

AZIENDA SERVIZI SOCIALI DI BOLZANO

Ufficio gestione del Personale
Piazza Anita Pichler, 12 - 39100 Bolzano

BETRIEB FÜR SOZIALDIENSTE BOZEN

Amt für Personalwesen
Anita Pichler Platz, 12 - 39100 Bozen

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI IN QUALITA' DI FUNZIONARIO/A AMMINISTRATIVO/A O CONTABILE NELLA VIII QUALIFICA FUNZIONALE.	GESUCH UM ZULASSUNG ZUM ÖFFENTLICHEN WETTBEWERB NACH PRÜFUNGEN ZUR BESETZUNG VON 2 STELLEN ALS FUNKTIONÄR/IN DER VERWALTUNG ODER DES RECHNUNGSWESENS IN DER VIII. FUNKTIONSEBENE.
---	--

SCADENZA/FRIST: 02.10.2020

Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. Si precisa che tutte le dichiarazioni contenute e rese nella presente domanda di ammissione, i documenti allegati e la firma sono soggette alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni 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 D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Eigenerklärung und Ersatzerklärung zu den Notorietätsakten im Sinne des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 445/2000. Es wird darauf hingewiesen, dass alle, im vorliegenden Gesuch enthaltenen u. abgegebenen, Erklärungen, die beiliegenden Unterlagen, sowie die Unterschrift, den Bestimmungen des D.P.R. Nr. 445/2000 in geltender Fassung unterliegen. Wahrheitswidrige Erklärungen werden gemäß Art. 76 des D.P.R. Nr. 445/2000 in geltender Fassung im Sinne des Strafgesetzbuches u. der einschlägigen Sondergesetze strafrechtlich geahndet.

Il/La sottoscritto/a

Der/Die Unterfertigte

Cognome e nome Name und Vorname

**CHIEDE DI ESSERE AMMESSO/A AL SUDDETTO CONCORSO PER ESAMI ED A TALE SCOPO
DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' QUANTO SEGUE:
ERSUCHT UM ZULASSUNG ZUM OBGENANNTEN WETTBEWERB NACH PRÜFUNGEN UND
ZU DIESEM ZWECK ERKLÄRT DER/DIE UNTERFERTIGTE AUF EIGENE VERANTWORTUNG FOLGENDES:**

nato/a a - il	geboren in - am
residente a (CAP - Comune - Prov.) - via - n.	wohnhaft in (PLZ - Gemeinde - Prov.) - Straße - Nr.
indirizzo e-mail	e-mail Adresse
indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)	zertifizierte e-mail Adresse (PEC)
n. tel. - Tel Nr.	
m/m	f/w
codice fiscale - Steuernummer	

☐ Chi inserisce il proprio indirizzo di posta elettronica si impegna a mantenerlo disponibile e controllarlo regolarmente. L'Amministrazione lo potrà usare per tutte le comunicazioni relative alla presente procedura.	☐ Wer seine Adresse für elektronische Post angibt, verpflichtet sich diese regelmäßig zu kontrollieren. Die Verwaltung kann für allfällige Mitteilungen welche das vorliegende Verfahren betreffen, diese Adresse verwenden.
☐ che le comunicazioni relative al concorso potranno essere fatte al seguente indirizzo <i>(in assenza di indicazione l'indirizzo si intende quello sopraindicato nella presente pagina)</i> : CAP – Comune - Prov. – via – n.	☐ dass alle Mitteilungen betreffend den Wettbewerb an folgende Adresse geschickt werden können <i>(bei fehlendem Hinweis wird die auf dieser Seite vorerwähnte Adresse verwendet)</i> : PLZ – Gemeinde - Prov. – Straße – Nr.
☐ d'impegnarsi a informare l'Amministrazione, in caso di cambiamento di indirizzo, delle eventuali variazioni ☐ che ASSB utilizzi sempre la PEC sopra indicata per lo scambio di documenti e informazioni (art.6 D.Lgs 7 marzo 2005, n.82):	☐ sich zu verpflichten, im Falle der Verlegung des Wohnsitzes die diesbezügliche Änderung unverzüglich der Verwaltung mitzuteilen ☐ ersucht den BSB darum, für alle Mitteilungen und Informationen (Art. 6 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82) immer die oben angeführte, zertifizierte E-Mail Adresse zu verwenden:

PARTE A:

ABSCHNITT A:

01. ☐ di essere cittadino/a italiano/a ☐ di essere cittadino/a di un altro Stato membro dell'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. del 07.02.1994 n. 174, e cioè _____ ☐ di essere familiare di cittadini di uno degli Stati dell'Unione Europea e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla legge 6 Agosto 2013, n. 97): indicare la cittadinanza del familiare: _____ ☐ di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; ☐ di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ☐ SI ☐ NO (in caso negativo, specificarne i motivi): _____	01. ☐ Im Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft zu sein ☐ dass er/sie die Staatsbürgerschaft eines anderen Mitgliedstaates der EU im Sinne des Dekretes des Ministerpräsidenten vom 07.02.1994 Nr.174 besitzt u. zwar: _____ ☐ Familieangehörige/r von EU- Bürger/Innen zu sein und das Aufenthaltsrecht oder das Daueraufenthaltsrecht erworben zu haben (Art. 38 des Legislativdekretes vom 30. März 2001, Nr. 165, das vom Art. 7 des Gesetzes vom 6. August 2013, Nr. 97) Angabe der Staatsbürgerschaft des Familienangehörigen: _____ ☐ dass er/sie die Rechtsstellung eines langfristig Aufenthaltsberechtigten in der EG innehat oder den Flüchtlingsstatus besitzt bzw. mit zuerkanntem subsidiären Schutz; ☐ zivile und politische Rechte auch im Zugehörigkeits- oder Herkunftsstaat zu besitzen: ☐ JA ☐ NEIN (in diesem Fall, geben Sie die Gründen an) _____
02. ☐ di avere diritto all'elettorato politico attivo e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ☐ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi: _____	02. ☐ dass er/sie im Genuss des aktives Wahlrechtes ist und in den Wählerlisten der unten stehenden Gemeinde _____ eingetragen zu sein ☐ dass er/sie aus folgenden Gründen nicht in den Wählerlisten eingetragen ist: _____

☐ di appartenere, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 752/1976, o essere aggregato ad uno dei tre gruppi linguistici: italiano, tedesco o ladino;

☐ di consegnare (unitamente alla presente domanda e comunque non oltre il giorno **02.10.2020**, secondo le modalità indicate nel bando) la certificazione sull'appartenenza oppure aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici in plico chiuso, rilasciata dal Tribunale di Bolzano, di data non anteriore a 6 mesi rispetto alla scadenza sopra indicata (**allegato obbligatorio**);

oppure

per le/i candidate/i non residenti in Provincia di Bolzano:

☐ di non essere residente in Provincia di Bolzano e di avvalersi, per tanto, del diritto di rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici e di presentare la relativa certificazione fino all'inizio della prima prova concorsuale (D.G.P. 23.03.2017 n. 326);

☐ che ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.P.R. 26.07.1976, n. 752 intende sostenere le previste prove d'esame in lingua:

☐ italiano ☐ tedesco

☐ Im Sinne des Art. 18 des DPR Nr. 752/1976 der italienischen, deutschen oder ladinischen Sprachgruppe anzugehören bzw. zugeordnet zu sein;

☐ ☐ die Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer Sprachgruppe - die vom Bozner Landesgericht ausgestellt wird - gleichzeitig mit der Abgabe des vorliegenden Gesuchs - spätestens jedoch bis zum **02.10.2020**, gemäß den hier festgelegten Modalitäten - in einem verschlossenen Umschlag einzureichen. Die Bescheinigung darf im Verhältnis zur soeben erwähnten Frist nicht älter als 6 Monate sein (**Pflicht**);

oder

für jene BewerberInnen, welche nicht in der Provinz Bozen ansässig sind:

☐ nicht in der Provinz Bozen ansässig zu sein und demzufolge vom Recht Gebrauch zu machen, bis zu Beginn der ersten Wettbewerbsprüfung, die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen abzugeben und die entsprechende Bescheinigung vorzulegen (Beschluss der Landesregierung nr. 326 vom 23. März 2017);

☐ im Sinne und für die Belange des Art. 20 des DPR Nr. 752 - 26.7.76 Nr. 752 die vorgesehenen Prüfungen in der folgenden Sprache ablegen zu wollen:

☐ Deutsch ☐ Italienisch

03. ☐ ai fini di eventuale preferenza in caso di parità di punteggio

☐ di essere celibe/nubile;

☐ di essere coniugato/a;

☐ di non avere figli;

☐ di avere n. _____ figlio/i;

☐ di cui n. _____ a carico

nato/i il _____ / _____
_____ / _____

03. ☐ für den eventuellen Vorzug bei Punktegleichheit

☐ ledig zu sein;

☐ verheiratet zu sein;

☐ kinderlos zu sein

☐ _____ Kind/er zu haben

☐ von denen Nr. _____ zu Lasten leben

geboren am _____ /
_____ / _____

04. ☐ di non aver mai riportato condanne penali (ivi incluse le sentenze previste dall'art. 444, comma 2 del codice di procedura penale, cd. "patteggiamento").

☐ di aver riportato le seguenti condanne penali:

04. ☐ dass er/sie nie strafrechtlich verurteilt worden zu seine(einschl. der vom Art. 444, Absatz 2 der Strafprozessordnung vorgesehenen Urteile, sog. Strafzumessung).

☐ dass gegen ihn/sie folgende Strafurteile ausgesprochen wurden:

Tipo di reato – Art des Vergehens

Art. c.p. - Art. St.G.B.

data sentenza - Datum des Urteils

☐ di aver i seguenti procedimenti penali in corso:

☐ dass er/sie folgende Strafverfahren anhängig hat:

Tipo di reato – Art des Vergehens

Art. c.p. - Art. St.G.B.

data sentenza - Datum des Urteils

- ☐ di aver presentato in data _____, sussistendo i requisiti previsti ex artt. 178 e 179 c.p., istanza di riabilitazione penale (per le condanne penali indicate al precedente punto) presso il Tribunale di Sorveglianza di _____;

- ☐ im Besitz aller Voraussetzungen im Sinne der Artikel 178 u. 179 des StGB zu sein u. am _____ beim Überwachungsgericht _____ von _____ einen Antrag um Wiedereinsetzung für die oben erwähnten strafrechtlichen Verurteilung eingereicht zu haben;

05. ☐ (per i soli candidati di sesso maschile chiamati alla leva obbligatoria) di aver assolto gli obblighi militari / il servizio civile;

05. ☐ (nur für die männlichen Bewerber mit Wehrdienstpflicht) dass er/sie den Militärdienst/freiwilligen Zivildienst abgeleistet hat;

Posto di servizio - Ente Dienststelle/Körperschaft

dal - vom

al - bis zum

- ☐ di non aver assolto gli obblighi militari / il servizio civile per il seguente motivo: _____

- ☐ dass er/sie den Militärdienst / Zivildienst aus folgenden Gründen nicht abgeleistet hat: _____

- ☐ di non aver assolto gli obblighi militari / il servizio civile (Legge n.226 del 23.08.04);

- ☐ den Militärdienst / Zivildienst nicht abgeleistet zu haben (Gesetz Nr. 226 vom 23.08.04);

06. ☐ di appartenere ad una delle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.e.i. e di essere iscritto/a nei rispettivi elenchi (in caso affermativo allegare alla domanda anche la relativa attestazione rilasciata dall'Ufficio del lavoro):
☐ sì ☐ no

- ☐ einer der, im Gesetz Nr. 68 vom 12. März 1999 i. g. F. festgesetzten, geschützten Kategorien und in den Liste der Angehörigen anzugehören (im positiven Fall muss dem Gesuch auch die entsprechende Bestätigung des Arbeitsamtes beigelegt werden):
☐ Ja ☐ Nein

- ☐ di necessitare di ausili o tempi aggiuntivi per le prove d'esame in relazione allo specifico handicap (indicare quali) _____

- ☐ aufgrund seiner/ihrer spezifischen Behinderung (bitte angeben) Hilfsmittel oder mehr Zeit für die Prüfungsarbeit zu benötigen

07. ☐ di essere in **possesso dell'attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca livello "C1"**, previsto dall'art. 4 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, ovvero un attestato secondo il decreto legislativo n. 86/2010 rilasciato dal Servizio esami di bi- e trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano:

- ☐ ☐ C1 (ex A)

Data dell' acquisizione _____

07. ☐ **im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises "C1"**, gemäß Art. 4 des DPR vom 26. Juli 1976, Nr. 752 bzw. der Bescheinigung gemäß gesetzesvertretendem Dekret Nr. 86/2010 zu sein, die von der Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen des Landes Südtirol ausgestellt wird:

- ☐ ☐ C1 (hem. Laufbahn A)

Datum des Erwerbes: _____

08. ☐ di non essere mai stato/a destituito/a, licenziato/a e di non essere decaduto/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

08. ☐ nie vom Dienst bei öffentlichen Verwaltungen enthoben bzw. entlassen oder abgesetzt worden zu sein;

09. ☐ di non essere in posizione di incompatibilità in base alle vigenti leggi; 09. ☐ sich in keiner Unvereinbarkeitsstellung gemäß den geltenden Gesetzen zu befinden;

10. ☐ di accettare senza alcuna riserva le condizioni previste dal regolamento del personale in vigore e da quelli futuri; 10. ☐ die Bedingungen, die in der geltenden und in den zukünftigen Personaldienstordnungen enthalten sind, vorbehaltlos anzunehmen;

11. ☐ di essere fisicamente e psichicamente idoneo/a allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni e di essere esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio; 11. ☐ körperlich und geistig für die ständige und uneingeschränkte Ausübung der diesbezüglichen Tätigkeiten geeignet und zudem frei von körperlichen und/oder geistigen Mängeln zu sein, die die Dienstleistung beeinträchtigen könnten;

**PARTE B:
TITOLI DI STUDIO E SPECIALIZZAZIONE**

**ABSCHNITT B:
STUDIEN - UND SPEZIALISIERUNGSTITEL**

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea di durata almeno quadriennale: giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio (o equipollenti). <i>I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere presentati unitamente al decreto di riconoscimento rilasciato dall'organo competente.</i>	☐ im Besitz des folgenden Studientitels zu sein: Doktorat mit mindestens vierjähriger Studiendauer: Rechts- oder Staatswissenschaft, Wirtschaft und Handelswissenschaft (oder eines gleichwertigen Studientitels). <i>Die im Ausland erworbenen Studientitel müssen mit dem dazugehörigen Anerkennungsdekret eingereicht werden, das von den zuständigen Behörden erlassen wird.</i>
---	---

Laurea Doktorat	Rilasciato dall'Università (indicare indirizzo) Ausgestellt von der Universität (Adresse angeben)	Anno di conseguimento Im Schuljahr	Durata legale Gesetzliche Studiendauer	Punteggio Punktezahl

Se conseguito all'estero:	Wenn im Ausland der Titel erworben wurde:
☐ riconosciuto come _____ da _____ in data _____ _____ con voto _____	☐ anerkannt als _____ von _____ Datum _____
☐ in attesa di riconoscimento: data inoltro _____ ☐ domanda _____ autorità _____ _____	☐ in Erwartung der Anerkennung: Gesuch eingereicht am _____ Dienststelle _____

☐ di avvalersi dell'istituto della mobilità verticale per l'accesso al posto messo a concorso, possedendo i seguenti requisiti:	☐ die vertikale Mobilität in Anspruch zu nehmen um am folgenden Wettbewerb teilnehmen zu können und folgende Zulassungsvoraussetzungen zu besitzen:
---	---

Ente pubblico	Profilo professionale e qualifica funzionale	Tempo pieno (% e ore settimanali)	Tempo parziale (% e ore settimanali)	Dal/Von			Al/Bis		
Öffentliches Amt	Berufsbild und Funktionsebene	Vollzeit (% und Wochen Std.)	Teilzeit (% und Wochen Std.)	g/t	m/M	a/J	g/t	m/M	a/J

ASPETTATIVE/WARTESTÄNDE							
Ente pubblico	Motivo	Dal/Vom			Al/Bis		
Öffentliches Amt	Grund	g/t	m/M	a/J	g/t	m/M	a/J

☐ <u>e, in ogni caso,</u> di essere in possesso dell'attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca Livello "C1", ovvero un attestato secondo il decreto legislativo n. 86/2010 rilasciato dal Servizio esami di bi- e trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano.	☐ <u>und auf alle Fälle</u> im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises „C1“ bzw. der Bescheinigung gemäß gesetzesvertretendem Dekret Nr. 86/2010, die von der Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen des Landes Südtirol ausgestellt wird, zu sein.
--	---

PARTE C MOBILITA' TRA ENTI	ABSCHNITT C MOBILITÄT ZWISCHEN KÖRPERSCHAFTEN
---	--

☐ di essere attualmente dipendente di ruolo (superato il periodo di prova) presso l'ente locale _____ nel profilo professionale di Funzionario/a amministrativo/a o contabile VIII qualifica funzionale.	☐ Zur Zeit Planstelleninhaber/in (nach bestander Probezeit) bei der Körperschaft _____ mit dem Berufsbild Funktionär/in der Verwaltung oder des rechnungswesens VIII. Funktionsebene, zu sein.
--	--

☐ di prestare attualmente servizio presso _____	☐ dass er/sie bei _____ angestellt ist:
--	--

SPECIFICAZIONE IN MERITO AI DOCUMENTI

SPEZIFIKATIONEN BEZÜGLICH DER UNTERLAGEN

1. Elenco dei documenti già in possesso dell'amministrazione:

Specificare a quale titolo si trovano presso l'Amministrazione es. graduatoria a tempo determinato, per concorso pubblico ecc.
L'indicazione inesatta o l'eventuale imprecisione può comportare la non valutazione del documento indicato.

1.

2.

3.

2. Elenco dei documenti allegati alla domanda:

Il/La sottoscritto/a allega alla presente n. _____ documenti (descrivere brevemente i documenti allegati). Se vengono allegati copie non autenticate, può essere fatta la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di corrispondenza di esse agli originali in possesso del dichiarante mediante la firma in calce: documenti allegati).

1. Liste der Unterlagen, welche bereits im Besitz der Verwaltung sind:

Führen Sie an, aus welchem Grund besagte Unterlagen bereits bei dieser Verwaltung aufliegen: z.B. Rangordnung für die befristete Aufnahme, öff. Wettbewerbe, u.s.w.

Ungenau oder nicht zutreffende Angaben können die Nichtbewertung der angegebenen Unterlage bedingen.

2. Liste der, dem Gesuch beiliegenden Unterlagen:

Der/die Unterfertigte fügt diesem Gesuch Nr. _____ Unterlagen bei (die beiliegenden Unterlagen müssen kurz beschrieben werden). Sollten nicht beglaubigte Kopien beigelegt werden, so kann eine Ersatzerklärung zur Notariatsakte in Bezug auf die Übereinstimmung derselben mit den Originalen im Besitz des/r Antragstellers/in vorgelegt werden. Diese Erklärung muss vom/von der Antragsteller/in unterzeichnet werden

1. **Obbligatorio)** Ricevuta del versamento di 10,00 € per tassa di concorso sul conto della Tesoreria dell'Azienda - Banca Popolare dell'Alto Adige:

(Pflicht) Quittung der Südtiroler Volksbank als Beleg über die erfolgte Einzahlung der Wettbewerbsgebühr von 10,00 €: **IBAN IT45 P058 5611 6130 8057 1317 968;**

2. **(Obbligatorio)** Certificazione di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici, **rilasciata dal Tribunale di Bolzano (IN ORIGINALE E IN BUSTA CHIUSA)** (v. Decreto Legislativo 23 maggio 2005, n. 99);
(Pflicht) Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen, ausgestellt vom Landesgericht Bozen **(ALS ORIGINAL IN EINEM VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG)** (siehe gesetzesvertretendes Dekret vom 23. Mai 2005, Nr. 99);

3. **curriculum vitae**, modello "Europass"- **Lebenslauf** laut „Europass Vorlage“.

4. carta di identità (nel caso di invio per raccomandata o posta elettronica)/Personalausweis falls Übermittlung auf dem Postwege durch Einschreiben oder durch elektronische Post.

5.

dichiaro che la documentazione allegata e qui sopra indicata corrisponde agli originali in mio possesso (in tale caso fare firmare in presenza del/della dipendente addetto/a)

Ich erkläre hiermit, dass die beiliegenden, oben angegebenen Unterlagen den Originalen in meinem Besitz entsprechen (in diesem Falle muss die Unterschrift im Beisein des/r zuständigen Bediensteten angebracht werden)

Ai sensi del codice in materia di protezione dei dati personali, decreto legislativo 196/2003, dichiaro di essere stato informato sull'uso dei miei dati personali, e cioè sul trattamento degli stessi nella misura necessaria al raggiungimento dei fini istituzionali.

Der/die Unterfertigte erklärt gemäß Datenschutzkodex (gesetzesvertretendes Dekret Nr. 196/2003) über die Verwendung und Bearbeitung der hier enthaltenen, personenbezogenen Daten und zudem über die Tatsache informiert worden zu sein, dass diese ausschließlich für die Erreichung des gegenständlichen, institutionellen Zwecks herangezogen und verarbeitet werden.

Data – Datum

Firma del/della dichiarante/Unterschrift des/der Antragstellers/in
in presenza del dipendente addetto
vor dem/r zuständigen Bediensteten

Da apporsi in presenza del dipendente addetto o, se non possibile, da firmare allegando fotocopia del documento di identità valido o altrimenti fare autenticare

Die Unterschrift muss im Beisein des/r zuständigen Bediensteten angebracht werden. Sollte dies nicht möglich sein, so müssen die Bewerber/innen das Gesuch unterzeichnen und eine Kopie des gültigen Personalausweises beilegen oder wiederum die Unterschrift beglaubigen lassen.

Confermo che la presente dichiarazione è stata firmata in mia presenza.
Ich bestätige, dass die vorliegende Erklärung in meiner Gegenwart unterzeichnet worden ist.

Data - Datum

Unterschrift des zuständigen Bediensteten
Firma del dipendente addetto

INVIO DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere fatta pervenire con una delle seguenti modalità, purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale):

- a. **Posta Elettronica Certificata (PEC)** proveniente da un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato/della candidata, utilizzando esclusivamente l'indirizzo assb@legalmail.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta tranne il certificato di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico, rilasciato dal Tribunale di Bolzano, il quale dovrà essere inserito in una busta chiusa e consegnato secondo le seguenti modalità:

1. Consegna a mano al seguente indirizzo: Azienda Servizi Sociali di Bolzano - Piazza Anita Pichler, 12 - 39100 Bolzano (nella cassetta fuori dalla stanza A02) o

2. invio postale tramite raccomandata.

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Ufficio Gestione personale
Casella Postale aperta
Succursale 10
Via Resia, 190 - 39100 Bolzano

- b. **Posta Elettronica** utilizzando esclusivamente l'indirizzo concorsi@aziendasociale.bz.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta tranne il certificato di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico, rilasciato dal Tribunale di Bolzano, il quale dovrà essere inserito in una **busta chiusa** e consegnato secondo le seguenti modalità:

1. Consegna a mano al seguente indirizzo: Azienda Servizi Sociali di Bolzano - Piazza Anita Pichler, 12 - 39100 Bolzano (nella cassetta fuori dalla stanza A02) o

2. invio postale tramite raccomandata.

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Ufficio Gestione personale
Casella Postale aperta
Succursale 10
Via Resia, 190 - 39100 Bolzano

LA CARTA DI IDENTITÀ DEVE ESSERE ALLEGATA PENA ESCLUSIONE.

- c. **Invio postale tramite raccomandata:**

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Ufficio Gestione personale
Casella Postale aperta
Succursale 10
Via Resia, 190 - 39100 Bolzano

LA CARTA DI IDENTITÀ DEVE ESSERE ALLEGATA PENA ESCLUSIONE.

VERSAND DES GESUCHS

Um gemäß Art. 65 des gvD vom 07. März 2005, Nr. 82 („Kodex der Digitalen Verwaltung“) die Identifizierung des Verfassers/der Verfasserin vornehmen zu können, muss das Gesuch auf eine der folgenden Arten übermittelt werden:

- a. **zertifizierte elektronische Post (ZEP)** über die zertifizierte E - Mail - Adresse der Bewerber/Bewerberinnen und ausschließlich an die zertifizierte E-Mail - Adresse assb@legalmail.it, wobei darauf zu achten ist, dass alle angeforderten Unterlagen übermittelt werden müssen (davon ausgenommen ist die, vom Landesgericht Bozen ausgestellte, Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer Sprachgruppe, die in einen **geschlossenen Umschlag** eingefügt und gemäß den folgenden Bestimmungen abgegeben werden muss):

1. Persönliche Übergabe: Betrieb für Sozialdienste Bozen - Anita-Pichler-Platz, 12 - 39100 Bozen (in der Schachtel vor dem Büro Nr. A02) oder

2. Übermittlung auf dem Postwege durch Einschreiben.

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Ufficio Gestione personale
Casella Postale aperta
Succursale 10
Via Resia, 190 - 39100 Bolzano

- b. **elektronische Post** ausschließlich folgende Adresse wettbewerbe@sozialbetrieb.bz.it verwenden, wobei darauf zu achten ist, dass alle angeforderten Unterlagen übermittelt werden müssen (davon ausgenommen ist die, vom Landesgericht Bozen ausgestellte, Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer Sprachgruppe, die in einen **geschlossenen Umschlag** eingefügt und gemäß den folgenden Bestimmungen abgegeben werden muss):

1. Persönliche Übergabe: Betrieb für Sozialdienste Bozen - Anita-Pichler-Platz, 12 - 39100 Bozen (in der Schachtel vor dem Büro Nr. A02) oder

2. Übermittlung auf dem Postwege durch Einschreiben.

Betrieb für Sozialdienste Bozen
Amt für Personalwesen
Offenes Postfach - Filiale 10
Reschenstraße, 190 - 39100 Bozen.

DER PERSONALAUSWEIS MUSS, BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES ÜBERMITTELT WERDEN.

- c. **Adresse für die Übermittlung auf dem Postwege durch Einschreiben:**

Betrieb für Sozialdienste Bozen
Amt für Personalwesen
Offenes Postfach - Filiale 10
Reschenstraße, 190 - 39100 Bozen.

DER PERSONALAUSWEIS MUSS, BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES ÜBERMITTELT WERDEN.

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL
REGOLAMENTO UE 2016/679 RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI PER ASSUNZIONI E GESTIONE DEL
RAPPORTO DI LAVORO**

**INFORMATION GEMÄSS ARTIKEL 13 DER VERORDNUNG
EU 2016/679 ZUR VERARBEITUNG VON
PERSONENBEZOGENEN DATEN
FÜR PERSONALAUFNAHMEN UND ZUR FÜHRUNG DES
DIENST-VERHÄLTNISS**

La gestione dei rapporti lavorativi da parte del datore di lavoro comporta numerosi trattamenti di dati personali e, in relazione alla natura dei rapporti tipici del settore, rende necessaria anche la raccolta e il trattamento di dati particolari (i "dati sensibili"), ovvero di dati relativi allo stato di salute, all'origine razziale ed etnica o all'adesione ai sindacati delle persone interessate. Questi ultimi trattamenti, infatti, si rendono indispensabili per la gestione delle assenze per malattia, per il rispetto di obblighi di legge (es.: D.Lgs. n. 81/2008 "Igiene e sicurezza sul lavoro", Statuto dei lavoratori) o derivanti dai contratti di lavoro nazionali o locali.

Tutti i trattamenti sono effettuati manualmente o con l'ausilio di strumenti informatici (software di scrittura elettronica, fogli di calcolo, data base relazionali, applicativi speciali) progettati e utilizzati in base a logiche strettamente pertinenti al raggiungimento delle finalità dei trattamenti, se del caso autorizzate dall'interessato. L'utilizzo di strumenti o servizi telematici (telex, reti di telecomunicazioni di dati) è regolamentato e predisposto al fine di garantire i livelli di sicurezza disposti dalla legge.

Ciò premesso, di seguito si riportano le informazioni relative a ciascun trattamento cui sono sottoposti i Suoi dati personali e sensibili (specificando per ciascuno di essi le tipologie di dati trattati, le modalità di raccolta e di trattamento dei dati, nonché l'ambito di comunicazione dei dati sul territorio italiano). Si precisa, in ogni caso, che tutti i trattamenti sotto indicati, previsti specificamente da leggi nazionali (in particolare, L. n. 300/1970 - Statuto dei Lavoratori) e provinciali, risultano di rilevante interesse pubblico, non necessitano pertanto del suo consenso.

1. Trattamento giuridico ed economico del personale

Per l'esecuzione di tali processi il trattamento potrà riguardare sia dati personali comuni (quali codice fiscale o altri numeri di identificazione personale come la matricola, dati anagrafici, dati relativi alla famiglia e situazioni personali, dati inerenti il lavoro e le attività lavorative, dati di curriculum professionale), sia dati sensibili (come, ad esempio, i dati inerenti lo stato di salute per la gestione delle assenze per malattia o l'adesione a sindacati per la gestione dei permessi sindacali). Tali dati sono raccolti direttamente presso l'interessato, anche per via telefonica o telematica e sono registrati su supporti cartacei e magnetici con organizzazione degli archivi in forma prevalentemente automatizzata.

L'espletamento del trattamento in oggetto prevede la comunicazione di dati personali comuni a banche e istituti di credito (per i pagamenti delle retribuzioni), enti previdenziali e assistenziali (cui possono essere comunicati anche dati sensibili in adempimento ad obblighi vigenti), medici del lavoro, società di assicurazione (cui possono essere comunicati anche dati sensibili in adempimento ad obblighi contrattuali), organizzazioni sindacali, altri enti datori di lavoro (comando, mobilità e altri trasferimenti), organismi per il collocamento occupazionale.

2. Gestione del Personale, concorsi interni, attività di formazione e gestione del contenzioso

Per l'esecuzione di tali processi il trattamento potrà riguardare sia dati personali comuni (quali codice fiscale o altri numeri di identificazione personale come la matricola, dati anagrafici, dati relativi alla famiglia e situazioni personali, dati inerenti il lavoro e le attività lavorative, dati di curriculum professionale) sia dati sensibili (come i dati inerenti lo stato di salute o l'adesione a sindacati - per scopi assicurativi, infortunio e raccolta di certificati o richieste di permessi). Tali dati sono raccolti direttamente presso l'interessato, anche per via telefonica o telematica (per quanto concerne le attività di formazione

Die Verwaltung von Arbeitsverhältnissen durch den Arbeitgeber bedingt zahlreiche Verarbeitungsvorgänge von personenbezogenen Daten, die aufgrund der Rechtsnatur der typischen Verhältnisse dieses Bereichs auch die Erhebung von besonderen Datenkategorien (der "sensiblen Daten"), d.h. der Daten zum Gesundheitszustand, zur rassischen oder ethnischen Herkunft bzw. zur Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaft der betroffenen Personen beinhalten. Die letzterwähnten Verarbeitungsvorgänge sind unabdingbar, um die krankheitsbedingten Abwesenheiten erfassen zu können und um die Obliegenheiten einzuhalten, die von Gesetzen (z.B. gesetzestretendes Dekret Nr. 81/2008 „Gesundheit und Sicherheit der Arbeiter“, Arbeitnehmerstatut) oder von den staatlichen und örtlichen Arbeitskollektivverträgen vorgegeben werden.

Alle Verarbeitungsvorgänge werden entweder von Hand oder durch die Inanspruchnahme von Informatiksystemen (elektronische Schreibsysteme, Tabellenkalkulationsblätter, relationale Datenbanken, spezielle Softwareanwendungen) vorgenommen, die spezifisch im Hinblick auf die, eventuell von der betroffenen Person bewilligten, Zwecke der Verarbeitung entwickelt und ausschließlich für deren Erreichung verwendet werden.

Die Benutzung von Fernübertragungsgeräten (Fax, Datenkommunikationsnetzwerke) ist so reglementiert und ausgerichtet, dass die gesetzlich vorgeschriebenen Mindestsicherheitsstandards eingehalten werden.

All dies vorausgeschickt werden in der Folge die Informationen zu den einzelnen Verarbeitungsvorgängen erteilt, denen Ihre personenbezogenen und sensiblen Daten unterzogen werden (für jede Verarbeitung werden die Typologie der verarbeiteten Daten, die Modalitäten zur Erhebung und Verarbeitung der Daten und der Umfang der Übermittlung der Daten auf italienischem Staatsgebiet angegeben). Man weist darauf hin, dass alle unten angeführten Verarbeitungsvorgänge ausdrücklich in den geltenden Staatsgesetzen (und insbesondere im Gesetz Nr. 300/1970 - Arbeitnehmerstatut) und den Landesgesetzen vorgesehen sind von relevantem, öffentlichem Interesse eingestuft werden.

1. Rechtliche Einstufung und Besoldung des Personals

Um diese Vorgänge durchführen zu können, werden sowohl gewöhnliche, personenbezogene Daten (Steuernummer oder andere persönliche Identifizierungsnummern wie die Matrikelnummer, meldeamtliche Daten, Daten zur Familie und zur persönlichen Position, Daten zur Arbeit und zu den Arbeitstätigkeiten, Daten aus den Berufslebensläufen), als auch sensible Daten (wie z.B. Daten zum Gesundheitszustand zur Erhebung der krankheitsbedingten Abwesenheiten oder Daten zur Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaft zur Verwaltung der entsprechenden Freistellungen) verarbeitet. Diese Daten werden direkt bei der betroffenen Person erhoben und zwar per Telefon oder durch Fernübertragungsgeräte und werden auf Papier und auf Datenträgern gespeichert, wobei jeweils die automatische Archivierung vorzuziehen ist.

Die gegenständliche Verarbeitung sieht vor, dass die gewöhnlichen Daten den Banken und Kreditinstituten (für die Auszahlung der Bezüge), den Vorsorge- und Fürsorgeeinrichtungen (zur Erfüllung geltender Obliegenheiten können diesen auch sensible Daten übermittelt werden), den Fachärzten in Arbeitsmedizin, den Versicherungsgesellschaften (zur Erfüllung von Vertragsobligationen können diesen auch sensible Daten übermittelt werden), den Gewerkschaftsorganisationen, den anderen Körperschaften die als Arbeitgeber auftreten (im Zusammenhang mit Dienstabordnungen, Mobilitäts- und anderen Versetzungsverfahren) und den Arbeitsvermittlungsbehörden übermittelt werden.

2. Personalführung, interne Wettbewerbe, Schulung, Führung von Rechtsstreitigkeiten

Um diese Vorgänge durchführen zu können, werden sowohl gewöhnliche, personenbezogene Daten (Steuernummer oder andere persönliche Identifizierungsnummern wie die Matrikelnummer, meldeamtliche Daten, Daten zur Familie und zur persönlichen Position, Daten zur Arbeit und zu den Arbeitstätigkeiten, Daten aus den Berufslebensläufen), als auch sensible Daten (Daten zum Gesundheitszustand und zur Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaftsorganisation und zwar aus Versicherungszwecken, aufgrund von Unfällen, zur Erhebung von

anche tramite le società di formazione e schede predisposte da queste ultime) e sono registrati su supporti cartacei e magnetici con organizzazione degli archivi in forma prevalentemente automatizzata.

3. Adempimenti ad obblighi contabili e fiscali

Per l'esecuzione di tali processi il trattamento riguarda dati personali comuni (quali codice fiscale o altri numeri di identificazione personale come la matricola, dati anagrafici, dati inerenti il lavoro e le attività lavorative, dati inerenti stipendi e *benefits*). Tali dati sono raccolti direttamente presso l'interessato e sono registrati su supporti cartacei e magnetici con organizzazione degli archivi in forma prevalentemente automatizzata.

Alcune operazioni di trattamento (elaborazione buste paga e contributi) potrebbero essere svolte dalla società esterna espressamente autorizzata per iscritto dall'Azienda.

L'espletamento del trattamento in oggetto prevede la comunicazione di dati personali comuni a banche e istituti di credito (per i pagamenti delle retribuzioni).

4. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto di conferirli.

Ferma restando la Sua libera scelta in merito alla decisione di conferire o meno i dati personali e sensibili, per le attività elencate ai precedenti punti 1. - 3. la raccolta, il trattamento e le comunicazioni ivi previsti sono per noi necessari, in virtù di obblighi normativi o disposti da Pubbliche Autorità, ovvero in quanto strettamente necessari ai fini della conclusione di nuovi rapporti o della gestione ed esecuzione di rapporti giuridici in essere. Pertanto, l'eventuale rifiuto di conferire i dati personali e sensibili o di acconsentire ai trattamenti e alle comunicazioni, oltre alle conseguenze previste dalle disposizioni normative o dai provvedimenti citati, può comportare, secondo i casi, l'impossibilità di concludere nuovi rapporti o di eseguire le prestazioni per le quali la conoscenza, l'utilizzo e la comunicazione dei dati sia oggettivamente indispensabile.

5. Durata del trattamento

I Suoi dati saranno trattati fino al termine del rapporto in essere e successivamente conservati secondo quanto previsto dal "*Piano di Conservazione e Massimario di Scarto*" di A.S.S.B..

6. Diritti previsti dalla legge e soggetti cui rivolgersi per farli valere

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

- di accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR)
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (art. 16, 17 e 18 del GDPR);
- di opporsi al trattamento (art. 21 del GDPR);
- alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca (art. 7 par. 3 del GDPR);
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy) (art. 15, par. 1, lett. f) del GDPR).

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email al Titolare del Trattamento dei Dati Personali o al Responsabile della Protezione dei Dati.

7. Dati relativi al Titolare e al Responsabile Interno del Trattamento dei Dati Personali

Titolare del Trattamento dei Dati Personali ai sensi del Regolamento EU 2016/679 è l'Azienda Servizi Sociali Bolzano, con sede amministrativa in via Roma n. 100/A a Bolzano.

La Titolare ha provveduto a nominare tutti i dipendenti aventi qualifica dirigenziale quali Responsabili Interni del Trattamento dei Dati Personali relativamente agli uffici / strutture / servizi / ripartizioni presso cui gli stessi sono preposti.

Il/la Dirigente dell'ufficio / struttura / servizio / ripartizione presso la quale Lei è assunto/a è pertanto il/la Responsabile Interno/a del Trattamento dei Dati Personali ex art. 28 del Regolamento EU 2016/679.

Ad ogni buon conto, per ottenere la lista aggiornata con i nominativi degli altri Responsabili Interni del Trattamento dei Dati Personali

Bescheinigungen oder Freistellungsgesuchen) verarbeitet. Diese Daten werden direkt bei der betroffenen Person erhoben und zwar per Telefon oder durch Fernübertragungsgeräte (im Rahmen der Schulungstätigkeiten werden die Daten auch direkt bei den Schulungsinstituten oder durch Schemata erhoben, die von diesen ausgearbeitet werden) und werden auf Papier und auf Datenträgern gespeichert, wobei jeweils die automatische Archivierung vorzuziehen ist.

3. Erfüllung von buchhalterischen und steuerlichen Obliegenheiten

Um diese Vorgänge durchführen zu können, werden die gewöhnlichen, personenbezogenen Daten (Steuernummer oder andere persönliche Identifizierungsnummern wie die Matrikelnummer, meldeamtliche Daten, Daten zur Arbeit und zu den Arbeitstätigkeiten, Daten zum Gehalt oder zu Benefits) verarbeitet. Diese Daten werden direkt bei der betroffenen Person erhoben und werden auf Papier und auf Datenträgern gespeichert, wobei jeweils die automatische Archivierung vorzuziehen ist.

Einige Verarbeitungsvorgänge (Ausarbeitung der Lohnzettel und Berechnung der Beiträge) könnten von einem externen Unternehmen vorgenommen werden, das ausdrücklich und schriftlich vom BSB dazu ermächtigt worden ist.

Die gegenständliche Verarbeitung sieht die Übermittlung der gewöhnlichen Daten an Banken und Kreditinstitute (für die Auszahlung der Bezüge) vor.

4. Obligatorische oder freiwillige Mitteilung der Daten und Folgen einer Mitteilungsverweigerung

Unbeschadet Ihrer freien Wahl, in Bezug auf die Mitteilung oder Mitteilungsverweigerung Ihrer personenbezogenen und sensiblen Daten, sind die Erhebung, Verarbeitung und Übermittlung im Rahmen der Tätigkeiten gemäß den vorhergehenden Punkten 1 – 3 für uns notwendig, da sie von Gesetzen oder öffentlichen Behörden vorgeschrieben sind oder unabdingbar sind, um neue Rechtsbeziehungen einzugehen bzw. bereits bestehende Rechtsbeziehungen zu verwalten und auszuführen. Eine eventuelle Mitteilungsverweigerung von personenbezogenen oder sensiblen Daten oder die Einwillungsverweigerung zur Verarbeitung und Übermittlung bedingt nicht nur die Folgen, die in den erwähnten Gesetzesanordnungen und –Maßnahmen vorgesehen sind, sondern kann - je nach Fall - auch zur Unmöglichkeit führen, neue Rechtsbeziehungen einzugehen oder diejenigen Leistungen zu erbringen, für welche die Kenntnis, die Nutzung und die Übermittlung von Daten objektiv unabdingbar sind.

5. Dauer der Datenverarbeitung

Die personenbezogenen Daten werden bis zum Ende der Verhältnisses behandelt und dann auf Grund des „Aufbewahrungsplans“ von BSB.

6. Rechte der betroffenen Personen vom Gesetz vorgesehen

Sie können immer folgende Rechte ausüben:

- a) Recht auf Zugriff an die persönlichen Daten (Art. 15 EU-DSGVO);
 - b) Recht auf die Berichtigung oder, die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Daten (Art. 16, 17, 18 DSGVO);
 - c) Recht, sich der Verarbeitung der Daten zu widersetzen (Art. 21 der EU-DVSGO);
 - d) Recht, sich der Übertragbarkeit der Daten zu widersetzen (Art. 20 der EU-DVSGO);
 - e) Recht, die Einwilligung zu widerrufen (wenn vorgesehen): die Daten, vor dem Widerruf verarbeitet, bleiben gesetzeskonform (Art. 7 Par. 3 der EU-DSGVO);
 - f) Recht eine Beschwerde an den Garanten für Datenschutz einzureichen (Art. 15 Par. 1, Buchstabe f der EU-DSGVO)
- Die Ausübung der Rechte erfolgt durch Versand einer Anfrage mittels Email an den Rechtsinhaber der Verarbeitung der personenbezogenen Daten oder an den Verantwortlichen für den Datenschutz.

7. Daten zum Rechtsinhaber und Verantwortlicher der Verarbeitung

Der Rechtsinhaber gemäß der EU-DSGVO ist der Betrieb für Sozialdienste Bozen, Rom Straße Nr. 100/A – Bozen

Der Rechtsinhaber ist dazu vorgegangen, alle Führungskräfte als Verantwortlicher der Datenverarbeitung für die Vorgänge in den einzelnen Ämtern/Einrichtungen/Dienste/Abteilungen namhaft zu machen, denen die einzelnen Führungskräfte vorstehen.

Die Führungskraft des Amtes/Dienstes/der Einrichtung oder Abteilung, dem/der Sie zugeteilt sind, ist demnach gemäß Art. 28 der EU-DSGVO der für die Verarbeitung der Daten Verantwortliche.

Zur Aushandigung des aktuellsten Namensverzeichnisses der anderen Datenschutzverantwortlichen können Sie sich direkt an den Rechtsinhaber, Verwaltungssitz in der Romstraße Nr. 100/A, Bozen, wenden.

dell'A.S.S.B., Lei potrà rivolgersi direttamente alla Titolare, presso la sede amministrativa, in via Roma, n. 100/A, 39100 Bolzano ovvero tramite e-mail al seguente indirizzo pec: assb@legalmail.it.

8. Dati relativi al Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'azienda Robyone srl nella persona della Dott.ssa Anita Macente, a cui Lei potrà rivolgersi per qualsiasi aspetto inerente alla privacy al nr. 049.0998416 o scrivendo una mail a: dpo@robbyone.net oppure una PEC a: dpo.robbyone@ronepec.it

Bolzano, __/__/____

Per la Titolare del Trattamento dei Dati Personali A.S.S.B.,
il/la Responsabile Interno/a del Trattamento dei Dati Personali

Per presa visione e conoscenza,

Der Rechtsinhaber kann auch über die zertifizierte E - Mail assb@legalmail.it kontaktiert werden.

8. Datenschutzbeauftragter (DPO)

Der Datenschutzbeauftragter (RPD) ist „Robyone“ GmbH, in der Person von Dr. Anita Macente, die unter der Telefonnummer 049-0998416, unter Email dpo@robbyone.net, oder unter Pec: dpo.robbyone@ronepec.it erreicht werden kann.

Bozen, am __.__.____

Für den Verantwortlichen/die Verantwortliche der Verarbeitung von personenbezogenen Daten des BSB

•

Zur Einsicht- und Kenntnisnahme, die betroffene Person