

ANLAGE A)

An die  
HANDELS-, INDUSTRIE-, HANDWERKS- UND  
LANDWIRTSCHAFTSKAMMER - BOZEN  
Südtiroler Straße 60  
39100 BOZEN

**ZULASSUNGSGESUCH**

ALLEGATO A)

Alla  
CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA,  
ARTIGIANATO ED AGRICOLTURA - BOLZANO  
Via Alto Adige, 60  
39100 BOLZANO

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

**ÖFFENTLICHER WETTBEWERB NACH PRÜFUNGEN FÜR 2 STELLEN AUF PROBE, MIT TEILZEITBESCHÄFTIGUNG (24 STUNDEN PRO WOCHE) IN DER BESOLDUNGS- UND BERUFSKLASSE B1, BERUFSBILD „SACHBEAREBEITER“, WELCHE KANDIDATEN DES GESETZES NR. 68/1999 DER DEUTSCHEN SPRACHGRUPPE VORBEHALTEN SIND**

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A 2 POSTI IN PROVA, A TEMPO PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI) NELLA POSIZIONE ECONOMICO-PROFESSIONALE B1, PROFILO PROFESSIONALE “OPERATORE”, RISERVATI A CANDIDATI DI CUI ALLA LEGGE N. 68/1999, APPARTENENTI AL GRUPPO LINGUISTICO TEDESCO**

Der/Die unterfertigte

Il/la sottoscritto/a

Zuname .....

cognome .....

Vorname .....

nome .....

geboren in .....

nato/a a .....

Provinz .....

provincia .....

am .....

il .....

Steuernummer .....

codice fiscale .....

ansässig seit (1) .....

e residente dal (1) .....

in .....

in .....

Provinz .....

provincia .....

Fraktion/Strasse .....

frazione/via .....

und wohnhaft in  
(2) .....

e domiciliato/a in  
(2) .....

ersucht, zu dem mit Beschluss des Kammerausschusses Nr. 124 vom 22.10.2018 ausgeschriebenen öffentlichen Wettbewerb nach Prüfungen für 2 Stellen auf Probe, mit Teilzeitbeschäftigung (24 Stunden pro Woche) in der Besoldungs- und Berufsgruppe B1, Berufsbild „Sachbearbeiter“, welche Kandidaten des Gesetzes Nr. 68/1999 der deutschen Sprachgruppe vorbehalten ist, zugelassen zu werden.

chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico per esami a 2 posti in prova, a tempo parziale (24 ore settimanali) nella posizione economico-professionale B1, profilo professionale “operatore”, riservato a candidati di cui alla legge n. 68/1999, appartenenti al gruppo linguistico tedesco, indetto con deliberazione della Giunta camerale dd. 22.10.2018, n. 124.

Nach Kenntnisnahme der Bestimmungen über die Erklärungen (Artikel 46 und 47 des D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000), der vom Art. 76 des D.P.R. Nr. 445/2000 im Falle von Falscherklärungen vorgesehenen strafrechtlichen Folgen und der Information gemäß Art. 13 und Art. 14 des GDPR 679/2016 erklärt, er/sie unter der eigenen Verantwortung (3):

Preso atto delle norme che regolano le dichiarazioni sostitutive (Artt. 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445), delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e dell'informativa di cui all'art. 13 e all'art. 14 del GDPR 679/2016, dichiara sotto la propria responsabilità di (3):

dass er/sie folgende Staatsbürgerschaft hat (4):

.....:

der Kategorie der Menschen mit Behinderung laut Art. 1, Absatz 1 des Gesetzes Nr. 68/1999 in geltender Fassung anzugehören;

in einer der Listen der geschützten Kategorien laut Gesetz Nr. 68/1999 in geltender Fassung eingeschrieben zu sein; (5)

für die Ausführung der Aufgaben des im Wettbewerb genannten Berufsbildes physisch geeignet zu sein; (17)

zu den Personen laut Art. 3 des Gesetzes vom 5. Februar 1992, Nr. 104 zu zählen und für die Durchführung der Prüfungen aufgrund der Behinderung eventuelle Hilfsmittel (genaue Angabe) sowie eventuelle Zusatzzeiten zu beantragen

.....:

dass er/sie den folgenden Studientitel besitzt:

essere cittadino/a (4)

.....:

appartenere alla categoria dei lavoratori disabili di cui all'art. 1, comma 1 della legge 68/1999, e successive modificazioni ed integrazioni;

essere iscritto negli elenchi degli appartenenti ad una delle categorie protette di cui alla legge 68/1999, e successive modificazioni ed integrazioni; (5)

essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni di cui al profilo professionale messo a concorso; (17)

di rientrare tra i soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e richiedere, per l'espletamento delle prove eventuali ausili (specificare quali) in relazione all'handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi

.....:

essere in possesso del seguente titolo di studio:

Studientitel titolo di studio (6)	gesetzliche Dauer durata legale	ausgestellt von rilasciato da	Datum data	Anerkennung riconoscimento

dass er/sie den Nachweis über die Kenntnis der deutschen, italienischen und ladinischen (Ladiner) Sprache entsprechend dem Abschluss einer Sekundarschule 2. Grades besitzt (7):

B1 (ehem. Niveau C)       B2 (ehem. Niveau B)  
 C1 (ehem. Niveau A)

dass er/sie die Prüfungen in folgender Sprache abzulegen wünscht:

deutsch                       italienisch

dass er/sie in den Wählerlisten der folgenden Gemeinde eingetragen ist (8):

.....:

dass er/sie keine strafrechtliche Verurteilung erlitten hat (9);

.....:

essere in possesso dell'attestato relativo alla conoscenza delle lingue tedesca, italiana e ladina (ladini) (7):

B1 (ex liv. C)                       B2 (ex liv. B)  
 C1 (ex liv. A)

voler sostenere le prove d'esame nella lingua:

tedesca                       italiana

essere iscritto/a nelle liste elettorali del seguente Comune (8):

.....:

non aver riportato condanne penali (9);

.....:

dass er/sie keinerlei Dienste bei öffentlichen Verwaltungen geleistet hat, oder

dass er/sie nachstehende Dienste bei öffentlichen Verwaltungen geleistet hat: (10)

non aver prestato alcun servizio presso pubbliche Amministrazioni, ovvero

aver prestato presso pubbliche Amministrazioni i seguenti servizi: (10)

Öffentliche Verwaltung Amministrazione pubblica	Dienstrang qualifica	Zeitraum/periodo

dass er/sie bei einer öffentlichen Verwaltung wegen anhaltender ungenügender Leistung oder anderen disziplinarer Gründe weder gekündigt, noch abgesetzt oder vom Dienst befreit wurde, oder dass er/sie infolge der Feststellung, dass die Stelle mittels Vorlage von falschen Dokumenten oder betrügerischen Mitteln erlangt wurde, nicht abgesetzt wurde (11);

dass in Bezug auf die Militärdienstpflichten seine Stellung folgende ist (12)

.....;

dass er/sie die nachstehenden Vorrangs- oder Vorzugstitel besitzt und die nachstehenden Unterlagen beilegt (13):

1. ....;
2. ....;
3. ....;

dass er/sie über die Wettbewerbsausschreibung und insbesondere über den darin enthaltenen Prüfungskalender in Kenntnis gesetzt wurde;

dass er/sie im Falle der Ernennung jeglichen zugewiesenen Dienstsitz annimmt.

non essere stato/a licenziato/a ovvero destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti (11);

che la sua posizione, per quanto riguarda gli obblighi militari, è la seguente (12)

.....;

essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o di preferenza ed allega la seguente documentazione: (13):

1. ....;
2. ....;
3. ....;

essere a conoscenza del presente bando di concorso ed in particolare del calendario delle prove ivi indicato;

accettare, in caso di nomina, qualsiasi destinazione.

Anschrift, an die allfällige Mitteilungen zu richten sind: (14)

Fraktion/Straße .....  
Ort – PLZ .....  
Telefon .....  
E-Mail (14) .....

Datum/Data

Recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni: (14)

frazione/via .....  
luogo – c.a.p. .....  
telefono .....  
e-mail (15) .....

Unterschrift/Firma (16)

- (1) Angabe des Jahres der Übersiedlung in die gegenwärtige Ansässigkeitsgemeinde. Wenn die Übersiedlung in den letzten fünf Jahren erfolgt ist, auch die früheren Ansässigkeitsorte angeben;
- (2) Angabe des Wohnsitzes, wenn er nicht mit dem Ansässigkeitsort übereinstimmt;
- (3) die im Gesuch erklärten Tatsachen gelten im Sinne der Artikel 46 und 47 des D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000 als Ersatzerklärungen.

Hinweis gemäß Art. 13 und Art. 14 des GDPR 679/2016

Wir weisen Sie darauf hin, dass diese Daten zum diesem Zweck erhoben und verarbeitet werden: *Personalauswahl*. Die Daten werden an keine Drittpersonen weitergegeben. Sie können jederzeit Zugang zu Ihren Daten, Berichtigung, Sperrung und Löschung der Daten verlangen; Sie können außerdem Beschwerde gegen die Verarbeitung Ihrer Daten bei einer Aufsichtsbehörde einreichen und generell alle Rechte der betroffenen Person gemäß den Artikeln 15, 16, 17, 18, 19, 20 und 21 der Europäischen Verordnung GDPR 679/2016 geltend machen. Durch die Preisgabe der Daten ermächtigen Sie den Inhaber, diese für den oben genannten Zweck zu verarbeiten. Inhaber der personenbezogenen Daten ist die Industrie- und Handelskammer Bozen. Der Verantwortliche der Datenverarbeitung (GDPR 679/2016, Art. 4, Buchst. 7) ist der Generalsekretär für die von der Handelskammer verarbeiteten Daten, während der Sonderbetrieb "Institut für Wirtschaftsförderung" für die vom Betrieb verarbeiteten Daten verantwortlich ist. Beide haben ihren Sitz bei der Kammer in 39100 Bozen, Südtirolerstraße 60, E-Mail: [generalsekretariat@handelskammer.bz.it](mailto:generalsekretariat@handelskammer.bz.it); Zertifizierte E-Mail: [info@bz.legalmail.camcom.it](mailto:info@bz.legalmail.camcom.it) Telefon: 0471 945511

Der Datenschutzbeauftragte (GDPR 679/2016, Art. 37) kann unter folgender Adresse erreicht werden: Handelskammer Bozen, Südtirolerstraße, 60; 39100 Bozen; E-Mail: [segreteria generale@camcom.bz.it](mailto:segreteria generale@camcom.bz.it); Zertifizierte E-Mail: [info@bz.legalmail.camcom.it](mailto:info@bz.legalmail.camcom.it) Telefon: 0471 945511

Weitere Informationen finden Sie auf der Internetseite unter [www.handelskammer.bz.it](http://www.handelskammer.bz.it) unter dem Link „privacy“.

- (4) Angabe der Staatsbürgerschaft;
- (5) Die Bescheinigung des Arbeitsamtes beilegen;
- (6) Angabe des Diploms, des Jahres des Schulabschlusses und der Einrichtung, die das Diplom ausgestellt hat; bei Erwerb des Studientitels im Ausland sind die Einzelheiten der Anerkennungsurkunde oder der Gleichwertigkeitserklärung anzugeben;
- (7) Nur für die Angehörigen der ladinischen Sprachgruppe ist die Bescheinigung über die Kenntnis der ladinischen Sprache erforderlich;
- (8) Bei Nichteintragung oder erfolgter Streichung aus den Wählerlisten, Angabe der Gründe;
- (9) Falls nicht zutreffend, Erklärung über die anhängigen Verfahren und die allfällig erlittenen strafrechtlichen Verurteilungen, auch in jenen Fällen, in welchen die Nichterwähnung in den vom Strafregisteramt ausgestellten Bescheinigungen gewährt worden ist, oder Amnestie, Strafnachlass, Begnadigung, richterlicher Straferlass oder Rehabilitierung eingetreten ist;
- (10) Nur für den Fall, dass die Bewerber bei öffentlichen Verwaltungen Dienst geleistet haben;

- (1) Indicare l'anno di trasferimento nell'attuale Comune di residenza; se il trasferimento è avvenuto da meno di cinque anni, indicare anche le precedenti residenze;
- (2) Indicare il domicilio se diverso dalla residenza;
- (3) Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione valgono, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, come dichiarazioni sostitutive.

Informativa ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 14 del GDPR 679/2016

Informiamo che i presenti dati vengono raccolti e trattati per questo motivo: *ricerca di personale*. I dati non vengono trasmessi a terzi. Lei può chiedere in ogni momento l'accesso ai Suoi dati, la correzione, il blocco e la cancellazione dei dati; può inoltre proporre reclamo contro il trattamento dei Suoi dati a un'autorità di controllo e in generale avvalersi di tutti i diritti dell'interessato previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 20, e 21 del Regolamento europeo GDPR 679/2016. Mediante la comunicazione dei dati Lei autorizza il titolare a trattare gli stessi per lo scopo suddetto. Il titolare dei dati personali è la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Bolzano. I titolari del trattamento (GDPR 679/2016, Art. 4, lett. 7) sono il Segretario generale per i dati trattati dalla Camera di commercio e l'azienda speciale "Istituto per la promozione dello sviluppo economico", per i dati da lei trattati. Entrambi hanno sede presso la Camera in 39100 Bolzano, via Alto Adige 60, Email ordinaria: [segreteria generale@camcom.bz.it](mailto:segreteria generale@camcom.bz.it); Email certificata: [info@bz.legalmail.camcom.it](mailto:info@bz.legalmail.camcom.it) Tel.: 0471 945511.

Il Responsabile della Protezione (GDPR 679/2016, Art. 37) dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Camera di commercio di Bolzano, via Alto Adige, 60; 39100 Bolzano; Email ordinaria: [segreteria generale@camcom.bz.it](mailto:segreteria generale@camcom.bz.it); Email certificata: [info@bz.legalmail.camcom.it](mailto:info@bz.legalmail.camcom.it) Tel.: 0471 945511

Ulteriori informazioni possono essere consultate sul sito internet [www.camcom.bz.it](http://www.camcom.bz.it) cliccando il link "privacy".

- (4) Indicare la cittadinanza;
- (5) Allegare attestazione rilasciata dall'ufficio del lavoro;
- (6) Precisare il diploma, l'anno di conseguimento e l'Istituto che lo ha rilasciato; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del documento di riconoscimento o della dichiarazione di equipollenza;
- (7) Per i soli appartenenti al gruppo linguistico ladino, è richiesto inoltre l'attestato di conoscenza della lingua ladina;
- (8) In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi;
- (9) In caso contrario dichiarare i carichi pendenti, le eventuali condanne subite, anche nei casi in cui sia stata concessa la non menzione nei certificati rilasciati dal casellario giudiziale, ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione;
- (10) Solo se i candidati hanno prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;

- (11) Angabe der Gründe für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses;
- (12) Die genaue Stellung angeben;
- (13) Genaue Aufzählung sämtlicher beigelegter Unterlagen oder Angabe, ob diese bei der Handelskammer vorliegen;
- (14) Die Bediensteten der Handelskammer dürfen den Dienstsitz angeben. Die Bewerber müssen eventuelle Änderungen der Anschrift unverzüglich mitteilen;
- (15) Wer seine Adresse für elektronische Post angibt, verpflichtet sich diese regelmäßig zu kontrollieren. Die Verwaltung kann für allfällige Mitteilungen, welche die Ausschreibung betreffen, diese Adresse verwenden;
- (16) Im Sinne der geltenden Gesetzesbestimmungen ist die Ersatzerklärung für Bescheinigungen und die Ersatzerklärung anstelle des Notorietätsaktes in Anwesenheit des Bediensteten zu unterzeichnen, der die Unterlagen entgegennimmt. Falls die Bescheinigung per Post oder von einer dritten Person übermittelt wird, ist die Fotokopie des Ausweises beizulegen;

**(17) BERUFSBILD: SACHBEARBEITER  
BERUFS- UND BESOLDUNGSKLASSE B1**

**Berufsmerkmale:**

(Anlage H des Tarifvertrages vom 01.12.2008)

- Bewältigung von Prozessen und Aufgaben mittlerer Komplexität;
- Selbständigkeit und Verantwortung im Rahmen der allgemeinen Anweisungen und/oder nach festgelegten Verfahren.

**Allgemeine Tätigkeitsbeschreibung:**

(Anlage H des Tarifvertrages vom 01.12.2008)

- Bedienstete, welche an den verschiedenen Phasen des Arbeitsprozesses beteiligt sind und dabei eventuelle Mängel herausfinden und beheben, die durchgeführten Maßnahmen mittels komplexer Geräte überprüfen, die sie auf ihre Funktionstüchtigkeit hin zu kontrollieren haben;
- Bedienstete, welche auch mittels EDV-Geräte oder Maschinen Texte setzen und vervielfältigen, Sekretariatsarbeiten, einschließlich der Vorbereitung der Korrespondenz und der damit zusammenhängenden Amtshandlungen, Protokollierung und Versendung erledigen; bei der Sammlung und dem Ordnen von Daten mitwirken; beim Schaltdienst mitarbeiten und im Allgemeinen Aufgaben zur Unterstützung der höheren Berufsklassen durchführen;
- Bedienstete, welche Akten und Maßnahmen bearbeiten sowie Berechnungen, Rechnungslegungen und Buchhaltungsberichte vorbereiten, Schreib- und Stenographiearbeiten erledigen und Daten auch mittels EDV-Geräten eingeben, Register und Archive führen, für den Schaltdienst zuständig sind, Akte entgegennehmen und Niederschriften anfertigen;
- Bedienstete, welche die ihnen anvertrauten Räumlichkeiten überwachen und die niedriger eingestufteten Bediensteten koordinieren.

**Dazugehörige Arbeitspositionen:**

(Art. 3, Absatz 2 der geltenden Verordnung über den Zugang zum Kammerdienst)

Im Rahmen dieser allgemeinen Tätigkeitsbeschreibung und in Bezug auf die der eigenen Zugehörigkeitsorganisationseinheit übertragenen Zuständigkeiten übt der Bedienstete folgende Tätigkeiten aus:

- (11) Indicare le cause di risoluzione del rapporto d'impiego;
- (12) Indicare l'esatta posizione;
- (13) Elencare con precisione tutti i documenti allegati o indicare se gli stessi sono agli atti dell'Amministrazione camerale;
- (14) I dipendenti camerali hanno facoltà di indicare la sede di servizio. I candidati avranno cura di comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti di indirizzo;
- (15) 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 al presente bando;
- (16) Ai sensi della normativa vigente la firma sulla dichiarazione sostitutiva di certificazione e sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dovrà essere posta in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione o, se inviata per posta o tramite terza persona, trasmessa unitamente alla fotocopia di un documento di identità;

**(17) PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE  
POSIZIONE ECONOMICO-PROFESSIONALE B1**

**Specifiche professionali**

(allegato H del contratto collettivo dd. 01.12.2008)

- discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire;
- autonomia e responsabilità nell'ambito delle prescrizioni di massima e/o secondo metodologie definite.

**Contenuti professionali di base:**

(allegato H del contratto collettivo dd. 01.12.2008)

- dipendente che interviene nelle diverse fasi del processo lavorativo, individuando e correggendo eventuali difetti, esegue prove di valutazione sugli interventi effettuati, utilizzando apparecchiature di tipo complesso di cui verifica l'efficienza;
- dipendente che svolge, anche utilizzando attrezzature informatiche o macchinari, compiti di composizione e duplicazione di testi, attività di segreteria, compresa la preparazione della corrispondenza e degli adempimenti connessi, protocollazione e spedizione; partecipa alla raccolta ed al riordino dei dati; collabora alle attività di sportello ed in genere svolge compiti di supporto alle professionalità superiori;
- dipendente che svolge attività preparatorie di atti e provvedimenti, predispone computi, rendiconti e situazioni contabili, svolge attività di stenodattilografia ed inserimento dati, anche utilizzando apparecchiature informatiche, cura la tenuta di strumenti di registrazione e di archiviazione, svolge attività di sportello, ricezione atti e verbalizzazione;
- dipendente che svolge attività di vigilanza e custodia nei locali assegnati, coordinando le professionalità di livello inferiore.

**Posizioni di lavoro di riferimento:**

(art. 3, comma 2 del vigente regolamento per l'accesso all'impiego camerale)

Nell'ambito dei contenuti professionali di base sopraindicati e in relazione alla competenza assegnate alla propria struttura organizzativa di appartenenza il/la dipendente svolge le seguenti attività:

- im Rahmen der Anweisungen und der vorgesehenen Arbeitsverfahren bereitet er Akten vor, erarbeitet Daten und verfasst Berichte, die in seinen Aufgabenbereich fallen und erstellt die Unterlagen für Studien und Programme;
- er führt einfache Voruntersuchungen durch;
- er übernimmt Sekretariatsarbeiten und erledigt jenen Schriftverkehr, der keine autonomen Entscheidungen erfordert;
- er gibt nach deren Überprüfung Daten und Informationen aus externen/internen Quellen mittels Datenbanken und EDV-Programmen ein;
- er führt die verschiedenen Register und hält sie auf dem neuesten Stand, verfasst Akte, Urkunden und Bescheinigungen, übermittelt Akten und Maßnahmen und bereitet deren Kopien vor;
- er unterhält Kontakte nicht komplexer Art und ohne Verhandlungsbefugnis zu den Bürgern, welche auch der Orientierung in der Beziehung zur Körperschaft dient;
- er verrichtet Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Protokollierung, der Klassifizierung und der Führung des Archivs und verwendet dabei das gebräuchliche Informatiksystem;
- er verrichtet Übersetzungsarbeiten von der italienischen in die deutsche Sprache und umgekehrt von vorwiegend sich wiederholenden, nicht technisch oder fachlich ausgerichteten Texten und Dokumenten, bereitet im Bedarfsfalle unter Zuhilfenahme technischer Hilfsmittel Texte in deutscher und italienischer Sprache vor;
- er verrichtet im Bedarfsfalle auch Aufgaben der niedrigeren Besoldungs- und Berufsklassen, sofern er im Besitz der dafür notwendigen Voraussetzungen und beruflichen Fähigkeiten ist.
- nell'ambito di prescrizioni e procedure, predispone atti ed elaborati dati e situazioni per lo svolgimento dell'attività corrente del settore di applicazione e/o quale documentazione di studi e programmi;
- svolge attività di istruttoria semplice;
- esplica attività di segreteria provvedendo all'evasione della corrispondenza che non comporta valutazioni discrezionali;
- imputa, previa verifica, dati ed informazioni di provenienza interna/esterna attraverso banche dati e programmi informatici;
- provvede alla tenuta ed all'aggiornamento dei vari registri, alla stesura di atti, documenti e certificati, alla trasmissione di atti e provvedimenti, alla predisposizione delle copie di atti;
- gestisce rapporti con l'utenza, di carattere non complesso e senza capacità negoziale; anche finalizzati all'orientamento nei rapporti con l'Ente;
- svolge l'attività di protocollazione, classificazione, spedizione e di gestione degli archivi, utilizzando i sistemi informatici in uso;
- svolge attività di traduzioni dall'italiano al tedesco e viceversa di testi e documenti, prevalentemente ripetitivi, di carattere non tecnico-specialistico, predispone in lingua italiana ed in quella tedesca atti avvalendosi, ove necessario, degli opportuni ausili tecnici,
- svolge in caso di necessità mansioni proprie della posizione economico professionale inferiore purchè in possesso dei requisiti e delle indispensabili cognizioni professionali.

Obige Tätigkeiten können, insgesamt oder aufgrund der Erfordernisse oder der anfallenden Arbeiten verschiedentlich zusammengefaßt, eine einzige Arbeitsposition darstellen.

Le attività di cui sopra nel complesso o diversamente aggregate secondo le esigenze funzionali o i carichi di lavoro possono costituire una sola posizione di lavoro.