

Anlage "1"

Allegato "1"

Berufsbilder der Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und der Altersheime

Profili Professionali dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle Case di riposo

I. FUNKTIONSEBENE

I. QUALIFICA FUNZIONALE

Allgemeine Aufgabenbeschreibung: einfache Arbeiten manueller Natur einschließlich der Verwendung der erforderlichen Geräte.

Mansioni generali: attività manuali semplici, compreso l'utilizzo dei mezzi occorrenti.

BERUFSBILDER

PROFILI PROFESSIONALI

1. Einfaches Reinigungspersonal

a. Aufgabenbeschreibung:

Aufräumung und Reinigung der Innenräume und äußeren Strukturen, auch unter Verwendung von einfachen nicht elektrischen Haushaltsgeräten. Öffnung, Lüftung und Schließung der Büros und Lokale.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

1. Addetto alle pulizie semplice

a. Mansioni:

Svolge attività di riordino, sistemazione e di pulizia degli ambienti interni ed esterni, anche con l'utilizzo di apparecchiature di uso semplice, ma senza l'ausilio di elettrodomestici. Provvede, ove richiesto, all'apertura, aerazione e chiusura degli uffici e locali.

b. Requisiti di accesso:

- Licenza elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "D".

II. FUNKTIONSEBENE

II. QUALIFICA FUNZIONALE

Allgemeine Aufgabenbeschreibung: Arbeiten technisch-manueller Natur, die nur generelle Kenntnisse voraussetzen; es kann auch die Verwendung einfach zu handhabender Geräte, Werkzeuge und Apparate verlangt werden.

Mansioni generali: Attività tecnico-manuali con conoscenze non specialistiche; può essere richiesta anche l'utilizzazione di mezzi, strumenti, apparecchiature di uso semplice.

BERUFSBILDER

PROFILI PROFESSIONALI

2. Qualifiziertes Reinigungspersonal /Heimgehilfe

a. Aufgabenbeschreibung:

Aufräumung und Reinigung der Innenräume und äußeren Strukturen, auch unter Verwendung von elektrischen Haushaltsgeräten. Öffnung, Lüftung und Schließung der Büros und Lokale. Mitarbeit, nicht vorwiegend, bei der Zubereitung von Speisen, der Verteilung der Essen und Reinigung der Geräte. Im Sozialdienst übt er weitere Hilfsdienste aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache,

2. Addetto alle pulizie qualificato/inserviente

a. Mansioni:

Svolge attività di riordino, sistemazione e di pulizia degli ambienti interni ed esterni, anche con l'ausilio di elettrodomestici. Provvede, ove richiesto, alla apertura, aerazione e chiusura degli uffici e locali. Collabora in modo non prevalente alla attività di preparazione dei cibi, distribuzione dei pasti ed alla pulizia delle attrezzature. Nell'ambito dei servizi sociali esegue altri servizi ausiliari.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto,

praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;

- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;

- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

3. Einfacher Arbeiter

a. Aufgabenbeschreibung:

Technisch manuelle Arbeiten bestehend in einfacher und ordentlicher Instandhaltung in Zusammenarbeit mit spezialisierten Berufsfiguren.

Es können ihm folgende spezifische Aufgaben übertragen werden:

- Straßenkehrer
- Qualifizierter Müllmann
- Plakatierer

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

3. Operaio generico

a. Mansioni:

Esegue attività consistenti in lavori tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione in collaborazione di figure professionali specializzate:

Può essergli attribuito il seguente mansionario specifico:

- Stradino
- addetto alla nettezza urbana
- affissatore

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

4. Schuldiener/Diener:

a. Aufgabenbeschreibung:

Zusätzlich zu den Aufgaben des Berufsbildes Nr. 2 arbeitet er im schulischen Bereich bei der Aufsicht unter Anleitung des direkten Vorgesetzten mit sowie als Sekretariatshilfskraft unter Anweisung des Sekretärs.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

4. Bidello:

a. Mansioni:

Oltre alle mansioni del profilo professionale n°2 il bidello collabora all'ordinato svolgimento dell'attività scolastica, svolgendo il servizio di vigilanza in conformità alle direttive del diretto superiore e il servizio ausiliario di segreteria in conformità alle direttive del segretario.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

5. Hausmeister/Portier

a. Aufgabenbeschreibung:

Aufsicht und Überwachung der Gebäude oder Räume, für welche er verantwortlich ist; Instandhaltung, die nicht den Einsatz qualifizierten Personals erfordert mit Hilfe der Geräte der Körperschaft; soweit vereinbar Aufgaben des Berufsbildes des Ausgeher.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

5. Custode/Portiere:

a. Mansioni:

Svolge attività di sorveglianza, custodia, manutenzione che non richieda l'intervento di personale qualificato e quanto compreso nel profilo di usciere compatibilmente con la funzione di sorveglianza, negli edifici o locali a cui è preposto, mediante l'utilizzo delle attrezzature in dotazione dell'ente.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

6. Ausgeher/Bote

a. Aufgabenbeschreibung:

Vorzimmerdienste, Informationsdienst für die

6. Usciere

a. Mansioni:

Svolge compiti di anticamera, fornisce informazioni

Benützer der Dienstleistungen, Aushändigung von Vordrucken, Zusammenarbeit an der Überwachung, Abholen, Überbringung und Abgabe von Büroakten und –Korrespondenz, Fotokopierdienst und Ordnen der Ablichtungen.

Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D"

e stampati agli utenti, collabora all'attività di custodia, preleva, trasporta e consegna atti e corrispondenze d'ufficio, esegue le fotocopie e provvede alla loro fascicolatura.

Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D"

8. Fahrer kleiner Fahrzeuge

a. Aufgabenbeschreibung:

Lenkung kleiner Fahrzeuge; Aufgaben der ordentlichen Instandhaltung und Aufsicht während der Arbeitszeit.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
- Führerschein B;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

8. Autista di autovetture e autocarri leggeri

a. Mansioni:

E' addetto alla guida di autoveicoli e motoveicoli di cui cura la ordinaria manutenzione e la custodia durante i periodi di servizio.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
- patente di guida B
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

9. Wart in Kulturgütern

a. Aufgabenbeschreibung:

Kleine Instandhaltungsarbeiten an den Gegenständen der Kulturgüter, wofür keine Eingriffe von Spezialisten erforderlich sind; Aufgaben des Hausmeisters oder Ausgehers.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

9. Ausiliario ai beni culturali

a. Mansioni:

Provvede alle operazioni di piccola manutenzione del patrimonio culturale della struttura cui è addetto che non richieda interventi specializzati. Svolge, inoltre, i compiti previsti per il profilo di custode o commesso.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

III. FUNKTIONSEBENE

Allgemeine Aufgabenbeschreibung: manuelle Arbeiten, die technische Kenntnisse ohne Fachkenntnis voraussetzen, sowie damit verbundene Arbeiten verwaltungstechnischer oder buchhalterischer Natur;

BERUFSBILDER

10. Qualifizierter Arbeiter

III. QUALIFICA FUNZIONALE:

Mansioni generali: attività manuali che presuppongono conoscenze tecniche non specializzate e connesse attività amministrative o contabili elementari;

PROFILI PROFESSIONALI

10. Operaio qualificato

a. Aufgabenbeschreibung:

Technisch manuelle Arbeiten bestehend in einfacher und ordentlicher Instandhaltung in Zusammenarbeit mit spezialisierten Berufsfiguren; Lenkung kleiner den spezifischen Dienst betreffender Fahrzeuge und Maschinen.

Es können ihm folgende spezifische Aufgaben übertragen werden:

- Qualifizierter Wart von Sportanlagen
- Qualifizierter Arbeiter in Schlachthöfen
- Arbeiter mit der Befähigung zur Rettung von Badegästen
- Seilbahnmaschinist
- Klärarbeiter

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

a. Mansioni:

Esegue attività consistenti in lavori tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione in collaborazione di figure professionali specializzate, può essere richiesta attività di conduzione di automezzi leggeri od attrezzature dell'amministrazione relative allo specifico servizio.

Può essergli attribuito il seguente mansionario specifico:

- addetto agli impianti sportivi
- addetto al macello qualificato
- operaio abilitato al salvamento dei bagnanti
- macchinista di funivia
- operaio addetto all'aspurgo e alle manutenzioni degli impianti fognari

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.

10 bis Bestatter:

a. Aufgabenbeschreibung:

Er besorgt die ordentliche Instandhaltung der Friedhofsanlagen und führt insbesondere, die verschiedenen Bestattungsformen und Exhumierung aus. Zudem öffnet und schließt er das Grab, führt technisch manuelle Arbeiten durch und sorgt für die einfache und ordentliche Instandhaltung in Zusammenarbeit mit Fachkräften. Verlangt werden kann die Führung kleinerer, den spezifischen Dienst betreffende Fahrzeuge, Geräte und Anlagen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung oder entsprechende Fachkenntnisse;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

10 bis necroforo:

a. Mansioni:

Provvede all'attività cimiteriale in genere ed in particolare alla varie forme di sepoltura, ed esumazione. Inoltre provvede allo scavo e alla chiusura delle fosse, esegue attività consistenti in lavori tecnico-manuali e provvede alla ordinaria e generica manutenzione in collaborazione di figure professionali specializzate.

Può essere richiesta attività di conduzione di automezzi leggeri, attrezzature o impianti relative allo specifico servizio.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale o corrispondenti conoscenze;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

11. Schuldienner mit Instandhaltungsaufgaben

a. Aufgabenbeschreibung:

Zusätzlich zum Aufgabenbereich des Schuldieners, ordentliche Instandhaltung der im Zuständigkeitsbereich stehenden Strukturen, die nicht den Einsatz spezialisierten Personals erfordert.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

11. Bidello manutentore

a. Mansioni:

Oltre alle attribuzioni del profilo di bidello, provvede alla ordinaria manutenzione della struttura a cui è assegnato che non richieda l'intervento di personale specializzato.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.

12. Hausmeister mit Instandhaltungsaufgaben

a. Aufgabenbeschreibung:

Zusätzlich zum Aufgabenbereich des Hausmeisters, ordentliche Instandhaltung der im Zuständigkeitsbereich stehenden Strukturen, wofür nicht spezialisiertes Personal eingesetzt werden muss.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

12. Custode manutentore

a. Mansioni:

Oltre alle attribuzioni del profilo di custode, provvede alla ordinaria manutenzione della struttura a cui é assegnato che non richieda intervento di personale specializzato.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.

13. Qualifizierter Koch

a. Aufgabenbeschreibung:

Zubereitung der Essen in den ihm zugeteilten Strukturen auf der Grundlage vorgefertigter Menüs; Buchführung über Ein- und Ausgänge in der Vorratskammer, Reinigung der Küchengeräte und – maschinen. Beachtung der Vorschriften über Hygiene und über Verhütung von Arbeitsunfällen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

13. Cuoco qualificato

a. Mansioni:

Cura la preparazione dei pasti nelle strutture a cui é addetto sulla base di menu predeterminati e la tenuta della contabilità di carico e scarico della dispensa. Provvede alla pulizia degli attrezzi e macchinari di cucina e all'osservanza delle norme anti-infortunistiche ed igieniche.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.

14. Hilfskoch

a. Aufgabenbeschreibung:

Zubereitung der Essen in Zusammenarbeit mit dem Koch, welchen er bei Abwesenheit ersetzt; Reinigung der Küchengeräte und Aufräumen der Küchenräume, wenn verantwortlich, Buchführung über Ein- und Ausgänge in der Vorratskammer. Beachtung der Vorschriften über Hygiene und über Verhütung von Arbeitsunfällen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

14. Aiuto cuoco

a. Mansioni:

Prepara i pasti in collaborazione con il capocuoco, che sostituisce in caso di assenza; é addetto alla pulizia dell'attrezzatura di cucina e di pulizia dell'ambiente; in sostituzione del capocuoco é responsabile del rendiconto delle entrate ed uscite delle daratte alimentari della dispensa, dell'osservanza delle norme di igiene e prevenzione di infortuni sul lavoro.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.

IV. FUNKTIONSEBENE

IV. QUALIFICA FUNZIONALE:

Allgemeine Aufgabenbeschreibung: einfache Verwaltungsarbeiten; Arbeiten administrativ-buchhalterischer Natur; Arbeiten technischer oder technisch-manueller Natur, die besondere Kenntnisse im technischen Bereich erfordern; Fähigkeit zur Benützung komplizierter Geräte oder Anlagen oder von Daten im Rahmen vorgegebener Verfahren; einfache Kontrolltätigkeit und Anwendung von Bestimmungen; Beistand bei der pädagogischen oder sozialen Betreuung; einfache Arbeiten manueller Natur, die mit der Haupttätigkeit zusammenhängen; technische Arbeiten, die handwerkliche oder ähnliche Fachkenntnisse voraussetzen; Arbeiten manueller oder technisch-manueller Natur, die besondere Kenntnisse im technischen, technisch-manuellen oder Fürsorgebereich erfordern, verbunden mit der Fähigkeit, komplizierte Geräte oder Anlagen zu benutzen, sowie damit verbundene einfache Arbeiten verwaltungstechnischer oder buchhalterischer Natur;

Mansioni generali: semplici attività amministrative; attività amministrativo-contabili; attività tecniche o tecnico-manuali che presuppongono conoscenze specifiche nel ramo tecnico; capacità di utilizzazione di mezzi o strumenti complessi o di dati nell'ambito di procedure predeterminate; semplice attività di controllo e di applicazione di norme; assistenza pedagogica o socio-sanitaria; attività manuali connesse con le attività principali; attività tecniche con conoscenze specialistiche nel settore artigianale ed attività assimilabili; attività manuali o tecnico-manuali che presuppongono preparazione specializzata nel ramo tecnico, tecnico-manuale o assistenziale, con capacità di utilizzazione di mezzo o strumenti complessi e connesse attività amministrative o contabili semplici.

BERUFSBILDER

PROFILI PROFESSIONALI

15. Spezialisierter Arbeiter

a. Aufgabenbeschreibung:

Selbständige Durchführung, aufgrund von technischen Anweisungen, von spezialisierten Arbeiten und Eingriffen, wobei die notwendigen Maßnahmen zur Beseitigung von Schäden oder schadhafte Teile ergriffen werden müssen. Installation von neuen Anlagen, eventuelle Koordinierung der Arbeiten von tiefer eingestuften Berufsgruppen. Sorge für die Tüchtigkeit, Reinigung und ordentliche Instandhaltung der ihm anvertrauten Geräte. Ordentliche Hinterlassung des eigenen Arbeitsplatzes. Einhaltung der Vorschriften zur Verhütung von Arbeitsunfällen. Durchführung der Tätigkeiten des Hausmeisters oder Schuldieners, falls es die Struktur verlangt oder falls im Genuss einer Dienstwohnung. Falls es der Dienst erfordert, Lenkung schwerer Fahrzeuge.

Es können ihm folgende spezifische Aufgaben übertragen werden:

- Klärwärter,
- Seilbahndienstleiter,
- Bediensteter des Recyclinghofes,
- Metzger,
- andere Handwerksberufe, wie z.B. Tischler, Elektriker, Installateur.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

15. Operaio specializzato

a. Mansioni:

Esegue sulla base di istruzioni tecniche, con autonomia, diagnosi ed interventi di carattere specializzato, individuando le operazioni necessarie per eliminare i guasti e per ripristinare parti difettose ovvero esegue le nuove installazioni eventualmente coordinando figure professionali inferiori. Cura l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro. Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici. Svolge anche le mansioni del custode o bidello qualora la struttura lo richieda od usufruisca di alloggio di servizio. E' addetto alla conduzione di automezzi pesanti o di macchine operatrici, ove richiesto dal servizio.

Può essergli attribuito il seguente mansionario specifico:

- operaio di impianto di depurazione,
- capo servizio di impianto di funivia,
- addetto al centro di riciclaggio,
- macellaio,
- altre figure con titolo di artigianato come p.e. falegname, elettricista o idraulico.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

16. Fahrer für Totentransporte

a. Aufgabenbeschreibung:

Transport und Bergung von Leichen. Sorge für die Tüchtigkeit, Reinigung und ordentliche Instandhaltung der den spezifischen Dienst betreffende Fahrzeuge, Geräte und Anlagen. Durchführung von einfachen Reparaturen. Mitteilung möglicher Schäden an die zuständigen Stellen. Verwahrung des Fahrzeuges und der dazugehörigen Dokumente.

Sorge für die Bereitstellung und Einkleidung der Leichen sowie für die Ausstattung des Sarges. Sorge für die normgerechte Ausführung der mit der Trauerfeier verbundenen Aufgaben.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Führerschein "B";
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

16. Autista necroforo

a. Mansioni:

Provvede al trasporto e al recupero delle salme. Cura l'efficienza, la pulizia, l'ordinaria manutenzione delle autovetture, delle attrezzature o degli impianti relativi allo specifico servizio ed esegue le piccole riparazioni, segnala agli addetti gli eventuali guasti. Custodisce il mezzo ed i relativi documenti.

Provvede alla preparazione e vestizione delle salme nonché all'allestimento del feretro. Cura gli adempimenti connessi al regolare svolgimento del rito funebre.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore;
- patente di guida cat. B
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

17. Friedhofswärter

a. Aufgabenbeschreibung:

Über die Aufgaben des Berufsbildes des Hausmeisters mit Instandhaltungsarbeiten hinaus, übt er die Aufgaben laut einschlägigen Bestimmungen der Totenpolizei sowie der eigenen Gemeindeverordnung aus. Er sorgt für die Verwaltung des eigenen Dienstes sowie für die Aufnahme der Leichen; er gibt Informationen an die Besucher weiter und kontrolliert die ordnungsgemäße Errichtung und Instandhaltung der Grabstätten

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

17. Custode del cimitero

a. Mansioni:

Oltre alle attribuzioni del profilo di custode manutentore, svolge le mansioni previste dalla vigente normativa di polizia mortuaria per il servizio di custodia cimiteriale e dai regolamenti comunali in materia. Cura l'amministrazione del servizio di custodia cimiteriale e gli adempimenti connessi al ricevimento delle salme. Informa il pubblico e controlla la posa in opera delle lapidi, nonché il regolare stato di manutenzione delle tombe

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

18. Fahrer für Personentransporte

a. Aufgabenbeschreibung:

Transport von Personen. Verantwortlichkeit für die Tüchtigkeit, Reinigung und ordentliche Instandhaltung. Durchführung von einfachen Reparaturen. Mitteilung möglicher Schäden an die zuständigen Stellen. Verwahrung des Fahrzeuges und der dazugehörigen Dokumente. Es wird die dafür vorgesehene Zulassungsbescheinigung für den Transport von Personen verlangt.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Führerschein "D" oder "B" CAP
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

18. Autista con responsabilità di trasporto di persone

a. Mansioni:

Provvede al trasporto di persone. Cura l'efficienza, la pulizia, l'ordinaria manutenzione ed esegue le piccole riparazioni, segnala agli addetti gli eventuali guasti. Custodisce il mezzo ed i relativi documenti. Requisito del certificato di abilitazione professionale specifico se richiesto dal servizio.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore;
- patente di guida cat. D oppure B cap
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

19. Spezialisierter Koch

a. Aufgabenbeschreibung:

Zubereitung der Essen in der ihm zugeteilten Struktur. Koordinierung von tiefer eingestufteten Berufsgruppen. Sorge für die Tüchtigkeit, Reinigung, Hygiene, Ordnung und Instandhaltung, der ihm anvertrauten Geräte und Maschinen. Ordentliche Hinterlassung des eigenen Arbeitsplatzes. Einhaltung der Vorschriften über Hygiene und über Verhütung von Arbeitsunfällen in allen Phasen der Arbeit. Buchführung über Ein- und Ausgänge in der Vorratskammer.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

19. Cuoco specializzato

a. Mansioni:

Provvede alla preparazione dei pasti nella struttura a cui è addetto, coordinando figure professionali inferiori, curando l'efficienza funzionale, la pulizia, l'igiene, l'ordine e la manutenzione degli attrezzi e delle macchine in dotazione, lasciando in ordine il posto di lavoro, osservando in tutte le fasi, scrupolosamente, le norme igieniche di trattamento dei cibi e di sicurezza del lavoro. Cura la tenuta dei registri di carico e scarico della dispensa.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

20. Pflegehelfer

20. Operatore socio-sanitario

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Pflegehelfer übt Tätigkeiten aus, die darauf abzielen, die Primärbedürfnisse, das Wohlbefinden und die Selbstständigkeit der Einzelperson im Rahmen des eigenen Zuständigkeitsbereiches zu begünstigen ; sei es im Gesundheits- als auch im Sozialbereich.

Er nimmt seine Aufgaben unter Anleitung von anderen Fachkräften des Sozial- und Gesundheitsdienstes wahr. Der Pflegehelfer arbeitet in stationären oder teilstationären Diensten für Senioren und pflegebedürftige Personen, oder Diensten für Menschen mit Behinderungen sowie der ambulanten Hauspflege.

Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus :

- pflegt die Person, insbesondere die pflegebedürftige oder bettlägerige Person bei den alltäglichen Tätigkeiten und persönlichen Hygiene ;
- übt einfache Tätigkeiten in diagnostischer und therapeutischer Unterstützung aus ;
- Mitarbeit bei Tätigkeiten, die auf den Erhalt der psycho-physischen Fähigkeiten, der Reaktivierung und der funktionellen Wiederaufbau zielen ;
- Mitarbeit bei den Animations- und Sozialisierungstätigkeiten von einzelnen und Gruppen ;
- Mitarbeit mit dem Personal des Gesundheits- und Sozialbereiches in der Pflege des Kranken oder in Krisensituationen ;
- hilft dem Klienten im Umgang mit seinen Lebensbereichen ;
- er pflegt die Sauberkeit und Hygiene ;
- Beobachtung und Mitarbeit bei der Erhebung der Bedürfnisse und der Risiko/ Gefahrenmomente des Klienten ;
- er schlägt die geeignetste Pflegeinterventionen vor;
- Mitarbeit bei der Realisierung der Systeme von Interventionskontrolle ;
- stellt dem Klienten und der Familie für die soziale Integration sowie die Erhaltung und Wiedergewinnung der Selbstständigkeit Beziehungs- und Kommunikationshilfen zur Verfügung ;
- berichtet und dokumentiert seine/ihre Tätigkeit aufgrund fachlicher und dienstgemäßer Standards;
- lenkt Fahrzeuge im Rahmen des Betreuungsauftrages seines/ihrer Dienstes.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- Diplom eines Pflegehelfers
- oder
- Abschluss einer mindestens 300 Stunden dauernden theoretisch praktischen Ausbildung als Sozialhilfekraft

oder

a. Mansioni:

L'operatore socio-sanitario svolge attività indirizzata a soddisfare i bisogni primari della persona,nell'ambito delle proprie aree di competenza - in un contesto sia sociale che sanitario - ed a favorire il benessere e l'autonomia dell'utente.

Svolge le sue mansioni secondo le direttive degli altri operatori/trici dei servizi sociali e sanitari. L'operatore socio-sanitario svolge la sua attività in servizi di tipo socio-assistenziale e socio-sanitario, residenziali o semiresidenziali per anziani e lungodegenti, oppure per disabili nonché in servizi domiciliari.

In particolare esegue le seguenti attività :

- assiste la persona, in particolare non autosufficiente od allettata nelle attività quotidiane e di igiene personale ;
- realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico ;
- collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche, alla rieducazione, riattivazione e recupero funzionale ;
- collabora nelle attività di animazione e socializzazione di singoli e di gruppi ;
- coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato od in situazioni di crisi ;
-
- aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita ;
- cura la pulizia e l'igiene ambientale ;
- osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio/danno dell'utente ;
- propone gli interventi assistenziali più appropriati ;
- collabora all'attuazione di sistemi di verifica degli interventi ;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale;
- relaziona e documenta la sua attività in base agli standards professionali e di servizio ;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- diploma di operatore socio-sanitario
- oppure
- assolvimento di una formazione professionale teorico pratica di durata non inferiore a 300 ore quale ausiliario socio assistenziale (ASA)

oppure

- Diplom eines Pflegegehilfen
- Zweisprachigkeitsnachweis : “D”.
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt.

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- diploma di operatore tecnico assistenziale (OTA)
- Attestato di bilinguismo : “D”.
- Patente di guida B, se richiesta dall’amministrazione.

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell’area C.

20 bis. Sozialhilfekraft (Auslaufsberufsbild)

a. Aufgabenbeschreibung:

Die Sozialhilfekraft ist als Hilfskraft in der Begleitung, Betreuung und Pflege von Einzelpersonen und Familien und für die Hygiene des jeweiligen Dienst- und Wohnumfeldes tätig. Sie/er nimmt ihre Aufgaben in Zusammenarbeit mit und nach Anweisung des zuständigen Fachpersonals des Sozial- und Gesundheitsdienstes wahr. Sie/er arbeitet in stationären und teilstationären Diensten für Senioren, Kinder und pflegebedürftige Personen, in stationären und teilstationären Diensten für Menschen mit Behinderung, sowie in der ambulanten Hauspflege.

Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus :

- Haushaltshilfe und hotelfachliche Tätigkeiten sei es bei der betreuten Personen, als auch in den Einrichtungen ;
- Hilfestellung bei Körperpflege, An- und Ausziehen, Einnahme der Mahlzeiten ;
- Pflege und Reinigung der Arbeitspflegebehelfe ;
- Dokumentation ;
- Mitarbeit bei pflegerischen Tätigkeiten nach Anweisung des zuständigen Fachpersonals ;
- Mitarbeit bei Freizeitaktivitäten:
- Wohnbegleitung, Transport u. Begleitung ;
- sie sorgt für die Ordnung und Sauberkeit der Struktur bzw. der Räumlichkeiten, denen sie zugewiesen ist;
- sie lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Aufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- Abschluss einer fachspezifischen, theoretisch praktischen Ausbildung von mindestens 300 Stunden

oder

- Diplom eines Pflegegehilfen

oder

- Diplom eines Pflegehelfers
- Zweisprachigkeitsnachweis : “D”.
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt.

c. Vertikale Mobilität :

20 bis. Ausiliario socio assistenziale (profilo professionale ad esaurimento)

a. Mansioni:

L’ausiliario socio-assistenziale lavora quale operatore ausiliario per l’accompagnamento, l’assistenza e la cura di persone singole e famiglie e per l’igiene delle strutture e dell’ambiente domiciliare. Svolge le sue mansioni ed i suoi compiti in collaborazione e secondo le direttive del personale competente e specializzato dei servizi sociali e sanitari. Presta la sua opera nei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani, per bambini e per lungodegenti, nei servizi residenziali e semiresidenziali per disabili, nonché nei servizi di assistenza domiciliare.

In particolare esegue le seguenti attività :

- si occupa delle mansioni domestico – alberghiere, sia nell’ambiente domiciliare dell’utente sia nelle varie strutture ;
- aiuta nella cura della persona e del corpo, nello svestirsi e vestirsi e nell’assunzione dei pasti ;
- attua la cura e pulizia delle attrezzature di lavoro ;
- esegue la documentazione ;
- collabora ad attività di cura secondo le direttive del personale competente specializzato ;
- collabora ad attività di tempo libero : accompagnamento in casa, trasporto ed accompagnamento ;
- riordino e pulizia della struttura/degli ambienti a cui é addetto;
- guida autovetture nell’ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di una formazione professionale specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore

oppure

- diploma di operatore tecnico assistenziale(OTA)

oppure

- diploma di assistente socio assistenziale (OSS)
- Attestato di bilinguismo : “D”.
- Patente di guida B, se richiesta dall’amministrazione.

c. Mobilità verticale :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

21. Fahrer schwerer Fahrzeuge

a. Aufgabenbeschreibung:

Lenkung schwerer Fahrzeuge (Führerschein C und/oder E), wobei für deren Tüchtigkeit, Reinigung und ordentliche Instandhaltung zu sorgen ist. Durchführung von einfachen Reparaturen. Mitteilung möglicher Schäden an die zuständigen Stellen. Verwahrung des Fahrzeuges und der dazugehörigen Dokumente.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Führerschein "C" oder einer höheren Kategorie;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

21. Autista di mezzi pesanti o macchine operatrici

a. Mansioni:

E' addetto alla conduzioni di mezzi speciali richiedenti una patente di guida del grado 'C' o superiore. Cura l'efficienza, la pulizia, l'ordinaria manutenzione ed esegue le piccole riparazioni, segnala agli addetti gli eventuali guasti. Custodisce il mezzo ed i relativi documenti.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore.
- Patente di guida "C" o superiore;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

22. Verkäufer in Apotheken

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt, unter ständiger Aufsicht eines Apothekers, Aufgaben in Zusammenhang mit dem Verkauf von rezeptfreien Arzneimittel sowie anderen nicht medizinischen Produkten einer Apotheke aus. Er kontrolliert die eingetroffene Ware und die Rezepte für die Sanitätsbetriebe und sorgt für deren tägliche Verbuchung.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

22. Commesso di farmacia

a. Mansioni:

Svolge le operazioni connesse alla vendita, sotto costante controllo e responsabilità del farmacista, dei medicinali liberi nonché della vendita degli altri prodotti parafarmaceutici. Controlla le merci in arrivo e le ricette destinate alle aziende speciali sanitarie provvedendo alla relativa contabilità giornaliera.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

23. Polizeihilfskraft

a. Aufgabenbeschreibung:

Aufsichts- und Kontrolldienste über die Einhaltung der Gemeindeverordnungen innerhalb des zugewiesenen Bereiches. Eintreiben und Kassieren der vorgesehenen Beträge. Weiterleitung der

23. Agente di polizia ausiliaria

a. Mansioni:

Svolge attività di sorveglianza e di controllo, del rispetto delle disposizioni del comune, nei servizi a cui è addetto. Nell'ambito delle attribuzioni spettanti può esigere od incassare le somme previste ed

Beanstandungen an die oberen Organe

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

inoltre rilievi agli organi superiori.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area A.

24. Telefonist

a. Aufgabenbeschreibung:

Dienst in der Telefonzentrale. Empfang, Vermittlung, Weitergabe der Botschaften mit den zu Verfügung stehenden Apparaten und Geräten.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

24. Centralinista

a. Mansioni:

E' addetto al servizio di centralino e alle altre apparecchiature di telecomunicazione in uso nell'ente di cui cura lo smistamento e la trasmissione ed il ricevimento dei messaggi.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area A.

25. Bürogehilfe auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen

a. Aufgabenbeschreibung:

Er erledigt die anfallenden Schreibarbeiten und Rechenoperationen und bedient sich dabei der vorhandenen Bürogeräte und Maschinen.

Er führt Register, Karteien, Protokollbücher und Faszikel

Er ordnet und führt die Ablage und ist für die Archivierung zuständig. Er gibt im Parteienverkehr Auskunft und macht Telefondienst

Er nimmt Gesuche entgegen und überprüft sie nach vorgegebenen Kriterien

Er ist für das Abfassen von einfachen Statistiken und Dokumenten anhand von Vordrucken zuständig.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Rechnungswesen/Ökonomat
- Finanzielle Sozialhilfe
- Steuerämter
- Demographische Ämter

25. Coadiutore anche con mansioni di applicazione dell'informatica

a. Mansioni:

Svolge il lavoro di scritturazione e le operazioni contabili correnti, servendosi degli apparecchi e delle macchine d'ufficio disponibili

Tiene registri, schedari, libri di protocollo e fascicoli

Tiene e riordina le pratiche correnti e li archivia.

È a disposizione del pubblico, provvede al servizio telefonico e fornisce informazioni e indicazioni

Accetta domande e le controlla secondo i criteri prestabiliti.

Provvede alla stesura di semplici statistiche e documenti con l'ausilio di moduli predeterminati.

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- contabilità/economato
- assistenza economica
- uffici tributi
- uffici demografici

- Altersheime
- Bereich Kultur
- andere Sektoren

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

- case di riposo
- cultura
- altri settori

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area A.

26. Gemeindediener

a. Aufgabenbeschreibung:

Zustellung von Akten und deren Veröffentlichung an der Amtstafel der Gemeinde. Aufgaben im Bereich der Bestimmungen über Zustellungen oder Ermittlungen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

26. Messo comunale

a. Mansioni:

Provvede alla notifica di atti ed alla loro pubblicazione all'albo del comune; provvede, inoltre, agli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di notifiche, o accertamenti.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area A.

27. Magazinär

a. Aufgabenbeschreibung:

Einordnung, Katalogisierung, Ausgabe und Einzug des zum Sektor gehörigen Materials. Führung der entsprechenden Register.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

27. Magazziniere

a. Mansioni:

Svolge attività di riordino e catalogazione, di consegna e ritiro di materiale specifico del settore, anche con la relativa tenuta di registri.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

V. FUNKTIONSEBENE

Allgemeine Aufgabenbeschreibung: Arbeiten, auch handwerklicher Natur für die eine Fachausbildung oder besondere Kenntnisse der Arbeitstechnologie oder Erfahrung in der Ausarbeitung der Interpretation von Zeichnungen oder grafischen Darstellungen erforderlich sind, mit der Möglichkeit, die Verantwortung für die Führung eines entsprechenden Fachbetriebes und die fachliche Überwachung anderer Personen auf praktischer Ebene zu übernehmen; Mitarbeit in der sozialen und gesundheitlichen Betreuung und Unterrichtstätigkeit; Verwaltungsarbeiten, die zum Teil in die vierte und zum Teil in die sechste Funktionsebene fallen;

V. QUALIFICA FUNZIONALE

Mansioni generali: attività professionali ed artigianali richiedenti preparazione tecnica o particolari conoscenze nella tecnologia del lavoro o perizia nell'esecuzione o interpretazione di disegni o di grafici e relative elaborazioni, con la possibilità di assumere responsabilità di guida, di gestione aziendale e di controllo tecnico-pratico di altre persone; collaborazione nelle attività socio-sanitarie e didattiche; attività amministrative rientranti in parte sia nella quarta sia nella sesta qualifica funzionale;

BERUFSBILDER

28. Hochspezialisierter Arbeiter

a. Aufgabenbeschreibung:

Koordinierung und Inanspruchnahme der Arbeiten von tiefer oder auf derselben Ebene eingestuften Berufsfiguren. Persönliche Durchführung von spezialisierten Arbeiten oder in Zusammenarbeit mit höher eingestuften Berufsgruppen. Überwachung der korrekten Ausführung der Arbeiten und der Ergebnisse. Zusammenarbeit mit höher eingestuften Berufsgruppen bei der Planung und Kollaudierung von Bauwerken. Überprüfung und Einhaltung der Bestimmungen zur Verhütung von Arbeitsunfällen.

Es können ihm folgende spezifische Aufgaben übertragen werden:

- Klärfacharbeiter
- Technisch spezialisierter Arbeiter
- Technischer Einsatzleiter
- Brandschutzexperte
- Schneider/Garderobefrau
- andere Handwerksberufe, wie z.B. Tischler, Elektriker, Installateur.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder
- spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- Meisterbrief oder
- Gesellenbrief sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert
- Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;

PROFILI PROFESSIONALI

28. Operaio altamente specializzato

a. Mansioni:

Coordina o si avvale della collaborazione di professionalità pari o inferiori, eseguendo personalmente interventi specializzati ed assistendo, a sua volta professionalità superiori; sorveglia la corretta esecuzione dei lavori e ne riscontra i risultati ed eventualmente interviene personalmente anche in corso d'opera, secondo le norme e procedure specifiche. Collabora con le professionalità superiori alla progettazione ed al collaudo di opere e procedimenti, cura l'osservanza delle norme di sicurezza del lavoro. Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici. Può essergli attribuito uno dei seguenti mansionari specifici:

- operatore specializzato di impianto di depurazione
- operatore tecnico specializzato
- responsabile di squadra
- operatore tecnico specializzato di servizio antiincendi
- sarto/guardarobiere
- altre figure con titolo di artigianato come p.e. falegname, elettricista o idraulico.

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- diploma di maestro artigiano o
- diploma di fine apprendistato nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o
- equivalente formazione teorico-pratica;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.

28 bis Masseur /Heilmasseur

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Masseur - Heilmasseur ist für die direkte Pflege von alten Menschen, behinderten Menschen oder pflegebedürftigen Personen in stationären und teilstationären Diensten zuständig.

Er ist für die Erhaltung und Wiederherstellung der selbständigen Lebensführung der Patienten zuständig und führt therapeutischen und rehabilitativen Maßnahmen durch ; er nimmt seine Aufgaben selbstständig oder unter Anleitung und in Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften des Sanitätsdienstes wahr.

Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus :

- Klassische Heilmassage ;
- Packungsanwendungen ;
- Thermotherapie ;
- Ultraschalltherapie ;
- Elektrotherapie
- Diathermie (Wärmetherapie durch Strom) ;
- Nassanwendungen (Fango, Heublumenpackungen;
- Unterwassermassage ;
- Spezialmassagen zu Heilzwecken (manuelle Lymphdrainage, Reflexzonenmassage und Akupunktmassage) nach ärztlicher Anordnung, unter Anleitung und Aufsicht eines Arztes oder eines Angehörigen des physiotherapeutischen Dienstes) ;
- Er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- Diplom als Masseur und Heilmasseur oder
- Anerkennung (vonseiten des Sanitätsministerium) von im Ausland erlangtem Ausbildungstitel
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung verlangt.
- Zweisprachigkeitsnachweis : "C".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

28 bis massaggiatore / massofisioterapista

a. Mansioni:

Al massaggiatore - massofisioterapista compete la cura diretta alle persone anziane, persone disabili oppure persone non autosufficienti nei servizi residenziali e semiresidenziali.

Coadiuvata gli assistiti nella conservazione e nel ripristino di una vita autonoma ed esegue esercizi terapeutici e riabilitativi con singoli o con gruppi ; svolge le sue mansioni autonomamente oppure su indicazione ed in collaborazione con altri operatori/trici sanitari specializzati.

In particolare esegue le sue attività mediante :

- massaggio curativo classico ;
- applicazione d'impacchi ;
- termoterapia ;
- terapia con ultrasuoni ;
- elettroterapia ;
- diatermia (terapia del calore mediante corrente) ;
- applicazioni non a secco (fango, fieno) ;
- massaggio in acqua ;
- massaggi curativi speciali (in particolare : linfodrenaggio manuale, massaggio "per zone di riflesso", e massaggio per "Akkupunkt") su indicazione medica e sotto la guida e la supervisione di un medico o di un operatore del servizio di fisioterapia ;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- diploma di massaggiatore - massofisioterapista
- oppure
- Riconoscimento (da parte del Ministero della Salute) di titolo conseguito all'estero.
 - Patente di guida B, se richiesta dall'Amministrazione.
 - Attestato di bilinguismo : "C".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

29. Erhebungsbeamter

29. Agente accertatore

a. Aufgabenbeschreibung:

Ermittlung und Überprüfung der Einhaltung der Gesetze und Verordnungen auf den mit Beschluss der Körperschaft bestimmten Sachbereichen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder
- spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;

Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

a. Mansioni:

Svolge attività di accertamento e verifica del rispetto di leggi e regolamenti nelle materie di competenza comunale secondo le deliberazioni dell'ente.

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;

attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area A.

30. Verwaltungsbeamter auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen

a. Aufgabenbeschreibung:

Verwaltungstechnische und buchhalterische Tätigkeiten – im Rahmen von spezifischen Anweisungen und aufklärenden Informationen – bestehend in der Vorbereitung von Akten und Dokumenten im spezifischen Sektor. Klassifizierung, Vorbereitung und Sortierung des Materials, für dessen Aufbewahrung er zuständig ist. Stenografie und Maschinenschreiben, Archivierung, Protokollierung, Zusammensetzung, Vervielfältigung, Sortierung, Vorbereitung und Versand der Korrespondenz, Ausfüllung von Karteien, Quittungsböcken und Registern, Verteilung und Abgabe von Dokumenten und anderen Akten im Rahmen von genauen Anweisungen. Suchen, Sammeln und Ordnen von einfachen Daten, Abfassen von einfachen Statistiken und Dokumenten anhand von Vordrucken. Mitarbeit am Schalterdienst. Für alle Arbeiten werden komplizierte technische Geräte einfachen Gebrauchs verwendet. Aushändigung aufgrund von spezifischen Anweisungen beglaubigter Abschriften von Akten und Dokumenten, Aushändigung von Erklärungen die Sachbereich des Amtes betreffend. Sekretariats und Schalterdienst.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Rechnungswesen/Ökonomat
- Finanzielle Sozialhilfe
- Steuerämter
- Demographische Ämter
- Altersheime
- andere Sektoren

30. Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.

a. Mansioni:

Svolge attività amministrative e/o contabili, con l'acquisizione e proposta, nell'ambito di specifiche istruzioni, di elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di atti e documenti. Predisporre computi, rendiconti e situazioni semplici nelle materie di specifica competenza, partecipando alle operazioni di classificazione, allestimento e smistamento dei materiali dei quali cura la conservazione. Svolge, inoltre, attività di stenodattilografia, archivio, protocollo, composizione, duplicazione, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza, provvede alla materiale compilazione di schedari, bollettari, registri del settore di applicazione nell'ambito di specifiche istruzioni, distribuisce e consegna documenti, materiale- bibliografico ed altri atti secondo specifiche istruzioni. Partecipa al reperimento, alla raccolta e all'ordinamento di dati semplici ed alla redazione di situazioni statistiche e simili e di documenti non complessi sulla base di moduli e schemi predeterminati. Collabora al servizio di sportello. Per tutte le attività di competenza utilizza strumenti informatici e apparecchiature complesse di uso semplice. Rilascia copie di atti o documenti autentiche e dichiarazioni relative alle materie di competenza dell'ufficio a cui è addetto, sulla base di istruzioni specifiche. Svolge se richiesto dalla organizzazione del lavoro il servizio di segreteria e di sportello.

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- contabilità/economato
- assistenza economica
- uffici tributi
- uffici demografici
- case di riposo
- altri settori

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder
- spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

31. Gemeinde- und Lebensmittelpolizist

a. Aufgabenbeschreibung:

Überwachung über die Einhaltung der Beschlussfassungen der Verwaltungsorgane, der staatlichen, regionalen und provinziellen Bestimmungen, im Rahmen der durch Gesetze und Bestimmungen festgelegten Aufgaben und beschränkt auf das Territorium der jeweiligen Gemeinde. Zusammenarbeit mit höher eingestuften Berufsfiguren. Technische und verwaltungstechnische Tätigkeiten, die in der Untersuchung von den Dienst betreffenden Akten und Maßnahmen bestehen und von interner und externer Bedeutung sind. Verwendung von komplizierten technischen Geräten.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung
- oder spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung
- oder 6 Jahre Dienst mit gleichartigem Aufgabengebiet bei den Carabinieri und/oder den Polizeikräften des Staates.
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

31. Vigile urbano ed annuario

a. Mansioni:

Provvede alla vigilanza del rispetto delle deliberazioni degli organi dell'amministrazione comunale, alla vigilanza ed al rispetto delle disposizioni, statali, regionali e provinciali, nell'ambito dei compiti istituzionalmente stabiliti dalle leggi o regolamenti, limitatamente al territorio di competenza della amministrazione di appartenenza, collabora con le professionalità superiori per l'organizzazione del servizio. Svolge attività di carattere tecnico ed amministrativo consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti attinenti il servizio aventi rilevanza interna od esterna. Può utilizzare nel servizio apparecchiature e strumenti di uso complesso e specializzato.

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio
- o di formazione professionale triennale
- o 6 anni di servizio con mansioni analoghe presso l'Arma dei Carabinieri e/o presso le forze di Polizia dello Stato.
- Attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area A.

32. Gefängniswärter

a. Aufgabenbeschreibung:

Aufsicht und Bewachung der in der Struktur untergebrachten Häftlinge. Turnusdienst, der sich über 24 Stunden am Tag erstreckt. Einhaltung der in den Normen und Bestimmungen festgelegten Modalitäten und Beobachtung der besonderen Anweisungen des zuständigen Organs. Bericht über den geleisteten Überwachungsdienst gegenüber dem direkten Vorgesetzten. Durchführung der vorgeschriebenen Kontrollen über das ordnungsmäßige Funktionieren der Alarm- und Sicherheitsanlagen, wobei eventuelle Unregelmäßigkeiten unverzüglich zu melden sind.

32. Guardia carceraria

a. Mansioni:

Provvede alla vigilanza, custodia e sorveglianza, con turni articolati su 24 ore giornaliere, dei detenuti nella struttura a cui è addetto, con le modalità stabilite dalle norme e dai regolamenti e con l'osservanza delle istruzioni particolari impartite dall'organo competente. Riferisce al superiore diretto sul servizio di vigilanza svolto. Si assicura effettuando controlli funzionali prescritti che gli impianti di allarme e sicurezza funzionino regolarmente, segnalando immediatamente gli eventuali inconvenienti riscontrati.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area A.

33. Technischer Zeichner

a. Aufgabenbeschreibung:

Grafische Übertragung der technischen Projekte und Projektskizzen, die die Baubuchhaltung betreffen oder sich auf die technischen Aktivitäten des Amtes beziehen. Ausführung heliografischer Kopien und Herstellung einfacher Modelle. Führung des Archivs der Pläne und Planentwürfe. Mitarbeit bei den Vermessungen auf den Grundstücken und bei der Übertragung auf Kopien. Sorgt für die laufende Vervollständigung der Katastermappen, Planimetrien und der übrigen Zeichnungen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder
- spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- Meisterbrief oder
- Gesellenbrief sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

33. Disegnatore

a. Mansioni:

Provvede alla traduzione grafica di progetti tecnici e schizzi di progetto per contabilità e comunque attinenti all'attività dell'ufficio; esegue copie eliografiche e modesti plastici; tiene l'archivio dei disegni e schizzi; collabora nei rilevamenti sul terreno e nei riporti in carta; tiene aggiornate le mappe catastali, planimetriche e gli altri disegni.

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- diploma di maestro artigiano o
- diploma di fine apprendistato nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

34. Zustellbeamter mit Beamtenfunktion

a. Aufgabenbeschreibung:

Zustellung von Akten und deren Veröffentlichung an der Amtstafel der Gemeinde. Aufgaben im Bereich der Bestimmungen über Zustellungen oder Ermittlungen. Darüber hinaus übt er die Aufgaben des Berufsbildes Verwaltungsbeamter (Nr. 31) aus

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder spezifische

34. Messo con funzioni di operatore amministrativo

a. Mansioni:

Provvede alla notifica di atti ed alla loro pubblicazione all'albo del comune; provvede, inoltre, agli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di notifiche, o accertamenti. Inoltre svolge le attività previste per il profilo professionale di operatore amministrativo (n° 31).

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio

- dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

- o di formazione professionale triennale o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

35. Einfacher Krankenpfleger

a. Aufgabenbeschreibung:

Zusammenarbeit mit dem Berufskrankenpfleger und dem Arzt bei Leistung folgender Tätigkeiten:

- vollständiger Beistand gegenüber dem Patienten in Bezug auf Hygiene, Ernährung, Aufbetten. Dezynifizierung der Räume;
- Einsammeln der Ausscheidungen, Verabreichung von Einläufen (Klistierspritze);
- Therapeutische und medizinisch verordnete Bäder, Massagen;
- Einfache Verarzungen und Anbringung von Verbänden;
- Reinigung, Vorbereitung und Desinfektion des verwendeten sanitären Materials;
- Subkutane und intramuskuläre Einspritzungen unter der Aufsicht des Arztes und Überwachung der Infusionen;
- Andere Aufgaben, die nach dem Ermessen der ärztlichen Direktion mit der Berufsqualifizierung vereinbar sind
- Teilnahme an Fortbildungskursen, die von den zuständigen Organen veranstaltet werden. Überwachung der Einhaltung der Dienstvorschriften über Hygiene und Sicherheit. Vorkehrungen gegen Arbeitsunfälle und Mitteilung eventueller diesbezüglicher Mängel
- Erledigung von Verwaltungsarbeiten in Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich;
- Lenken kleinerer Fahrzeuge im Rahmen der eigenen Aufgaben.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Führerschein B, falls von der Verwaltung festgelegt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

35. Infermiere generico

a. Mansioni:

Coadiuvata l'infermiere professionale ed il medico provvedendo alle seguenti operazioni:

- assistenza completa al malato nelle operazioni di igiene, di alimentazione, di riassetto del letto e del comodino, alla disinfezione degli ambienti;
- raccolta degli escreti, somministrazione di clisteri;
- bagni terapeutici e medicati, frizioni;
- medicazioni semplici e bendaggi;
- pulizia, preparazione e disinfezione del materiale sanitario in uso;
- iniezioni ipodermiche e intramuscolari sotto la sorveglianza del medico e sorveglianza di fleboclisi;
- altri compiti compatibili con la qualifica a giudizio della direzione sanitaria.
- Partecipa ai corsi di aggiornamento organizzati dagli organi competenti in materia sanitaria. Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per l'igiene e la sicurezza del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando eventuali carenze
- Svolgimento di lavori amministrativi connessi con i suoi compiti;
- Guida di piccole autovetture nell'ambito delle proprie mansioni.

b. Requisiti per l'accesso dall'esterno:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- Patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

36. Kinderassistentin

a. Aufgabenbeschreibung:

Die Kinderassistentin beaufsichtigt und pflegt

36. Assistente all'infanzia

a. Mansioni:

L'assistente all'infanzia cura e sorveglia bambini di

Kinder im Alter zwischen null und drei Jahren in Kinderhorten und stationären sowie teilstationären Diensten für Kinder.

Inbesondere erbringt sie folgende Aufgaben :

- Nimmt an der Erstellung der pädagogischen Förder- und Erziehungsprogramme teil ;
- sorgt für die gesamte Pflege der Kinder, überwacht und betreut sie ;
- fördert die pädagogische, psychische und physische Entwicklung der Kinder ;
- gibt Beobachtungen an die Verantwortlichen und in den Teambesprechungen weiter ;
- betreut die in Einrichtungen oder Heimen untergebrachten Mütter und Schwangeren ;
- führt unter Anleitung des entsprechenden Sanitätspersonals mit Einzelpersonen oder Gruppen therapeutische und rehabilitative Übungen durch ;
- sorgt für die Gesundheitsvorsorge und für die Hilfe zur gesunden Ernährung ;
- sorgt für die ordnungsgemäße Aufbewahrung und Instandhaltung von Spiel- Arbeits- und Rehabilitationsmaterial ; hält dieses sowie die entsprechenden Gruppenräume und Arbeitsräume in Ordnung ;

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:
- Diplom als Kinderbetreuerin

oder

- Diplom als Kindergärtnerin

oder

- Abschluss einer 3jährigen Berufsausbildung in Kinderbetreuung

oder,

- Abschluss einer 3jährigen Oberschule mit einer sozialen, pädagogischen oder hauswirtschaftlichen Fachrichtung
- Zweisprachigkeitsnachweis : "C".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

età compresa tra zero e tre anni negli asili nido e nei servizi residenziali e semi residenziali per bambini.

In particolare esegue le seguenti attività :

- partecipa alla stesura del programma pedagogico e dei programmi di sostegno socio-educativi ;
- garantisce la cura generale dei bambini, li sorveglia e li assiste ;
- promuove lo sviluppo pedagogico, psicologico e fisico dei bambini ;
- comunica le osservazioni ai responsabili e nelle riunioni d'equipe ;
- garantisce assistenza alle madri ed alle gestanti alloggiate in strutture o convitti ;
- esegue esercizi terapeutici e riabilitativi con singoli o in gruppi su indicazione e in concordanza con operatori/trici sanitari specializzati ;
- si occupa di prevenzione sanitaria ed aiuto per una sana alimentazione ;
- provvede alla custodia e regolare manutenzione delle attrezzature di lavoro, di didattica e di terapia mettendo anche in ordine l'ambiente di lavoro e degli ambienti utilizzati per attività di gruppo ;

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:
- diploma di Assistente all'infanzia

oppure

- diploma di maestra di scuola materna

oppure

- assolvimento di un corso triennale di scuola professionale in assistenza ai bambini

oppure

- assolvimento di una scuola superiore triennale ad orientamento sociale, o pedagogico od economia domestica
- Attestato di bilinguismo : "C".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

37. Betreuer für Menschen mit Behinderung

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Betreuer für Menschen mit Behinderung unterstützt den Erzieher und Werkerzieher bei der Durchführung des Förder- bzw. Rehabilitations- bzw. Betreuungsprogramms. Diese Tätigkeit kann in den stationären, teilstationären oder ambulanten Diensten erfolgen.

Im besonderen erbringt er folgende Leistungen :

- Er beteiligt sich an der Erarbeitung, Durchführung und Dokumentation der individuellen Programme zur Förderung der geistigen und körperlichen Fähigkeiten der betreuten Person ;
- er begleitet und unterstützt die Person mit Behinderung bei der Bewältigung des

37. Assistente per soggetti portatori di handicap

a. Mansioni:

L' assistente per soggetti portatori di handicap lavora in appoggio all'educatore/trice ed all'istitutore/trice nella realizzazione del programma di promozione, riabilitativo ed assistenziale. Quest'attività può avere luogo presso i servizi residenziali, semi residenziali o nei servizi di aiuto domiciliare.

In particolare esegue le seguenti attività:

- partecipa alla predisposizione, esecuzione e documentazione del programma individuale finalizzato allo sviluppo delle facoltà psichiche e fisiche della persona assistita ;
- accompagna e sostiene la persona portatrice di handicap nella conservazione e ripristino di una

- alltäglichen Lebens ;
- er führt mit den einzelnen Personen mit Behinderung oder mit Gruppen therapeutischen Übungen nach Anleitung der Therapeut/innen durch ;
- er dokumentiert Beobachtungen und teilt sie in den Teambesprechungen dem Verantwortlichen mit ;
- er bereitet das Spiel-, Bastel-, Arbeits- und didaktische Material vor, reinigt es und hält es in Ordnung ;
- er erledigt Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich ;
- Einführung und Anleitung von Volontariatskräften MitarbeiterInnen und Praktikanten ;
- er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der eigenen Aufgaben ;
- er wird auch für die Betreuung von Personen mit psychischer Erkrankung eingesetzt, wobei hierfür die Erlangung der Zusatzqualifikation anzustreben ist.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:
- Diplom als Behindertenbetreuer

oder

- Diplom als Sozialbetreuer.
- Führerschein B, sofern von Verwaltung verlangt.
- Zweisprachigkeitsnachweis: "C".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- autonoma vita di tutti i giorni ;
- con la singola persona portatrice di handicap o con gruppi esegue esercizi terapeutici su indicazione o direttive degli operatori/trici specializzati ;
- documenta osservazioni e le comunica al/alla responsabile nel corso degli incontri e colloqui d'equipe ;
- prepara il materiale destinato al gioco, ai piccoli lavori ("bricolage"), il materiale didattico e quello di lavoro, lo pulisce e lo tiene in ordine ;
- esegue compiti amministrativi in relazione al proprio ambito di competenza ;
- provvede all'inserimento ed all'indirizzo di collaboratori/trici, tirocinanti e volontari;
- guida anche autovetture nell'ambito dei propri incarichi ;
- può anche essere occupata/o nell'assistenza a persone con malattie psichiche, nel qual caso occorre che per questo compito venga conseguita la specifica qualificazione aggiuntiva.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:
- diploma di assistente per soggetti portatori di handicap oppure
- diploma di operatore socio assistenziale.
- Patente di guida B, se richiesta dall'Amministrazione.
- Attestato di bilinguismo: "C".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

38. Sozialbetreuer

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Sozialbetreuer ist für die direkte Betreuung, Begleitung, und Pflege von Einzelpersonen und Familien tätig in stationären, teilstationären und ambulanten Diensten. Er nimmt seine Aufgaben selbständig und in Zusammenarbeit mit und

- unter Anleitung von anderen Fachkräften des Sozial- und Gesundheitsdienstes wahr.
- Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus:
- Teilnahme an der Erarbeitung, Durchführung und Auswertung der auf die einzelnen zu betreuenden Menschen ausgerichteten Förder-Rehabilitation- Betreuung- und Pflegeprogramme
- Unterstützung der zu betreuenden Person in ihrer Mobilität innerhalb und außerhalb der Einrichtungen, sowie auf dem Weg zu den verschiedenen Sozial- und/oder Gesundheitsdiensten ;
- Begleitung, in Mitarbeit mit dem Sanitätspersonal in der Pflege der Person und in Lebenskrisen/Krisenintervention (Sterbebegleitung) ;

38. Operatore socio-assistenziale

a. Mansioni:

L'operatore socio-assistenziale svolge compiti di assistenza, accompagnamento e cura delle persone singole e delle famiglie nei servizi residenziali, semiresidenziali e di aiuto domiciliare. Svolge le sue mansioni autonoma-

- mente ed in collaborazione o sotto la guida degli operatori/trici dei servizi sociali e sanitari.
- In particolare esegue le seguenti attività :
- partecipa all'elaborazione, esecuzione e valutazione del programma individuale di sviluppo, riabilitazione, assistenza e cura, finalizzato all'assistenza delle singole persone da seguire;
- accompagna e dà sostegno alla persona da assistere nella sua mobilità all'interno ed all'esterno delle strutture, così come nel percorso per raggiungere i diversi servizi sociali e/o sanitari ;
- interviene, in collaborazione con il personale sanitario, nell'assistenza alla persona ed in situazioni di crisi (assistenza ai morenti) ;
- provvede/collabora nelle seguenti ulteriori

- Durchführung/Mitarbeit bei weiteren folgenden sozio-sanitären Leistungen :
- Maßnahmen zur Prävention ;
- Allgemeine Information und soziale Beratung
- Gesundheitsvorsorge und Pflege einschließlich Hilfe zu einer gesunden Ernährung ;
- Sozialpädagogische/Sozialgeragogische Arbeit ;
- Wohnbegleitung ;
- Aktivierung und Animation ;
- Hilfe bei Körperpflege ;
- Haushaltshilfe ;
- Beschäftigung und Freizeitmassnahmen ;
- Therapeutische Übungen (unter Anleitung mit Fachkräften des Sanitätsdienstes) ;
- er ist für regelmäßigen Informationsfluss im Team Mitverantwortlich und dokumentiert seine Tätigkeit gemäß fachlichen Standards ;
- Zusammenarbeit in der Einführung und Anleitung von Praktikanten und Volontariatskräften ;
- Erledigung von Verwaltungsaufgaben soweit sie im Zusammenhang mit ihren Aufgaben stehen ;
- er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Aufgaben des eigenen Dienstbereiches.
- Insbesondere nimmt er die sozio-sanitären Aufgaben wahr, wie sie im Dekret des Landeshauptmanns vom 28. Dezember 1999, Nr. 72 angeführt sind .

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich Diplom als Sozialbetreuer

oder

- Diplom des Altenpflegers/Familienhelfers und zusätzlich Diplom des Behindertenbetreuers;
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung verlangt;
- Zweisprachigkeitsnachweis : "C".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

prestazioni socio-sanitarie :

- interventi finalizzati alla prevenzione ;
- informazione generale e consulenza sociale ;
- prevenzione sanitaria e cura, compresa la consulenza per una sana alimentazione ;
- attività socio-pedagogica ed anche attività socio-geriatrica ;
- addestramento all'autonomia abitativa ;
- attivazione ed animazione ;
- aiuto nella cura del corpo ;
- aiuto domestico ;
- attività occupazionali e per il tempo libero ;
- esercizi terapeutici (sotto la guida di personale specializzato del servizio sanitario) ;
- è corresponsabile del regolare flusso informativo nell'equipe e documenta la sua attività in base agli standards specifici ;
- collabora nell'inserimento e nella guida di tirocinanti e di volontari ;
- svolge mansioni amministrative in quanto collegate ai suoi compiti ;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.
- In particolare esegue i compiti socio-sanitari indicati nel Decreto del Presidente della Giunta provinciale del 28 dicembre 1999, n. 72 .

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché diploma di operatore socio-assistenziale

oppure

- diploma di assistente geriatrico e familiare ed inoltre diploma di assistente per soggetti portatori di handicap;
- patente di guida B, se richiesta dall'Amministrazione;
- attestato di bilinguismo : "C".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

39. Animateur

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Animateur ist für die Organisation und Durchführung von Initiativen der Animation und Freizeitgestaltung in stationären und teilstationären Sozialdiensten zuständig; dabei arbeitet er mit dem gesamten Personal der Dienststellen zusammen und zu diesem Zweck koordiniert dieses.

Insbesondere erbringt er folgende Aufgaben :

- er ergreift Initiativen und koordiniert solche, die den Zweck der Integration der stationären und teilstationären Dienste und der Heimbewohner in das Umfeld verfolgen ;
- er ergreift Initiativen und koordiniert solche, die den Zweck der Einbindung des Volontariats in

39. Animatore

a. Mansioni:

L'animatore è responsabile dell'organizzazione ed esecuzione di attività ed iniziative di animazione nei servizi sociali residenziali e semiresidenziali ; perciò collabora con tutti gli altri operatori/trici delle strutture ed a questo scopo li coordina.

In particolare esegue le seguenti attività :

- Assume iniziative e coordina quelle attività miranti all'integrazione degli ospiti dei servizi residenziali e semiresidenziali nella comunità locale ;
- Assume iniziative e coordina tutte quelle attività destinate ad integrare il lavoro degli obiettori di

- den Dienstablauf von stationären Diensten verfolgen ;
- er ergreift Initiativen und koordiniert solche, die die Zusammenarbeit mit und Mitsprache von Angehörigen innerhalb der stationären Dienste verfolgen ;
- er garantiert die Betreuung und Aufsicht der Menschen, die an Freizeitaktivitäten teilnehmen durch seine/ihre persönliche Hilfestellung, als auch durch Einbeziehung anderer Fachkräfte ;
- er sorgt für die Aufbewahrung und ordnungsgemäße Instandhaltung von Spiel- Arbeits- und Rehabilitationsmaterial und hält dieses sowie die entsprechenden Arbeitsräume in Ordnung ;
- Einführung und Anleitung von Mitarbeitern und Praktikanten ;
- Erledigung Verwaltungsaufgaben soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den Aufgaben eines Animateurs - Freizeitgestalters stehen ;
- er lenkt kleinere Fahrzeuge im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich Diplom des Altenpflegers und Familienhelfers
- oder
- Diplom eines Behindertenbetreuers
- oder
- Diplom des Sozialbetreuers
- und jeweils spezifische Zusatzqualifikation im Bereich.
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung verlangt.
- Zweisprachigkeitsnachweis : "C".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C; nach 6 Jahren Dienst: Aufstiegsmöglichkeit in das Berufsbild Nr. 56/Fachkraft für soziale Dienste.

- coscienza e del volontariato nel sistema dei servizi della struttura ;
- Assume iniziative e coordina tutte quelle attività miranti a far funzionare la collaborazione e la partecipazione dei parenti degli ospiti all'interno dei servizi residenziali ;
- Garantisce l'assistenza e la sorveglianza degli ospiti durante le attività di tempo libero, prestando aiuto diretto ed organizzando la collaborazione di altri operatori/trici specializzati;
- Provvede alla custodia ed alla regolare manutenzione delle attrezzature di lavoro, di didattica e destinate alla terapia, mettendo in ordine anche i relativi ambienti di lavoro ;
- Provvede all'inserimento ed all'indirizzo di collaboratori/trici e di tirocinanti ;
- Svolge mansioni amministrative in quanto direttamente collegate alle mansioni di un operatore/trice di tempo libero ;
- Guida piccole autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché diploma di assistente geriatrico e familiare
- oppure
- diploma di assistente per soggetti portatori di handicap
- oppure
- diploma di operatore socio-assistenziale
- nonché in ogni caso qualificazione aggiuntiva nel settore.
- Patente di guida B, se richiesta dall'Amministrazione.
- Attestato di bilinguismo : "C".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C; dopo 6 anni di servizio possibilità di accesso al profilo professionale n. 56/tecnico di servizi sociali.

40. Chefkoch

a. Aufgabenbeschreibung:

Koordinierung der Arbeit des Küchenpersonals in großen Strukturen und auch selbständige Durchführung der Arbeit.

Eigenständige Zusammenstellung der Menus in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen. Sorge für die technische Tüchtigkeit, Reinigung, Hygiene, Ordnung und Instandhaltung der Küchengeräte und

-maschinen. Ordentliche Hinterlassung des eigenen Arbeitsplatzes. Einhaltung der Vorschriften über Hygiene bei der Verarbeitung der Speisen und über Verhütung von Arbeitsunfällen in allen Phasen der Arbeit.

40. Capo cuoco

a. Mansioni:

Coordina in strutture complesse il lavoro del personale di cucina di cui è responsabile, eseguendolo anche personalmente; cura la composizione autonoma dei menu in collaborazione con i competenti responsabili; si occupa dell'efficienza funzionale, della pulizia, dell'igiene e dell'ordine e della manutenzione degli attrezzi e delle

macchine in dotazione lasciando in ordine il posto di lavoro, osservando in tutte le fasi, scrupolosamente, le norme igieniche di trattamento dei cibi e di sicurezza del lavoro.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder
- spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- Meisterbrief oder
- Gesellenbrief oder gleichwertige Berufsausbildung sowie jeweils zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- diploma di maestro artigiano o
- diploma di fine apprendistato o di una formazione professionale equivalente nonché in ogni caso un ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

41. Altenpfleger und Familienhelfer

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Altenpfleger und Familienhelfer sorgt verantwortungsbewusst und eigenständig für die sozialen und persönlichen Anliegen, sowie für die Grundpflege der Betreuten. Im Sinne der ganzheitlichen Pflege und Betreuung führt er unter Anleitung bzw. in Zusammenarbeit mit Fachkräften präventive therapeutische und rehabilitative Maßnahmen durch. Im besonderen erbringt er folgende Leistungen:

- Betreuung und Beratung hilfsbedürftiger Menschen in ihren persönlichen und sozialen Angelegenheiten;
- Hilfe zur Erhaltung und Aktivierung der eigenständigen Lebensführung;
- Erhaltung und Wiederherstellung der individuellen Kompetenz der jeweiligen betreuten Menschen;
- Anregung und Begleitung von Familien-, Nachbarschafts- und Volontariatshilfe
- Gesundheitsvorsorge einschließlich Ernährungsberatung
- Pflege und Mitwirkung bei der Behandlung und der Rehabilitation kranker, pflegebedürftiger, behinderter und psychisch veränderter Menschen einschließlich der Ausführung ärztlicher Verordnungen;
- Sterbebegleitung;
- Unterstützung in Familienhaushalten bei Abwesenheit oder Erkrankung der Familienmutter;
- Betreuung der Kinder und Pflege der kranken Familienangehörigen;
- Miteinbeziehung der Familienangehörigen in die Verantwortung für den Haushalt; Erledigung von Verwaltungsaufgaben, soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den Aufgaben der Altenpflege und Familienhilfe stehen: Dokumentation und Projektarbeit;
- Erledigung von Verwaltungsarbeiten in Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich;
- Lenken kleinere Fahrzeuge im Rahmen der

41. Assistente geriatrico ed assistenziale

a. Mansioni:

L'assistente geriatrico e socio-assistenziale cura in modo consapevole ed autonomo sia i problemi sociali e personali che la cura primaria degli assistiti. Esegue nel senso di una cura ed assistenza di completezza e sotto la coordinazione e in collaborazione con il personale specializzato interventi preventivi di terapie e di riabilitazione. In particolare esegue le seguenti prestazioni

- assistenza e consulenza a persone bisognose di aiuto nelle loro faccende personali e sociali;
- assistenza per conservare ed attivare una conduzione di vita indipendente
- la conservazione e il ripristino della competenza individuale delle persone assistite;
- la stimolazione e l'accompagnamento dell'assistenza familiare, tra vicini e del volontariato;
- previdenza sanitaria compresa la consulenza nel settore dell'alimentazione
- cura e collaborazione all'assistenza e riabilitazione di persone ammalate, bisognose di cura, portatori di handicap e con mutamenti psichici inclusa l'esecuzione di disposizioni mediche;
- assistenza ai morenti;
- sostegno del nucleo familiare in casi di assenza o malattia della madre;
- assistenza dei bambini e cura dei membri di famiglia ammalati;
- coinvolgimento dei membri di famiglia nella responsabilità per l'economia domestica;
- l'impostazione del tempo libero;
- svolge i lavori amministrativi connessi con i suoi compiti;
- guida piccole autovetture nell'ambito delle

- eigenen Aufgaben.
- Anleitung von Mitarbeitern und Praktikanten.
- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
 - Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:
 - Diplom als Alten- und Familienhelfer oder Diplom als Sozialbetreuer;
 - Führerschein B, falls von der Verwaltung festgelegt;
 - Zweisprachigkeitsnachweis "C".
- c. Vertikale Mobilität:
Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- proprie mansioni;
- conduzione di collaboratori e praticanti.
- b. Requisiti di accesso:
 - diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:
 - diploma di assistente geriatrico e socio assistenziale o diploma di operatore sociale ;
 - patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
 - attestato di conoscenza delle due lingue "C".
- c. Mobilità verticale:
Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

42. Hauswirtschafterin

- a. Aufgabenbeschreibung:
 - Sie organisiert und führt Teilbereiche eines Großhaushaltes wie Wäsche, Raumpflege, Service, Küche, Mensa, Garten- und Blumenpflege
 - Sie führt das Personal in einzelne Arbeitsbereiche ein, teilt Aufgabenbereiche zu, begleitet und kontrolliert die Ausführung der Arbeiten
 - In Zusammenarbeit mit dem Koch erstellt sie den Speiseplan unter Beachtung ernährungsphysiologischer Grundsätze
 - Sie ermittelt den Bedarf und sorgt für die Beschaffung der Lebensmittel, Reinigungsmaterialien, Verbrauchsmaterialien und Sachgüter bzw.
 - Kontrolliert die eingetroffenen Waren und sorgt für eine sachgerechte Aufbewahrung.
 - Sie betreut Garten und Blumen und sorgt für die Verarbeitung der betriebseigenen Produkte und eine entsprechenden Vorratshaltung;
 - sie sorgt für die Pflege und Instandhaltung der ihr anvertrauten Anlagen, Geräte, Maschinen;
 - sie erledigt Verwaltungsarbeiten in Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich;
- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
 - Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:
 - Diplom der 3jährigen Fachschule für Hauswirtschaft .
 - Führerschein B, falls von der Verwaltung festgelegt;
 - Zweisprachigkeitsnachweis "C".
- c. Vertikale Mobilität:
Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

42. Assistente di economia domestica

- a. Mansioni:
 - organizza e dirige servizi di economia domestica in complesse strutture organizzative oppure parti di essi come i servizi di lavanderia, di pulizia e arredo dei locali, i servizi bar, cucina, mensa, il giardinaggio e la cura delle piante
 - - addestra il personale in servizio nei singoli settori, impartisce i compiti da svolgere e ne segue e controlla l' esecuzione
 - predispone in collaborazione con il cuoco la lista delle vivande tenendo conto di principi dietetico-nutrizionali e, se necessario, prepara i pasti
 - determina il fabbisogno di prodotti alimentari, materiali di pulizia e di consumo nonché di beni materiali in generale e provvede al loro acquisto
 - controlla le merci arrivate e provvede alla loro corretta conservazione
 - fa curare il giardino e le piante, dispone la trasformazione dei prodotti dell' azienda e provvede ad un' opportuna gestione delle scorte
 - provvede alla cura e manutenzione degli impianti, degli apparecchi e dei macchinari a lui/lei affidati
 - svolge compiti amministrativi ed evade la corrispondenza che interessano il suo settore di competenza
- b. Requisiti di accesso:
 - diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché
 - diploma di un corso di formazione provinciale triennale per economia domestica ;
 - patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
 - attestato di conoscenza delle due lingue "C".
- c. Mobilità verticale:
Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

VI. FUNKTIONSEBENE

Allgemeine Aufgabenbeschreibung: Arbeiten, für die berufliche Kenntnisse erforderlich sind und

VI. QUALIFICA FUNZIONALE

Mansioni generali: attività con conoscenze professionali e responsabilità di unità operative,

mit denen Verantwortung für Arbeitsgruppen verbunden ist, und zwar einschließlich der Verantwortung für selbst ausgeführte Arbeiten und für das Ergebnis der von untergeordneten Arbeitsgruppen durchgeführten Arbeiten; Arbeiten im administrativen oder einem Fachbereich im Rahmen allgemeiner Verfahrensvorschriften oder der üblichen Praxis, fachmännische Unterstützung bei der Benützung von Anlagen und Geräten, die besondere technische Kenntnisse erfordern; Unterrichtstätigkeit; Tätigkeit im sozialen und gesundheitlichen Bereich;

compresa la responsabilità per le attività direttamente svolte e per il risultato conseguito dalle unità operative sottordinate; attività nel campo amministrativo o tecnico nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure o prassi generali; particolare apporto di competenze in operazioni su apparati e attrezzature richiedenti conoscenze particolari delle relative tecnologie; attività socio-sanitarie e didattiche;

BERUFSBILDER

PROFILI PROFESSIONALI

43. Verwaltungsassistent

a. Aufgabenbeschreibung:

Arbeiten der Ermittlung und Untersuchung ohne dabei Bewertungen oder Ermessensentscheidungen zu treffen. Verwertung von Daten und Gegebenheiten komplexer Natur im Rahmen von generellen Anweisungen und vorbestimmtes Verfahren. Erstellung von Verwaltungsakten mit Bedeutung nach außen. Ausgabe von Kopien, Auszügen und Bescheinigungen im Rahmen der eigenen Kompetenz. Aufgaben des Sekretariatsdienstes und Parteienverkehr, auch Schalterdienst. Koordinierung der Arbeit von Berufsfiguren, die auf gleicher oder tieferer Ebene eingestuft sind. Tätigkeit in Kommissionen, Ausschüssen, Arbeitsgruppen. Mitarbeit an der Arbeitsorganisation des Tätigkeitsbereiches. Verwendung von komplizierten Geräten und Systemen, auch von EDV-Programmen und -anlagen.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Rechnungswesen/Ökonomat
- Finanzielle Sozialhilfe
- Steuerämter
- Demographische Ämter
- Altersheime
- Kultur
- andere Sektoren

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

43. Assistente amministrativo

a. Mansioni:

Svolge attività istruttoria senza ricorso a valutazioni discrezionali, elaborando dati e situazioni anche di tipo complesso, nell'ambito di prescrizioni di massima con procedure predeterminate. Emette atti amministrativi aventi rilevanza esterna, rilascia copie estratti e certificati secondo le proprie competenze. Svolge mansioni di segreteria e pubbliche relazioni compreso il servizio di sportello, coordinando l'attività di personale di professionalità pari o inferiore, anche in commissioni, comitati, gruppi di lavoro, concorsi. Collabora all'organizzazione del lavoro nell'unità a cui è addetto e utilizza nel proprio servizio apparecchiature e sistemi di uso complesso e informatico.

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- contabilità/economato
- assistenza economica
- uffici tributi
- uffici demografici
- case di riposo
- cultura
- altri settori

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

44. Technischer Assistent/ Zeichner mit Reifediplom/Geometer

a. Aufgabenbeschreibung:

Durchführung – entweder autonom oder in Zusammenarbeit mit höher eingestuften

Berufsgruppen – von Untersuchungen, Erhebungen, Vermessungen, technischen Gutachten, grafischen Darstellungen, Lokalausweisen, Kollaudierungen. Ausführung und Koordinierung der vorgegebenen Programme. Organisation der Arbeiten im Rahmen der von Normen und

44. Assistente tecnico/ disegnatore con diploma /geometra

a. Mansioni:

Esegue indagini, rilievi, misurazioni, perizie tecniche, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi ed accertamenti tecnici, o collaudi funzionali su lavorazioni e collaudi di accettazione, autonomamente od in collaborazione con professionalità superiori. Cura l'attuazione ed il coordinamento dei programmi assegnati alla struttura cui è addetto, organizzando il lavoro,

Bestimmungen zuerkannter Kompetenz und Überprüfung der Ergebnisse. Durchführung von spezialisierten Eingriffen, wobei auch auf die Zusammenarbeit von tiefer eingestuftem Berufsfiguren zurückgegriffen wird. Überwachung der zugeteilten Arbeiten. Führung der vorgeschriebenen Dokumentation. Mitteilung von notwendigen Maßnahmen, Mängeln und Verspätungen. Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, wobei eventuelle Mängel mitzuteilen sind.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

nell'ambito della competenza prevista dalle norme e dai regolamenti, controllandone i risultati. Esegue personalmente interventi specializzati anche avvalendosi della collaborazione di professionalità inferiori. Sorveglia la esecuzione delle lavorazioni affidategli. Cura la tenuta della documentazione prescritta e riferisce necessità, inconvenienti e ritardi; si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando eventuali carenze.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

45. Gemeindepolizist mit Koordinierungsbefugnissen

a. Aufgabenbeschreibung:

Außer den Aufgaben, die für das Berufsbild Nr. 31 (Gemeinde- und Lebensmittelpolizist) vorgesehen sind, Informationstätigkeit für die Bürger, Koordinierung von Mitarbeitern auch der selben Funktionsebene, Anweisungen an die auszuführenden Dienste.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

45. Vigile coordinatore

a. Mansioni:

Oltre alle attribuzioni previste dal profilo n. 31 (vigile urbano ed annonario) svolge attività di informazione alla cittadinanza, svolge, inoltre, compiti di coordinamento, anche di personale con qualifica di pari livello professionale, di istruzione delle attività dei servizi operativi di vigilanza locale.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

46. Bibliothekar

a. Aufgabenbeschreibung:

Auswahl, Ankauf, Bearbeitung, Systemisierung und Katalogisierung, Einordnung von Büchern und anderen Gegenständen im Besitz der Bibliothek. Aufsicht in den Leseräumen. Ist den Benutzern behilflich bei der Auswahl der Lektüre. Zusammenarbeit mit höher eingestuftem Berufsfiguren bei der Organisation und Programmierung des Dienstes. Maßnahmen zur Konservierung des wertvollen Materials. Ausleih- und Beratungsdienst. Periodische Überprüfung des verwalteten Materials. Auf Anweisung Ausstellen von Akten, die in die Zuständigkeit der Struktur fallen.

Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen über die Sicherheit und Hygiene des Dienstes und über die Konservierung des Materials, wobei eventuell auftretende Mängel mitzuteilen sind. Es kann ihm auch die Verantwortung zur Leitung einer Struktur übertragen werden.

46. Bibliotecario

a. Mansioni:

Svolge operazioni connesse alla acquisizione, al trattamento, alla catalogazione, alla classificazione e soggettazione del materiale moderno ed antico, conservato presso la biblioteca. Svolge il controllo e l'assistenza nelle sale di lettura nei confronti anche dell'utente per uso dei supporti di lettura e nella ricerca. Collabora con le professionalità superiori nell'organizzazione e programmazione del servizio. Esegue le eventuali operazioni di sicurezza per la conservazione del materiale di maggior valore. Effettua le registrazioni prescritte per i servizi ai quali è addetto. Partecipa alla revisione periodica del materiale conservato ed all'istruttoria degli atti e dei provvedimenti tecnico-amministrativi oppure – su delega emana atti che rientrano nella competenza della struttura.

Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici e di conservazione, segnalando le eventuali carenze. Può essergli affidata anche la responsabilità di direzione della struttura.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

47. Kinderhortleiter

a. Aufgabenbeschreibung:

Im Rahmen der spezifischen den Dienstbereich betreffenden Anweisungen Ausführung der für die Buchhaltung, das Ökonomat, die Führung der Kassa und des Magazins notwendigen Tätigkeiten, Vorbereitung der erforderlichen Dokumentation, Unterzeichnung der vorgesehenen Akten und Dokumente. Tätigt die Einkäufe, sorgt für die Lieferungen, unterhält das Verzeichnis der Lieferanten. Führt die entsprechende Buchführung. Aufgabe des Verwahrers und / oder Ökonoms. Vorschläge für die Organisation der eigenen Arbeit. Zusammenarbeit mit höher- oder gleichgestellten Berufsfiguren für die Verbesserung des Dienstes. Ersetzung des abwesenden Personals über eigene Rangordnungen, die auf dem Laufenden zu halten sind. Kontrolle über die Beachtung der Sanitäts- und Hygienevorschriften und die Sicherheits- und Unfallverhütungsmaßnahmen. Mitteilung eventueller Mängel.

Er lenkt kleinere Fahrzeuge in Zusammenhang mit seinen Aufgaben.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis der Fachlehranstalt für Frauenberufe, der Lehrerbildungsanstalt oder
- Befähigungszeugnis einer Kindergärtnerin/eines Kindergärtners;
- Führerschein B, falls von der Verwaltung festgelegt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

47. Responsabile di asili nido

a. Mansioni:

Provvede, nell'ambito di specifiche direttive ed istruzioni e nella struttura a cui è addetto ad operazioni di contabilità, economato, cassa e magazzino con la predisposizione delle connesse documentazioni, firmando gli atti e documenti previsti dalle procedure e dal regolamento. Esegue gli acquisti, provvede alle forniture, tenendo l'albo dei fornitori e cura la tenuta della relativa contabilità e della documentazione specifica del settore di applicazione. Svolge mansioni di consegnatario e/o economo.

Formula proposte in merito alla propria organizzazione del lavoro. Collabora con figure professionali pari o superiori per la revisione e miglioramento del servizio. Provvede a tenere e ad aggiornare le graduatorie per le sostituzioni del personale assente ed ai relativi adempimenti. Provvede ad utilizzare tutti i presidi sanitari ed igienici per la disinfezione

Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando le eventuali carenze.

Guida anche piccole autovetture nell'ambito delle proprie mansioni.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di maturità dell' istituto professionale femminile, dell' istituto magistrale oppure
- diploma di abilitazione per insegnanti di scuola materna;
- patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

48. Umweltberater

a. Aufgabenbeschreibung:

Autonome Arbeitsausführungen im Rahmen von generellen Anweisungen durch die direkt Vorgesetzten von Verfahren und Bestimmungen.

Eventuelle Durchführung, entweder autonom oder in Zusammenarbeit bzw. Anweisung von höher eingestufteten Berufsgruppen, folgender Aufgaben:

- Konzepte zur Lösung von Umweltproblemen ausarbeiten und umsetzen;
- Problembewusstsein durch Sensibilisierung und

48. Consulente ambientale

a. Mansioni:

Esecuzione autonoma di lavori in riguardo a disposizioni generali da parte dei superiori diretti, di disposizioni e procedimenti. Emissione di atti aventi rilevanza interna ed esterna per l'Amministrazione.

L'eventuale coordinamento di profili professionali appartenenti a qualifiche funzionali inferiori. Esecuzione delle seguenti mansioni in modo o autonomo o in collaborazione e/o su disposizione di categorie professionali:

- elaborare ed eseguire idee per la soluzione di problemi ecologici;
- creare una consapevolezza dei problemi

- Aufklärung schaffen;
- die Notwendigkeit eines vorsorgenden Umweltschutzes aufzeigen;
- Umweltschutz als wichtigstes Kriterium in Entscheidungen einfließen lassen;
- umweltgerechtes Verhalten bewirken;
- ganzheitliches Denken bewirken in folgenden Aufgabenbereichen:
- Abfall
- Bauen und Wohnen
- Bürgerrechte in allen umweltrelevanten Bereichen (Rechtsberatung)
- Energie
- Ernährung und Gesundheit
- Erzeuger-Verbraucher-Zusammenarbeit
- Konsumentenschutz
- Landwirtschaft und Garten
- Natur- und Landschaftsschutz in der Gemeinde
- Ökologie im Haushalt
- Tourismus und Freizeit
- Umweltfreundliches Beschaffungswesen
- Umwelterziehung
- Umweltschutz in (Klein-) Betrieben
- Verkehr
- Wasser

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

- attraverso la sensibilizzazione ed informazione;
- dimostrare la necessità di una tutela dell'ambiente di prevenzione;
- far confluire la tutela dell'ambiente come criterio importante nelle decisioni;
- produrre un comportamento compatibile con l'ambiente;
- produrre un comportamento compatibile con l'ambiente;
- causare una mentalità di completezza nei seguenti settori d'intervento:
- rifiuti
- edilizia ed abitazioni
- diritti pubblici concernenti tutti i settori della tutela ambientale (consulenza giuridica)
- energia
- alimentazione e sanità
- collaborazione produttore-consumente
- tutela del consumente
- agricoltura ed orticoltura
- tutela della natura e del paesaggio nel Comune
- ecologia domestica
- turismo e tempo libero
- metodi d'acquisto compatibili con l'ambiente
- educazione ecologica
- tutela ambientale in aziende (piccole)
- traffico
- acqua

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

49. Sekretär des Begräbnisdienstes (Gemeinden über 30.000 Ew.)

a. Aufgabenbeschreibung:

Er ist zuständig für die Organisation und Verwaltung des Begräbnisdienstes, für den Leichentransport außerhalb des Gemeindegebietes und ins Ausland, für den Einäscherungsdienst, und zwar unter Mithilfe und in Form von Koordination von Personal gleichen oder niedrigeren Ausbildungsgrades. Er kümmert sich um die Dienste der Buchhaltung, des Ökonomates, des Kassadienstes, des Magazins, welche unmittelbar mit dem Begräbnisdienst zusammenhängen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

49. Segretario del servizio onoranze funebri (comuni oltre 30.000 abitanti)

a. Mansioni:

Cura l'organizzazione e l'amministrazione del servizio funebri, del trasporto delle salme fuori dal Territorio del Comune e anche all'estero, nonché gli adempimenti connessi alle cremazioni, avvalendosi e coordinando l'attività di personale di professionalità pari od inferiore. Effettua le varie operazioni di contabilità, economato, cassa, magazzino strettamente connesse al servizio onoranze funebri.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

50. EDV Programmierer

a. Aufgabenbeschreibung:

Durchführung aller notwendigen Maßnahmen damit im EDV – Zentrum ein konstanter Arbeitsablauf gewährleistet wird. Mitteilung eventueller Mängel. Er bringt die Dokumentation, den eigenen Sektor betreffend, auf den letzten Stand. Aufzeichnungen bezüglich der eigenen Arbeit. Erstellung von Programmen und Sorge für eine perfekte Funktionalität der internen Ausarbeitungen und der

50. Programmatore C.E.D. :

a. Mansioni:

Predisporre tutte le operazioni affinché vi sia costante flusso di lavori da eseguire nel C.E.D. Segnala gli eventuali inconvenienti, tiene aggiornata la documentazione del proprio settore, ed effettua le registrazioni relative al proprio lavoro. Realizza in maniera efficiente ed economica i programmi e cura la perfetta funzionalità degli elaborazioni interne e del software acquistato dall'Ente. Ottimizza le

von der Verwaltung gekauften Software-Programme. Verbesserung der Anwendung der Programme aufgrund der einschlägigen Literatur. Fortbildung in Bezug auf Entwicklungen im Programmiersektor und in der Anwendung des verwendeten Systems. Einhaltung der Bestimmungen über die Sicherheit und Hygiene der Arbeit und zum Schutz gegen Arbeitsunfälle. Mitteilung auftretender Mängel.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

realizzazioni dei programmi seguendo le regole e le tecniche suggerite nei manuali operativi e di programmazione. Si tiene aggiornato sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione e sull'utilizzo del sistema operativo in uso. Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene delle lavorazioni utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici, segnalando eventuali carenze.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

52. Behindertenerzieher

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Behindertenerzieher übernimmt die fachliche Betreuung und Förderung von behinderten Personen in den für Behinderte vor-gesehenen Einrichtungen und Diensten der Sozialdienste sowie im Territorium. Insbesondere erfüllt er folgende Aufgaben:

- er leitet in Wohn- und Tagesförderstätten für Behinderte das Betreuungsteam;
- er organisiert, koordiniert und beaufsichtigt die Tätigkeit des Betreuungsteams;
- er organisiert in den Wohneinrichtungen die Turnusdienste und legt die Dienstpläne fest;
- er arbeitet an der Erstellung von Erziehungs-, Arbeits- und Freizeitförderprogrammen mit;
- er hält Kontakte zur Familie sowie zu anderen Bezugspersonen des Betreuten;
- er hält Kontakte zur Familie sowie zu anderen Bezugspersonen des Betreuten;
- er vermittelt dem Betreuten lebenspraktische Fähigkeiten und fördert ihre soziale Integration.
- er erledigt Verwaltungsarbeiten in Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich;
- er lenkt kleinere Fahrzeuge im Rahmen der eigenen Aufgaben.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis und Diplom des Behindertenerziehers oder Erziehers
- falls von der Verwaltung festgelegt, Führerschein B;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

52. Educatore per soggetti portatori di handicap

a. Mansioni:

L'educatore per soggetti portatori di handicap assume l'assistenza e il sostegno di persone portatori di handicap nelle strutture e nei servizi sociali, nonché nel territorio.

In particolare svolge i seguenti compiti:

- conduce la squadra di assistenza nelle strutture abitative e diurne per persone portatori di handicap;
- organizza, coordina e controlla l'attività della squadra di assistenza;
- organizza i turni nelle strutture abitative e stabilisce i piani di servizio;
- collabora alla compilazione di programmi di educazione, di lavoro e di agevolazioni del tempo libero
- tiene contatto con la famiglia e le persone di riferimento dell'assistito;
- fornisce all'assistito capacità pratiche per la vita e agevola l'integrazione sociale;
- svolge i lavori amministrativi connessi con i suoi compiti;
- guida piccole autovetture nell'ambito delle proprie mansioni.

b. Requisiti per l'accesso dall'esterno:

- Diploma di maturità; diploma di educatore per soggetti portatori di handicap o educatore.
- Patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

53. Werkerzieher

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Werkerzieher ist in der sozialen und beruflichen Rehabilitation und Erziehung von Menschen mit

53. Educatore al lavoro

a. Mansioni:

L'educatore/trice opera nel campo della riabilitazione ed educazione sociale e lavorativa di

Behinderung und anderen psychosozialen Problematiken in den stationären, teilstationären und ambulanten Diensten tätig.

Im besonderen führt er folgende Tätigkeiten aus :

- er erarbeitet mit dem betreuenden Personal individuelle Programme zur Förderung der Fähigkeiten ; führt diese durch und dokumentiert sie ;
- er vermittelt handwerkliche Fertigkeiten und Arbeitstechniken;
- er wird vorwiegend in den Bereichen der Arbeitserprobung, Arbeitstraining, geschützte Arbeit und Arbeitsbegleitung eingesetzt ;
- er vermittelt lebenspraktische Fertigkeiten und fördert die soziale Integration des Klienten ;
- er pflegt die Kontakte und die Zusammenarbeit mit den Angehörigen, Bezugspersonen und dem sozialen Umfeld des/der Klient/in ;
- er dokumentiert seine Tätigkeit gemäß den fachlichen Standards
- er kann für die Koordination und Einsatz der Behinderten- sozialbetreuer eingesetzt werden;
- er arbeitet mit in der Vermarktung der in den Arbeitsgruppen hergestellten Produkte ;
- er sorgt für die Aufbewahrung und ordnungsgemäße Instandhaltung von Arbeitsmaterial, Geräten und Rohstoffen, und hält dieses sowie die entsprechenden Arbeitsräume in Ordnung ;
- Einführung und Anleitung von Mitarbeitern und Praktikanten ; Zusammenarbeit mit dem Volontariat ;
- er ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlich vorgesehenen Arbeitssicherheitsbestimmungen im eigenen Wirkungsbereich, dies sowohl in Bezug auf das in der Gruppe tätige Personal als auch in Bezug auf die anvertrauten Betreuten ;
- er erledigt Verwaltungsarbeiten in Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich;
- er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis der Kunstschule, der Gewerbeoberschule oder der Frauenoberschule oder Meisterbrief
- oder Bescheinigung über die berufliche Eignung mit anschließender 5jähriger Berufserfahrung in den Bereichen Handwerk, Industrie (die berufliche Eignung kann auch durch Bescheinigungen nachgewiesen werden, die nach 3-jährigem Besuch der Kunstschule, der Fachlehranstalt für Industrie und Handwerk oder eines Lehrganges für Berufsausbildung in den Bereichen Handwerk, Industrie und Landwirtschaft erlangt werden)

persone portatrici di handicap o con altre problematiche psicosociali nell'ambito dei servizi residenziali, semiresidenziali e dei servizi di assistenza domiciliare.

In particolare l'educatore /trice svolge le seguenti attività :

- elabora - assieme al personale di assistenza - dei programmi individualizzati, ai fini della promozione delle loro capacità; li attua e ne fornisce documentazione ;
- trasmette loro le tecniche di lavoro e le capacità artigianali;
- viene impiegato prevalentemente nei settori della sperimentazione al lavoro, dell'addestramento al lavoro, nel lavoro protetto e nell'accompagnamento al lavoro ; trasmette capacità pratiche utili nella vita e promuove l'integrazione sociale dell'assistito ;
- tiene i contatti e collabora con i familiari, con le persone di riferimento e con l'ambiente sociale dell'assistito/a ;
- prepara documentazione della sua attività, secondo gli standards specifici ;
- può essere impiegato nel coordinamento e guida degli assistenti per soggetti portatori di handicap ;
- collabora nello smercio e nella commercializzazione dei prodotti fabbricati nei gruppi di lavoro ;
- provvede alla custodia ed alla regolare manutenzione del materiale di lavoro, dell'attrezzatura e dei materiali di base grezzi, tenendoli in ordine anche assieme agli ambienti di lavoro, ;
- provvede all'inserimento ed all'indirizzo di collaboratori/trici e di tirocinanti ; collaborazione con il volontariato ;
- nel proprio ambito operativo è responsabile del rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro previste dalla normativa vigente e questo sia per quanto riguarda il personale operante nel gruppo, sia anche per le persone assistite all'interno del gruppo ;
- esegue anche lavori amministrativi in rapporto al proprio specifico ambito di competenze ;
- guida autovetture nell'ambito del proprio
- incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di maturità artistica, maturità acquisibile nell'istituto tecnico industriale, istituto tecnico femminile oppure
- diploma di maestro artigiano o
- attestato di qualifica professionale con 5 anni di pratica professionale nei settori artigianato, industria (la qualifica può essere provata anche con attestati rilasciati dopo la frequentazione di 3 anni di scuola artistica, istituto industriale o tecnico o di un corso di formazione professionale nei settori artigianato, industria e agricoltura) oppure
- nel caso in cui per un artigiano non é previsto l'attestato di qualifica professionale,

- oder falls für ein Handwerk keine Eignungsbescheinigung vorgesehen ist, 8jährige Berufserfahrung in dieser Tätigkeit
- und jeweils Diplom des Werkerziehers;
- falls von der Verwaltung verlangt, Führerschein B;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

54. Direktor von Altersheimen (ÖFWE) III. Kategorie

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Direktor ist der ranghöchste Bedienstete der Körperschaft und ist für die Tätigkeit derselben in juristisch-verwaltungsmäßiger Hinsicht verantwortlich.

Im Besonderen, in Berücksichtigung von anderen Funktionen, die ihm vom Gesetz, den Satzungen und der Personalordnung übertragen werden:

- nimmt er an den Sitzungen des Verwaltungsorgans mit beratender Stimme teil und erstellt das Protokoll;
- führt er die verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Angelegenheiten der Körperschaft durch, überwacht das den diesbezüglichen Aufgaben zugeteilte Personal;
- verwaltet er die Personalangelegenheiten und verwahrt dessen Unterlagen;
- gibt er Gutachten über die Gesetzmäßigkeit der vom beschließenden Organ genehmigten Beschlüsse;
- er beglaubigt und erstellt Abschriften der Akten der Körperschaft aus;
- er sammelt die statistischen Daten über das buchhalterische und verwaltungsmäßige Funktionieren und erstellt für die Verwaltung einen Jahresbericht über die Situation der Körperschaft;

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

55. Alten- und Pflegeheimseelsorger

a. Aufgabenbeschreibung:

Durch regelmäßige Besuche unterstützt er die Heimbewohner in verschiedenen seelischen und menschlichen Krisensituationen in Zusammenarbeit mit der Heimleitung und dem Pflegepersonal.

Inbesondere übt er folgende Tätigkeiten aus:

- Begleitung in Sinn und Glaubensfragen
- Versöhnung mit der eigenen Lebensgeschichte
- moralische und seelische Unterstützung bei Krankheiten
- Sterbehilfe
- Organisation von religiösen Feiern und Vorträgen, Besinnungsnachmittagen
- Koordination ehrenamtlicher Besuchsdienste
- Betreuung von Andachtsräumen

8 anni di pratica professionale in questa attività

- e in ogni caso il diploma di istitutore per soggetti portatori di handicap/educatore al lavoro;
- patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

54. Direttore amministrativo di casa di riposo (IPAB) III. cat

a. Mansioni:

Il direttore é il massimo livello negli enti ed é responsabile per le attività giuridiche ed amministrative.

Oltre a quanto previsto dalle leggi, dagli statuti e dagli ordinamenti del personale, le sue responsabilità sono:

- partecipa alle riunioni dell'organo esecutivo con voto consultivo e redigendo i verbali;
- cura gli aspetti amministrativi e contabili dell'ente, sovrintendendo al personale addetto ai servizi relativi;
- gestisce gli affari del personale e conserva i relativi documenti;
- elabora pareri giuridici in merito alle decisioni assunte dagli organi deliberanti dell'ente;
- autentica e redige copie degli atti dell'ente;
- raccoglie dati statistici sul funzionamento amministrativo - contabile e redige per l'amministrazione un rapporto annuale dell'andamento dell'istituzione.

b. Requisiti per l'accesso dall'esterno:

- Diploma di maturità
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

55. Assistente per il servizio spirituale in case di riposo e di cura

a. Mansioni:

Assiste gli ospiti delle case di riposo in diverse situazioni di crisi psichiche e umane attraverso visite periodiche in collaborazione con la direzione della struttura e con il personale di cura.

In particolare svolge le seguenti attività:

- assistenza nelle domande di fede e di esistenza
- conciliazione con la propria storia di vita
- appoggio morale e spirituale in caso di malattia
- assistenza ai moribondi
- organizzazione di cerimonie religiose, di presentazioni e di pomeriggi di coscienza
- coordinazione del servizio di visite onorarie
- cura dei locali utilizzati per le cerimonie

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen :
- Reifezeugnis und theologische Ausbildung im Ausmaß von mindestens 800 Stunden Theorie an einem dazu ermächtigten Institut;
 - Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

56. Fachkraft für soziale Dienste

a. Aufgabenbeschreibung:

Sie ist für die Organisation des Dienstbereiches "Freizeitgestaltung und Animation" innerhalb von stationären Sozialdiensten zuständig. Sie koordiniert in dieser Eigenschaft andere eventuell dem Dienstbereich zugeordnete Animatoren. Sie ist im verwaltungstechnischen Bereich innerhalb von stationären Sozialdiensten und Sprengeldiensten tätig.

Im besonderen erbringt er folgende Leistungen :

- Sie sorgt dafür, dass die Klienten individuell oder in Gruppen Aktivitäten angeboten bekommen und diese, soweit möglich, annehmen die dem jeweiligen psychischen und physischen Status entsprechend- zur Förderung ihrer Selbstständigkeit, ihres Selbstwertgefühles, ihrer Eigenverantwortung, ihrer Interessen und Neigungen beitragen ;
- sie koordiniert Initiativen, die den Zweck der Einbindung der stationären Dienste und der Heimbewohner in das eigene Umfeld verfolgen ;
- sie ergreift und koordiniert Initiativen, die den Zweck der Einbindung von Zivildienstleistenden und des Volontariats in den Dienstablauf verfolgen
- sie ergreift und koordiniert Initiativen, die die Zusammenarbeit und Mitsprache von Angehörigen innerhalb der stationären Dienste verfolgen ;
- sie garantiert die Betreuung und Aufsicht der Menschen, die an Freizeitaktivitäten teilnehmen durch seine persönliche Hilfestellung als auch durch Einbeziehung anderer Fachkräfte ;
- Sie sorgt für die Aufbewahrung und Instandhaltung von Spiel- Arbeits- und Rehabilitationsmaterial und hält dieses sowie die entsprechenden Arbeits- und Gruppenräume in Ordnung ;
- sie erbringt den Dienst eines Sozialsekretariats innerhalb der Einrichtungen wo er tätig ist;
- Einführung und Anleitung von MitarbeiterInnen und PraktikantenInnen ;
- Sie ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlich vorgesehenen Arbeitssicherheitsbestimmungen im eigenen Wirkungsbereich, dies sowohl in Bezug auf das in der Gruppe tätige Personal als auch in Bezug auf die anvertrauten Betreuten ;
- sie erledigt Verwaltungsaufgaben in den stationären Sozialdiensten und Sprengeldiensten

b. Requisiti per l'accesso dall'esterno:

- Diploma di maturità; specializzazione teologica svolta in un' istituto autorizzato nella misura di almeno 800 ore di teoria;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

56. Tecnico di servizi sociali

a. Mansioni:

È responsabile dell'organizzazione dell'area di servizio "tempo libero ed animazione" all'interno dei servizi sociali residenziali. A questo proposito coordina altri operatori/trici di animazione e di tempo libero eventualmente operanti nel settore. È attiva nel settore amministrativo all'interno dei servizi sociali stazionari nonché dei distretti sociali.

In particolare esegue le seguenti attività :

- si assicura che agli utenti vengano proposte delle attività che favoriscano lo sviluppo delle capacità psico - fisiche e di incentivazione dell'autonomia, assicurandosi che tali attività rispettino gli interessi e le attitudini delle persone ospitate; lo scopo primario deve essere la promozione della personalità e dell'autostima ;
- assume e coordina iniziative mirate all'integrazione degli ospiti dei servizi residenziali nel territorio ;
- assume e coordina iniziative mirate ad integrare il lavoro degli obiettori di coscienza e del volontariato nel sistema dei servizi ;
- assume e coordina iniziative miranti alla collaborazione ed alla partecipazione dei parenti degli ospiti all'interno dei servizi residenziali ;
- garantisce l'assistenza e la sorveglianza degli ospiti durante le attività di tempo libero, prestando aiuto diretto ed organizzando la collaborazione dei diversi operatori specializzati ;
- provvede alla custodia ed alla regolare manutenzione delle attrezzature di lavoro, di didattica e di terapia mettendo anche in ordine l'ambiente di lavoro e quello utilizzato per le attività di gruppo ;
- svolge le attività di segretariato sociale all'interno delle strutture in cui opera;
- provvede all'inserimento ed all'indirizzo di nuovi collaboratori/trici e tirocinanti ;
- è responsabile del rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro previste dalla normativa vigente e ciò nel proprio ambito operativo e per quanto riguarda il personale operante nel gruppo nonché per gli assistiti all'interno del gruppo ;
- svolge mansioni amministrative nei servizi sociali stazionari e distrettuali e in particolare nel servizio d'assistenza economica;

und insbesondere im Bereich der finanziellen Sozialhilfe;

- sie lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis als Fachkraft für Soziale Dienste
- Zweisprachigkeitsnachweis : "B".
- Führerschein B, sofern von Verwaltung verlangt.

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

57. Klärmeister

a. Aufgabenbeschreibung:

Er muss genaueste Kenntnisse über den technischen Betrieb der Kläranlage und die einzelnen Verfahrensabläufe haben und steht der Organisation und Leitung des Betriebes vor.

Er arbeitet in Eigenverantwortung und koordiniert die Arbeitsabläufe und das in der Kläranlage eingesetzte Personal.

Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus:

- er trifft die Entscheidungen in Bezug auf die einzelnen Phasen im Klärprozess;
- er bedient die komplizierten Geräte;
- er sorgt für die Behebung der Mängel der Anlage, indem er Anweisungen an das untergeordnete Personal erteilt;
- er fertigt Skizzen an, nimmt die Auswertung der entnommenen Proben vor;
- er analysiert den Klärschlamm und organisiert deren weitere Verwendung;
- er gibt Anweisungen an die untergeordneten Berufsgruppen, überwacht die Arbeit derselben und bietet ihnen die notwendigen Hilfen und Unterweisungen;
- er sorgt für die Verwaltung des Betriebes.

Nach Aufnahme in den Dienst ist der Besuch eines Klärmeister- oder gleichwertigen Kurses verlangt.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis einer technischen oder landwirtschaftlichen Oberschule und dreimonatige einschlägige Berufserfahrung auf einer Kläranlage;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

- guida autoveicoli nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di maturità quale Tecnico dei Servizi sociali
- Attestato di bilinguismo: "B".
- Patente di guida B, se richiesta dall'Amministrazione.

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

57. Capo impianto di depurazione

a. Mansioni:

Il Capo impianto deve possedere approfondite conoscenze sulla gestione tecnica dell'impianto e sui singoli processi di depurazione e presiede l'organizzazione e la conduzione dell'esercizio.

Egli lavora sotto la propria responsabilità e coordina i processi lavorativi e tutto il personale operante nell'impianto.

In particolare deve eseguire i seguenti compiti:

- prende decisioni in riferimento alle singole fasi nel processo depurativo;
- cura le apparecchiature più complesse;
- si occupa dei problemi e delle carenze degli impianti, impartendo direttive al personale subordinato;
- completa schizzi e si occupa della stima dei campioni rilevati;
- analizza il fango e ne organizza la successiva utilizzazione;
- dà direttive ai gruppi professionali subordinati, sorveglia il lavoro degli stessi e concede loro gli aiuti ed i suggerimenti necessari;
- si occupa dell'amministrazione dell'esercizio.

Dopo l'assunzione in servizio dovrà frequentare un corso per capo impianto o uno equivalente.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di maturità di tipo tecnico o agrario e tre mesi di esperienza lavorativa presso un impianto di depurazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

VII. FUNKTIONSEBENE

Allgemeine Aufgabenbeschreibung: Arbeiten, für die eine berufliche Spezialisierung und eine fachspezifische Ausbildung erforderlich sind, verbunden mit teilweise freier Entscheidungsbefugnis zur Erreichung der

VII. QUALIFICA FUNZIONALE

Mansioni generali: attività professionale richiedente specializzazione e preparazione specifica, con margini valutativi per il raggiungimento dei risultati;

58. Bibliothekar mit Berufsbefähigung**a. Aufgabenbeschreibung:**

Leitung von Arbeitseinheiten im Bereich von Bibliotheken und Museen, deren Führung nicht höhergestellten Berufsfiguren anvertraut sind. Zusammenarbeit an der Erstellung der Programme der Körperschaft. Nachforschung und Ausarbeitung von Programmen mit Technologien im bibliothekarischen Bereich zur Erhaltung und Sicherheit des verwalteten Materials. Zusammen mit höher eingestuften Berufsfiguren Programmierung der Bestellungen, der Bearbeitung, Systematisierung, Katalogisierung und Einordnung von Büchern oder Kunstgegenständen, der Organisation der Arbeit und der kulturellen Bewertung der Bücher. Erstellung und Erarbeitung der in die Zuständigkeit fallenden Akten.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

59. Geometer mit Berufsbefähigung**a. Aufgabenbeschreibung:**

Im Rahmen des ihm zugewiesenen Aufgabengebietes übernimmt er nach allgemeinen Anweisungen des Vorgesetzten eigenverantwortlich die Ausarbeitung von Entwürfen, Bauleitungen sowie die Durchführung von Bauarbeiten, die in Regie durchgeführt werden. Er/sie führt Vermessungen und Erhebungen im Gelände durch und arbeitet die entsprechenden Pläne aus. Insbesondere

- arbeitet Entwürfe aus und bereitet die zur Ausführung der Bauarbeiten erforderlichen Unterlagen vor
- leitet die Bauarbeiten, erteilt dem Unternehmen Anweisungen und verfasst die entsprechenden Niederschriften
- analysiert die Arbeitszeiten zur Festsetzung neuer Preise und verfasst das entsprechende Übereinstimmungsprotokoll
- sorgt für die Ausführung der Bauarbeiten in Regie
- nimmt nach dem Prinzip des kontradiktorischen Verfahrens gemeinsam mit dem Unternehmer die Maße zur Abrechnung der Baufortschritte auf
- führt die Baubuchhaltung
- führt Vermessungsarbeiten, Katastererhebungen und Geländeaufnahmen durch
- arbeitet kodierte Pläne aus
- stellt die Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten ab und bereitet die für die Kollaudierung nötigen Unterlagen vor

58. Bibliotecario diplomato con abilitazione**a. Mansioni:**

Dirige unità organizzative nel settore delle biblioteche pubbliche, non riservate alle qualifiche superiori, collaborando ai programmi generali dell'ente. Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione nel campo bibliotecario.

Programma, in collaborazione con le professionalità superiori se

previste, l'acquisizione, il trattamento, la catalogazione, la classificazione, la soggettazione e l'ordinamento della raccolta, nonché la migliore organizzazione del lavoro e la valorizzazione culturale dei beni librari. Predispose ed emette gli atti e i procedimenti tecnici ed amministrativi di propria competenza.

b. Requisiti d' accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali o diploma equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

59. Geometra con abilitazione all'esercizio della professione**a. Mansioni:**

Nell'ambito delle attribuzioni del campo in cui è addetto si assume, sotto la propria responsabilità e sulla base di indicazioni e direttive generali impartite dalle professionalità superiori, i compiti dell' elaborazione di progetti, della direzione di lavori di costruzione nonché dell' esecuzione di lavori in economia. Esegue inoltre rilievi topografici e rilevamenti sul territorio curando l' elaborazione dei relativi progetti. In particolare

- elabora progetti predisponendo la documentazione necessaria per l' esecuzione dei lavori
- dirige i lavori ed impartisce istruzione all' impresa, stendendo i relativi verbali
- analizza i tempi di lavoro per la determinazione di nuovi prezzi e redige il relativo verbale
- provvede all' esecuzione dei lavori in economia
- secondo il procedimento contraddittorio esegue le misurazioni per la liquidazione delle opere in avanzamento, in collaborazione con l' impresa appaltatrice
- è addetto/addetta alla contabilità dei lavori
- esegue rilievi topografici, catastali e piano-altimetrici
- elabora studi piano-altimetrici
- compila il certificato di regolare esecuzione dei lavori e predispose la documentazione necessaria per il collaudo
- esegue stime di beni immobili e mobili

- schätzt Liegenschaften und bewegliche Sachen
- führt fachliche und verwaltungsmäßige Bauabnahmen durch
- hilft bei der Ausarbeitung technischer Richtlinien mit
- erledigt die mit den Aufgaben des Berufsbildes zusammenhängenden Organisations- und Verwaltungsaufgaben.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Befähigung für die Ausübung eines Freiberufes;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

60. Fachingenieur mit Berufsbefähigung

a. Aufgabenbeschreibung:

Durchführung – in Zusammenarbeit oder persönlich – von Ermittlungen, Überprüfungen und Kontrollen von Arbeiten. Durchführung von spezialisierten Eingriffen, wobei auch Arbeitsgruppen mit tieferer Einstufung zu koordinieren sind. Überwachung der Ausführung der Arbeiten und Überprüfung der technischen Ergebnisse. Festlegung des Bedarfes und Planung der Arbeiten. Ausstellung von Kopien, Auszügen und Bescheinigungen. Baubuchhaltung, Verantwortung und Organisation für die Führung der Bauhöfe, der Anlagen und Arbeitseinheiten. Zusammenarbeit an der Erstellung von Projekten und Kollaudierung von Arbeiten und Bauwerken. Verwendung von komplizierten Geräten. Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen über die Sicherheit und Hygiene der Arbeit und zum Schutz gegen Arbeitsunfälle, wobei eventuell auftretende Mängel mitzuteilen sind. Unterrichtstätigkeit.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom oder Befähigung für die Ausübung eines Freiberufes;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

61. Verwaltungsassistent mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium

a. Aufgabenbeschreibung:

Zusätzlich zu den Aufgaben des Berufsbildes Nr. 44 übt er untersuchende Tätigkeiten aus und ist für die Erstellung von Einsatzplänen und für die Arbeitsorganisation zuständig. Er sorgt für die Vorbereitung, Abfassung und Unterschrift der seinen Sektor betreffenden Akten und Dokumente.

- esegue collaudi tecnico-amministrativi
- collabora all'elaborazione di direttive tecniche
- esegue i lavori di organizzazione e di amministrazione inerenti alle mansioni del profilo professionale.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

60. Perito industriale con abilitazione all'esercizio della professione

a. Mansioni:

Effettua, in collaborazione o direttamente se prescritto, accertamenti, verifiche, controlli funzionali di lavori, nel campo in cui é addetto, eseguendo interventi specializzati anche coordinando gruppi o unità organiche di professionalità inferiore.

Sorveglia l'esecuzione dei lavori e ne riscontra i risultati tecnici, concorrendo a determinare i fabbisogni e la pianificazione dei lavori. Rilascia copie, estratti e certificati ed esegue la contabilità dei lavori nel settore di appartenenza ed assume la responsabilità o l'organizzazione della gestione di cantieri, impianti e unità operative. Collabora alla preparazione di progetti nonché ai collaudi di lavoro o di opere.

Utilizza nel proprio lavoro strumenti ed apparecchiature specializzate.

Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene delle lavorazioni siano posti in atto ed utilizzati correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando eventuali carenze. Svolge attività didattica.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

61. Assistente amministrativo con diploma di studi universitari almeno biennali

a. Mansioni:

Oltre alle attività del profilo n° 44 svolge attività istruttoria e concorre direttamente alla formulazione di piani d'intervento ed organizzazione del lavoro d'ufficio. Istruisce, predispone, redige e sottoscrive atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza specifica, da norme o da istruzioni generali.

Er arbeitet an Überprüfungen, Revisionen und Kontrollen zum Zwecke eines wirkungsvollen und korrekten Arbeitsablaufes mit.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Rechnungswesen/Ökonomat
- Finanzielle Sozialhilfe
- Steuerämter
- Demographische Ämter
- Altersheime
- Kultur
- andere Sektoren

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom ;
Zweisprachigkeitsnachweis "B".

62. Funktionär der Gemeindepolizei

a. Aufgabenbeschreibung:

Leitung von Einheiten der Stadtpolizei oder von besonderen Diensten. Koordinierung des Dienstes, der Arbeitsorganisation und der Unterweisungstätigkeit für das Personal in den spezifischen Zuständigkeitsbereichen. Pflege der äußeren und inneren Kontrolle, die nicht in die Zuständigkeiten der leitenden Ränge fallen. Zusammenarbeit mit den gleich- oder höhergestellten Berufskategorien für ein gutes Funktionieren des Dienstes. Überwachung der Sicherheits-, Hygiene- und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen, wobei eventuelle Mängel mitzuteilen sind.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

63. EDV Fachkraft mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium

a. Aufgabenbeschreibung:

Er erstellt Analysen für Anwendungen und überwacht deren Umsetzung in Programme oder erstellt diese selbst; er ist für das einwandfreie Funktionieren der Programme verantwortlich. Insbesondere ist er zuständig für:

- Ausarbeitung von Software-Analysen
- Betreuung oder direkte Ausführung von deren Übertragung in Programme
- Verantwortung für den einwandfreien Ablauf der Programme
- Zusammenarbeit mit dem Programmanalysiker und Unterstützung von dessen Arbeit
- Systemwartung durch Mitarbeit bei der Überprüfung bei der Festlegung und bei der Abwicklung aller Aufgaben, die das

Collabora all'attività di ispezione, verifica, revisione e controllo, finalizzata ad un corretto ed efficiente funzionamento del servizio

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- contabilità/economato
- assistenza economica
- uffici tributi
- uffici demografici
- case di riposo
- cultura
- altri settori

b. Requisiti di accesso:

diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali o diploma equivalente;
attestato di conoscenza delle due lingue "B".

62. Funzionario della polizia municipale

a. Mansioni:

Dirige unità organiche di vigilanza urbana o specifici servizi, coordinando il servizio, organizzazione del lavoro e istruzione del personale nelle materie specifiche di competenza derivanti dalle disposizioni di legge e delle delibere dell'amministrazione di appartenenza, curando i rapporti esterni ed interni attinenti non di competenza della dirigenza. Collabora con le qualifiche pari o superiori per il buon andamento del servizio. Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando le eventuali carenze.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali o diploma equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

63. Assistente informatico con diploma di studi universitari almeno biennali

a. Mansioni:

Elabora delle analisi di applicazione e sorveglia e esegue direttamente la loro trascrizione in programmi; è responsabile del perfetto funzionamento dei programmi. In particolare è addetto a:

- elaborazione di analisi del software,
- assistenza o svolgimento diretto della loro implementazione in programmi;
- responsabilità del corretto funzionamento dei programmi;
- collaborazione con l'analista dei programmi del CED e coadiuvazione del suo lavoro;
- manutenzione del sistema tramite collaborazione alla verifica,
- alla determinazione e allo svolgimento di tutti i

- Informatiksystem betreffen in Zusammenarbeit mit dem Systemanalytiker oder selbständig auf der Grundlage allgemeiner Hinweise
- Unterstützung bei der Verwaltung des Netzwerkes und der Telefonanlage, der Geräte des zentralisierten Netzwerkes und der Terminals sowie der städtischen Verkabelung;
 - Erledigung von Verwaltungsarbeit, die sein Aufgabengebiet betrifft.
- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom ;
 - Zweisprachigkeitsnachweis "B".

63. bis Behindertenerzieher

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Behindertenerzieher ist in der Erziehung, Förderung und Rehabilitation von Menschen mit Behinderung, Senioren, pflegebedürftigen Personen und Personen mit anderen psychosozialen Problematiken in den stationären, teilstationären und ambulanten Diensten tätig.

Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus:

- er erarbeitet mit dem betreuenden Personal individuelle Programme zur Förderung der Fähigkeiten der betreuten Personen, zur Prävention, Information und Beratung ; führt diese durch und dokumentiert sie ;
- er organisiert, koordiniert und beaufsichtigt die Tätigkeit des Betreuungsteams ;
- in der Betreuung, Pflege, Förderung und Rehabilitation, Durchführung oder Mitarbeit bei weiteren folgenden soziale Leistungen :
- Sozialpädagogische und sozialgeragogische Arbeit ;
- Pflegeanvertraung ;
- Wohntraining / Wohnbegleitung ;
- Arbeitsplatzbegleitung ;
- Aktivierung und Animation ;
- Begleitung in Lebenskrisen / Krisenintervention ;
- Geschützte Arbeit ;
- Beschäftigung ,
- einfache therapeutische Übungen .
- Er pflegt Kontakte zur Familie sowie zu anderen Bezugspersonen der betreuten Personen ;
- er sorgt für die Aufbewahrung und Instandhaltung des Spiel- Arbeits- und Rehabilitationsmaterial und Geräte und hält dieses sowie die Arbeitsräume und Gruppenräume in Ordnung ;
- Einführung und Einleitung von MitarbeiterInnen und PraktikantInnen; organisiert/koordiniert Einsatz von externen Diensten und des Volontariats ;
- er dokumentiert seine Tätigkeit gemäß den fachlichen Standards ;

- compiti relativi al sistema informatico, sia in collaborazione con l'analista di sistema del
- CED che in modo autonomo sulla base di indicazioni generali;
 - supporto alla gestione della rete e degli apparecchi telefonici, delle apparecchiature della rete centralizzata e dei terminali nonché del cablaggio comunale;
 - svolgimento di attività amministrative legate alle mansioni affidate.
- b. Requisiti di accesso:
- Diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali oppure diploma equivalente;
 - attestato di conoscenza delle due lingue "B".

63. bis Educatore per soggetti portatori di handicap

a. Mansioni:

L'educatore per portatori di handicap opera nell'educazione, promozione e riabilitazione di persone disabili, anziani, persone non autosufficienti e persone con altre problematiche psico - sociali, nell'ambito dei servizi residenziali, semi residenziali nonché dei servizi di aiuto domiciliare.

In particolare esegue le seguenti attività :

- elabora, assieme al personale d'assistenza, programmi individualizzati, ai fini della promozione delle capacità degli assistiti, della prevenzione, informazione e consulenza; li attua e ne fornisce documentazione;
- organizza, coordina e controlla l'attività della "equipe" d'assistenza ;
- nell'assistenza, cura, promozione e riabilitazione esegue o collabora nell'esecuzione delle seguenti ulteriori prestazioni sociali :
- attività socio pedagogica e socio geriatrica ;
- affidamento familiare ;
- addestramento all'autonomia abitativa ;
- assistenza sul posto di lavoro ;
- attivazione ed animazione ;
- sostegno ed intervento in situazioni di crisi ;
- lavoro protetto :
- attività occupazionali ;
- esercizi terapeutici semplici;
- tiene i contatti con la famiglia e le persone di riferimento degli assistiti ;
- provvede alla custodia ed alla manutenzione del materiale e delle attrezzature di gioco, di lavoro e di riabilitazione, mettendo in ordine gli ambienti di lavoro e quelli utilizzati per le attività di gruppo ;
- provvede ad inserimento ed indirizzo di collaboratori e di tirocinanti ; organizza e coordina la collaborazione di servizi esterni e del volontariato ;
- documenta la sua attività in base agli standard specifici prefissati ;

- er ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlich vorgesehenen Arbeitssicherheitsbestimmungen im eigenen Wirkungsbereich, sowohl in Bezug auf das in der Gruppe tätige Personal als auch in Bezug auf die anvertrauten Personen;
- Erledigung von Verwaltungsaufgaben soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den Aufgaben eines Behindertenerziehers stehen;
- er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Aufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis sowie Abschlussdiplom über eine mindestens dreijährige Fachausbildung als Erzieher oder
- Diplom des Behindertenerziehers oder
- Diplom des Werkerziehers und zusätzlich 4 Dienstjahre als Werkerzieher oder
- Laureat ersten Grades in Sozialpädagogik
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt
- Zweisprachigkeitsnachweis : "B".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

64. Erzieher/Sozialpädagoge

a. Aufgabenbeschreibung:

- Der Erzieher ist in allen pädagogischen, sozialpädagogischen und sonderpädagogischen Bereichen in Beratung, Begleitung und Förderung von Einzelpersonen jeden Alters, von Familien, Gruppen und Gemeinwesen im Rahmen des Auftrages tätig. er arbeitet in professioneller Autonomie und in Zusammenarbeit mit anderen Fachdiensten und Einrichtungen.
- Die sozialen Dienstleistungen des Erziehers werden in verschiedenen Arbeitsfeldern erbracht und gelten Personen oder Gruppen aller Alterstufen und Schichten, die in ihrer persönlichen Entwicklung einer Förderung bedürfen oder von einer Notsituation bedroht sind, soweit dem mit Methoden und Instrumenten der Pädagogik, Sonder- und Sozialpädagogik begegnet werden kann.
- Zu den Aufgaben des Erziehers gehören im Rahmen des Auftrages und Arbeitsbereiches folgende :
- Erstellung, Durchführung und Dokumentation von Förderprogrammen und Programmen der Freizeitgestaltung mit den aktuellen Methoden der sozialen Arbeit ("Case Management");
- plant, initiiert und beteiligt sich an Beratung, Sensibilisierung der Öffentlichkeit, Gemeinwesenarbeit und Projekten zur Prävention im spezifischen Arbeitsbereich und

- è responsabile del rispetto delle norme sulla sicurezza nel lavoro previste dalla normativa vigente, sia per quanto riguarda il personale operante nel gruppo, sia per quanto riguarda le persone assistite all'interno del gruppo;

- svolge anche compiti amministrativi in quanto direttamente collegati alle mansioni di un' educatore per portatori di handicap;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità nonché diploma conclusivo di un corso specialistico almeno triennale per educatore, oppure
- diploma di educatore per soggetti portatori di handicap oppure
- diploma di istitutore per soggetti portatori di handicap/educatore al lavoro ed inoltre 4 anni di servizio come istitutore per soggetti portatori di handicap/educatore al lavoro oppure
- laurea di primo livello per educatore professionale;
- patente di guida B, se richiesta dall'amministrazione;
- attestato di bilinguismo: "B".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

64. Educatore /Educatore professionale

Mansioni

- L'educatore/educatrice opera – nell'ambito dei compiti assegnati – in tutti i settori pedagogici, socio-pedagogici e pedagogici speciali nella consulenza, accompagnamento ed attivazione di persone singole di ogni età, di famiglie, gruppi e comunità. Egli/ella svolge il suo lavoro in autonomia professionale ed in collaborazione con altri servizi specialistici e strutture.
- Le prestazioni di servizio dell'educatore professionale vengono erogate in diversi campi di lavoro e puntano ad intervenire su persone o gruppi di tutte le età ed estrazione che nel loro sviluppo personale abbisognino di un'attivazione oppure siano minacciati da una situazione di disagio, quando si possa provvedere a questo con i metodi e strumenti della pedagogia, pedagogia speciale e socio-pedagogia.
- I compiti dell'educatore/trice nel quadro dell'incarico e del suo ambito di lavoro sono i seguenti :
- predisposizione, elaborazione, esecuzione e documentazione di programmi di promozione e programmi di gestione del tempo libero, con gli attuali metodi del lavoro sociale ("Case Management");
- pianifica, avvia e prende parte a consulenze, sensibilizzazione dell'opinione pubblica, lavoro sociale e progetti di prevenzione in specifici

- im Sozialbereich im allgemein;
- führt selber und unter Mithilfe der ihm/ihr untergeordneten Sozialbetreuerinnen und Sozialhilfekräfte Förder- und Erziehungsprogramme mit Personen und Gruppen in Erziehungs- und Betreuungseinrichtungen der Sozial- und Gesundheitsdienste und in der Familie durch ;
 - führt auf Anweisung und unter Anleitung des spezialisierten Sanitätspersonals und therapeutischen Personals pflegerische und therapeutische Maßnahmen aus ;
 - unterstützt Interessenvertretungen sowie die Entstehung und Arbeit von Selbsthilfegruppen;
 - sorgt für die Organisation und Dokumentation seiner eigenen Arbeit sowie der Arbeit des ihm unterstellten Personals ;
 - er ist für die Organisation und Gestaltung der pädagogischen Arbeit der Gruppen in jeder Art von stationären Sozialdiensten verantwortlich ;
 - koordiniert und leitet den Einsatz der Behinderten- Sozialbetreuer in der eigenen Gruppe, organisiert die Teambesprechungen und garantiert die entsprechende Dokumentation ;
 - er organisiert und koordiniert den Einsatz und die Mithilfe von externen Diensten und des Volontariats ;
 - Im Rahmen der zugewiesenen Zuständigkeit sorgt er für die adäquate Verfügbarkeit von didaktischen Material, Spielmaterial und Material zur Förderung und Freizeitgestaltung und deren Instandhaltung ;
 - Anlernung von Mitarbeitern und Praktikanten;
 - er übt Aufgaben der Information und soziale Beratung aus ;
 - er ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlich vorgesehenen Arbeitssicherheitsbestimmungen im eigenen Wirkungsbereich, dies sowohl in Bezug auf das in der Gruppe tätige Personal als auch in Bezug auf die anvertrauten Personen ;
 - Erledigung von Verwaltungsaufgaben soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den Aufgaben eines Erziehers stehen ;
 - er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis sowie Abschlussdiplom über eine mindestens dreijährige Fachausbildung als Erzieher oder
 - Diplom des Heim-Jugenderziehers und zusätzlich Diplom des Behindertenerziehers.
- oder
- Laureat ersten Grades in Sozialpädagogik
 - Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt
 - Zweisprachigkeitsnachweis : "B".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den

- settori di lavoro ed in campo sociale in generale , esegue direttamente – e con la collaborazione e l'aiuto degli operatori socio assistenziali e degli ausiliari socio assistenziali sottoposti – programmi educativi e di promozione con persone e gruppi in strutture educative ed assistenziali dei servizi sociali e sanitari e nell'ambito della famiglia ;
- esegue interventi terapeutici, di cura ed assistenza in base alle indicazioni e sotto la supervisione del personale specializzato sanitario e del personale esperto in terapia ;
- promuove ed appoggia le rappresentanze d'interessi la costituzione e l'attività di gruppi di autoaiuto ;
- provvede all'organizzazione ed alla documentazione del proprio lavoro specifico e del lavoro del personale a lui sottoposto ;
- é responsabile dell'organizzazione e svolgimento del lavoro educativo dei gruppi in tutti i tipi di servizio sociale residenziale ;
- coordina e dirige il lavoro degli assistenti per portatori di handicap e degli operatori socio-assistenziali all'interno del proprio gruppo, organizza e documenta le riunioni di gruppo ;
- organizza e coordina il lavoro e la collaborazione di servizi esterni e del volontariato ;
- provvede, nell'ambito delle competenze attribuitegli, a mettere a disposizione in maniera adeguata materiale in generale, materiale da gioco e materiale per la promozione ed il tempo libero ed a garantirne la manutenzione ;
- provvede all'inserimento ed all'indirizzo di collaboratori e tirocinanti ;
- svolge le attività di segretariato sociale nei servizi in cui è inserito;
- è responsabile del rispetto delle norme sulla sicurezza nel lavoro previste dalla normativa vigente, sia per quanto riguarda il personale operante nel gruppo, sia per quanto riguarda le persone assistite all'interno del gruppo ;
- svolge anche compiti amministrativi in quanto direttamente collegati alle mansioni di un'educatore;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

d. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità nonché diploma conclusivo di un corso specialistico almeno triennale per educatore, oppure
- diploma di educatore d'istituto/in convitto e servizio giovani nonché diploma di educatore per soggetti portatori di handicap oppure
- laurea di primo livello per educatore professionale
- Patente di guida B, se richiesta dall'amministrazione
- Attestato di bilinguismo : "B".

e. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili

65. Heim- und Jugendzieher

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Heimerzieher arbeitet in stationären, teilstationären und ambulanten Diensten für Kinder und Jugendliche sowie im Sozialsprengel. er ist für die Organisation, Durchführung und Evaluation sozialpädagogischer Maßnahmen an Einzelpersonen und Gruppen zuständig.

Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus :

- Erarbeitung, Besprechung der Heimordnung und Überwachung von deren Einhaltung;
- Erstellung, Durchführung und Dokumentation von Förderprogrammen und Programmen der Freizeitgestaltung mit den aktuellen Methoden der sozialen Arbeit ;
- Leitung des Betreuungsteams in den stationären und teilstationären Einrichtungen;
- Organisation der Turnus- und Dienstpläne in den stationären Einrichtungen;
- Koordination des Einsatzes und der Zusammenarbeit von externen Diensten und des Volontariats ;
- Organisation, Durchführung und Überwachung von Angeboten für gesunde Ernährung, Hygienemaßnahmen und Krankenbetreuung; durch Einbeziehung der allgemeinen Sanitätsdienste ;
- Kontakthaltung zur Familie und zu anderen Bezugspersonen der zu betreuenden Menschen;
- Koordination und Leitung des Einsatzes der Behinderten- SozialbetreuerInnen in der eigenen Gruppe, Organisation und Dokumentation der Teambesprechungen ;
- Einsatz im Sozialekretariat des eigenen Dienstes;
- im Rahmen der zugewiesenen Zuständigkeit Sorge für die adäquate Verfügbarkeit von didaktischen Material, Spielmaterial und Material zur Förderung und Freizeitgestaltung;
- Sorge für die Aufbewahrung und ordnungsgemäße Instandhaltung von Spiel-, Arbeits- und Rehabilitationsmaterial und hält dieses, die entsprechenden Arbeitsräume und Gruppenräume sowie das Wohnumfeld der betreuten Personen in Ordnung ;
- Einführung und Anleitung von MitarbeiterInnen und PraktikantInnen ; Verantwortung für die Einbehaltung der gesetzlich vorgesehenen Arbeitssicherheits-bestimmungen im eigenen Wirkungsbereich, sowohl in Bezug auf das in der Gruppe tätige Personal als auch in Bezug auf die anvertrauten Betreuten ;
- Erledigung von Verwaltungsaufgaben, soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den Aufgaben der Heim- und JugendzieherInnen stehen bzw. mit der Führung einer Gruppe zusammenhängen;
- Lenkung von Fahrzeugen im Rahmen der

65. Educatore in convitto e servizio giovani

a. Mansioni:

L'educatore/trice in convitto opera in servizi residenziali e semiresidenziali per bambini e giovani, nonché nei servizi di distretto. È responsabile dell'organizzazione, dell'attivazione, del controllo e della sorveglianza sugli interventi socio-pedagogici a favore di singole persone e di gruppi.

In particolare svolge le seguenti attività :

- elabora e discute il regolamento interno dell'istituto e ne sorveglia l'osservanza ;
- collabora alla compilazione di programmi di educazione, di promozione e di tempo libero;
- dirige la squadra d'assistenza nelle strutture residenziali o semiresidenziali
- organizza i turni e stabilisce i piani di servizio nelle strutture residenziali ;
- organizza e coordina il lavoro e la collaborazione di servizi esterni e del volontariato ;
- organizza, esegue e sorveglia le proposte per una sana alimentazione, per l'osservanza delle norme igieniche e per l'assistenza ad infermi, in quest'ultimo caso con l'aiuto dei servizi sanitari ;
- tiene i contatti con la famiglia e le persone di riferimento dell'assistito/a ;
- coordina e dirige il lavoro di assistenti per handicappati od operatori socio-assistenziali all'interno del gruppo, organizza e documenta le riunioni di equipe ;
- svolge attività di segretariato sociale per il proprio servizio ;
- si impegna, nell'ambito delle proprie competenze, a garantire un'adeguata messa a disposizione di materiale didattico, di gioco e di materiale per il tempo libero e di promozione ;
- provvede alla custodia ed alla regolare manutenzione delle attrezzature di lavoro, di didattica e di terapia, mettendo anche in ordine l'ambiente abitativo delle persone assistite e gli ambienti utilizzati per le attività di gruppo ;
- provvede all'inserimento ed all'indirizzo di collaboratori/trici e di tirocinanti ;
- é responsabile del rispetto delle norme sulla sicurezza nel lavoro previste dalla normativa vigente per quanto riguarda al personale operante nel gruppo, nonché riguardo alle persone assistite all'interno del gruppo;
- svolge mansioni amministrative in quanto collegate alle mansioni dell'educatore/trice di istituto ed alla gestione di un gruppo ;
- guida autovetture nell'ambito del proprio

Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Zeugnis über den Abschluss einer mindestens dreijährigen Fachausbildung als Heim- und Jugenderzieher oder
- Erzieher oder
- Laureat ersten Grades in Sozialpädagogik.
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt;
- Zweisprachigkeitsnachweis : "B".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

66. Direktor von Altersheimen (ÖFWE) II. Kategorie

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Direktor ist der ranghöchste Bedienstete der Körperschaft und ist für die Tätigkeit derselben in juristisch-verwaltungsmäßiger Hinsicht verantwortlich.

Im Besonderen, in Berücksichtigung von anderen Funktionen, die ihm vom Gesetz, den Satzungen und der Personalordnung übertragen werden:

- nimmt er an den Sitzungen des Verwaltungsorgans mit beratender Stimme teil und erstellt das Protokoll;
- führt er die verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Angelegenheiten der Körperschaft durch, überwacht das den diesbezüglichen Aufgaben zugeteilte Personal;
- verwaltet er die Personalangelegenheiten und verwahrt dessen Unterlagen;
- gibt er Gutachten über die Gesetzmäßigkeit der vom beschließenden Organ genehmigten Beschlüsse;
- er beglaubigt und erstellt Abschriften der Akten der Körperschaft aus;
- er sammelt die statistischen Daten über das buchhalterische und verwaltungsmäßige Funktionieren und erstellt für die Verwaltung einen Jahresbericht über die Situation der Körperschaft.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

66 bis. Berufskrankenpfleger

a. Aufgabenbeschreibung:

Krankenpflege unter Anwendung der Anweisungen der Ärzte. Er hält die Krankenberichte und Kalender über die ärztliche Verschreibungen auf dem Laufenden. Er verlangt unter Einhaltung der

incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di maturità nonché diploma conclusivo di un corso specialistico almeno triennale per educatore d'istituto/in convitto e servizio giovani oppure
- per educatore oppure
- laurea di primo livello per educatore professionale;
- patente di guida B, se richiesta dall'amministrazione
- attestato di bilinguismo : "B".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

66. Direttore amministrativo di casa di riposo (IPAB) II. cat.

a. Mansioni:

Il direttore é il massimo livello negli enti ed é responsabile per le attività giuridiche ed amministrative.

Oltre a quanto previsto dalle leggi, dagli statuti e dagli ordinamenti del personale, le sue responsabilità sono:

- partecipa alle riunioni dell'organo esecutivo con voto consultivo e redigendo i verbali;
- cura gli aspetti amministrativi e contabili dell'ente, sovrintendendo al personale addetto ai servizi relativi;
- gestisce gli affari del personale e conserva i relativi documenti;
- elabora pareri giuridici in merito alle decisioni assunte dagli organi deliberanti dell'ente;
- autentica e redige copie degli atti dell'ente;
- raccoglie dati statistici sul funzionamento amministrativo - contabile e redige per l'amministrazione un rapporto annuale dell'andamento dell'istituzione.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali o diploma equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

66 bis. Infermiere professionale

a. Mansioni:

Provvede, all'interno del servizio a cui è addetto, all'assistenza infermieristica degli utenti attuando le istruzioni dei medici. Tiene aggiornate le schede cliniche ed il diario delle prescrizioni mediche:

vorgesehenen Modalitäten ordentliche und dringende Eingriffe der Ärzte. Durchführung aller vorgesehenen und mit der Professionalität verbundenen Maßnahmen. Mitteilung aller Notwendigkeiten und dringenden Fälle an die Verantwortlichen des Dienstes. Anwendung aller sanitären und hygienischen Maßnahmen zur Desinfizierung und Sterilisierung der Geräte; Überwachung des ordnungsgemäßen Funktionierens der verwendeten Geräte, wobei eventuelle Mängel und Schäden mitzuteilen sind.

Registrierung aller verwendeten oder zur Verfügung stehenden Materialien. Überprüfung der Einhaltung und Bestimmungen über die Sicherheit der Arbeit und zum Schutz gegen Arbeitsunfälle, wobei eventuelle Mängel mitzuteilen sind.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Befähigungsdiplom eines Berufskrankenpflegers sowie Eintragung in das entsprechende Berufsalbum;
- Führerschein "B", falls von der Verwaltung verlangt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B";
- für am 31.12.2001 im Dienst befindliches Personal Zweisprachigkeitsnachweis "C" und zusätzlich Sprachkurs laut Anlage 2, Art. 12 des Bereichsabkommens für das Personal des Landesgesundheitsdienstes vom 28.8.2001.

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

67. Logopäde

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt die Aufgaben laut Art. 1 des Ministerialdekretes Nr. 742 vom 14. September 1994 aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens dreijähriges fachspezifisches Universitätsstudium oder
- vor Inkrafttreten des M.D. Nr. 742/1994 abgeschlossenes fachspezifisches Diplom;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

68. Physiotherapeut

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt die Aufgaben laut Art. 1 des Ministerialdekretes Nr. 741 vom 14. September 1994 aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens dreijähriges fachspezifisches Universitätsstudium oder
- vor Inkrafttreten des M.D. Nr. 741/1994 abgeschlossenes fachspezifisches Diplom;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

richiede, nelle forme e modalità previste, interventi ordinari ed urgenti di altri sanitari, esegue tutti quegli interventi previsti e conformi alla professionalità. Provvede a segnalare ai responsabili del servizio ogni e qualsiasi esigenza non ordinaria, ovvero gli eventuali stati di emergenza. Provvede ad utilizzare tutti i presidi sanitari ed igienici per la disinfezione e sterilizzazione dei materiali e apparecchiature. Sorveglia la regolarità del funzionamento degli apparecchi in dotazione alla struttura, segnalando gli eventuali guasti o inconvenienti.

Provvede alla registrazione e compilazione di moduli relativi al materiale in dotazione o in uso. Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando eventuali carenze.

b. Requisiti per l'accesso dall'esterno:

- Diploma di abilitazione alla professione di infermiere professionale e rispettiva iscrizione all'albo professionale;
- Patente di guida "B", se richiesto dall'Amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B";
- per personale in servizio alla data 31.12.2001 attestato di conoscenza delle due lingue "C" e inoltre corso di cui all'allegato 2, art. 12 dell'accordo di comparto per il personale del Servizio sanitario Provinciale del 28.8.2001.

a. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

67. Logopedista

a. Mansioni:

Svolge le mansioni previste dall'art. 1 del decreto ministeriale del 14 settembre 1994, n. 742.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari specifici almeno triennali oppure
- diploma specifico rilasciato prima dell'entrata in vigore del D.M. 742/1994;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

68. Fisioterapista

a. Mansioni:

Svolge le mansioni previste dall'art. 1 del decreto ministeriale del 14 settembre 1994, n. 741.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari specifici almeno triennali oppure
- diploma specifico rilasciato prima dell'entrata in vigore del D.M. 741/1994;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

69. Ergotherapeut

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt die Aufgaben laut Art. 1 des Ministerialdekretes Nr. 136 vom 17. Jänner 1997 aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens dreijähriges fachspezifisches Universitätsstudium oder
- vor Inkrafttreten des M.D. Nr. 136/1997 abgeschlossenes fachspezifisches Diplom;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

70. Podologe

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt die Aufgaben laut Art. 1 des Ministerialdekretes Nr. 666 vom 14. September 1994 aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens dreijähriges fachspezifisches Universitätsstudium oder
- vor Inkrafttreten des M.D. Nr. 666/1994 abgeschlossenes fachspezifisches Diplom;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

71. Sozialassistent

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Sozialassistent beschäftigt sich im Rahmen des allgemeinen Sozialdienstes mit Problemsituationen von Einzelpersonen, von Familien, von Personengruppen und Gemeinschaften.

Insbesondere führt er folgende Tätigkeiten aus:

- Er erhebt die für die Problemsituation relevanten quantitativen und qualitativen Daten durch Gespräche mit den Betroffenen sowie durch Aussprachen mit Bezugspersonen in der Familie, in schulischen Einrichtungen, am Arbeitsplatz sowie in Fachdiensten.
- Er führt psycho-soziale Beratung im Einzugsgebiet durch und erstellt psycho-soziale Diagnosen.
- Er berät über die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen im Bereich des allgemeinen Sozialdienstes sowie über spezifische Rechtsinstitute (Entmündigung, Adoption, u.a.).
- Er erhebt die Ressourcen im Territorium und führt darüber Kartei.
- Er bereitet Verwaltungsakte in seinem Zuständigkeitsbereich vor.
- Er registriert die vom Sozialdienst getroffenen Maßnahmen.
- Er beteiligt sich an sozialstatistischen Untersuchungen und bereitet die Erhebung des Datenmaterials vor
- Er lenkt auch kleinere Fahrzeuge im Rahmen seiner Aufgaben.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen

69. Terapista occupazionale

a. Mansioni:

Svolge le mansioni previste dall'art. 1 del decreto ministeriale del 17 gennaio 1997, n. 136

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari specifici almeno triennali
- oppure
- diploma specifico rilasciato prima dell'entrata in vigore del D.M. 136/1997;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

70. Podologo

a. Mansioni:

Svolge le mansioni previste dall'art. 1 del decreto ministeriale del 14 settembre 1994, n. 666.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari specifici almeno triennali
- oppure
- diploma specifico rilasciato prima dell'entrata in vigore del D.M. 666/1994;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

71. Assistente sociale

a. Mansioni:

L'assistente sociale si occupa nello ambito del servizio sociale generale di situazioni problematiche di persone singole, di famiglie, gruppi di persone e associazioni.

In particolare svolge le seguenti attività:

- rileva i dati quantitativamente e qualitativamente rilevanti per le problematiche, sia attraverso colloqui con gli interessati che con le persone di riferimento nelle famiglie, nelle istituzioni scolastiche, al posto di lavoro e nei servizi specializzati;
- esegue consulenze psico-sociali nella zona interessata e formula diagnosi psico-sociali;
- dá consulenze per quanto riguarda le disposizioni di legge vigenti nell'ambito del servizio sociale generale ed anche per quanto riguarda istituti legali specifici (interdizione, adozione ecc.);
- accerta le risorse nel territorio e le registra;
- prepara atti amministrativi nel suo settore di competenza;
- registra i provvedimenti adottati dal servizio sociale;
- collabora a ricerche social-statistiche e prepara il rilevamento dei dati
- collabora a ricerche social-statistiche e prepara il rilevamento dei dati.
- guida anche piccole autovetture nell'ambito delle proprie mansioni.

b. Requisiti di accesso:

- Reifezeugnis und Abschlussdiplom über eine mindestens dreijährige 3000 Stunden umfassende Fachausbildung als Sozialassistent oder Laureatsdiplom ersten Grades für Soziale Arbeit
- und jeweils Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;
- Führerschein B, falls von der Verwaltung verlangt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

nach 4 Jahren Dienst Möglichkeit der vertikalen Mobilität zum Berufsbild Nr. 80 Soziologe/Pädagoge sowie zu den Berufsbildern des Bereiches C.

71. bis Fachkraft für Diätetik in Altersheimen

a. Aufgabenbeschreibung:

Sie übt die Aufgaben laut Min. D. vom 14.9.1994, Nr. 744 aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Abschlussdiplom über ein mindestens dreijähriges fachspezifisches Universitätsstudium
- oder vor Inkrafttreten des M.D. 744/1994 abgeschlossenes fachspezifisches Diplom;
- Führerschein B, falls von der Verwaltung verlangt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- diploma di maturità e titolo di assistente sociali rilasciato dopo un triennio di formazione comprendente almeno 3000 ore oppure laurea di primo livello in servizio sociale
- nonché in ogni caso titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
- patente di guida B, qualora richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

dopo 4 anni di servizio possibilità di mobilità verticale verso il profilo n. 80 operatore laureato in scienze sociali e verso i profili del settore C.

71. bis. Dietista in case di riposo

a. Mansioni:

Svolge le mansioni di cui al D.M. 14.9.1994, n° 744.

b. Requisiti di accesso dall'esterno:

- Diploma di maturità e diploma di studi universitari specifici almeno triennali
- oppure diploma specifico rilasciato prima dell'entrata in vigore della D.M. 744/1994;
- patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili professionali dell'area C.

VIII. FUNKTIONSEBENE

Allgemeine Aufgabenbeschreibung: Arbeiten, für die eine berufliche Ausbildung erforderlich ist und die eventuell mit der Verantwortung für größere Einheiten verbunden sind, wobei eine weitgehende Entscheidungsbefugnis bei der Verfolgung der Ziele besteht; Untersuchungen oder Forschungsarbeiten im administrativen und in Fachbereichen, die eine universitäre fach- und Berufsausbildung erfordern; Unterrichtstätigkeit;

BERUFSBILDER

72. Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens

a. Aufgabenbeschreibung:

Leitung von Arbeitseinheiten, welche auch Bedeutung nach außen hin haben, falls nicht dem leitenden Rang vorbehalten. Im Rahmen der allgemeinen Ausrichtungen in technischer, verwaltungstechnischer und wirtschaftlicher Hinsicht sowie in Bezug auf Finanzierung, Studium und Programmierung der Organisation und

VIII. QUALIFICA FUNZIONALE

Mansioni generali: Attività con preparazione professionale e con eventuale responsabilità di unità organiche, con ampi margini valutativi per il raggiungimento di risultati; attività di collaborazione, istruttoria o di studio nel campo amministrativo e tecnico richiedente specializzazione e preparazione professionale di settore a livello universitario; attività didattica.

PROFILI PROFESSIONALI

72. Funzionario amministrativo o contabile

a. Mansioni:

Dirige una unità organica anche a rilevanza esterna del settore amministrativo o contabile non riservata ai dirigenti, svolgendo nell'ambito di indirizzi generali in materia amministrativo-economica, finanziaria, attività di studio e di programmazione anche dirette alla organizzazione, razionalizzazione delle procedure e delle nuove tecniche e metodologie

Rationalisierung der Arbeitsverfahren und neue Arbeitstechniken. Entwicklung und Vorbereitung von Programmen für den gesamten Dienst; Überprüfung der Ergebnisse zusammen mit höhergestellten Berufsfiguren. Überwachung der Sicherheits-, Hygiene und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen. Mitteilung eventueller Mängel. Öffentlichkeitsarbeit. Persönliche Interessennahme für die Bildung und Weiterbildung des Personals, das der Arbeitseinheiten zugeteilt ist.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Rechnungswesen/Ökonomat
- Kultur
- Finanzielle Sozialhilfe
- Steuerämter
- Demographische Ämter
- Altersheime
- andere Sektoren

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

73. Funktionär im technischen Bereich

a. Aufgabenbeschreibung:

Leitung von Arbeitseinheiten, welche auch Bedeutung nach außen hin haben, falls nicht dem leitenden Rang vorbehalten. Im Rahmen der allgemeinen Ausrichtungen in technischer, verwaltungstechnischer und wirtschaftlicher Hinsicht sowie in Bezug auf Finanzierung, Studium und Programmierung der Organisation und Rationalisierung der Arbeitsverfahren und neue Arbeitstechniken. Entwicklung und Vorbereitung von Programmen für den gesamten Dienst; Überprüfung der Ergebnisse zusammen mit höhergestellten Berufsfiguren. Überwachung der Sicherheits-, Hygiene und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen. Mitteilung eventueller Mängel. Öffentlichkeitsarbeit. Persönliche Interessennahme für die Bildung und Weiterbildung des Personals, das der Arbeitseinheiten zugeteilt ist.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Urbanistik
- Öffentliche Arbeiten
- Umweltbereich
- andere Sektoren

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

74. EDV- Programmanalysierer

a. Aufgabenbeschreibung:

Technische Analyse der verschiedenen

di lavoro. Svolge attività di promozione e preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio verificandone i risultati in collaborazione con le figure professionali superiori. Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici, segnalando le eventuali carenze. Svolge attività di pubbliche relazioni e cura anche personalmente la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto alla unità organica.

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- contabilità/economato
- cultura
- assistenza economica
- uffici tributi
- uffici demografici
- case di riposo
- altri settori

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

73. Funzionario tecnico

a. Mansioni:

Dirige una unità organica anche a rilevanza esterna del settore tecnico non riservata ai dirigenti, svolgendo nell'ambito di indirizzi generali in materia tecnico-amministrativo, attività di studio e di programmazione anche dirette alla organizzazione, razionalizzazione delle procedure e delle nuove tecniche e metodologie di lavoro. Svolge attività di promozione e preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio verificandone i risultati in collaborazione con le figure professionali superiori. Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici, segnalando le eventuali carenze. Svolge attività di pubbliche relazioni e cura anche personalmente la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto alla unità organica.

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- urbanistica
- lavori pubblici
- settore ambientale
- altri settori

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

74. Analista programmatore

a. Mansioni:

Effettua l'analisi tecnica delle procedure di

Mechanisierungsverfahren. Suche nach alternativen Lösungen. Vorschläge und Realisierung von entsprechenden Programmen in Zusammenarbeit mit den Programmierern. Beachtung der Entwicklungen im Bereich der Programmierung und deren Techniken und Anwendung derselben auf das installierte System. Einhaltung der Bestimmungen über die Sicherheit und Hygiene der Arbeit und zum Schutz gegen Arbeitsunfälle, wobei eventuell auftretende Mängel mitzuteilen sind. Unterrichtstätigkeit.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

75. EDV- Systemanalytiker

a. Aufgabenbeschreibung:

Ausarbeitung der allgemeinen Kriterien für die Installierung der notwendigen Verfahren, damit ein normales Funktionieren der Operationssysteme gewährleistet wird. Ausarbeitung der für die Sicherung der Archive notwendigen Verfahren. Sorge für die Weiterentwicklung und die Erarbeitung der Studientechniken. Anpassung der komplizierten Mechanisierungsverfahren an die allgemeinen Gegebenheiten des Informationssystems. Untersuchung der Anwendungsmöglichkeiten der neuen Technologien im Bereich der automatischen Datenübermittlung. Überwachung der Sicherheits-, Hygiene- und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen, wobei eventuell Mängel mitzuteilen sind.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

76. Funktionär der Gemeindepolizei

a. Aufgabenbeschreibung:

Leitung von Einheiten der Stadt. bzw. Lebensmittelpolizei oder von besonderen Diensten. Koordinierung des Dienstes, der Arbeitsorganisation und der Unterweisungstätigkeit für das Personal in den spezifischen Zuständigkeitsbereichen. Pflege der äußeren und inneren Kontrolle, die nicht in die Zuständigkeiten der leitenden Ränge fallen. Zusammenarbeit mit den gleich- oder höhergestellten Berufskategorien für ein gutes Funktionieren des Dienstes.

Überwachung der Sicherheits-, Hygiene- und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen, wobei eventuelle Mängel mitzuteilen sind.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

automazione ricercando le possibili soluzioni alternative, proponendo e realizzando, in collaborazione con il programmatore, i programmi relativi. Si tiene aggiornato sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione e sull'utilizzo del sistema operativo in uso. Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza e d'igiene delle lavorazioni utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici, segnalando eventuali carenze. Svolge attività didattica.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

75. Analista di sistema

a. Mansioni:

Nell'ambito dei CED elabora i criteri generali di impostazione delle procedure necessarie a garantire la normalità operativa dei sistemi operativi, nonché i procedimenti atti a garantire la sicurezza degli archivi. Cura lo sviluppo, l'aggiornamento e la elaborazione delle tecniche di studio e sviluppa i relativi progetti, delle procedure automatizzate complesse in rapporto al quadro generale del sistema informatico, l'analisi delle nuove tecnologie in materia di trattamento automatico dell'informazione ai fini della loro applicazione. Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici, segnalando le eventuali carenze.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

76. Funzionario di polizia municipale

a. Mansioni:

Dirige unità organiche di vigilanza urbana o annonaria. Negli enti in cui non è prevista la figura del comandante e vice comandante di specifico corpo di vigilanza, coordina il servizio, l'organizzazione del lavoro e l'istruzione del personale nelle materie specifiche di competenza derivanti dalle disposizioni di legge e delle ordinanze dell'amministrazione di appartenenza, curando i rapporti interni ed esterni attinenti al servizio. Collabora con le qualifiche superiori per il buon andamento del servizio.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

77. Übersetzer

a. Aufgabenbeschreibung:

Übersetzungen von Akten und Dokumenten der Verwaltung von der deutschen in die italienische Sprache und umgekehrt. Zusammenarbeit an der Organisation und technischer Beistand in Sitzungen, wobei die eventuell vorgesehenen Berichte und Protokolle abzufassen sind. Auswahl der anzuwendenden Fachsprache im Rahmen des Dienstes. Verwendung von komplizierten Geräten zur Anwendung der Sprache.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

78. Vize-Gemeindesekretär

a. Aufgabenbeschreibung:

Engster Mitarbeiter des Gemeinde- oder Konsortialsekretärs bei der Ausführung der vom Gesetz und den Verordnungen vorgesehenen Aufgaben.

Vertritt den Sekretär bei Abwesenheit und Verhinderung. Kann, je nach Stellenplan oder über Beauftragung durch den Sekretär, die Leitung und Koordinierung von ein oder mehreren Sektoren übertragen bekommen. Überwachungs-, Förderungs-, Koordinierungsaufgaben bei einem oder mehreren Diensten in derselben Körperschaft.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer und Bescheinigung über die Ausübung der Obliegenheiten eines Gemeindesekretärs
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

79. Direktor von Altersheimen (ÖFWE) I. Kategorie

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Direktor ist der ranghöchste Bedienstete der Körperschaft und ist für die Tätigkeit derselben in juristisch-verwaltungsmäßiger Hinsicht verantwortlich.

Im Besonderen, in Berücksichtigung von anderen Funktionen, die ihm vom Gesetz, den Satzungen und der Personalordnung übertragen werden:

- nimmt er an den Sitzungen des Verwaltungsorgans mit beratender Stimme teil und erstellt das Protokoll;
- führt er die verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Angelegenheiten der Körperschaft durch, überwacht das den dienstbezüglichen Aufgaben zugeordnete Personal;
- verwaltet er die Personalangelegenheiten und verwahrt dessen Unterlagen;

77. Traduttore

a. Mansioni:

Svolge attività di traduzione di atti e documenti dell'amministrazione, dalla lingua tedesca alla lingua italiana e viceversa, salvo che questo compito non sia attribuito al segretario comunale, collabora alla organizzazione o presta personalmente assistenza tecnica in riunioni, di cui redige le eventuali relazioni e processi verbali. Collabora alla selezione di terminologie da adottare nell'ambito delle attività del servizio di applicazione. Impiega nel proprio lavoro apparecchiature di tipo complesso per il trattamento del linguaggio.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

78. Vicesegretario comunale

a. Mansioni:

E' il più immediato collaboratore del Segretario comunale o consorziale nell'espletamento dei compiti previsti dalla legge e dai regolamenti.

Lo sostituisce di diritto in caso di assenza o di impedimento. Può, in base ai regolamenti organici dell'Ente da cui dipende o per delega del segretario, essere preposto alla direzione e coordinamento di uno o più unità organizzative, e svolgere opera di sorveglianza, di impulso e di coordinamento di uno e più servizi dell'Ente medesimo.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale e certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

79. Direttore amministrativo di casa di riposo (IPAB) I. Cat.

a. Mansioni:

Il direttore è il massimo livello negli enti ed è responsabile per le attività giuridiche ed amministrative.

Oltre a quanto previsto dalle leggi, dagli statuti e dagli ordinamenti del personale, le sue responsabilità sono:

- partecipa alle riunioni dell'organo esecutivo con voto consultivo e redigendo i verbali;
- cura gli aspetti amministrativi e contabili dell'ente, sovrintendendo al personale addetto ai servizi relativi;
- gestisce gli affari del personale e conserva i relativi documenti;
- elabora pareri giuridici in merito alle decisioni assunte dagli organi deliberanti dell'ente;

- gibt er Gutachten über die Gesetzmäßigkeit der vom beschließenden Organ genehmigten Beschlüsse;
- er beglaubigt und erstellt Abschriften der Akten der Körperschaft aus;
- er sammelt die statistischen Daten über das buchhalterische und verwaltungsmäßige Funktionen und erstellt für die Verwaltung einen Jahresbericht über die Situation der Körperschaft.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

80. Soziologe/Pädagoge

a. Aufgabenbeschreibung:

Er ist als Fachkraft in Sozialdiensten tätig.

Im besonderen übt er/sie folgende Tätigkeiten aus:

- Er/sie verfolgt und beobachtet Entwicklungen innerhalb der Sozialdienste und in deren engeren bzw. weiteren gesellschaftlichen Umfeld und erarbeitet Vorschläge, damit sich die Sozialdienste danach ausrichten können;
- Er erarbeitet und organisiert Bedarfsanalyseprojekte für die Prioritäten der sozialen Arbeit auf territorialer Ebene;
- Er erarbeitet Konzepte für die Entwicklung der Dienste und für die Qualitätskontrolle;
- Er organisiert die Informationsflüsse sowohl innerhalb der Sozialdienste als auch nach außen und ist für das gute Funktionieren derselben verantwortlich;
- Er plant und organisiert Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit über soziale Themen und pflegt die Wirksamkeit der Kommunikationsprozesse;
- Er erarbeitet Gruppen- und Individualerziehungspläne aus und setzt diese auch direkt um;
- Er erarbeitet Konzepte zur Entwicklung von erzieherischen und soziale Strukturen und Diensten;
- er berät Einzelne, Familien und professionelle Gruppen in pädagogischen Themen;
- er erledigt Verwaltungsaufgaben in Zusammenhang mit seinem Aufgabenbereich.
- er lenkt kleinere Fahrzeuge im Rahmen der eigenen Aufgaben.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in Soziologie, Psychologie oder Pädagogik
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

- authentica e redige copie degli atti dell'ente;
- raccoglie dati statistici sul funzionamento amministrativo - contabile e redige per l'amministrazione un rapporto annuale dell'andamento dell'istituzione.

-

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

80. Operatore laureato in scienze sociali

a. Mansioni:

Accompagna il lavoro nei servizi sociali con i metodi della scienza sociale. In particolare esegue le seguenti attività:

- Segue ed osserva lo sviluppo all'interno dei servizi sociali e dell'immediato ambiente sociale circostante ed elabora proposte alle quali i servizi sociali possono orientarsi;
- Progetta e organizza processi di analisi dei bisogni per l'individuazione delle priorità del lavoro sociale nel territorio;
- Elabora concetti per lo sviluppo dei servizi ed il controllo della loro qualità;
- Organizza i flussi informativi all'interno dei servizi sociali e verso l'esterno ed è responsabile del loro buon funzionamento;
-
- Progetta e attua interventi di sensibilizzazione dell'opinione pubblica sui problemi sociali e cura l'efficacia dei relativi processi;
-
- elabora progetti educativi individuali e di gruppo e li attua direttamente;
-
- elabora piani per lo sviluppo di strutture e di servizi educativi e sociali;
- presta consulenza su temi che riguardano l'educazione a singoli, famiglie ed equipe professionali;
- svolge i lavori amministrativi connessi con i suoi compiti.
- guida anche piccole autovetture nell'ambito delle proprie mansioni.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea in psicologia, pedagogia o sociologia;
- patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

Allgemeine Aufgabenbeschreibung: Arbeiten, die eine fachspezifische Ausbildung erfordern und berufliche Verantwortung mit sich bringen; Studien und Ausarbeitung von Plänen und Programmen, die berufliche Verantwortung mit eigenständiger Entscheidungsfindung und Umsetzung mit sich bringen; Verantwortung für die Organisation und Verantwortung nach außen für die erzielten Ergebnisse.

Mansioni generali: attività con specializzazione e responsabilità professionale; attività di studio e di elaborazione di piani e di programmi richiedenti responsabilità professionale con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi; vi è connessa responsabilità organizzativa nonché responsabilità esterna per i risultati conseguiti.

BERUFSBILDER

PROFILI PROFESSIONALI

81. Gemeindesekretär

a. Aufgabenbeschreibung:

Höchster Funktionär der Gemeinde, von dem alle Dienste abhängen. Seine Aufgaben, Aufnahme und Aufnahmebedingungen sind vom Gesetz geregelt.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat und Bescheinigung über die Ausübung der Obliegenheiten eines Gemeindesekretärs
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

82. Bezirkssekretär

a. a. Aufgabenbeschreibung:

Der Sekretär ist der ranghöchste Beamte und leitet das angestellte Personal.

Er arbeitet nach den von Präsidenten empfangenen Richtlinien führt die Aufsicht über die Ausübung der Funktionen der Bediensteten der höchsten Ränge und koordiniert deren Tätigkeit, trägt Sorge für die Durchführung der Maßnahmen, hat die Beschlüsse vorzubereiten und sorgt für den Erlass der Durchführungsmaßnahmen.

Er nimmt an den Sitzungen des Bezirksrates und des Bezirksausschusses teil, verfasst und unterfertigt die Sitzungsniederschriften und die Beschlüsse.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat und Bescheinigung über die Ausübung der Obliegenheiten eines Gemeindesekretärs
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

83. Ingenieur/Architekt/Geologe

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt vollkommen eigenständig seine freiberufliche Tätigkeit im Rahmen der Gesetze und Verordnungen aus. Insbesondere:

- erstellt er Programme, koordiniert und kontrolliert die Tätigkeit bezüglich Planung, Bauleitung und Abnahme von öffentlichen Bauarbeiten
- erarbeitet er Studien, führt Forschungsvorhaben durch und entwirft technische Anleitungen
- führt er Voruntersuchungen, Analysen und Erhebungen durch
- erstellt Gutachten und übt Beratungstätigkeit für die Körperschaft oder in ihrem Interesse aus

81. Segretario comunale

a. Mansioni:

È il massimo dirigente del Comune, dal quale dipendono tutti i servizi. Il suo accesso in carriera, suo svolgimento e le sue funzioni sono regolate dalla legge.

b. Requisiti di accesso:

- Laurea e certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

82. Segretario comprensoriale

a. Mansioni:

È il massimo dirigente della Comunità comprensoriale e dirige il personale dipendente.

Sovrintende, nel rispetto delle direttive impartitegli dal presidente della Comunità allo svolgimento delle funzioni del personale e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, ed è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi.

Partecipa alle sedute del consiglio e della giunta, redige e sottoscrive i verbali delle sedute e le deliberazioni.

b. Requisiti di accesso:

- Laurea e certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

83. Ingegnere/architetto/geologo

a. Mansioni:

Esercita, con piena autonomia operativa, la professione nel rispetto delle norme fissate dalle leggi e dai regolamenti. In particolare:

- esplica attività di programmazione, coordinamento e controllo in ordine alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo di opere pubbliche
- svolge attività di studio e di ricerca elaborando anche direttive tecniche
- compie istruttorie, analisi, accertamenti
- presta consulenze e redige perizie per conto e nell'interesse dell'amministrazione
- esamina le norme tecnico-amministrative,

- prüft die technischen und administrativen Bestimmungen und sorgt für deren Einhaltung
- sorgt für die zeitgerechte Durchführung der technischen und administrativen Maßnahmen im Zusammenhang mit der Planung, der Bauleitung, der Baubuchführung und der Abnahme der Bauarbeiten; er/sie sichert die Koordinierung der Einsätze und die Einheitlichkeit der Abläufe und der technischen Anweisungen auch Dritten gegenüber
- nimmt die Aufgaben der Oberaufsicht bei der Durchführung öffentlicher Bauvorhaben wahr
- erarbeitet die Schriftstücke für die Vertragsabschlüsse, führt Lokalausweise durch, erarbeitet Berichte, Gutachten, statistische Übersichten und andere Schriftstücke und veranlasst die erforderlichen Maßnahmen
- führt den mit der Durchführung der technischen Aufgaben verbundenen Schriftverkehr
- erarbeitet er Entwürfe und Pläne zur Raumplanung, zum Umwelt- und Landschaftsschutz, zu den baulichen Infrastrukturen, zum hydrogeologischen Bestand,
- führt er Planungen durch und übernimmt im Auftrag des Chefingenieurs die Bauleitung und die Bauabnahme
- arbeitet er Pläne für die Raumordnung und für die Denkmalpflege aus
- führt er statische Berechnungen durch und prüft solche
- führt statische Überprüfungen durch
- führt Arbeiten in Regie aus und übernimmt dabei die Baudirektion und die Baustellenleitung

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in Ingenieurwesen, Architektur oder Geologie sowie diesbezügliche Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

84. Apotheker

a. Aufgabenbeschreibung:

Ausübung der beruflichen Leistungen mit den Privilegien und Einschränkungen gemäß den Gesetzesbestimmungen und unter Beachtung der Bestimmungen und Anweisungen des Dienstbereiches. Erstellung und Unterzeichnung der vorgesehenen Akten. Arbeitsorganisation. Koordinierung der erforderlichen Bedürfnisse mit den Zielen eines Inanspruchnahme angemessenen Dienstes. Überprüfung der Ergebnisse und der Kosten der ausgeübten Tätigkeit. Vertretung der Verwaltung in Kollegialorganen und Kommissionen.

Überwachung der Sicherheits-, Hygiene- und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen. Mitteilung eventueller Mängel.

curandone l'osservanza

- assicura la tempestiva esecuzione degli interventi tecnico-amministrativi connessi con la progettazione, la direzione, la contabilizzazione e il collaudo dei lavori, garantendo il coordinamento degli stessi e l'uniformità delle procedure e delle direttive tecniche anche nei confronti di terzi
- svolge funzioni di supervisore nell'esecuzione di opere pubbliche
- predispose gli atti per la stipula di contratti, esegue sopralluoghi, elabora relazioni, pareri, prospetti statistici ed altri atti, stabilendo anche i provvedimenti necessari
- redige la corrispondenza relativa ai compiti tecnici
- redige piani e progetti per la pianificazione territoriale nonché per la tutela ambientale e paesaggistica del territorio, per le infrastrutture edilizie, per l'assetto idrogeologico,
- provvede alla progettazione su incarico dell'ingegnere capo e assume la direzione ed il collaudo dei lavori
- elabora piani urbanistici per la conservazione del patrimonio storico-artistico
- effettua e revisiona calcoli statici
- esegue verifiche di statica
- esegue opere in economia assumendo le funzioni di direttore dei lavori e di direttore di cantiere

b. Requisiti di accesso:

- Laurea di Laurea in ingegneria, architettura, scienze geologiche e rispettivo titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

84. Farmacista

a. Mansioni:

Nell'ambito delle disposizioni e delle istruzioni di servizio del settore, svolge le prestazioni professionali del farmacista nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative disposte dalle norme che regolano la professione. Istruisce e predispose, redige e sottoscrive gli atti propri del farmacista coordinando e determinando l'organizzazione del lavoro, i fabbisogni necessari agli obiettivi di un adeguato servizio all'utenza. Verifica i risultati e i costi dell'attività svolta dall'unità organica alla quale è preposto. Rappresenta l'amministrazione in organi collegiali ed in commissioni.

Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici, segnalando le eventuali carenze.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Doktorat in Pharmazie und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;
 - Zweisprachigkeitsnachweis "A".

85. Rechtsanwalt

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt vollkommen eigenständig seine freiberufliche Tätigkeit im Rahmen der Gesetze und Verordnungen aus.

Insbesondere:

- vertritt er die Rechte und Interessen der eigenen Körperschaft vor Gericht
- übernimmt er die Vertretung und Verteidigung der eigenen Körperschaften und der entsprechenden Organe vor den Gerichtsbehörden und verfasst die erforderlichen Verteidigungsschriften im Rahmen der beruflichen Befähigung
- erteilt Gutachten über Vergleiche und über die Auflassung von Verfahren
- berät in Hinsicht auf Gesetzes- und Verordnungsvorlagen der Körperschaft
- überprüft die Texte der Gesetzes- und Verordnungsentwürfe im Hinblick auf die Gesetzgebungstechnik, welche von den zuständigen Organisationseinheiten ausgearbeitet worden sind
- verfasst, betreut und überprüft Sammlungen von Rechtsvorschriften
- gibt auf Anfrage von Vorgesetzten der Verwaltung Rechtsbeistand und Rechtsberatung
- erteilt auf Anfrage von Vorgesetzten Rechtsgutachten in Angelegenheiten, die die Körperschaft betreffen;
- verfasst und überprüft Entwürfe von Musterverträgen oder von Verträgen, welche eine besondere Komplexität aufweisen

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in Rechtswissenschaften und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;
- Zweisprachigkeitsnachweis "A"-

86. Wirtschafts- und Steuerberater

a. Aufgabenbeschreibung:

In Zusammenhang mit den Obliegenheiten einer öffentlichen Körperschaft übt er die Tätigkeiten aus, wie sie im Freiberuf eines Wirtschafts- und Steuerberaters vorgesehen sind. Insbesondere betrifft dies

- die Verantwortung für alle mit staatlichen oder regionalen Steuern zusammenhängenden Angelegenheiten,
- die Koordination, Kontrolle und Übermittlung von Steuererklärungen der eigenen Körperschaft,
- die Vertretung der Körperschaft bei Steuerstreitverfahren,
- die Koordination, Kontrolle und Überwachung der Gemeindesteuern und -

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea in farmacia e titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

85. Avvocato

a. Mansioni:

Esercita in piena autonomia operativa e professionale la professione, nel rispetto delle norme fissate dalle leggi e regolamenti. In particolare

- cura la tutela legale dei diritti e degli interessi dell'ente;
- assume la rappresentanza e difesa dell'ente, innanzi alle autorità giudiziarie, e redige gli atti difensivi necessari, nell'ambito delle mansioni consentite dall'abilitazione professionale
- esprime pareri sugli atti di transazione e sull'abbandono dei giudizi
- espleta attività di consulenza, di ricerca e di documentazione su iniziative regolamentari dell'ente
- controlla sotto il profilo della tecnica normativa i testi dei regolamenti elaborati dalle competenti strutture organizzative
- redige, cura e controlla raccolte di norme giuridiche
- fornisce assistenza e consulenza giuridica su richiesta delle professionalità superiori dell'Amministrazione
- esprime pareri legali sugli affari di competenza dell'ente
- redige e controlla schemi di contratti tipo o contratti che presentano particolari complessità

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea in giurisprudenza e titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

86. Commercialista

a. Mansioni:

Nell'ambito delle incombenze di un ente pubblico svolge le attività come previste per la libera professione di commercialista.

In particolare:

- é responsabile per tutte le questioni riguardanti le imposte regionali e statali,
- gli sono affidati il coordinamento, il controllo nonché la trasmissione delle dichiarazioni fiscali del proprio ente,
- rappresenta l'ente in controversie o liti fiscali,
- gli sono affidati il coordinamento, il controllo delle imposte e tasse comunali con particolare

abgaben unter besonderer Beachtung der Gemeindeimmobiliensteuer,

- die Beratung der einzelnen Organisationseinheiten sowie der Verwalter in allen Steuerfragen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes eines Wirtschafts- und Steuerberaters;
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

87. Agronom/Forstwirt

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Agronom nimmt gemäß den allgemeinen Zielvorgaben des Vorgesetzten eigenverantwortlich vorwiegend Aufgaben des Freiberufes eines Agronomen wahr, legt nach wissenschaftlichen Kriterien land- und forstwirtschaftliche Versuche an und leitet sie oder führt phytopathologische Kontrollen und Untersuchungen durch.

Inbesondere :

- führt er Schätzungsarbeiten im allgemeinen, insbesondere die Schätzung von Liegenschaften, Agrarkapitalien, Agrarerzeugnissen, Schäden, Produktionsmitteln, Dienstbarkeiten, solche bei einer Hofübergabe, Umweterschäden usw. durch
- erstellt er Bilanzen und Inventare von landwirtschaftlichen Betrieben, Betriebsverbesserungspläne mit den entsprechenden Investitions- und Finanzierungsplänen
- berät er in Hinsicht auf Bauarbeiten im Zusammenhang mit landwirtschaftlichen Gebäuden, Güterwegen, Bodenverbesserungsarbeiten, Meliorationen und Bodenschutzbauten, überwacht sie, nimmt sie ab und setzt die diesbezüglichen Beträge fest
- führt er topografische, kartografische, pedologische sowie Katastererhebungen durch, sofern diese die Landwirtschaft, den hydrogeologischen und pedologischen Bestand sowie den Wasserhaushalt betreffen
- ist er als Sachverständiger/Sachverständige und Gutachter/Gutachterin tätig
- führt er phytopathologische Kontrollen und Untersuchungen durch und überwacht die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen
- erarbeitet er Betriebsentwicklungspläne mit den entsprechenden Investitions- und Finanzierungsplänen
- übt er landwirtschaftliche Versuchstätigkeit aus, greift wichtige Fragen der land- und forstwirtschaftlichen Praxis auf, stellt zur Klärung derselben Versuche an und übernimmt aufgrund seiner/ihrer Ausbildung die Planung, Leitung und Durchführung der Versuche nach wissenschaftlichen Kriterien
- erledigt er die mit dem Berufsbild verbundene Verwaltungs-, organisatorische und Öffentlichkeitsarbeit

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

rilievo per l'imposta comunale sugli immobili,

- presta consulenza fiscale alle singole unità organizzative nonché agli amministratori.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea e titolo di abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

87. Agronomo/ forestale

a. Mansioni:

In conformità alle direttive generali delle professionalità superiori l' agronomo esercita, sotto la propria responsabilità, prevalentemente funzioni della libera professione di agronomo all' interno dell' Amministrazione, progettando e conducendo secondo criteri scientifici, esperimenti inerenti all' attività agricola e forestale, oppure effettuando controlli ed esami fitopatologici.

- esegue stime, in particolare di immobili, capitali e prodotti agricoli, danni, mezzi di produzione, servitù, cessioni di masi, danni causati dal maltempo ecc.
- redige bilanci ed inventari di aziende agricole, elabora programmi di sviluppo aziendale con i relativi piani di investimento e di finanziamento
- provvede alla supervisione, al collaudo e alla liquidazione di opere relative a fabbricati agricoli, vie poderali, lavori di miglioramento fondiario, bonifiche e opere di difesa del suolo
- esegue rilevamenti topografici, cartografici, pedologici nonché rilievi catastali riguardanti l' agricoltura, il patrimonio idrogeologico e pedologico e il bilancio idrico
- svolge le funzioni di esperto e di perito
- effettua controlli ed esami fitopatologici e vigila sull' osservanza delle norme vigenti
- redige programmi per lo sviluppo aziendale e i relativi piani di investimento e finanziamento
- svolge attività di sperimentazione agraria, affronta delicate questioni inerenti all' attività pratica agricola e forestale, esegue esperimenti finalizzati alla soluzione di dette problematiche e, in virtù della sua formazione specifica, si incarica della progettazione, conduzione ed esecuzione degli esperimenti secondo criteri scientifici
- svolge il lavoro amministrativo, organizzativo e di pubbliche relazioni inerente al suo profilo professionale

b. Requisiti di accesso:

- Doktorat in Agrar- oder Forstwirtschaft und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

88. Psychologe

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt die Aufgaben laut Art. 1 des Gesetzes Nr. 56 vom 18. Februar 1989 aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in Psychologie und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

89. Arzt

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt in den Strukturen der Altersheime vollkommen selbstständig die Aufgaben eines Arztes, wie sie für den Freiberuf vorgesehen sind, aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in Medizin und Chirurgie;
- Eintragung bei der Ärztekammer;
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

- Laurea in discipline agrarie o forestali e titolo di abilitazione all'esercizio della libera professione
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

88. Psicologo

a. Mansioni:

Svolge le mansioni previste dall'art. 1 della Legge 18 febbraio 1989, n. 56.

b. Requisiti di accesso:

- Laurea in psicologia e titolo di abilitazione all'esercizio della libera professione
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

89. Medico

a. Mansioni:

Svolge nelle strutture delle case di riposo con piena autonomia operativa le mansioni previste per la libera professione.

b. Requisiti di accesso:

- Laurea in medicina e chirurgia;
- iscrizione all'ordine dei medici;
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".