



ÖFFENTLICHER WETTBEWERB

Zur besseren Lesbarkeit wird in der Ausschreibung lediglich die männliche Form verwendet. Sämtliche Ausführungen beziehen sich gleichermaßen auf weibliche und männliche Personen.

In Durchführung des Beschlusses des Gemeinderates Nr. 44 vom 24.06.2021 und in Anwendung der einschlägigen Gesetzesbestimmungen wird ein öffentlicher Wettbewerb nach Bewertungsunterlagen und Prüfungen zur Besetzung folgender Stelle ausgeschrieben:

1 Stelle mit unbefristetem Arbeitsvertrag in Vollzeit als

GENERALSEKRETÄR/GENERALSEKRETÄRIN zweiter Klasse - 9. Funktionsebene

(Berufsbild Nr. 80 gemäß Anlage 1 des Einheitstextes der Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und Ö.B.P.B. vom 2. Juli 2015)

Abgabetermin für die Gesuche:
Montag, 16.08.2021 – 12:00 Uhr

A) Stellenvorbehalte

Die Stelle ist den Angehörigen der deutschen Sprachgruppe vorbehalten, wobei zur Teilnahme am Wettbewerb, unabhängig vom Sprachgruppenvorbehalt, Bewerber aller Sprachgruppen zugelassen sind, sofern sie die Zugangsvoraussetzungen erfüllen.

Sollte die Stelle nicht mit einem Angehörigen der vorgesehenen Sprachgruppe besetzt werden können, so wird sie, unter Einhaltung der Proporzbestimmungen an den geeigneten Bewerber einer anderen Sprachgruppe vergeben.

Die Verwaltung gewährleistet die Gleichstellung von Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst sowie am Arbeitsplatz gemäß G.v.D. vom 11.04.2006 Nr. 198, sowie die Anwendung der vom Gesetz vom 30.06.2003 Nr. 196 i.g.F. und der EU-Verordnung 2016/679 vorgesehenen einschlägigen Bestimmungen bezüglich des Datenschutzes.

Der Wettbewerb wird unter Berücksichtigung der Begünstigungen ausgeschrieben, welche das Gesetz vom 12.03.1999, Nr. 68 für die geschützte Kategorie vorsieht.

B) Zugangsvoraussetzungen

Im Sinne des Art. 151 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol (Regionalgesetz Nr. 2 vom 03.05.2018 i.g.F.) können am Wettbewerb teilnehmen:

- die Gemeindesekretäre im planmäßigen Dienst bei Sekretariatssitzen zweiter Klasse;
- die Gemeindesekretäre im planmäßigen Dienst bei Sekretariatssitzen dritter Klasse, die mindestens drei Jahre

CONCORSO PUBBLICO

Allo scopo di una migliore leggibilità nel presente bando viene utilizzata la forma maschile. Questa comunque include sempre anche la forma femminile.

In esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 44 di data 24.06.2021 ed in conformità alle norme vigenti è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del seguente posto:

1 posto con contratto indeterminato a tempo pieno quale

SEGRETARIO/SEGRETARIA GENERALE seconda classe - 9ª qualifica funzionale

(profilo professionale n. 80 di cui all'allegato 1 del Testo unico degli accordi di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle A.P.A.P. del 2 luglio 2015)

Termine per la presentazione delle domande:
lunedì, 16/08/2021 – ore 12.00

A) Riserve di posto

Il posto è riservato ad appartenenti del gruppo linguistico tedesco. Al concorso vengono ammessi i concorrenti di tutti i gruppi linguistici, indipendentemente dalla riserva linguistica, purché siano in possesso dei requisiti richiesti.

Se un posto non potesse essere conferito ad un candidato appartenente al gruppo linguistico riservato, lo stesso verrà attribuito ad un candidato idoneo appartenente ad un altro gruppo linguistico nel rispetto della normativa vigente in materia di proporzionale.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne durante l'assunzione ed il trattamento durante il lavoro ai sensi del D.lgs. 11.04.2006 n. 198, nonché l'applicazione delle disposizioni in materia di tutela dei dati previste dalla legge 30.06.2003 n. 196 e successive modifiche e del regolamento UE 2016/679.

Il presente concorso viene indetto tenendo conto dei benefici previsti dalla legge 12.03.1999, n. 68 a favore della categoria protetta.

B) Requisiti per l'ammissione

Ai sensi del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (legge regionale n. 2 del 03/05/2018 nel testo vigente) possono partecipare al concorso:

- segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di seconda classe;
- i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di terza classe con almeno tre anni di servizio effettivo di ruolo



brixen.bressanone@legalmail.it.

Lediglich in diesem Fall kann die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit im Original und in verschlossenem Umschlag auch nach Ablauf der Einreichfrist der Gesuche, doch spätestens am Tag der ersten Wettbewerbsprüfung eingereicht werden, vorausgesetzt, im Zulassungsgesuch wird ausdrücklich erklärt, dass die Bescheinigung vor Ablauf der genannten Frist ausgestellt worden ist. Sollte sich nach Durchführung des Wettbewerbs herausstellen, dass die vorgelegte Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit nach dem Abgabetermin ausgestellt oder aus anderen Gründen ungültig ist, verfallen wegen fehlender Zugangsvoraussetzung das Ergebnis des Wettbewerbs und das Recht auf Einstellung. Ungültig ist die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit, welche als Fotokopie, Fax-Sendung oder PDF-Datei übermittelt wird.

Das Eingangsdatum wird durch den Datumsstempel der Gemeinde festgehalten.

Gesuche, die aus irgendeinem Grund, auch höherer Gewalt, oder Handlungen bzw. Unterlassungen Dritter, verspätet oder ohne beigelegte Unterlagen oder ohne diesbezügliche Ersatzerklärung eintreffen, werden **nicht berücksichtigt**.

Die Bewerber müssen die im Zulassungsgesuch geforderten Angaben unter eigener Verantwortung gemäß D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000 abgeben.

Sollte sich aufgrund von Kontrollen ergeben, dass unwahre Erklärungen abgegeben worden sind, verliert der Erklärende sämtliche Begünstigungen, die sich aus der aufgrund unwahrer Erklärungen getroffenen Maßnahme ergeben.

Zudem können die Bewerber folgende Erklärungen unter eigener Verantwortung gemäß D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000 abgeben **oder** die entsprechenden Dokumente beilegen:

- den Studientitel, aus dem die Gesamtbewertung ersichtlich ist;
- etwaige Dienstbestätigungen (oder Auszug des Arbeitsamtes); diese Unterlagen können nur berücksichtigt werden, wenn sie Anfangs- und Enddaten der Dienstverhältnisse, die ausgeübten Tätigkeiten bzw. die bekleideten Dienststränge beinhalten und von den jeweiligen Arbeitgebern ausgestellt wurden;
- weitere Dokumente oder Titel, welche die Bewerber für zweckdienlich erachten, um ihre Fähigkeit und Berufserfahrung nachzuweisen;
- allfällige Dokumente zum Nachweis von Eigenschaften, die nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen Anspruch auf Vorrang oder Bevorzugung bei der Ernennung geben;
- erforderliche Zweisprachigkeitsnachweis;

BEIZULEGENDE DOKUMENTE:

- a) Die originale Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Angliederung an eine der drei Sprachgruppen in **verschlossenem Kuvert und nicht älter als 6 Monate** (gesetzesvertretendes Dekret Nr. 99 vom 23. Mai 2005) – für Nichtansässige der Provinz Bozen ist keine Ersatzerklärung mehr zulässig.
- b) Den Einzahlungsbeleg der Teilnahmegebühr am öffentlichen Wettbewerb über 10,00 €. Der Betrag kann per Banküberweisung an die Raiffeisenkasse Eisacktal, (IBAN IT07 2083 0758 2210 0030 0097 004) oder beim Bürgerschalter der Gemeinde Brixen

del comune di Bressanone brixen.bressanone@legalmail.it.

Soltanto in questo caso si può consegnare materialmente il certificato di appartenenza al gruppo linguistico – in originale ed in busta chiusa – anche dopo il termine di consegna delle domande (ma non oltre la data della prima prova), a condizione che nella domanda sia dichiarato che il certificato è stato già emesso entro il termine sopra citato. In caso di vittoria del concorso, la presenza di un certificato emesso oltre il termine o comunque non valido, comporta d'ufficio la decadenza dalla procedura e dall'assunzione, per mancanza di un requisito di ammissione. Non si può prendere in considerazione e quindi si considera mancante il documento trasmesso in sola copia, per fax o formato pdf.

La data di presentazione della domanda verrà determinata dal timbro a data del Comune.

Domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non corredate dei predetti documenti o relativa dichiarazione sostitutiva **non verranno prese in considerazione**

I concorrenti dichiarano sotto la propria responsabilità le informazioni richieste nella domanda di ammissione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si precisa che qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

I concorrenti devono inoltre, sotto la propria responsabilità, fare ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 la seguente dichiarazione **o** allegare i seguenti documenti:

- il titolo di studio (con valutazione complessiva);
- eventuali certificati di servizio (oppure estratto dell'ufficio del lavoro); tale documentazione, a condizione che venga rilasciata dai relativi datori di lavoro, può essere presa in considerazione unicamente qualora si trovino indicate le date di inizio e della fine dei rapporti di lavoro nonché le funzioni effettivamente svolte risp. le qualifiche rivestite;
- i documenti o titoli vari ritenuti utili dai concorrenti per dimostrare la loro capacità e pratica professionale;
- gli eventuali documenti a dimostrazione dei requisiti che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, conferiscano diritto di precedenza o di preferenza nella nomina;
- l'attestato di conoscenza delle due lingue;

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

- a) Il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici in originale ed in **busta chiusa ed emesso negli ultimi sei mesi** (decreto legislativo n. 99 del 23 maggio 2005) – la dichiarazione sostitutiva per i non residenti nella Provincia di Bolzano non è più ammessa.
- b) La ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00, da effettuarsi tramite bonifico bancario alla Cassa Rurale Valle Isarco (IBAN IT07 2083 0758 2210 0030 0097 004) ovvero direttamente allo sportello del cittadino del Comune di Bressanone in contanti o



in bar oder mittels Bankomat eingezahlt werden;

- c) Kopie des gültigen Personalausweises (muss immer beigelegt werden, außer das Gesuch wird vom Antragsteller persönlich eingereicht oder digital unterschrieben mittels ZEP übermittelt);

Sämtliche dem Gesuch beigelegte Dokumente sind auf stempelfreiem Papier vorzulegen.

Änderungen, die sich bis zur Beendigung des Wettbewerbes ergeben sollten, müssen mit eingeschriebenem Brief oder ZEP mitgeteilt werden.

Die Bewerber müssen das Ansuchen unterzeichnen. Die Unterzeichnung des Zulassungsgesuches zum Wettbewerb mit den Ersatzerklärungen des Notariatsaktes im Sinne des Art. 46 und 47 des Einheitstextes, genehmigt mit D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000 unterliegt dann nicht der Beglaubigung, wenn das Gesuch in Anwesenheit eines Beamten unterzeichnet wird, der dafür zuständig ist, dieses in Empfang zu nehmen, bzw. wenn das Zulassungsgesuch samt einer ebenfalls nicht beglaubigten Fotokopie des Personalausweises des Bewerbers eingereicht wird.

Der Bewerber mit Behinderung kann im Zulassungsgesuch aufgrund seiner spezifischen Behinderung um mehr Zeit für die Prüfungsarbeit und/oder um eventuell notwendige Hilfsmittel ansuchen (mit geeigneten Bescheinigungen nachzuweisen).

D) Prüfungsprogramm

Die Prüfungen bestehen aus einer schriftlichen Prüfung betreffend die Erläuterung und Abfassung einer Verwaltungsmaßnahme der Gemeinde und aus einer mündlichen Prüfung betreffend fachliche Fragen und die Lösung praktischer Probleme im Zusammenhang mit der Verwaltung der Gemeinde.

Die Bekanntgabe der Prüfungstermine, die Einladungen zu den Wettbewerbsprüfungen und andere, das Wettbewerbsverfahren betreffende Mitteilungen erfolgen über die Internetseite der Gemeinde Brixen www.brixen.it unter der Rubrik „Aktuelles&Projekte“ – „Personalaufnahme“.

Die Einladungen zu den Wettbewerbsprüfungen werden mindestens 20 Tage vor der ersten Prüfung veröffentlicht.

Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung, der genaue Terminkalender für die Gespräche mit den einzelnen, zur mündlichen Prüfung zugelassenen, Bewerbern und deren Ergebnisse werden den Bewerbern formell und ausschließlich telefonisch mitgeteilt.

Zu den einzelnen Prüfungen müssen die Bewerber mit einem gültigen Personalausweis erscheinen.

Die Verwaltung ist nicht verpflichtet den Kandidaten Prüfungsunterlagen auszuhändigen.

Ein negatives Ergebnis in einer der Prüfungen bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb.

Die Abwesenheit bei einer der Prüfungen, aus welchem Grund auch immer, bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb.

E) Gründe zum Ausschluss vom Wettbewerb

Vom Wettbewerb ausgeschlossen werden Bewerber, die

- a) eine oder mehrere Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllen;

con bancomat;

- c) fotocopia di un valido documento di identità (da allegare sempre, tranne in caso di consegna a mano da parte del richiedente e in caso di trasmissione tramite PEC se firmato digitalmente);

Tutti i documenti allegati alla domanda, dovranno essere redatti in carta libera.

Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o PEC, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso.

La sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso contenente le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 46 e 47 del Testo Unico, approvato con DPR del 28.12.2000 n. 445, non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto a riceverla, ovvero la domanda di ammissione sia presentata unitamente a fotocopia, ancorché non autenticata, di un documento di identità del candidato.

Il candidato disabile, nella domanda di ammissione, in relazione al suo specifico handicap, può richiedere eventuali tempi aggiuntivi e/o indicare l'ausilio ritenuto necessario per lo svolgimento della prova d'esame (da dimostrare con apposita documentazione).

D) Programma d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, concernente l'illustrazione e la redazione di un provvedimento amministrativo comunale e in una prova orale, concernente domande tecniche e la risoluzione di problemi pratici di amministrazione comunale.

La comunicazione del diario delle prove, gli inviti alle prove concorsuali e altre comunicazioni inerenti questa procedura avvengono mediante pubblicazione sul sito internet del comune di Bressanone www.bressanone.it sotto la rubrica "attualità e progetti" – "assunzioni".

Il diario delle prove viene pubblicato almeno 20 giorni prima della prima prova.

L'esito della prova scritta, il calendario puntuale dei colloqui per ciascun candidato ammesso alla prova orale e gli esiti sono considerati formalmente comunicati ai candidati telefonicamente.

Alle prove d'esame i concorrenti si presentano muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'amministrazione non è tenuta a mettere a disposizione dei candidati la documentazione relativa alle prove d'esame.

Un risultato negativo in una delle prove significa l'esclusione dal concorso.

L'assenza, qualunque ne sia la causa, ad una delle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

E) Motivi di esclusione dal concorso

Verranno esclusi dalla procedura concorsuale i candidati che:

- a) non sono in possesso di uno o più requisiti indicati per



l'ammissione

- b) das Teilnahmegesuch nicht fristgerecht einreichen;
 - c) das Teilnahmegesuch nicht ordnungsgemäß unterschreiben oder
 - d) die im Teilnahmegesuch festgestellten Mängel nicht innerhalb des von der Verwaltung festgesetzten Ausschlussstermins beheben;
 - e) die Bescheinigung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen nicht vorlegen;
 - f) unwahre Erklärungen abgeben, wobei die Bestimmungen des Strafgesetzbuches und der einschlägigen Sondergesetze gemäß Artikel 76 des DPR vom 28.12.2000, Nr. 445, zur Anwendung kommen;
 - g) bei einer der Prüfungen – unabhängig der Begründung - abwesend sind;
- b) presentano la domanda oltre al termine;
 - c) non firmano regolarmente la domanda di ammissione oppure
 - d) non regolarizzano la domanda di ammissione entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione;
 - e) non presentano il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno di tre gruppi linguistici;
 - f) fanno dichiarazioni mendaci. In questo caso verranno applicate le disposizioni del codice penale e le leggi speciali in materia richiamate dall'articolo 76 del DPR 28/12/2000, n. 445;
 - g) sono assente – quale ne sia la causa – da uno degli esami concorsuali;

F) Aufnahme in den Dienst

Der Gemeinderat genehmigt die von der Prüfungskommission erstellte Rangordnung und ernennt, nach Überprüfung der Zugangsvoraussetzung, den Generalsekretär.

Der Wettbewerbssieger muss innerhalb des von der Verwaltung festgesetzten Termins die für den Zugang zum Gemeindedienst erforderlichen Unterlagen einreichen, sonst verliert er das Recht auf die Stelle.

Die Aufnahme wird hinfällig, wenn sie durch Vorlage gefälschter Bescheinigungen oder von Bescheinigungen mit nicht behebbaren Mängeln oder durch unwahre Erklärungen erlangt wurde.

Die körperliche Eignung wird von Seiten der Gemeindeverwaltung über den Betriebsarzt festgestellt, indem der Sieger noch vor Dienstantritt einer ärztlichen Visite unterzogen wird.

G) Besoldung

Für diese Stelle ist folgende Besoldung vorgesehen:

Jährliches Anfangsgehalt von Euro 39.149,59 brutto beinhalten das Grundgehalt, sowie die Sonderergänzungszulage gemäß geltendem bereichsübergreifendem Kollektivvertrag und das 13. Monatsgehalt im gesetzlichen Ausmaß;

3 Zweijahresklassen von je 6% in der unteren Besoldungsstufe und zweijährige Gehaltsvorrückungen von 3% in der oberen Besoldungsstufe bei zufriedenstellender Beurteilung der beruflichen Qualifikation, wie vom geltenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrag vorgesehen;

Die von Gesetz und von den Kollektivverträgen vorgesehenen Zulagen und Bezüge inklusive die Positionszulage;

Die Anerkennung von Vordienstzeiten, die in der Stadtgemeinde Brixen bzw. in anderen Körperschaften, die der Regelung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages unterliegen, geleistet wurden, erfolgen gemäß Artikel 36 bzw. 37 des Einheitstextes der Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B. vom 2. Juli 2015.

H) Schlussbestimmungen

F) Assunzione in servizio

Il consiglio comunale approva la graduatoria di merito dei candidati idonei formata dalla commissione giudicatrice e nomina, dopo la verifica dei requisiti di accesso, il segretario generale.

Il vincitore del concorso dovrà presentare entro il termine stabilito dall'Amministrazione, pena la decadenza dal diritto all'assunzione, i documenti per l'accesso all'impiego comunale.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Il requisito dell'idoneità fisica è accertato dall'Amministrazione mediante il medico di lavoro, sottoponendo a visita medica il vincitore prima dell'inizio del servizio.

G) Trattamento economico

Per questo posto è assegnato il seguente trattamento economico:

stipendio iniziale a base annuale lordo di Euro 39.149,59 compreso lo stipendio base, l'indennità integrativa speciale di cui al contratto collettivo intercompartimentale vigente e la 13esima mensilità in misura di legge;

3 classi biennali del 6% nel livello retributivo inferiore e successivi scatti biennali del 3% nel livello retributivo superiore previa valutazione soddisfacente della professionalità come previsto dal contratto collettivo intercompartimentale;

Le indennità e i trattamenti economici previsti dalla legge e dei contratti collettivi ivi compresa l'indennità di posizione;

I servizi pregressi prestati presso il Comune di Bressanone o altri enti soggetti alla disciplina di cui al Contratto collettivo intercompartimentale verranno riconosciuti ai sensi degli articoli 36 rispettivamente 37 del Testo unico degli accordi di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle A.P.S.P. del 2 luglio 2015.

H) Disposizioni finali



- a) Nach Abschluss des Wettbewerbs können die nicht geeigneten Bewerber persönlich den, bei der Einreichung des Zulassungsgesuchs abgegebenen, geschlossenen Umschlag mit der eigenen Sprachgruppenzugehörigkeits- oder Zuordnungserklärung im Personalamt abholen. Sollten die nicht geeigneten Bewerber innerhalb eines Monats ab Genehmigung der Wettbewerbsrangordnung dieser Pflicht nicht nachkommen, so werden die noch verschlossenen Umschläge von Amts wegen vernichtet.
- b) Diese Ausschreibung wird auszugsweise im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol veröffentlicht.
- c) Jene Punkte, die in dieser Ausschreibung nicht ausdrücklich geregelt sind, unterliegen den Bestimmungen über öffentliche Wettbewerbe.
- d) Aus Gründen öffentlichen Interesses behält sich die Verwaltung das unanfechtbare Recht vor, die Verfallsfristen dieses Wettbewerbes zu verlängern oder auch den Wettbewerb zu widerrufen oder nach Terminablauf die Fristen neu zu eröffnen, immer vorausgeschickt, dass die Wettbewerbsarbeiten noch nicht begonnen wurden.

Für weitere Erklärungen und Auskünfte können sich die Interessierten an das Personalamt (Tel. Nr. 0472/062120) wenden. Die Gesuchsvorlage ist auf der Internetseite der Gemeinde Brixen: www.brixen.it zu finden.

Brixen, den 08.07.2021

Die Vizegeneralsekretärin

Juliane Rainer

(digital signiert – f.to digitalmente)

- a) Al termine della procedura concorsuale i concorrenti risultati non idonei sono tenuti a ritirare di persona presso l'Ufficio Personale la busta chiusa con la propria certificazione di appartenenza o aggregazione a gruppo linguistico allegata alla domanda di ammissione. Qualora – entro un mese dall'approvazione della graduatoria di merito – non vi abbiano provveduto, le buste ancora chiuse verranno distrutte d'ufficio.
- b) Il presente bando di concorso viene pubblicato per estratto sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige.
- c) Per quanto non contemplato dal presente bando si richiamano le disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi.
- d) Per motivi di pubblico interesse l'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza del presente concorso od anche di revocarlo o di riaprire i termini dopo la chiusura, sempre che non siano ancora iniziate le operazioni per il suo espletamento.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio personale (n. tel. 0472/062120).
Il modulo di domanda si può scaricare dal sito internet del Comune di Bressanone: www.bressanone.it.

Bressanone, li 08/07//2021

La Vicesegretaria generale