



## PUBBLICO AVVISO

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 242 del 27 giugno 2017 il Comune di Merano comunica che intende formare una graduatoria mediante prova pratica/orale per **l'assunzione a tempo determinato di un/a bibliotecario/a (VI qualifica funzionale).**

### Requisiti:

- diploma di maturità o equivalente
- attestato di conoscenza delle due lingue B.

### Mansionario:

Svolge operazioni connesse alla acquisizione, al trattamento, alla catalogazione, alla classificazione e soggettazione del materiale moderno ed antico, conservato presso la biblioteca.

Svolge il controllo e l'assistenza nelle sale di lettura nei confronti anche dell'utente per uso dei supporti di lettura e nella ricerca. Collabora con le professionalità superiori nell'organizzazione e programmazione del servizio. Esegue le eventuali operazioni di sicurezza per la conservazione del materiale di maggior valore. Effettua le registrazioni prescritte per i servizi ai quali è addetto. Partecipa alla revisione periodica del materiale conservato ed all'istruttoria degli atti e dei provvedimenti tecnico-amministrativi oppure – su delega emana atti che rientrano nella competenza della struttura.

Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici e di conservazione, segnalando le eventuali carenze. Può essergli affidata anche la responsabilità di direzione della struttura.

Termine per la presentazione delle domande di ammissione:

**venerdì 29 luglio 2017 - ore 12.30**

La data di arrivo della domanda sarà determinata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo comunale (stanza n. 30). Non saranno ammesse istanze pervenute dopo il termine stabilito anche se presentate in tempo agli uffici postali.

Presso l'Ufficio personale è a disposizione un prestampato che fungerà da autocertificazione.

### Invio della domanda tramite PEC

Chi per inoltrare la domanda utilizza il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda all'indirizzo del protocollo del comune di Merano: [meran.merano@legalmail.it](mailto:meran.merano@legalmail.it), 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 prova), a condizione che nella domanda sia dichiarato che il certificato è stato già emesso entro il termine sopra citato.

## KUNDMACHUNG

In Durchführung des Ausschussbeschlusses Nr. 242 vom 27. Juni 2017 gibt die Stadtgemeinde Meran bekannt, dass eine öffentliche Rangordnung aufgrund einer praxisorientierten, mündlichen Prüfung für eine **befristete Personalaufnahme** erstellt wird. Gesucht wird **ein/e Bibliothekar/in (6. Funktionsebene).**

### Zugangsvoraussetzungen:

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis
- Zweisprachigkeitsnachweis der Stufe B.

### Aufgabenbeschreibung:

Auswahl, Ankauf, Bearbeitung, Systemisierung und Katalogisierung, Einordnung von Büchern und anderen Gegenständen im Besitz der Bibliothek. Aufsicht in den Leseräumen.

Ist den Benützern behilflich bei der Auswahl der Lektüre. Zusammenarbeit mit höher eingestuften Berufsfiguren bei der Organisation und Programmierung des Dienstes. Maßnahmen zur Konservierung des wertvollen Materials. Ausleih- und Beratungsdienst. Periodische Überprüfung des verwalteten Materials. Auf Anweisung Ausstellen von Akten, die in die Zuständigkeit der Struktur fallen.

Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen über die Sicherheit und Hygiene des Dienstes und über die Konservierung des Materials, wobei eventuell auftretende Mängel mitzuteilen sind.

Es kann ihm auch die Verantwortung zur Leitung einer Struktur übertragen werden.

Termin für die Einreichung der Teilnahmegesuche:

**Freitag, 29. Juli 2017 – 12:30 Uhr**

Als Eingangsdatum der Gesuche zählt das Datum auf dem Eingangsstempel des Protokollamtes der Stadtgemeinde Meran (Zimmer Nr. 30). Nach Ablauf des Einreichetermines werden keine Gesuche mehr berücksichtigt, auch wenn sie fristgerecht bei den Postämtern abgegeben wurden.

Das als Ersatzerklärung geltende Teilnahmeformular ist im Personalamt erhältlich.

### Übermittlung des Gesuchs mittels PEC

Wer das Gesuch über das so genannte „zertifizierte elektronische Postfach“ (PEC) an die Adresse des Protokolldienstes der Gemeinde Merano: [meran.merano@legalmail.it](mailto:meran.merano@legalmail.it) übermittelt, kann die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit materiell auch nach Ablauf der Frist für die Gesuchstellung, doch spätestens am Tag der Prüfung einreichen (ausschließlich als Originaldokument und in verschlossenem Umschlag!), vorausgesetzt, im Gesuch wird ausdrücklich erklärt, dass die Bescheinigung vor Ablauf der genannten Frist ausgestellt worden ist.

**I/Le candidati/e ammessi/e dovranno sostenere una prova pratica-orale secondo il seguente programma d'esame:**

**Nozioni tecniche**

organizzazione, gestione, funzionamento e promozione delle biblioteche di enti locali; moderna concezione della funzione di una biblioteca pubblica; il sistema bibliotecario in Alto Adige; biblioteconomia e bibliografia; standard bibliotecari nazionali ed internazionali; catalogazione libraria: tecnica di catalogazione, soggettazione e classificazione secondo il sistema "RICA ISBD"; gestione delle collezioni; promozione della lettura e reference; costituzione e conservazione del patrimonio librario; automazione dei servizi bibliotecari; sviluppo, progettazione e gestione di eventi culturali;

ricerca in Internet;

trattazione di casi esemplificativi, comportamento del/la candidato/a in situazioni specifiche, ricerche nel catalogo, ecc.

**Nozioni giuridiche**

Legge provinciale 7 novembre 1983, n. 41 per la disciplina dell'educazione permanente e del sistema di biblioteche pubbliche (testo vigente);

Regolamento concernente le biblioteche pubbliche (decreto del Presidente della Giunta provinciale 4 marzo 1996, n. 13);

Ordinamento dei comuni della regione autonoma Trentino Alto Adige;

Regolamento di organizzazione del comune di Merano nel testo vigente;

diritto di accesso agli atti e disciplina in materia di privacy;

Obblighi di servizio e di comportamento ed ordinamento disciplinare ai sensi del vigente Contratto collettivo intercompartimentale;

Codice di comportamento del personale del Comune di Merano (approvato con deliberazione di Giunta n. 541 del 30 dicembre 2014).

**La prevista prova d'esame avrà luogo il giorno**

**giovedì 31 agosto 2017**

a partire dalle ore 8.30 presso la sala riunioni 14/A (palazzo municipale, 1° piano, sinistra), via Portici 192, Merano.

**L'ordine di partecipazione alla prova dei/delle candidati/e ammessi/e verrà esposto presso la bacheca dell'ufficio personale (stanza n. 73, 2° piano) a partire dalle ore 9.00 di mercoledì 9 agosto 2017.**

**LA PRESENTE COMUNICAZIONE VALE QUALE INVITO FORMALE ALLA PROVA.**

Per ulteriori informazioni gli/le interessati/e possono rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Merano – Municipio, 2° piano, stanza n. 73 (signora Soletti, tel. 0473 - 25 02 44, o signor Sulser, tel. 0473 - 25 01 94).

L'avviso ed il fac-simile di domanda possono essere scaricati anche da Internet al seguente indirizzo:

[www.comune.merano.bz.it/attualita/concorsi\\_publici](http://www.comune.merano.bz.it/attualita/concorsi_publici)

**Die Bewerber/innen müssen eine praxisorientierte, mündliche Prüfung über folgenden Prüfungstoff ablegen:**

**Technische Grundlagen**

Organisation, Führung und Förderung der Bibliothek einer Lokalkörperschaft; moderne Auffassung der Funktion der öffentlichen Bibliotheken; das Bibliothekensystem in Südtirol; Bibliothekswissenschaft und Bibliographie;

nationale und internationale Standards im Bibliothekswesen

Buchkatalogisierung: Technik, Zuordnung und Klassifizierung nach „RICA ISBD“;

Verwaltung der Sammlungen;

Leseförderung, Beratung und Information;

Aufbau und Erhaltung des Bibliotheksbestandes;

Automatisierung der Bibliotheksdienste;

Entwicklung, Planung und Organisation von Kulturveranstaltungen;

Recherche im Internet;

Behandlung von Fallbeispielen, Verhalten des/der Kandidaten/in in besonderen Situationen, Katalogsuche etc.

**Rechtliche Grundlagen**

Landesgesetz Nr. 41 vom 7. November 1983 betreffend die Regelung der Weiterbildung und des öffentlichen Bibliothekswesens (in geltender Fassung);

Verordnung betreffend öffentliche Bibliotheken (Dekret des Präsidenten des Landesausschusses Nr. 13 vom 4. März 1996);

Gemeindeordnung der Autonomen Region Trentino-Südtirol;

Organisationsordnung der Stadtgemeinde Meran in geltender Fassung;

Zugangsrecht zu den Verwaltungsakten und Datenschutzregelung;

Rechte und Pflichten der Bediensteten sowie Disziplinarordnung im Sinne des derzeit gültigen Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages;

Verhaltenskodex für das Personal der Stadtgemeinde Meran (genehmigt mit Beschluss des Gemeindefachausschusses Nr. 541 vom 30. Dezember 2014).

**Die vorgesehene Prüfung findet am**

**Donnerstag, 31. August 2017**

ab 8:30 Uhr im Sitzungssaal 14/A (Gemeindegebäude, 1. Stock links), Lauben, 192 Meran, statt.

**Die Liste mit der Reihenfolge der Prüfungsteilnehmer/innen wird ab Mittwoch, 9. August 2017, ab 9:00 Uhr am schwarzen Brett des Personalamtes (Zimmer 73, 2. Stock) ausgehängt.**

**DIESE MITTEILUNG GILT ALS FORMELLE EINLADUNG ZUR PRÜFUNG.**

Weitere Auskünfte erteilt das Personalamt der Stadtgemeinde Meran, Rathaus, 2. Stock, Zimmer Nr. 73, (Frau Soletti, Tel. 0473 - 25 02 44, oder Herr Sulser, Tel. 0473 - 25 01 94).

Diese Kundmachung und das Gesuchsformular können auch im Internet abgerufen werden:

[www.gemeinde.merano.bz.it/Aktuelles/oeffentlicher\\_Wettbewerb](http://www.gemeinde.merano.bz.it/Aktuelles/oeffentlicher_Wettbewerb)

f.to/gez. dott.ssa Petra Notdurfter  
direttrice d'ufficio - Amtsdirektorin  
firmato digitalmente digital unterzeichnet

Merano/Meran, 13/7/2017

An die Stadtgemeinde Meran Personalamt Lauben 192 39012 Meran	Al Comune di Merano Ufficio personale via Portici 192 39012 Merano
--	---

<b>TEILNAHMEGESUCH</b>	<b>DOMANDA DI AMMISSIONE</b>
------------------------	------------------------------

<b>Öffentliche Rangordnung aufgrund einer praxisorientierten, mündlichen Prüfung für die befristete Aufnahme eines Bibliothekars/einer Bibliothekarin (6. Funktionsebene)</b>	<b>Graduatoria pubblica mediante prova pratica/orale per l'assunzione a tempo determinato di un/a bibliotecario/a (VI qualifica funzionale)</b>
---	---

Alle die im vorliegenden Zulassungsgesuch enthaltenen und abgegebenen Erklärungen sowie die beigelegten Unterlagen unterliegen den Bestimmungen des Einheitstextes, genehmigt mit D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000 und wahrheitswidrige Erklärungen werden im Sinne des Strafgesetzbuches und der einschlägigen Sondergesetze gemäß Art. 76 des genannten Einheitstextes strafrechtlich verfolgt. <b>Sollte sich aufgrund von Kontrollen ergeben, daß unwahre Erklärungen abgegeben worden sind, verliert der/die Erklärende sämtliche Begünstigungen, die sich aus der Maßnahme ergeben, welche aufgrund unwahrer Erklärungen getroffen wurden.</b>	Tutte le dichiarazioni contenute e rese nella presente domanda di ammissione ed i documenti allegati, soggiacciono alle disposizioni di cui al T.U. approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e la falsità delle stesse è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, così come previsto dall'art. 76 del medesimo T.U.. <b>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.</b>
Der/Die Unterfertigte Vorname ..... Nachname ..... <b>ersucht um Zulassung zur oben genannten Rangordnung für befristete Aufnahmen und erklärt zu diesem Zweck unter eigener Verantwortung Folgendes:</b> geboren in ..... am ..... wohnhaft in ..... PLZ ..... (Provinz .....) Straße ..... Nr. .... Tel. .... Mobil ..... Fax ..... E-Mail ..... Steuernummer .....	Il/La sottoscritto/a nome ..... cognome ..... <b>chiede di essere ammesso/a alla suddetta graduatoria per assunzioni a tempo determinato e a tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità:</b> nato/a a ..... il ..... residente a ..... C.A.P. .... (provincia .....) via ..... n. .... tel. .... cellulare ..... fax ..... e-mail ..... codice fiscale .....
<input type="checkbox"/> Der/Die Unterfertigte beabsichtigt, mit der Gemeindeverwaltung bezüglich gegenständlichem Verfahren ausschließlich mittels PEC-Adresse zu kommunizieren: PEC .....	<input type="checkbox"/> Il/La sottoscritto/a intende comunicare con l'Amministrazione comunale esclusivamente tramite PEC per quanto riguarda il presente procedimento: PEC .....

<p>Ich bin</p> <p><input type="checkbox"/> italienische/r Staatsbürger/in.</p> <p><input type="checkbox"/> Bürger/in des folgenden EU-Staates .....</p> <p><input type="checkbox"/> im Sinne von Art. 7 des Gesetzes Nr. 97 vom 6. August 2013 bezüglich Staatsbürgerschaftsnachweis im Besitz folgender Voraussetzung zu sein:.....</p>	<p>di essere</p> <p><input type="checkbox"/> cittadino/a italiano/a</p> <p><input type="checkbox"/> cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione europea .....</p> <p><input type="checkbox"/> di possedere riguardo al requisito della cittadinanza la seguente condizione prevista dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97 .....</p>
<p>Ich bin</p> <p><input type="checkbox"/> nicht gebunden.</p> <p><input type="checkbox"/> verheiratet.</p>	<p>di essere</p> <p><input type="checkbox"/> di stato libero</p> <p><input type="checkbox"/> coniugato/a</p>
<p>Ich habe</p> <p><input type="checkbox"/> keine Kinder.</p> <p><input type="checkbox"/> ..... Kinder (bitte Anzahl angeben).</p> <p>Alter .....</p>	<p>di</p> <p><input type="checkbox"/> non avere figli</p> <p><input type="checkbox"/> avere ..... figli (indicare il numero)</p> <p>età .....</p>
<p><input type="checkbox"/> Ich bin in den Wählerlisten der Gemeinde ..... eingetragen.</p>	<p><input type="checkbox"/> di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....</p>
<p><input type="checkbox"/> Gegen mich liegen keine strafrechtlichen Verurteilungen vor, die das dauernde oder zeitweilige Verbot der Bekleidung öffentlicher Ämter mit sich bringen.</p>	<p><input type="checkbox"/> di non aver riportato condanne penali comportanti l'interdizione permanente oppure temporanea dai pubblici uffici</p>
<p><input type="checkbox"/> Ich bin nie bei einer öffentlichen Verwaltung abgesetzt oder des Amtes enthoben worden und habe nie meine Stelle verloren (Letzteres wegen Einreichung gefälschter Bescheinigungen oder solcher mit nicht behebbaren Mängeln).</p>	<p><input type="checkbox"/> di non essere stato/a mai destituito/a o dispensato/a oppure decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, in quest'ultimo caso per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile</p>
<p><input type="checkbox"/> Ich bin für die angestrebte Stelle körperlich und psychisch tauglich.</p>	<p><input type="checkbox"/> di possedere l'idoneità fisica e psichica all'impiego cui aspira</p>
<p>Ich bin im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises</p>	<p>di essere in possesso dell'attestato di bilinguismo</p>
<p><input type="checkbox"/> A                      <input type="checkbox"/> B                      <input type="checkbox"/> C                      <input type="checkbox"/> D</p>	
<p><input type="checkbox"/> Ich bin im Besitz des Führerscheins der Kategorie.....</p> <p>erlangt am .....</p>	<p><input type="checkbox"/> di essere in possesso della patente di guida di tipo .....</p> <p>conseguita in data .....</p>
<p>Meine Lage hinsichtlich des Militär- bzw. Zivildienstes ist die folgende:</p> <p><input type="checkbox"/> abgeleistet                      <input type="checkbox"/> zurückgestellt</p> <p><input type="checkbox"/> befreit                                      <input type="checkbox"/> untauglich</p>	<p>di trovarsi, relativamente agli obblighi di leva o di servizio civile, nella seguente posizione:</p> <p><input type="checkbox"/> assolto                                      <input type="checkbox"/> rinviato</p> <p><input type="checkbox"/> esentato                                      <input type="checkbox"/> riformato</p>
<p>Zeitraum des effektiv geleisteten Militärdienstes <input type="checkbox"/> Zivildienstes <input type="checkbox"/></p> <p>von ..... bis .....</p>	<p>periodo del servizio militare <input type="checkbox"/> o civile <input type="checkbox"/> effettivamente prestato dal ..... al .....</p>

<p>Ich möchte die Prüfungen in folgender Sprache ablegen:</p> <p><input type="checkbox"/> italienisch                      <input type="checkbox"/> deutsch</p>	<p>di voler sostenere le prove d'esame in lingua</p> <p><input type="checkbox"/> italiana                              <input type="checkbox"/> tedesca</p>
<p><input type="checkbox"/> Ich bin in den Listen der Angehörigen einer arbeitsrechtlich geschützten Kategorie nach Maßgabe des Gesetzes Nr. 68 vom 12. März 1999 in geltender Fassung eingetragen (falls zutreffend, muss dem Gesuch auch die entsprechende Bestätigung über den Grad der Arbeitsinvalidität beigelegt werden):</p> <p style="text-align: center;"><input type="radio"/> JA                      <input type="radio"/> NEIN</p> <p><input type="checkbox"/> Aufgrund meiner Behinderung benötige ich für die Prüfungen folgende Hilfsmittel bzw. die folgende zusätzliche Zeit:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> di essere iscritto negli elenchi delle persone appartenenti ad una delle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modifiche ed integrazioni (in caso affermativo occorre allegare alla domanda anche la relativa attestazione del grado di invalidità):</p> <p style="text-align: center;"><input type="radio"/> SI                      <input type="radio"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> di chiedere in relazione al proprio handicap i seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Adresse des Bewerbers bzw. der Bewerberin für allfällige Mitteilungen (<b>falls diese nicht mit dem Wohnsitz übereinstimmt</b>):</p> <p>Straße ..... Nr. ....</p> <p>Ort ..... PLZ .....</p> <p>Tel. ....</p> <p>Fax .....</p> <p>E-Mail .....</p>	<p>Recapito dell'aspirante per eventuali comunicazioni, <b>se diverso da quello di residenza</b>:</p> <p>via ..... n. ....</p> <p>località ..... C.A.P. ....</p> <p>tel. ....</p> <p>fax .....</p> <p>e-mail .....</p>

<b>AUSBILDUNGSNACHWEISE</b>	<b>TITOLI DI STUDIO</b>
<p><input type="checkbox"/> Ich bin im Besitz des folgenden Ausbildungsnachweises:</p>	<p><input type="checkbox"/> di essere in possesso del seguente titolo di studio:</p>
<p><b>1)</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">titolo di studio - Ausbildungsnachweis</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">rilasciato da ..... (indicare indirizzo) - ausgestellt von ..... (Adresse angeben)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">nell'anno scolastico - im Schuljahr                      durata - Dauer                      valutazione/punteggio - Bewertung/Punktzahl</p> <p><b>2)</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">altre indicazioni – weitere Hinweise</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	

<b>DIENT BEI ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN</b>		<b>SERVIZI PRESTATI PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</b>								
<input type="checkbox"/> Ich habe nie bei öffentlichen Körperschaften gearbeitet.		<input type="checkbox"/> di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;								
<input type="checkbox"/> Ich habe bei folgenden öffentlichen Verwaltungen gearbeitet/bin zur Zeit dort beschäftigt:		<input type="checkbox"/> di aver prestato/di prestare attualmente servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni:								
<i>Ente pubblico (indicare sede) - Öffentliche Körperschaft (Sitz angeben)</i>	<i>Profilo professionale e qualifica funzionale Berufsbild und Funktionsebene</i>	<input type="checkbox"/> <i>Tempo pieno Vollzeit</i>	<input type="checkbox"/> <i>Part-time Teilzeit</i>	<i>Ore Stunden</i>	<i>dal - vom</i>			<i>al - bis zum</i>		

<b>ARBEIT IN DER PRIVATWIRTSCHAFT</b>		<b>SERVIZIO PRESTATO PRESSO PRIVATI</b>								
<input type="checkbox"/> Ich habe folgende Dienste geleistet: (Arbeitgeber, Berufsbild, Dienstrang, Datum des Dienstantritts und des Dienstendes angeben)		<input type="checkbox"/> di aver prestato i seguenti servizi: (elencare il datore di lavoro, la qualifica rivestita e il livello, la data d'inizio e di fine servizio.)								
<i>Ditta/Ente (indicare sede e indirizzo) Firma/Körperschaft (Sitz und Adresse angeben)</i>	<i>Inquadramento e titolo di studio Berufsbild u. Diplom</i>	<input type="checkbox"/> <i>Tempo pieno Vollzeit</i>	<input type="checkbox"/> <i>Part-time Teilzeit</i>	<i>Ore Stunden</i>	<i>Dal - vom</i>			<i>al - bis zum</i>		

UNTERLAGEN	DOCUMENTAZIONE
Dem Gesuch lege ich folgende Unterlagen bei:	Alla domanda viene allegata la seguente documentazione:
<input type="checkbox"/> <b>Bescheinigung über die Zugehörigkeit/ Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen in einem verschlossenen Kuvert (bei sonstigem Ausschluss)*</b>  <small>*nicht älter als 6 Monate und in Originalausfertigung.</small>	<input type="checkbox"/> <b>certificazione di appartenenza/aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici in plico chiuso (pena l'esclusione dal procedimento)*</b>  <small>*di data non anteriore a 6 mesi ed in originale.</small>
<input type="checkbox"/> <b>Lebenslauf laut „Europass Vorlage“</b>	<input type="checkbox"/> <b>curriculum vitae “modello Europass”</b>
<input type="checkbox"/> Kopie des Personalausweises (muss immer beigelegt werden, außer das Gesuch wird vom Antragsteller/von der Antragstellerin persönlich eingereicht oder mittels PEC übermittelt).	<input type="checkbox"/> fotocopia di un documento di riconoscimento (da allegare sempre, tranne in caso di consegna a mano da parte del/la richiedente ed in caso di trasmissione tramite PEC).
Folgende Unterlagen befinden sich bereits im Besitze des Personalamtes, weil sie anlässlich .....  ..... vorgelegt wurden:  .....	La seguente documentazione si trova già in possesso dell'Ufficio personale, in quanto è stata esibita nella sotto indicata occasione:  .....  .....
<b>Mitteilung gemäß „Kodex über den Datenschutz“ (Ges. Dekr. Nr. 196/2003)</b>	<b>Informativa ai sensi del “Codice in materia di protezione dei dati personali” (D.Lgs. 196/2003)</b>
Alle in diesem Gesuch enthaltenen Daten werden unter völliger Einhaltung des “Kodex über den Datenschutz” (Ges. Dekr. Nr. 196/2003) bearbeitet und dürfen nur anderen öffentlichen Körperschaften übermittelt werden, die aufgrund verschiedener Rechtstitel im Bereich des Verfahrens miteinbezogenen werden. Die Behandlung Ihrer Daten ist der Gemeinde Meran vorbehalten. Verantwortlich für die Dateiverarbeitung ist die Direktorin des Personalamtes, Dr.in Petra Notdurfter. Die Verarbeitung der Daten erfolgt durch die Sachbearbeiterin Adriana Soletti. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die erforderlichen Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden. Gemäß der Artikel 7, 8, 9 und 10 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 196/2003 erhält die Antrag stellende Person auf Anfrage Zugang zu ihren Daten, Auszüge sowie Auskunft darüber und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung verlangen, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen.	Tutti i dati di cui alla presente domanda sono trattati nel rispetto delle disposizioni previste dal “Codice in materia di protezione dei dati personali” (D.Lgs. 196/2003) e potranno essere comunicati solo ad altri enti pubblici coinvolti a vario titolo nell'ambito del procedimento. Il titolare del trattamento dei Suoi dati è il Comune di Merano. Responsabile del trattamento dei dati è la direttrice dell'Ufficio personale, dott.ssa Petra Notdurfter. Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'incaricata Adriana Soletti. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. In base agli articoli 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. 196/2003 la persona richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone agli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

\_\_\_\_\_

Data - Datum

\_\_\_\_\_

Firma del/la dichiarante - Unterschrift des/der Erklärenden

**(in presenza del/la dipendente addetto/a)\***  
**(im Beisein des/der zuständigen Bediensteten)\***

**Das Formular muss in Anwesenheit des/der zuständigen Bediensteten unterschrieben werden. Falls dies nicht möglich ist, muss der/die BewerberIn das Gesuch unterzeichnen und eine Kopie eines gültigen Personalausweises beilegen.**

**Da apporsi in presenza del/della dipendente addetto/a o, se non possibile, da firmare allegando fotocopia di un valido documento di identità.**

Hiermit bestätige ich, dass die vorliegende Erklärung in meiner Gegenwart unterzeichnet wurde.

Confermo che la presente dichiarazione è stata firmata in mia presenza.

\_\_\_\_\_

Data - Datum

\_\_\_\_\_

firma del/la dipendente addetto/a  
 Unterschrift des/der zuständigen Bediensteten