

SOMMARIO**INHALTSVERZEICHNIS****REGIONE AUTONOMA TRENINO - ALTO ADIGE****AUTONOME REGION TRENTINO - SÜDTIROL**

COMUNICATO DELLA RIPARTIZIONE I - RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARE

Calendario prove scritte del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 12 posti a tempo indeterminato nel profilo professionale di assistente, posizione economico-professionale B3 - presso gli uffici del Giudice di Pace pag. 5

BEKANNTMACHUNG DER ABTEILUNG I - HUMAN-, FINANZ- UND TECHNISCHE RESSOURCEN

Termine der schriftlichen Prüfungen des öffentlichen Wettbewerbs, nach Bewerbungsunterlagen und Prüfungen, für die Besetzung von zwölf Stellen mit unbefristetem Arbeitsverhältnis im Berufsbild Assistent/Assistentin, Berufs- und Besoldungsklasse B3, bei den Friedensgerichten Seite 5

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**AUTONOME PROVINZ TRIENT**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE
9 novembre 2007, n. 2419

Bando per l'accesso al lavoro a tempo determinato del personale insegnante degli Istituti di formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento per il biennio formativo 2008/2009 e 2009/2010 (Regolamento di attuazione approvato con decreto del Presidente della Giunta provinciale 14 ottobre 1998, n. 26/98 Leg.) . . . pag. 6

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE
9 novembre 2007, n. 2461

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento di sedi farmaceutiche di nuova istituzione in provincia di Trento, bandito con deliberazione n. 1896 del 7.9.2007 - rettifica di errore materiale pag. 27

COMUNICATO DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Graduatoria finale di merito della selezione pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale della figura professionale di funzionario ad indirizzo storico-culturale - cat. D, livello base, I posizione retributiva del ruolo unico del personale provinciale pag. 33

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nel profilo professionale di dirigente medico, disciplina radiodiagnostica, ruolo sanitario pag. 34

DEL. DEL DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA PROV. PER I SERVIZI SANITARI 17 ottobre 2007, n. 1192

Publiche selezioni per il conferimento degli incarichi di dirigente di struttura complessa, disciplina ortopedia e traumatologia, profilo professionale medici, ruolo sanitario, unità operative: ortopedia e traumatologia dei presidi ospedalieri dei distretti Valle di Non, di Fiemme e Giudicarie e Rendena pag. 34

DEL. DEL DIRETTORE DEL PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI-APSS 26 ottobre 2007, n. 628

Pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nel profilo professionale di dirigente medico - disciplina neurologia - approvazione degli atti, presa d'atto della graduatoria generale dei candidati e formazione della graduatoria di merito pag. 61

DEL. DEL DIRETTORE DEL PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI-APSS 26 ottobre 2007, n. 629

Pubblica selezione, per titoli per l'assunzione, a tempo determinato nel profilo professionale di collaboratore professionale sanitario-tecnico della riabilitazione psichiatrica - approvazione degli atti, presa d'atto della graduatoria generale dei candidati e formazione della graduatoria di merito pag. 62

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE
29 ottobre 2007, n. 3616

Bando di concorso per la concessione di borse di studio per la formazione post-laurea - periodo compreso tra il 1° luglio 2007 ed il 30 giugno 2008 pag. 63

DECRETO DEL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE
31 ottobre 2007, n. 33.149

Concorso pubblico, per esami, al fine dell'assunzione a tempo indeterminato di 2 tecnici/tecniche di laboratorio scolastico per l'area disciplinare di chimica/fisica: 1 posto si trova presso il Liceo scientifico in lingua tedesca a Bolzano e un posto si trova presso il Liceo classico G. Carducci con annesso Liceo scientifico B. Pascal in lingua italiana a Merano - approvazione della graduatoria di merito pag. 80

BESCHLUSS DER LANDESREGIERUNG
vom 29. Oktober 2007, Nr. 3616

Wettbewerbsausschreibung zur Gewährung von Studienbeihilfen für postgraduale Ausbildungen - Zeitraum vom 1. Juli 2007 bis zum 30. Juni 2008 Seite 63

DEKRET DES ABTEILUNGSDIREKTORS
vom 31. Oktober 2007, Nr. 33.149

Öffentlicher Wettbewerb, nach Prüfungen, zur unbefristeten Einstellung von 2 Schullaboranten/Schullaborantinnen für den Fachbereich Chemie/Physik: 1 Stelle befindet sich am Realgymnasium mit deutscher Unterrichtssprache in Bozen und 1 Stelle befindet sich am humanistischen Gymnasium G. Carducci mit angeschlossenem Realgymnasium B. Pascal mit italienischer Unterrichtssprache in Meran - Genehmigung der Bewertungsrangordnung Seite 80

AZIENDA SAN. DELLA PROV. AUT. DI BOLZANO - COMPRESORIO
SANIT. DI BOLZANO

Approvazione verbali della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di ispettore/trice amministrativo, nomina vincitore (determinazione n. 1894 del 5.11.2007) pag. 81

AZIENDA SAN. DELLA PROV. AUT. DI BOLZANO - COMPRESORIO
SANIT. DI BOLZANO

Approvazione verbali della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di infermiere/a generico/a, nomina vincitrice (determinazione n. 1874 del 5.11.2007) pag. 82

SANITÄTSMETRIEB DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN - GESUND-
HEITSBEZIRK BOZEN

Genehmigung der Sitzungsniederschriften der Prüfungskommission des öffentlichen Wettbewerbes, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung von 1 Stelle als Verwaltungsinspektor/in, Ernennung des Gewinners (Entscheidung Nr. 1894 vom 5.11.2007) Seite 81

SANITÄTSMETRIEB DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN - GESUND-
HEITSBEZIRK BOZEN

Genehmigung der Sitzungsniederschriften der Prüfungskommission für den öffentlichen Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung von 1 Stelle als allgemeine/r Krankenpfleger/in, Ernennung der Gewinnerin (Entscheidung Nr. 1874 vom 5.11.2007) Seite 82

COMUNI DELLA PROVINCIA DI TRENTO

GEMEINDEN DER PROVINZ TRIENT

COMUNE DI PINZOLO

Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto in ruolo di coadiutore amministrativo - cat. B, livello evoluto pag. 83

COMUNE DI TRENTO

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di 3 posti di assistente tecnico - cat. C, base pag. 83

COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

GEMEINDEN DER PROVINZ BOZEN

COMUNE DI BARBIANO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di assistente amministrativo/a - VI livello funzionale pag. 84

COMUNE DI MAREBBE/MAREO

Concorso per la formazione di una graduatoria pubblica esterna, per titoli ed esami, per la copertura di un posto da assistente tecnico-disegnatore con diploma di maturità-geometra - VI qualifica funzionale - profilo professionale 44 pag. 84

COMUNE DI RODENGO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di cuoco/a qualificato/a a tempo parziale 75% - III qualifica funzionale pag. 85

GEMEINDE BARBIAN

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung der Stelle eines/r Verwaltungsassistent/in - VI. Funktionsebene Seite 84

GEMEINDE ENNEBERG/MAREO

Wettbewerb über die Bildung einer öffentlichen Rangordnung, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung einer Stelle als technischer Assistent-Zeichner mit Reife-diplom-Geometer - VI. Funktionsebene - Berufsbild 44 Seite 84

GEMEINDE RODENECK

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung von einer Stelle als qualifizierte/r Koch/Köchin mit Teilzeitbeschäftigung 75% - III. Funktionsebene Seite 85

COMUNE DI SENALE-SAN FELICE

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di segretario/a comunale di IV classe - IX qualifica funzionale pag. **86**

GEMEINDE U.L. FRAU IM WALDE-ST. FELIX

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung einer Stelle als Gemeindesekretär/in IV. Klasse - IX. Funktionsebene Seite **86**

ENTI DELLA PROVINCIA DI TRENTO

KÖRPERSCHAFTEN DER PROVINZ TRIENT

OPERA ROMANI - NOMI

Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di 1 posto di operatore socio-sanitario (OSS) - cat. B, livello evoluto ... pag. **86**

ENTI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

KÖRPERSCHAFTEN DER PROVINZ BOZEN

ISTITUTO PER L'EDILIZIA SOCIALE DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di operatore/trice all'inquilinato-amministratore/trice di immobili - VII qualifica funzionale e un posto di operatore/trice amministrativo/a - VI qualifica funzionale pag. **87**

INSTITUT FÜR DEN SOZIALEN WOHNBAU DES LANDES SÜDTIROL

Öffentlicher Wettbewerb, nach Prüfungen, für die Besetzung 1 Stelle als Mieterbetreuer/in-Liegenschaftsverwalter/in - VII. Funktionsebene und 1 Stelle als Verwaltungssachbearbeiter/in im Buchhaltungsbereich - VI. Funktionsebene Seite **87**

CONCORSI NON SCADUTI pag. **88**

NICHT VERFALLENE WETTBEWERBE ... Seite **88**

REGIONE AUTONOMA TRENINO - ALTO ADIGE**AUTONOME REGION TRENINO - SÜDTIROL**

COMUNICATO DELLA RIPARTIZIONE I - RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARE
13 novembre 2007

Calendario prove scritte del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 12 posti a tempo indeterminato nel profilo professionale di assistente, posizione economico-professionale B3 - presso gli uffici del Giudice di Pace

La prima prova scritta del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 12 posti a tempo indeterminato nel profilo professionale di assistente - posizione economico-professionale B3 - consistente in un test a risposta multipla, è fissata per il giorno *11 dicembre 2007*.

I candidati sono convocati a partire dalle *ore 14.00* del giorno sopra indicato presso il Liceo scientifico G. Galilei di Trento in viale Bolognini 88.

I risultati della prima prova scritta verranno esposti presso l'Ufficio gestione giuridica e contenzioso del personale, Palazzo della Regione, via Gazzoletti 2 in Trento, il giorno 21 dicembre 2007. Nella medesima data l'elenco dei candidati ammessi alla seconda prova scritta sarà pubblicato nel sito Internet della Regione (www.regione.taa.it).

I candidati che hanno superato la prima prova scritta sono tenuti a presentarsi il giorno 8 gennaio 2008 alle ore 14,30 presso il Liceo scientifico G. Galilei di Trento in viale Bolognini 88, per sostenere la seconda prova scritta.

IL REGGENTE LA RIPARTIZIONE I
F. ANDREATTA

BEKANNTMACHUNG DER ABTEILUNG I - HUMAN-, FINANZ- UND TECHNISCHE RESSOURCEN
13. November 2007

Termine der schriftlichen Prüfungen des öffentlichen Wettbewerbs, nach Bewertungsunterlagen und Prüfungen, für die Besetzung von zwölf Stellen mit unbefristetem Arbeitsverhältnis im Berufsbild Assistent/Assistentin, Berufs- und Besoldungsklasse B3, bei den Friedensgerichten

Die erste schriftliche Prüfung des öffentlichen Wettbewerbes, nach Bewertungsunterlagen und Prüfungen, für die Besetzung von zwölf Stellen mit unbefristetem Arbeitsverhältnis im Berufsbild Assistent/Assistentin, Berufs- und Besoldungsklasse B3, die in einem Test mit Multiple-Choice-Antworten besteht, findet am *11. Dezember 2007* statt.

Die Bewerberinnen und Bewerber haben sich am oben angegebenen Tag ab *14.00 Uhr* in Trient, Liceo Scientifico G. Galilei, Viale Bolognini 88, einzufinden.

Die Ergebnisse der ersten schriftlichen Prüfung werden beim Amt für die dienstrechtliche Verwaltung und die Streitverfahren des Personals - Amtsgebäude der Region, Trient, Via Gazzoletti 2, am 21. Dezember 2007 ausgehängt. Das Verzeichnis der Bewerberinnen und Bewerber, die zur zweiten schriftlichen Prüfung zugelassen sind, wird am gleichen Tag auf den Webseiten der Region (www.regione.taa.it) veröffentlicht.

Die Bewerberinnen und Bewerber, die die erste schriftliche Prüfung bestanden haben, haben sich am 8. Jänner 2008, um 14.30 Uhr in Trient, Liceo Scientifico G. Galilei, Viale Bolognini 88, einzufinden, um die zweite schriftliche Prüfung abzulegen.

DER BEAUFTRAGTE LEITER DER ABTEILUNG I
F. ANDREATTA

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

AUTONOME PROVINZ TRIENT

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE
9 novembre 2007, n. 2419

Bando per l'accesso al lavoro a tempo determinato del personale insegnante degli Istituti di formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento per il biennio formativo 2008/2009 e 2009/2010 (Regolamento di attuazione approvato con decreto del Presidente della Giunta provinciale 14 ottobre 1998, n. 26/98 Leg.)

LA GIUNTA PROVINCIALE

omissis

delibera

- 1) di approvare le modalità per la presentazione delle domande per l'accesso al lavoro a tempo determinato del personale insegnante negli Istituti di formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento per il biennio formativo 2008/2009 e 2009/2010, quali risultano dal testo allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di disporre la pubblicazione di questa deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige e di dare atto che dalla data di pubblicazione della stessa decorre il termine di trenta giorni per la presentazione delle domande di inclusione e/o aggiornamento nelle graduatorie per l'accesso al lavoro a tempo determinato del personale insegnante degli Istituti di formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
L. DELLAI

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO SEGRETERIA DELLA GIUNTA ED ELEZIONI
P. GENTILE

Allegato

**BANDO PER L'ACCESSO AL LAVORO A TEMPO DETERMINATO DEL PERSONALE INSEGNANTE
DEGLI ISTITUTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
PER IL BIENNIO FORMATIVO 2008/2009 E 2009/2010**

**(Regolamento di attuazione approvato con decreto del Presidente della Giunta provinciale
14 ottobre 1998, n. 26/98 Leg.)**

*Articolo 1
Formazione delle graduatorie*

1. Questa deliberazione disciplina gli inserimenti nelle graduatorie per titoli del personale insegnante della formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento, con sedi in Trento e Rovereto, valide per gli anni formativi 2008/2009 e 2009/2010 per le assunzioni a tempo determinato.

2. Tali graduatorie sono utilizzate per le assunzioni a tempo determinato di insegnanti dei due Istituti di formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento, per la copertura delle ore di docenza che residuano dopo aver esaurito le graduatorie del corso concorso approvate con deliberazione della Giunta provinciale 29 luglio 2005, n. 1575.

Articolo 2
Organizzazione della procedura

1. Il Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione, di seguito denominato Servizio provinciale competente, predispone le graduatorie per titoli, vigila sul regolare espletamento delle procedure, approva le graduatorie provvisorie e procede alle esclusioni previste dall'articolo 7.

2. Le graduatorie provvisorie saranno esposte non oltre 120 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione. Dell'impossibilità di rispettare il predetto termine deve essere data motivata comunicazione ai candidati.

3. Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

Articolo 3
Articolazione della procedura

1. La procedura si articola nel modo seguente:

a) per le discipline di tecnologia e processi operativi (TPO) sono previste le seguenti prove di contenuto selettivo, tali da dimostrare la professionalità dei candidati nelle materie da insegnare: prove pratiche di mestiere, una prova scritta ed un colloquio.

La prova scritta ed il colloquio vertono su argomenti strettamente inerenti alla materia da insegnare.

Saranno esonerati i candidati che hanno già superato analoga prova pratica presso il Centro/Istituto di formazione professionale e i candidati già inseriti nella pertinente graduatoria approvata con deliberazione 28 luglio 2006, n. 1551;

b) per le altre discipline è prevista la selezione per titoli.

2. Due apposite Commissioni, nominate da parte della Giunta provinciale, distinte per i due Istituti di formazione professionale a carattere provinciale, sottoporranno i candidati alle prove di cui alla lettera a) del comma 1.

3. Ciascuna Commissione sarà composta da:

- a) il dirigente dell'Istituto di formazione professionale, o suo delegato, in qualità di presidente;
- b) due insegnanti interni ai due Istituti di formazione professionale, esperti nelle relative prove di esame;
- c) un dipendente, appartenente ad una categoria non inferiore alla categoria C, in servizio presso l'Istituto di formazione professionale o presso il Servizio provinciale competente, che svolge le funzioni di segretario.

4. Le Commissioni devono, in ogni caso, assicurare la rappresentanza di entrambe i generi.

Articolo 4
Requisiti richiesti

1. Gli aspiranti all'assunzione devono possedere i seguenti requisiti generali:

- a) età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di scadenza di presentazione delle domande;
- b) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea: sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- c) idoneità fisica all'impiego. All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica collegiale di controllo i candidati idonei, i quali possono farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa;
- d) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, limitatamente alla durata della pena, o che, qualora comminate nel corso di un rapporto di lavoro già instaurato, potrebbero determinare la sanzione del licenziamento secondo quanto previsto dai contratti collettivi in vigore;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- g) il possesso dei requisiti di accesso prescritti, di cui all'allegato B, per le varie discipline. Rimangono in ogni caso validi, anche se diversi, i titoli di accesso degli insegnanti inseriti nella precedente graduatoria.

2. Non è inoltre consentita l'assunzione di coloro che:

- a) abbiano compiuto o compiano i 65 anni di età entro il 31 agosto dell'anno di presentazione delle domande;
- b) siano stati collocati a riposo ai sensi della legge 24 maggio 1970, n. 336 e successive modifiche.

3. I requisiti suddetti devono essere altresì posseduti alla data di scadenza del periodo di presentazione della relativa domanda.

4. Tutti i candidati sono ammessi alla procedura di formazione delle graduatorie con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione.

5. Gli aspiranti, per i quali si verifichi il venir meno di uno dei suddetti requisiti, sono cancellati dalle pertinenti graduatorie, in qualsiasi momento.

6. I casi di incompatibilità sono disciplinati dalle vigenti disposizioni di legge.

7. Godono di precedenza assoluta gli aspiranti risultanti idonei in corrispondente concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato in qualità di insegnante della formazione professionale alle dipendenze della Provincia Autonoma di Trento. Tale precedenza opera a favore degli aspiranti inclusi in graduatoria anche se l'idoneità è conseguita nel corso del biennio di vigenza della graduatoria.

Articolo 5

Termine e modalità per la presentazione delle domande

1. Le domande potranno essere presentate per:

- a) aggiornamento del punteggio già attribuito agli inclusi nelle graduatorie in scadenza approvate con deliberazione della Giunta provinciale 28 luglio 2006, n. 1551
- b) inclusione nelle nuove graduatorie.

2. La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, conformemente all'allegato A, può essere presentata direttamente, o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento, al Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione - Ufficio concorsi, assunzioni e contenzioso, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione di questo bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige. La domanda di ammissione si considera prodotta in tempo utile purché venga consegnata o spedita entro il termine suindicato. In caso di invio della domanda di ammissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento, fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. In caso di consegna personale, che deve avvenire entro le ore 16.00 del termine previsto, l'interessato ha diritto al rilascio della ricevuta comprovante l'avvenuta presentazione.

3. Qualora tale termine scada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Le domande dei candidati residenti o comunque in servizio all'estero, da produrre entro il suindicato termine, potranno essere inoltrate tramite la competente autorità diplomatica o consolare.

Articolo 6

Dichiarazioni da formulare nella domanda

1. Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione:

- a) le complete generalità (nome, cognome - le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale);
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- c) la disciplina per la quale intendono concorrere e i relativi requisiti di accesso;
- d) le eventuali condanne riportate, oppure di non aver riportato alcuna condanna e l'esistenza di eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) l'idoneità fisica all'impiego;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- g) solamente per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea:
 - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari ed il distretto militare alla data della visita medica di leva;
- i) di non essere stato destituito o decaduto dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- j) il titolo di studio posseduto (specificando l'esatta indicazione della scuola/facoltà, data del rilascio e voto riportato); i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
- k) per gli aspiranti all'insegnamento delle discipline di tecnologie e processi operativi, il possesso di un'esperienza lavorativa nel settore di riferimento, come da allegato B;
- l) i titoli di studio, professionali e didattici suscettibili di valutazione secondo l'allegato C, posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione;
- m) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ai fini della precedenza nella scelta delle eventuali sedi disponibili, i titoli di riserva e/o di preferenza a parità di merito, di cui all'articolo 9 di questo bando, posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione;
- n) di autorizzare l'Amministrazione scolastica al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda.

2. Gli aspiranti all'insegnamento di TPO Sala Bar-Front Office possono chiedere di essere ammessi a sostenere anche la prova facoltativa per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera tedesca e/o la prova facoltativa per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese. A tal fine la Commissione di cui all'art. 3, comma 3 verrà integrata da un membro esperto nelle lingue straniere.

3. Il candidato è, altresì, tenuto a indicare il recapito ben chiaro presso il quale desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla presente procedura. È onere del candidato comunicare qualsiasi variazione alla domanda presentata, mediante lettera raccomandata, indirizzata all'ufficio dove è stata inoltrata la domanda stessa.

4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

5. Il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentarsi entrambi a mezzo idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge n. 104/1992 e dell'articolo 16 della legge n. 68/1999.

6. Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 445.

7. La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione (articolo 39 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445).

8. I titoli autocertificati dovranno indicare tutti gli elementi e i dati necessari alla valutazione del certificato sostituito, come ad esempio l'ente datore di lavoro, la qualifica di insegnante, le tipologie delle mansioni svolte, la durata del rapporto di lavoro, l'oggetto dell'incarico.

9. La valutazione del servizio non compete agli ex dipendenti pubblici ai quali, per effetto del servizio prestato, è stato attribuito il trattamento di quiescenza.

10. I candidati potranno indicare se i titoli sono eventualmente già stati allegati ad una precedente domanda o, se dipendenti provinciali, gli stessi sono inseriti nel fascicolo personale o comunque già in possesso dell'Amministrazione (ove le indicazioni non siano precise, e quindi non sia possibile reperire i titoli, essi non verranno valutati).

11. I candidati sono invitati a limitarsi ad indicare unicamente i titoli valutabili, così come specificato negli allegati B e C.

12. Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta del versamento della tassa concorsuale fissata in Euro 5,00.

Il versamento deve essere effettuato, con la causale "tassa concorso graduatoria IFP biennio 2008/2010" in uno dei seguenti modi:

- tramite *versamento diretto* sul conto di tesoreria della Provincia Autonoma di Trento, esclusivamente presso gli sportelli del Tesoriere capofila della PAT - UniCredit Banca Spa, specificando i seguenti codici:
CODICE FILIALE: 5079
CODICE ENTE: 400;
oppure
- tramite *bonifico bancario* sul conto di tesoreria intestato alla Provincia Autonoma di Trento, presso il Tesoriere capofila della PAT - UniCredit Banca Spa - Agenzia Trento Galilei - Via Galilei 1, 38100 Trento, indicando le seguenti coordinate bancarie:
coordinate bancarie nazionali:
CODICE BBAN: CIN: S ABI: 02008 CAB: 01820 N.CONTO: 000003774828;
oppure
- tramite *versamento sul conto corrente postale* n. 295386, intestato alla Provincia Autonoma di Trento - Servizio tesoreria, c/o UniCredit Banca Spa, via Galilei 1, 38100 Trento.

La suddetta tassa non è rimborsabile.

Articolo 7
Cause di esclusione

1. Non sono ammessi a partecipare alla presente procedura:

- a) coloro che hanno presentato o inviato la domanda oltre il termine indicato nell'articolo 5 e coloro che non sono in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4 di questo bando e di quelli generali per l'accesso agli impieghi civili delle pubbliche Amministrazioni previsti dalla normativa vigente;
- b) coloro che non hanno apposto la propria firma in calce alla domanda di partecipazione.

2. Non è disposta l'esclusione nei confronti dei candidati che nelle domande di partecipazione abbiano ometto una o più delle dichiarazioni prescritte a pena di esclusione, qualora dal contesto delle domande stesse o dalla documentazione prodotta possa desumersi sufficiente indicazione del possesso dei requisiti o degli elementi di circostanze che avrebbero dovuto essere dichiarati sotto la propria responsabilità dai candidati stessi nelle domande di partecipazione.

3. È ammessa la regolarizzazione delle domande nelle quali le dichiarazioni previste dall'articolo 6 siano state eventualmente rese in maniera parziale; in tal caso il Dirigente del Servizio provinciale competente concede al candidato il termine perentorio di dieci giorni per provvedere alla regolarizzazione. In mancanza dell'adempimento richiesto si procederà all'esclusione dell'aspirante dalla presente procedura.

4. È ammessa inoltre la regolarizzazione dei titoli e documenti prodotti in copia non autenticata ovvero contenente mere irregolarità formali; in tal caso il Dirigente del Servizio provinciale competente assegna al candidato un termine perentorio di dieci giorni per provvedere alla regolarizzazione. In mancanza dell'adempimento richiesto i titoli ed i documenti non regolarizzati non saranno presi in considerazione. Non è ammessa in alcun caso la sostituzione dei titoli e documenti già prodotti.

5. Al Servizio provinciale competente è inoltre riservata la facoltà di disporre in ogni momento, con apposito provvedimento motivato, l'esclusione dei concorrenti in difetto dei requisiti generali prescritti, che presentino domanda fuori termine o incompleta, con allegati documenti falsi o alterati.

Articolo 8
Graduatorie

1. Le graduatorie, per ciascuna materia di insegnamento, relative agli anni formativi 2008/2009 e 2009/2010 saranno predisposte dal Servizio provinciale competente.

2. Le graduatorie saranno formate tenendo conto dei titoli e dei requisiti degli aspiranti in base alla tabella di valutazione di cui all'allegato C.

3. Nel caso di parità di punteggio si applicano i criteri di preferenza per i casi previsti nell'articolo 9.

4. Avverso le graduatorie provvisorie approvate da parte del dirigente del Servizio provinciale competente ai sensi dell'articolo 2, entro i dieci giorni successivi alla data della loro pubblicazione all'albo del Servizio provinciale competente, gli interessati possono presentare le loro osservazioni al suddetto Servizio il quale, valutate le osservazioni, procederà alla correzione di eventuali errori.

5. La Giunta provinciale di Trento approverà le graduatorie definitive che saranno pubblicate all'albo del Servizio provinciale competente, all'albo degli Istituti e all'Albo Internet. Della pubblicazione è data comunicazione tramite la rete informatica provinciale.

Articolo 9
Riserve e preferenze a parità di merito

1. Ai sensi dell'art. 8 bis del DL 28 maggio 2004, n. 136 convertito con legge 27 luglio 2004, n. 186 si applicano le riserve di posti previste dalla legge 12 maggio 1999, n. 68.

2. Ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, a parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;

- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato il servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, alle dipendenze della Provincia Autonoma di Trento;
- r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico;
- b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni pubbliche; sarà considerato come servizio nelle Amministrazioni pubbliche anche il servizio di durata inferiore ad un anno nell'Amministrazione provinciale;
- c) dalla minore età.

Ai sensi della legge n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della legge n. 302/1990.

Articolo 10 Assunzione in servizio

1. Le assunzioni sono effettuate dal dirigente del Servizio provinciale competente entro il 31 agosto con decorrenza dal 1° settembre di ciascun anno e fino al successivo 31 agosto, e successivamente dai dirigenti dei due Istituti di formazione professionale con decorrenza dal 1° giorno di lezione.

2. I posti disponibili sono assegnati attingendo prioritariamente dalla graduatoria del corso-concorso riservato per l'assunzione a tempo indeterminato, espletato a norma dell'art. 14 della legge provinciale 15 marzo 2005, n. 5, approvata con deliberazione n. 1575 del 29 luglio 2005 e, in subordine, dalla graduatoria per l'accesso al lavoro a tempo determinato.

3. Gli interessati saranno convocati presso la sede del Servizio provinciale competente, mediante telegramma inviato almeno 5 giorni prima al relativo domicilio (e/o residenza), per la scelta della sede e la sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, secondo l'ordine di graduatoria. Gli aspiranti convocati possono farsi rappresentare da persona delegata di propria fiducia (non sono consentite deleghe al dirigente del Servizio provinciale competente), accettando contestualmente l'assunzione senza condizioni o riserve e sottoscrivendo il contratto individuale.

Gli aspiranti saranno convocati in numero superiore alla disponibilità dei posti, pertanto tale convocazione non costituisce diritto all'assunzione, qualora essa non spetti.

Non acquisiscono il diritto al conferimento di incarico annuale, per la sola graduatoria per la quale sono stati convocati, ma conservano il diritto al conferimento di supplenze temporanee da parte dei Dirigenti scolastici, gli aspiranti che:

- disertano le operazioni di scelta di sede senza giustificato motivo
- non accettano l'assunzione o non sottoscrivono il contratto.

4. Decadono dal contratto eventualmente stipulato e perdono altresì il diritto alla assunzione, limitatamente all'anno formativo in corso, e per la materia per la quale sono stati convocati, gli aspiranti che rinunciano all'incarico per:

- espressa dichiarazione dell'interessato
- non accettazione entro i termini stabiliti
- mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo.

L'abbandono dal servizio, senza giustificato motivo, comporta la perdita del diritto di assunzione sia per l'anno formativo in corso sia per l'anno formativo successivo.

5. Per le supplenze, conferite dai rispettivi dirigenti scolastici, che si preannunciano di durata inferiore ai 60 giorni la proposta di assunzione deve essere effettuata con fonogramma. L'accettazione della proposta deve essere immediata, ovvero entro il termine indicato dal dirigente. La mancata risposta comporta lo scorrimento della graduatoria (gli aspiranti non reperiti telefonicamente conservano comunque il posto in graduatoria). Per le supplenze che si preannunciano di durata superiore ai 60 giorni la proposta di assunzione deve essere effettuata con fonogramma; solo in caso di mancata risposta al fonogramma, la proposta deve essere reiterata tramite telegramma. L'accettazione della proposta deve essere immediata, ovvero entro il termine indicato dal dirigente scolastico. La mancata risposta al telegramma comporta lo scorrimento della graduatoria

6. Spetta la priorità nella scelta della sede a favore degli aspiranti, rientranti per ordine di graduatoria nel contingente da assumere, beneficiari del pertinente diritto riconosciuto a norma della legge n. 104/1992 (assistenza all'handicap).

Le precedenze all'assunzione vengono applicate dalla Provincia Autonoma di Trento solo qualora la stessa si trovi nella necessità di coprire la quota percentuale rispettivamente del 7 e dell'1 per cento delle categorie di cui al comma 1 dell'art. 9 del presente bando.

Articolo 11

Presentazione dei documenti

1. All'atto dell'assunzione e comunque non oltre i quindici giorni successivi all'assunzione del servizio, l'insegnante assunto dovrà, a pena di decadenza, presentare all'Istituto di formazione professionale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, la dichiarazione di incompatibilità ed il certificato medico, di data non anteriore ai sei mesi, attestante l'idoneità fisica all'impiego. Detto certificato, rilasciato da un medico dell'Azienda sanitaria locale competente per territorio o da un medico militare in servizio permanente effettivo, deve attestare che il soggetto è fisicamente idoneo al servizio.

2. Sono confermate le eccezioni e le deroghe in materia di presentazione dei documenti di rito, previsti dalle disposizioni vigenti a favore di particolari categorie.

Articolo 12

Ricorsi

1. Avverso i provvedimenti relativi a questa procedura è ammesso, per i soli vizi di legittimità, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, oppure ricorso giurisdizionale al Tribunale regionale di giustizia amministrativa di Trento (TRGA), entro 60 giorni, dalla data di pubblicazione all'albo o di notifica all'interessato.

Articolo 13

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione o comunque acquisiti a tale scopo dall'Amministrazione è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura medesima ed avverrà con l'utilizzo anche delle procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi. I dati resi anonimi, potranno, inoltre, essere utilizzati ai fini di elaborazioni statistiche. Si fa presente che il trattamento dei dati personali:

- a) sarà effettuato in modo manuale e/o informatizzato, in ogni caso, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza delle persone; i dati saranno conservati presso il Servizio provinciale competente, Via Gilli 3 - Trento per i tempi prescritti dalle norme di legge;
- b) il titolare del trattamento è la Provincia Autonoma di Trento - piazza Dante 15 - 38100 Trento, e il responsabile del trattamento è il dirigente pro tempore, presso il Servizio provinciale competente, via Gilli 3 - Trento;
- c) in relazione al trattamento del bando in parola, il candidato potrà far valere i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di ottenere dal responsabile la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati, nonché l'aggiornamento, la ratificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

Articolo 14
Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempreché applicabili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi contenute nelle norme citate nella premessa alla deliberazione.

2. Il rapporto di lavoro è disciplinato dal pertinente CCPL 2002-2005 (comparto del personale della scuola-insegnante della formazione professionale), sottoscritto il 17 ottobre 2003, modificato ed integrato il 10 novembre 2004, successivamente modificato dall'Accordo datato 7 agosto 2007, dalla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, e dal DPGP 14 ottobre 1998, n. 26-98/leg., come da ultimo modificato con DPGP 14 marzo 2001, n. 6-57/Leg.

Questo bando è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, parte quarta.

Dal giorno della pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative (centoventi giorni per il ricorso al Presidente della Repubblica e sessanta giorni per il ricorso giurisdizionale al TRGA di Trento).

Allegato A

**MODULO DI DOMANDA DI INCLUSIONE E/O AGGIORNAMENTO NELLE GRADUATORIE
PER L'ACCESSO AL LAVORO A TEMPO DETERMINATO DEL PERSONALE INSEGNANTE
DEGLI ISTITUTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PROVINCIALI DI TRENTO E ROVERETO
RELATIVA AL BIENNIO FORMATIVO 2008/2009 - 2009/2010**

AL SERVIZIO PER LA GESTIONE
DELLE RISORSE UMANE
DELLA SCUOLA E DELLA FORMAZIONE
Via Gilli 3
38100 Trento

RISERVATO ALL'UFFICIO

PROT. N. _____

DEL ____/____/____

...l... sottoscritt..., in possesso dei requisiti stabiliti dal bando per l'accesso, chiede:

- l'inclusione nelle graduatorie per le seguenti discipline:

- l'aggiornamento del punteggio per le seguenti discipline:

- di sostenere (solo per gli aspiranti all'insegnamento di TPO Sala Bar - Front Office) l'esame-colloquio per l'accertamento della conoscenza delle lingue straniere:

- tedesco
 inglese

5. Altra Abilitazione all'insegnamento rilasciata dallo Stato, relativa alla materia per la quale concorre:
 conseguita il ____/____/____ votazione riportata ____/____
 presso _____
 Comune _____ prov. | | |
 modalità di certificazione (10) | A | B | C | SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO: punti | | , | | |
6. Master, dottorato di ricerca o corso di qualificazione, aggiornamento e perfezionamento affine alle materie di insegnamento di durata superiore alle 100 ore: _____ conseguito il ____/____/____
 presso _____
 Comune _____ prov. | | |
 modalità di certificazione (10) | A | B | C | SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO: punti | | , | | |
7. Master, dottorato di ricerca o corso di qualificazione, aggiornamento e perfezionamento affine alle materie di insegnamento di durata superiore alle 100 ore: _____ conseguito il ____/____/____
 presso _____
 Comune _____ prov. | | |
 modalità di certificazione (10) | A | B | C | SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO: punti | | , | | |
8. Master, dottorato di ricerca o corso di qualificazione, aggiornamento e perfezionamento affine alle materie di insegnamento di durata superiore alle 100 ore: _____ conseguito il ____/____/____
 presso _____
 Comune _____ prov. | | |
 modalità di certificazione (10) | A | B | C | SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO: punti | | , | | |
9. Per l'inserimento nella graduatoria di Matematica, aver sostenuto il seguente esame d'informatica inserito nel piano di studi: _____ conseguito il ____/____/____
 presso _____ Comune _____
 prov. | | |
 modalità di certificazione (10) | A | B | C | SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO: punti | | , | | |
10. Per l'inserimento nella graduatoria di Matematica, aver sostenuto il seguente esame d'informatica inserito nel piano di studi: _____ conseguito il ____/____/____
 presso _____
 Comune _____ prov. | | |
 modalità di certificazione (10) | A | B | C | SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO: punti | | , | | |
11. Per l'inserimento nella graduatoria di Matematica, aver sostenuto il seguente esame d'informatica inserito nel piano di studi: _____ conseguito il ____/____/____
 presso _____
 Comune _____ prov. | | |
 modalità di certificazione (10) | A | B | C | SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO: punti | | , | | |
12. Essere abilitato alla libera professione di: _____
 conseguita il ____/____/____ presso _____
 Comune _____ prov. | | |
 modalità di certificazione (10) | A | B | C | SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO: punti | | , | | |

**SOLO PER GLI INSEGNAMENTI DI TECNOLOGIA E PROCESSI OPERATIVI
TITOLI PROFESSIONALI**

AZIENDA	SEDE, CITTÀ	SETTORE	CONTRATTO	DAL G/M/A	AL G/M/A	QUALIFICA	SPAZIO RIS. UFFICIO

..l.. sottoscritt., ai sensi del decreto legislativo 30.6.2003, n. 196, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo ai fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura concorsuale di cui alla presente domanda.

Luogo _____ Data ____/____/____ Firma del dichiarante _____

NOTE:

1. Al fine di individuare correttamente il candidato, tutti i campi della sezione sono obbligatori. Per i candidati nati all'estero, la sigla di provincia deve essere impostata con 'EE'. Le coniugate indicheranno soltanto il cognome di nascita. La residenza è obbligatoria e deve essere compilata in ogni sua parte.
2. Diploma di laurea (o titolo equiparato) o Diploma di superamento dell'esame di Stato o Diploma di qualifica professionale o Attestato di qualifica o Assolvimento dell'obbligo scolastico (vedi titoli di accesso - allegato B al bando). Per i titoli di studio stranieri, indicare il titolo di studio italiano equipollente.
3. Solo per le materie di tecnologia e processi operativi.
4. Barrare la voce di non interesse.
5. Per i soli candidati maschi tenuti all'assolvimento dell'obbligo di leva (indicare l'eventuale distretto militare).
6. Barrare la voce di non interesse e dichiarare, eventualmente, la necessità di ausilio (e del tipo di ausilio richiesto) e di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, e provvedere, secondo le indicazioni del comma 5 art. 6 del bando, ad informare il Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione.
7. Barrare la/e casella/e relativa/e ai titoli di preferenza posseduti.
8. La sezione del recapito è obbligatoria e deve essere compilata in ogni sua parte. È onere del candidato comunicare, mediante lettera raccomandata indirizzata all'ufficio dove è stata inoltrata la domanda, qualsiasi cambiamento del proprio recapito.
9. Elencare i titoli culturali, posseduti entro la data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, suscettibili di valutazione.
10. Per ciascun titolo deve essere indicato, barrando la relativa casella, il tipo di certificazione fornita:
 - la lettera "A" per i titoli autocertificati all'interno della scheda personale;
 - la lettera "B" per i titoli presentati in originale o copia autentica;
 - la lettera "C" per i titoli presentati in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale.

MATERIE DI INSEGNAMENTO E RELATIVI TITOLI DI STUDIO

Gli insegnamenti ed i relativi titoli di studio concernenti i corsi di formazione professionale sono così ripartiti per il personale insegnante degli Istituti di formazione professionale della Provincia:

AREA CULTURALE

- LINGUA ITALIANA, STUDI STORICO-ECONOMICO E SOCIALI:
classe di concorso di riferimento 50/A del DM n. 39/1998

Lauree del vecchio ordinamento:

- Laurea in conservazione di beni culturali (1)
- Laurea in filosofia (2)
- Laurea in geografia (3)
- Laurea in lettere (4)
- Laurea in materie letterarie (4)
- Laurea in musicologia (1)
- Laurea in pedagogia (2)
- Laurea in scienze dell'educazione (5)
- Laurea in storia (6)

- (1) purché conseguita entro l'a.a. 1993/1994 e purché il piano di studi abbia compreso un corso biennale o due annuali di lingua e/o letteratura italiana, un corso annuale di storia e un corso annuale di geografia.
- (2) purché conseguita entro l'a.a. 1986/1987 senza uno specifico piano di studi o purché conseguita entro l'a.a. 2000/2001 con un piano di studi che abbia compreso un corso biennale o due annuali di lingua e/o letteratura italiana, un corso annuale di storia e un corso annuale di geografia.
- (3) purché conseguita entro l'a.a. 2000/2001 e purché il piano di studi abbia compreso un corso biennale o due annuali di lingua e/o letteratura italiana, un corso annuale di storia e un corso annuale di geografia oppure conseguita dopo l'a.a. 2000/2001 purché il piano di studi abbia compreso i corsi annuali (o due semestrali) di: lingua italiana, letteratura italiana, lingua latina o letteratura latina, storia (due annualità o quattro semestralità), geografia. (Vedi tabella A/4 del DM 39/1998).
- (4) purché conseguita entro l'a.a. 1986/1987 senza uno specifico piano di studi o purché conseguita entro l'a.a. 2000/2001 con un piano di studi che abbia compreso un corso biennale o due annuali di lingua e/o letteratura italiana, un corso annuale di storia e un corso annuale di geografia oppure conseguita dopo l'a.a. 2000/2001 purché il piano di studi abbia compreso i corsi annuali (o due semestrali) di: lingua italiana, letteratura italiana, lingua latina o letteratura latina, storia (due annualità o quattro semestralità), geografia. (Vedi tabella A/4 del DM 39/1998).
- (5) purché conseguita entro l'a.a. 2000/2001 con un piano di studi che abbia compreso un corso biennale o due annuali di lingua e/o letteratura italiana, un corso annuale di storia e un corso annuale di geografia.
- (6) purché conseguita entro l'a.a. 1986/1987 e purché il piano di studi abbia compreso un corso annuale di lingua e/o letteratura italiana o purché conseguita entro l'a.a. 2000/2001 con un piano di studi che abbia compreso un corso biennale o due annuali di lingua e/o letteratura italiana, un corso annuale di storia e un corso annuale di geografia oppure conseguita dopo l'a.a. 2000/2001 purché il piano di studi abbia compreso i corsi annuali (o due semestrali) di: lingua italiana, letteratura italiana, lingua latina o letteratura latina, storia (due annualità o quattro semestralità), geografia. (Vedi tabella A/4 del DM 39/1998).

Lauree specialistiche (1):

LS 1 - Laurea in antropologia culturale ed etnologia
 LS 2 - Laurea in archeologia
 LS 5 - Laurea in archivistica e biblioteconomia
 LS 10 - Laurea in conservazione dei beni architettonici e ambientali
 LS 12 - Laurea in conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico
 LS 15 - Laurea in filologia e letterature dell'antichità
 LS 16 - Laurea in filologia moderna
 LS 21 - Laurea in geografia
 LS 24 - Laurea in informatica per le discipline umanistiche
 LS 40 - Laurea in lingua e cultura italiana
 LS 44 - Laurea in linguistica
 LS 57 - Laurea in programmazione e gestione delle politiche dei servizi sociali
 LS 72 - Laurea in scienze delle religioni
 LS 73 - Laurea in scienze dello spettacolo e della produzione multimediale
 LS 93 - Laurea in storia antica
 LS 94 - Laurea in storia contemporanea
 LS 95 - Laurea in storia dell'arte
 LS 97 - Laurea in storia medievale
 LS 98 - Laurea in storia moderna

- (1) Con almeno 80 crediti nei settori scientifico disciplinari L-FIL-LET, M-GGR, L-ANT, M-STO di cui 12 L-FIL-LET/04, 12 L-FIL-LET/10, 12 L-FIL-LET/12, 12 M-GGR/01, 24 tra L-ANT/02 o 03 e M-STO/01 o 02 o 04.

- LINGUE STRANIERE (tedesco ed inglese):
 classe di concorso di riferimento 46/A del DM n. 39/1998

Lauree del vecchio ordinamento:

Laurea in filologia e storia dell'Europa orientale (1)
 Laurea in interpreti (2)
 Laurea in lingue e civiltà orientali (3)
 Laurea in lingue, culture ed Istituzioni dei Paesi del Mediterraneo (4)
 Laurea in lingue e culture dell'Europa orientale (4)
 Laurea in lingue e culture europee (4)
 Laurea in lingue e letterature e Istituzioni dell'Europa orientale (5)
 Laurea in lingue e letterature e Istituzioni dell'Europa occidentale (5)
 Laurea in lingue e letterature orientali (3)
 Laurea in lingue e letterature slave rilasciata dall'Istituto universitario orientale di Napoli o dal medesimo Istituto con la precedente denominazione di Istituto superiore orientale di Napoli (5)
 Laurea in lingue e letterature straniere (3)
 Laurea in lingue e letterature straniere moderne (3)
 Laurea in studi comparatistici (4)
 Laurea in traduttori (2)
 Laurea in traduzione ed interpretazione (6)

- (1) purché conseguita entro l'a.a. 1997/1998 limitatamente alle lingue seguite in corsi pluriennali o purché conseguita entro l'a.a. 2000/2001 con un corso quadriennale della lingua straniera e un corso biennale di letteratura della medesima lingua oppure se conseguita dopo l'a.a. 2000/2001 purché il piano di studi seguito abbia compreso un corso quadriennale della lingua straniera ed un corso triennale di letteratura della medesima lingua ed un corso annuale (o due semestrali) di linguistica generale (Vedi tabella A/4 del DM 39/1998).
- (2) purché conseguita entro l'a.a. 2000/2001 e purché il piano di studi abbia compreso un corso biennale o due annuali di letteratura della lingua straniera oppure se conseguita dopo l'a.a. 2000/2001 limitatamente alle lingue seguite in corsi almeno triennali e purché il piano di studi seguito abbia compreso un corso biennale o due annuali di letteratura della lingua straniera e un corso annuale (o due semestrali) di linguistica generale (Vedi tabella A/4 del DM 39/1998).
- (3) purché conseguita entro l'a.a. 2000/2001 limitatamente alle lingue seguite in corsi pluriennali oppure se conseguite dopo l'a.a. 2000/2001 limitatamente alle lingue seguite in corsi almeno triennali e purché il piano di studi seguito abbia compreso un corso annuale (o due semestrali) di linguistica generale (Vedi tabella A/4 del DM 39/1998).

- (4) limitatamente alle lingue seguite in corsi almeno triennali e purché il piano seguito abbia compreso un corso annuale (o due semestrali) di linguistica generale.
- (5) limitatamente alle lingue seguite in corsi pluriennali.
- (6) se conseguita dopo l'a.a. 2000/2001 limitatamente alle lingue seguite in corsi almeno triennali e purché il piano di studi seguito abbia compreso un corso biennale o due annuali di letteratura della lingua straniera e un corso annuale (o due semestrali) di linguistica generale (Vedi tabella A/4 del DM 39/1998).

Lauree specialistiche (1):

LS 2 - Laurea in archeologia
 LS 39 - Laurea in interpretariato di conferenza
 LS 41 - Laurea in lingue e letterature afroasiatiche
 LS 42 - Laurea in lingue e letterature moderne euroamericane
 LS 43 - Laurea in lingue straniere per la comunicazione internazionale
 LS 44 - Laurea in linguistica
 LS 72 - Laurea in scienze delle religioni
 LS 95 - Laurea in storia dell'arte
 LS 104 - Laurea in traduzione letteraria e in traduzione tecnico scientifica

- (1) Con almeno 12 crediti nei settori scientifico disciplinari L-LIN 01 o L-LIN 02 e Corso di durata triennale della lingua (36 crediti) e Corso di durata biennale della relativa letteratura (24 crediti) documentati da certificato degli esami rilasciato dall'Università degli studi.

- **MATEMATICA:**

classi di concorso di riferimento 47/A e 48/A del DM n. 39/1998

Lauree del vecchio ordinamento:

Laurea in astronomia
 Laurea in commercio internazionale e mercati valutari
 Laurea in discipline economiche e sociali
 Laurea in discipline nautiche
 Laurea in economia aziendale
 Laurea in economia bancaria
 Laurea in economia bancaria, finanziaria e assicurativa
 Laurea in economia del commercio internazionale e dei mercati valutari
 Laurea in economia e commercio
 Laurea in economia marittima e dei trasporti (1)
 Laurea in economia politica
 Laurea in fisica
 Laurea in informatica
 Laurea in ingegneria
 Laurea in matematica
 Laurea in matematica e fisica
 Laurea in scienze bancarie e assicurative
 Laurea in scienze dell'informazione
 Laurea in scienze economiche (1)
 Laurea in scienze economiche e bancarie
 Laurea in scienze economiche e commerciali
 Laurea in scienze economico-marittime
 Laurea in scienze fisiche e matematiche
 Laurea in scienze matematiche
 Laurea in scienze statistiche ed attuariali
 Laurea in scienze statistiche e demografiche
 Laurea in scienze statistiche ed economiche
 Laurea in sociologia (2)

- (1) purché conseguita entro l'a.a. 2000/2001.
- (2) purché conseguita il 4 novembre 1982.

Lauree specialistiche:

- LS 4 - Laurea in architettura e ingegneria edile (1)
- LS 20 - Laurea in fisica (1)
- LS 23 - Laurea in informatica (1)
- LS 25 - Laurea in ingegneria aerospaziale e astronautica (1)
- LS 26 - Laurea in ingegneria biomedica (1)
- LS 27 - Laurea in ingegneria chimica (1)
- LS 28 - Laurea in ingegneria civile (1)
- LS 30 - Laurea in ingegneria delle telecomunicazioni (1)
- LS 31 - Laurea in ingegneria elettrica (1)
- LS 32 - Laurea in ingegneria elettronica (1)
- LS 33 - Laurea in ingegneria energetica e nucleare (1)
- LS 34 - Laurea in ingegneria gestionale (1)
- LS 35 - Laurea in ingegneria informatica (1)
- LS 36 - Laurea in ingegneria meccanica (1)
- LS 37 - Laurea in ingegneria navale (1)
- LS 38 - Laurea in ingegneria per l'ambiente e il territorio (1)
- LS 45 - Laurea in matematica (2)
- LS 61 - Laurea in scienza e ingegneria dei materiali (1)
- LS 66 - Laurea in scienze dell'universo (1)
- LS 80 - Laurea in scienze e tecnologie dei sistemi di navigazione (1)
- LS 90 - Laurea in statistica demografica e sociale (1)
- LS 91 - Laurea in statistica economica, finanziaria ed attuariale (1)

- (1) Con almeno 80 crediti nei settori scientifico disciplinari MAT/02, 03, 05, 06, 08.
- (2) Con almeno 36 crediti nel settore scientifico disciplinare MAT/ di cui 12 MAT/02, 12 MAT/03, 12 MAT/05.

- EDUCAZIONE FISICA:
classe di concorso di riferimento 29/A del DM n. 39/1998

Diploma degli Istituti superiori di educazione fisica (equiparato al titolo di laurea in Scienze motorie)

Lauree specialistiche:

- LS 53 - Laurea per lo sport e le attività motorie
- LS 75 - Laurea in scienze e tecnica dello sport
- LS 76 - Laurea in scienze e tecniche delle attività motorie preventive e adattative

AREA PROFESSIONALE

- SCIENZE

MACROSETTORE INDUSTRIA ARTIGIANATO:

- Laurea in fisica
- Laurea in matematica e fisica
- Laurea in scienze fisiche e matematiche
- Laurea in scienze forestali
- Laurea in scienze naturali

MACROSETTORE ALBERGHIERO E DELLA RISTORAZIONE E**MACROSETTORE SERVIZI ALLA PERSONA:**

- Laurea in chimica e tecnologie farmaceutiche
- Laurea in farmacia
- Laurea in scienze biologiche
- Laurea in medicina e chirurgia
- e Lauree specialistiche corrispondenti.

- LINGUAGGI E COMUNICAZIONE - MODELLI ORGANIZZATIVI:

MACROSETTORE INDUSTRIA ARTIGIANATO:

Laurea in architettura

Laurea in Ingegneria

MACROSETTORE ALBERGHIERO E DELLA RISTORAZIONE:

Laurea in economia e commercio

Laurea in economia politica

Laurea in scienze economiche

Laurea in lingue e letterature straniere

Laurea in economia del turismo

e Lauree specialistiche corrispondenti.

- MODELLI ORGANIZZATIVI:

MACROSETTORE SERVIZI ALLA PERSONA:

Laurea in sociologia

Laurea in economia e commercio

Laurea in economia politica

Laurea in scienze economiche

Laurea in psicologia

Laurea in scienze dell'educazione

e Lauree specialistiche corrispondenti.

- LINGUAGGI E COMUNICAZIONE:

MACROSETTORE SERVIZI ALLA PERSONA:

- Diploma di Accademia di belle arti del Corso di decorazione congiunto al Diploma di maturità artistica o al Diploma di maturità d'arte applicata;

- Diploma di Accademia di belle arti del Corso di pittura congiunto al Diploma di maturità artistica o al Diploma di maturità d'arte applicata.

e Lauree specialistiche corrispondenti.

- TECNOLOGIE E PROCESSI OPERATIVI - TECNICA PROFESSIONALE:

MACROSETTORE ALBERGHIERO E DELLA RISTORAZIONE

Settore Sala-Bar-Front-Office

- Diploma statale di qualifica professionale di addetto ai servizi alberghieri di sala-bar con esperienza lavorativa di almeno cinque anni nel settore;

- Attestato di qualifica professionale di cameriere o operatore ai servizi di sala-bar con esperienza lavorativa di almeno cinque anni nel settore.

Settore Cucina

- Diploma statale di qualifica professionale di addetto ai servizi alberghieri di cucina con esperienza lavorativa di almeno cinque anni nel settore;

- Attestato di qualifica professionale di cuoco o operatore ai servizi di ristorazione con esperienza lavorativa di almeno cinque anni nel settore.

Settore Pasticceria

- Attestato comprovante il possesso di una adeguata capacità professionale rilasciato dalla Commissione provinciale per l'artigianato e almeno cinque anni di attività lavorativa nel settore;

- Diploma statale di qualifica professionale di addetto ai servizi alberghieri di cucina con esperienza lavorativa di almeno cinque anni nel settore;

- Attestato di qualifica professionale di cuoco o operatore ai servizi di ristorazione con esperienza lavorativa di almeno cinque anni nel settore.

MACROSETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*Settore Parrucchiere per Uomo*

- Attestato di qualifica professionale di parrucchiere per uomo e almeno cinque anni di attività lavorativa nel settore.

Settore Parrucchiere per Signora

- Attestato di qualifica professionale di parrucchiere per signora e almeno cinque anni di attività lavorativa nel settore.

Settore Estetica

- Attestato di qualifica professionale di estetista e almeno cinque anni di attività lavorativa nel settore.

MACROSETTORE INDUSTRIA-ARTIGIANATO*Settore Falegname Mobiliere*

graduatoria per l'insegnamento delle lavorazioni manuali, meccaniche e assemblaggi:

- Diploma statale di maestro d'arte - sezione arredamento, arte del legno, arte del mobile e almeno cinque anni di attività lavorativa nel settore;
- Diploma statale di operatore del legno, mobile, arredamento e almeno cinque anni di attività lavorativa nel settore;
- Attestato di qualifica professionale di falegname mobiliere o operatore del settore legno e almeno cinque anni di attività lavorativa nel settore.

Possono consentire inoltre l'accesso agli insegnamenti a carattere prevalentemente pratico:

- Qualsiasi titolo di studio superiore a quelli sopra specificati, unito ad un'esperienza lavorativa di almeno cinque anni, maturata con la qualifica professionale richiesta nel settore di riferimento;
- Assolvimento dell'obbligo scolastico unito ad un'esperienza lavorativa di almeno dieci anni, maturata con la qualifica professionale richiesta nel settore di riferimento.

L'eventuale equipollenza di studi: universitari, di istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado, nonché di qualifica devono essere documentate al momento della presentazione della domanda, con titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano.

I - TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- a) ai titoli di studio: laurea; diploma di superamento dell'esame di Stato (diploma di maturità); diploma di qualifica rilasciato da un Istituto professionale di Stato o legalmente riconosciuto; attestato di qualifica rilasciato da un Centro di formazione professionale, i cui punteggi dovranno essere rispettivamente rapportati a 110, vengono attribuiti:
- per ogni voto superiore a 76 su 110 punti 0,20
 - per la lode punti 1,00
- NB) per i titoli di studio espressi in giudizi, tali giudizi si intendono convertiti rispettivamente in:
- | | |
|-------------|-----------|
| ottimo | = 110/110 |
| distinto | = 99/110 |
| buono | = 88/110 |
| discreto | = 77/110 |
| sufficiente | = 66/110 |
- In presenza di più attestati o diplomi che danno l'accesso all'insegnamento richiesto, viene valutato solo il titolo più favorevole per il candidato
- b) per il possesso di più di un titolo di cui alla lettera a), di pari grado a quello previsto per l'accesso all'insegnamento richiesto, per ogni titolo in più
- punti 1,00
- per il possesso di più di un titolo di cui alla lettera a), di grado superiore a quello previsto per l'accesso all'insegnamento richiesto, per ogni titolo in più
- punti 6,00
- c) all'abilitazione all'insegnamento rilasciata dallo Stato, se relativa alla specifica materia per la quale si concorre, ed il cui punteggio deve essere riportato a 100:
- per ogni voto superiore a 69
- punti 0,20
- In presenza di più abilitazioni, relative alla materia per la quale si concorre, viene valutata solo quella più favorevole per il candidato.
- Per ogni abilitazione in più, relativa alla materia per la quale si concorre:
- punti 0,50
- d) per la conoscenza delle lingue straniere, tedesco e/o inglese, accertate previo superamento di esame-colloquio di fronte ad apposita commissione, relativamente alla materia di tecnologie e processi operativi - tecnica professionale del settore sala/bar-front/office
- per ogni lingua conosciuta
- punti 6,00
- e) limitatamente alle graduatorie di insegnamento di tecnologie e processi operativi, tecnica professionale, per attività lavorative svolte nel corrispondente settore:
- per ogni anno lavorato
 - per ogni mese lavorato o frazione di mese superiore a 15 giorni
- punti 1,20
- punti 0,10
- e comunque fino ad un massimo di
- punti 30,00
- Le iscrizioni concernenti Albi professionali o Camere di commercio vengono valutate fino alla data di rilascio di detti documenti.
- Qualora il candidato presenti documentazioni di attività lavorative e di insegnamento riferite allo stesso periodo, viene valutato solo il periodo di insegnamento, sulla base della tabella di valutazione dei titoli didattici. Non vengono valutati l'attività lavorativa concomitante con i periodi di frequenza scolastica e i periodi di lavoro prestati dai candidati in qualità di apprendista
- f) per la partecipazione a master, dottorati di ricerca, corsi di qualificazione, aggiornamento e perfezionamento (compresa la certificazione alla partecipazione del corso di formazione per l'attività e l'integrazione di allievi con bisogni educativi speciali) affini alle materie di insegnamento e per l'utilizzo di strumenti informatici, conclusi con valutazione finale (massimo 3 titoli):
- per ogni master, dottorato e corso di durata superiore a 100 ore
- punti 1,00
- (per corsi effettuati all'estero la certificazione deve essere redatta in lingua italiana o accompagnata da traduzione ufficiale)

- g) limitatamente alla graduatoria di Matematica per ogni esame di informatica inserito nel curriculum universitario (massimo 3 esami) punti 1,00
- h) per l'abilitazione all'esercizio della libera professione punti 0,50

II - TITOLI DIDATTICI

INSEGNAMENTI NEI CENTRI/ISTITUTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

- a) per ogni anno di insegnamento o per frazione di anno superiore a 180 giorni, anche non consecutivi, relativo alla materia insegnata, nel possesso dei titoli previsti dall'allegato B) punti 6,00
per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni, anche non consecutivi, nel possesso dei titoli previsti dall'allegato B) punti 1,00
- b) per ogni anno di insegnamento o frazione di anno superiore a 180 giorni, anche non consecutivi, non relativo alla materia insegnata, nel possesso dei titoli previsti dall'allegato B) punti 3,00
per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni, anche non consecutivi, nel possesso dei titoli previsti dall'allegato B) punti 0,50

In presenza di più insegnamenti contemporanei si prende in considerazione l'insegnamento più vantaggioso per il candidato.

INSEGNAMENTI NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO PROVINCIALI A CARATTERE STATALE, STATALI, PARITARI, PAREGGIATI E LEGALMENTE RICONOSCIUTI

- a) per ogni anno di insegnamento o per frazione di anno superiore a 180 giorni, anche non consecutivi nel possesso dei titoli previsti dall'allegato B) punti 1,00
per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni, anche non consecutivi nel possesso dei titoli previsti dall'allegato B) punti 0,15

Non danno luogo a punteggio gli insegnamenti di materie per le quali la nomina non dipende dall'autorità scolastica.

Qualora il candidato presenti documentazione di insegnamenti, riferita allo stesso periodo, presso i Centri/Istituti di formazione professionale e presso gli Istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado provinciali a carattere statale, statali, pareggiati o legalmente riconosciuti, viene valutato solo il periodo di insegnamento presso i Centri/Istituti di formazione professionale.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

9 novembre 2007, n. 2461

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento di sedi farmaceutiche di nuova istituzione in provincia di Trento, bandito con deliberazione n. 1896 del 7.9.2007 - rettifica di errore materiale

LA GIUNTA PROVINCIALE

omissis

delibera

- di sostituire il punto 1) della propria precedente deliberazione n. 1896 del 7.9.2007 con il seguente:
"1) di indire un pubblico concorso per titoli ed esami, per il conferimento delle seguenti sedi farmaceutiche di nuova istituzione, ubicate nei comuni di: Nave San Rocco, Carano, Pergine (5 sede), Trento (27 sede - Roncafort)";
- di sostituire il bando allegato alla deliberazione n. 1896 del 7.9.2007 con il testo allegato e parte integrante della presente deliberazione, in cui è correttamente inserita, nell'elenco delle farmacie messe a concorso, anziché la 4 sede, la 5 nuova sede del comune di Pergine con la relativa descrizione geografica.

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI SEDI FARMACEUTICHE VACANTI E DI NUOVA ISTITUZIONE DISPONIBILI PER IL PRIVATO ESERCIZIO IN PROVINCIA DI TRENTO

È indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assegnazione delle sotto indicate sedi farmaceutiche disponibili per il privato esercizio in provincia di Trento.

COMUNE	RESIDENTI	SEDE	DELIMITAZIONE della sede
Carano	992	unica - rurale	territorio comunale
Nave San Rocco	1.339	unica - rurale	territorio comunale
Pergine	18.841	5 sede- urbana	parte del territorio comunale così delimitata: - nord e ovest: confini amministrativi del comune; - sud: SP Pinetana, viabilità secondaria, proseguimento fino a via Lungolago, incrocio con SP 66 di Montagnaga, SP 66 di Montagnaga; - est: SP 66 di Montagnaga, fino ai confini amministrativi del Comune.
Trento	111.718	27 sede - urbana	parte del territorio comunale delimitata a nord dal confine con il comune di Lavis, a est dalla ferrovia del Brennero, a sud dal confine tra le circoscrizioni di Gardolo e di Piedicastello e a ovest dal fiume Adige.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- b) possesso dei diritti civili e politici;
- c) iscrizione all'albo professionale dei farmacisti;
- d) conoscenza adeguata della lingua italiana.

Sono esclusi coloro che abbiano ceduto la propria farmacia se non sono trascorsi dieci anni dalla data del trasferimento (art. 12 della legge 2.4.1968, n. 475).

Il requisito dell'adeguata conoscenza della lingua italiana verrà accertato dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione della prova d'esame.

TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice in conformità al modello allegato, dovrà essere inoltrata alla Provincia Autonoma di Trento - Servizio organizzazione e qualità delle attività sanitarie, via Gilli n. 4 - 38100 Trento, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto-Adige.

La domanda potrà essere inoltrata anche a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso la stessa si considera prodotta in tempo utile qualora spedita entro il termine sopra stabilito; all'uopo farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante. Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine stesso si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere redatta in conformità al modello allegato al presente bando (Allegato A) ed in essa il candidato dovrà sottoscrivere le seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445):

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo di residenza;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
- c) Comune di iscrizione nelle liste elettorali, o, in caso di non iscrizione, motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. Per i cittadini degli Stati membri dell'UE tale dichiarazione è sostituita dalla dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza;
- d) possesso della laurea in farmacia o in chimica e tecnologia farmaceutica conseguita secondo il precedente ordinamento universitario, oppure di una laurea della classe 14/S - farmacia e farmacia industriale, con specificazione della data, del luogo di conseguimento e della votazione riportata;
- e) conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione con specificazione della data e del luogo in cui è stata conseguita;
- f) iscrizione all'Albo professionale dei farmacisti con specificazione della provincia, della data e del numero di iscrizione;
- g) eventuali condanne penali riportate, nonché i procedimenti penali in corso;
- h) posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile);
- i) dichiarazione di non aver mai trasferito la titolarità di farmacia o, in caso contrario, di averla trasferita da più di 10 anni, oppure di non essere mai stato titolare di farmacia;
- j) eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del DPR 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni;
- k) dichiarazione di non essere dipendente di ruolo presso lo Stato, né Università, né Enti pubblici, né Enti locali o altre pubbliche Amministrazioni, oppure indicazione dell'eventuale impiego di ruolo ricoperto presso le suddette amministrazioni specificando la qualifica ricoperta;
- l) ordine di preferenza nell'assegnazione delle sedi messe a concorso. Tale ordine non potrà essere successivamente modificato;
- m) indirizzo presso il quale si desidera ricevere ogni comunicazione concorsuale, con l'esatta indicazione del CAP e del recapito telefonico, con l'impegno a segnalare tempestivamente l'eventuale cambiamento dello stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

L'omissione di una delle predette dichiarazioni, non altrimenti rilevabili, comporterà l'esclusione dal concorso.

I candidati riconosciuti handicappati ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione al concorso, dell'ausilio eventualmente necessario nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

La domanda dovrà essere datata, firmata e accompagnata dalla fotocopia semplice di un documento di identità, oppure firmata alla presenza del funzionario addetto a riceverla.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Alla domanda potranno essere allegati i documenti attestanti gli ulteriori titoli di studio e di carriera, e l'esercizio professionale, utili ai fini dell'assegnazione del punteggio ai sensi degli articoli 3 e 4 del regolamento provinciale in materia di concorsi per farmacie (DPGP 25.7.1997, n. 12-56/Leg.), attestati con documentazione originale o in copia autenticata.

In alternativa, i titoli possono essere dichiarati dal candidato nelle forme della dichiarazione sostitutiva di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 44. In questo caso, per consentire la corretta valutazione dei titoli è necessario che la dichiarazione sostitutiva contenga tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata che verrebbero indicati se il documento fosse rilasciato dall'Ente competente, pena il verificarsi di una situazione di non veridicità con le dovute conseguenze di legge, o di incompletezza, per cui ne deriverebbe l'impossibilità di attribuire una valutazione.

In relazione ai documenti e titoli di servizio si precisa che:

- i certificati attestanti i servizi prestati in qualità di direttore e di collaboratore di farmacia sono rilasciati dagli Uffici medici provinciali, dalle Aziende sanitarie locali, dai Sindaci o dagli Ordini provinciali dei farmacisti ove competenti; dovrà esservi specificato se il servizio è stato prestato in farmacia rurale;
- riguardo al servizio prestato in qualità di dipendente di Azienda sanitaria locale, dovrà essere specificato se è stato prestato servizio presso farmacie ospedaliere con indicazione della posizione funzionale;
- riguardo al servizio svolto in qualità di direttore presso aziende farmaceutiche municipalizzate o società a partecipazione pubblica, dovrà essere specificato se è stato prestato servizio presso farmacie comunali aperte al pubblico con indicazione della posizione funzionale.

Alle pubblicazioni dovrà essere allegata la fotocopia del frontespizio del volume o della rivista in cui la pubblicazione è contenuta e, se in copia semplice, l'apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 19 del DPR n. 445 del 28.12.2000, che ne attesti la conformità all'originale.

Alla domanda deve essere unito un elenco, sottoscritto e redatto in duplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministrazione provinciale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

Ai sensi dell'art. 10 della L. 31.12.1996, n. 675, i dati comunicati dai candidati saranno utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per le operazioni relative allo svolgimento della procedura concorsuale.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio organizzazione e qualità delle attività sanitarie - Assessorato alle politiche per la salute.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 59 della legge provinciale 29.8.1983, n. 29, è presieduta da un funzionario della Provincia con qualifica di Dirigente ed è composta da: un professore universitario della facoltà di farmacia, due farmacisti esercenti in farmacia, un farmacista iscritto nei ruoli nominativi del personale del servizio sanitario provinciale.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO

La data e la sede delle prove d'esame verranno comunicate a ciascun concorrente a mezzo lettera raccomandata A.R. spedita all'indirizzo indicato nella domanda, almeno 20 giorni prima della data della prova.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame i candidati dovranno produrre un documento personale d'identità.

PROVE DI ESAME E VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il concorso sarà espletato secondo le norme di cui al regolamento approvato con DPGP 25.7.1997, n. 12-56/Leg., pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto-Adige n. 50/I-II del 21.10.1997.

Gli esami consistono in una prova scritta - articolata in nove quesiti a risposta sintetica, di cui tre relativi alla tecnica farmaceutica, tre alla farmacologia e tre alla legislazione farmaceutica - e in una prova orale sulle stesse materie secondo i programmi stabiliti con il regolamento sopra citato.

Il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente al punteggio di trenta cinquantunesimi.

Ai candidati che svolgono la prova scritta verrà data comunicazione dell'esito della stessa.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta.

Per la valutazione dei titoli si fa riferimento a quanto previsto dagli articoli 3 e 4 del DPGP sopra citato.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire alla Provincia Autonoma di Trento - Servizio Organizzazione e qualità delle attività sanitarie, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

A parità di punteggio, ai sensi dell'art. 3, comma 7 della L. 15.5.1997, n. 127, modificato dall'art. 2, comma 9 della L. 16.6.1998, n. 191, sarà preferito il candidato più giovane di età.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ai fini della formazione della graduatoria, il punteggio conseguito nelle due prove sarà sommato al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Approvata la graduatoria, sotto condizione dell'accertamento del possesso da parte dei candidati dei requisiti richiesti dal bando, si provvederà alla pubblicazione della medesima sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige.

La graduatoria degli idonei conserva validità per un periodo di quattro anni dalla data della sua approvazione, ai fini del conferimento di sedi farmaceutiche vacanti o di nuova istituzione, a norma dell'articolo 48, comma 29 del D.L. 269/2003, convertito in L. 326/2003.

ASSEGNAZIONE DELLA SEDE

La graduatoria, approvata e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige, verrà notificata ai concorrenti risultati vincitori mediante lettera raccomandata A.R.

La comunicazione, oltre a notificare l'idoneità e la sede assegnata, conterrà altresì l'invito rivolto al concorrente medesimo di far pervenire entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera, la dichiarazione di accettazione o rinuncia. Entro lo stesso termine l'assegnatario della farmacia dovrà indicare i locali per l'attivazione dell'esercizio.

Il mancato adempimento delle prescrizioni che precedono, nei termini stabiliti, equivarrà a rinuncia all'assegnazione.

Nel caso di mancata accettazione o di rinuncia della sede da parte dell'assegnatario, la stessa sarà assegnata, con le stesse modalità, al concorrente che segue immediatamente in graduatoria e che l'abbia richiesta in ordine di preferenza. Se quest'ultimo avesse già accettato altra sede sarà interpellato e invitato a dichiarare se accetta la sede vacante entro il termine perentorio di dieci giorni. Scaduto inutilmente tale termine, sarà considerato rinunciario.

PUBBLICITÀ DEL PRESENTE BANDO

Il presente bando verrà trasmesso in copia all'Ordine dei farmacisti della Provincia di Trento e alla Federazione degli Ordini dei farmacisti italiani; dello stesso verrà data comunicazione anche al Ministero della salute.

Verrà quindi pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Ne verrà inoltre trasmessa copia agli Assessorati alla sanità delle Regioni e della Provincia Autonoma di Bolzano, nonché ai Comuni sedi delle farmacie messe a concorso.

Spettabile
 PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
 Servizio organizzazione e qualità delle attività sanitarie
 Via Gilli 4
 38100 TRENTO

Il sottoscritto (nome) _____ (cognome) _____

chiede

di partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento di sedi farmaceutiche vacanti e di nuova istituzione disponibili per il privato esercizio nella provincia di Trento.

A tal fine, consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- 1) di essere nato a _____ Prov. _____ il ___/___/___ e di essere residente a _____ Via _____ n. ___ Prov. ___ telefono n. _____;
- 2) di essere in possesso della cittadinanza _____ (1) e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso di non iscrizione riportare i motivi);
- 4) di avere conseguito la Laurea in _____ in data _____ presso la Facoltà di _____ dell'Università degli studi di _____ riportando la votazione _____;
- 5) di aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di Farmacista in data _____ presso la Facoltà di _____ dell'Università degli studi di _____;
- 6) di essere iscritto all'Albo professionale dei farmacisti della provincia di _____ dal _____ con il numero _____;
- 7) di non aver riportato condanne penali
 oppure
 di aver riportato le seguenti condanne penali: _____;
- 8) di non aver mai trasferito la titolarità di farmacia
 di aver trasferito la titolarità di farmacia ai sensi degli artt. 12 e 18, legge 2.4.1968, n. 475 da oltre 10 anni
 di non essere mai stato titolare di farmacia;
- 9) di non essere dipendente di ruolo presso lo Stato, né Università, né Enti pubblici, né Enti locali, né altre pubbliche Amministrazioni,
 oppure:
 di ricoprire posto di ruolo presso _____ con qualifica di _____;
- 10) di preferire, nell'assegnazione, le sedi farmaceutiche messe a concorso nel seguente ordine:
 1° _____
 2° _____
 3° _____
 4° _____
- 11) di richiedere, in quanto portatore di handicap ai sensi della legge 104/92, come da verbale di data _____, rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap, le seguenti facilitazioni per lo svolgimento delle prove concorsuali: _____

Dichiara inoltre che la propria posizione nei confronti degli obblighi militari è la seguente (2): _____

Il sottoscritto allega alla presente domanda:

- documenti relativi ai titoli di studio, carriera e di esercizio professionale;
- elenco, in duplice copia, dei documenti allegati.

Chiede inoltre che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga inviata al seguente indirizzo, il cui eventuale cambiamento verrà tempestivamente segnalato con raccomandata AR:

Cognome _____ Nome _____ via/piazza _____
 n. _____ Comune _____ Prov. _____ CAP _____ tel n. _____/_____

Data, _____

FIRMA

Allegati:

Titoli e documenti come da elenco

- (1) italiana o di altro Stato dell'Unione Europea
- (2) solo per candidati di sesso maschile

COMUNICATO DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Graduatoria finale di merito della selezione pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale della figura professionale di funzionario ad indirizzo storico-culturale - cat. D, livello base, I posizione retributiva del ruolo unico del personale provinciale

Si rende noto che la Giunta provinciale, con provvedimento n. 2242 di data 19 ottobre 2007, ha approvato la graduatoria finale di merito della selezione pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale della figura professionale di funzionario ad indirizzo storico-culturale, categoria D, livello base, I posizione retributiva del ruolo unico del personale provinciale, indetta con delibera n. 416 di data 2 marzo 2007 come modificata dalla delibera n. 686 di data 5 aprile 2007 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige n. 16 - parte IV di data 23 aprile 2007, come di seguito riportata:

GRADUATORIA FINALE DI MERITO

POS.	NOMINATIVO		VOTO
1	TONINI	TIZIANA	29/30
2	SPALLINO	SONIA	28/30
3	BERTAGNOLLI	LIDIA	28/30
4	ADAMI	ILARIA	27/30
5	GABRIELLI	PAOLA	27/30
6	SCARAZZATI	DANIELE	27/30
7	DUIELLA	MARA	26/30
8	FOGLIARDI	GIOVANNA	26/30
9	MONTEDORO	ANTONELLA	26/30
10	ZOMER	GIULIANA	26/30
11	TREVISAN	SERGIO	26/30
12	BASSETTI	GIULIANA	24/30
13	GRENDELE	JASMINKA MARIA	24/30
14	ANDREOLLI	CLAUDIO	23/30
15	BORATTI	ANNA	22/30
16	PAOLINI	ADRIANA	22/30
17	BENEDETTI	SARA	22/30
18	FEDELE	CLAUDIO	22/30
19	BOLOGNESI	ISABELLA	22/30
20	MATURI	CARLA	21/30
21	UBER	MICHELE	21/30

22	LARICCHIUTA	PAOLA	21/30
23	PERNICI	ELENA	21/30
24	VERZILLI	DARIA	21/30
25	LAZZERI	ANNAMARIA	21/30

La sopra riportata graduatoria finale di merito è pubblicata agli albi della Provincia Autonoma di Trento di Piazza Fiera n. 3 e di Piazza Dante n. 15 e sul sito internet della Provincia Autonoma di Trento (www.concorsi.provincia.tn.it) ed il relativo avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in uscita il 20 novembre 2007.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO CONCORSI
F. CAPPELLETTI

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nel profilo professionale di dirigente medico, disciplina radiodiagnostica, ruolo sanitario

È prorogato il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla pubblica selezione:
per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato nel profilo professionale di:

- dirigente medico - disciplina radiodiagnostica, ruolo sanitario.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla pubblica selezione è fissato alle ore 12.00 del giorno 27 novembre 2007.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta del versamento della tassa di partecipazione di euro 3 (tre) da effettuarsi sul c.c.p.n. 15246382 intestato all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Sede centrale - Servizio tesoreria - via Degasperi 79 - 38100 Trento (TN). La tassa di partecipazione non potrà in nessun caso essere rimborsata, anche nel caso di eventuale revoca della presente selezione.

La domanda e la documentazione allegata possono essere:

- consegnate direttamente o a mezzo corriere privato entro l'ora e la data suddette all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Servizio gestione risorse umane - Nucleo operativo: Acquisizione risorse umane - Stanza n. 37/A - via Degasperi n. 79 - 38100 Trento
- spedite entro la data suddetta a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Servizio gestione risorse umane - Nucleo operativo: Acquisizione risorse umane - Stanza n. 37/A - via Degasperi n. 79 - 38100 Trento.

Per informazioni rivolgersi al Servizio gestione risorse umane - Nucleo operativo: Acquisizione risorse umane dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari in Trento - via Degasperi 79 - stanza n. 37/A - tel. 0461/364083/84.

Il testo integrale dell'avviso con il modello di domanda è pubblicato sul sito Internet: <http://www.apss.tn.it>

IL DIRETTORE GENERALE
C. FAVARETTI

DEL. DEL DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA PROV. PER I SERVIZI SANITARI
17 ottobre 2007, n. 1192

Pubbliche selezioni per il conferimento degli incarichi di dirigente di struttura complessa, disciplina ortopedia e traumatologia, profilo professionale medici, ruolo sanitario, unità operative: ortopedia e traumatologia dei presidi ospedalieri dei distretti Valle di Non, di Fiemme e Giudicarie e Rendena

Si rende noto che si procederà con l'osservanza delle norme previste dal decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal DPR 10.12.1997, n. 484 e dalla circolare del Ministro della sanità 10.5.1996 n. 1221, al conferimento degli incarichi di:

DIRIGENTE DI STRUTTURA COMPLESSA

disciplina: ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

profilo professionale: MEDICI

ruolo: SANITARIO

unità operativa:

- ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI CLES - DISTRETTO VALLE DI NON
- ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI CAVALESE - DISTRETTO DI FIEMME
- ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TIONE - DISTRETTO GIUDICARIE E RENDENA

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:

1) REQUISITI SPECIFICI

- a) Iscrizione all'albo professionale; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- b) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle stabilite con il decreto del Ministero della sanità 30.1.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12, 13 e 15 del citato DPR; le esclusioni dei servizi valutabili sono quelle di cui all'art. 10, 1° comma, del DPR 484/97.

È altresì richiesto il possesso dei seguenti:

2) REQUISITI GENERALI

- a) Cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR n. 761/79, relative ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea, nonché dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n. 174, relativi ai cittadini degli Stati membri della CEE (ora Unione Europea);
- b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio;
Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni e quello dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli art. 25 e 26, c. I, del DPR 20 dicembre 1979 n. 761 è dispensato dalla visita medesima.
- c) *Per i cittadini italiani:*
 - Iscrizione nelle liste elettorali;
 - Non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;*Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:*
 - Godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - Conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso, mentre la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti dal successivo punto 5), con l'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare.

Nella domanda redatta secondo il modulo allegato al presente avviso (All. A) gli aspiranti dovranno:

- indicare l'U.O. o le UU. OO. per le quali intendono concorrere;
- dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:
 - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
 - b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 20 dicembre 1979, n. 761. Sono altresì richiamate le disposizioni dell'art. 38 del decreto legislativo n. 165/2001 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, relativi ai cittadini degli Stati membri della CEE (ora Unione Europea);

- c) per i cittadini italiani:
 - il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - per i cittadini degli stati membri dell'Unione europea;
 - il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- d) le eventuali condanne riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali nonché eventuali procedimenti penali pendenti (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata ad ogni effetto di legge a dichiarazione negativa);
- e) il possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia;
- f) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi;
- g) il possesso dell'anzianità di servizio e della eventuale specializzazione richiesta;
- h) tutte le posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari;
- i) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego
ovvero
di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata ad ogni effetto di legge a dichiarazione di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni);
- j) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- k) il codice fiscale;
- l) l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, quale destinatario della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con l'indicazione della data del relativo verbale rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap e dell'Azienda presso cui detta commissione è istituita;
- m) effettuare le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà o le richieste in relazione al successivo punto 4).

La domanda, redatta in carta libera, dovrà essere datata e firmata.

Se non firmata davanti al funzionario addetto a ricevere la documentazione perché predisposta presso il proprio domicilio e inviata tramite servizio postale o con altra modalità, dovrà essere allegata copia, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 13 del decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento - Nucleo operativo: Acquisizione risorse umane, via Degasperri n. 79, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso un banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della partecipazione ed espletamento della selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo tra i quali figura anche il diritto di opporsi al trattamento dei dati per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento, titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

4) CERTIFICAZIONE

Ai sensi dell'art. 8 del DPR 10.12.1997, n. 484 la valutazione del curriculum viene effettuata in riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Poiché non sono operanti i provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1, relativi alla determinazione degli standard della «specifica attività professionale» e non potendo esser richiesta tale specifica attività professionale come requisito di ammissione per effetto dell'art. 15, comma 3° del DPR 484/97, le casistiche, eventualmente allegate dal candidato, ver-

ranno valutate nel contesto del curriculum purché certificate dal Direttore sanitario sulla base della attestazione del Dirigente di struttura complessa Responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera;

- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alle pregresse idoneità nazionali;
- g) al possesso del certificato di formazione manageriale rilasciato al termine di specifico corso realizzato dalle Regioni o dalle Province Autonome (in attesa della definizione a livello nazionale dei criteri per l'organizzazione delle iniziative di formazione manageriale di cui all'art. 16-quinquies del D.Lgs. 502/92 e ss.mm.);
- h) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Le pubblicazioni dovranno essere presentate integralmente in originale o in copia autenticata ai sensi di legge o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà effettuata dal candidato.

Le pubblicazioni dovranno essere accompagnate da un dettagliato elenco in ordine cronologico riportante titolo, autore e coautore, rivista e anno di pubblicazione.

In riferimento alle suddette situazioni i candidati, in alternativa alla presentazione della documentazione, potranno:

- a) effettuare una autocertificazione.
Per consentire una corretta valutazione dei titoli è assolutamente necessario che l'autocertificazione contenga tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata che verrebbero indicati se il documento venisse rilasciato dall'ente competente, pubblico o privato, pena il verificarsi di una situazione di falsità o di non veridicità, con le dovute conseguenze di legge, o di incompletezza con la conseguenza dell'impossibilità di effettuare la valutazione;
- b) richiedere, qualora si tratti di dipendenti dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, che l'Azienda stessa provveda d'ufficio alla certificazione di fatti, stati, qualità e servizi che risultano dalla documentazione in atti;
- c) richiedere, qualora non si tratti di dipendenti dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, che l'Azienda proceda d'ufficio all'acquisizione di documenti riguardanti fatti, stati, qualità e anche certificazioni di servizio già in possesso dell'Azienda stessa.
In questo caso il candidato dovrà specificare con esattezza la procedura cui tali documenti si riferiscono ed in cui tali documenti si trovano e l'Azienda non risponderà nel caso che la documentazione cui viene fatto riferimento non sia invece giacente perché ritirata o restituita d'ufficio o la procedura sia stata indicata erroneamente;
- d) richiedere che l'Amministrazione acquisisca d'ufficio fatti, stati e qualità ed anche certificazioni di servizio che sono già in possesso di altre Amministrazioni pubbliche.
In questo caso l'APSS non risponde dell'errata compilazione da parte dell'Amministrazione competente né del mancato o ritardato invio della documentazione richiesta rimanendo comunque a carico dell'interessato l'onere di fornire tutte le notizie necessarie per rendere attuabile tale adempimento;
- e) dichiarare la conformità di copie di una pubblicazione o di un documento all'originale.

Per quanto riguarda, invece, partecipazioni a congressi, convegni, seminari e corsi di aggiornamento, in attesa del decreto del Ministro della sanità che, su proposta dell'apposita Commissione di cui all'art. 9, comma 6 del DPR 484/97, definirà i criteri e le modalità per la classificazione e valutazione dei corsi nonché le modalità di certificazione dei periodi di aggiornamento, gli stessi non saranno valutati in ossequio alle indicazioni della circolare ministeriale n. 1221 del 10.5.1996.

Per coloro che effettuano autocertificazioni si ricorda che il rilascio di dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici. Inoltre, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

A tal proposito l'Amministrazione provvede ad una verifica a campione delle autocertificazioni effettuate, secondo i criteri stabiliti con delibera n. 1423 del 15.12.2004.

Il candidato dovrà inoltre allegare

- a) un curriculum professionale redatto su carta libera, datato e firmato.
- b) un elenco in triplice copia e in carta libera, dei documenti e delle autocertificazioni presentate, numerati progressivamente e con eventuale indicazione del relativo stato (se originale o fotocopia).

- c) la ricevuta del versamento della tassa di partecipazione di 10 (dieci) Euro, da effettuarsi sul c.c.p. n. 15246382 intestato alla Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Sede centrale - Servizio tesoreria - via Degasperì 79 - 38100 Trento (TN). La tassa di partecipazione non potrà in alcun caso essere rimborsata, anche nel caso di eventuale revoca della presente selezione.

Qualora le autocertificazioni non venissero firmate davanti al funzionario addetto a ricevere la documentazione, perché predisposte presso il proprio domicilio e inviata tramite servizio postale o con altra modalità, dovrà essere allegata copia, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità, se non già fatto ai sensi del precedente punto 3) in relazione alla firma della domanda.

5) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso di selezione nella Gazzetta Ufficiale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda e la documentazione allegata possono essere:

- consegnate direttamente o a mezzo corriere privato entro l'ora e la data suddetta a: Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Nucleo operativo: Acquisizione risorse umane - stanza n. 37/A - via Degasperì 79 - 38100 Trento;
- spedite entro la data suddetta a mezzo del Servizio Postale con raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Nucleo operativo: Acquisizione risorse umane - stanza n. 37/A - via Degasperì 79 - 38100 Trento.

La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie o a mezzo corriere privato, nonché per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

6) ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Il possesso dei requisiti generali viene verificato dall'Amministrazione.

L'esclusione dalla selezione per il mancato possesso di uno dei requisiti generali è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari da notificarsi entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

7) COMMISSIONE

La Commissione, nominata dal Direttore generale, è composta dal direttore sanitario, che la presiede, e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio sanitario nazionale, preposti ad una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di direzione. Fino alla costituzione del Collegio alla individuazione provvede il Consiglio dei sanitari.

Il direttore sanitario è sostituito, a sensi dell'art. 64 punto 4 del regolamento di organizzazione dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, dal Direttore cura e riabilitazione.

8) MODALITÀ DI SELEZIONE

La commissione di cui all'art. 15-ter del D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e ss. mm., accerta il possesso dei requisiti specifici di cui al punto 1 del presente avviso e determina l'ammissione o l'esclusione dalla selezione notificandola immediatamente agli interessati.

La valutazione del possesso dei requisiti specifici viene effettuata solo relativamente ai candidati presenti. La non presentazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione del curriculum la Commissione stabilisce i criteri di valutazione tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

Per consentire alla Commissione di valutare l'idoneità del candidato in relazione alla specifica esperienza professionale acquisita, il colloquio verrà effettuato dopo la valutazione degli elementi costituenti il curriculum, conformemente a quanto indicato dal Ministero della sanità, con circolare dd. 10.5.1996, n. 1221.

La commissione, dopo la valutazione del curriculum e l'espletamento del colloquio stabilisce, sulla base di una valutazione complessiva, la idoneità del candidato all'incarico.

Il parere di tale Commissione è vincolante solo limitatamente alla individuazione di "idonei e non idonei". Il Direttore generale, nell'ambito di coloro che saranno risultati idonei, sceglierà il candidato cui conferire l'incarico con il solo obbligo di motivare la scelta.

9) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- a) L'incarico verrà conferito dal Direttore generale secondo la disciplina prevista dagli articoli 15 e seguenti del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e ss. mm. e dalla conseguente disciplina prevista dal contratto collettivo provinciale di lavoro vigente nel tempo;
- b) i contenuti dell'incarico saranno disciplinati da specifico contratto individuale di lavoro, sottoscritto dal dirigente incaricato e dal Direttore generale;
- c) il dirigente di struttura complessa sarà sottoposto a verifica triennale e al termine dell'incarico il cui esito positivo costituisce condizione per la conferma e il rinnovo dell'incarico;
- d) l'incarico comporta obbligatoriamente l'accesso a rapporto di lavoro esclusivo.

Il trattamento economico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa del ruolo sanitario è quello previsto dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria, la cui entità sarà definita con la stipulazione del contratto individuale.

10) ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO AL QUALE È CONFERITO L'INCARICO

L'incarico verrà attribuito senza l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484 e successive modificazioni ed integrazioni. In base a quanto previsto dall'art. 15 comma 8 del D.Lgs. 502/92 e ss.mm. l'attestato deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Provincia Autonoma di Trento successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

11) RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

La documentazione presentata a corredo della domanda, nel caso di assenza al colloquio o di non conferimento dell'incarico, trascorsi 60 giorni dall'attribuzione dello stesso sarà restituita contro assegno, a carico del destinatario.

Fino a quando l'Amministrazione non procederà alla restituzione della documentazione sarà comunque possibile, nei casi sopra indicati, ritirarla personalmente o tramite altra persona munita di apposita delega.

12) RICORSI

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige ovvero dalla notifica al candidato dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

13) PUBBLICAZIONI IN INTERNET

Il testo del presente avviso, il profilo di ruolo, il modello di domanda, la data del colloquio, i provvedimenti di dichiarazione dei partecipanti alla selezione, di nomina della commissione di selezione nonché di conferimento dell'incarico, contenente anche l'elenco dei candidati idonei, sono pubblicati sul sito Internet: <http://www.apss.tn.it> (sezione concorsi in basso a destra nella home page).

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Nucleo operativo: Acquisizione risorse umane - stanza n. 37/A - via Degasperi 79 - Trento - tel. 0461/904085-84.

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

PROFILO DI RUOLO

del direttore della struttura complessa di

**ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
DISTRETTO VALLE DI NON E SOLE**

(ottobre 2007)

Titolo dell'incarico	Direttore della struttura complessa di ortopedia e traumatologia del Distretto Valle di Non e Sole																															
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso il presidio ospedaliero di Cles; altre attività per garantire i livelli di assistenza potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le indicazioni operative della direzione aziendale																															
Superiore gerarchico	Direttore Distretto Valle di Non e Sole																															
Personale di cui ha la responsabilità gerarchica e organizzativa	Personale della struttura complessa di ortopedia e traumatologia del presidio ospedaliero di Cles - Distretto Valle di Non e Sole																															
Principali relazioni operative	<ul style="list-style-type: none"> . Direzione del Distretto Valle di Non e Sole . Direzione medica del Presidio ospedaliero di Cles . Unità operative e servizi del Distretto Valle di Non e Sole . Unità operative di ortopedia e traumatologia delle altre articolazioni organizzative fondamentali dell'APSS 																															
Principali responsabilità e comportamenti attesi	<p>Le principali responsabilità attribuite al direttore di struttura complessa e i conseguenti comportamenti attesi sono riferiti ai 5 processi chiave dell'APSS (vedi Scheda 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> . la gestione della leadership . la gestione di politiche e strategie . la gestione del personale . la gestione delle risorse e delle alleanze . la gestione dei livelli di assistenza 																															
Principali documenti di riferimento	I principali documenti di riferimento per lo svolgimento dell'incarico di direttore della struttura complessa di ortopedia e traumatologia del Distretto Valle di Non e Sole sono elencati nella Scheda 2																															
Attuali caratteristiche della struttura complessa di radiodiagnostica del Distretto Valle di Non e Sole	<p>La struttura complessa dipende gerarchicamente dal Distretto Valle di Non e Sole</p> <p>L'unità operativa serve la popolazione dei Distretti Valle di Sole e Non ed è inserita nel presidio ospedaliero di Cles del Distretto Valle di Non e Sole, caratterizzato da:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px dashed black;">121 posti letto ordinari</td> <td style="width: 50%; border-top: 1px dashed black;">4901 ricoveri ordinari (2006)</td> </tr> <tr> <td>11 posti letto day hospital</td> <td>1711 ricoveri day hospital (2006)</td> </tr> <tr> <td>7 p.l. o ortopedia ordinari</td> <td>360 ricoveri ortop. ordinari</td> </tr> <tr> <td>1 p.l. o ortopedia d.h./d.s.</td> <td>750 ricoveri ortop.d.h./d.s.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">23.000 Prestazioni ambulatoriali ortopediche per anno</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Funzioni assistenziali:</td> <td style="width: 33%;">- <i>anestesia</i></td> <td style="width: 33%;">- <i>ostetricia e ginecologia</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- <i>chirurgia generale</i></td> <td>- <i>pediatria</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- <i>geriatria</i></td> <td>- <i>pronto soccorso (struttura semplice)</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- <i>medicina generale</i></td> <td>- <i>centro dialisi ad assistenza limitata</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- <i>medicina fisica e riabilitazione in ambito geriatrico</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Funzioni diagnostiche</td> <td>- <i>radiologia con TAC (in via di acquisizione RM)</i></td> <td>- <i>patologia clinica</i></td> </tr> <tr> <td>Funzioni di supporto</td> <td>- <i>armadio farmaceutico</i></td> <td>- <i>unità raccolta sangue</i></td> </tr> </table>	121 posti letto ordinari	4901 ricoveri ordinari (2006)	11 posti letto day hospital	1711 ricoveri day hospital (2006)	7 p.l. o ortopedia ordinari	360 ricoveri ortop. ordinari	1 p.l. o ortopedia d.h./d.s.	750 ricoveri ortop.d.h./d.s.	23.000 Prestazioni ambulatoriali ortopediche per anno		Funzioni assistenziali:	- <i>anestesia</i>	- <i>ostetricia e ginecologia</i>		- <i>chirurgia generale</i>	- <i>pediatria</i>		- <i>geriatria</i>	- <i>pronto soccorso (struttura semplice)</i>		- <i>medicina generale</i>	- <i>centro dialisi ad assistenza limitata</i>		- <i>medicina fisica e riabilitazione in ambito geriatrico</i>		Funzioni diagnostiche	- <i>radiologia con TAC (in via di acquisizione RM)</i>	- <i>patologia clinica</i>	Funzioni di supporto	- <i>armadio farmaceutico</i>	- <i>unità raccolta sangue</i>
121 posti letto ordinari	4901 ricoveri ordinari (2006)																															
11 posti letto day hospital	1711 ricoveri day hospital (2006)																															
7 p.l. o ortopedia ordinari	360 ricoveri ortop. ordinari																															
1 p.l. o ortopedia d.h./d.s.	750 ricoveri ortop.d.h./d.s.																															
23.000 Prestazioni ambulatoriali ortopediche per anno																																
Funzioni assistenziali:	- <i>anestesia</i>	- <i>ostetricia e ginecologia</i>																														
	- <i>chirurgia generale</i>	- <i>pediatria</i>																														
	- <i>geriatria</i>	- <i>pronto soccorso (struttura semplice)</i>																														
	- <i>medicina generale</i>	- <i>centro dialisi ad assistenza limitata</i>																														
	- <i>medicina fisica e riabilitazione in ambito geriatrico</i>																															
Funzioni diagnostiche	- <i>radiologia con TAC (in via di acquisizione RM)</i>	- <i>patologia clinica</i>																														
Funzioni di supporto	- <i>armadio farmaceutico</i>	- <i>unità raccolta sangue</i>																														

	<p>La dotazione organica della struttura complessa è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 direttore - n. 4 dirigenti medici - equipe infermieristica in comune con u.o. di chirurgia generale <p>Non sono attualmente previsti incarichi dirigenziali di struttura semplice o alta professionalità.</p> <p>La struttura complessa garantisce la funzione per il Distretto Valle di Non e Sole e supporta l'attività dipartimentale in base alle indicazioni del coordinatore di Dipartimento funzionale di ortopedia</p> <p>La graduazione delle funzioni svolta ai sensi dell'art 69 del CCPL colloca la struttura complessa nella fascia 1C (vedi Scheda 3).</p>
--	---

Scheda 1

**PRINCIPALI RESPONSABILITÀ E COMPORTAMENTI ATTESI
DEL DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA NELL'APSS**

1. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DELLA LEADERSHIP	
I leader dell'APSS promuovono la realizzazione della missione e della visione dell'organizzazione. Contribuiscono a elaborare i principi, i valori di riferimento, le linee strategiche e le azioni guida aziendali e ne sostengono l'attuazione attraverso azioni e comportamenti adeguati. Durante le fasi di cambiamento mantengono la coerenza con gli obiettivi stabiliti e, se necessario, sanno far cambiare rotta all'organizzazione e motivare gli altri a seguirli.	
<i>responsabilità:</i>	guidare la struttura affidata in una prospettiva di coinvolgimento personale
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . agire in prima persona per sostenere la realizzazione della missione della struttura affidata e dell'Azienda nel suo complesso . contribuire a definire e a concretizzare la visione, i principi e i valori di riferimento, le linee strategiche e le azioni guida aziendali
<i>responsabilità:</i>	guidare la struttura affidata in una prospettiva evolutiva
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . analizzare i dati epidemiologici e gestionali disponibili e consultare la letteratura scientifica di settore . identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili con la realizzazione della missione della struttura affidata e dell'Azienda nel suo complesso
2. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DI POLITICHE E STRATEGIE	
L'APSS realizza la propria missione e la propria visione attraverso una strategia focalizzata sui bisogni e sulle aspettative dei clienti e delle altre parti interessate, tenendo conto del contesto in cui opera. Per realizzare questa strategia vengono elaborati e posti in atto politiche, piani settoriali, progetti specifici, programmi di attività e processi.	
<i>responsabilità:</i>	contribuire a comunicare con le parti interessate
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . contribuire ad ascoltare le diverse parti interessate e a coglierne i principali bisogni e aspettative (per esempio, pazienti e associazioni, personale, altre strutture aziendali e del servizio sanitario pubblico) . garantire una costante attività di informazione dei pazienti, necessaria per l'espressione di un consenso informato e per l'erogazione delle prestazioni . far circolare attivamente le informazioni tra il personale (per esempio, direttive specifiche, schede di budget, obiettivi e progetti, documenti di indirizzo clinico, compiti individuali, indicatori di attività e risorse, ecc.) . contribuire alla informazione verso il pubblico e gli organi di stampa, evitando dichiarazioni e comportamenti che vadano a detrimento dell'immagine dell'azienda, nel rispetto della linea gerarchica aziendale e nella consapevolezza che le dichiarazioni ufficiali che impegnano l'Azienda spettano al solo Direttore generale o ai soggetti da esso delegati.

<i>responsabilità:</i>	contribuire a definire e realizzare le politiche e le strategie aziendali	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . contribuire alla definizione e alla realizzazione dei piani settoriali (per esempio, sicurezza dei pazienti e del personale, attrezzature, formazione, privacy, programmi di adeguamento, personale, ecc.) . contribuire alla definizione del programma di attività del struttura affidata (budget) e realizzare le necessarie attività per raggiungere gli obiettivi stabiliti, considerando la struttura nella sua interezza e tenendo conto delle relazioni con le altre strutture aziendali e con il resto del sistema sanitario pubblico . contribuire alla definizione e alla realizzazione delle attività aziendali di innovazione e ricerca che coinvolgono la struttura affidata 	
<i>responsabilità:</i>	contribuire a riesaminare le politiche e le strategie aziendali	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . mettere a disposizione della direzione aziendale informazioni utili a riesaminare periodicamente le politiche e le strategie aziendali . rappresentare il punto di vista della struttura affidata nel riesame delle politiche e strategie aziendali 	

3. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DEL PERSONALE

L'APSS gestisce, sviluppa e consente la manifestazione del pieno potenziale del proprio personale a livello individuale, di gruppo e di organizzazione nel suo complesso. Ne promuove la sicurezza, la correttezza di impiego e le pari opportunità, lo coinvolge e lo responsabilizza. Utilizza le diverse forme incentivanti con modalità volte a motivare il personale e a stimolarne l'impegno ad avvalersi delle proprie competenze a vantaggio dell'assistenza erogata.

<i>responsabilità:</i>	organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni operative aziendali e con gli istituti contrattuali	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . rispettare le indicazioni aziendali relative all'orario di lavoro proprio e del personale affidato (per esempio, turni, ferie, riposi, straordinari, pronta disponibilità, part-time, ecc.) . distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra tutto il personale assegnato alla struttura, favorendo il coinvolgimento, la responsabilizzazione e il lavoro di gruppo . organizzare l'attività libero professionale secondo le direttive aziendali 	
<i>responsabilità:</i>	promuovere un clima collaborativo	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . svolgere una costante azione di coinvolgimento, responsabilizzazione, motivazione, sostegno, guida e rinforzo di tutto il personale assegnato alla struttura . promuovere forme multiprofessionali di collaborazione, partecipazione e lavoro di gruppo tra il personale assegnato alla struttura e con il restante personale del servizio sanitario provinciale 	
<i>responsabilità:</i>	gestire le competenze del personale	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . progettare e realizzare processi assistenziali compatibili con le competenze (conoscenze, abilità, esperienze, ecc.) possedute dal personale della struttura affidata . valutare periodicamente le competenze del personale così come previsto dagli accordi contrattuali . migliorare le competenze del personale attraverso l'organizzazione e la distribuzione dei carichi lavorativi e attraverso attività formative integrate con la pratica assistenziale quotidiana (per esempio, confronto sui casi, audit tra pari, ricerche bibliografiche e studio personale, meeting periodici) . contribuire alla definizione dei fabbisogni formativi della struttura e fare in modo che il personale utilizzi in modo bilanciato le attività formative organizzate all'interno (residenziali, a distanza e sul campo), le opportunità formative esterne e il sistema bibliotecario aziendale 	
<i>responsabilità:</i>	rispettare gli adempimenti previsti dal sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . vedi i comportamenti riferiti al "dirigente" e dettagliatamente descritti nel "Documento aziendale per la gestione della sicurezza dei lavoratori" 	

<i>responsabilità:</i>	gestire il sistema incentivante	
<i>comportamenti attesi:</i>	.	coordinare tutte le forme di incentivazione previste dai diversi contratti collettivi di lavoro attorno alla scheda annuale di budget della struttura affidata
	.	non usare a pioggia le forme di incentivazione, ma concentrarle su pochi obiettivi rilevanti e sfidanti, in modo da non togliere valore allo strumento incentivante
	.	svolgere le attività di competenza relative alle sanzioni disciplinari nei confronti del personale affidato

4. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DELLE RISORSE E DELLE ALLEANZE		
L'APSS pianifica e gestisce le alleanze esterne, i fornitori e le proprie risorse interne per sostenere le politiche e le strategie e per assicurare un'efficace operatività dei propri processi. Nelle fasi di pianificazione e gestione delle partnership esterne e delle risorse interne, l'APSS bilancia i propri bisogni e aspettative presenti e futuri con quelli dei clienti e delle altre parti interessate.		
<i>responsabilità:</i>	considerare le implicazioni economiche derivanti dai comportamenti professionali, organizzativi e relazionali del personale della struttura affidata	
<i>comportamenti attesi:</i>	.	organizzare l'attività della struttura in modo coerente con le risorse economiche assegnate annualmente nel programma di attività (finanziarie, strutturali, strumentali, di personale)
	.	gestire gli immobili, le attrezzature, i materiali e le informazioni secondo le specifiche direttive aziendali
<i>responsabilità:</i>	contribuire a sviluppare alleanze per potenziare l'azione aziendale	
<i>comportamenti attesi:</i>	.	sviluppare le interfacce organizzative tra la struttura affidata e tutte le altre strutture del servizio sanitario pubblico (per esempio, altre strutture aziendali, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, strutture accreditate ambulatoriali, residenziali e ospedaliere)
	.	partecipare ai progetti di innovazione e ricerca con altre organizzazioni, coerentemente con le indicazioni della direzione aziendale

5. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DEI LIVELLI DI ASSISTENZA		
L'APSS gestisce e migliora i processi finalizzati a soddisfare pienamente i propri clienti (cioè i destinatari dei livelli assistenziali fissati dalla normativa) e le altre parti interessate, generando un valore crescente.		
<i>responsabilità:</i>	adottare un approccio assistenziale complessivo	
<i>comportamenti attesi:</i>	.	progettare e realizzare processi assistenziali che favoriscono un approccio multi-dimensionale, multi-professionale e interculturale
	.	progettare e realizzare processi assistenziali che integrano tra di loro i diversi livelli di assistenza e favoriscono la continuità assistenziale tra le strutture del servizio sanitario pubblico
	.	progettare e realizzare processi assistenziali che tengano in considerazione anche le esigenze e aspettative dei cittadini e delle loro associazioni e agire in conformità alle segnalazioni positive e negative ricevute
<i>responsabilità:</i>	erogare prestazioni sanitarie efficaci, appropriate e sicure	
<i>comportamenti attesi:</i>	.	sviluppare/adattare e applicare documenti di indirizzo assistenziale basati su prove di efficacia (linee guida, percorsi assistenziali, protocolli, ecc.)
	.	progettare e realizzare processi e prestazioni assistenziali appropriati dal punto di vista clinico e organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, provinciale e nazionale
	.	garantire che nella struttura affidata vengano adottati idonei sistemi per ridurre al minimo i rischi clinici per i pazienti e monitorare gli eventi avversi
<i>responsabilità:</i>	valutare l'impatto delle tecnologie sanitarie	
<i>comportamenti attesi:</i>	.	supportare la direzione aziendale nella valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione (per esempio, le attrezzature sanitarie, i dispositivi medici, i farmaci, le prestazioni da inserire nei nomenclatori o nei livelli assistenziali, ecc.)

<i>responsabilità:</i>	misurare gli esiti sulla salute delle attività svolte
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . sviluppare/adattare indicatori clinici capaci di misurare gli esiti sulla salute derivati dai propri processi assistenziali e realizzare attività di monitoraggio e valutazione coerenti (flussi informativi, criteri di valutazione, audit clinici) . mettere a confronto i risultati ottenuti dalla propria struttura con le altre strutture aziendali ed extraaziendali e con quanto riferito dalla letteratura di settore, per ricavarne continui stimoli al miglioramento

Scheda 2

PRINCIPALI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

<p>Provincia Autonoma di Trento - Linee guida programmatiche di legislatura in materia di politiche per la salute (Documento approvato dalla Giunta provinciale nella seduta del 12.11.2004). http://www.trentinosalute.com/UploadDocs/937_lineeguida.pdf</p>
<p>Provincia Autonoma di Trento - Qualificazione e riorganizzazione della rete ospedaliera provinciale e dell'assistenza sanitaria primaria (Linee guida e di indirizzo approvate con deliberazioni della Giunta provinciale n. 1745 del 26.8.2005 e n. 1922 dell'8.9.2005). http://www.trentinosalute.com/UploadDocs/1028_supplemento.pdf</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Programma Aziendale Sviluppo Strategico 2005-2009 http://www.apss.tn.it/Allegati/pass_web.pdf</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Regolamento aziendale di organizzazione e funzionamento http://www.apss.tn.it/</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Regolamento del Dipartimento funzionale di ortopedia</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Direttiva di budget 2007 http://www.apss.tn.it/</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Documento aziendale per la gestione della sicurezza dei lavoratori http://www.apss.tn.it</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Atto aziendale sulla libera professione dei dirigenti dipendenti del ruolo sanitario e degli specialisti convenzionati interni http://www.apss.tn.it/Allegati/DOC_298765_0.doc</p>
<p>CCPL 2002 - 2005 della dirigenza medica e veterinaria del SSP (25 settembre 2006) http://www.apran.provincia.tn.it/</p>
<p>Accordi decentrati aziendali in applicazione del CCPL 1998-2001 della dirigenza medica e veterinaria del SSP (18 luglio 2003) http://www.apss.tn.it/Allegati/DOC_265295_0.zip</p>
<p>CCPL 1998-2001 del personale dell'area non dirigenziale del comparto sanità (8 agosto 2000) http://www.apran.provincia.tn.it/</p>
<p>Accordi decentrati aziendali in applicazione del CCPL 1998-2001 del personale dell'area non dirigenziale del comparto sanità (5 giugno 2001)</p>

Scheda 3

**TABELLA PER LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI
DELLA STRUTTURA COMPLESSA ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
DEL DISTRETTO VALLE DI NON E SOLE**

		VALUTAZIONE	<i>PUNTI PER SINGOLO CRITERIO</i>
1)	Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna, con particolare riguardo ai Dipartimenti	8	<i>da 1 a 10</i>
2)	Grado di autonomia in relazione anche ad eventuale struttura sovraordinata	10	<i>da 1 a 10</i>
3)	Consistenza delle risorse umane e/o finanziarie e/o strumentali ricomprese nel budget affidato e gestito e conseguente grado di responsabilità	16	<i>da 1 a 20</i>
4)	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali	8	<i>da 1 a 10</i>
5)	Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge	8	<i>da 1 a 10</i>
6)	Grado di competenza specialistico-funzionale o professionale e rilevanza medico legale degli atti prodotti	10	<i>da 1 a 10</i>
7)	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente	8	<i>da 1 a 10</i>
8)	Responsabilità per funzioni di natura didattica, sia nei confronti della formazione specialistica medica che di quella universitaria nelle prestazioni sanitarie	5	<i>da 1 a 10</i>
9)	Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al SSP, con carattere tecnico scientifico. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali o universitari	6	<i>da 1 a 10</i>
10)	Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 71 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale	7	<i>da 1 a 10</i>
11)	Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa, anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico	7	<i>da 1 a 10</i>
12)	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purché collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri	14	<i>da 1 a 20</i>
TOTALE PUNTI		107	<i>max 140 punti</i>

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

PROFILO DI RUOLO

del direttore della struttura complessa di

**ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
DISTRETTO VALLE DI FIEMME E FASSA**

(ottobre 2007)

Titolo dell'incarico	Direttore della struttura complessa di ortopedia e traumatologia del Distretto Valle di Fiemme e Fassa																													
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso il presidio ospedaliero di Cavalese; altre attività per garantire i livelli di assistenza potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le indicazioni operative della direzione aziendale																													
Superiore gerarchico	Direttore Distretto Valle di Fiemme e Fassa																													
Personale di cui ha la responsabilità gerarchica e organizzativa	Personale della struttura complessa di ortopedia e traumatologia del presidio ospedaliero di Cavalese - Distretto Valle di Fiemme e Fassa																													
Principali relazioni operative	<ul style="list-style-type: none"> . Direzione del Distretto Valle di Fiemme e Fassa . Direzione medica del Presidio ospedaliero di Cavalese . Unità operative e servizi del Distretto Valle di Fiemme e Fassa . Unità operative di ortopedia e traumatologia delle altre articolazioni organizzative fondamentali dell'APSS 																													
Principali responsabilità e comportamenti attesi	<p>Le principali responsabilità attribuite al direttore di struttura complessa e i conseguenti comportamenti attesi sono riferiti ai 5 processi chiave dell'APSS (vedi Scheda 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> . la gestione della leadership . la gestione di politiche e strategie . la gestione del personale . la gestione delle risorse e delle alleanze . la gestione dei livelli di assistenza 																													
Principali documenti di riferimento	I principali documenti di riferimento per lo svolgimento dell'incarico di direttore della struttura complessa di ortopedia e traumatologia del Distretto Valle di Fiemme e Fassa sono elencati nella Scheda 2																													
Attuali caratteristiche della struttura complessa di radiodiagnostica del Distretto Valle di Fiemme e Fassa	<p>La struttura complessa dipende gerarchicamente dal Distretto Valle di Fiemme e Fassa</p> <p>L'unità operativa serve la popolazione dei Distretti Valle di Fiemme e Fassa ed è inserita nel presidio ospedaliero di Cavalese del Distretto Valle di Fiemme e Fassa, caratterizzato da:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">78 posti letto ordinari</td> <td style="width: 50%;">2600 ricoveri ordinari (2006)</td> </tr> <tr> <td>7 posti letto day hospital</td> <td>1500 ricoveri day hospital (2006)</td> </tr> <tr> <td>12 p.l. o ortopedia ordinari</td> <td>500 ricoveri ortop. ordinari</td> </tr> <tr> <td>2 p.l. o ortopedia d.h./d.s.</td> <td>800 ricoveri ortop.d.h./d.s.</td> </tr> </table> <p>12.000 Prestazioni ambulatoriali ortopediche per anno comprensive di quelle effettuate presso il punto traumatologico di Pozza di Fassa</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Funzioni assistenziali:</td> <td style="width: 30%;">- <i>anestesia</i></td> <td style="width: 30%;">- <i>pronto soccorso (struttura semplice)</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- <i>chirurgia generale</i></td> <td>- <i>centro dialisi ad assistenza limitata</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- <i>medicina generale</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- <i>ostetricia e ginecologia</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- <i>pediatria</i></td> <td></td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Funzioni diagnostiche</td> <td style="width: 30%;">- <i>radiologia con TAC e R.M. settoriale</i></td> <td style="width: 30%;">- <i>patologia clinica</i></td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Funzioni di supporto</td> <td style="width: 30%;">- <i>armadio farmaceutico</i></td> <td style="width: 30%;">- <i>unità raccolta sangue</i></td> </tr> </table>	78 posti letto ordinari	2600 ricoveri ordinari (2006)	7 posti letto day hospital	1500 ricoveri day hospital (2006)	12 p.l. o ortopedia ordinari	500 ricoveri ortop. ordinari	2 p.l. o ortopedia d.h./d.s.	800 ricoveri ortop.d.h./d.s.	Funzioni assistenziali:	- <i>anestesia</i>	- <i>pronto soccorso (struttura semplice)</i>		- <i>chirurgia generale</i>	- <i>centro dialisi ad assistenza limitata</i>		- <i>medicina generale</i>			- <i>ostetricia e ginecologia</i>			- <i>pediatria</i>		Funzioni diagnostiche	- <i>radiologia con TAC e R.M. settoriale</i>	- <i>patologia clinica</i>	Funzioni di supporto	- <i>armadio farmaceutico</i>	- <i>unità raccolta sangue</i>
78 posti letto ordinari	2600 ricoveri ordinari (2006)																													
7 posti letto day hospital	1500 ricoveri day hospital (2006)																													
12 p.l. o ortopedia ordinari	500 ricoveri ortop. ordinari																													
2 p.l. o ortopedia d.h./d.s.	800 ricoveri ortop.d.h./d.s.																													
Funzioni assistenziali:	- <i>anestesia</i>	- <i>pronto soccorso (struttura semplice)</i>																												
	- <i>chirurgia generale</i>	- <i>centro dialisi ad assistenza limitata</i>																												
	- <i>medicina generale</i>																													
	- <i>ostetricia e ginecologia</i>																													
	- <i>pediatria</i>																													
Funzioni diagnostiche	- <i>radiologia con TAC e R.M. settoriale</i>	- <i>patologia clinica</i>																												
Funzioni di supporto	- <i>armadio farmaceutico</i>	- <i>unità raccolta sangue</i>																												

	<p>La dotazione organica della struttura complessa è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 direttore - n. 5 dirigenti medici - equipe infermieristica in comune con u.o. di chirurgia generale <p>-----</p> <p>Gli altri incarichi dirigenziali assegnati nella struttura complessa sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incarico di alta professionalità "chirurgia protesica" <p>-----</p> <p>La struttura complessa garantisce la funzione per il Distretto Valle di Fiemme e Fassa e supporta l'attività dipartimentale in base alle indicazioni del coordinatore di Dipartimento funzionale di ortopedia</p> <p>-----</p> <p>La graduazione delle funzioni svolta ai sensi dell'art 69 del CCPL colloca la struttura complessa nella fascia 1C (vedi Scheda 3).</p>
--	---

Scheda 1

**PRINCIPALI RESPONSABILITÀ E COMPORTAMENTI ATTESI
DEL DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA NELL'APSS**

1. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DELLA LEADERSHIP	
I leader dell'APSS promuovono la realizzazione della missione e della visione dell'organizzazione. Contribuiscono a elaborare i principi, i valori di riferimento, le linee strategiche e le azioni guida aziendali e ne sostengono l'attuazione attraverso azioni e comportamenti adeguati. Durante le fasi di cambiamento mantengono la coerenza con gli obiettivi stabiliti e, se necessario, sanno far cambiare rotta all'organizzazione e motivare gli altri a seguirli.	
<i>responsabilità:</i>	guidare la struttura affidata in una prospettiva di coinvolgimento personale
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . agire in prima persona per sostenere la realizzazione della missione della struttura affidata e dell'Azienda nel suo complesso . contribuire a definire e a concretizzare la visione, i principi e i valori di riferimento, le linee strategiche e le azioni guida aziendali
<i>responsabilità:</i>	guidare la struttura affidata in una prospettiva evolutiva
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . analizzare i dati epidemiologici e gestionali disponibili e consultare la letteratura scientifica di settore . identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili con la realizzazione della missione della struttura affidata e dell'Azienda nel suo complesso
2. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DI POLITICHE E STRATEGIE	
L'APSS realizza la propria missione e la propria visione attraverso una strategia focalizzata sui bisogni e sulle aspettative dei clienti e delle altre parti interessate, tenendo conto del contesto in cui opera. Per realizzare questa strategia vengono elaborati e posti in atto politiche, piani settoriali, progetti specifici, programmi di attività e processi.	
<i>responsabilità:</i>	contribuire a comunicare con le parti interessate
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . contribuire ad ascoltare le diverse parti interessate e a coglierne i principali bisogni e aspettative (per esempio, pazienti e associazioni, personale, altre strutture aziendali e del servizio sanitario pubblico) . garantire una costante attività di informazione dei pazienti, necessaria per l'espressione di un consenso informato e per l'erogazione delle prestazioni . far circolare attivamente le informazioni tra il personale (per esempio, direttive specifiche, schede di budget, obiettivi e progetti, documenti di indirizzo clinico, compiti individuali, indicatori di attività e risorse, ecc.) . contribuire alla informazione verso il pubblico e gli organi di stampa, evitando dichiarazioni e comportamenti che vadano a detrimento dell'immagine dell'azienda, nel rispetto della linea gerarchica aziendale e nella consapevolezza che le dichiarazioni ufficiali che impegnano l'Azienda spettano al solo Direttore generale o ai soggetti da esso delegati.

<i>responsabilità:</i>	contribuire a definire e realizzare le politiche e le strategie aziendali
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . contribuire alla definizione e alla realizzazione dei piani settoriali (per esempio, sicurezza dei pazienti e del personale, attrezzature, formazione, privacy, programmi di adeguamento, personale, ecc.) . contribuire alla definizione del programma di attività del struttura affidata (budget) e realizzare le necessarie attività per raggiungere gli obiettivi stabiliti, considerando la struttura nella sua interezza e tenendo conto delle relazioni con le altre strutture aziendali e con il resto del sistema sanitario pubblico . contribuire alla definizione e alla realizzazione delle attività aziendali di innovazione e ricerca che coinvolgono la struttura affidata
<i>responsabilità:</i>	contribuire a riesaminare le politiche e le strategie aziendali
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . mettere a disposizione della direzione aziendale informazioni utili a riesaminare periodicamente le politiche e le strategie aziendali . rappresentare il punto di vista della struttura affidata nel riesame delle politiche e strategie aziendali

3. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DEL PERSONALE

L'APSS gestisce, sviluppa e consente la manifestazione del pieno potenziale del proprio personale a livello individuale, di gruppo e di organizzazione nel suo complesso. Ne promuove la sicurezza, la correttezza di impiego e le pari opportunità, lo coinvolge e lo responsabilizza. Utilizza le diverse forme incentivanti con modalità volte a motivare il personale e a stimolarne l'impegno ad avvalersi delle proprie competenze a vantaggio dell'assistenza erogata.

<i>responsabilità:</i>	organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni operative aziendali e con gli istituti contrattuali
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . rispettare le indicazioni aziendali relative all'orario di lavoro proprio e del personale affidato (per esempio, turni, ferie, riposi, straordinari, pronta disponibilità, part-time, ecc.) . distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra tutto il personale assegnato alla struttura, favorendo il coinvolgimento, la responsabilizzazione e il lavoro di gruppo . organizzare l'attività libero professionale secondo le direttive aziendali
<i>responsabilità:</i>	promuovere un clima collaborativo
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . svolgere una costante azione di coinvolgimento, responsabilizzazione, motivazione, sostegno, guida e rinforzo di tutto il personale assegnato alla struttura . promuovere forme multiprofessionali di collaborazione, partecipazione e lavoro di gruppo tra il personale assegnato alla struttura e con il restante personale del servizio sanitario provinciale
<i>responsabilità:</i>	gestire le competenze del personale
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . progettare e realizzare processi assistenziali compatibili con le competenze (conoscenze, abilità, esperienze, ecc.) possedute dal personale della struttura affidata . valutare periodicamente le competenze del personale così come previsto dagli accordi contrattuali . migliorare le competenze del personale attraverso l'organizzazione e la distribuzione dei carichi lavorativi e attraverso attività formative integrate con la pratica assistenziale quotidiana (per esempio, confronto sui casi, audit tra pari, ricerche bibliografiche e studio personale, meeting periodici) . contribuire alla definizione dei fabbisogni formativi della struttura e fare in modo che il personale utilizzi in modo bilanciato le attività formative organizzate all'interno (residenziali, a distanza e sul campo), le opportunità formative esterne e il sistema bibliotecario aziendale
<i>responsabilità:</i>	rispettare gli adempimenti previsti dal sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . vedi i comportamenti riferiti al "dirigente" e dettagliatamente descritti nel "Documento aziendale per la gestione della sicurezza dei lavoratori"

<i>responsabilità:</i>	gestire il sistema incentivante	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . coordinare tutte le forme di incentivazione previste dai diversi contratti collettivi di lavoro attorno alla scheda annuale di budget della struttura affidata . non usare a pioggia le forme di incentivazione, ma concentrarle su pochi obiettivi rilevanti e sfidanti, in modo da non togliere valore allo strumento incentivante . svolgere le attività di competenza relative alle sanzioni disciplinari nei confronti del personale affidato 	

4. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DELLE RISORSE E DELLE ALLEANZE		
L'APSS pianifica e gestisce le alleanze esterne, i fornitori e le proprie risorse interne per sostenere le politiche e le strategie e per assicurare un'efficace operatività dei propri processi. Nelle fasi di pianificazione e gestione delle partnership esterne e delle risorse interne, l'APSS bilancia i propri bisogni e aspettative presenti e futuri con quelli dei clienti e delle altre parti interessate.		
<i>responsabilità:</i>	considerare le implicazioni economiche derivanti dai comportamenti professionali, organizzativi e relazionali del personale della struttura affidata	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . organizzare l'attività della struttura in modo coerente con le risorse economiche assegnate annualmente nel programma di attività (finanziarie, strutturali, strumentali, di personale) . gestire gli immobili, le attrezzature, i materiali e le informazioni secondo le specifiche direttive aziendali 	
<i>responsabilità:</i>	contribuire a sviluppare alleanze per potenziare l'azione aziendale	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . sviluppare le interfacce organizzative tra la struttura affidata e tutte le altre strutture del servizio sanitario pubblico (per esempio, altre strutture aziendali, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, strutture accreditate ambulatoriali, residenziali e ospedaliere) . partecipare ai progetti di innovazione e ricerca con altre organizzazioni, coerentemente con le indicazioni della direzione aziendale 	

5. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DEI LIVELLI DI ASSISTENZA		
L'APSS gestisce e migliora i processi finalizzati a soddisfare pienamente i propri clienti (cioè i destinatari dei livelli assistenziali fissati dalla normativa) e le altre parti interessate, generando un valore crescente.		
<i>responsabilità:</i>	adottare un approccio assistenziale complessivo	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . progettare e realizzare processi assistenziali che favoriscono un approccio multi-dimensionale, multi-professionale e interculturale . progettare e realizzare processi assistenziali che integrano tra di loro i diversi livelli di assistenza e favoriscono la continuità assistenziale tra le strutture del servizio sanitario pubblico . progettare e realizzare processi assistenziali che tengano in considerazione anche le esigenze e aspettative dei cittadini e delle loro associazioni e agire in conformità alle segnalazioni positive e negative ricevute 	
<i>responsabilità:</i>	erogare prestazioni sanitarie efficaci, appropriate e sicure	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . sviluppare/adattare e applicare documenti di indirizzo assistenziale basati su prove di efficacia (linee guida, percorsi assistenziali, protocolli, ecc.) . progettare e realizzare processi e prestazioni assistenziali appropriati dal punto di vista clinico e organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, provinciale e nazionale . garantire che nella struttura affidata vengano adottati idonei sistemi per ridurre al minimo i rischi clinici per i pazienti e monitorare gli eventi avversi 	
<i>responsabilità:</i>	valutare l'impatto delle tecnologie sanitarie	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . supportare la direzione aziendale nella valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione (per esempio, le attrezzature sanitarie, i dispositivi medici, i farmaci, le prestazioni da inserire nei nomenclatori o nei livelli assistenziali, ecc.) 	

<i>responsabilità:</i>	misurare gli esiti sulla salute delle attività svolte
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . sviluppare/adattare indicatori clinici capaci di misurare gli esiti sulla salute derivati dai propri processi assistenziali e realizzare attività di monitoraggio e valutazione coerenti (flussi informativi, criteri di valutazione, audit clinici) . mettere a confronto i risultati ottenuti dalla propria struttura con le altre strutture aziendali ed extraaziendali e con quanto riferito dalla letteratura di settore, per ricavarne continui stimoli al miglioramento

Scheda 2

PRINCIPALI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

<p>Provincia Autonoma di Trento - Linee guida programmatiche di legislatura in materia di politiche per la salute (Documento approvato dalla Giunta provinciale nella seduta del 12.11.2004). http://www.trentinosalute.com/UploadDocs/937_lineeguida.pdf</p>
<p>Provincia Autonoma di Trento - Qualificazione e riorganizzazione della rete ospedaliera provinciale e dell'assistenza sanitaria primaria (Linee guida e di indirizzo approvate con deliberazioni della Giunta provinciale n. 1745 del 26.8.2005 e n. 1922 dell'8.9.2005). http://www.trentinosalute.com/UploadDocs/1028_supplemento.pdf</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Programma Aziendale Sviluppo Strategico 2005-2009 http://www.apss.tn.it/Allegati/pass_web.pdf</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Regolamento aziendale di organizzazione e funzionamento http://www.apss.tn.it/</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Regolamento del Dipartimento funzionale di ortopedia</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Direttiva di budget 2007 http://www.apss.tn.it/</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Documento aziendale per la gestione della sicurezza dei lavoratori http://www.apss.tn.it</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Atto aziendale sulla libera professione dei dirigenti dipendenti del ruolo sanitario e degli specialisti convenzionati interni http://www.apss.tn.it/Allegati/DOC_298765_0.doc</p>
<p>CCPL 2002 - 2005 della dirigenza medica e veterinaria del SSP (25 settembre 2006) http://www.apran.provincia.tn.it/</p>
<p>Accordi decentrati aziendali in applicazione del CCPL 1998-2001 della dirigenza medica e veterinaria del SSP (18 luglio 2003) http://www.apss.tn.it/Allegati/DOC_265295_0.zip</p>
<p>CCPL 1998-2001 del personale dell'area non dirigenziale del comparto sanità (8 agosto 2000) http://www.apran.provincia.tn.it/</p>
<p>Accordi decentrati aziendali in applicazione del CCPL 1998-2001 del personale dell'area non dirigenziale del comparto sanità (5 giugno 2001)</p>

Scheda 3

**TABELLA PER LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI
DELLA STRUTTURA COMPLESSA ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
DEL DISTRETTO VALLE DI FEMME E FASSA**

		VALUTAZIONE	<i>PUNTI PER SINGOLO CRITERIO</i>
1)	Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna, con particolare riguardo ai Dipartimenti	8	<i>da 1 a 10</i>
2)	Grado di autonomia in relazione anche ad eventuale struttura sovraordinata	10	<i>da 1 a 10</i>
3)	Consistenza delle risorse umane e/o finanziarie e/o strumentali ricomprese nel budget affidato e gestito e conseguente grado di responsabilità	16	<i>da 1 a 20</i>
4)	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali	8	<i>da 1 a 10</i>
5)	Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge	8	<i>da 1 a 10</i>
6)	Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale e rilevanza medico legale degli atti prodotti	10	<i>da 1 a 10</i>
7)	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente	8	<i>da 1 a 10</i>
8)	Responsabilità per funzioni di natura didattica, sia nei confronti della formazione specialistica medica che di quella universitaria nelle prestazioni sanitarie	5	<i>da 1 a 10</i>
9)	Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al SSP, con carattere tecnico scientifico. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali o universitari	6	<i>da 1 a 10</i>
10)	Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 71 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale	7	<i>da 1 a 10</i>
11)	Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa, anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico	7	<i>da 1 a 10</i>
12)	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purché collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri	14	<i>da 1 a 20</i>
TOTALE PUNTI		107	<i>max 140 punti</i>

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

PROFILO DI RUOLO

del direttore della struttura complessa di

**ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
DISTRETTO GIUDICARIE E RENDENA**

(ottobre 2007)

Titolo dell'incarico	Direttore della struttura complessa di ortopedia e traumatologia del Distretto Giudicarie e Rendena																										
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso il presidio ospedaliero di Tione; altre attività per garantire i livelli di assistenza potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le indicazioni operative della direzione aziendale																										
Superiore gerarchico	Direttore Distretto Giudicarie e Rendena																										
Personale di cui ha la responsabilità gerarchica e organizzativa	Personale della struttura complessa di ortopedia e traumatologia del presidio ospedaliero di Tione - Distretto Giudicarie e Rendena																										
Principali relazioni operative	<ul style="list-style-type: none"> . Direzione del Distretto Giudicarie e Rendena . Direzione medica del Presidio ospedaliero di Tione . Unità operative e servizi del Distretto Giudicarie e Rendena . Unità operative di ortopedia e traumatologia delle altre articolazioni organizzative fondamentali dell'APSS 																										
Principali responsabilità e comportamenti attesi	<p>Le principali responsabilità attribuite al direttore di struttura complessa e i conseguenti comportamenti attesi sono riferiti ai 5 processi chiave dell'APSS (vedi Scheda 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> . la gestione della leadership . la gestione di politiche e strategie . la gestione del personale . la gestione delle risorse e delle alleanze . la gestione dei livelli di assistenza 																										
Principali documenti di riferimento	I principali documenti di riferimento per lo svolgimento dell'incarico di direttore della struttura complessa di ortopedia e traumatologia del Distretto Giudicarie e Rendena sono elencati nella Scheda 2																										
Attuali caratteristiche della struttura complessa di radiodiagnostica del Distretto Valle di Giudicarie e Rendena	<p>La struttura complessa dipende gerarchicamente dal Distretto Giudicarie e Rendena</p> <p>L'unità operativa serve la popolazione dei Distretti Giudicarie e Rendena ed è inserita nel presidio ospedaliero di Tione del Distretto Giudicarie e Rendena, caratterizzato da:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">74 posti letto ordinari</td> <td style="width: 50%;">2800 ricoveri ordinari (2006)</td> </tr> <tr> <td>10 posti letto day hospital</td> <td>1000 ricoveri day hospital (2006)</td> </tr> <tr> <td>10 p.l. o ortopedia ordinari</td> <td>320 ricoveri ortop. ordinari</td> </tr> <tr> <td>2 p.l. o ortopedia d.h./d.s.</td> <td>400 ricoveri ortop.d.h./d.s.</td> </tr> </table> <p>13.000 Prestazioni ambulatoriali ortopediche per anno comprensive di quelle effettuate presso il punto traumatologico di Madonna di Campiglio e l'ambulatorio di Riva del Garda.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Funzioni assistenziali:</td> <td style="width: 33%;">- anestesia</td> <td style="width: 33%;">- pronto soccorso (struttura semplice)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- chirurgia generale</td> <td>- centro dialisi ad assistenza limitata</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- medicina generale</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- ostetricia e ginecologia</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Funzioni diagnostiche</td> <td>- radiologia con TAC</td> <td>- patologia clinica</td> </tr> <tr> <td>Funzioni di supporto</td> <td>- armadio farmaceutico</td> <td>- unità raccolta sangue</td> </tr> </table>	74 posti letto ordinari	2800 ricoveri ordinari (2006)	10 posti letto day hospital	1000 ricoveri day hospital (2006)	10 p.l. o ortopedia ordinari	320 ricoveri ortop. ordinari	2 p.l. o ortopedia d.h./d.s.	400 ricoveri ortop.d.h./d.s.	Funzioni assistenziali:	- anestesia	- pronto soccorso (struttura semplice)		- chirurgia generale	- centro dialisi ad assistenza limitata		- medicina generale			- ostetricia e ginecologia		Funzioni diagnostiche	- radiologia con TAC	- patologia clinica	Funzioni di supporto	- armadio farmaceutico	- unità raccolta sangue
74 posti letto ordinari	2800 ricoveri ordinari (2006)																										
10 posti letto day hospital	1000 ricoveri day hospital (2006)																										
10 p.l. o ortopedia ordinari	320 ricoveri ortop. ordinari																										
2 p.l. o ortopedia d.h./d.s.	400 ricoveri ortop.d.h./d.s.																										
Funzioni assistenziali:	- anestesia	- pronto soccorso (struttura semplice)																									
	- chirurgia generale	- centro dialisi ad assistenza limitata																									
	- medicina generale																										
	- ostetricia e ginecologia																										
Funzioni diagnostiche	- radiologia con TAC	- patologia clinica																									
Funzioni di supporto	- armadio farmaceutico	- unità raccolta sangue																									

	<p>La dotazione organica della struttura complessa è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 direttore - n. 4 dirigenti medici - equipe infermieristica in comune con u.o. di chirurgia generale <p>Non sono attualmente previsti incarichi dirigenziali di struttura semplice o alta professionalità.</p> <p>La struttura complessa garantisce la funzione per il Distretto Giudicarie e Rendena e supporta l'attività dipartimentale in base alle indicazioni del coordinatore di Dipartimento funzionale di ortopedia</p> <p>La graduazione delle funzioni svolta ai sensi dell'art 69 del CCPL colloca la struttura complessa nella fascia 1C (vedi Scheda 3).</p>
--	--

Scheda 1

**PRINCIPALI RESPONSABILITÀ E COMPORAMENTI ATTESI
DEL DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA NELL'APSS**

1. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DELLA LEADERSHIP	
I leader dell'APSS promuovono la realizzazione della missione e della visione dell'organizzazione. Contribuiscono a elaborare i principi, i valori di riferimento, le linee strategiche e le azioni guida aziendali e ne sostengono l'attuazione attraverso azioni e comportamenti adeguati. Durante le fasi di cambiamento mantengono la coerenza con gli obiettivi stabiliti e, se necessario, sanno far cambiare rotta all'organizzazione e motivare gli altri a seguirli.	
<i>responsabilità:</i>	guidare la struttura affidata in una prospettiva di coinvolgimento personale
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . agire in prima persona per sostenere la realizzazione della missione della struttura affidata e dell'Azienda nel suo complesso . contribuire a definire e a concretizzare la visione, i principi e i valori di riferimento, le linee strategiche e le azioni guida aziendali
<i>responsabilità:</i>	guidare la struttura affidata in una prospettiva evolutiva
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . analizzare i dati epidemiologici e gestionali disponibili e consultare la letteratura scientifica di settore . identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili con la realizzazione della missione della struttura affidata e dell'Azienda nel suo complesso
2. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DI POLITICHE E STRATEGIE	
L'APSS realizza la propria missione e la propria visione attraverso una strategia focalizzata sui bisogni e sulle aspettative dei clienti e delle altre parti interessate, tenendo conto del contesto in cui opera. Per realizzare questa strategia vengono elaborati e posti in atto politiche, piani settoriali, progetti specifici, programmi di attività e processi.	
<i>responsabilità:</i>	contribuire a comunicare con le parti interessate
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . contribuire ad ascoltare le diverse parti interessate e a coglierne i principali bisogni e aspettative (per esempio, pazienti e associazioni, personale, altre strutture aziendali e del servizio sanitario pubblico) . garantire una costante attività di informazione dei pazienti, necessaria per l'espressione di un consenso informato e per l'erogazione delle prestazioni . far circolare attivamente le informazioni tra il personale (per esempio, direttive specifiche, schede di budget, obiettivi e progetti, documenti di indirizzo clinico, compiti individuali, indicatori di attività e risorse, ecc.) . contribuire alla informazione verso il pubblico e gli organi di stampa, evitando dichiarazioni e comportamenti che vadano a detrimento dell'immagine dell'azienda, nel rispetto della linea gerarchica aziendale e nella consapevolezza che le dichiarazioni ufficiali che impegnano l'Azienda spettano al solo Direttore generale o ai soggetti da esso delegati.

<i>responsabilità:</i>	contribuire a definire e realizzare le politiche e le strategie aziendali
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . contribuire alla definizione e alla realizzazione dei piani settoriali (per esempio, sicurezza dei pazienti e del personale, attrezzature, formazione, privacy, programmi di adeguamento, personale, ecc.) . contribuire alla definizione del programma di attività del struttura affidata (budget) e realizzare le necessarie attività per raggiungere gli obiettivi stabiliti, considerando la struttura nella sua interezza e tenendo conto delle relazioni con le altre strutture aziendali e con il resto del sistema sanitario pubblico . contribuire alla definizione e alla realizzazione delle attività aziendali di innovazione e ricerca che coinvolgono la struttura affidata
<i>responsabilità:</i>	contribuire a riesaminare le politiche e le strategie aziendali
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . mettere a disposizione della direzione aziendale informazioni utili a riesaminare periodicamente le politiche e le strategie aziendali . rappresentare il punto di vista della struttura affidata nel riesame delle politiche e strategie aziendali

3. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DEL PERSONALE

L'APSS gestisce, sviluppa e consente la manifestazione del pieno potenziale del proprio personale a livello individuale, di gruppo e di organizzazione nel suo complesso. Ne promuove la sicurezza, la correttezza di impiego e le pari opportunità, lo coinvolge e lo responsabilizza. Utilizza le diverse forme incentivanti con modalità volte a motivare il personale e a stimolarne l'impegno ad avvalersi delle proprie competenze a vantaggio dell'assistenza erogata.

<i>responsabilità:</i>	organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni operative aziendali e con gli istituti contrattuali
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . rispettare le indicazioni aziendali relative all'orario di lavoro proprio e del personale affidato (per esempio, turni, ferie, riposi, straordinari, pronta disponibilità, part-time, ecc.) . distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra tutto il personale assegnato alla struttura, favorendo il coinvolgimento, la responsabilizzazione e il lavoro di gruppo . organizzare l'attività libero professionale secondo le direttive aziendali
<i>responsabilità:</i>	promuovere un clima collaborativo
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . svolgere una costante azione di coinvolgimento, responsabilizzazione, motivazione, sostegno, guida e rinforzo di tutto il personale assegnato alla struttura . promuovere forme multiprofessionali di collaborazione, partecipazione e lavoro di gruppo tra il personale assegnato alla struttura e con il restante personale del servizio sanitario provinciale
<i>responsabilità:</i>	gestire le competenze del personale
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . progettare e realizzare processi assistenziali compatibili con le competenze (conoscenze, abilità, esperienze, ecc.) possedute dal personale della struttura affidata . valutare periodicamente le competenze del personale così come previsto dagli accordi contrattuali . migliorare le competenze del personale attraverso l'organizzazione e la distribuzione dei carichi lavorativi e attraverso attività formative integrate con la pratica assistenziale quotidiana (per esempio, confronto sui casi, audit tra pari, ricerche bibliografiche e studio personale, meeting periodici) . contribuire alla definizione dei fabbisogni formativi della struttura e fare in modo che il personale utilizzi in modo bilanciato le attività formative organizzate all'interno (residenziali, a distanza e sul campo), le opportunità formative esterne e il sistema bibliotecario aziendale
<i>responsabilità:</i>	rispettare gli adempimenti previsti dal sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . vedi i comportamenti riferiti al "dirigente" e dettagliatamente descritti nel "Documento aziendale per la gestione della sicurezza dei lavoratori"

<i>responsabilità:</i>	gestire il sistema incentivante	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . coordinare tutte le forme di incentivazione previste dai diversi contratti collettivi di lavoro attorno alla scheda annuale di budget della struttura affidata . non usare a pioggia le forme di incentivazione, ma concentrarle su pochi obiettivi rilevanti e sfidanti, in modo da non togliere valore allo strumento incentivante . svolgere le attività di competenza relative alle sanzioni disciplinari nei confronti del personale affidato 	

4. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DELLE RISORSE E DELLE ALLEANZE		
L'APSS pianifica e gestisce le alleanze esterne, i fornitori e le proprie risorse interne per sostenere le politiche e le strategie e per assicurare un'efficace operatività dei propri processi. Nelle fasi di pianificazione e gestione delle partnership esterne e delle risorse interne, l'APSS bilancia i propri bisogni e aspettative presenti e futuri con quelli dei clienti e delle altre parti interessate.		
<i>responsabilità:</i>	considerare le implicazioni economiche derivanti dai comportamenti professionali, organizzativi e relazionali del personale della struttura affidata	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . organizzare l'attività della struttura in modo coerente con le risorse economiche assegnate annualmente nel programma di attività (finanziarie, strutturali, strumentali, di personale) . gestire gli immobili, le attrezzature, i materiali e le informazioni secondo le specifiche direttive aziendali 	
<i>responsabilità:</i>	contribuire a sviluppare alleanze per potenziare l'azione aziendale	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . sviluppare le interfacce organizzative tra la struttura affidata e tutte le altre strutture del servizio sanitario pubblico (per esempio, altre strutture aziendali, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, strutture accreditate ambulatoriali, residenziali e ospedaliere) . partecipare ai progetti di innovazione e ricerca con altre organizzazioni, coerentemente con le indicazioni della direzione aziendale 	

5. Principali responsabilità del direttore di struttura complessa riferite al processo chiave LA GESTIONE DEI LIVELLI DI ASSISTENZA		
L'APSS gestisce e migliora i processi finalizzati a soddisfare pienamente i propri clienti (cioè i destinatari dei livelli assistenziali fissati dalla normativa) e le altre parti interessate, generando un valore crescente.		
<i>responsabilità:</i>	adottare un approccio assistenziale complessivo	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . progettare e realizzare processi assistenziali che favoriscono un approccio multi-dimensionale, multi-professionale e interculturale . progettare e realizzare processi assistenziali che integrano tra di loro i diversi livelli di assistenza e favoriscono la continuità assistenziale tra le strutture del servizio sanitario pubblico . progettare e realizzare processi assistenziali che tengano in considerazione anche le esigenze e aspettative dei cittadini e delle loro associazioni e agire in conformità alle segnalazioni positive e negative ricevute 	
<i>responsabilità:</i>	erogare prestazioni sanitarie efficaci, appropriate e sicure	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . sviluppare/adattare e applicare documenti di indirizzo assistenziale basati su prove di efficacia (linee guida, percorsi assistenziali, protocolli, ecc.) . progettare e realizzare processi e prestazioni assistenziali appropriati dal punto di vista clinico e organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, provinciale e nazionale . garantire che nella struttura affidata vengano adottati idonei sistemi per ridurre al minimo i rischi clinici per i pazienti e monitorare gli eventi avversi 	
<i>responsabilità:</i>	valutare l'impatto delle tecnologie sanitarie	
<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . supportare la direzione aziendale nella valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione (per esempio, le attrezzature sanitarie, i dispositivi medici, i farmaci, le prestazioni da inserire nei nomenclatori o nei livelli assistenziali, ecc.) 	

<i>responsabilità:</i>	misurare gli esiti sulla salute delle attività svolte	
	<i>comportamenti attesi:</i>	<ul style="list-style-type: none"> . sviluppare/adattare indicatori clinici capaci di misurare gli esiti sulla salute derivati dai propri processi assistenziali e realizzare attività di monitoraggio e valutazione coerenti (flussi informativi, criteri di valutazione, audit clinici) . mettere a confronto i risultati ottenuti dalla propria struttura con le altre strutture aziendali ed extraaziendali e con quanto riferito dalla letteratura di settore, per ricavarne continui stimoli al miglioramento

Scheda 2

PRINCIPALI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

<p>Provincia Autonoma di Trento - Linee guida programmatiche di legislatura in materia di politiche per la salute (Documento approvato dalla Giunta provinciale nella seduta del 12.11.2004). http://www.trentinosalute.com/UploadDocs/937_lineeguida.pdf</p>
<p>Provincia Autonoma di Trento - Qualificazione e riorganizzazione della rete ospedaliera provinciale e dell'assistenza sanitaria primaria (Linee guida e di indirizzo approvate con deliberazioni della Giunta provinciale n. 1745 del 26.8.2005 e n. 1922 dell'8.9.2005). http://www.trentinosalute.com/UploadDocs/1028_supplemento.pdf</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Programma Aziendale Sviluppo Strategico 2005-2009 http://www.apss.tn.it/Allegati/pass_web.pdf</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Regolamento aziendale di organizzazione e funzionamento http://www.apss.tn.it/</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Regolamento del Dipartimento funzionale di ortopedia</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Direttiva di budget 2007 http://www.apss.tn.it/</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Documento aziendale per la gestione della sicurezza dei lavoratori http://www.apss.tn.it</p>
<p>Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Atto aziendale sulla libera professione dei dirigenti dipendenti del ruolo sanitario e degli specialisti convenzionati interni http://www.apss.tn.it/Allegati/DOC_298765_0.doc</p>
<p>CCPL 2002 - 2005 della dirigenza medica e veterinaria del SSP (25 settembre 2006) http://www.apran.provincia.tn.it/</p>
<p>Accordi decentrati aziendali in applicazione del CCPL 1998-2001 della dirigenza medica e veterinaria del SSP (18 luglio 2003) http://www.apss.tn.it/Allegati/DOC_265295_0.zip</p>
<p>CCPL 1998-2001 del personale dell'area non dirigenziale del comparto sanità (8 agosto 2000) http://www.apran.provincia.tn.it/</p>
<p>Accordi decentrati aziendali in applicazione del CCPL 1998-2001 del personale dell'area non dirigenziale del comparto sanità (5 giugno 2001)</p>

Scheda 3

**TABELLA PER LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI
DELLA STRUTTURA COMPLESSA ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
DEL DISTRETTO GIUDICARIE E RENDENA**

		VALUTAZIONE	<i>PUNTI PER SINGOLO CRITERIO</i>
1)	Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna, con particolare riguardo ai Dipartimenti	8	<i>da 1 a 10</i>
2)	Grado di autonomia in relazione anche ad eventuale struttura sovraordinata	10	<i>da 1 a 10</i>
3)	Consistenza delle risorse umane e/o finanziarie e/o strumentali ricomprese nel budget affidato e gestito e conseguente grado di responsabilità	16	<i>da 1 a 20</i>
4)	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali	8	<i>da 1 a 10</i>
5)	Funzioni richieste da espresse e specifiche norme di legge	8	<i>da 1 a 10</i>
6)	Grado di competenza specialistico-funzionale o professionale e rilevanza medico legale degli atti prodotti	10	<i>da 1 a 10</i>
7)	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'azienda o ente	8	<i>da 1 a 10</i>
8)	Responsabilità per funzioni di natura didattica, sia nei confronti della formazione specialistica medica che di quella universitaria nelle prestazioni sanitarie	5	<i>da 1 a 10</i>
9)	Interazione con altre strutture ed enti, anche esterni al SSP, con carattere tecnico scientifico. Partecipazione a progetti di ricerca ministeriali o universitari	6	<i>da 1 a 10</i>
10)	Rilevanza degli incarichi di cui all'art. 71 interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale	7	<i>da 1 a 10</i>
11)	Ampiezza del bacino di utenza per le unità operative caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa, anche in relazione alle variazioni stagionali legate al movimento turistico	7	<i>da 1 a 10</i>
12)	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, purché collegata oggettivamente con uno o più precedenti criteri	14	<i>da 1 a 20</i>
TOTALE PUNTI		104	<i>max 140 punti</i>

Spettabile
Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari
VIA DEGASPERI 79 - 38100 TRENTO

Il /La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

CHIEDE

di partecipare alla pubblica selezione per il conferimento dell'incarico di:

DIRIGENTE DI STRUTTURA COMPLESSA

DISCIPLINA: ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

PROFILO PROFESSIONALE: MEDICI

RUOLO: SANITARIO

UNITÀ OPERATIVA:

- U.O. ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI CLES - DISTRETTO VALLE DI NON
- U.O. ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI CAVALESE - DISTRETTO DI FIEMME
- U.O. ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TIONE - DISTRETTO GIUDICARIE E RENDENA

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della sanzione della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi successivamente non veritiera, previste dagli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

DICHIARA:

- a) di essere nato a _____ il ____ / ____ / ____
e di risiedere in _____ via _____
tel. _____ / _____
- b) di essere in possesso della cittadinanza (1) _____
- c) *per i cittadini italiani:*
di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (2) _____
per i cittadini non italiani:
di (2) _____
- d) di non avere riportato condanne penali / di aver riportato le seguenti condanne penali (3) _____

- e) di essere in possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia conseguito in data _____
presso l'Università di _____
- f) di essere iscritto all'albo dell'Ordine dei medici della Provincia di _____
dal _____
- g) di essere in possesso dell'anzianità di servizio di anni _____ nella disciplina di _____
_____ e della specializzazione nella disciplina di: _____
conseguita in data _____ presso l'Università di _____
- h) di essere nella seguente posizione relativamente all'adempimento degli obblighi militari:
1) di aver prestato servizio militare dal _____ al _____ in qualità di:
- militare di truppa con incarico di _____
presso _____

- sottufficiale con incarico di _____
presso _____
 - ufficiale con incarico di _____
presso _____
a seguito di frequenza di corso Allievi Ufficiali di Complemento dal _____ al _____
- 2) di non aver prestato servizio militare perché _____ (4)

i) di avere / non avere prestato servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni (5):

Dette indicazioni redatte seguendo le modalità contenute nella nota (5) non hanno alcun valore ai fini della valutazione dei servizi come titolo; a questo fine è possibile una specifica autocertificazione, come previsto alla successiva lettera m)

j) di indicare il seguente domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione:

Sig. _____
Via _____
CAP _____ Comune _____ Provincia _____

k) di essere in possesso del seguente codice fiscale: _____

l) di necessitare, per l'espletamento del colloquio, dell'ausilio di (6) _____

INIZIO AUTOCERTIFICAZIONE

(da effettuarsi solo in alternativa alla presentazione dei documenti)

In caso di insufficienza degli spazi previsti, il candidato potrà effettuare altre autocertificazioni ricordando di:

1. *iniziare con la dichiarazione di essere consapevole delle sanzioni penali (vedi all'inizio del modello di domanda)*
2. *seguire gli stessi schemi previsti per le varie tipologie*
3. *firmare*
4. *allegarle alla domanda; se invece venissero spedite separatamente, dovrà essere allegata una copia, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità*

m) 1. che la tipologia delle istituzioni e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture (indicare la struttura dove il candidato ha prestato/presta servizio):

di (località) _____ via _____
sono: (in caso di spazio insufficiente vedi la nota prima della lettera m)

2. di avere prestato servizio in qualità di:

profilo professionale: _____

disciplina: _____

con rapporto a tempo:

determinato

indeterminato

tipologia:

definito

pieno

parziale al _____ % per ore _____ settimanali

dal _____ al _____
 presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, ecc.) _____
 di (località) _____ via _____
 con interruzione dal servizio dal _____ al _____ per _____
 con interruzione dal servizio dal _____ al _____ per _____
 con i seguenti ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione:

3. di aver effettuato le prestazioni della seguente tipologia quali-quantitativa in relazione ai vari periodi di servizio (in caso di spazio insufficiente vedi la nota prima della lettera m):

4. di avere effettuato il soggiorno di studio / di addestramento professionale quale: _____

presso la divisione / unità operativa ecc. _____
 nell'Azienda Sanitaria, Ospedale, Ente, Istituto, privati ecc.) _____
 di (località) _____ via _____
 nei giorni / periodo _____

5. di avere svolto attività didattica insegnando (indicare la materia) _____

presso la Scuola per il conseguimento del titolo di: _____
 dell'(Azienda Sanitaria, Ente, Istituto, ecc.) _____
 di (località) _____ via _____
 nell'anno scolastico _____ per ore _____

6. di avere conseguito (solo altri titoli oltre quelli richiesti per l'ammissione alla selezione, già dichiarati ai punti e) e g) della domanda):

1. l'idoneità nazionale a _____
2. la specializzazione in _____
3. la laurea in _____
4. altro _____
 presso: l'Università di _____ in data _____

Nota bene: Il candidato dovrà indicare nelle autocertificazioni tutti i dati riguardanti modalità, tempi e tipologia ecc., delle attività seguendo gli schemi previsti. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per errori, inesattezze o incompletezza dei dati indicati, che potranno comportare conseguenze negative a livello di valutazione e di attribuzione di punteggio.

FINE AUTOCERTIFICAZIONE

- n) che la/e copia/e allegata/e alla presente dichiarazione e contraddistinta/e con i numeri da _____ a _____ è/sono conforme/i all'/agli originale/i.

Il sottoscritto autorizza codesta Amministrazione al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura selettiva.

Il sottoscritto, se assente al colloquio ovvero non incaricato, autorizza altresì codesta Amministrazione a restituire contro assegno la documentazione presentata a corredo della domanda trascorsi sessanta giorni dal conferimento dell'incarico.

È possibile il ritiro di persona, o a mezzo di altra persona munita di apposita delega, della documentazione nei casi sopra indicati.

Luogo e data _____

FIRMA

PER ESTESO E LEGGIBILE

Documento d'identità _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO

Qualora la presente domanda non venisse firmata davanti al funzionario addetto a ricevere la documentazione perché predisposta presso il proprio domicilio e inviata tramite servizio postale o con altra modalità, dovrà essere allegata copia, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

NOTE

- (1) indicare la cittadinanza;
- (2) *i cittadini italiani* devono indicare il Comune di iscrizione o precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
i cittadini non italiani (cittadini degli stati membri dell'Unione Europea o italiani non appartenenti alla Repubblica) devono indicare l'eventuale godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- (3) precisare le condanne penali riportate; in caso contrario cancellare la dizione: «di avere riportato le seguenti condanne penali»;
- (4) precisare l'assolvimento, se del caso, degli obblighi militari, indicando l'incarico conferito e il Corpo di assegnazione; i candidati che non hanno prestato servizio militare preciseranno la loro posizione nei riguardi di detti obblighi;
- (5) indicare, per i soli rapporti quale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, l'Ente, il profilo professionale rivestito, il periodo di servizio, nonché la causa della risoluzione di ogni rapporto (ad es.: dimissioni volontarie, scadenza del termine dell'assunzione a tempo determinato, decadenza dal servizio, ecc.);
- (6) da compilare solamente da parte dei destinatari della legge 5 febbraio 1992, n. 104, indicando la data del relativo verbale rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap e l'Azienda presso la quale detta commissione è istituita.

DEL. DEL DIRETTORE DEL PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI- APSS
26 ottobre 2007, n. 628

Pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nel profilo professionale di dirigente medico - disciplina neurologia - approvazione degli atti, presa d'atto della graduatoria generale dei candidati e formazione della graduatoria di merito

omissis

IL DIRETTORE PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

omissis

delibera

omissis

3. Di formare la seguente graduatoria di merito degli aspiranti all'assunzione a tempo determinato nel profilo professionale di dirigente medico - disciplina neurologia:

	CANDIDATO	TITOLI	COLLOQUIO	TOTALE
1°	REFATTI NICOLA	7,750/20	18,000/20	25,750/40
2°	PELLEGRINI MARIA	4,550/20	16,000/20	20,550/40

omissis

DEL. DEL DIRETTORE DEL PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI- APSS
26 ottobre 2007, n. 629

Pubblica selezione, per titoli per l'assunzione, a tempo determinato nel profilo professionale di collaboratore professionale sanitario-tecnico della riabilitazione psichiatrica - approvazione degli atti, presa d'atto della graduatoria generale dei candidati e formazione della graduatoria di merito

omissis

IL DIRETTORE PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

omissis

3. Di formare la seguente graduatoria di merito delle aspiranti all'assunzione a tempo determinato nel profilo professionale di *collaboratore professionale sanitario-tecnico della riabilitazione psichiatrica*:

1.	MORATELLI ANNA	Punti 2,210/30
2.	CAPPELLETTI FRANCESCA	Punti 1,893/30
3.	MASSELLA LARA	Punti 0,649/30
4.	ALBERTI SARA	Punti 0,333/30
5.	GOLIA MARISA	Punti 0,080/30
6.	FUMANELLI FRANCESCA	Punti 0,073/30
7.	PASSAMANI LUISA	Punti 0,070/30

omissis

**PROVINCIA AUTONOMA DI
BOLZANO - ALTO ADIGE**

**AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE
29 ottobre 2007, n. 3616

Bando di concorso per la concessione di borse di studio per la formazione post-laurea - periodo compreso tra il 1° luglio 2007 ed il 30 giugno 2008

Articolo 1
REQUISITI

(1) È bandito un concorso per la concessione di borse di studio agli/le studenti/esse che, nel periodo compreso tra il 1° luglio 2007 e il 30 giugno 2008, a conclusione di un corso di studio universitario della durata legale di almeno quattro anni, iniziano, proseguono per il secondo anno o per uno successivo, un master post-laurea o un corso universitario di perfezionamento, un tirocinio o un dottorato di ricerca/corso di dottorato secondo la normativa austriaca. Non vengono presi in considerazione gli/le studenti/esse a distanza.

(2) Possono partecipare al concorso di cui al presente bando gli/le studenti/esse che:

1. a) assolvono un periodo di formazione **in provincia di Bolzano**, se:

- sono cittadini/e dell'Unione Europea
- o
- sono cittadini/e extracomunitari/e e risiedono ininterrottamente da almeno un anno in provincia di Bolzano;

1. b) assolvono un periodo di formazione **fuori provincia di Bolzano**, se:

- sono cittadini/e italiani/e e risiedono ininterrottamente da almeno due anni in provincia di Bolzano
- o
- sono cittadini/e di un altro stato dell'Unione Europea, che ammette cittadini/e italiani/e alle provvidenze per il diritto allo studio, e risiedono ininterrottamente da almeno due anni in provincia di Bolzano;

2. nel periodo compreso tra il 1° luglio 2007 ed il 30 giugno 2008

2. a) frequentano un **master post-laurea o un corso universitario di perfezionamento**, di cui all'articolo 2;

o

BESCHLUSS DER LANDESREGIERUNG
vom 29. Oktober 2007, Nr. 3616

Wettbewerbsausschreibung zur Gewährung von Studienbeihilfen für postgraduale Ausbildungen - Zeitraum vom 1. Juli 2007 bis zum 30. Juni 2008

Artikel 1
ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN

(1) Es ist ein Wettbewerb zur Gewährung von Studienbeihilfen an Studierende ausgeschrieben, die im Zeitraum vom 1. Juli 2007 bis zum 30. Juni 2008, nach Abschluss eines mindestens vierjährigen Universitätsstudiums eine Ausbildung in Form eines postgradualen Masters bzw. Universitätslehrgangs, eines Praktikums oder eines Forschungsdoktorats/Doktoratsstudiums nach österreichischem Recht beginnen bzw. im zweiten oder in einem weiteren Jahr fortsetzen. Fernstudien werden nicht berücksichtigt.

(2) Am Wettbewerb laut dieser Ausschreibung können Studierende teilnehmen, welche:

1. a) eine postgraduale Ausbildung **in Südtirol** absolvieren, wenn sie:

- EU-Bürger/-innen sind
- oder
- Nicht-EU-Bürger/-innen sind und ohne Unterbrechung seit mindestens einem Jahr ihren Wohnsitz in Südtirol haben;

1. b) eine postgraduale Ausbildung **außerhalb Südtirols** absolvieren, wenn sie:

- italienische Staatsbürger/-innen sind und ohne Unterbrechung seit mindestens zwei Jahren ihren Wohnsitz in Südtirol haben
- oder
- Bürger/-innen eines anderen Staates der Europäischen Union sind, in dem italienische Staatsbürger/-innen zur Studienförderung zugelassen sind, und ohne Unterbrechung seit mindestens zwei Jahren ihren Wohnsitz in Südtirol haben;

2. im Zeitraum vom 1. Juli 2007 bis zum 30. Juni 2008

2. a) einen **postgradualen Master oder einen Universitätslehrgang** gemäß Artikel 2 besuchen;

oder

2. b) svolgono un **tirocinio formativo o professionale**, di cui all'articolo 3;
o
2. c) frequentano un **dottorato di ricerca o corso di dottorato secondo la normativa austriaca**, di cui all'articolo 4;
3. prima dell'inizio del percorso formativo post-laurea hanno ultimato un corso di studio universitario della durata legale di almeno quattro anni ed hanno conseguito il relativo grado accademico;
4. hanno intrapreso il percorso formativo entro sei anni dall'ultimazione del corso di studio universitario;
5. non hanno superato la durata legale del corso, del tirocinio o del dottorato di ricerca;
6. non beneficiano, per lo stesso percorso formativo, di altre provvidenze concesse da istituzioni o da enti pubblici o privati che usufruiscono di sovvenzioni pubbliche;
7. nel 2006, hanno percepito un reddito depurato di cui agli articoli 8, 9, 10 ed 11 non superiore ad euro 25.000,00.

Annotazioni

Se lo/la studente/ssa frequenta due o più corsi o tirocini, o se il percorso formativo consta di un corso teorico e di un tirocinio, ciascuna unità deve soddisfare i criteri minimi richiesti; l'importo complessivo della borsa di studio - prescindendo da un eventuale aumento in proporzione alle tasse universitarie versate - non può superare l'ammontare massimo di euro 8.000,00.

La borsa di studio viene concessa per una durata massima di 365 giorni dall'inizio del percorso formativo, anche se esso prosegue oltre il 30 giugno 2008.

Articolo 2

MASTER POST-LAUREA O CORSO UNIVERSITARIO DI PERFEZIONAMENTO

(1) Le borse di studio vengono assegnate ai/le richiedenti/e, i/le quali frequentano un master post-laurea o un corso universitario di perfezionamento che:

- viene promosso da un'università o da un'istituzione ad essa equiparata;
- prevede almeno 30 crediti formativi o 750 ore lavorative.

(2) L'ammontare delle borse di studio viene determinato come segue:

2. b) ein **Ausbildungs- oder Berufspraktikum** gemäß Artikel 3 absolvieren;
oder
2. c) ein **Forschungsdoctorat, Doktoratsstudium nach österreichischem Recht** gemäß Artikel 4 durchführen;
3. vor Beginn der postgradualen Ausbildung ein mindestens vierjähriges Hochschulstudium abgeschlossen und den entsprechenden akademischen Grad erworben haben;
4. mit der Ausbildung innerhalb von sechs Jahren nach Abschluss des Hochschulstudiums begonnen haben;
5. die gesetzliche Kurs-, Praktikums- oder Forschungsdoctoratsdauer nicht überschritten haben;
6. für diese Ausbildung keine anderen Fördermaßnahmen in Anspruch nehmen, die von öffentlichen oder privaten Einrichtungen oder Körperschaften gewährt werden, die öffentliche Beiträge erhalten;
7. im Jahre 2006 ein bereinigtes Einkommen laut den Artikeln 8, 9, 10 und 11 von höchstens 25.000,00 Euro erzielt haben.

Anmerkungen

Besucht der/die Studierende zwei oder mehrere Kurse oder Praktika, oder setzt sich die Ausbildung sowohl aus einem theoretischen Kurs als auch aus einem Praktikum zusammen, so muss jeder einzelne Teil für sich die Mindestkriterien erfüllen; der Gesamtbetrag der Beihilfe darf dabei - abgesehen von einer Erhöhung aufgrund der Studiengebühren - das Höchstausmaß von 8.000,00 Euro nicht überschreiten.

Die Studienbeihilfe wird für eine maximale Dauer von 365 Tagen ab Ausbildungsbeginn gewährt, auch wenn dieser Zeitraum über den 30. Juni 2008 hinausgeht.

Artikel 2

POSTGRADUALER MASTER ODER UNIVERSITÄTSLEHRGANG

(1) Studienbeihilfen werden an jene Antragsteller/innen vergeben, die einen postgradualen Master oder Universitätslehrgang besuchen, der:

- von einer Universität oder einer gleichgestellten Einrichtung angeboten wird;
- mindestens 30 Studienkredite oder 750 Arbeitsstunden umfasst.

(2) Das Ausmaß der Studienbeihilfen wird wie folgt festgelegt:

Anzahl an ECTS/Numero ECTS	Betrag in Euro/Importo in euro
30-36	5.000,00
37-43	6.000,00
44-50	7.000,00
51-mehr/oltre	8.000,00

oder/o

Anzahl an Arbeitsstunden Numero ore lavorative	Betrag in Euro/Importo in euro
750-900	5.000,00
901-1.050	6.000,00
1.051-1.200	7.000,00
1.201-mehr/oltre	8.000,00

(3) L'ammontare di cui al punto 2, in considerazione del reddito depurato percepito nell'anno 2006, viene ridotto come segue:

(3) Das Ausmaß gemäß Punkt 2 wird unter Berücksichtigung des bereinigten Einkommens 2006 wie folgt vermindert:

Bereinigtes Einkommen in Euro Reddito depurato in euro	Reduzierung/Riduzione
10.001-15.000	- 20%
15.001-20.000	- 40%
20.001-25.000	- 60%

(4) Se lo/la studente/ssa per la frequenza del master/corso universitario di perfezionamento deve versare tasse universitarie, l'ammontare della borsa di studio viene aumentato come segue:

(4) Muss der/die Studierende für den Besuch des Masters/Universitätslehrgangs Studiengebühren entrichten, so wird das Ausmaß der Studienbeihilfe wie folgt angehoben:

Studiengebühren in Euro Tasse universitarie in euro			Anhebung Studienbeihilfe Aumento borsa di studio
0,00	bis/fino	1.000,00	0 %
1.000,01	bis/fino	3.000,00	20 %
3.000,01	bis/fino	5.000,00	40 %
über/oltre 5.000,00			60 %

Articolo 3

TIROCINI FORMATIVI E PROFESSIONALI

(1) Le borse di studio vengono assegnate ai/lle i richiedenti, i quali svolgono un tirocinio formativo o professionale che:

1. è parte integrante della formazione o specializzazione o che costituisce condizione necessaria per l'ammissione agli esami di stato, per l'iscrizione negli albi professionali o per l'esercizio della professione;
2. viene svolto presso un'istituzione pubblica o privata;
3. dura almeno 120 giorni e prevede 30 ore settimanali.

(2) L'ammontare delle borse di studio viene determinato come segue:

Artikel 3

AUSBILDUNGS- UND BERUFSPRAKTIKA

(1) Studienbeihilfen werden an jene Antragsteller/innen vergeben, die ein Ausbildungs- oder Berufspraktikum absolvieren, das

1. ein wesentlicher Bestandteil der Ausbildung oder Spezialisierung ist oder Voraussetzung für die Zulassung zu Staatsprüfungen, für die Eintragung in Berufsalben oder für die Berufsausübung ist;
2. an einer öffentlichen oder privaten Einrichtung absolviert wird;
3. mindestens 120 Tage dauert und 30 Wochenstunden umfasst.

(2) Das Ausmaß der Studienbeihilfen wird wie folgt festgelegt:

Dauer/Durata	Höhe der Beihilfe in Euro Ammontare della borsa di studio in euro
120-149 Tage/giorni	5.000,00
150-179 Tage/giorni	5.500,00
180-209 Tage/giorni	6.000,00
210-239 Tage/giorni	6.500,00
240-269 Tage/giorni	7.000,00
270-299 Tage/giorni	7.500,00
300-365 Tage/giorni	8.000,00

(3) L'ammontare di cui al punto 2, in considerazione del reddito depurato percepito nell'anno 2006, viene ridotto come segue:

Bereinigtes Einkommen in Euro Reddito depurato in euro	Reduzierung/Riduzione
10.001-15.000	- 20%
15.001-20.000	- 40%
20.001-25.000	- 60%

(3) Das Ausmaß gemäß Punkt 2 wird unter Berücksichtigung des bereinigten Einkommens 2006 wie folgt vermindert:

(4) Se lo/la studente/ssa, nel periodo per il quale viene richiesta una borsa di studio, dovesse percepire un compenso pari ad almeno il 50 per cento della borsa di studio, l'ammontare della borsa di studio verrà ridotto del 40 per cento.

*Articolo 4
DOTTORATI DI RICERCA*

(1) Le borse di studio vengono assegnate ai/lle richiedenti che frequentano un dottorato di ricerca o un corso di dottorato secondo la normativa austriaca presso un'università, della durata minima di 180 giorni.

(2) L'ammontare delle borse di studio viene determinato come segue:

Dauer/Durata	Höhe der Beihilfe in Euro Ammontare della borsa di studio in euro
180-209 Tage/giorni	6.000,00
210-239 Tage/giorni	6.500,00
240-269 Tage/giorni	7.000,00
270-299 Tage/giorni	7.500,00
300-365 Tage/giorni	9.000,00

(4) Sollte der/die Studierende in dem Zeitraum, für den eine Studienbeihilfe beantragt wird, ein Praktikumsentgelt von mindestens 50 Prozent der Beihilfe erzielen, wird das Ausmaß der Studienbeihilfe um 40 Prozent herabgesetzt.

*Artikel 4
FORSCHUNGSDOKTORATE*

(1) Studienbeihilfen werden an jene Antragstellende vergeben, die ein Forschungsdoktorat oder ein Doktoratsstudium nach österreichischem Recht an einer Universität absolvieren, das mindestens 180 Tage dauert.

(2) Das Ausmaß der Studienbeihilfen wird wie folgt festgelegt:

(3) L'ammontare di cui al punto 2, in considerazione del reddito depurato percepito nell'anno 2006, viene ridotto come segue

Bereinigtes Einkommen in Euro Reddito depurato in euro	Reduzierung/Riduzione
10.001-15.000	- 10%
15.001-20.000	- 20%
20.001-25.000	- 30%

(3) Das Ausmaß gemäß Punkt 2 wird unter Berücksichtigung des bereinigten Einkommens 2006 wie folgt vermindert:

(4) Se lo/la studente/ssa, per la frequenza del dottorato di ricerca/corso di dottorato secondo la normativa austriaca, deve versare tasse universitarie, l'ammontare della borsa di studio viene aumentato come segue:

Studiengebühren in Euro Tasse universitarie in euro	Anhebung Studienbeihilfe Aumento borsa di studio
0,00	0 %
1.000,01	20 %
3.000,01	40 %
über/oltre 5.000,00	60 %

(4) Muss der/die Studierende für den Besuch des Forschungsdoktorats/Doktoratsstudiums nach österreichischem Recht Studiengebühren entrichten, so wird das Ausmaß der Studienbeihilfe wie folgt angehoben:

Articolo 5
TERMINE DI PRESENTAZIONE

(1) Gli/Le studenti/esse possono presentare domanda per la concessione di una borsa di studio di cui al presente bando di concorso presso l'amministrazione provinciale, Ufficio per il diritto allo studio universitario, l'università e la ricerca scientifica, via Andreas Hofer 18, 39100 Bolzano, entro **venerdì, 27 giugno 2008**.

(2) Per trattare le domande e per assegnare le borse di studio, è fissato il seguente termine tecnico intermedio:

venerdì, 29 febbraio 2008

(3) Per le domande presentate per raccomandata, fa fede, ai sensi dei commi 1 e 2, la data del timbro dell'Ufficio postale accettante.

(4) Per le domande presentate entro il termine intermedio di cui al comma 2 ed in merito alle quali la Giunta provinciale ha deciso ai sensi dell'articolo 12, non vengono presi in considerazione ulteriori dichiarazioni o documenti.

(5) Per regolarizzare e per rettificare le domande, le dichiarazioni o i documenti, viene concesso, anche dopo la scadenza del termine di presentazione di cui al comma 1, un termine di sanatoria non superiore a 15 giorni, a partire dal ricevimento della relativa richiesta dell'Ufficio per il Diritto allo studio universitario, l'università e la ricerca scientifica.

Articolo 6
DOMANDA E DOCUMENTI

(1) La domanda deve essere compilata accuratamente e firmata dallo/a studente/ssa maggiorenne. Alle domande, alle dichiarazioni o ai documenti trasmessi tramite telefax, deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata della carta di identità dello/a studente/ssa.

(2) Dalla domanda devono risultare i requisiti di cui all'articolo 1, nonché le indicazioni relative al reddito ed al patrimonio di cui agli articoli 9, 10 e 11.

(3) Ai sensi dell'articolo 5 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, lo/la studente/ssa deve, inoltre, dichiarare nella domanda, sotto propria responsabilità, quanto segue:

1. nome e cognome, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale proprio nonché quello del suo coniuge, indirizzo di residenza;
2. grado accademico, data, nella quale esso è stato conseguito, università o istituzione ad essa equiparata, facoltà, denominazione, livello e durata legale del corso di studi;

Artikel 5
EINREICHETERMIN

(1) Die Studierenden können innerhalb **Freitag, 27. Juni 2008**, bei der Landesverwaltung, Amt für Hochschulförderung, Universität und Forschung, Andreas-Hofer-Straße 18, 39100 Bozen, einen Antrag auf Gewährung einer Studienbeihilfe laut dieser Wettbewerbsausschreibung einreichen.

(2) Für die Bearbeitung der Anträge und die Zuweisung der Studienbeihilfen ist der folgende verwaltungstechnische Zwischentermin festgelegt:

Freitag, 29. Februar 2008

(3) Für Anträge, die mittels Einschreiben eingereicht werden, gilt im Sinne der Absätze 1 und 2 das Datum des Poststempels des Postamtes, welches das Einschreiben entgegengenommen hat.

(4) Für Anträge, die innerhalb des Zwischentermines laut Absatz 2 eingereicht wurden und in Bezug auf welche die Landesregierung im Sinne des Artikels 12 entschieden hat, werden keine weiteren Erklärungen oder Unterlagen berücksichtigt.

(5) Für die Behebung von Mängeln und die Berichtigung von Anträgen, Erklärungen oder Unterlagen wird auch nach Ablauf des Einreichetermines laut Absatz 1 ein Heilungstermin von höchstens 15 Tagen ab Erhalt der diesbezüglichen Aufforderung durch das Amt für Hochschulförderung, Universität und Forschung eingeräumt.

Artikel 6
ANTRAG UND UNTERLAGEN

(1) Der Antrag ist vom/von der volljährigen Studierenden sorgfältig auszufüllen und zu unterschreiben. Werden Anträge, Erklärungen oder Unterlagen per Fax übermittelt, so ist diesen eine nicht beglaubigte Fotokopie des Personalausweises des/der Studierenden beizulegen.

(2) Aus dem Antrag haben die Voraussetzungen laut Artikel 1 sowie die Angaben über Einkommen und Vermögen laut den Artikeln 9, 10 und 11 hervorzugehen.

(3) Im Sinne des Artikels 5 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, hat der/die Studierende im Antrag zusätzlich Folgendes eigenverantwortlich zu erklären:

1. Vor- und Zunamen, Geburtsdatum und -ort, Geschlecht, eigene Steuernummer sowie jene seiner/ihres Ehepartner(in)-s, Wohnsitzadresse;
2. akademischer Grad, Datum, an dem dieser erworben wurde, Universität oder dieser gleichgestellte Einrichtung, Studiengang und gesetzliche Studiendauer;

3. tipo, denominazione e durata del percorso formativo, università o istituzione, presso la quale esso viene svolto, area disciplinare, numero dei crediti formativi o delle ore lavorative o settimanali;
4. grado di parentela, nome e cognome, data e luogo di nascita, stato civile e professione della/e persona/e risultante/i sul proprio stato di famiglia, nonché tipo e grado della sua/loro eventuale minorazione o invalidità;
5. se ricorre il caso, il/i membro/i della famiglia che alloggia/no fuori famiglia per motivi di studio (indicare il/i nome/i);
6. se ricorre il caso, che egli/ella, al momento della presentazione della domanda, è non coniugato/a, separato/a legalmente o divorziato/a ed ha figli/e a proprio carico. Da tale dichiarazione deve risultare anche l'importo che egli/ella ha percepito, nel 2006, a titolo di mantenimento;
7. se ricorre il caso, il/i membro/i della famiglia iscritto/i, per un periodo ininterrotto di almeno sei mesi immediatamente precedenti al momento della presentazione della domanda, nelle liste dei/lle disoccupati/e presso il competente Ufficio del Lavoro (indicare il/i nome/i);
8. l'ammontare dei contributi universitari che egli/ella versa per la partecipazione al percorso formativo.

(4) Alla domanda deve essere allegata una certificazione dell'università o dell'istituzione frequentata, dalla quale risultano la durata del corso o del tirocinio ed il numero dei crediti formativi o delle ore lavorative del corso o il numero delle ore settimanali del tirocinio.

Per quanto riguarda il dottorato di ricerca, l'Ufficio per il diritto allo studio universitario, l'università e la ricerca scientifica richiede una certificazione, attestante la durata, il tema e gli obiettivi del progetto di ricerca.

(5) I/Le cittadini/e extracomunitari/e devono comprovare, mediante la presentazione dei relativi documenti, tutte le dichiarazioni e tutti i dati richiesti di cui al presente bando di concorso, eccetto i casi di cui all'articolo 5, comma 12, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, nei quali si tratta di stati, di fatti e di qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.

(6) I documenti non redatti in lingua tedesca o italiana devono essere tradotti in tedesco, in italiano o in inglese. I documenti prodotti non vengono restituiti.

Articolo 7 *SANZIONI*

(1) Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, l'amministrazione provinciale esegue, su almeno il sei per cento delle domande ammesse al concorso, idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni.

3. Art, Bezeichnung und Dauer der Ausbildung, Universität oder Einrichtung, an welches diese besucht wird, Fachrichtung, Anzahl der Studienkredite, Arbeits- oder Wochenstunden;
4. Verwandtschaftsgrad, Vor- und Zunamen, Geburtsdatum und -ort, Zivilstand und Beruf der Person/en, die auf seinem/ihrem Familienstandsbogen aufschein(t)/-en, sowie gegebenenfalls Art und Grad deren Behinderung oder Invalidität;
5. falls zutreffend, das/die Familienmitglied/-er, das/die aus Studiengründen außerhalb der Familie untergebracht ist/sind (Namen angeben);
6. falls zutreffend, dass er/sie zum Zeitpunkt der Gesuchstellung nicht verheiratet, gerichtlich getrennt oder geschieden ist und unterhaltsberechtignte Kinder hat. Aus dieser Erklärung hat auch der Betrag hervorzugehen, den er/sie im Jahre 2006 für den Unterhalt erhalten hat;
7. falls zutreffend, das/die Familienmitglied/-er, das/die unmittelbar vor dem Zeitpunkt der Gesuchstellung mindestens sechs Monate durchgehend in die Arbeitslosenlisten des zuständigen Arbeitsamtes eingetragen ist/ sind (Namen angeben);
8. das Ausmaß der Studiengebühren, die er/ sie für den Besuch der Ausbildung einzahlt.

(4) Dem Antrag ist eine Bestätigung der besuchten Universität oder Einrichtung beizulegen, aus welcher die Kurs- oder Praktikumsdauer und die Anzahl der Studienkredite oder Arbeitsstunden des Kurses oder die Anzahl der Wochenstunden des Praktikums hervorgehen.

Was das Forschungsdoktorat angeht, verlangt das Amt für Hochschulförderung, Universität und Forschung eine Bestätigung, aus welcher die Dauer, das Thema und die Ziele des Forschungsprojektes hervorgehen.

(5) Nicht-EU-Bürger/-innen haben alle laut dieser Wettbewerbsausschreibung erforderlichen Angaben und Daten durch die Vorlage der entsprechenden Unterlagen zu belegen. Ausgenommen sind im Sinne des Artikels 5 Absatz 12 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, die personenbezogenen Daten, die von Seiten öffentlicher oder privater Personen italienischen Rechtes bestätigt oder beglaubigt werden können.

(6) Die Unterlagen müssen in deutscher, italienischer oder englischer Sprache abgefasst werden. Die vorgelegten Unterlagen werden nicht rückerstattet.

Artikel 7 *SANKTIONEN*

(1) Im Sinne des Artikels 2 Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, führt die Landesverwaltung bei mindestens sechs Prozent der zum Wettbewerb zugelassenen Anträge geeignete Stichprobenkontrollen über den Wahrheitsgehalt der Angaben durch.

(2) Le domande da controllare vengono individuate mediante sorteggio. Questo viene effettuato da una commissione interna, costituita dal/la Direttore/Direttrice della Ripartizione diritto allo studio, dal/la Direttore/Direttrice dell'Ufficio per il diritto allo studio universitario, l'università e la ricerca scientifica e da un/a collaboratore/ collaboratrice amministrativo/a, utilizzando un apposito programma informatico. La commissione determina le dichiarazioni da controllare, le modalità di controllo ed i documenti da inoltrare dagli/lle studenti/esse interessati/e.

(3) Se dai controlli emerge soltanto una piccola divergenza tra i dati dichiarati e quelli verificati, la borsa di studio viene ridotta sulla base dei dati corretti. La differenza non spettante allo/a studente/ssa deve essere restituita all'amministrazione provinciale.

(4) Se, in altri casi, dai controlli emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dalla borsa di studio conseguita sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Ai sensi dell'articolo 2/bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, egli/ella viene escluso/a dal presente concorso e non può fruire di vantaggi economici per i seguenti periodi:

- fino a tre anni, per le borse di studio indebitamente percepite fino ad un importo pari o inferiore ad euro 5.000,00;
- fino a dieci anni, per le borse di studio indebitamente percepite di importo superiore ad euro 5.000,00.

Tali periodi decorrono dalla data, nella quale è stata commessa l'ultima azione o omissione costituente presupposto per la concessione della borsa di studio.

Articolo 8

PERSONE DI RIFERIMENTO PER LA DETERMINAZIONE DELLA CONDIZIONE ECONOMICA DISAGIATA

(1) Per la determinazione della condizione economica disagiata, vengono presi in considerazione il reddito ed il patrimonio dello/a studente/ssa.

(2) Se lo/la studente/ssa è coniugato/a o vive in una situazione di famiglia di fatto, vengono presi in considerazione anche il reddito ed il patrimonio del coniuge/convivente.

Articolo 9

CALCOLO DEL REDDITO

(1) Per il calcolo del reddito, vengono presi in considerazione:

(2) Die zu kontrollierenden Anträge werden durch Auslosung bestimmt. Diese wird von einer internen Kommission, bestehend aus dem/der Direktor/-in der Abteilung Bildungsförderung, dem/der Direktor/-in des Amtes für Hochschulförderung, Universität und Forschung und eine(m)/-r Sachbearbeiter/-in, unter Verwendung eines entsprechenden EDV-Programmes durchgeführt. Die Kommission legt fest, welche Angaben zu kontrollieren, nach welchen Modalitäten die Kontrollen durchzuführen und welche Unterlagen dabei von den betroffenen Studierenden vorzulegen sind.

(3) Ergeben die Kontrollen, dass die Angaben nur geringfügig von den erhobenen Daten abweichen, so wird die Studienbeihilfe auf der Grundlage der richtigen Daten herabgesetzt. Der dem/der Studierenden nicht zustehende Differenzbetrag ist an die Landesverwaltung zurückzuzahlen.

(4) Ergeben die Kontrollen in anderen Fällen, dass die Angaben nicht der Wahrheit entsprechen, so wird dem/der Falscherklärer/-in die aufgrund der falschen Angaben gewährte Studienbeihilfe entzogen. Im Sinne des Artikels 2/bis des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, wird er/sie von diesem Wettbewerb ausgeschlossen und kann für die folgenden Zeitabschnitte keine wirtschaftlichen Vergünstigungen in Anspruch nehmen:

- bis zu drei Jahre für unrechtmäßig bezogene Studienbeihilfen bis zu einem Betrag von höchstens 5.000,00 Euro;
- bis zu zehn Jahre für unrechtmäßig bezogene Studienbeihilfen, deren Betrag über 5.000,00 Euro liegt.

Diese Zeitabschnitte beginnen mit dem Tag, an dem die letzte Handlung oder Unterlassung, welche die Gewährung der Studienbeihilfe zur Folge hatte, begangen wurde.

Artikel 8

BEZUGSPERSONEN ZUR FESTSTELLUNG DER WIRTSCHAFTLICHEN BEDÜRFTIGKEIT

(1) Zur Feststellung der wirtschaftlichen Bedürftigkeit werden das Einkommen und das Vermögen des/der Studierenden berücksichtigt.

(2) Ist der/die Studierende verheiratet oder lebt er/sie in einer eheähnlichen Gemeinschaft, so werden auch das Einkommen und das Vermögen seiner/ihres Partner(in)-s berücksichtigt.

Artikel 9

BERECHNUNG DES EINKOMMENS

(1) Zur Berechnung des Einkommens werden berücksichtigt:

1. il reddito, soggetto all'obbligo di dichiarazione, percepito nel 2006:
 - a) il reddito di lavoro dipendente ed i redditi ad esso assimilati di cui al modello "C.U.D.)/2007 (righe 1 e 2), al modello 730-3/2007 (rigo 4) o al modello "UNICO)/2007 (quadro RC, righe RC/5 ed RC/9), nonché il reddito lordo percepito all'estero nel 2006,
 - e*
 - b) gli altri redditi di cui al modello 730-3/2007 (rigo 6 meno righe 4 e 7) o al modello "UNICO)/2007 (quadro RN, rigo RN/1, meno rigo RN/2 e quadro RC, righe RC/5 ed RC/9), nonché il reddito lordo percepito all'estero nel 2006;

2. il reddito, non soggetto all'obbligo di dichiarazione, percepito nel 2006.

(2) Non vengono presi in considerazione i seguenti introiti percepiti nel 2006:

- le pensioni di guerra;
- le rendite INAIL percepite per l'invalidità civile;

- le pensioni per gli/le invalidi/e civili e le indennità di accompagnamento percepite dall'Ufficio invalidi/e civili dell'amministrazione provinciale.

(3) Altresì, non vengono presi in considerazione il reddito ed il patrimonio distrutti o danneggiati gravemente nel 2006 o nel 2007 da forza maggiore (catastrofi naturali).

(4) Se lo/la studente/ssa, al momento della presentazione della domanda, è non coniugato/a, separato/a legalmente o divorziato/a ed ha figli/e a proprio carico, vengono presi in considerazione soltanto il reddito, compreso l'importo percepito nel 2006 a titolo di mantenimento, ed il patrimonio dello/a studente/ssa. L'importo percepito a titolo di mantenimento è assimilato al reddito di lavoro dipendente.

Articolo 10

VALUTAZIONE DEL PATRIMONIO

(1) Per la determinazione della condizione economica disagiata, viene preso in considerazione, oltre al reddito di cui all'articolo 6, anche il patrimonio esistente al momento della presentazione della domanda. Per ogni punto di valutazione del patrimonio, il reddito viene aumentato di euro 444,00. Se si determinano frazioni di punti, si arrotonda in difetto fino a 0,5 ed in eccesso da 0,6.

(2) Se un'azienda viene gestita in forma di una società di persone (p. es. società semplice, società in

1. das im Jahre 2006 erzielte steuererklärungs-pflichtige Einkommen:
 - a) Einkommen aus nicht selbständiger Tätigkeit und diesem gleichgestellte Einkommen laut Vordruck „C.U.D.“/2007 (Zeilen 1 und 2), Vordruck 730-3/2007 (Zeile 4) oder Vordruck „UNICO“/2007 (Übersicht RC, Zeilen RC/5 und RC/9), sowie das im Jahre 2006 im Ausland erzielte Bruttoeinkommen,
 - und*
 - b) andere Einkommen laut Vordruck 730-3/2007 (Zeile 6, abzüglich Zeilen 4 und 7) oder Vordruck „UNICO“/2007 (Übersicht RN, Zeile RN/1, abzüglich Zeile RN/2 und Übersicht RC, Zeilen RC/5 und RC/9), sowie das im Jahre 2006 im Ausland erzielte Bruttoeinkommen;

2. das im Jahre 2006 erzielte nicht steuererklärungs-pflichtige Einkommen.

(2) Nicht berücksichtigt werden die folgenden im Jahre 2006 erzielten Einkünfte:

- Kriegsinvalidenrenten;
- von der staatlichen Arbeitsunfallversicherungsanstalt (INAIL) bezogene Zivilinvalid(inn)en-Renten;
- vom Amt für Zivilinvalid(inn)en der Landesverwaltung bezogene Renten und Begleitzulagen.

(3) Ebenfalls nicht berücksichtigt werden das Einkommen und das Vermögen, die im Jahre 2006 oder 2007 durch das Einwirken höherer Gewalt (Naturkatastrophen) vernichtet oder schwer beschädigt wurden.

(4) Ist der/die Studierende zum Zeitpunkt der Gesuchstellung nicht verheiratet, gerichtlich getrennt oder geschieden und hat unterhaltsberechtigende Kinder, so werden nur das Einkommen, einschließlich des im Jahre 2006 bezogenen Unterhaltes, und das Vermögen des/der Studierenden berücksichtigt. Der für den Unterhalt bezogene Betrag ist dem Einkommen aus nicht selbständiger Tätigkeit gleichgestellt.

Artikel 10

BEWERTUNG DES VERMÖGENS

(1) Zur Feststellung der wirtschaftlichen Bedürftigkeit wird neben dem Einkommen laut Artikel 6 auch das zum Zeitpunkt der Gesuchstellung vorhandene Vermögen berücksichtigt. Für jeden Punkt, mit dem das Vermögen bewertet wird, wird das Einkommen um 444,00 Euro erhöht. Ergeben sich Bruchteile von Punkten, so wird bis zu 0,5 abgerundet und ab 0,6 aufgerundet.

(2) Wird ein Betrieb in Form einer Personengesellschaft (z.B. einfache Gesellschaft, einfache Kom-

accomandita semplice, società in nome collettivo, società di fatto ecc.), viene valutata soltanto quella parte del patrimonio sociale che corrisponde alla quota di partecipazione alla società dello/a studente/ssa e del coniuge (p. es. se la partecipazione ammonta al 50 per cento e la valutazione dell'intero patrimonio sociale ammonta ad 80 punti, si calcola il 50 per cento di 80 punti - e cioè 40 punti).

(3) Per la valutazione del patrimonio, esso viene suddiviso nelle seguenti categorie:

I Agricoltura

1) Aziende agricole per la lavorazione e per la commercializzazione del latte, nonché terreni coltivati e boschi

Per questo tipo di azienda, vengono applicati i seguenti criteri di valutazione: l'altitudine, l'estensione (terreni coltivati e boschi) e le unità di bestiame adulto (UBA). Non vengono valutati le malghe, gli orti per l'uso domestico ed i boschi con una ripresa annuale fino a 0,8 m³/ha.

Per la valutazione del patrimonio, i punti vengono desunti dalle tabelle sottoindicate e sommati. In questa operazione, si deve tenere presente che:

- i punti assegnati per l'estensione vengono ridotti del:
 - 20 per cento per i boschi con una ripresa annuale superiore a 0,8 m³/ha
 - 20 per cento per le aziende situate oltre 1.000 m
 - 40 per cento per le aziende situate oltre 1.200 m
 - 80 per cento per le aziende situate oltre 1.500 m
- i punti assegnati per l'altitudine vengono ridotti del:
 - 70 per cento per le aziende fino a 10 ha
 - 50 per cento per le aziende fino a 15 ha
 - 30 per cento per le aziende fino a 20 ha

altitudine			punti
oltre 1.500,0 m			0
da 1.300,1	a	1.500,0 m	2
da 1.200,1	a	1.300,0 m	4
da 1.000,1	a	1.200,0 m	6
da 800,1	a	1.000,0 m	8
da 600,1	a	800,0 m	10
da 0	a	600,0 m	12

manditgesellschaft, offene Handelsgesellschaft, faktische Gesellschaft usw.) geführt, so wird nur jener Teil des Gesellschaftsvermögens bewertet, der dem Prozentsatz entspricht, mit dem der/die Studierende und seine/ihr Ehepartner/-in an der Gesellschaft beteiligt sind (z. B. wenn der Gesellschaftsanteil 50 Prozent beträgt und die Bewertung des gesamten Gesellschaftsvermögens 80 Punkte ergibt, so werden 50 Prozent von 80 Punkten - das sind 40 Punkte - berechnet).

(3) Zur Bewertung des Vermögens wird dieses in die folgenden Kategorien unterteilt:

I Landwirtschaft

1. Milchwirtschaftsbetriebe sowie landwirtschaftliche Nutzflächen und Wälder

Bei dieser Betriebsart werden die Meereshöhe, die Ausdehnung (landwirtschaftliche Nutzflächen und Wälder) und die Großvieheinheiten (GVE) als Bewertungsmaßstäbe herangezogen. Nicht bewertet werden Almen, Hausgärten für den Eigenbedarf und Waldflächen mit einem Hiebsatz bis zu 0,8 m³/ha/Jahr.

Zur Bewertung des Vermögens werden die Punkte den nachstehend angeführten Tabellen entnommen und zusammengezählt. Dabei ist zu beachten, dass:

- die Zahl der Punkte nach Ausdehnung um die folgenden Prozentsätze herabgesetzt wird:
 - 20 Prozent für Wälder mit einem Hiebsatz über 0,8 m³/ha/Jahr
 - 20 Prozent für Betriebe über 1.000 m
 - 40 Prozent für Betriebe über 1.200 m
 - 80 Prozent für Betriebe über 1.500 m
- die Zahl der Punkte nach Meereshöhe um die folgenden Prozentsätze herabgesetzt wird:
 - 70 Prozent für Betriebe bis 10 ha
 - 50 Prozent für Betriebe bis 15 ha
 - 30 Prozent für Betriebe bis 20 ha

Meereshöhe			Punkte
über 1.500,0 m			0
von 1.300,1	bis	1.500,0 m	2
von 1.200,1	bis	1.300,0 m	4
von 1.000,1	bis	1.200,0 m	6
von 800,1	bis	1.000,0 m	8
von 600,1	bis	800,0 m	10
von 0	bis	600,0 m	12

estensione			punti	
da 0	a	10 ha	0	
da 10,001	a	15 ha	1	
da 15,001	a	20 ha	3	
da 20,001	a	30 ha	7	
da 30,001	a	40 ha	14	
da 40,001	a	50 ha	25	
da 50,001	a	60 ha	35	
da 60,001	a	70 ha	45	
da 70,001	a	90 ha	55	
oltre			90 ha	80

unità di bestiame adulto			punti	
da 0	a	7 UBA	0	
da 8	a	14 UBA	3	
da 15	a	20 UBA	10	
da 21	a	25 UBA	17	
da 26	a	30 UBA	24	
da 31	a	35 UBA	32	
da 36	a	40 UBA	40	
da 41	a	45 UBA	50	
da 46	a	50 UBA	60	
da 51	a	55 UBA	70	
oltre			55 UBA	80

Ausdehnung			Punkte	
von 0	bis	10 ha	0	
von 10,001	bis	15 ha	1	
von 15,001	bis	20 ha	3	
von 20,001	bis	30 ha	7	
von 30,001	bis	40 ha	14	
von 40,001	bis	50 ha	25	
von 50,001	bis	60 ha	35	
von 60,001	bis	70 ha	45	
von 70,001	bis	90 ha	55	
über			90 ha	80

Großvieheinheiten			Punkte	
von 0	bis	7 GVE	0	
von 8	bis	14 GVE	3	
von 15	bis	20 GVE	10	
von 21	bis	25 GVE	17	
von 26	bis	30 GVE	24	
von 31	bis	35 GVE	32	
von 36	bis	40 GVE	40	
von 41	bis	45 GVE	50	
von 46	bis	50 GVE	60	
von 51	bis	55 GVE	70	
über			55 GVE	80

2) Aziende frutticole e viticole

Per questo tipo di azienda, vengono applicati i seguenti criteri di valutazione: l'altitudine, come dalla corrispondente tabella di cui alla cifra 1, e l'estensione, come dalla tabella sottoindicata. Per la valutazione del patrimonio, i punti vengono sommati. In questa operazione, si deve tenere presente che:

- i punti assegnati per l'estensione vengono ridotti del:
40 per cento per le aziende situate oltre 1.000 m
- i punti assegnati per l'altitudine vengono ridotti del:
50 per cento per le aziende fino a 0,5 ha
30 per cento per le aziende fino a 1,0 ha

estensione			punti	
da 0	a	0,5 ha	2	
da 0,501	a	1,0 ha	5	
da 1,001	a	1,5 ha	10	
da 1,501	a	2,0 ha	17	
da 2,001	a	2,5 ha	22	
da 2,501	a	3,0 ha	28	
da 3,001	a	3,5 ha	33	
da 3,501	a	4,0 ha	40	
da 4,001	a	5,0 ha	55	
da 5,001	a	6,0 ha	68	
da 6,001	a	8,0 ha	100	
da 8,001	a	10,0 ha	115	
oltre			10,0 ha	130

2. Obst- und Weinbaubetriebe

Bei dieser Betriebsart werden die Meereshöhe, wie sie in der entsprechenden Tabelle laut Ziffer 1 bewertet wird, und die Ausdehnung laut der nachstehend angeführten Tabelle als Bewertungsmaßstäbe herangezogen. Zur Bewertung des Vermögens werden die Punkte zusammengesamt. Dabei ist zu beachten, dass:

- die Zahl der Punkte nach Ausdehnung um den folgenden Prozentsatz herabgesetzt wird:
40 Prozent für Betriebe über 1.000 m
- die Zahl der Punkte nach Meereshöhe um die folgenden Prozentsätze herabgesetzt wird:
50 Prozent für Betriebe bis 0,5 ha
30 Prozent für Betriebe bis 1,0 ha

Ausdehnung			Punkte	
von 0	bis	0,5 ha	2	
von 0,501	bis	1,0 ha	5	
von 1,001	bis	1,5 ha	10	
von 1,501	bis	2,0 ha	17	
von 2,001	bis	2,5 ha	22	
von 2,501	bis	3,0 ha	28	
von 3,001	bis	3,5 ha	33	
von 3,501	bis	4,0 ha	40	
von 4,001	bis	5,0 ha	55	
von 5,001	bis	6,0 ha	68	
von 6,001	bis	8,0 ha	100	
von 8,001	bis	10,0 ha	115	
über			10,0 ha	130

3) *Aziende dirette, in parte, alla lavorazione ed alla commercializzazione del latte ed, in parte, alla frutticoltura ed alla viticoltura*

Per le aziende agricole consistenti, in parte, in aziende agricole per la lavorazione e per la commercializzazione del latte ed, in parte, in aziende frutticole e viticole, i punti assegnati per l'altitudine vengono valutati soltanto una volta, prendendo in considerazione l'ubicazione del maso. I punti assegnati per l'estensione vengono, invece, calcolati separatamente per tipo di azienda e poi sommati.

4) *Aziende per la coltivazione di verdura (inclusa la coltivazione di frutti di bosco)*

Per questo tipo di azienda, vengono applicati i seguenti criteri di valutazione: l'altitudine, come dalla corrispondente tabella di cui alla cifra 1, e l'estensione, come dalla tabella sottoindicata. Per la valutazione del patrimonio, i punti vengono sommati. In questa operazione, si deve tenere presente che:

- i punti assegnati per l'estensione vengono ridotti del:
60 per cento per le aziende situate oltre 1.000 m
30 per cento per le aziende situate oltre 600 m
- i punti assegnati per l'altitudine vengono ridotti del:
70 per cento per le aziende fino a 0,5 ha
40 per cento per le aziende fino a 1,0 ha

estensione			punti	
da 0	a	0,5 ha	2	
da 0,501	a	1,0 ha	4	
da 1,001	a	1,5 ha	7	
da 1,501	a	2,0 ha	10	
da 2,001	a	3,0 ha	18	
da 3,001	a	4,0 ha	29	
da 4,001	a	5,0 ha	45	
oltre			5,0 ha	80

5) *Giardinerie*

- in proprietà con serra 50 punti
- in proprietà senza serra 30 punti

Se le aziende o singole parti di esse di cui alle cifre 1, 2, 3, 4 o 5 sono date o gestite in affitto, il punteggio assegnato per l'estensione e per l'altitudine viene ridotto del 50 per cento per le parti date o gestite in affitto.

3. *Betriebe mit Milchwirtschaft und Obst- und Weinbau*

Für landwirtschaftliche Betriebe, die zum Teil in Vieh- und Milchwirtschaft und zum Teil in Obst- und Weinbau bestehen, werden die Punkte nach Meereshöhe nur einmal bewertet. Als Bezugspunkt gilt die Hofstelle. Die Punkte nach Ausdehnung werden hingegen für beide Betriebsarten getrennt berechnet und dann zusammengezählt.

4. *Gemüseanbaubetriebe (einschließlich Beerenanbau)*

Bei dieser Betriebsart werden die Meereshöhe, wie sie in der entsprechenden Tabelle laut Ziffer 1 bewertet wird, und die Ausdehnung laut der nachstehend angeführten Tabelle als Bewertungsmaßstäbe herangezogen. Zur Bewertung des Vermögens werden die Punkte zusammengezählt. Dabei ist zu beachten, dass:

- die Zahl der Punkte nach Ausdehnung um die folgenden Prozentsätze herabgesetzt wird:
60 Prozent für Betriebe über 1.000 m
30 Prozent für Betriebe über 600 m
- die Zahl der Punkte nach Meereshöhe um die folgenden Prozentsätze herabgesetzt wird:
70 Prozent für Betriebe bis 0,5 ha
40 Prozent für Betriebe bis 1,0 ha

Ausdehnung			Punkte	
von 0	bis	0,5 ha	2	
von 0,501	bis	1,0 ha	4	
von 1,001	bis	1,5 ha	7	
von 1,501	bis	2,0 ha	10	
von 2,001	bis	3,0 ha	18	
von 3,001	bis	4,0 ha	29	
von 4,001	bis	5,0 ha	45	
über			5,0 ha	80

5. *Gärtnereibetriebe*

- im Eigentum mit Glashaus 50 Punkte
- im Eigentum ohne Glashaus 30 Punkte

Sind die Betriebe oder Betriebsanteile laut den Ziffern 1, 2, 3, 4 oder 5 verpachtet oder in Pacht, so wird die Zahl der Punkte nach Ausdehnung und Meereshöhe für den in Pacht gegebenen oder geführten Anteil um 50 Prozent herabgesetzt.

II

Industria alberghiera ed affittacamere1) *Suddivisione dei comuni della provincia di Bolzano*

Per la valutazione del patrimonio di questa categoria, i comuni della provincia di Bolzano vengono suddivisi nelle seguenti cinque zone: zona A, zona B, zona C, zona D e zona E.

La zona A comprende i seguenti comuni: Badia, Valle Aurina, Lagundo, Bolzano, Bressanone, Brunico, Marebbe, Appiano, Caldaro, Castelrotto, Corvara, Lana, Merano, Rio Pusteria, Naturno, Valdaora, Parcines, Rasun/Anterselva, Renon, Campo Tures, Scena, Senales, Sesto, Ortisei, Tirolo, Dobbiaco, Selva Gardena.

La zona B comprende i seguenti comuni: Ora, Nova Ponente, Gais, Curon, San Candido, Chienes, Laces, Laives, Malles, Marlengo, Naz/Sciaves, Racines, Sarentino, Silandro, Vipiteno, Stelvio, San Leonardo i. P., S. Lorenzo, S. Cristina, Terento, Termeno, Fiè, Monguelfo, Nova Levante.

La zona C comprende i seguenti comuni: Aldino, Brennero, Casies, Avelengo, Cornedo, Chiusa, Laion, Selva dei Molini, Nalles, Falzes, Vizze, Prato a. St., Braies, Riffiano, S. Martino i. P., Tires, Terlano, Tesimo, Cermes, Ultimo, Varna, Villandro, Funes.

La zona D comprende i seguenti comuni: Andriano, Barbiano, Postal, Velturmo, Campo di Trens, Castelbello/Ciardes, Caines, Cortaccia, Luson, Martello, Montagna, Moso i. P., Egna, Villabassa, Rodengo, Salorno, S. Martino in Badia, Trodena, Van-doies, La Valle.

La zona E comprende i seguenti comuni: Anterivo, Bronzolo, Fortezza, Gargazzone, Glorenza, S. Genesio, Cortina all'Adige, Lasa, Lauregno, Magrè, Melina, Perca, Vadena, Plaus, Predoi, Proves, Sluderno, S. Pancrazio, Tubre, Senale/S. Felice, Verano, Ponte Gardena.

I punti sottoindicati valgono per le aziende situate nella zona A. Per le aziende situate nelle altre zone, il punteggio viene ridotto come segue:

del 20 per cento per le aziende nella zona B
del 40 per cento per le aziende nella zona C
del 60 per cento per le aziende nella zona D
dell'80 per cento per le aziende nella zona E

2) *Classificazione delle aziende*

Per la valutazione del patrimonio di questa categoria, le aziende vengono classificate come segue:

- ristoranti - bar - ristori di campagna - rifugi,
- aziende alberghiere a quattro o a cinque stelle,
- aziende alberghiere a tre stelle,
- aziende alberghiere ad una o a due stella/e,
- attività affittacamere - ostelli,
- residence.

II

Gastgewerbe und private Zimmervermietung1) *Einteilung der Gemeinden Südtirols*

Zur Bewertung des Vermögens dieser Kategorie werden die Gemeinden Südtirols in die folgenden fünf Zonen aufgeteilt: Zone A, Zone B, Zone C, Zone D und Zone E.

Die Zone A umfasst die folgenden Gemeinden: Abtei, Ahrntal, Algund, Bozen, Brixen, Bruneck, Enneberg, Eppan, Kaltern, Kastelruth, Kurfar, Lana, Meran, Mühlbach, Naturno, Olang, Partschins, Rasen/Antholz, Ritten, Sand i. T., Schenna, Schnals, Sexten, St. Ulrich, Tirol, Toblach, Wolkenstein.

Die Zone B umfasst die folgenden Gemeinden: Auer, Deutschnofen, Gais, Graun i. V., Innichen, Kiens, Latsch, Leifers, Mals, Marling, Natz/Schabs, Ratschings, Sarntal, Schlanders, Sterzing, Stilfs, St. Leonhard i. P., St. Lorenzen, St. Christina, Terenten, Tramin, Völs, Welsberg, Welschnofen.

Die Zone C umfasst die folgenden Gemeinden: Aldein, Brenner, Gsies, Hafling, Karneid, Klausen, Lajen, Mühlwald, Nals, Pfalzen, Pfitsch, Prad, Prags, Riffian, St. Martin i. P., Tiers, Terlan, Tisens, Tschermes, Ulten, Vahrn, Villanders, Villnöß.

Die Zone D umfasst die folgenden Gemeinden: Andrian, Barbian, Burgstall, Feldthurns, Freienfeld, Kastelbell/Tschars, Kuens, Kurtatsch, Lüsen, Martell, Montan, Moos i. P., Neumarkt, Niederdorf, Rodeneck, Salurn, St. Martin i. Thurn, Truden, Vintl, Wengen.

Die Zone E umfasst die folgenden Gemeinden: Altrei, Branzoll, Franzensfeste, Gargazon, Glurns, Jenesien, Kurtinig, Laas, Laurein, Margreid, Mölten, Percha, Pfatten, Plaus, Prettau, Proveis, Schluderns, St. Pankraz, Taufers. i. M., Unsere Liebe Frau im Walde/St. Felix, Vöran, Waidbruck.

Die nachstehend angeführten Punkte gelten für Betriebe, die sich in der Zone A befinden. Für Betriebe, die sich in den anderen Zonen befinden, wird die Zahl der Punkte wie folgt herabgesetzt:

um 20 Prozent für Betriebe in der Zone B
um 40 Prozent für Betriebe in der Zone C
um 60 Prozent für Betriebe in der Zone D
um 80 Prozent für Betriebe in der Zone E

2. *Einteilung der Betriebe*

Zur Bewertung des Vermögens dieser Kategorie werden die Betriebe wie folgt eingeteilt:

- Restaurants - Bars - Buschenschenken - Schutzhütten,
- gastgewerbliche Betriebe mit vier oder fünf Sternen,
- gastgewerbliche Betriebe mit drei Sternen,
- gastgewerbliche Betriebe mit einem oder zwei Stern/-en,
- Zimmervermietungsbetriebe - Jugendherbergen,
- Ferienwohnungen.

3) Valutazione

Al tipo di azienda ristorante - bar - ristoro di campagna - rifugio, i punti sottoindicati vengono assegnati indipendentemente dalle dimensioni e dalla resa produttiva delle aziende.

Per i rimanenti tipi di azienda, il punteggio dipende dal numero dei posti letto.

Se il patrimonio aziendale è in affitto, il punteggio viene ridotto del 50 per cento per la parte gestita in affitto.

bar	punti
in proprietà	30
in affitto	15

ristoranti	punti
in proprietà	30
in affitto	15

bar e ristoranti	punti
in proprietà	40
in affitto	20

ristori di campagna	punti
in proprietà	16
in affitto	8

rifugi	punti
in proprietà	12
in affitto	6

aziende alberghiere a quattro o a cinque stelle			punti	
da 1	a	40 letti	50	
da 41	a	50 letti	60	
da 51	a	60 letti	70	
da 61	a	70 letti	80	
da 71	a	80 letti	90	
da 81	a	90 letti	100	
oltre			90 letti	110

aziende alberghiere a tre stelle			punti	
da 1	a	30 letti	30	
da 31	a	40 letti	40	
da 41	a	50 letti	50	
da 51	a	60 letti	60	
da 61	a	70 letti	70	
da 71	a	80 letti	80	
oltre			80 letti	100

3. Bewertung

Bei der Betriebsart Restaurant - Bar - Buschenschenke - Schutzhütte werden die nachstehend angeführten Punkte unabhängig von der Größe und vom Ertrag der Betriebe vergeben.

Bei den übrigen Betriebsarten richtet sich die Zahl der Punkte nach der Bettenanzahl.

Ist das Betriebsvermögen in Pacht, so wird die Zahl der Punkte für den in Pacht geführten Anteil um 50 Prozent herabgesetzt.

Bars	Punkte
im Eigentum	30
in Pacht	15

Restaurants	Punkte
im Eigentum	30
in Pacht	15

Bars <u>und</u> Restaurants	Punkte
im Eigentum	40
in Pacht	20

Buschenschenken	Punkte
im Eigentum	16
in Pacht	8

Schutzhütten	Punkte
im Eigentum	12
in Pacht	6

gastgewerbliche Betriebe mit vier oder fünf Sternen			Punkte	
von 1	bis	40 Betten	50	
von 41	bis	50 Betten	60	
von 51	bis	60 Betten	70	
von 61	bis	70 Betten	80	
von 71	bis	80 Betten	90	
von 81	bis	90 Betten	100	
über			90 Betten	110

gastgewerbliche Betriebe mit drei Sternen			Punkte	
von 1	bis	30 Betten	30	
von 31	bis	40 Betten	40	
von 41	bis	50 Betten	50	
von 51	bis	60 Betten	60	
von 61	bis	70 Betten	70	
von 71	bis	80 Betten	80	
über			80 Betten	100

aziende alberghiere ad una o a due stella/e			punti
da 1	a	10 letti	15
da 11	a	20 letti	20
da 21	a	30 letti	25
da 31	a	40 letti	30
da 41	a	50 letti	40
da 51	a	60 letti	50
da 61	a	70 letti	60
da 71	a	80 letti	70
oltre		80 letti	80

gastgewerbliche Betriebe mit einem oder zwei Stern/-en			Punkte
von 1	bis	10 Betten	15
von 11	bis	20 Betten	20
von 21	bis	30 Betten	25
von 31	bis	40 Betten	30
von 41	bis	50 Betten	40
von 51	bis	60 Betten	50
von 61	bis	70 Betten	60
von 71	bis	80 Betten	70
über		80 Betten	80

attività affittacamere ostelli			punti
da 1	a	3 letti	4
da 4	a	6 letti	8
da 7	a	10 letti	11
da 11	a	20 letti	15
oltre		20 letti	20

Zimmervermietungsbetriebe Jugendherbergen			Punkte
von 1	bis	3 Betten	4
von 4	bis	6 Betten	8
von 7	bis	10 Betten	11
von 11	bis	20 Betten	15
über		20 Betten	20

per ogni residence			punti
da 1	a	2 letti	5
da 3	a	5 letti	10
da 6	a	10 letti	15
oltre		10 letti	20

je Ferienwohnung			Punkte
von 1	bis	2 Betten	5
von 3	bis	5 Betten	10
von 6	bis	10 Betten	15
über		10 Betten	20

III

Aziende commerciali, industriali ed artigianali, liberi professionisti, rappresentanti di commercio, agenti ecc.

Per la valutazione del patrimonio di questa categoria, viene preso in considerazione il numero dei locali utilizzati per lo svolgimento dell'attività.

Se i locali sono in affitto, il punteggio viene ridotto del 50 per cento per la parte gestita in affitto.

numero locali	punti
1 locale	7
2 locali	11
3 locali	15
4 locali	20
5 locali	27
6 locali	34
7 locali	42
8 locali	50
9 locali	60
oltre 9 locali	65

III

Handels-, Industrie-, Handwerksbetriebe, Freiberufler, Handelsvertreter, Makler usw.

Zur Bewertung des Vermögens dieser Kategorie wird die Anzahl der zur Ausübung der Tätigkeit verwendeten Räume als Bewertungsmaßstab herangezogen.

Sind die Räume in Pacht, so wird die Zahl der Punkte für den in Pacht geführten Anteil um 50 Prozent herabgesetzt.

Anzahl Räume	Punkte
1 Raum	7
2 Räume	11
3 Räume	15
4 Räume	20
5 Räume	27
6 Räume	34
7 Räume	42
8 Räume	50
9 Räume	60
über 9 Räume	65

IV
Unità immobiliari,
esclusi i locali di cui alla cifra III

unità immobiliari per uso di abitazione (appartamenti)	punti
categorie A1, A8, A9	15
categorie A7, A10	10
categorie A2, A3	6
categorie A4, A5, A6, A11	3

autorimesse, magazzini, negozi ecc.	punti
categorie C1, D1 a D10	7
categorie C2 a C5	4
categorie C6, C7	2

La prima unità immobiliare indicata unitamente al pertinente garage non viene valutata, se abitata o utilizzata come prima abitazione dallo/a studente/ssa o dal suo coniuge, purché non si tratti di un appartamento di lusso della categoria A1, A8 o A9. Per le unità immobiliari date in locazione o in affitto, il punteggio viene ridotto del 50 per cento. Ciò vale, altresì, per gli appartamenti e per i garage utilizzati come abitazione o garage principale dai parenti dello/a studente/ssa entro il secondo grado, anche senza un contratto di locazione scritto. I locali già valutati alla cifra II e III non vengono presi in considerazione alla cifra IV.

V
Patrimonio finanziario

Viene valutato il cinque per cento dei valori medi degli ultimi due anni del patrimonio finanziario - depositi bancari, titoli di stato, partecipazioni azionarie - con una franchigia di rispettivamente euro 3.500,00.

Articolo 8
QUOTE ESENTI

(1) Il reddito complessivo calcolato di cui agli articoli 6 e 7 viene ridotto delle seguenti percentuali o quote esenti:

1. per il lavoro dipendente:
30 per cento del reddito di lavoro dipendente e dei redditi ad esso assimilati; la quota esente si applica anche agli importi che non devono essere indicati nella dichiarazione dei redditi, ma che sono assimilati al reddito di lavoro dipendente (p. es. pensioni, importi corrisposti a titolo di mantenimento, rendite vitalizie ecc.);

IV
Gebäudeeinheiten
mit Ausnahme der Lokale laut Ziffer III

Gebäudeeinheiten zu Wohnzwecken (Wohnungen)	Punkte
Kategorien A1, A8, A9	15
Kategorien A7, A10	10
Kategorien A2, A3	6
Kategorien A4, A5, A6, A11	3

Garagen, Magazine, Geschäftslokale usw.	Punkte
Kategorien C1, D1 bis D10	7
Kategorien C2 bis C5	4
Kategorien C6, C7	2

Die als erste angegebene Wohnung zusammen mit der dazugehörigen Garage wird nicht bewertet, wenn sie vom/von der Studierenden oder von seiner/ihrer Ehepartner/-in als Erstwohnung bewohnt oder benützt wird, sofern es sich nicht um eine Luxuswohnung der Kategorie A1, A8 oder A9 handelt. Für vermietete oder verpachtete Gebäudeeinheiten wird die Zahl der Punkte um 50 Prozent herabgesetzt. Dies gilt auch für Wohnungen und Garagen, die von Verwandten des/der Studierenden innerhalb des zweiten Grades ohne schriftlichen Mietvertrag als Erstwohnung oder -garage benützt werden. Räume, die bereits unter Ziffer II und III fallen, werden unter Ziffer IV nicht berücksichtigt.

V
Finanzvermögen

Die durchschnittliche Höhe der letzten zwei Jahre des Finanzvermögens - Bankeinlagen, Staatspapiere, Aktienbesitz - abzüglich eines Freibetrages von je 3.500,00 Euro wird mit fünf Prozent bewertet.

Artikel 11
FREIBETRÄGE

(1) Das berechnete Gesamteinkommen laut den Artikeln 6 und 7 wird um die folgenden Prozentsätze oder Freibeträge herabgesetzt:

1. für nicht selbständige Tätigkeit:
30 Prozent des Einkommens aus nicht selbständiger Tätigkeit und diesem gleichgestellter Einkommen; der Freibetrag wird auch auf Beträge angewandt, die nicht in der Einkommensteuererklärung anzugeben, aber dem Einkommen aus nicht selbständiger Tätigkeit gleichgestellt sind (z.B. Pensionen, Unterhalt, Leibrenten usw.);

2. per il coniuge o per il/la convivente:
euro 2.000,00 per il/la convivente, indipendentemente dal suo reddito;
3. per gli/le studenti/esse senza coniuge con figli/e a proprio carico:
euro 2.000,00, se lo/la studente/ssa è non coniugato/a, separato/a legalmente o divorziato/a ed ha figli/e a proprio carico;
4. per le altre persone a carico dello/a studente/essa:
 - euro 1.800,00 per la prima persona;
 - euro 2.600,00 per la seconda persona;
 - euro 4.000,00 per la terza persona;
 - euro 7.000,00 per ogni ulteriore persona.

Sono considerate persone a carico, purché risultino sullo stato di famiglia dello/a studente/ssa:

- gli/le alunni/e, gli/le studenti/esse ed i/le minorenni;
 - i/le disoccupati/e, se iscritti/e, per un periodo ininterrotto di almeno sei mesi immediatamente precedenti al momento della presentazione della domanda, nelle liste dei/lle disoccupati/e presso il competente Ufficio del Lavoro;
 - le persone con una minorazione fisica, psichica o sensoriale di almeno il 74 per cento o con un'invalidità di I^a o di II^a categoria;
 - i nonni dello/a studente/ssa, purché abbiano compiuto 70 anni di età.
5. per le persone portatrici di handicap:
euro 2.500,00 per ogni persona con una minorazione fisica, psichica o sensoriale di almeno il 74 per cento o con un'invalidità di I^a o di II^a categoria, purché essa risulti sullo stato di famiglia dello/a studente/ssa;
 6. per gli/le alunni/e e per gli/le studenti/esse che alloggiano fuori famiglia per motivi di studio, purché risultino sullo stato di famiglia dello/a studente/ssa:
 - euro 3.000,00 per il/la primo/a alunno/a o studente/ssa;
 - euro 6.000,00 per il/la secondo/a alunno/a o studente/ssa;
 - euro 9.000,00 per ogni ulteriore alunno/a o studente/ssa.

Articolo 12

ASSEGNAZIONE E LIQUIDAZIONE DELLE BORSE DI STUDIO

(1) Accertati i requisiti di ammissibilità al presente concorso di cui all'articolo 1, come 2, 3 o 4 agli/le aventi diritto nell'ambito dei termini per la presentazione delle domande di cui all'articolo 5 viene assegnata una borsa di studio nell'ammontare loro spettante.

2. für den/die Ehepartner/-in oder in gemeinsamer Wohnung lebenden Partner:
2.000,00 Euro für den/die Partner/-in, unabhängig von seinem/ihrer Einkommen;
3. für Studierende ohne Ehepartner/-in mit unterhaltsberechtigten Kindern:
2.000,00 Euro, wenn der/die Studierende nicht verheiratet, gerichtlich getrennt oder geschieden ist und unterhaltsberechtignte Kinder hat;
4. für andere Personen, die zu Lasten des/der Studierenden leben:
 - 1.800,00 Euro für die erste Person;
 - 2.600,00 Euro für die zweite Person;
 - 4.000,00 Euro für die dritte Person;
 - 7.000,00 Euro für jede weitere Person.

Als zu Lasten lebende Personen gelten, sofern sie auf dem Familienstandsbogen des/der Studierenden aufscheinen:

- Schüler/-innen, Studierende und Minderjährige;
 - Arbeitslose, sofern sie unmittelbar vor dem Zeitpunkt der Gesuchstellung mindestens sechs Monate durchgehend in die Arbeitslosenlisten des zuständigen Arbeitsamtes eingetragen sind;
 - Personen mit einer Behinderung physischer, psychischer oder geistiger Natur von mindestens 74 Prozent oder einer Invalidität der I. oder II. Kategorie;
 - die Großeltern des/der Studierenden, sofern sie das 70. Lebensjahr vollendet haben.
5. für Personen mit Behinderungen:
2.500,00 Euro für jede Person mit einer Behinderung physischer, psychischer oder geistiger Natur von mindestens 74 Prozent oder einer Invalidität der I. oder II. Kategorie, sofern sie auf Familienstandsbogen des/der Studierenden aufscheint;
 6. für Schüler/-innen und Studierende, die aus Studiengründen außerhalb der Familie untergebracht sind, sofern sie auf dem Familienstandsbogen des/der Studierenden aufscheinen:
 - 3.000,00 Euro für den/die erste/-n Schüler/-in oder Studierende/-n;
 - 6.000,00 Euro für den/die zweite/-n Schüler/-in oder Studierende/-n;
 - 9.000,00 Euro für jede/-n weitere/-n Schüler/-in oder Studierende/-n.

Artikel 12

ZUWEISUNG UND AUSZAHLUNG DER STUDIENBEIHILFEN

(1) Nach Feststellung der für die Zulassung zu diesem Wettbewerb erforderlichen Voraussetzungen laut Artikel 1, sowie 2, 3 oder 4 wird den Anspruchsberechtigten im Rahmen der Einreichetermine für die Anträge laut Artikel 5 eine Studienbeihilfe in dem ihnen zustehenden Ausmaß zugewiesen.

(2) Se l'importo totale a disposizione di cui all'articolo 12, punto 5, non è sufficiente per assegnare a tutti/e gli/le aventi diritto una borsa di studio nell'ammontare loro spettante, viene formata, a partire dal termine di presentazione, nel quale i mezzi si rivelano insufficienti, un'unica graduatoria, stilata in base ai seguenti criteri:

a) Valutazione del reddito depurato:

(2) Sollte der zur Verfügung stehende Gesamtbeitrag laut Artikel 12, Punkt 5 nicht ausreichen, um allen Anspruchsberechtigten eine Studienbeihilfe in dem ihnen zustehenden Ausmaß zuzuweisen, so wird ab dem Einreichetermin, ab dem die Mittel nicht mehr ausreichen, eine einheitliche Rangordnung nach den folgenden Richtlinien erstellt:

a) Bewertung des bereinigten Einkommens:

Bereinigtes Einkommen (in Euro)/ Reddito depurato (in euro)			Punkte/Punti
0,00	bis/fino	1.500,00	= 60
1.500,01	bis/fino	5.000,00	= 50
5.000,01	bis/fino	9.000,00	= 40
9.000,01	bis/fino	13.000,00	= 30
13.000,01	bis/fino	17.000,00	= 20
17.000,01	bis/fino	21.000,00	= 10
über/oltre 21.000,00			= 0

b) Valutazione della durata
del master/corso universitario di perfezionamento:

b) Bewertung der Dauer:
des Masters/Universitätslehrgangs

Studienkredite/Durata	Punkte/punti
0-30	0
31-38	3
39-46	6
47-54	9
55-60 oder mehr/oltre	12

del tirocinio

des Praktikums

Dauer/Durata	Punkte/punti
0-120 Tage/giorni	0
121-180 Tage/giorni	3
181-240 Tage/giorni	6
241-300 Tage/giorni	9
300-365 Tage/giorni	12

del dottorato di ricerca

des Forschungsdoktorats

Dauer/Durata	Punkte/punti
0-180 Tage/giorni	0
181-220 Tage/giorni	3
240-269 Tage/giorni	6
270-299 Tage/giorni	9
300-365 Tage/giorni	12

(3) In caso di parità di punteggio assegnato per il reddito depurato e per la durata del corso, del tirocinio o del dottorato di ricerca, la precedenza viene data, nel seguente ordine, agli/le studenti/esse che:

- hanno il reddito depurato di cui agli articoli 8, 9, 10 ed 11 più basso.

(3) Erreichen mehrere Studierende, unter Berücksichtigung des bereinigten Einkommens und der Dauer des Kurses, Praktikums oder des Forschungsdoktorats, dieselbe Punktzahl, so haben der Reihenfolge nach jene den Vorrang, die:

- das niedrigere bereinigte Einkommen laut den Artikeln 8, 9, 10 und 11 haben.

(4) Le borse di studio possono essere versate su un conto corrente bancario, se il numero del conto corrente e le coordinate bancarie (ABI e CAB e IBAN, o - nel caso di versamenti all'estero - BBAN e BIC) sono indicati nella domanda.

(5) Per il finanziamento delle borse di studio di cui al presente bando di concorso, è a disposizione un importo totale di euro 2.400.020,00.

(4) Die Studienbeihilfen können auf ein Bankkontokorrent überwiesen werden, wenn Kontokorrentnummer und Bankkoordinaten (ABI und CAB und IBAN oder - bei Auslandsüberweisungen - BBAN und BIC) im Antrag angegeben sind.

(5) Für die Finanzierung der Studienbeihilfen laut dieser Wettbewerbsausschreibung steht ein Gesamtbetrag von 2.400.020,00 Euro zur Verfügung.

DECRETO DEL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE
31 ottobre 2007, n. 33.149

Concorso pubblico, per esami, al fine dell'assunzione a tempo indeterminato di 2 tecnici/tecniche di laboratorio scolastico per l'area disciplinare di chimica/fisica: 1 posto si trova presso il Liceo scientifico in lingua tedesca a Bolzano e un posto si trova presso il Liceo classico G. Carducci con annesso Liceo scientifico B. Pascal in lingua italiana a Merano - approvazione della graduatoria di merito

omissis

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE

decreta

- 1) Di approvare l'operato della commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di 2 tecnici/tecniche di laboratorio scolastico per l'area disciplinare di chimica/fisica e di approvare di conseguenza la seguente graduatoria generale di merito:
 - 1) Miclet Andrea, nato il 12.9.1978: 70,80 punti su 80
 - 2) Fichter Irene, nata il 18.9.1954: 62,80 punti su 80.
- 2) Il signor Miclet Andrea e la sig.ra Fichter Irene vengono dichiarati vincitori dei posti messi a concorso.
- 3) Si dispone la pubblicazione della suddetta graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige.

Avverso la graduatoria approvata può essere presentato ricorso gerarchico alla Giunta Provinciale entro il termine di 30 giorni alla data di pubblicazione della stessa;

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE
E. SCHALLER

DEKRET DES ABTEILUNGSDIREKTORS
vom 31. Oktober 2007, Nr. 33.149

Öffentlicher Wettbewerb, nach Prüfungen, zur unbefristeten Einstellung von 2 Schullaboranten/Schullaborantinnen für den Fachbereich Chemie/Physik: 1 Stelle befindet sich am Realgymnasium mit deutscher Unterrichtssprache in Bozen und 1 Stelle befindet sich am humanistischen Gymnasium G. Carducci mit angeschlossenem Realgymnasium B. Pascal mit italienischer Unterrichtssprache in Meran - Genehmigung der Bewertungsrangordnung

.....

DER ABTEILUNGSDIREKTOR

verfügt

- 1) Die Vorgangsweise der Prüfungskommission des öffentlichen Wettbewerbes nach Prüfungen zur unbefristeten Einstellung von 2 Schullaboranten/Schullaborantinnen für den Fachbereich Chemie/Physik und demnach auch folgende, von der Prüfungskommission erstellte Bewertungsrangordnung zu genehmigen:
 - 1) Miclet Andrea, geboren am 12.9.1978: 70,80 Punkte auf 80
 - 2) Fichter Irene, geboren am 18.9.1954: 62,80 Punkte auf 80.
- 2) Herr Miclet Andrea und Frau Fichter Irene werden zu den Gewinnern der ausgeschriebenen Stellen erklärt.
- 3) Die Bewertungsrangordnung wird im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol veröffentlicht.

Gegen die genehmigte Rangordnung kann bei der Landesregierung Aufsichtsbeschwerde eingereicht werden, und zwar innerhalb von 30 Tagen ab der Veröffentlichung;

DER ABTEILUNGSDIREKTOR
E. SCHALLER

AZIENDA SAN. DELLA PROV. AUT. DI BOLZANO - COMPRESORIO SANIT. DI BOLZANO

Approvazione verbali della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di ispettore/trice amministrativo, nomina vincitrice (determinazione n. 1894 del 5.11.2007)

omissis

IL DIRETTORE DEL COMPRESORIO SANITARIO

determina

- 1) di approvare i verbali della commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di ispettore/trice amministrativo dai quali risulta la seguente graduatoria di merito:

1. OBERKOFER Alexander
2. SUMMERER Giovanna;

- 2) di nominare vincitore e di inquadrare nella posizione funzionale di ispettore amministrativo Oberkofler Alexander;
- 3) di stabilire la decorrenza della nomina in ruolo dalla data del presente provvedimento;
- 4) di attribuire allo stesso il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente Accordo di Lavoro;
- 5) di prendere atto che i seguenti candidati non si sono presentati al concorso;
- 6) di prendere atto che i seguenti candidati non hanno superato la prova scritta;
- 7) di prendere atto che Mair Petra non ha superato la prova orale e che Gatta Diego si è ritirato dal concorso prima dell'inizio della prova scritta;
- 8) la spesa derivante dal presente provvedimento, viene finanziata al conto di contabilità economica 500 100 10 dell'anno 2007.

IL DIRETTORE DEL COMPRESORIO SANITARIO
U. TAIT

SANITÄTSBETRIEB DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN
- GESUNDHEITSBEZIRK BOZEN

Genehmigung der Sitzungsniederschriften der Prüfungskommission des öffentlichen Wettbewerbes, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung von 1 Stelle als Verwaltungsinspektor/in, Ernennung des Gewinners (Entscheidung Nr. 1894 vom 5.11.2007)

.....

DER DIREKTOR DES GESUNDHEITSBEZIRKES

entscheidet

- 1) die Sitzungsniederschriften der Prüfungskommission des öffentlichen Wettbewerbes, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung von 1 Stelle als Verwaltungsinspektor/in mit folgender allgemeinen Verdienstrangordnung zu genehmigen:

- Punti/Punkte 63,280/100
Punti/Punkte 58,364/100;

- 2) Oberkofler Alexander als Gewinner zu ernennen und denselben in den Funktionsrang als Verwaltungsinspektor einzustufen;
- 3) die Wirksamkeit der Ernennung in die Stammrolle ab Datum dieser Maßnahme festzusetzen;
- 4) Obgenanntem die vom geltenden Arbeitsabkommen vorgesehene rechtliche und wirtschaftliche Behandlung zuzuerkennen;
- 5) zur Kenntnis zu nehmen, dass die folgenden Bewerber abwesend waren;
- 6) zur Kenntnis zu nehmen, dass die untengeführten Bewerber die schriftliche Prüfung nicht bestanden haben;
- 7) zur Kenntnis zu nehmen, dass Mair Petra die mündliche Prüfung nicht bestanden hat und dass Gatta Diego sich vor der schriftlichen Prüfung von dem Wettbewerb zurückgezogen hat;
- 8) die Ausgabe, welche aus dieser Maßnahme hervorgeht, wird im Konto 500 100 10 der Wirtschaftsbuchführung für das Jahr 2007 eingetragen.

DER DIREKTOR DES GESUNDHEITSBEZIRKES
U. TAIT

AZIENDA SAN. DELLA PROV. AUT. DI BOLZANO - COMPRESORIO SANIT. DI BOLZANO

Approvazione verbali della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di infermiere/a generico/a, nomina vincitrice (determinazione n. 1874 del 5.11.2007)

omissis

IL DIRETTORE DEL COMPRESORIO SANITARIO

determina

- 1) di approvare i verbali della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di infermiere/a generico/a, dai quali risulta la seguente graduatoria di merito:

NOMINATIVO	TOTALE / 100
OTTAVIANI Manuela	66,80

- 2) di nominare vincitrici e di inquadrare nel profilo professionale di infermiera generica le sig.ra OTTAVIANI Manuela;
- 3) di stabilire la decorrenza della suddetta nomina in ruolo dalla data del presente provvedimento;
- 4) di riconoscere alla suddetta il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente Accordo di lavoro;
- 5) di escludere dalla graduatoria di merito per i motivi indicati in premessa il sig. CIGANA Gino;
- 6) di prendere atto che la sig.ra COMPLOI Claudia Augusta ha rinunciato a sostenere le prove concorsuali;
- 7) i costi derivanti dal presente provvedimento, viene contabilizzato alla voce "personale del ruolo sanitario" del bilancio dell'esercizio di competenza.

IL DIRETTORE DEL COMPRESORIO SANITARIO
U. TAIT

SANITÄTSBETRIEB DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN
- GESUNDHEITSBEZIRK BOZEN

Genehmigung der Sitzungsniederschriften der Prüfungskommission für den öffentlichen Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung von 1 Stelle als allgemeine/r Krankenpfleger/in, Ernennung der Gewinnerin (Entscheidung Nr. 1874 vom 5.11.2007)

.....

DER DIREKTOR DES GESUNDHEITSBEZIRKES

entscheidet

- 1) die Sitzungsniederschriften der Prüfungskommission des öffentlichen Wettbewerbes, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung von 1 Stelle als allgemeine/r Krankenpfleger/in, mit folgender Verdienstrangordnung zu genehmigen:

- 2) Frau OTTAVIANI Manuela als Gewinnerin zu ernennen und dieselbe als allgemeine Krankenpflegerin einzustufen;
- 3) die Wirksamkeit obgenannter Ernennung in die Stammrolle ab Datum dieser Maßnahme festzulegen;
- 4) Obgenannter die vom geltenden Arbeitsabkommen vorgesehene rechtliche und wirtschaftliche Behandlung zuzuerkennen;
- 5) aus den in den Prämissen angeführten Gründen Herr CIGANA Gino aus der Verdienstrangordnung auszuschließen;
- 6) zur Kenntnis zu nehmen dass Frau COMPLOI Claudia Augusta verzichtet hat bei den Wettbewerbsprüfungen teilzunehmen;
- 7) die Kosten, die sich aus gegenständlicher Maßnahme ergeben, werden unter dem Posten „Personal des Sanitätsstellenplans“ des zuständigen Haushaltsjahres verbucht.

DER DIREKTOR DES GESUNDHEITSBEZIRKES
U. TAIT

COMUNI DELLA PROVINCIA DI TRENTO

GEMEINDEN DER PROVINZ TRIENT

COMUNE DI PINZOLO

Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto in ruolo di coadiutore amministrativo - cat. B, livello evoluto

Si rende noto che con determinazione n. 427 dd 5 novembre 2007 del Commissario straordinario, è stato indetto il pubblico concorso, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto in ruolo a tempo pieno di coadiutore amministrativo categoria B evoluto, I posizione retributiva.

La scadenza del termine per la presentazione delle domande è fissata per le ore 12:30 del giorno lunedì 31 dicembre 2007.

Al concorso possono partecipare coloro che sono in possesso di:

1. diploma di qualifica professionale di indirizzo amministrativo conseguito presso un istituto di istruzione professionale almeno triennale oppure diploma di scuola media superiore (maturità) con l'indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito e l'anno di conseguimento.
2. patente di guida tipo B.

Copia integrale del bando di concorso e del modulo per la presentazione della domanda di ammissione, possono essere richiesti all'Ufficio personale del Comune di Pinzolo al numero telefonico 0465/509138 dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle 12:30 e dalle ore 14:30 alle 16:00 o essere reperiti sul sito www.comune.pinzolo.tn.it

IL SEGRETARIO GENERALE
E. FORRER

COMUNE DI TRENTO

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di 3 posti di assistente tecnico - cat. C, base

Si rende noto che è indetto il seguente concorso pubblico per esami:

Avviso di concorso pubblico, per esami, a n. 3 posti di assistente tecnico, categoria C, base.

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- diploma di geometra;
oppure
- diploma di perito industriale capotecnico specializzazione edilizia
oppure
- diploma di perito industriale capotecnico specializzazione termotecnica.

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta e/o una prova tecnico/pratica e una prova orale.

A norma dell'art. 31 del regolamento organico generale del personale del Comune di Trento, nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre cento aspiranti la Commissione giudicatrice può disporre che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso di un numero massimo di cento aspiranti.

Le domande di ammissione per il concorso sopra indicato devono essere presentate *entro le ore 12.00 di mercoledì 19 dicembre 2007*.

Copia integrale del bando e del modulo per la presentazione delle domande di ammissione, possono essere reperiti sul sito Internet del Comune di Trento www.comune.trento.it o ritirati presso lo Sportello polifunzionale del Servizio personale del Comune di Trento presso la sede municipale di Torre Mirana in via Belenzani n. 3 - Trento (tel. 0461/884265-4272-4282) nei seguenti giorni ed orari:

lunedì e martedì: 8.30 - 12.00 14.30 - 16.00

mercoledì e venerdì: 8.30 - 12.00

giovedì: 8.00 - 18.00

o presso l'URP in via Belenzani n. 3 (tel. 0461/884453 - n. 800/017615) nei seguenti giorni ed orari:

dal lunedì al venerdì 09.00 - 18.00

sabato 09.00 - 12.00

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE
M. MANENTI

COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

GEMEINDEN DER PROVINZ BOZEN

COMUNE DI BARBIANO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di assistente amministrativo/a - VI livello funzionale

Il Sindaco del Comune di Barbiano in esecuzione della delibera n. 150 del 22.10.2007

rende noto

che è indetto un pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di assistente amministrativo/a, VI livello funzionale, a tempo pieno, riservato ai concorrenti del gruppo linguistico tedesco.

Requisiti per la partecipazione al concorso:

- Diploma di maturità
- attestato bilinguismo „B“;

Termine della presentazione delle domande:

- giovedì, 20 dicembre 2007 ore 12.

Il testo completo del bando è visibile presso la segreteria comunale, dove verranno dato anche ulteriori informazioni. Tel. 0471/654164.

IL SINDACO
I. PUNTAIER

GEMEINDE BARBIAN

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung der Stelle eines/r Verwaltungsassistent/in - VI. Funktionsebene

Der Bürgermeister der Gemeinde Barbiano gibt, in Ausführung des Gemeindeausschussbeschlusses Nr. 150 vom 22.10.2007

bekannt,

dass ein öffentlicher Wettbewerb, nach Titel und Prüfungen, für die Besetzung der Stelle eines/r Verwaltungsassistent/in in der VI. Funktionsebene -Vollzeit-, vorbehalten der deutschen Sprachgruppe, ausgeschrieben ist.

Zulassungsvoraussetzungen:

- Reifediplom.
- Zweisprachigkeitsnachweis „B“;

Termin für die Vorlage der Gesuche:

- Donnerstag, der 20. Dezember 2007 um 12 Uhr.

Der vollständige Ausschreibungstext liegt im Gemeindesekretariat auf, wo auch weitere Auskünfte erteilt werden. Tel. 0471/654164.

DER BÜRGERMEISTER
I. PUNTAIER

COMUNE DI MAREBBE/MAREO

Concorso per la formazione di una graduatoria pubblica esterna, per titoli ed esami, per la copertura di un posto da assistente tecnico-disegnatore con diploma di maturità-geometra - VI qualifica funzionale - profilo professionale 44

Concorso per la formazione di una graduatoria pubblica esterna, per titoli ed esami, per la copertura di un posto da assistente tecnico-disegnatore con diploma di maturità-geometra - VI qualifica funzionale - profilo professionale 44

IL SINDACO

omissis

GEMEINDE ENNEBERG/MAREO

Wettbewerb über die Bildung einer öffentlichen Rangordnung, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung einer Stelle als technischer Assistent-Zeichner mit Reifediplom-Geometer - VI. Funktionsebene - Berufsbild 44

Wettbewerb über die Bildung einer öffentlichen Rangordnung, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung einer Stelle als technischer Assistent-Zeichner mit Reifediplom-Geometer - VI. Funktionsebene - Berufsbild 44

DER BÜRGERMEISTER

.....

Concurs por la formaziun de na gradatöra publica, por titui y ejams, por la curida d'en post da assistent tecnic/dessegnadù con diplom de madoranza/geometer - VI cualifica funzionala - profil profesional 44

L'OMBOLT

.....

rende nota

In esecuzione della delibera n. 378/07 del 30.10.2007 della Giunta comunale, che è indetto presso questo comune un concorso per per la formazione di una graduatoria pubblica esterna, per titoli ed esami, per la copertura di un posto da assistente tecnico/disegnatore con diploma di maturità/geometra nella VI qualifica funzionale, con rapporto di lavoro a tempo pieno. Il posto è riservato ai concorrenti appartenenti al gruppo linguistico ladino.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro e non oltre la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio protocollo del Comune, non oltre le ore 12.00 del 21.12.2007 domanda firmata e redatta in carta semplice.

Per eventuali ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla segreteria del Comune di Marebbe Tel. 0474-503751.

IL SINDACO/DER
F. FERDIGG

gibt bekannt

in Durchführung des Gemeindeausschussbeschlusses Nr. 378/07 vom 30.10.2007, dass bei dieser Gemeinde ein Wettbewerb über die Bildung einer öffentlichen Rangordnung, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung einer Stelle als technischer Assistent/Zeichner mit Reifediplom/Geometer in der VI. Funktionsebene, mit Vollzeitbeschäftigung ausgeschrieben ist. Die Stelle ist für Bewerber der ladinischen Sprachgruppe vorbehalten.

Die obgenannten Voraussetzungen müssen innerhalb des Zeitpunktes des Einreichtermins der Gesuche gegeben sein.

ZULASSUNGSGESUCH

Um am Wettbewerb teilnehmen zu können, müssen die Bewerber beim Protokollamt der Gemeinde spätestens bis 21.12.2007 12.00 Uhr ein unterzeichnetes Ansuchen auf stempelfreiem Papier einreichen.

Für weitere Auskünfte können sich die Interessierten an das Sekretariat der Gemeinde Enneberg - Tel. 0474-503751 - wenden.

BÜRGERMEISTER
F. FERDIGG

lascia alessëi

En esecuziun dla deliberaziun nra. 378/07 dai 30.10.2007 dla Junta de Comun, ch'al è scrit föra te cösc Comun en concurs por la formaziun de na gradatöra publica, por titui y ejams, por la curida d'en post da assistënt tecnich/dessegnadù con diplom de madoranza/geometer tla VI° cualifica funziunala, con raport de laür a temp plën. Le post è resservé ai concorënc' co alda pal grup de lingaz ladin.

I candidat' mëss èster en possès dles condiziuns soradites dan y nia dô la data de scadonza dal termo por la presentaziun dla domanda.

DOMANDA DE AMISCIUN

Por gnì ametüs al concurs mëss i concorënc' presenté domanda firmada y fata sön cherta sciompla al ofize de protocól dal Comun, anter les 12.00 h dai 21.12.2007.

D'atres enformaziuns podará i enteressés ciafé te Secretariat dal Comun de Mareo - Tel. 0474-503751.

L'OMBOLT
F. FERDIGG

COMUNE DI RODENGO**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di cuoco/a qualificato/a a tempo parziale 75% - III qualifica funzionale**

IL SINDACO

in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 239 del 18.10.2007

rende noto

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di cuoco/a qualificato/a a tempo parziale 75% (29 ore settimanali) - III qualifica funzionale.

Il posto è riservato ai concorrenti appartenenti al gruppo linguistico tedesco.

GEMEINDE RODENECK**Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung von einer Stelle als qualifizierte/r Koch/Köchin mit Teilzeitbeschäftigung 75% - III. Funktionsebene**

DER BÜRGERMEISTER

gibt in Durchführung des Gemeindeausschussbeschlusses Nr. 239 vom 18.10.2007

bekannt,

dass ein öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung von einer Stelle als qualifizierte/r Koch/Köchin mit Teilzeitbeschäftigung 75% (29 Wochenstunden) - III. Funktionsebene, ausgeschrieben ist.

Die Stelle ist Bewerber der deutschen Sprachgruppe vorbehalten.

Titolo di studio e requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare ed esperienza professionale di almeno due anni nel settore;
- attestato di conoscenza delle due lingue „D“.

Le domande di ammissione al concorso devono pervenire all'ufficio protocollo del Comune entro *le ore 12.00 del 20.12.2007*.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune (tel. 0472/454009).

IL SINDACO
K. FALLER

Studentitel und Zugangsvoraussetzungen:

- Abschluss der Grundschule und mindestens zweijährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis „D“.

Die Gesuche um Zulassung zum Wettbewerb müssen innerhalb *12.00 Uhr des 20.12.2007* im Protokollamt der Gemeinde eingegangen.

Für weitere Erklärungen und Auskünfte können sich die Interessierten an das Personalamt der Gemeinde (Tel. 0472/454009) wenden.

DER BÜRGERMEISTER
K. FALLER

COMUNE DI SENALE-SAN FELICE

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di segretario/a comunale di IV classe - IX qualifica funzionale

LA SINDACA

In esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 25.10.2007

rende noto

che è indetto un pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo pieno di segretario/a comunale - IV classe - IX qualifica funzionale - riservato al gruppo linguistico tedesco.

Le domande devono pervenire alla Segreteria comunale entro *le ore 12.00 del 27.12.2007*.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale (tel. 0463/886103 di mattina).

LA SINDACA
W. KOFLER

GEMEINDE U.L. FRAU IM WALDE-ST. FELIX

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung einer Stelle als Gemeindegsekretär/in IV. Klasse - IX. Funktionsebene

DIE BÜRGERMEISTERIN

in Durchführung des Gemeinderatsbeschlusses Nr. 25 vom 25.10.2007

gibt bekannt,

dass ein öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung einer Vollzeitstelle als Gemeindegsekretär/in - IV. Klasse - IX. Funktionsebene - der deutschen Sprachgruppe vorbehalten - ausgeschrieben ist.

Die Gesuche um Zulassung müssen bis spätestens *12.00 Uhr des 27.12.2007* im Gemeindeamt einlangen.

Nähere Auskünfte erteilt das Personalamt der Gemeinde (Tel. 0463/886103 vormittags).

DIE BÜRGERMEISTERIN
W. KOFLER

ENTI DELLA PROVINCIA DI TRENTO

KÖRPERSCHAFTEN DER PROVINZ TRIENT

OPERA ROMANI - NOMI

Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di 1 posto di operatore socio-sanitario (OSS) - cat. B, livello evoluto

In esecuzione della determinazione del Presidente n. 194 di data 22.10.2007, esecutiva, si rende noto che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per assunzione di n 1 "operatore socio-sanitario" (OSS), cat. B, livello evoluto del CCPL del 20.4.2007 a tempo parziale orizzontale a 18 ore settimanali ed a tempo indeterminato.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire alla Segreteria dell'Ente *entro le ore 12,00 del giorno mercoledì 19 dicembre 2007* secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal bando depositato presso la sede dell'Opera Romani in Nomi (TN) Via Roma n. 21.

Eventuali informazioni possono essere richieste alla Segreteria dell'Ente - tel. 0464/839425 - 0464/839466, orario 8.00-12.30/13.30-16.00, tramite posta elettronica e-mail: info@operaromani.it oppure sul sito <http://www.operaromani.it>

IL PRESIDENTE
M. SALVATERRA

ENTI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

ISTITUTO PER L'EDILIZIA SOCIALE DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di operatore/trice all'inquilinato-amministratore/trice di immobili - VII qualifica funzionale e un posto di operatore/trice amministrativo/a - VI qualifica funzionale

(Delibere n. 135/136 e determinazioni del direttore di ripartizione n. 42 e 43/2007)

L'Istituto per l'Edilizia Sociale della Provincia Autonoma di Bolzano bandisce due concorsi pubblici, per esami, per la copertura dei seguenti posti a tempo indeterminato:

- un posto di operatore/trice all'inquilinato - amministratore/trice di immobili, VII qualifica funzionale per il centro servizi all'inquilinato di Bolzano, riservato ad appartenenti al gruppo linguistico *ladino*;
- un posto di operatore/trice amministrativo/a, VI qualifica funzionale per l'ufficio amministrazione e finanze, riservato ad appartenenti al gruppo linguistico *tedesco*.

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione ad entrambi i concorsi scade alle *ore 12.00 del 30° giorno* dalla pubblicazione per estratto del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol.

Lo schema di domanda di ammissione ai concorsi nonché i relativi bandi di concorso possono essere ritirati dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, ed inoltre il giovedì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 ed il pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 17.30 presso l'ufficio personale dell'Istituto a Bolzano, via Orazio 14. L'Ufficio personale fornisce tutte le informazioni riguardante il bando (tel. 0471/906 526).

Il bando di concorso e lo schema di domanda di ammissione al concorso sono anche disponibili sotto il seguente sito internet: www.ipes.bz.it

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE
H. ALBER

KÖRPERSCHAFTEN DER PROVINZ BOZEN

INSTITUT FÜR DEN SOZIALEN WOHNBAU DES LANDES SÜDTIROL

Öffentlicher Wettbewerb, nach Prüfungen, für die Besetzung 1 Stelle als Mieterbetreuer/in-Liegenschaftsverwalter/in - VII. Funktionsebene und 1 Stelle als Verwaltungssachbearbeiter/in im Buchhaltungsbereich - VI. Funktionsebene

(Beschlüsse Nr. 135/136 und Entscheidungen des Abteilungsdirektors Nr. 42 und 43/2007)

Das Institut für den sozialen Wohnbau des Landes Südtirol schreibt zwei öffentliche Wettbewerbe, nach Prüfungen, für die Besetzung folgender Stellen auf unbestimmte Zeit aus:

- eine Stelle als Mieterbetreuer/in-Liegenschaftsverwalter/in, VII. Funktionsebene, für die Mieterdienststelle Bozen, Angehörigen der *ladinischen* Sprachgruppe vorbehalten;
- eine Stelle als Verwaltungssachbearbeiter/in im Buchhaltungsbereich, VI. Funktionsebene, für das Amt Verwaltung & Finanzen, Angehörigen der *deutschen* Sprachgruppe vorbehalten.

Der Termin für die Einreichung der Gesuche um Zulassung zu beiden Wettbewerben verfällt *um 12.00 Uhr des 30. Tages nach* der auszugsweisen Veröffentlichung der Ausschreibung im Amtsblatt der Autonomen Region Trentino-Südtirol.

Das Gesuchsmuster für die Zulassung zu den Wettbewerben und die Wettbewerbsausschreibungen selbst können von Montag bis Freitag von 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr, sowie am Donnerstag von 08.30 Uhr bis 13.00 Uhr und am Nachmittag von 14.00 Uhr bis 17.30 Uhr beim Personalamt des Institutes in Bozen, Horazstr. 14, angefordert werden. Das Personalamt erteilt alle Informationen bezüglich der Ausschreibung (Tel. 0471/906 526).

Die jeweiligen Wettbewerbsausschreibungen und die entsprechenden Gesuchsmuster für die Zulassung zu den Wettbewerben sind auch im Internet unter www.wobi.bz.it verfügbar.

DER ABTEILUNGSDIREKTOR
H. ALBER

CONCORSI NON SCADUTI**NICHT VERFALLENE WETTBEWERBE***Avvertenza:*

La presente rubrica, che non riveste carattere ufficiale, comprende l'elenco dei concorsi indetti dalle pubbliche amministrazioni della Regione, editi su precedenti Bollettini Ufficiali, per i quali il termine di presentazione delle domande non è ancora scaduto.

Hinweis:

Die vorliegende nicht offizielle Aufstellung umfasst das Verzeichnis der von den öffentlichen Verwaltungen der Region ausgeschrieben Wettbewerbe, die in vorhergehenden Amtsblättern veröffentlicht wurden und für welche der Termin für die Einreichung der Gesuche noch nicht verfallen ist.

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**AUTONOME PROVINZ TRIENT**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

19 ottobre 2007, n. 2251:

Concorso, per titoli ed esami-colloquio, per l'attribuzione dell'incarico a tempo determinato di dirigente preposto all'istituzione scolastica e formativa ladina (sorastant de la scola ladina)

(scadenza 28 novembre 2007)42/2007/BO

COMUNICATO DELLA GIUNTA PROVINCIALE :

Bando di concorso riservato, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di personale della figura professionale di operaio qualificato stradale - cat. B, livello base, I posizione retributiva del ruolo unico del personale provinciale

(scadenza 5 dicembre 2007)43/2007/BO

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI:

Selezioni pubbliche, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nel profilo professionale di dirigente medico - disciplina radiodiagnostica - ruolo sanitario, di dirigente medico - disciplina gastroenterologia - ruolo sanitario, di dirigente medico - disciplina cardiologia - ruolo sanitario e di dirigente medico - disciplina medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza ruolo sanitario

(scadenza 20 novembre 2007)43/2007/BO

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ SANITARIE:

Avviso di iscrizione negli elenchi provinciali degli animatori di formazione-formatori, dei tutori e dei docenti per lo svolgimento di attività nella formazione continua dei medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta convenzionati con il Servizio sanitario provinciale e nella formazione specifica in medicina generale

(scadenza 31 gennaio 2008)42/2007/BO

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE**AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

3 settembre 2007, n. 2872:

Bando di concorso per la concessione di borse di studio a favore di richiedenti frequentanti fuori dalla Provincia di Bolzano, scuole superiori o corsi di formazione professionali a tempo pieno, non esistenti in Alto Adige - durata minima sei mesi - anno scolastico 2007/2008

(scadenza 13 dicembre 2007)37/2007/BO

BESCHLUSS DER LANDESREGIERUNG

vom 3. September 2007, Nr. 2872:

Wettbewerbsausschreibung zur Gewährung von Studienbeihilfen an Bewerber/innen, die außerhalb der Provinz Bozen, Oberschulen oder Vollzeitkurse der Berufsausbildung besuchen, die es in Südtirol nicht gibt - Mindestdauer sechs Monate - Schuljahr 2007/2008

(Verfallsfrist 13. Dezember 2007)37/2007/AM

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

8 ottobre 2007, n. 3306:

Bando di concorso per la nomina a direttrice o direttore della scuola professionale provinciale per l'artigianato, l'industria e il commercio "Enrico Mattei" di Bressanone
(scadenza 21 novembre 2007)41/2007/BO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

8 ottobre 2007, n. 3307:

Bando di concorso per la nomina a direttrice o direttore dell'Ispettorato forestale Bolzano II (Ripartizione 32 - Foreste, Ufficio 7)
(scadenza 21 novembre 2007)41/2007/BO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

15 ottobre 2007, n. 3433:

Procedura di selezione per la nomina a ispettrice o ispettore provinciale per le scuole dell'infanzia per il gruppo linguistico italiano
(scadenza 28 novembre 2007)42/2007/BO

AVVISO DEL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE:

Avviso di concorso pubblico per la copertura di 1 posto di agrotecnico oppure agrotecnica
(scadenza 27 novembre 2007)44/2007/BO

AVVISO DEL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE:

Avviso di concorso pubblico per la copertura di 1 posto di bibliotecario qualificato/bibliotecaria qualificata
(scadenza 27 novembre 2007)44/2007/BO

AZIENDA SAN. DELLA PROV. AUT. DI BOLZANO - COMPRESORIO SANIT. DI BOLZANO:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto di podologo/a (determinazione n. 1750 del 15.10.2007)
(scadenza 12 dicembre 2007)44/2007/BO

AZIENDA SAN. DELLA PROV. AUT. DI BOLZANO - COMPRESORIO SANIT. DI BRESSANONE:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto per tecnico sanitario di laboratorio biomedico (determinazione n. 123 del 5.5.2007)
(scadenza 28 novembre 2007)42/2007/BO

AZIENDA SAN. DELLA PROV. AUT. DI BOLZANO - COMPRESORIO SANIT. DI BRESSANONE:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto (tempo parziale al 50%) per operatore/trice tecnico/a del Servizio odontoiatrico (determinazione n. 279 del 10.10.2007)
(scadenza 28 novembre 2007)42/2007/BO

AZIENDA SAN. DELLA PROV. AUT. DI BOLZANO - COMPRESORIO SANIT. DI BRESSANONE:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto per operatore/trice socio-sanitario/a (determinazione n. 278 del 10.10.2007)
(scadenza 28 novembre 2007)42/2007/BO

AZIENDA SAN. DELLA PROV. AUT. DI BOLZANO - COMPRESORIO SANIT. DI BRESSANONE:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto per infermiere/a pediatrico/a (determinazione n. 281 del 10.10.2007)
(scadenza 28 novembre 2007)42/2007/BO

BESCHLUSS DER LANDESREGIERUNG

vom 8. Oktober 2007, Nr. 3306:

Wettbewerbsausschreibung für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor der Landesberufsschule für Handwerk, Industrie und Handel "Enrico Mattei" in Brixen
(Verfallsfrist 21. November 2007).....41/2007/AM

BESCHLUSS DER LANDESREGIERUNG

vom 8. Oktober 2007, Nr. 3307:

Wettbewerbsausschreibung für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Forstinspektorates Bozen II (Abteilung 32 - Forstwirtschaft, Amt 7)
(Verfallsfrist 21. November 2007).....41/2007/AM

BESCHLUSS DER LANDESREGIERUNG

vom 15. Oktober 2007, Nr. 3433:

Auswahlverfahren für die Ernennung zur Landesinspektorin oder zum Landesinspektor für die Kindergärten für die italienische Sprachgruppe
(Verfallsfrist 28. November 2007).....42/2007/AM

ANKÜNDIGUNG DES DIREKTORS DER PERSONALABTEILUNG:

Ankündigung eines öffentlichen Wettbewerbs für die Besetzung 1 Stelle als Landwirtschaftstechniker oder Landwirtschaftstechnikerin
(Verfallsfrist 27. November 2007).....44/2007/AM

ANKÜNDIGUNG DES DIREKTORS DER PERSONALABTEILUNG:

Ankündigung eines öffentlichen Wettbewerbs für die Besetzung 1 Stelle als qualifizierter Bibliothekar/qualifizierte Bibliothekarin
(Verfallsfrist 27. November 2007).....44/2007/AM

SANITÄTSBETRIEB DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN - GESUNDHEITSBEZIRK BOZEN:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung von 1 Stelle als Fusspfleger/in (Entscheidung Nr. 1750 vom 15.10.2007)
(Verfallsfrist 12. Dezember 2007)44/2007/AM

SANITÄTSBETRIEB DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN - GESUNDHEITSBEZIRK BRIXEN:

Öffentlicher Wettbewerb, aufgrund von Titeln und Prüfungen, für die Besetzung einer Stelle als medizinisch-technische/r Assistentin (Entscheidung Nr. 123 vom 5.5.2007)
(Verfallsfrist 28. November 2007).....42/2007/AM

SANITÄTSBETRIEB DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN - GESUNDHEITSBEZIRK BRIXEN:

Öffentlicher Wettbewerb, aufgrund von Titeln und Prüfungen, für die Besetzung einer Stelle (Teilzeit 50%) als Fachkraft des zahnärztlichen Dienstes (Entscheidung Nr. 279 vom 10.10.2007)
(Verfallsfrist 28. November 2007).....42/2007/AM

SANITÄTSBETRIEB DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN - GESUNDHEITSBEZIRK BRIXEN:

Öffentlicher Wettbewerb, aufgrund von Titeln und Prüfungen für die Besetzung einer Stelle als Pflegehelfer/in (Entscheidung Nr. 278 vom 10.10.2007)
(Verfallsfrist 28. November 2007).....42/2007/AM

SANITÄTSBETRIEB DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN - GESUNDHEITSBEZIRK BRIXEN:

Öffentlicher Wettbewerb, aufgrund von Titeln und Prüfungen, für die Besetzung einer Stelle als Kinderkrankenpfleger/in (Entscheidung Nr. 281 vom 10.10.2007)
(Verfallsfrist 28. November 2007).....42/2007/AM

AZIENDA SAN. DELLA PROV. AUT. DI BOLZANO - COMPRESORIO SANIT. DI BRESSANONE:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto per terapeuta occupazionale (determinazione n. 282 del 10.10.2007)

(scadenza 28 novembre 2007)42/2007/BO

AZIENDA SAN. DELLA PROV. AUT. DI BOLZANO - COMPRESORIO SANIT. DI BRESSANONE:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto per operatore/trice del magazzino (determinazione n. 280 del 10.10.2007)

(scadenza 28 novembre 2007)42/2007/BO

SANITÄTSMETRIE DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN - GESUNDHEITSMETRIE ZIRK BRIXEN:

Öffentlicher Wettbewerb, aufgrund von Titeln und Prüfungen, für die Besetzung einer Stelle als Ergotherapeut/in (Entscheidung Nr. 282 vom 10.10.2007)

(Verfallsfrist 28. November 2007).....42/2007/AM

SANITÄTSMETRIE DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN - GESUNDHEITSMETRIE ZIRK BRIXEN:

Öffentlicher Wettbewerb, aufgrund von Titeln und Prüfungen, für die Besetzung einer Stelle als Fachkraft des Magazins (Entscheidung Nr. 280 vom 10.10.2007)

(Verfallsfrist 28. November 2007).....42/2007/AM

COMUNI DELLA PROVINCIA DI TRENTO

GEMEINDEN DER PROVINZ TRIENT

COMUNE DI ARCO:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura del posto di segretario generale di II classe

(scadenza 20 novembre 2007)40/2007/BO

COMUNE DI MEZZOCORONA:

Concorso pubblico unico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di assistente amministrativo contabile - cat. C, livello base

(scadenza 23 novembre 2007)41/2007/BO

COMUNE DI MEZZOLOMBARDO:

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di 2 posti di agente di polizia municipale - cat. C, livello base - I posizione giuridica presso il Corpo intercomunale di polizia municipale Rotaliana Paganella

(scadenza 12 dicembre 2007)44/2007/BO

COMUNE DI MOENA:

Pubblica selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato di funzionario tecnico - cat. D, livello base

(scadenza 27 novembre 2007)41/2007/BO

COMUNE DI PINZOLO:

Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di assistente tecnico-informatico - cat. C, livello base

(scadenza 17 dicembre 2007)43/2007/BO

COMUNE DI PINZOLO:

Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 2 posti di operaio qualificato - cat. B, livello base

(scadenza 17 dicembre 2007)43/2007/BO

COMUNE DI PINZOLO:

Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di operaio qualificato-elettricista - cat. B, livello base

(scadenza 17 dicembre 2007)43/2007/BO

COMUNE DI VARENA:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato del posto di segretario comunale di IV classe presso il Comune di Varena in convenzione con il Comune di Daiano

(scadenza 23 novembre 2007)40/2007/BO

COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

GEMEINDEN DER PROVINZ BOZEN

COMUNE DI BRESSANONE:

Concorso pubblico per la copertura di 1 posto di perito industriale con abilitazione all'esercizio della professione - VII qualifica funzionale, e 1 posto di assistente all'infanzia - V qualifica funzionale
(scadenza 23 novembre 2007)41/2007/BO

COMUNE DI CALDARO SULLA STRADA DEL VINO:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di due posti di assistenti amministrativi - VI qualifica funzionale
(scadenza 28 novembre 2007)42/2007/BO

COMUNE DI FORTEZZA:

Concorso pubblico, per titoli e prova orale, per la copertura di 1 posto di cuoco/a qualificato/a con mansioni di pulizia - III qualifica funzionale
(scadenza 10 dicembre 2007)43/2007/BO

COMUNE DI LAIVES:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 3 posti di assistente all'infanzia - V qualifica funzionale
(scadenza 12 dicembre 2007)44/2007/BO

COMUNE DI LAIVES:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di operatore/trice amministrativo/a anche con funzioni di utilizzo di programmi CE - V qualifica funzionale
(scadenza 12 dicembre 2007)44/2007/BO

COMUNE DI LAIVES:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di assistente amministrativo/a con diploma di studi universitari almeno biennali - VII qualifica funzionale
(scadenza 12 dicembre 2007)44/2007/BO

COMUNE DI NOVA LEVANTE:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 3 posti di assistente amministrativo/a - VI livello funzionale
(scadenza 5 dicembre 2007)43/2007/BO

COMUNE DI NOVA LEVANTE:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di geometra con abilitazione all'esercizio della professione - VII livello funzionale
(scadenza 5 dicembre 2007)43/2007/BO

COMUNE DI PERCA:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di un posto di assistente amministrativo - VI livello funzionale - profilo professionale 43
(scadenza 23 novembre 2007)41/2007/BO

COMUNE DI TIROLO:

Concorso pubblico, per titoli, integrato da prova pratica, per la copertura di un posto di addetto alle pulizie qualificato-inserviente - II qualifica funzionale
(scadenza 6 dicembre 2007)43/2007/BO

GEMEINDE BRIXEN:

Öffentlicher Wettbewerb zur Besetzung 1 Stelle als Fachingenieur mit Berufsbefähigung - VII. Funktionsebene, und 1 Stelle als Kinderhortassistent/in - V. Funktionsebene
(Verfallsfrist 23. November 2007).....41/2007/AM

GEMEINDE KALTERN AN DER WEINSTRASSE:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung von zwei Stellen als Verwaltungsassistenten - VI. Funktionsebene
(Verfallsfrist 28. November 2007).....42/2007/AM

GEMEINDE FRANZENSFESTE:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und mündlichen Prüfungen, für die Besetzung einer Stelle als qualifizierte/r Koch/Köchin mit Reinigungsaufgaben - III. Funktionsebene
(Verfallsfrist 10. Dezember 2007)43/2007/AM

GEMEINDE LEIFERS:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung von 3 Stellen als Kinderhortassistent/in - V. Funktionsebene
(Verfallsfrist 12. Dezember 2007)44/2007/AM

GEMEINDE LEIFERS:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung einer Stelle als Verwaltungsbeamter/in Auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen - V. Funktionsebene
(Verfallsfrist 12. Dezember 2007)44/2007/AM

GEMEINDE LEIFERS:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen für die Besetzung einer Stelle als Verwaltungsassistent/in mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium - VII. Funktionsebene
(Verfallsfrist 12. Dezember 2007)44/2007/AM

GEMEINDE WELSCHNOFEN:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung von 3 Stellen als Verwaltungsassistent/in - VI. Funktionsebene
(Verfallsfrist 5. Dezember 2007)43/2007/AM

GEMEINDE WELSCHNOFEN:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung von einer Stelle als Geometer/in mit Berufsbefähigung - VII. Funktionsebene
(Verfallsfrist 5. Dezember 2007)43/2007/AM

GEMEINDE PERCHA:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, zur unbefristeten Besetzung einer Stelle als Verwaltungsassistent/in - VI. Funktionsebene - Berufsbild 43
(Verfallsfrist 23. November 2007).....41/2007/AM

GEMEINDE TIROL:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln, ergänzt durch praktische Prüfungen, zur Besetzung von einer Stelle als qualifiziertes Reinigungspersonal-Heimgehilfe - II. Funktionsebene
(Verfallsfrist 6. Dezember 2007)43/2007/AM

ENTI DELLA PROVINCIA DI TRENTO

KÖRPERSCHAFTEN DER PROVINZ TRIENT

COMPENSORIO DELLE GIUDICARIE - TIONE:

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto nella figura professionale di funzionario tecnico - cat. D, livello base
(scadenza 20 novembre 2007)39/2007/BO

COMPENSORIO DELLE GIUDICARIE - TIONE:

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto nella figura professionale di assistente tecnico - cat. C, livello base
(scadenza 20 novembre 2007)39/2007/BO

MUSEO DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA DI TRENTO E ROVERETO - TRENTO:

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di assistente ad indirizzo linguistico-turistico - cat. C, livello base
(scadenza 5 dicembre 2007)43/2007/BO

MUSEO DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA DI TRENTO E ROVERETO - TRENTO:

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di funzionario ad indirizzo storico-culturale per il settore dell'area didattica - cat. D, livello base
(scadenza 5 dicembre 2007)43/2007/BO

CASA DI RIPOSO «PADRE Odone NICOLINI» - PIEVE DI BONO:

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno (36 ore settimanali) ed a tempo indeterminato di infermiere professionale - cat. C, livello base, I posizione retribuita
(scadenza 19 novembre 2007)40/2007/BO

RSA PER ANZIANI DI VIGO DI FASSA:

Avviso di ricerca e selezione di n. 5 infermieri professionali
(scadenza 5 dicembre 2007)43/2007/BO

CONSORZIO BIM SARCA-MINCIO-GARDA - TIONE DI TRENTO:

Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione del segretario consorziale
(scadenza 30 novembre 2007)42/2007/BO

CONSORZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA COMUNI DI BREZ - CLOZ - CASTELFONDO - BREZ:

Concorso pubblico, per soli esami, per il conferimento di n. 1 posto di custode forestale - cat. C, livello base
(scadenza 5 dicembre 2007)42/2007/BO

CÈSA DE PAUSSA PER JENT DE ETÀ DE VICH:

Avis de enrescida e seleziõe personal n. 5 infermieres profesionèi
(Verfallsfrist 5. Dezember 2007)43/2007/AM

ENTI DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

KÖRPERSCHAFTEN DER PROVINZ BOZEN

COMUNITÀ COMPENSORIALE SALTO-SCILIAR - BOLZANO:

Rinnovo delle graduatorie permanenti per l'assunzione di personale a tempo determinato per i diversi profili professionali della pianta organica di personale per tutti i tre gruppi linguistici
(scadenza 30 novembre 2007)43/2007/BO

COMUNITÀ COMPENSORIALE VALLE PUSTERIA - BRUNICO:

Concorso pubblico, per titoli, mediante mobilità fra gli Enti per 1 posto di assistente sociale - VII livello funzionale
(scadenza 10 dicembre 2007)43/2007/BO

BEZIRKSGEMEINSCHAFT SALTEN-SCHLERN - BOZEN:

Erneuerung der dauernden Rangordnung für die zeitbegrenzte Aufnahme von Personal verschiedener Berufsbilder des Stellenplanes aller drei Sprachgruppen
(Verfallsfrist 30. November 2007)43/2007/AM

BEZIRKSGEMEINSCHAFT PUSTERTAL - BRUNECK:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln, mittels Mobilität zwischen den Körperschaften für 1 Stelle als Sozialassistent/in - VII. Funktionsebene
(Verfallsfrist 10. Dezember 2007)43/2007/AM

COMUNITÀ COMPRESORIALE VAL VENOSTA - SILANDRO:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di due posti per operatori/trici socio-assistenziali - V qualifica funzionale

(scadenza 30 novembre 2007)42/2007/BO

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO «GRIESFELD» - EGNA:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto di operaio specializzato - IV livello funzionale

(scadenza 20 novembre 2007)41/2007/BO

CONSORZIO-AZIENDA NATURNO - SENALES - PLAUS:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di diversi posti

(scadenza 4 dicembre 2007)43/2007/BO

BEZIRKSGEMEINSCHAFT VINSCHGAU - SCHLANDERS:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Bewertungsunterlagen und Prüfungen, zur Besetzung von zwei Stellen für Sozialbetreuer/innen - V. Funktionsebene

(Verfallsfrist 30. November 2007).....42/2007/AM

ALTENHEIM STIFTUNG «GRIESFELD» - NEUMARKT:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, zur Besetzung von 1 Stelle als spezialisierter Arbeiter - IV. Funktionsebene

(Verfallsfrist 20. November 2007).....41/2007/AM

KONSORTIUM-BETRIEB NATURNS - SCHNALS - PLAUS:

Öffentlicher Wettbewerb, nach Titeln und Prüfungen, für die Besetzung von verschiedenen Stellen

(Verfallsfrist 4. Dezember 2007).....43/2007/AM

STATO

STAAT

DECRETO DEL COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI BOLZANO 22 ottobre 2007, n. 32088/PR/I:

Nomina delle Commissarie e dei commissari d'esame per l'accertamento della conoscenza delle lingue italiana e tedesca - presentazione della domanda per l'ammissione alla valutazione

(scadenza 20 novembre 2007)43/2007/BO

DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PROVINCIALE INPS DI BOLZANO 23 ottobre 2007, n. 6/2007:

Avvio delle procedure di stabilizzazione di personale a tempo determinato ai sensi della legge 27 dicembre 2006, n. 296

(scadenza 12 dicembre 2007)44/2007/BO

DEKRET DES REGIERUNGSKOMMISSÄRS FÜR DIE PROVINZ BOZEN vom 22. Oktober 2007, Nr. 32088/PR/I:

Ernennung der Prüfungskommissarinnen und Kommissare für die Feststellung der Kenntnis der beiden Sprachen, Italienisch und Deutsch - Einreichen der Gesuche für die Zulassung zur Bewertung

(Verfallsfrist 20. November 2007).....43/2007/AM

BESCHLUSS DES PRÄSIDENTEN DES LANDESKOMITEES DES NISF BOZEN vom 23. Oktober 2007, Nr. 6/2007:

Einleitung des Stabilisierungsverfahrens für befristet beschäftigtes Personal im Sinne des Gesetzes Nr. 296 vom 27. Dezember 2006

(Verfallsfrist 12. Dezember 2007)44/2007/AM

PROPRIETARIO/EDITORE**BESITZER/VERLEGER**

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE
 Registrazione Tribunale di Trento: n. 290 del 10.3.1979
 Iscrizione al ROC n. 10512 dell'1.10.2004
 Indirizzo della Redazione: Trento, via Gazzoletti 2
 Direttore responsabile: Ilse Facchini

AMTSBLATT DER AUTONOMEN REGION TRENINO-SÜDTIROL
 Eintragung beim Landesgericht Trient: Nr. 290 vom 10.3.1979
 Eintragung im ROC Nr. 10512 vom 1.10.2004
 Adresse der Redaktion: Trient, via Gazzoletti 2
 Verantwortlicher Direktor: Ilse Facchini

COMPOSIZIONE**DRUCK**

Centro stampa della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige

Druckerei der Autonomen Region Trentino-Südtirol

STAMPA**VERVIELFÄLTIGUNG**

Stabilimento Tipografico Fabbiani Srl - Genova

Stabilimento Tipografico Fabbiani Srl - Genova

**PUBBLICAZIONI DEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA
 REGIONE AUTONOMA TRENINO - ALTO ADIGE**
**VERÖFFENTLICHUNGEN DES AMTSBLATTES DER
 AUTONOMEN REGION TRENINO-SÜDTIROL**

(LR 22.7.1995, n. 6 e successive modifiche)

(RG vom 22.7.1995, Nr. 6 und nachfolgende Änderungen)

PARTE I atti regionali, provinciali e comunali;
PARTE II: atti statali e comunitari;
 (si pubblica il martedì)

I. Teil Akte der Region, der Provinzen und der Gemeinden
II. Teil Akte des Staates und der Europäischen Union
 (erscheint am Dienstag)

PARTE III: annunci legali;
 (si pubblica il venerdì)

III. Teil: Amtsanzeigen
 (erscheint am Freitag)

PARTE IV: concorsi ed esami;
 (si pubblica il lunedì)

IV. Teil: Wettbewerbe und Prüfungen
 (erscheint am Montag)

PARTE V: personale regionale e provinciale.
 (si pubbl. una volta al mese)

V. Teil: Personal der Region und der Provinzen
 (erscheint einmal im Monat)

I TESTI DA PUBBLICARE DOVRANNO PERVENIRE ALMENO 10 GIORNI
 PRIMA DELLA DATA DI PUBBLICAZIONE MUNITI DI SUPPORTO
 MAGNETICO O A MEZZO E_MAIL:
 bollettino@regione.taa.it

DIE TEXTE MÜSSEN 10 TAGE VOR DEM DATUM DER VERÖFFENTLICHUNG
 MIT ENTSPRECHENDER DISKETTE ODER ÜBER E_MAIL:
 bollettino@regione.taa.it

EINTREFFEN.

PER GLI AVVISI A PAGAMENTO LA LUNGHEZZA DELLA RIGA È CALCOLATA
 CON DENSITÀ DI SCRITTURA DI 67 CARATTERI/RIGA (Arial 12), COMPRESI
 GLI SPAZI VUOTI ED I SEGNI DI PUNTEGGIATURA.

DIE ANZEIGEN MÜSSEN BIS ZU 67 SCHRIFTZEICHEN PRO ZEILE AUFWEISEN
 (Arial 12), WOBEI DIE LEERSCHRITTE UND DIE INTERPUNKTIONSZEICHEN
 INBEGRIFFEN SIND.

MODALITÀ PER LE INSERZIONI A PAGAMENTO**MODALITÄTEN FÜR DIE ENTGELTLICHEN ANZEIGEN**

- * I testi delle inserzioni devono essere bollati, se previsto dalle norme.
- * Ad ogni richiesta di inserzione verrà inviato un bollettino postale prestampato munito di tutti gli estremi di versamento sul conto corrente postale n. 235382 intestato alla Amministrazione Bollettino Ufficiale - Regione Autonoma Trentino-Alto Adige - 38100 Trento.
Per il pagamento si raccomanda l'utilizzo di tale bollettino prestampato!
- * Le inserzioni, a norma delle vigenti disposizioni, devono riportare la qualifica e la firma chiara e leggibile di chi inoltra la richiesta.
- * Tutti gli avvisi devono essere corredati delle generalità, del preciso indirizzo, nonché del codice fiscale o del numero di partita IVA, del soggetto al quale deve essere inviata l'eventuale corrispondenza ed emessa la fattura.
- * Quale giustificativo dell'inserzione viene inviata per posta ordinaria una copia del Bollettino Ufficiale nel quale è riportata l'inserzione stessa.

- * Die Anzeigentexte müssen, falls dies gesetzlich vorgesehen ist, mit Stempelmarken versehen sein.
- * Jedem Ansuchen um Anzeige folgt ein vorgedruckter mit allen Überweisungsdaten ausgefüllter Posterlagschein, der die Überweisung auf das Postkontokorrent Nr. 235382 zu Gunsten der Verwaltung des Amtsblattes - Autonome Region Trentino-Südtirol - 38100 Trient vorsieht. Bitte verwenden Sie für die Einzahlung nur diesen Vordruck!
- * Laut den geltenden Gesetzesbestimmungen müssen die Anzeigen die klare und leserliche Unterschrift und die Eigenschaft des Ansehers aufweisen.
- * Alle Anzeigen müssen mit den Personalien, der Steuernummer bzw. der Mehrwertsteuernummer, sowie der genauen Anschrift der Person, an welche die Korrespondenz zu richten und die entsprechende Rechnung auszustellen ist, versehen sein.
- * Als Nachweis für die erfolgte Veröffentlichung wird auf dem gewöhnlichen Postweg ein Exemplar des Amtsblattes, in welchem die Anzeige veröffentlicht ist, zugesandt.

TARIFE PER LE INSERZIONI**TARIFE FÜR DIE ANZEIGEN**

(deliberazione della Giunta regionale n. 1495 del 15.10.2001)

(Beschluss des Regionalausschusses Nr. 1495 vom 15.10.2001)

Testata Diritto fisso per il massimo di tre righe a disposizione dell'inserzionista (ragione sociale, indirizzo, ecc.) Euro 27,80 + IVA

Titel Feste Gebühr für max. 3 Zeilen (nur die Hauptangaben des Atragstellers: Firmenname, Anschrift, Gesellschaftskapital, Mehrwertsteuernummer, usw.) Euro 27,80 + MwSt.

Testo Per ogni riga o frazione di riga Euro 6,70 + IVA

Text Für jede ganze oder unvollständige Zeile Euro 6,70 + MwSt.

CONDIZIONI DI ABBONAMENTO**BEZUGSPREISE FÜR ABONNEMENTS***(deliberazione della Giunta regionale n. 1495 del 15.10.2001)**(Beschluss des Regionalausschusses Nr. 1495 vom 15.10.2001)***PARTI I e II:**

annuale	Euro	73,00
semestrale	Euro	45,00

PARTE III:

annuale	Euro	45,00
semestrale	Euro	28,00

PARTE IV:

annuale	Euro	52,00
semestrale	Euro	36,00

PARTE V:

annuale	Euro	8,00
semestrale	Euro	6,00

L'attivazione cronologica dell'abbonamento decorrerà dalla data di inserimento del nominativo dell'utente nell'archivio dati. È quindi possibile sottoscrivere abbonamenti in qualsiasi periodo dell'anno.

I. UND II. TEIL

jährlich	Euro	73,00
halbjährlich	Euro	45,00

III. TEIL

jährlich	Euro	45,00
halbjährlich	Euro	28,00

IV. TEIL

jährlich	Euro	52,00
halbjährlich	Euro	36,00

V. TEIL

jährlich	Euro	8,00
halbjährlich	Euro	6,00

Der Ablauf des Abonnements beginnt ab Einfügung des Namens des Beziehers im Datenarchiv. Folglich kann man sich jederzeit im Laufe des Jahres abonnieren.

PREZZI DI VENDITA FASCICOLI**VERKAUFSPREISE***(deliberazione della Giunta regionale n. 1495 del 15.10.2001)**(Beschluss des Regionalausschusses Nr. 1495 vom 15.10.2001)***Il prezzo del singolo fascicolo è il seguente:**

- Per le parti I-II, III e IV	Euro	1,00
- Per la parte V	Euro	0,50

Il prezzo dei fascicoli relativo a supplementi e numeri straordinari è il seguente:

- fino a 75 pagine:	Euro	1,50
- oltre 75 pagine:	Euro	1,50
+ Euro 1,00 ogni ulteriori 50 pagine o frazione di almeno 25 pagine		

- Il costo di **fascicoli arretrati** (fascicoli pubblicati da oltre un anno dalla data di richiesta) è il doppio del prezzo di copertina.

I fascicoli del Bollettino Ufficiale possono essere reperiti presso l'Amministrazione del Bollettino Ufficiale Trento, Via Gazzoletti 2, e presso la Libreria Disertori - Via Diaz 11 - Trento.

Der Preis eines Heftes beträgt:

- für die Teile I.-II., III. und IV.	Euro	1,00
- für den V. Teil	Euro	0,50

Der Preis der Hefte bezüglich Beiblätter und Sondernummern beträgt:

- bis zu 75 Seiten:	Euro	1,50
- über 75 Seiten:	Euro	1,50
+ Euro 1,00 für jede 50 Seiten mehr oder Bruchteile von wenigstens 25 Seiten		

- Der Preis **der älteren Hefte** (über einem Jahr veröffentlichte Ausgaben) wird verdoppelt.

Die Amtsblätter können bei der Verwaltung des Amtsblattes in Trient, Via Gazzoletti 2, und bei der Bucherei "Libreria Disertori", Via Diaz 11 in Trient, bezogen werden.

PAGAMENTI**ÜBERWEISUNGEN**

Il pagamento degli abbonamenti e dei singoli fascicoli **dovrà essere effettuato esclusivamente mediante il conto corrente postale n. 235382** intestato a:

AMMINISTRAZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE
Regione autonoma Trentino-Alto Adige
Via Gazzoletti 2 - 38100 Trento

Die Einzahlung der Abonnements und der einzelnen Ausgaben muss **ausschließlich auf das Postkontokorrent Nr. 235382** zu Gunsten der:

VERWALTUNG DES AMTSBLATTES
Autonome Region Trentino-Südtirol
Via Gazzoletti 2 - 38100 Trient

erfolgen.

Informazioni - Informationen

Fax: **0461 - 201389** - E-Mail Internet: **bollettino@regione.taa.it**

Ilse Facchini

Direttore Uff. Bollettino

Livia Rossi

Direktor Amt für das Amtsblatt.....

Egon Dipoli

Abbonamenti/Abonnements.....

Braga Tiziana

Redaz. Parte I-II/ Redaktion I-II. Teil.....

Carmela Di Blasi

Redaz. Parte I-II/ Redaktion I-II. Teil.....

Helmuth Schwarz

Redaz. Parte III/ Redaktion III. Teil.....

Antonietta Sicilia

Redaz. Parte IV/ Redaktion IV. Teil.....

Redaz. Parte V/ Redaktion V. Teil.....

Tel. 0461 - 201405**E_mail: bollettino@regione.taa.it****Tel. 0461 - 201489****E_mail: abbonamenti@regione.taa.it****Tel. 0461 - 201403****E_mail: bollettino@regione.taa.it****Tel. 0461 - 201404****E_mail: parteprima@regione.taa.it****Tel. 0461 - 201402****E_mail: partell@regione.taa.it****Tel. 0461 - 201400****E_mail: parteIV@regione.taa.it****Tel. 0461 - 201060**