

**5 bgi W Yb'i a 'Erneuerung der 9fa } W h[i b['i bX'5 __fYX]h]Yfi b[
 <U gdZY[Y Sozialsprengel
 im Sinne von Art. 8, Absatz 1, Buchstabe x und von Art. 14, Absatz 6 des L.G. 13/1991**

Die Stempelmarke vom **16,00 Euro** aufkleben
 oder **DATEN ZUR STEMPLELMARKE** angeben

Ausstellungsdatum:

Seriennummer:

Die betreffene Stempelmarke wird ausschließlich für das vorliegende Dokument verwendet und muss für 3 Jahre, im Sinne des Art. 37 des DPR nr. 642 von 1972, aufbewahrt werden.

An die
 Autonome Provinz Bozen-Südtirol
 Abteilung Soziales
 Amt für Senioren und Sozialsprengel
 Kanonikus-Michael-Gamper-Straße 1
 39100 Bozen (BZ)

Tel. 0471 41 82 50 - 52, Fax 0471 41 82 69
 E.mail: amt.senioren@provinz.bz.it
 PEC: senioren.anziani@pec.prov.bz.it

- STEMPELFREI**
 laut D.P.R. vom 26. Oktober 1972, Nr. 642, Tabelle "B":
 Punkt 16 (öffentliche Körperschaft)
 Punkt 27/bis (Onlus)
 laut G. 266/91, Art. 8 und L.G. 11/93:
 die im Landesvolontariatsregister eingetragenen Körperschaften

Der/die Unterfertigte

Familienname Vorname

Geburtsort Provinz

Geburtsdatum

gesetzlicher Vertreter der Körperschaft
 (Bezeichnung und gesetzliche Natur des Dienstleistungsanbieters anführen)

mit Sitz in PLZ Ort Provinz

Straße / Platz Nummer

Telefon Fax

E-Mail

ersucht

- als öffentliche Trägerkörperschaft der Hauspflege
 laut Art. 7 der Kriterien der Hauspflege (vertraglich gebundener Dienst)
 laut Art. 8 der Kriterien der Hauspflege (vertraglich nicht gebundener Dienst)

um Ermächtigung und Akkreditierung des folgenden Dienstes:

Bezeichnung:

Wohnhaft in PLZ Ort Provinz

Straße / Platz Nummer

Telefon Fax

E-Mail

Internet

Lisys Kodex 1:

Einzugsgebiet:

Verantwortlicher/e Leiter/in (Sprengelleiter):

Führung des Dienstes in vertraglicher Vereinbarung mit:

erklärt unter eigener Verantwortung:

- in Kenntnis der „Regelung der Ermächtigung und Akkreditierung sozialer und sozio-sanitärer Dienste“, Beschluss der Landesregierung vom 28. Juni 2016, Nr. 740, zu sein;
- die „Kriterien für die Ermächtigung und Akkreditierung der Dienste der Hauspflege“, Beschluss der Landesregierung vom 16. November 2009, Nr. 2780, zu kennen;

legt diesem Ansuchen Abschriften der folgenden Unterlagen bei (auch in digitaler Form auf CD oder DVD):

- a) die vollständige Personalliste (Anlage A)
- b) die bei der letzten Ermächtigung und Akkreditierung eingereichte und zwischenzeitlich modifizierte Dokumentation (Verträge, Dienstcharta, Organigramm, usw.).

Der/Die Gesuchsteller/in ist darüber informiert, dass unvollständige und der Wahrheit nicht entsprechende Angaben im Sinne des Art. 76 des D.P.R. 445/2000 strafrechtlich verfolgt werden können.

Ort und Datum

Unterschrift

.....

.....

(In Gegenwart des beauftragten Beamten unterschreiben, oder eine Kopie der Identitätskarte beilegen!)

Aufklärung gemäß Datenschutzgesetz (Art. 13 des Legislativdekretes vom 30. Juni 2003, Nr. 196 - ex G. 675/1996)

Die von Ihnen übermittelten Daten werden innerhalb der Landesverwaltung, auch in digitaler Form, für die Erfordernisse des Landesgesetzes vom 30. April 1991, Nr. 13, verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist die Direktorin / der Direktor des Amtes für Senioren und Sozialsprengel. Es stehen Ihnen die Rechte nach Artikel 13 des Gesetzes zu, d.h. Sie können sich zu Ihren Daten Zugang verschaffen und – sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen – deren Löschung oder Sper-rung verlangen.

¹ Für die Einrichtungen, welche in der statistischen Erhebung des Landes LISYS aufgenommen sind.

Personalliste

1. Person: Familienname Vorname

Steuernummer

Geburtsdatum . Geschlecht männlich weiblich

Jahr des Dienstbeginnes .

Gemeint ist das Jahr des Dienstbeginnes in diesem Berufsbild (in dieser oder in einer anderen ähnlichen Einrichtung)

Berufsbild (Schlüssel der beigelegten Liste Berufsbilder entnehmen)

Arbeitsverhältnis

Wochenstunden N.B. Eine Vollzeitstelle entspricht 38 Wochenstunden

(Anzahl der normalerweise geleisteten Stunden in einer Arbeitswoche in diesem Dienst)

Studientitel

2. Person: Familienname Vorname

Steuernummer

Geburtsdatum . Geschlecht männlich weiblich

Jahr des Dienstbeginnes .

Gemeint ist das Jahr des Dienstbeginnes in diesem Berufsbild (in dieser oder in einer anderen ähnlichen Einrichtung)

Berufsbild (Schlüssel der beigelegten Liste Berufsbilder entnehmen)

Arbeitsverhältnis

Wochenstunden N.B. Eine Vollzeitstelle entspricht 38 Wochenstunden

(Anzahl der normalerweise geleisteten Stunden in einer Arbeitswoche in diesem Dienst)

Studientitel

3. Person: Familienname Vorname

Steuernummer

Geburtsdatum . Geschlecht männlich weiblich

Jahr des Dienstbeginnes .

Gemeint ist das Jahr des Dienstbeginnes in diesem Berufsbild (in dieser oder in einer anderen ähnlichen Einrichtung)

Berufsbild (Schlüssel der beigelegten Liste Berufsbilder entnehmen)

Arbeitsverhältnis

Wochenstunden N.B. Eine Vollzeitstelle entspricht 38 Wochenstunden

(Anzahl der normalerweise geleisteten Stunden in einer Arbeitswoche in diesem Dienst)

Studientitel

10. Person: Familienname Vorname

Steuernummer

Geburtsdatum . . Geschlecht männlich weiblich

Jahr des Dienstbeginnes . .

Gemeint ist das Jahr des Dienstbeginnes in diesem Berufsbild (in dieser oder in einer anderen ähnlichen Einrichtung)

Berufsbild (Schlüssel der beigelegten Liste Berufsbilder entnehmen)

Arbeitsverhältnis

Wochenstunden N.B. Eine Vollzeitstelle entspricht 38 Wochenstunden

(Anzahl der normalerweise geleisteten Stunden in einer Arbeitswoche in diesem Dienst)

Studientitel

11. Person: Familienname Vorname

Steuernummer

Geburtsdatum . . Geschlecht männlich weiblich

Jahr des Dienstbeginnes . .

Gemeint ist das Jahr des Dienstbeginnes in diesem Berufsbild (in dieser oder in einer anderen ähnlichen Einrichtung)

Berufsbild (Schlüssel der beigelegten Liste Berufsbilder entnehmen)

Arbeitsverhältnis

Wochenstunden N.B. Eine Vollzeitstelle entspricht 38 Wochenstunden

(Anzahl der normalerweise geleisteten Stunden in einer Arbeitswoche in diesem Dienst)

Studientitel

12. Person: Familienname Vorname

Steuernummer

Geburtsdatum . . Geschlecht männlich weiblich

Jahr des Dienstbeginnes . .

Gemeint ist das Jahr des Dienstbeginnes in diesem Berufsbild (in dieser oder in einer anderen ähnlichen Einrichtung)

Berufsbild (Schlüssel der beigelegten Liste Berufsbilder entnehmen)

Arbeitsverhältnis

Wochenstunden N.B. Eine Vollzeitstelle entspricht 38 Wochenstunden

(Anzahl der normalerweise geleisteten Stunden in einer Arbeitswoche in diesem Dienst)

Studientitel

Berufsbilder	Schlüssel
Altenpfleger/in und Familienhelfer/i	504
Animateur/in	507, 607
Arzt/Ärztin	986
Ausgeher/in-Bote/in-Pförtner/in	229
Behindertenbetreuer/in mit Fachdiplom	508
Behindertenbetreuer/in ohne Fachdiplom	509
Behindertenerzieher/in mit Fachdiplom	610, 710
Behindertenerzieher/in ohne Fachdiplomww	611
Berufskrankenpfleger/i	718
Bote/in-Ausgeher/in-Pförtner/in	229
Buchhalter/in-Ökonom/in	609
Buchhaltungsfunktionär/in	872
Bürogehilfe/in	408
Chefkoch	510
Diätassistent/in	777
Dienstleiter/in-Heimleiter/in	565, 665
Direktor/in der Sozialdienste der BZG	870
EDV-Programmierer/in	675, 775
Einfache/r Arbeiter/in	258
Ergotherapeut/in	781
Erzieher/Sozialpädagoge	680, 780
Facharbeiter/in	459
Fachkoch/köchin	410
Fachkraft für Soziale Dienste	696
Fahrer/in	454
Familienberater/in	642
Fußpfleger/i	684
Garderobenfrau-Schneider/in	357
Geburtshelfer/in	623
Generalsekretär/in	926
Geometer/in	661, 761
Gynäkologe/in	916
Hausmeister/in	212, 312, 412
Heim- und Jugenderzieher mit Fachdiplom	613, 713
Heim- und Jugenderzieher ohne Fachdiplom	614, 714
Heimgehilfe/in-Hilfskraft	219

Hilfskoch	309
Hilfskraft-Heimgehilfe/in	219
Hilfskrankenpfleger/i	517
Kinderarzt/ärztin	931
Kinderbetreuer/in	505
Kinderhortkoordinator/in	501, 601
Logopäde/in	783
Magazineur/in	455
Masseur/Heilmasseur	587
Ökonom/in-Sekretär/in	869
Pädagoge/in	824
Pflegedienstleiter/i	667
Pflegehelfer/i	494
Pförtner/in-Ausgeher/in-Bote/in	229
Physiotherapeut/in	782
Psychiater/in	979
Psychologe/in	925
Psychoterapeut/in	978
Qualifizierte/r Arbeiter/in	358
Qualifizierte/r Koch/Köchi	311
Raumpfleger/i	150, 250
Rechtsanwalt/anwältin	976
Rechtsberater/in	943
Rehabilitationstechniker/in	628
Sanitätsassistent/in	605
Schneider/in-Garderobenfrau	357
Sekretär/in	826
Sekretär/in-Ökonom/in	869
Sekretariatsassistent/in	460
Sozialassistent/in	706
Sozialbetreuer/in	590
Sozialhilfebeamter/in	663
Sozialhilfekraft	396, 496
Sozialwissenschaftler/in	885
Soziologe/in	827
Tagesmutter/-vater	444
Technische/r Funktionär/in	873
Technische/r Zeichner/in	562
Telefonist/in	456

Übersetzer/in	874
Umweltberater/in	691
Verwaltungsassistent/in	603, 703
Verwaltungsbeamter/in	522
Verwaltungsdirektor/in	666, 766, 871
Verwaltungsfunktionär/in	815
Vizesekretär/in	868
Wäscher/in	353
Werkerzieher/in mit Fachdiplom	620
Werkerzieher/in ohne Fachdiplom	621
Vicesegretario/a	868

Die erste Ziffer des Schlüssels gibt die Funktionsebene des Berufsbildes an.

Falls ein Berufsbild mehrere Schlüssel vorsieht, handelt es sich um Berufe die es in verschiedenen Funktionsebenen gibt.

Der passende Schlüssel ist aufgrund der Einstufung des einzelnen Mitarbeiters zu bestimmen.