

**4. Personal**

4.1. Amt für Personalaufnahme

**4. Personale**

4.1. Ufficio Assunzioni personale

**Stellenangebot über die Mobilität**

gemäß Art. 18 des BÜKV vom 12.02.2008 und Art. 21 des BV vom 04.07.2002

Die Abteilung 19 – Arbeit sucht zur unbefristeten Einstellung

**8 Verwaltungssachbearbeiterinnen /****Verwaltungssachbearbeiter****(VI. Funktionsebene)**Es handelt sich um folgende Stellen:

- 6 Vollzeitstellen zu 38 Wochenstunden mit Dienstsitz in Bozen
- 1 Vollzeitstelle zu 38 Wochenstunden mit Dienstsitz in Brixen
- 1 Teilzeitstelle zu 19 Wochenstunden mit Dienstsitz in Bruneck

Die Stellen sind der deutschen Sprachgruppe vorbehalten.

Die Einstellung der Gewinnerinnen/Gewinner bzw. der Geeigneten erfolgt ausschließlich in den Arbeitsvermittlungszentren und in den Ämtern der Abteilung Arbeit.

Wer eine Stelle laut dieser Ausschreibung annimmt, ist dazu verpflichtet, diese Stelle am zugewiesenen Dienstort bei der Abteilung Arbeit mindestens drei Jahre lang beizubehalten.

Haupttätigkeit: Der Verwaltungssachbearbeiter oder die Verwaltungssachbearbeiterin im Bereich Arbeit befasst sich mit allen Angelegenheiten, welche die Zusammenführung von Angebot und Nachfrage auf dem Arbeitsmarkt betreffen. Er oder sie ist tätig in der Information, Beratung und Vermittlung, um die Chancen des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin am Arbeitsmarkt zu verbessern. Er oder sie zeigt Entwicklungsmöglichkeiten auf und betreut Personen, welche Schwierigkeiten auf dem Arbeitsmarkt haben. Er oder sie unterstützt Betriebe bei der Personalsuche, wählt geeignete Bewerber aus und informiert über die verschiedenen Arten von Arbeitsverträgen und Beschäftigungsmöglichkeiten.

Weiters kann er oder sie auch in Tätigkeitsbereichen eingesetzt werden, die im Zusammenhang mit der Abwicklung von Verwaltungstätigkeiten im Bereich Arbeit stehen.

**Offerta di posto tramite mobilità**

ai sensi dell'art. 18 del CCI 12.02.2008 e dell'art. 21 del CC 04.07.2002

La Ripartizione 19 – Lavoro cerca per l'assunzione a tempo indeterminato

**8 collaboratrici amministrative /****collaboratori amministrativi****(VI qualifica funzionale)**Si tratta dei seguenti posti:

- 6 posti a tempo pieno a 38 ore settimanali con sede di servizio a Bolzano
- 1 posto a tempo pieno a 38 ore settimanali con sede di servizio a Bressanone
- 1 posto a tempo parziale a 19 ore settimanali con sede di servizio a Brunico

I posti sono riservati al gruppo linguistico tedesco.

L'assunzione delle vincitrici/dei vincitori e rispettivamente delle idonee/degli idonei sarà effettuata esclusivamente presso i centri di mediazione al lavoro e gli uffici della Ripartizione Lavoro.

L'accettazione di un posto in base al presente bando comporta l'obbligo di permanenza nella sede di servizio assegnata presso la Ripartizione Lavoro per almeno tre anni.

Attività principale: Il collaboratore amministrativo ovvero la collaboratrice amministrativa nell'ambito del lavoro si interessa di tutti gli aspetti riguardanti l'incontro fra offerta e domanda del lavoro, dell'informazione, della consulenza e della mediazione al lavoro al fine di migliorare le opportunità del lavoratore o della lavoratrice dipendente sul mercato del lavoro. Indica le opportunità di sviluppo e carriera ed assiste persone che incontrano delle difficoltà ad inserirsi nel mercato del lavoro. Lui/Lei supporta le aziende nella ricerca del personale, seleziona i candidati idonei ed fornisce informazioni sulle diverse tipologie di contratti di lavoro e di possibilità di occupazione.

Lui/Lei potrà inoltre essere impiegato/a in ambiti attinenti allo svolgimento di attività amministrative nel comparto Lavoro.



**Die Zuweisung der einzelnen Dienstsitze an die jeweiligen Gewinnerinnen bzw. Gewinner liegt im Ermessen der Verwaltung.**

#### **Zugangsvoraussetzungen**

- Reifezeugnis einer Oberschule
- Zweisprachigkeitsnachweis B2 (ehem. Niveau B) und Ladinischprüfung B2 (für Ladinern),
- Bestehendes Dienstverhältnis bei einer Körperschaft des bereichsübergreifenden Kollektivvertrags (Gemeinden, Altenheime, Bezirksgemeinschaften, Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen, Institut für den sozialen Wohnbau, Verkehrsamt von Bozen oder Kurverwaltung von Meran) oder bei anderen öffentlichen Körperschaften,
- Einstellung auf der Grundlage eines Wettbewerbs sowie bestandene Probezeit,
- Einstufung in der VI. Funktionsebene in einem gleichgestellten Berufsbild.

Die Kandidatinnen und Kandidaten, welche über Mobilität zugelassen sind, müssen dieselben Wettbewerbsprüfungen der Kandidatinnen und Kandidaten bestehen, die zum Wettbewerb antreten. Das entsprechende Prüfungsprogramm ist dieser Mobilitätsankündigung beigelegt. Am Ende des Wettbewerbes werden zwei getrennte Rangordnungen erstellt: eine für die Mobilität, welche den Vorrang für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle hat und eine für den öffentlichen Wettbewerb.

#### **Wichtige Hinweis**

Die Kenntnis der Sprache der Gruppe, der man angehört (in Bezug auf die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit), sowie der anderen Landessprache, ist Teil der Bewertung der Probezeit (Rundschreiben der Generaldirektion Nr. 11 vom 06.07.2011). In Anwendung von Art. 2, Abs. 5, Buchstabe b) des Dekretes des Landeshauptmannes Nr. 22 vom 02.09.2013 verwehrt die negative Bewertung der Probezeit – auch wegen eines einzelnen Aspektes, wie der Sprache - eine weitere Aufnahme in den Landesdienst oder bei vom Land abhängigen Körperschaften. Aus diesem Grund sind die Kandidatinnen und Kandidaten eingeladen, dies zur Kenntnis zu nehmen, da eine angemessene Sprachkenntnis gewissenhaft geprüft wird.

#### **Kandidatinnen/Kandidaten, die nicht in der Provinz Bozen ansässig sind**

Die Kandidatinnen/Die Kandidaten, die nicht in der Provinz Bozen ansässig sind, haben das Recht, bis zu Beginn der ersten Prüfung die Erklärung über die

**L'amministrazione si riserva la facoltà di assegnare a propria discrezione le sedi di servizio ai singoli vincitori/alle singole vincitrici.**

#### **Requisiti d'accesso**

- Esame di stato (ex maturità)
- attestato di bilinguismo B2 (ex livello B) ed esame di ladino B2 (per ladini),
- essere dipendenti di enti dell'intercomparto (Comuni, Case di riposo per anziani, Comunità comprensoriali, Azienda sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano, Istituto per l'edilizia sociale, Aziende di soggiorno e turismo di Bolzano e Merano) oppure di altri enti pubblici,
- essere stati assunti sulla base di un concorso con superamento del relativo periodo di prova,
- essere inquadrati nella VI qualifica funzionale in un profilo attinente al posto da coprire.

Le candidate ammesse / I candidati ammessi alla mobilità, dovranno sostenere le stesse prove d'esame delle candidate ammesse / dei candidati ammessi al concorso pubblico, il cui programma d'esame è allegato al presente avviso di mobilità. Al termine del concorso si formeranno due graduatorie separate: una per la mobilità che avrà la precedenza per la copertura del posto bandito e una per il concorso pubblico.

#### **Avviso importante**

La conoscenza della lingua del gruppo di appartenenza (in relazione alla dichiarazione di appartenenza a gruppo linguistico), nonché dell'altra lingua provinciale, è parte della valutazione del periodo di prova (circolare Direzione Generale n.11 del 06.07.2011). Ai sensi dell'art. 2, comma 5, lettera b) del Decreto del Presidente della Provincia n. 22 del 02.09.2013 una valutazione negativa del periodo di prova – anche su un aspetto singolo, come la lingua – preclude una successiva assunzione presso la Provincia o gli enti da essa dipendenti. Pertanto si invitano i candidati a prendere nota di questo, poiché l'adeguata conoscenza delle lingue verrà verificata puntualmente.

#### **Candidate/Candidati non residenti in provincia di Bolzano**

Le candidate/I candidati non residenti in provincia di Bolzano hanno diritto di rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi



Zugehörigkeit oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen abzugeben und die entsprechende Bescheinigung vorzulegen: siehe dazu entsprechendes Feld im Antragsformular (Art. 5 bis der Rahmenausschreibung).

### Prüfungskalender – Abwicklung der Prüfungen

Gemäß Art. 21 Absatz 6 des Dekrets des Landeshauptmanns Nr. 22/2013 erfolgen die Einladungen zu den Wettbewerbsprüfungen, die Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse, mögliche Verschiebungen oder andere, das Wettbewerbsverfahren betreffende Mitteilungen über nachstehende Internetseite: <http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/aufnahme-landesdienst/wettbewerbe/wettbewerbe-infos-bewerber.asp>.

Die Termine der Wettbewerbsprüfungen werden mindestens 15 Tage vor den jeweiligen Prüfungen veröffentlicht.

Richten Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und mit der Bescheinigung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen\* innerhalb **28.02.2020, 12.00 Uhr** an die Landesverwaltung, Amt für Personalaufnahme, Rittner Straße 13, Bozen, Tel. 0471 412153 oder 0471 412244.

- \* **Bescheinigung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen (bei sonstigem Ausschluss), nicht älter als 6 Monate, in Originalausfertigung und in verschlossenem Umschlag. Für nicht in der Provinz Bozen Ansässige ist keine Ersatz-erklärung mehr zulässig; die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung muss auf jeden Fall vor Gericht abgegeben werden.**

Das gegenständliche Stellenangebot wird mit sofortiger Wirksamkeit auf der Webseite der eJob-Börse bis zum 28.02.2020 veröffentlicht.

linguistici e di presentare la relativa certificazione fino all'inizio della prima prova: vedi apposito spazio nella domanda di ammissione (art. 5 bis del bando di concorso quadro).

### Diario e modalità di svolgimento degli esami

Ai sensi dell'art. 21 comma 6 del decreto del Presidente della Provincia n. 22/2013, gli inviti alle prove concorsuali, la pubblicazione dei relativi risultati, eventuali rinvii o comunicazioni inerenti questa procedura avvengono mediante pubblicazione sul sito internet:

<http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/impiego-provinciale/concorsi/concorsi-info-candidati.asp>.

Le date delle prove d'esame vengono pubblicate non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

Le domande assieme al curriculum vitae e al certificato di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici\* vanno indirizzate entro il **28.02.2020, ore 12.00** alla Provincia Autonoma di Bolzano, Ufficio assunzioni personale, Bolzano, via Renon 13, Tel. 0471 412153 oppure 0471 412244.

- \* **certificato di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici (a pena di esclusione); il certificato deve essere in originale, di data non anteriore a 6 mesi, e consegnato in busta chiusa. Per le persone non residenti in provincia di Bolzano non è più ammissibile la dichiarazione sostitutiva; esse devono rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione nei modi ordinari in Tribunale.**

La presente offerta viene pubblicata sul sito eJobLavoro con decorrenza immediata fino al 28.02.2020.

**4. Personal**

## 4.1. Amt für Personalaufnahme

**Prüfungsprogramm  
Verwaltungssachbearbeiterin/  
Verwaltungssachbearbeiter  
für die Abteilung 19 – Arbeit**

Die Prüfungskommission wird die Kenntnisse der Bewerberinnen und Bewerber über folgende Themenbereiche bewerten:

Schriftliche Prüfung: Ausarbeitung von Themen oder Aufgaben, welche sich auf folgende Prüfungsthematiken beziehen:

- Autonomie des Landes: das Sonderstatut der Region Trentino-Südtirol mit besonderem Bezug auf die Befugnisse der Provinzen Bozen und Trient im Bereich Arbeit;
- Grundkenntnisse im Bereich Arbeitsrecht, mit besonderem Augenmerk auf die Arbeitsverträge und zu den Rechten und Pflichten von Arbeitnehmern;
- Bestimmungen zur Arbeitsvermittlung (Gesetzesvertretendes Dekret vom 14. September 2015, Nr. 150, in geltender Fassung; Dekret des Landeshauptmanns vom 26. November 2012, Nr. 42, in geltender Fassung);
- Grundkenntnisse der sozialen Abfederungsmaßnahmen bei Betriebskrisen und Betriebs-schließungen und der Aufnahmebegünstigungen;
- Dienstplichten und Verhaltensregeln der öffentlichen Bediensteten (Verhaltenskodex für das Personal der Autonomen Provinz Bozen – Beschluss der Landesregierung Nr. 839 vom 28. August 2018, in geltender Fassung);
- Grundkenntnisse im Bereich Datenschutz (Titel I des Legislativdekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, in geltender Fassung samt Anpassungen an die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) n. 2016/679 und an die Richtlinie 95/46/EG; Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung).

Mündliche Prüfung: Bei der mündlichen Prüfung wird außer der fachlichen (gemäß Programm der schriftlichen Prüfung) auch die persönliche

**4. Personale**

## 4.1. Ufficio Assunzioni personale

**Programma d'esame  
collaboratrice amministrativa/  
collaboratore amministrativo  
per la Ripartizione 19 – Lavoro**

La commissione esaminatrice verificherà le conoscenze delle candidate e dei candidati negli ambiti sotto elencati:

Prova scritta: elaborazione di argomenti o compiti attinenti alle seguenti materie d'esame:

- L'autonomia della Provincia: lo Statuto speciale della Regione Trentino-Alto Adige con particolare riferimento alle competenze delle Province di Bolzano e Trento nell'ambito del lavoro;
- Nozioni di base di diritto del lavoro, con particolare attenzione ai contratti di lavoro e nozioni dei diritti e degli obblighi dei lavoratori;
- Normativa sulla mediazione al lavoro (decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, e successive modifiche; decreto del Presidente della Provincia 26 novembre 2012, n. 42, e successive modifiche);
- Nozioni di base degli ammortizzatori sociali a fronte di crisi aziendali e cessazioni di attività e degli incentivi alle assunzioni;
- Obblighi di servizio e di comportamento dei pubblici dipendenti (Codice di comportamento del personale della Provincia Autonoma di Bolzano – delibera della Giunta provinciale n. 839 del 28 agosto 2018, e successive modifiche);
- Nozioni base in materia di protezione dei dati personali (titolo I del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche inclusi gli adeguamenti al regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR) n. 2016/679 e alla direttiva 95/46/CE; legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche).

Prova orale: Nel corso della prova orale saranno accertate l'idoneità tecnico professionale (in base al programma dell'esame scritto) e l'idoneità



Eignung des Bewerbers oder der Bewerberin anhand eines strukturierten Fragebogens ermittelt; auch kann ein praktischer Fall behandelt werden.

Die Gesamtpunktzahl der Bewertungsrangordnung ergibt sich aus der Summe der Punkte der schriftlichen und der mündlichen Prüfung, aber nur, falls alle Prüfungen positiv bestanden wurden. In der Regel werden pro Prüfung jeweils höchstens 10 Punkte vergeben. Die Prüfungskommission kann auf jeden Fall eine andere Höchstpunktzahl anwenden, wenn sie befundet, dass sich diese für die jeweiligen Prüfungen besser eignet. Wer auch nur eine der Prüfungen nicht besteht, besteht den Wettbewerb nicht und wird vom Verfahren ausgeschlossen.

personale del candidato o della candidata sulla base di un questionario strutturato; può essere trattato anche un caso pratico.

Il punteggio complessivo nella graduatoria finale del concorso è dato dalla somma dei punteggi della prova scritta e della prova orale, solo se tutte sono positive. Normalmente ciascuna prova è valutata per un totale di 10 punti massimi. La commissione esaminatrice può comunque adottare un diverso punteggio massimo se ritenuto più adatto alle specifiche prove d'esame. Chi non supera tutte le prove non supera il concorso e ne è escluso.



## Abteilung 4 - Personal

Amt 4.1 - Amt für Personalaufnahme

## Ripartizione 4 - Personale

Ufficio 4.1 - Ufficio Assunzioni personale

Autonome Provinz Bozen  
Abteilung Personal 4  
Amt für Personalaufnahme 4.1  
Rittner Straße 13 - 39100 Bozen  
Tel. 0471 412153  
[personalaufnahme@provinz.bz.it](mailto:personalaufnahme@provinz.bz.it)  
[personalaufnahme.assunzionipersonale@pec.prov.bz.it](mailto:personalaufnahme.assunzionipersonale@pec.prov.bz.it)  
<http://www.provinz.bz.it/personal>

**ANTRAG AUF MOBILITÄT:  
TERMIN: 28.02.2020, 12:00 Uhr**

**8 Verwaltungssachbearbeiterinnen/  
Verwaltungssachbearbeiter  
(VI. Funktionsebene)**

für die Abteilung 19 – Arbeit

**Wichtig!** Der Antrag muss an den zutreffenden Stellen vollständig ausgefüllt bzw. angekreuzt sein und ist bis 12.00 Uhr des Abgabetermins einzureichen.

Nachname .....

Name .....

geboren in ..... am .....

wohnhaft in .....

PLZ ..... (Prov. ....)

Straße.....Nr. ....

Steuernummer .....

Mobiltelefon .....

Tel. .... Fax .....

E-Mail .....

Die/Der Unterfertigte beabsichtigt, mit der Landesverwaltung bezüglich gegenständlichem Verfahren ausschließlich mittels PEC-Adresse zu kommunizieren:

PEC.....

Zustelladresse für allfällige Mitteilungen (nur falls nicht mit dem Wohnsitz übereinstimmend):

PLZ..... - Ort .....(Prov. ....)

Straße ..... Nr. ....

Provincia Autonoma di Bolzano  
Ripartizione Personale 4  
Ufficio assunzioni personale 4.1  
Via Renon, 13 - 39100 Bolzano  
Tel. 0471 412153  
[assunzionipersonale@provincia.bz.it](mailto:assunzionipersonale@provincia.bz.it)  
[personalaufnahme.assunzionipersonale@pec.prov.bz.it](mailto:personalaufnahme.assunzionipersonale@pec.prov.bz.it)  
<http://www.provincia.bz.it/personal>

**DOMANDA DI MOBILITÀ:  
SCADENZA: 28.02.2020, ore 12:00**

**8 collaboratrici amministrative /  
collaboratori amministrativi  
(VI qualifica funzionale)**

per la Ripartizione 19 – Lavoro

**Avviso importante!** La domanda va compilata e contrassegnata (ove pertinente) in tutte le sue parti e consegnata entro le ore 12.00 del termine previsto.

cognome .....

nome .....

nato/a a .....il .....

residente a .....

CAP ..... (Prov. ....)

via .....n. ....

codice fiscale .....

tel.cell. ....

tel. .... fax .....

e-mail .....

La/Il sottoscritto intende comunicare con l'Amministrazione prov.le esclusivamente tramite PEC per quanto riguarda il presente procedimento:

PEC.....

Indirizzo per eventuali comunicazioni (solamente se diverso da quello di residenza):

CAP ..... - Località .....(prov. ....)

via ..... n. ....



<b>ABSCHNITT ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN</b>
<b>Die/Der Unterfertigte erklärt unter eigener Verantwortung:</b>
Bei folgender Körperschaft des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages beschäftigt zu sein:
<input type="checkbox"/> Gemeinde ..... <input type="checkbox"/> Altersheim..... <input type="checkbox"/> Bezirksgemeinschaft..... <input type="checkbox"/> Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen <input type="checkbox"/> Institut für den sozialen Wohnbau <input type="checkbox"/> Verkehrsamt Bozen <input type="checkbox"/> Kurverwaltung Meran
<input type="checkbox"/> andere öffentliche Körperschaft: und zwar: ..... .....
<input type="checkbox"/> aufgrund folgenden Wettbewerbes eingestellt worden zu sein und die Probezeit bestanden zu haben:..... .....;
<input type="checkbox"/> in folgendes Berufsbild der <b>VI. Funktionsebene</b> eingestuft zu sein:..... .....;
<input type="checkbox"/> folgenden Studien- bzw. Berufstitel zu besitzen, der im Stellenangebot über die Mobilität vorgesehen ist:

<b>SEZIONE REQUISITI D'ACCESSO</b>
<b>La/Il sottoscritto/o dichiara sotto la propria responsabilità:</b>
Di essere dipendente del seguente Ente pubblico del contratto collettivo intercompartimentale:
<input type="checkbox"/> Comune..... <input type="checkbox"/> Casa di riposo per anziani..... <input type="checkbox"/> Comunità comprensoriale..... <input type="checkbox"/> Azienda sanitaria Provincia Autonoma Bolzano <input type="checkbox"/> Istituto per l'edilizia sociale <input type="checkbox"/> Aziende di soggiorno e turismo di Bolzano <input type="checkbox"/> Azienda di soggiorno, cura e turismo di Merano
<input type="checkbox"/> altro ente pubblico e precisamente: ..... .....
<input type="checkbox"/> di essere stata/o assunta/o sulla base del seguente concorso pubblico con superamento del relativo periodo di prova:..... .....;
<input type="checkbox"/> di essere inquadrata/o nella <b>VI qualifica funzionale</b> nel seguente profilo professionale: ..... .....;
<input type="checkbox"/> di essere in possesso del seguente titolo di studio oppure professionale previsto dall'avviso di mobilità:

OBER- MITTELSCHULE / BERUFSTITEL SC. SUPERIORE / SC. MEDIA / PROF.LE	Oberschule / Berufstitel / Mittelschule Scuola superiore / professionale / scuole medie	Ausgestellt von (Schule samt Anschrift) rilasciato da (Istituto con indirizzo)	Datum data	Note / Bewertung voto complessivo
	.....	.....	.....	.....
	nur für Antragsteller der <b>ladinischen Sprachgruppe</b> : diese Schule in folgender Unterrichtssprache besucht zu haben: <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> italienisch <input type="checkbox"/> ladinisch (in einer ladinischen Ortschaft)	solamente per richiedenti del <b>gruppo linguistico ladino</b> : di aver frequentato tale scuola nella seguente lingua d'insegnamento: <input type="checkbox"/> tedesco <input type="checkbox"/> italiano <input type="checkbox"/> ladino (in una località ladina)		



HOCHSCHULABSCHLUSS (LAUREAT) – LAUREA	Hochschulabschluss Laurea	Classe di laurea Laureatsklasse	Ausgestellt von (Hochschule samt Anschrift) rilasciata da (Istituto con indirizzo)	Datum data	Note / Bewertung voto complessivo
	<p>gesetzliche Dauer des Studienganges:  <input type="checkbox"/> 3 Jahre      <input type="checkbox"/> 4 Jahre      <input type="checkbox"/> 5 Jahre</p> <p>durata legale del corso di laurea:  <input type="checkbox"/> 3 anni      <input type="checkbox"/> 4 anni      <input type="checkbox"/> 5 anni</p> <p><b>falls im Ausland erworben:</b></p> <p><input type="checkbox"/> anerkannt als „laurea in.....“  von:.....  am ..... mit Gesamtnote .....</p> <p><input type="checkbox"/> in Erwartung der Anerkennung (Datum Einreichung des Antrags  ..... Dienststelle.....)</p> <p><b>se conseguita all'estero:</b></p> <p><input type="checkbox"/> riconosciuta come laurea in.....  da .....</p> <p>in data ..... con voto .....</p> <p><input type="checkbox"/> in attesa di riconoscimento (data inoltro domanda .....  ..... autorità .....</p>				
Staatsprüfung Esame di stato		Ausgestellt von (Einrichtung samt Anschrift) rilasciata da (Istituto con indirizzo)		Datum data	Note / Bewertung voto complessivo
<p><input type="checkbox"/> folgenden Zweisprachigkeitsnachweis zu besitzen:  <input type="checkbox"/> A2 (D)    <input type="checkbox"/> B1 (C)    <input type="checkbox"/> B2 (B)    <input type="checkbox"/> C1 (A)</p> <p><b>ACHTUNG:</b> Die Antragsteller der <b>ladinischen Sprachgruppe</b> müssen zudem im Besitz folgender <u>Ladinischprüfung</u> sein, andernfalls sind Sie zum Wettbewerb nicht zugelassen:  <input type="checkbox"/> A2 (D)    <input type="checkbox"/> B1 (C)    <input type="checkbox"/> B2 (B)    <input type="checkbox"/> C1 (A)</p>					
<b>ABSCHNITT UNTERLAGEN</b>			<b>SEZIONE DOCUMENTAZIONE</b>		
Dem Antrag werden folgende Unterlagen beigelegt:			Alla domanda viene allegata la seguente documentazione:		
<input type="checkbox"/> Bescheinigung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen ( <b>bei sonstigem Ausschluss</b> ), nicht älter als 6 Monate, in Originalausfertigung und in verschlossenem Umschlag. Für <u>nicht</u> in der Provinz Bozen <u>Ansässige</u> ist <u>keine Ersatzerklärung mehr zulässig</u> ; die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung <u>muss auf jeden Fall vor Gericht abgegeben werden.</u>			<input type="checkbox"/> certificato di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici ( <b>a pena di esclusione</b> ); il certificato deve essere in originale, di data non anteriore a 6 mesi, e consegnato in busta chiusa. Per le persone <u>non residenti</u> in provincia di Bolzano <u>non è più ammissibile la dichiarazione sostitutiva</u> ; esse devono rendere la <u>dichiarazione di appartenenza o aggregazione nei modi ordinari in Tribunale.</u>		
<input type="checkbox"/> Diensterklärung (außer Landesdienst), siehe Vorlage, die auf folgender Internetseite veröffentlicht ist: <a href="http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/downloads/Ersatzerklaerung_Dienste_18.10.2013.pdf">http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/downloads/Ersatzerklaerung_Dienste_18.10.2013.pdf</a>			<input type="checkbox"/> dichiarazione di servizio (eccetto servizio provinciale) vedi modello pubblicato al seguente indirizzo: <a href="http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/downloads/Ersatzerklaerung_Dienste_18.10.2013.pdf">http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/downloads/Ersatzerklaerung_Dienste_18.10.2013.pdf</a>		
<input type="checkbox"/> aktueller Lebenslauf, unterschrieben und nicht älter als 6 Monate			<input type="checkbox"/> curriculum vitae, sottoscritto ed aggiornato, di data non anteriore a 6 mesi		
<input type="checkbox"/> <b>Kopie des Personalausweises (muss immer beigelegt werden, außer der Antrag wird vom Antragsteller/von der Antragstellerin persönlich eingereicht). In allen übrigen Fällen hat das Fehlen der Kopie des Ausweises den Ausschluss vom Mobilitätsverfahren zur Folge.</b>			<input type="checkbox"/> <b>fotocopia di un documento di riconoscimento (da allegare sempre, tranne in caso di consegna a mano da parte della/del richiedente). In mancanza la domanda viene esclusa dalla procedura di mobilità.</b>		



