



**OPERATIVER PLAN
FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER DEM VERWALTUNGSPERSONAL
DER GERICHTSÄMTER VORBEHALTENEN INTERNEN
AUSWAHLVERFAHREN ZUR NEUEINSTUFUNG IN DIE BERUFS- UND
BESOLDUNGSKLASSEN A2, B2, B4, C2 UND C3**

SCHRIFTLICHE PRÜFUNG

Jedes einzelne Auswahlverfahren sieht eine einzige Prüfung in Form eines Multiple-Choice-Tests aus insgesamt 20 Fragen über die in den jeweiligen Ausschreibungen der Auswahlverfahren angegebenen Fächer vor.

Die schriftlichen Prüfungen finden am **2., 6., 7. und 8. Juli 2021** in Trient, im Tagungssaal des Amtsgebäudes der Region Trentino-Südtirol und im „Concilio“-Saal des „Grand Hotel Trento“ statt. Die insgesamt 268 Bewerberinnen und Bewerber müssen an den Tagen, zu den Uhrzeiten und an den Orten erscheinen, die nachstehend jeweils angegeben sind:

Internes Auswahlverfahren für die Neueinstufung in die Berufs- und Besoldungsklasse A2 2. Juli 2021					
Tagungssaal – Amtsgebäude der Region	Eingang Piazza Dante 16	27 Bewerber	von Biscaglia G.	bis Zamengo A.	10.00 Uhr

Internes Auswahlverfahren für die Neueinstufung in die Berufs- und Besoldungsklasse B2 6. Juli 2021					
Tagungssaal – Amtsgebäude der Region	Eingang Piazza Dante 16	33 Bewerber	von Anegg H.	bis Lombardini C.	10.00 Uhr
Tagungssaal – Amtsgebäude der Region	Eingang Piazza Dante 16	32 Bewerber	von Maglia A.	bis Zoppini M.	10.20 Uhr

Internes Auswahlverfahren für die Neueinstufung in die Berufs- und Besoldungsklasse B4 8. Juli 2021					
Concilio-Saal – Grand Hotel Trento	Eingang Piazza Dante 20	46 Bewerber	von Albertini F.	bis Livadiotti M.	11.00 Uhr
Concilio-Saal – Grand Hotel Trento	Eingang Piazza Dante 20	46 Bewerber	von Lovotti R.	bis Zuech M.G.	11.20 Uhr

Internes Auswahlverfahren für die Neueinstufung in die Berufs- und Besoldungsklasse C2 8. Juli 2021					
Concilio-Saal – Grand Hotel Trento	Eingang Piazza Dante 20	36 Bewerber	von Antonazzi M.	bis Isgrò D.	14.30 Uhr
Concilio-Saal – Grand Hotel Trento	Eingang Piazza Dante 20	35 Bewerber	von Janssen B.	bis Zorzi G.	14.50 Uhr

Internes Auswahlverfahren für die Neueinstufung in die Berufs- und Besoldungsklasse C3 7. Juli 2021					
Tagungssaal – Amtsgebäude der Region	Eingang Piazza Dante 16	13 Bewerber	von Fiorini S.	bis Zoeschg G.	10.00 Uhr

Die Bewerberinnen und Bewerber wurden zu den schriftlichen Prüfungen durch persönliche Mitteilungen mit Angabe des Termins der schriftlichen Prüfung vorgeladen. Auf der Website der Region wurden in dem den Auswahlverfahren gewidmeten Bereich dieser operative Plan, die Lagepläne der Prüfungsareale mit Angabe der Zugangswege, die Notfallpläne, das Protokoll über die Durchführung der öffentlichen Wettbewerbe, die Verwaltensregeln und das Dokument „Zugangsmodalitäten, organisatorische und hygienisch-sanitäre Maßnahmen gemäß Protokoll über die Durchführung öffentlicher Wettbewerbe vom 15. April 2021 des Präsidiums des Ministerrats – Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen“ veröffentlicht, mit dem die Bewerberinnen und Bewerber u. a. darüber informiert wurden, dass sie

1. unbegleitet und ohne jegliches Gepäck erscheinen müssen (außer in Ausnahmesituationen, die zu dokumentieren sind);
2. vom Austragungsort der Prüfung fern bleiben müssen, wenn sie eines oder mehrere der nachstehenden Symptome aufweisen:
 - a) über 37,5°C Körpertemperatur und Schüttelfrost
 - b) kürzlich aufgetretener Husten
 - c) Atembeschwerden
 - d) plötzlicher Verlust des Geruchssinns (Anosmie) oder verminderter Geruchssinn (Hyposmie), Verlust des Geschmackssinns (Ageusie) oder Geschmackstörungen (Dysgeusie)
 - e) Halsschmerzen
3. vom Austragungsort der Prüfung fern bleiben müssen, wenn sie einer Quarantänemaßnahme oder der Isolation auf Vertrauensbasis und/oder dem Verbot, das Haus/die Wohnung zu verlassen, als Präventionsmaßnahme gegen die Ausbreitung der Covid-19-Infektion unterliegen;
4. beim Betreten des Prüfungsraums den Befund eines Antigen-Schnelltests oder eines PCR-Tests vorweisen müssen, der mittels Mund-/Nasenrachenabstrich in einer zugelassenen öffentlichen oder privaten Einrichtung frühestens 48 Stunden vor dem Prüfungstag durchgeführt wurde; Diese Auflage gilt auch für die Bewerberinnen und Bewerber, die bereits gegen COVID-19 geimpft wurden;
5. die von der Verwaltung jeder Bewerberin und jedem Bewerber zur Verfügung gestellte FFP2-Schutzmaske beim Betreten und bis zum Verlassen des Prüfungsraums tragen müssen.

Die Pflichten laut Z. 2 und 3 sind anhand der Eigenbescheinigung laut beiliegendem Vordruck (Vordruck A, der jeder einzelnen Bewerberin/jedem einzelnen Bewerber zusammen mit der Vorladung übermittelt und auf der Website der Region veröffentlicht wurde) zu bestätigen.

Demzufolge wird ausschließlich den Bewerberinnen und Bewerbern Zugang zum Prüfungsraum gewährt, die nachstehende Voraussetzungen erfüllen:

- Sie weisen nicht die Symptome laut Z. 2 auf oder unterliegen nicht den Maßnahmen laut Z. 3 und händigen die ordnungsgemäß ausgefüllte, mit Datum und Unterschrift versehene Eigenbescheinigung laut Anlage A aus, der eine Kopie eines gültigen Personalausweises beiliegt;
- sie weisen den Befund eines Antigen-Schnelltests oder eines PCR-Tests vor, der mittels Mund-/Nasenrachenabstrich in einer öffentlichen oder zugelassenen privaten Einrichtung frühestens 48 Stunden vor dem Prüfungstag durchgeführt wurde;
- sie tragen die von der Verwaltung zur Verfügung gestellte FFP2-Schutzmaske beim Betreten und bis zum Verlassen des Prüfungsareals;
- sie haben vor Betreten des Prüfungsraums eine von der Regionalverwaltung gemessene Körpertemperatur unter 37,5°C;
- sie desinfizieren vor Betreten des Prüfungsraums ihre Hände.

ANFORDERUNGEN AN DEN PRÜFUNGSBEREICH UND DIE PRÜFUNGSRÄUME

Die Bereiche beim Amtsgebäude der Region und beim „Grand Hotel Trento“, in denen sich der „Tagungssaal“ und der „Concilio-Saal“ in Trient - Piazza Dante 16 bzw. Piazza Dante 20 befinden (Prüfungsbereiche), erfüllen alle im Protokoll vorgeschriebenen Voraussetzungen und insbesondere:

- sie sind über ein angemessenes Straßennetz und mit dem öffentlichen Nahverkehr erreichbar;
- sie verfügen über voneinander getrennte und den Bewerberinnen und Bewerbern vorbehaltene Ein- und Ausgänge, so dass diese das Gebäude einzeln betreten und verlassen können;
- sie verfügen über Parkplätze, die Bewerberinnen und Bewerbern mit besonderen Erfordernissen (Personen mit Behinderungen, Immunschwäche usw.) vorbehalten sind;
- sie verfügen über einen ausreichend großen, natürlich belüfteten Innenbereich (soweit es die externen klimatischen Verhältnisse zulassen);
- jeder der beiden Säle verfügt über einen separaten und isolierten Raum zur Absonderung der Personen, die (während der Prüfung aufgetretene) Symptome aufweisen.

Jeder Saal (Prüfungsraum) erfüllt alle im Protokoll vorgeschriebenen Voraussetzungen und insbesondere:

- Boden- und Wandbeläge sind leicht zu reinigen;
- die Toiletten entsprechen dem Standard gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen, sind leicht vom Saal erreichbar und durch spezifische Beschilderung gekennzeichnet;
- es besteht ein hoher Grad an natürlicher Lüftung, die auch mit mechanischer Lüftung abgewechselt werden kann;
- es ist das für den Luftaustausch erforderliche Mindestvolumen pro Bewerber vorhanden.

Die Zugangswege für die Bewerberinnen und Bewerbern bzw. für die Mitglieder der Prüfungskommission und das Aufsichtspersonal sind in den diesem Plan beigefügten Lageplänen angegeben und gewährleisten einen sicheren Personenfluss.

Die Außenbereiche vor dem Eingang zum jeweiligen Saal sind weitläufig und so beschaffen, dass ein Abstand von mindestens 2,25 Metern zwischen den einzelnen Bewerberinnen und Bewerbern sowie zwischen diesen und dem Aufsichts-/Empfangspersonal eingehalten werden kann.

Der Zugangsweg wird durch entsprechende Absperrungen abgegrenzt und mit vertikalen und Bodenbeschilderung versehen, damit der Abstand von mindestens 2,25 Metern zwischen den Personen leichter eingehalten werden kann.

Die Ausgangswege für die Bewerberinnen und Bewerbern bzw. für die Mitglieder der Prüfungskommission und das Aufsichtspersonal sind in den diesem Plan beigefügten Lageplänen angegeben und gewährleisten einen sicheren Personenfluss.

Am Tag der Prüfung sind die Außenflächen vor den Sälen und die Säle selbst ausschließlich für das Auswahlverfahren reserviert.

Jeder Saal wird mit Prüfungsplätzen ausgestattet, die aus einem Stuhl und einer steifen Kartonunterlage bestehen. Bevor die Bewerberinnen und Bewerber den Raum betreten, wird ein großer Umschlag mit dem Material für die Prüfung (schwarzer Kugelschreiber und Klebstoff, die vorher desinfiziert wurden, kleiner Umschlag und Briefkarte für die Erfassung der Personalien, Verhaltensregeln) auf der Ablagefläche hinterlegt.

Die Prüfungsplätze werden in einem Abstand von 2,25 Metern zueinander aufgestellt, so dass jeder Bewerberin/jedem Bewerber eine Fläche von 4,5 Quadratmetern zur Verfügung steht. Es ist verboten, die Elemente des Prüfungsplatzes auch nur geringfügig zu bewegen.

Im Prüfungsraum darf der Abstand zwischen den Bewerberinnen/Bewerbern und den Mitgliedern der Prüfungskommission bzw. den Aufsichtspersonen nicht weniger als 2,25 Meter betragen.

In jedem Saal und in der Nähe der Toiletten werden spezifische vertikale Wegweiser, die die zu befolgenden Wege anzeigen, und Schilder mit den Verhaltensregeln angebracht. Es werden auch spezifische zweisprachige Schilder neben den Desinfektionsmittelspendern (Pflicht zur Händedesinfektion) und in den Toiletten (richtiges Händewaschen) angebracht.

Der Lageplan des jeweiligen Saals enthält folgende Angaben:

1. Gesamtfläche und -volumen des Saals;
2. der kontrollierte Zugangsfluss der Bewerberinnen/Bewerber zum Saal mit einem vorgeschriebenen Abstand von mindestens 2,25 Metern zwischen den Personen, der auch horizontal auf dem Boden angezeigt wird;
3. die Stelle, an der die Körpertemperatur gemessen wird;
4. Position der Desinfektionsgelspender;
5. Zu- und Ausgangswege für die Bewerberinnen/Bewerber;
6. Zu- und Ausgangswege für die Prüfungskommission und das Aufsichts-/Empfangspersonal;
7. die zwei Räume für die Absonderung von Personen, die eine zweite Temperaturnessung benötigen bzw. für die Absonderung von Personen, die (während der Prüfung aufgetretene) Symptome aufweisen;
8. die Sitzordnung der Bewerberinnen und Bewerber, der Prüfungskommission und die Stellen, an denen die Zulassungsformalitäten abgewickelt werden;
9. Zugangswege zu den Toiletten für die Bewerberinnen/Bewerber;
10. Zugangswege zu den Toiletten für die Prüfungskommission und das Aufsichts-/Empfangspersonal sowie zu den Toiletten für Menschen mit Behinderung.

ORGANISATION DES ZUGANGS, DER DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG UND DES AUSGANGS DER BEWERBERINNEN UND BEWERBER

Der Zugang zum Prüfungsraum ist ausschließlich den Personen gestattet, die ihre Schutzmaske korrekt tragen.

Schwangere Frauen sowie Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung erhalten vorrangig Zugang.

Im Außenbereich vor dem Eingang zum jeweiligen Saal händigt das dafür zuständige Personal den Bewerberinnen/Bewerbern die von der Verwaltung zur Verfügung gestellte FFP2-Maske aus. Dieses Personal überwacht außerdem

- die Einhaltung des Abstands von mindestens 2,25 Metern zwischen den einzelnen Bewerberinnen und Bewerbern sowie zwischen diesen und dem Aufsichts-/Empfangspersonal
- die Beachtung der Pflicht zur Händedesinfektion.

Die Körpertemperatur wird mit einem außen vor jedem Saal fest installierten Thermoscanne oder mit automatischen Handthermometern durch über die Modalitäten der Messung der Körpertemperatur geschulte Notfallbeauftragte überprüft.

Bei einer Körpertemperatur von über 37,5°C wird die Bewerberin/der Bewerber in einen dazu bestimmten Raum isoliert und nach mindestens 5 Minuten wird eine zweite Messung vorgenommen. Die zweite Messung erfolgt direkt in diesem Bereich. Sollte auch die zweite Messung eine Körpertemperatur von über 37,5°C bestätigen, wird die Bewerberin/der Bewerber ersucht, nach Hause zu gehen und den Hausarzt zu kontaktieren.

Die Regionalverwaltung hat mit dem Italienischen Roten Kreuz – Landeskomitee Trient eine Vereinbarung abgeschlossen, um im Prüfungsbereich einen angemessenen medizinischen Dienst zu gewährleisten.

Nach Abschluss dieser Phase wird jeweils eine Bewerberin/ein Bewerber zum Anmeldeschalter gebeten, der aus einem Tisch und einer Plexiglasbarriere mit Stützfuß und einem Schlitz für das Durchreichen der Unterlagen besteht.

Jede Bewerberin/jeder Bewerber muss:

- einen Erkennungsausweis zur Identifizierung vorweisen. Diesbezüglich wird darauf hingewiesen, dass die Anwesenheitslisten bereits mit den Angaben zu den von den Bewerberinnen und Bewerbern bei der Übermittlung der Gesuche um Zulassung zum Auswahlverfahren vorgelegten Ausweisdokumenten ausgefüllt sind. Das Empfangspersonal prüft sodann die Übereinstimmung des Ausweises und ändert gegebenenfalls die Daten, wenn ein anderes Ausweisdokument vorgelegt wird;
- die ordnungsgemäß ausgefüllte, mit Datum und Unterschrift versehene Eigenbescheinigung (Anlage A) aushändigen;
- den Befund eines Antigen-Schnelltests oder eines PCR-Tests aushändigen, der mittels Mund-/Nasenrachenabstrich in einer zugelassenen öffentlichen oder privaten Einrichtung frühestens 48 Stunden vor dem Prüfungstag durchgeführt wurde.

Nach Abschluss des Erkennungsverfahrens wird die Bewerberin/der Bewerber den für die Durchführung des Auswahlverfahrens bestimmten Saal betreten und auf dem vorgeschriebenen Weg den vom Aufsichts-/Empfangspersonal zugewiesenen Platz einnehmen.

Im Prüfungsbereich müssen die Bewerberinnen und Bewerber ihre Stimme mäßigen und lautes und aufgeregtes Sprechen vermeiden, um den „Tröpfchen-Effekt“ zu minimieren.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen, sobald sie den ihnen zugewiesenen Prüfungsplatz eingenommen haben, während der gesamten Zeit vor der Prüfung, der Prüfung selbst und nach dem Ablauen der für die Prüfung vorgegebenen Zeit ihre Schutzmaske korrekt tragen und sitzen bleiben, bis sie die Erlaubnis erhalten, den Test abzugeben und den Prüfungsraum zu verlassen. Während der Prüfung dürfen die Bewerberinnen und Bewerber ihren Platz einzeln und in Begleitung einer Aufsichtsperson ausschließlich verlassen, um auf die Toilette zu gehen oder aus anderen unaufschiebbaren Gründen. Während des Aufenthalts im Prüfungsraum ist der Verzehr von Speisen verboten. Getränke, die von den Bewerberinnen/Bewerbern vorher mitgebracht wurden, sind gestattet.

Da es sich bei jedem Auswahlverfahren um eine einzige aus einem Multiple-Choice-Test mit insgesamt 20 Fragen bestehende Prüfung in italienischer und deutscher Sprache über die in der jeweiligen Ausschreibung vorgesehenen Fächer handelt, werden die ausgelosten Tests vom Aufsichtspersonal an die Bewerberinnen/Bewerber verteilt, nachdem die Hände desinfiziert wurden.

Die Bewerberinnen/Bewerber müssen bis zum Ende der für die Prüfung vorgesehenen Zeit sitzen bleiben und dann auf die Anweisungen eines Mitgliedes der Prüfungskommission oder einer Aufsichtsperson warten, um den Saal korrekt und sicher zu verlassen. Nachdem die Erlaubnis erteilt wurde, den Test abzugeben und den Prüfungsraum zu verlassen, begeben sich die Bewerberinnen/Bewerber zu dem für die Einsammlung der Prüfungsarbeiten vorgesehenen Posten und nehmen den schwarzen Kugelschreiber mit, um die Anwesenheitsliste zu unterzeichnen, lassen jedoch das restliche Material (Klebstoff und steife Kartonunterlage) auf dem Stuhl liegen.

Eventuell anwesenden Bewerberinnen/Bewerbern mit Behinderung und Schwangeren wird beim Ausgang der Vortritt gewährt.

ZUSTÄNDIGES PERSONAL

Die Mitglieder der Prüfungskommission und das für die Organisation und Identifizierung der Bewerberinnen/Bewerber zuständige Personal sind über die anzuwendenden Hygieneverfahren und die zu tragende Schutzausrüstung informiert.

Gemäß Verordnung des Präsidenten der Autonomen Provinz Trient Nr. 73 „Weitere Verordnung zum Thema COVID-19 infolge des Erlasses des Gesetzesdekrets vom 18. Mai 2021, Nr. 65 „Dringende Maßnahmen betreffend den epidemiologischen Notstand wegen COVID-19“ müssen sich das Personal, das an der Durchführung des Auswahlverfahrens mitwirkt, und die Mitglieder der Prüfungskommissionen keinem mittels Mund-/ Nasenrachenabstrich durchgeführten Antigen-Schnelltest oder PCR-Test unterziehen, sofern sie die erste Dosis des Impfstoffes gegen Covid-19 mindestens 15 Tagen vor Abhaltung der Prüfungen bekommen haben.

- Sie müssen während des gesamten Auswahlverfahrens eine FFP2-Maske ohne Ausatemventil tragen.

Bestimmung des zuständigen Personals:

- Prüfungskommission, die aus mindestens vier bis höchstens sechs Mitgliedern besteht;
- Leiter des Arbeitsschutzdienstes;
- bis höchstens acht für das Identifizierungsverfahren zuständige Personen;
- bis höchstens zwei gemäß Ministerialdekret vom 10. März 1998 geschulte Notfallbeauftragte, die für die Messung der Körpertemperatur, die Verteilung der Schutzmasken und die Bewältigung von Notfällen in jedem Saal zuständig sind;
- bis höchstens zwei Aufsichtspersonen, die für die Einhaltung der Abstände im Außenbereich vor dem Saal zuständig sind;
- bis höchstens drei zuständige Personen in jedem Saal, die Anweisungen über den Zugangsweg erteilen, die Bewerberinnen/Bewerber zu den Toiletten begleiten und die Einhaltung des Abstands überwachen;
- eine Person für die Reinigung und Desinfektion der Toiletten des jeweiligen Saals (insgesamt zwei Personen)

BEILIEGENDE DOKUMENTE

Die Verfahren betreffend den Notfall- und Evakuierungsplan werden durch die Maßnahmen geregelt, die im Dokument zur Risikobewertung und im Notfall- und Evakuierungsplan der jeweiligen Standorte vorgesehen sind, die in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften erstellt und genehmigt wurden. Für den Tagungssaal im Amtsgebäude der Region Trentino-Südtirol wird auf den Notfallplan von August 2010, für den „Concilio-Saal“ im „Grand Hotel Trento“ auf den Notfallplan vom April 2019 verwiesen.

Diesem Plan liegen nachstehende Dokumente bei:

- Lageplan des jeweiligen Saals;
- Eigenbescheinigung
- Dokument „Zugangsmodalitäten, organisatorische und hygienisch-sanitäre Maßnahmen gemäß Protokoll über die Durchführung öffentlicher Wettbewerbe vom 15. April 2021 des Präsidiums des Ministerrats – Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen“;
- von der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen genehmigtes Protokoll vom 15. April 2021 über die Durchführung öffentlicher Wettbewerbe.

VORREINIGUNG, REINIGUNG UND DESINFEKTION DES PRÜFUNGSBEREICHES

Im Prüfungsbereich und in den zugehörigen Nebenbereichen wird für Nachstehendes gesorgt:

- eine Vorreinigung des Bereichs, die für den gesamten Tag der Prüfung gilt;
- die Reinigung und Desinfektion aller Bereiche und der Prüfungsplätze sowie der Kontaktflächen nach Abschluss der schriftlichen Prüfung;
- die Reinigung und Desinfektion mit dazu geeigneten Produkten aller Toiletten durch qualifiziertes Personal, das während der Prüfung ständig anwesend ist;

- die Bereitstellung in den Toilettenbereichen von Flüssigseife, Desinfektionsmittel, Papierhandtüchern und geschlossenen Abfalleimern mit Pedalöffnung sowie zweisprachigen Informationen über das richtige Händewaschen;
- die ständige Anwesenheit von qualifiziertem Personal in den Toilettenbereichen, um die Reinigung und Desinfektion der Toiletten nach jeder Benutzung zu gewährleisten;
- die Begrenzung der Anzahl der in den Toiletten anwesenden Personen, um eine Überfüllung dieser Räume zu vermeiden.

INFORMATIONEN FÜR BEWERBERINNEN UND BEWERBER, DIE PRÜFUNGSKOMMISSION UND DAS AUFSICHTS-/EMPFANGSPERSONAL

Dieser Plan wird innerhalb 22. Juni 2021 auf der Website der Region veröffentlicht.

Die Bewerberinnen und Bewerber, denen die persönliche Vorladung samt „Zugangsmodalitäten, organisatorische und hygienisch-sanitäre Maßnahmen gemäß Protokoll über die Durchführung öffentlicher Wettbewerbe vom 15. April 2021 des Präsidiums des Ministerrats – Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen“ und samt Vordruck für die Eigenbescheinigung übermittelt wurden, wurden darüber informiert, dass auf der Website der Region – Bereich „Wettbewerbe“ weitere Informationen und Unterlagen laut Protokoll vom 15. April 2021 veröffentlicht werden.

Dieser Plan wird der Prüfungskommission und dem gesamten Personal, das auf unterschiedliche Weise an den Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren beteiligt ist, übermittelt und in einer spezifischen Sitzung erläutert.

Binnen 26. Juni 2021 sendet der Generalsekretär der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen per zertifizierte E-Mail (ripam@pec.governo.it) eine spezifische Erklärung im Sinne des Art. 46 und 47 des DPR Nr. 445/2000, in der die Übereinstimmung des zweckmäßigerweise angepassten Plans mit den Vorschriften des Protokolls und mit der oben genannten Verordnung des Landeshauptmanns bescheinigt wird und die den Link zu dem Bereich der institutionellen Website enthält, in dem er veröffentlicht wird

DER GENERALSEKRETÄR
Michael Mayr