

ANGABEN ZUR PERSON **Dieter Schramm**

ANGESTREBTE STELLE **Mitglied des Überwachungsrates des Südtiroler Sanitätsbetriebes**

BERUF **RECHTSANWALT**

BERUFSERFAHRUNG

- 1978 bis 1982 Praktikum in den Rechtskanzleien Roland Riz in Bozen und Dario Donella in Verona;
- seit 1983 als freier Rechtsanwalt in Bruneck und Bozen tätig, mit Tätigkeitsschwerpunkt auf dem Gebiet der Verwaltungs- und Wirtschaftsrechtes (12 Mitarbeiter);
- seit 1995 Eintragung im staatlichen Verzeichnis der Rechnungsprüfer;
- langjährige Erfahrung als Mitglied der Verwaltungs- und Aufsichtsräte zahlreicher Gesellschaften des privaten und öffentlichen Rechtes;
- Mitglied des Landesvorstandes der Vereinigung Südtiroler Freiberufler;

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

- Grund- und Mittelschule in Bruneck;
- Abitur am humanistischen Lyzeum Nicolaus Cusanus in Bruneck;
- Studium der Rechtswissenschaften an den Universitäten Innsbruck (AT) (erstes Studienjahr) und Padua (IT);
- Studienabschluss an der Universität Padua im Jahre 1978 im Fachbereich Verwaltungsrecht;

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n) **Deutsch**

| Weitere Sprache(n) | VERSTEHEN | | SPRECHEN | | SCHREIBEN |
|-------------------------------------------------|-----------|-------|--------------------------|----------------------------|-----------|
| | Hören | Lesen | An Gesprächen teilnehmen | Zusammenhängendes Sprechen | |
| Italienisch | C2 | C2 | C2 | C2 | C2 |
| Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt. | | | | | |
| Englisch | A2 | A2 | A2 | A2 | A2 |
| Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt. | | | | | |

A1/A2: elementare Sprachverwendung, B1/B2: selbstständige Sprachverwendung, C1/C2: kompetente Sprachverwendung
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kommunikative Fähigkeiten **▪ Erwerb guter Kommunikationsfähigkeiten während meiner jahrzentelangen Tätigkeit als freiberuflicher Anwalt**

Organisations- und Führungstalent - Führungsaufgaben (gegenwärtig Verantwortung für ein 10-köpfiges Team in Anwaltskanzlei)
 - Jahrelange Führung eines öffentlichen (inhouse) Betriebes (STA – Südtiroler Transporstrukturen AG) als Präsident des Verwaltungsrates

Berufliche Fähigkeiten ▪ Jahrelange Erfahrung im Umgang mit öffentlichen Geldmitteln und in den Beziehungen zum Rechnungshof und zur Staatsanwaltschaft

Digitale Fähigkeiten

SELBSTBEURTEILUNG

| Datenverarbeitung | Kommunikation | Erstellung von Inhalten | Sicherheit | Problemlösung |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Selbstständige Verwendung | Selbstständige Verwendung | Selbstständige Verwendung | Selbstständige Verwendung | Selbstständige Verwendung |

Niveaus: Elementare Verwendung - Selbstständige Verwendung - Kompetente Verwendung
 Digitale Kompetenzen - Raster zur Selbstbewertung

Sonstige Fähigkeiten ▪ Studium der Geschichte, Kunst – und Kulturgeschichte

Führerschein B
 Bootsführerschein

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Kurse ▪ Zahlreiche Fortbildungskurse auf dem Gebiet der Rechnungsrevision und der Überwachung von Gesellschaften (G.D. 231/2001)

ANLAGEN

▪ Bestätigung Eintragung Register Rechnungsrevisoren