

Abteilung Ladinische Bildungs- und Kulturverwaltung  
Ripartizione Amministrazione Scuola e Cultura ladina

E-Mail: repartiziun-scola-cultura-ladina@provinz.bz.it  
PEC: repartiziun-scola-cultura-ladina@provinz.bz.it

Antrag um **Übertritt** in Schulen der Domanda di **passaggio** nelle scuole delle località ladine.

Schuljahr – anno scolastico **2026/27**

GRUNDSCHULE - SCUOLA PRIMARIA       MITTELSCHULE - SCUOLA MEDIA  
 OBERSCHULE - SCUOLA SUPERIORE

Hiermit beantrage ich den Übertritt in eine im Abschnitt C angegebene Schule/Schulsprengel und erkläre in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen von falschen Erklärungen im Sinne des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445 in geltender Fassung, zu sein.

La/il sottoscritta/o chiede il passaggio in una delle scuole/Istituti comprensivi elencati nella sezione C e dichiara, ai sensi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000 e successive modificazioni, di essere cosciente delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci.

**Angaben zur Person – Dati anagrafici**

Nachname/Vorname - cognome/nome

Matrikelnummer/numero di matricola

Steuernummer/codice fiscale

geboren am - nato/a il

in/a

Prov.

wohnhaft in Straße/residente in via

(PLZ/CAP) (Gemeinde/Comune)

(Tel.)

(Email – nur Lasis Adresse/unicamente indirizzo Lasis)

@schule.suedtirol.it / @scuola-altoadige.it

### **Angaben zur aktuellen Arbeitsstelle - Situazione lavorativa attuale**

- 1) Planstelle im Stellenplan oder in der Wettbewerbsklasse -  
titolarità nel posto o nella classe di concorso

- 2) Planstelle in der Schule - Schulsprengel -  
titolarità nella scuola – Istituto Comprensivo

- 3) Effektiver Dienstsitz in der Schule/Schulsprengel (nur angeben wenn von der Planstelle  
abweichend) -  
sede effettiva di servizio nella scuola/Istituto comprensivo (indicare solo qualora diversa  
dalla sede di titolarità)

### **Bewertung der Dienste / Anzianità di servizio**

1. Anzahl der effektiven Dienstjahre mit einem **unbefristeten** Arbeitsverhältnis -  
Anzianità di servizio effettivamente prestato con contratto a tempo **indeterminato**.

Das laufende Schuljahr wird nicht mitgezählt. L'anno in corso non viene valutato.

Jahre – anni:

2. Anzahl der Dienstjahre mit einem befristeten Arbeitsverhältnis und gültigem Studentitel –  
Numero di anni di servizio prestati con contratto a tempo determinato e titolo di studio  
valido

Jahre – anni:

3. *Nur für Lehrpersonen, welche um Übertritt auf Integrationsstellen ansuchen –*  
*Solo per gli insegnanti che presentano domanda di passaggio per posti di sostegno*

Anzahl der Dienstjahre als Integrationslehrperson mit Spezialisierung -  
Numero di anni di servizio prestati quale insegnante di sostegno in possesso di titolo di  
specializzazione

**unbefristet – indeterminato**  Jahre – anni:

**befristet – determinato**  Jahre – anni:

### **Andere universitären Diplome bzw. Nachweise / Altri titoli ed attestazioni universitarie**

- Weiters besitze ich folgende zusätzliche Diplome oder Nachweise –  
Inoltre possiedo i seguenti diplomi od attestati aggiuntivi

Ausgestellt von – Rilasciato da:	am – il:	Titel – titolo:	Mindeststudiendaue r (Anzahl der Jahre) Durata minima (anni di studio)

### **Wettbewerbsklasse und Stellenplan, für welchen um Übertritt angesucht wird Classe di concorso e posto per i quali viene presentata domanda di passaggio**

- Wettbewerbsklasse – classe di concorso

- Stellenplan – posto

Sollte die Antragstellerin/der Antragsteller mehrere Wünsche bezüglich Wettbewerbsklassen oder Stellenplan haben, gelten die Prioritäten laut der unten angeführten Reihenfolge – Qualora la/il candidata/o dovesse esprimere più preferenze riferite alle classi di concorso o posto, esse saranno valutate in base alla sequenza sotto indicata

1)

2)

3)

### **Ladinischprüfung – Esame di ladino**

- Habe ich die Ladinischprüfung beim ladinischen Schulamt bestanden? (Art. 12, Absatz 6 des D.P.R. nr. 89/1983) –  
Ho superato l'esame di ladino presso l'Intendenza ladina? (Art. 12, comma 6 del D.P.R. n. 89/1983)

JA/SI

NEIN/NO

### **Übertritt von einer Integrationsstelle auf – Passaggio da un posto di sostegno a:**

- Habe ich die fünfjährige Zeitspanne auf einer Integrationsstelle überschritten? –  
Ho superato il quinquennio di servizio su posto di sostegno?

JA/SI

NEIN/NO

eine andere Integrationsstelle/un altro posto di sostegno

und/oder – e/oppure

- eine andere Wettbewerbsklasse/un'altra classe di concorso
- einen anderen Stellenplan/un altro posto

### **Reihenfolge der gewünschten Schule-Schulsprengel – Istituzione scolastica prescelta**

- 1.
- 2.
- 3.

#### **Information zum Datenschutz gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679**

**Verantwortlich für die Datenverarbeitung** ist die Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz Nr. 4, Landhaus 3a, 39100, Bozen, E-Mail: [generaldirektion@provinz.bz.it](mailto:generaldirektion@provinz.bz.it) PEC: [generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it), die Kontaktdaten der **Datenschutzbeauftragten der Autonomen Provinz Bozen** sind folgende: Autonome Provinz Bozen, Landhaus 1, Organisationsamt, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, 39100 Bozen; E-Mail: [dsb@provinz.bz.it](mailto:dsb@provinz.bz.it) PEC: [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it).

Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, für die Verwaltung Ihres Arbeitsverhältnisses verarbeitet, und zwar u.a. von den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Landesdirektion ladinische Kindergärten und Schulen, die Ihr Arbeitsverhältnis verwalten und von den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Abteilung Personal, die Ihr Arbeitsverhältnis bzgl. Gehalt, Sozialvor- und -fürsorge verwalten. Die mit der Verarbeitung betraute Person ist der Direktor/die Direktorin pro tempore der Abteilungen 18 – Ladinische Bildungs- und Kulturverwaltung und 4 - Personal an ihren Dienstsitzten. Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, um die Festlegung Ihres Gehalts zu ermöglichen und allen gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen gegenüber den Vor- und Fürsorgeanstalten und der Finanzverwaltung nachkommen zu können.

Die Daten können auch weiteren Rechtsträgern mitgeteilt werden, die Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Wartung und Verwaltung des informationstechnischen Systems der Landesverwaltung und/oder der institutionellen Website des Landes, auch durch Cloud Computing, erbringen. Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogene Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Liechtenstein) zu übermitteln. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden. Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden. Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden. Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite <http://www.provinz.bz.it/de/transparenteverwaltung/zusaetliche-infos.asp> zur Verfügung. Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

#### **Informativa ai sensi dell'articolo 13 del regolamento UE 2016/679**

**Titolare del trattamento dei dati** è la Provincia Autonoma di Bolzano, presso piazza Magnago 4, Palazzo 3a, 39100 Bolzano, e-mail: [direzionegenerale@provincia.bz.it](mailto:direzionegenerale@provincia.bz.it) PEC: [generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it),

i dati di contatto del **RPD della Provincia autonoma di Bolzano** sono i seguenti: Provincia autonoma di Bolzano, Palazzo 1, Ufficio Organizzazione, Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano; e-mail: [rpd@provincia.bz.it](mailto:rpd@provincia.bz.it) PEC [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it). I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per la gestione del Suo rapporto di lavoro, in particolare dalle collaboratici e dai collaboratori della Direzione provinciale Scuole ladine che gestiscono il Suo rapporto contrattuale e dalle collaboratici e dai collaboratori della Ripartizione Personale che gestiscono il Suo rapporto contrattuale dal punto di vista retributivo, previdenziale ed assistenziale. Preposti al trattamento dei dati sono il Direttore/la Diretrice pro tempore delle Ripartizioni 18 -Amministrazione scuola e cultura ladina e 4 - Personale presso le loro sedi. Il conferimento dei dati è indispensabile per l'elaborazione della Sua retribuzione e per ogni adempimento di legge e di contratto nei confronti degli Istituti previdenziali e assistenziali e dell'Amministrazione finanziaria. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente anche in modalità cloud computing. Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia del servizio Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein). In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile ed amministrativa. In base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga

inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titola-re, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico. La richiesta è disponibile alla seguente pagina web: <http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp>. In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.

Datum - Data

Unterschrift der Lehrperson - Firma del docente

.....

**Gesehen - Visto**

**Unterschrift der Schulführungskraft - Firma del dirigente scolastico**

.....

Anlagen - Allegati:

1. Dienstbescheinigung - Certificato di servizio