

ISTITUTO CIMBRO KULTURINSTITUT LUSERN

38040 - Luserna / Lusern (TN)

Delibera n. 63/05

Verbale di deliberazione del Consiglio di Amministrazione

Oggetto: Approvazione dell'Ordinamento dei Servizi e del Personale.

Il giorno **17 dicembre 2005** ad ore **15.00** presso la sala riunioni dell'Istituto cimbri - Kulturinstitut Lusern, in seguito a convocazione disposta con avviso, prot. 477/05 dd. 09 dicembre 2005, inviata ai Consiglieri ed ai membri del comitato scientifico, si è riunito il

Consiglio di Amministrazione

In seduta congiunta con il Comitato Scientifico sotto la presidenza del:

PRESIDENTE	Anna Maria Trenti Kaufman	in rappresentanza della P.A.T.
VICEPRESIDENTE	Armando Nicolussi	in rappresentanza del Comune di Luserna;
CONSIGLIERI	Ornella Gasperi	in rappresentanza del Comprensorio C 4;
	Flavio Nicolussi	in rappresentanza del Comune di Luserna;
	Monica Pedrazza	presidente Comitato scientifico.
	Nicolussi Robert	componente Comitato scientifico;
	Adelia Nicolussi Baiz	componente Comitato scientifico

IL COLLABORATORE CULTURALE CON
FUNZIONI DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Fiorenzo Nicolussi Castellan

Assistono i REVISORI DEI CONTI:

PRESIDENTE	Mirella Spagnolli
REVISORI	Fabio Menestrina

Assenti i Consiglieri: **Sieghard Gamper**

rappresentante della Regione T.A.A;

Luca Panieri	componente del Comitato scientifico
Maria Luisa Nicolussi Golo	componente del Comitato scientifico

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

- DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE n. 63 d.d. 17.12.05.-

OGGETTO: Approvazione dell'Ordinamento dei Servizi e del Personale.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO che l'art. 18 della L.P. 23 luglio 2004, n. 7 "Disposizioni in materia di istruzione, cultura e pari opportunità" ha modificato la L.P. 31 agosto 1987, n. 18, stabilendo che dal 1° gennaio 2005 è istituito l'Istituto cimbri/Kulturinstitut Lusérn.

Lo statuto dell'Istituto cimbri/Kulturinstitut Lusérn allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2731 di data 26 novembre 2004 prevede:

- all'art. 14:

"1. Il Direttore è capo del personale, provvede all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, collabora all'elaborazione dei programmi di attività dell'Istituto ed esercita le competenze a lui attribuite dal regolamento di organizzazione."

- all'art. 15 comma 1:

"Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, l'Istituto si avvale di personale:

- a) assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) assunto con contratto di lavoro a tempo determinato:
 - a. per fini sostitutori;
 - b. per fronteggiare particolari punte di attività non ricorrenti;
 - c. per l'espletamento di attività assunte in convenzione con il Comune di Lusérn/Luserna;
- c) messo a disposizione dalla Regione, dalla Provincia e da enti pubblici;
- d) assunto con contratto di diritto privato;
- e) con contratto di lavoro autonomo.

CONSIDERATO che con precedente deliberazione n 60/05 di data odierna il Consiglio di amministrazione ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2006;

VISTA la proposta di Ordinamento dei servizi e del personale dell'Istituto presentata dal Presidente dalla quale risulta che per il funzionamento dell'istituto neo costituito è necessaria la previsione in pianta organica di personale per le figure professionali di assistente amministrativo – contabile e di assistente culturale, entrambe di categoria C – livello base (ex sesto livello funzionale) – prima posizione retributiva;

CONSIDERATO che tale proposta rispetta l'esigenza dell'Istituto di dotarsi di personale a tempo indeterminato per il perseguimento dei propri fini istituzionali;

DATO ATTO che attualmente e fino al 22 novembre 2007 la figura professionale di assistente – amministrativo – contabile, categoria C – livello base – prima posizione retributiva è coperta con personale assunto a tempo determinato;

RILEVATA la necessità di ottenere l'autorizzazione della Giunta Provinciale per l'assunzione delle predette figure professionali di assistente amministrativo contabile e di assistente culturale a tempo indeterminato, in deroga a quanto previsto dalla deliberazione della medesima Giunta Provinciale n. 2871 del 30 dicembre 2005.

CONSIDERATO infine che, nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale, si rende comunque necessario provvedere all'assunzione a tempo determinato di personale per la figura di assistente culturale – categoria c – livello base – prima posizione retributiva, in deroga alle direttive per la formazione dei bilanci delle agenzie e degli enti funzionali, di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale 2529 del 28 novembre 2005;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria per la copertura degli oneri per le predette assunzioni nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2006;

DOPO ampia discussione, di cui al verbale di seduta Consiglio di amministrazione;

VISTO il contratto collettivo provinciale di lavoro dd. 20 ottobre 2003 e s.m.;

CON voti favorevoli n. 5 contrari n. 0 ed astenuti n. 0, su n. 5 consiglieri presenti e votanti:

DELIBERA

1. di approvare per quanto espresso in premessa l'allegato "ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEL PERSONALE" dell'Istituto Cimbro - Kulturinstitut Lusern, unitamente alla "TABELLA DELLA DOTAZIONE COMPLESSIVA DEL PERSONALE PER CATEGORIA – LIVELLO" ed alla "TABELLA DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE PER CATEGORIA – LIVELLO" costituenti, rispettivamente, allegati "A" e "B" dell' Ordinamento stesso;
2. di dichiarare la documentazione di cui al precedente punto 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di richiedere alla Giunta Provinciale, l'autorizzazione ad attivare le procedure di assunzione a tempo indeterminato delle figure professionali di assistente amministrativo – contabile e di assistente culturale, entrambe con categoria c – livello base – prima posizione retributiva, in deroga a quanto previsto dalla deliberazione della medesima Giunta Provinciale n. 2871 del 30 dicembre 2005;
4. di richiedere altresì e per i motivi tutti esplicitati in premessa, nelle more dell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto 3. ,l'autorizzazione alla Giunta Provinciale ad assumere a tempo determinato una unità di personale per la figura di assistente culturale – categoria c – livello base – prima posizione retributiva, in deroga alle direttive sulla invariabilità della spesa per il personale, di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2529 del 28 novembre 2005;

5. di dare atto che quanto previsto ai precedenti punti 4 e 5 trova adeguata copertura finanziaria nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2006 approvato con deliberazione n. 60 di data odierna;
6. di inviare copia della presente deliberazione al Servizio di Promozione delle Minoranze Linguistiche della Provincia autonoma di Trento;

Adunanza chiusa ad ore 17.00

Verbale letto, approvato e sottoscritto.



IL PRESIDENTE

[Handwritten signature]



IL COLLABORATORE CULTURALE
CON FUNZIONI DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE

[Handwritten signature]

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Luserna/Lusern _____

IL PRESIDENTE

IL COLLABORATORE CULTURALE
CON FUNZIONI DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE

ISTITUTO CIMBRO – KULTURINSTITUT LUSERN

38040 – LUSERNA (Trento)

ORDINAMENTO
DEI SERVIZI E DEL PERSONALE

Allegato, parte integrante della deliberazione del Consiglio
d'Amministrazione

n. 63/05 del 17/12/05

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEL PERSONALE

TITOLO I **NORME GENERALI**

Art. 1

OGGETTO DELL'ORDINAMENTO

1. Ai sensi della Legge provinciale 31 agosto 1987, n. 18 come modificata dalla L.P. 23 luglio 2004, n. 7 e dello Statuto approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2731 del 26 Novembre 2004, il presente Regolamento disciplina l'Ordinamento dei Servizi e del Personale dell'Istituto in conformità alla corrispondente disciplina vigente per il personale della Provincia Autonoma di Trento, in quanto applicabile, ed alle finalità ed ai principi generali di cui all'art. 1 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, su cui si basa l'ordinamento del personale della Provincia, avendo peraltro riguardo alle specifiche esigenze e peculiarità proprie dell'Istituto medesimo.
2. Ogni modifica al presente Ordinamento sarà deliberata dal Consiglio d'Amministrazione, in conformità allo Statuto dell'Ente.
3. Per quanto non disciplinato dal presente Ordinamento ovvero da regolamenti adottati dall'Istituto, si fa rinvio alla corrispondente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale valevole per la Provincia Autonoma di Trento, intendendosi sostituiti come in appresso indicati i riferimenti terminologici contenuti nell'ordinamento provinciale o negli accordi sindacali:
 - per Provincia – Istituto;
 - per Giunta Provinciale – Consiglio d'Amministrazione dell'Istituto;
 - per dipartimento/i – Istituto;
 - per Assessore (competente in materia di personale) – Presidente dell'Istituto;
 - per decreto – provvedimento o deliberazione.

Art. 2
CONTRATTAZIONE DECENTRATA

1. Alla contrattazione decentrata prevista dai contratti collettivi provinciali di lavoro del personale dipendente della Provincia Autonoma di Trento e dei suoi enti funzionali provvede il Presidente dell'Istituto con l'assistenza del Segretario o della figura professionale facente funzione dello stesso.
2. La contrattazione decentrata ha luogo sulle materie contrattualmente previste, secondo gli indirizzi e le direttive previamente definite dal Consiglio d'Amministrazione.

Art. 3
**FUNZIONI DI INDIRIZZO E RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
AMMINISTRATIVA**

1. Nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni d'indirizzo e funzioni di gestione di cui agli articoli 2 e 3 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, il Consiglio d'Amministrazione provvede ad individuare gli atti da riservare alla propria competenza e, rispettivamente, al Presidente e al Segretario dell'Istituto o alla figura professionale facente funzioni dello stesso.

PARTE SECONDA

ORDINAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

TITOLO II

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 4

DOTAZIONE COMPLESSIVA DEL PERSONALE

1. La dotazione del personale dell'Istituto assunto con contratto a tempo indeterminato è stabilita dalla deliberazione d'approvazione del bilancio preventivo; la medesima deliberazione fissa altresì la spesa da prevedere in bilancio per tutto il personale dell'Istituto, ivi compreso quello assunto con contratto a tempo determinato. Eventuali integrazioni alla predetta spesa mediante prelievi dal fondo di riserva previsto in bilancio, potranno essere effettuati in misura non superiore al 2 per cento.
2. La dotazione complessiva del personale a tempo indeterminato dell'Istituto è contenuta nell'allegato "A" al presente Ordinamento.

TITOLO III

ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Art. 5

COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. Per ciascun concorso pubblico o prova di selezione è nominata, di volta in volta, dal Consiglio d'Amministrazione, una Commissione esaminatrice composta di tre esperti nelle discipline o materie che formano oggetto di esame di cui uno che la presiede.
2. Le commissioni esaminatrici di cui al comma 1. sono costituite da esperti di provata competenza scelti tra dipendenti e/o dirigenti di pubbliche amministrazioni, anche in pensione, o tra persone esterne alle pubbliche amministrazioni, che non siano titolari di funzioni politico-istituzionali e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei componenti delle commissioni è di sesso femminile; l'eventuale mancato rispetto di tale soglia è motivato nell'atto di nomina della commissione.
3. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingue estere e per materie speciali.

4. Le funzioni di segretario sono esercitate dal Segretario dell'Istituto, o dalla figura professionale facente funzioni dello stesso.

Art. 6
FASCICOLO PERSONALE

1. Per ogni dipendente è tenuto presso la Segreteria un fascicolo personale.
2. Il fascicolo personale deve contenere, debitamente registrati e classificati, tutti i provvedimenti e documenti che possono interessare lo stato giuridico ed il trattamento economico del dipendente.

TITOLO IV
NORME DISCIPLINARI

Art. 7
COLLEGIO ARBITRALE

1. L'Istituto si avvale del collegio arbitrale di cui al comma 6 dell'art. 51 della Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, previa stipula di apposita convenzione con la Provincia.

TITOLO V
DIRITTI

Art. 8
ASSISTENZA E PREVIDENZA

1. Il personale dell'Istituto è iscritto presso gli Enti pensionistici (INPDAP ex CPDEL) e previdenziali (INPDAP ex INADEL) ed usufruisce del servizio sanitario provinciale con gli oneri ed i diritti previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

TITOLO VI

DIRITTI SINDACALI

Art. 9

PERMESSI SINDACALI

1. Allo scopo di assicurare il libero svolgimento delle attività sindacali, sono concessi ad ogni Organizzazione sindacale di natura associativa maggiormente rappresentativa, alla quale aderiscono i dipendenti dell'Istituto, permessi retribuiti in numero di 36 ore annue complessive da ripartirsi fra le Organizzazioni sindacali sulla base degli iscritti ad ogni inizio anno.

ALLEGATO "A"
ALL' "ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEL PERSONALE"

**TABELLA DELLA DOTAZIONE COMPLESSIVA DEL PERSONALE
PER CATEGORIA – LIVELLO**

Nuovo Ordinamento professionale approvato in sede provinciale in data 8 marzo 2000

<u>Categoria "C" livello base - ex sesto livello funzionale</u>	<u>Posti d'organico</u>
Figure professionali di assistente amministrativo – contabile e culturale.	2
<u>Categoria "D" livello base - ex ottavo livello funzionale</u>	<u>Posti d'organico</u>
Figura professionale di direttore – capo del personale	1
TOTALE COMPLESSIVO	<hr/> 3

**TABELLA DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE PER
CATEGORIA – LIVELLO**

Nuovo Ordinamento professionale approvato in sede provinciale in data 8 marzo 2000

CATEGORIA "C" LIVELLO BASE – EX SESTO LIVELLO FUNZIONALE

"C" Assistente amministrativo - contabile

Per l'individuazione delle specifiche mansioni proprie del presente profilo professionale si fa rinvio alle combinate declaratorie previste dalla normativa provinciale per il profilo di assistente amministrativo - contabile, purché compatibili con l'attività dell'Istituto.

"C" Assistente culturale

Per l'individuazione delle specifiche mansioni proprie del presente profilo professionale si fa rinvio alle combinate declaratorie previste dalla normativa provinciale per il profilo di assistente culturale, purché compatibili con l'attività dell'Istituto.

CATEGORIA "D" LIVELLO BASE – EX OTTAVO LIVELLO FUNZIONALE

"D" Direttore

Per l'individuazione delle specifiche mansioni proprie del presente profilo professionale si fa rinvio alle combinate declaratorie previste dalla normativa provinciale per il profilo di direttore – capo del personale purché compatibili con l'attività dell'Istituto.

ISTITUTO CIMBRO KULTURINSTITUT LUSERN

38040 - Luserna / Lusern (TN)

Delibera n. 36/06

Verbale di deliberazione del Consiglio di Amministrazione

Oggetto: Parziale modifica propria precedente deliberazione n. 63 dd. 17 dicembre 2005 avente ad oggetto *Approvazione dell'Ordinamento dei Servizi e del Personale.*

Il giorno 16 giugno 2006 ad ore 11.00 presso la sala riunioni dell'Istituto cimbro - Kulturinstitut Lusern, in seguito a convocazione disposta con avviso, prot. 315/06 dd. 12 giugno 2006, inviata ai Consiglieri, si è riunito il

Consiglio di Amministrazione

In seduta ordinaria sotto la presidenza del:

PRESIDENTE	Anna Maria Trenti Kaufman	in rappresentanza della P.A.T.
VICEPRESIDENTE	Armando Nicolussi	in rappresentanza del Comune di Luserna;
CONSIGLIERI	Ornella Gasperi	in rappresentanza del Comprensorio C 4;
	Sieghard Gamper	rappresentante della Regione T.A.A.
ASSENTI GIUSTIFICATI	Flavio Nicolussi	in rappresentanza del Comune di Luserna;
	Monica Pedrazza	presidente Comitato scientifico;
ASSISTONO I REVISORI DEI CONTI:	Mirella Spagnoli	Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CONTABILE CON FUNZIONI DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE		Marta Martinello.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

- DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE n. 36 dd. 16.06.06.-

OGGETTO: Parziale modifica propria precedente deliberazione n. 63 dd. 17 dicembre 2005 avente ad oggetto *Approvazione dell'Ordinamento dei Servizi e del Personale.*

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che l'art. 18 della L.P. 23 luglio 2004, n. 7 "Disposizioni in materia di istruzione, cultura e pari opportunità" ha modificato la L.P. 31 agosto 1987, n. 18, stabilendo che dal 1° gennaio 2005 è istituito l'Istituto cimbri/Kulturinstitut Lusérn.

Lo statuto dell'Istituto cimbri/Kulturinstitut Lusérn allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2731 di data 26 novembre 2004 prevede:

- all'art. 14:

"1. Il Direttore è capo del personale, provvede all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, collabora all'elaborazione dei programmi di attività dell'Istituto ed esercita le competenze a lui attribuite dal regolamento di organizzazione."

- all'art. 15 comma 1:

"Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, l'Istituto si avvale di personale:

- a) assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) assunto con contratto di lavoro a tempo determinato:
 - a. per fini sostitutori;
 - b. per fronteggiare particolari punte di attività non ricorrenti;
 - c. per l'espletamento di attività assunte in convenzione con il Comune di Lusérn/Luserna;
- c) messo a disposizione dalla Regione, dalla Provincia e da enti pubblici;
- d) assunto con contratto di diritto privato;
- e) con contratto di lavoro autonomo.

Vista la propria precedente deliberazione n. 63/05 di data 17 dicembre 2005 avente ad oggetto *Approvazione dell'Ordinamento dei servizi e del personale* dalla quale risulta che per il funzionamento dell'Istituto è necessaria la previsione in pianta organica di personale per le figure professionali di assistente amministrativo – contabile, di assistente culturale (Assistente per le attività ed i beni culturali), entrambe di categoria C – livello base (ex sesto livello funzionale) – prima posizione retributiva e di personale avente l'incarico di Direttore;

Considerato che tale Ordinamento rispetta l'esigenza dell'Istituto di dotarsi di personale a tempo indeterminato per il perseguimento dei propri fini istituzionali;

Rilevata la necessità di ottenere l'autorizzazione della Giunta Provinciale per l'assunzione delle predette figure professionali di assistente amministrativo contabile e di assistente per le attività ed i beni culturali a tempo indeterminato, in deroga a quanto previsto dalla deliberazione della medesima Giunta Provinciale n. 2871 del 30 dicembre 2005.

Esaminato il parere del Dipartimento Organizzazione e personale e affari generali della Provincia Autonoma di Trento pervenuto al protocollo dell'Istituto in data 07 giugno 2006 (prot. 305/06), costituente allegato "A" parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Preso atto che detto parere accoglie favorevolmente il testo di cui all'oggetto fatti salvi i rilievi riportati ai punti 2. e 3. dell'allegato "A";

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20 ottobre 2003 e s.m. ed int.;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali sotto scritto in data 27 dicembre 2005 e s.m. ed int.;

Visto il bilancio di previsione per l'esercizio 2006 e pluriennale 2007 - 2008, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 60 di data 17 dicembre 2005, nonché il relativo programma di attività;

CON voti favorevoli n. 4 contrari n. 0 ed astenuti n. 0, su n. 4 consiglieri presenti e votanti:

D E L I B E R A

1. di approvare per quanto espresso in premessa la parziale modifica compatibile con il parere espresso dal Dipartimento Organizzazione e personale e affari generali della Provincia Autonoma di Trento dell'allegato "**ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEL PERSONALE**" dell'Istituto Cimbri - Kulturinstitut Lusern, unitamente alla "**TABELLA DELLA DOTAZIONE COMPLESSIVA DEL PERSONALE PER CATEGORIA - LIVELLO**" ed alla "**TABELLA DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE PER CATEGORIA - LIVELLO**" costituenti, rispettivamente, allegati "A" e "B" dell' Ordinamento stesso;
2. di dichiarare la documentazione di cui al precedente punto 1 allegato "B" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di inviare copia della presente deliberazione al Servizio di Promozione delle Minoranze Linguistiche della Provincia autonoma di Trento;

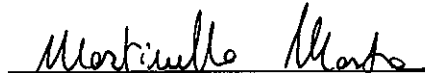
Adunanza chiusa ad ore 13.00

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE



L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CONTABILE
CON FUNZIONI DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE



Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Luserna/Lusern _____

IL PRESIDENTE



L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CONTABILE
CON FUNZIONI DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE



Allegato alla deliberazione n. 36 di data 16 giugno 2006 avente ad oggetto: Parziale modifica propria precedente deliberazione n. 63 dd. 17 dicembre 2005 avente ad oggetto "approvazione dell'Ordinamento dei Servizi e del Personale."

PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA

Parere POSITIVO in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa dell'atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

Luserna,

IL PRESIDENTE

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERA N. 36 DD. 16 giugno 2006



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

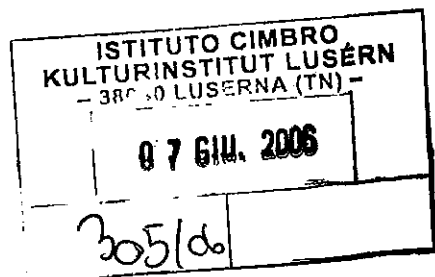
Servizio per la promozione delle
minoranze linguistiche locali

Servizio au zo halta di mindarhaitn

Servije per la promozion de la
mendranzes linguistiche locales

Omt za unterstitzn de lokaln
sprochminderhaitn

www.minoranzelinguistiche.provincia.tn.it - e-mail: serv.minoranzelinguistiche@provincia.tn.it



Spettabile

Istituto Cimbri/Kulturinstitut Lusèrn

Piazza Marconi, 5

38040 Luserna

Trento, 1 giugno 2006

Prot. n. 313/06-S117/MV-dg

Oggetto: trasmissione parere

In allegato alla presente si trasmette, per le modifiche di competenza, il parere del Dipartimento Organizzazione e personale e affari generali.

E' gradita l'occasione per porgere distinti saluti.

II DIRIGENTE

- dott. Marco Viola -



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Dipartimento Organizzazione e personale e affari generali
Piazza Fiera, 3 - 38100 Trento
Tel. (0461) 496270 - Fax (0461) 496224

Provincia Autonoma di Trento SERVIZIO PER LA PROMOZIONE DELLE MINORANZE LINGUISTICHE LOCALI
31 MAR 2006
Prot. n. 308

RACCOMANDATA A MANO

Al Dirigente
del Servizio per la promozione delle
minoranze linguistiche locali
dott. Marco Viola
SEDE

Trento, 26 maggio 2006

Prot. n. 144/GEN/2006/D319

Oggetto: Vs. richiesta di parere sulla deliberazione n. 63/05 di data 17.12.2005 relativa all'ordinamento dei servizi del personale da parte dell'Istituto Cimbri

Facendo seguito al colloquio telefonico intercorso, con la presente si corrisponde alla Vs. richiesta del 15.03.2006 prot. n. 162/06-S117, assunta agli atti dello scrivente in data 22.03.2006 prot. n. 1735-GEN, per osservare quanto segue.

1. Nulla osta per quanto riguarda la previsione in pianta organica di n. 2 figure professionali rispettivamente di Assistente amministrativo-contabile e di "Assistente culturale" (più correttamente: Assistente per le att. e i beni culturali), entrambe ricondotte alla categoria C, livello Base, I p.r.
Fatti salvi i rilievi di seguito esposti di carattere ordinamentale, necessitanti un intervento di revisione da parte dell'Istituto, la successiva deliberazione di Giunta nell'approvare il testo riformato dovrà comunque autorizzare in deroga le relative assunzioni.
2. In ordine invece alla figura del Direttore, deve rilevarsi l'impropria riconduzione operata nell'ordinamento del personale dell'Istituto (allegati A e B) alla qualifica D, livello base, nella cui declaratoria non sono riconoscibili attribuzioni che coinvolgono compiti di governo tecnico dell'ente, come quelle - certamente apicali - previste dallo Statuto approvato con d.G.P. dd. 26.11.2004, n. 2731.
Infatti a parere dello scrivente la definizione data dall'art. 14 St. ai compiti del Direttore dell'Istituto "... è capo del personale, provvede all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, collabora all'elaborazione dei programmi di attività dell'istituto ed esercita le competenze a lui attribuite dal regolamento di organizzazione" non può che condurre - una volta traslata a livello dell'ordinamento del personale - alla riconsiderazione della posizione

attualmente prevista in linea con la disciplina delle funzioni e dei requisiti di accesso alla posizione di dirigente stabiliti agli artt. 17 e 21 della l.p. 3 aprile 1997, n. 7..

A questo riguardo, anche considerando le non ingenti risorse finanziarie di parte corrente esposte dal bilancio 2006 dell'Istituto Cimbro (120.000,00 euro attualmente destinate a coprire un costo del personale pari a 43.000,00) per venire incontro alle esigenze dell'Istituto, potrebbe essere utile valutare - tra le diverse ipotesi - il comando a tempo parziale di personale provinciale in possesso della qualifica dirigenziale.

3. In merito alla disciplina dei permessi sindacali introdotta dall'art. 9, si rileva l'inconferenza del tema rispetto all'organizzazione dei servizi e del personale (fonte unilaterale) qui esaminata ed il necessario rinvio alla contrattazione collettiva rappresentata, per ciò che attiene le prerogative sindacali, dall'Accordo quadro sottoscritto il 05.05.2003.

E' gradita l'occasione per porgere cordiali saluti.


IL DIRIGENTE GENERALE
dott. Silvio Fedrigotti -

STF

ALLEGATO "B" ALLA DELIBERA N. 36 DD. 16 giugno 2006

ISTITUTO CIMBRO – KULTURINSTITUT LUSERN

38040 – LUSERNA (Trento)

ORDINAMENTO
DEI SERVIZI E DEL PERSONALE

Allegato, parte integrante della deliberazione del Consiglio
d'Amministrazione

n. 36/06

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEL PERSONALE

TITOLO I **NORME GENERALI**

Art. 1

OGGETTO DELL'ORDINAMENTO

1. Ai sensi della Legge provinciale 31 agosto 1987, n. 18 come modificata dalla L.P. 23 luglio 2004, n. 7 e dello Statuto approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2731 del 26 Novembre 2004, il presente Regolamento disciplina l'Ordinamento dei Servizi e del Personale dell'Istituto in conformità alla corrispondente disciplina vigente per il personale della Provincia Autonoma di Trento, in quanto applicabile, ed alle finalità ed ai principi generali di cui all'art. 1 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, su cui si basa l'ordinamento del personale della Provincia, avendo peraltro riguardo alle specifiche esigenze e peculiarità proprie dell'Istituto medesimo.
2. Ogni modifica al presente Ordinamento sarà deliberata dal Consiglio d'Amministrazione, in conformità allo Statuto dell'Ente.
3. Per quanto non disciplinato dal presente Ordinamento ovvero da regolamenti adottati dall'Istituto, si fa rinvio alla corrispondente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale valevole per la Provincia Autonoma di Trento, intendendosi sostituiti come in appresso indicati i riferimenti terminologici contenuti nell'ordinamento provinciale o negli accordi sindacali:
 - per Provincia – Istituto;
 - per Giunta Provinciale – Consiglio d'Amministrazione dell'Istituto;
 - per dipartimento/i – Istituto;
 - per Assessore (competente in materia di personale) – Presidente dell'Istituto;
 - per decreto – provvedimento o deliberazione.

Art. 2
CONTRATTAZIONE DECENTRATA

1. Alla contrattazione decentrata prevista dai contratti collettivi provinciali di lavoro del personale dipendente della Provincia Autonoma di Trento e dei suoi enti funzionali provvede il Presidente dell'Istituto con l'assistenza del Segretario o della figura professionale facente funzione dello stesso.
2. La contrattazione decentrata ha luogo sulle materie contrattualmente previste, secondo gli indirizzi e le direttive previamente definite dal Consiglio d'Amministrazione.

Art. 3
**FUNZIONI DI INDIRIZZO E RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
AMMINISTRATIVA**

1. Nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni d'indirizzo e funzioni di gestione di cui agli articoli 2 e 3 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, il Consiglio d'Amministrazione provvede ad individuare gli atti da riservare alla propria competenza e, rispettivamente, al Presidente e al Segretario dell'Istituto o alla figura professionale facente funzioni dello stesso.

PARTE SECONDA

ORDINAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

TITOLO II

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 4
DOTAZIONE COMPLESSIVA DEL PERSONALE

1. La dotazione del personale dell'Istituto assunto con contratto a tempo indeterminato è stabilita dalla deliberazione d'approvazione del bilancio preventivo; la medesima deliberazione fissa altresì la spesa da prevedere in bilancio per tutto il personale dell'Istituto, ivi compreso quello assunto con contratto a tempo determinato. Eventuali integrazioni alla predetta spesa mediante prelievi dal fondo di riserva previsto in bilancio, potranno essere effettuati in misura non superiore al 2 per cento.
2. La dotazione complessiva del personale a tempo indeterminato dell'Istituto è contenuta nell'allegato "A" al presente Ordinamento.

TITOLO III

ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Art. 5

COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. Per ciascun concorso pubblico o prova di selezione è nominata, di volta in volta, dal Consiglio d'Amministrazione, una Commissione esaminatrice composta di tre esperti nelle discipline o materie che formano oggetto di esame di cui uno che la presiede.
2. Le commissioni esaminatrici di cui al comma 1. sono costituite da esperti di provata competenza scelti tra dipendenti e/o dirigenti di pubbliche amministrazioni, anche in pensione, o tra persone esterne alle pubbliche amministrazioni, che non siano titolari di funzioni politico-istituzionali e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei componenti delle commissioni è di sesso femminile; l'eventuale mancato rispetto di tale soglia è motivato nell'atto di nomina della commissione.
3. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingue estere e per materie speciali.
4. Le funzioni di segretario sono esercitate dal Segretario dell'Istituto, o dalla figura professionale facente funzioni dello stesso.

Art. 6
FASCICOLO PERSONALE

1. Per ogni dipendente è tenuto presso la Segreteria un fascicolo personale.
2. Il fascicolo personale deve contenere, debitamente registrati e classificati, tutti i provvedimenti e documenti che possono interessare lo stato giuridico ed il trattamento economico del dipendente.

TITOLO IV

NORME DISCIPLINARI

Art. 7
COLLEGIO ARBITRALE

1. L'Istituto si avvale del collegio arbitrale di cui al comma 6 dell'art. 51 della Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, previa stipula di apposita convenzione con la Provincia.

TITOLO V

DIRITTI

Art. 8
ASSISTENZA E PREVIDENZA

1. Il personale dell'Istituto è iscritto presso gli Enti pensionistici (INPDAP ex CPDEL) e previdenziali (INPDAP ex INADEL) ed usufruisce del servizio sanitario provinciale con gli oneri ed i diritti previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

ALLEGATO "A"
ALL' "ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEL PERSONALE"

**TABELLA DELLA DOTAZIONE COMPLESSIVA DEL PERSONALE
PER CATEGORIA – LIVELLO**

Nuovo Ordinamento professionale approvato in sede provinciale in data 8 marzo 2000

<u>Categoria "C" livello base - ex sesto livello funzionale</u>	<u>Posti d'organico</u>
Figure professionali di assistente amministrativo – contabile e assistente per le attività ed i beni culturali .	2
<u>Qualifica Dirigenziale</u>	<u>Posti d'organico</u>
Incarico di Direttore	1
TOTALE COMPLESSIVO	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/> 3

**TABELLA DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE PER
CATEGORIA – LIVELLO**

Nuovo Ordinamento professionale approvato in sede provinciale in data 8 marzo 2000

CATEGORIA "C" LIVELLO BASE – EX SESTO LIVELLO FUNZIONALE

"C" Assistente amministrativo - contabile

Per l'individuazione delle specifiche mansioni proprie del presente profilo professionale si fa rinvio alle combinate declaratorie previste dalla normativa provinciale per il profilo di assistente amministrativo - contabile, purché compatibili con l'attività dell'Istituto.

"C" Assistente per le attività ed i beni culturali

Per l'individuazione delle specifiche mansioni proprie del presente profilo professionale si fa rinvio alle combinate declaratorie previste dalla normativa provinciale per il profilo di assistente per le attività ed i beni culturali, purché compatibili con l'attività dell'Istituto.

CATEGORIA DIRIGENZIALE

Direttore

Per l'individuazione delle specifiche funzioni proprie del presente incarico si fa rinvio all'art. 17 della L.P. 3 aprile 1997, n. 7 purché compatibilmente con la legge istitutiva e le norme statutarie dell'Istituto.

1

ISTITUTO CIMBRO KULTURINSTITUT LUSERN

38040 - Luserna / Lusérn (TN)

Delibera n. 21/11

Verbale di deliberazione del Consiglio di Amministrazione

Oggetto: Ordinamento dei servizi e del personale dell'Istituto Cimbrio / Kulturinstitut Lusérn: modifica dotazione organica.

Il giorno giovedì 15 settembre 2011 ad ore 14.30 presso la sala riunioni dell'Istituto cimbrio - Kulturinstitut Lusérn, in seguito a convocazione disposta con regolare avviso inviato ai Consiglieri, si è riunito il

Consiglio di Amministrazione

in seduta ordinaria sotto la presidenza del:

PRESIDENTE

Anna Maria Trenti Kaufman, in rappresentanza della P.A.T.

CONSIGLIERI

Ornella Gasperi, in rappresentanza del Comprensorio Alta Valsugana
Andrea Nicolussi Castellan, in rappresentanza della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige
Ermenegildo Bidese, Presidente del Comitato scientifico
Maria Nicolussi Moro – Vicepresidente, in rappresentanza del Comune di Luserna/Lusér
Luca Zotti, in rappresentanza del Comune di Luserna/Lusérn

Assenti giustificati:

nessuno.

Assistono alla seduta:

IL DIRETTORE CON FUNZIONI DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE: **Lorenzo Baratter**

IL COLLABORATORE CULTURALE: **Fiorenzo Nicolussi Castellan**

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE: **Marta Martinello**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 21 DI DATA 15 SETTEMBRE 2011
OGGETTO: Ordinamento dei servizi e del personale dell'Istituto Cimbri / Kulturinstitut Lusérn: modifica dotazione organica.

Premesso che con propria precedente deliberazione n. 63 di data 17 dicembre 2005 veniva approvato l'Ordinamento dei servizi e del personale dell'Istituto e che, con la medesima, così come modificata con deliberazione n. 36 di data 16 giugno 2006 veniva altresì definita la dotazione organica complessiva dell'Ente;

Valutata l'approvazione di detto documento da parte della Giunta provinciale con deliberazione numero 1909 di data 15 settembre 2006;

Considerato che la sopra citata dotazione prevede, attualmente, n. 2 posti d'organico per la categoria "C" livello base quali figure professionali di assistente amministrativo-contabile e assistente per le attività ed i beni culturali in aggiunta a n. 1 posto d'organico per l'incarico di direttore per un totale complessivo di 3 posti d'organico;

Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 2813 di data 20 novembre 2009 avente ad oggetto "Direttive in materia di personale degli enti pubblici strumentali della Provincia e della Camera di Commercio I.A.A. di Trento per l'anno 2010" ed, in particolare, il punto C. *Disposizioni Particolari* dell'Allegato parte integrante alla deliberazione che prevede: "E' data facoltà, provvedendo laddove necessario alle relative modifiche in pianta organica: (...) * all'Istituto Cimbri Kulturinstitut Lusérn di assumere, un assistente amministrativo-contabile, Cat. C, livello base, a tempo parziale, in affiancamento alla unità di personale attualmente gravata dalla totalità degli adempimenti di carattere amministrativo e contabile nonché di gestione giuridico-amministrativa del personale.

Ritenuto opportuno, per le competenze poste in capo al Consiglio di amministrazione, provvedere in merito all'adeguamento della pianta organica dell'Istituto a quanto concesso dalla Giunta provinciale con la deliberazione di cui al punto precedente;

Vista la legge provinciale 31 agosto 1987, n. 18, istitutiva dell'Istituto Cimbri/Kulturinstitut Lusérn, come modificata con la legge provinciale 23 Luglio 2004, n. 7;

Visto lo Statuto dell'Istituto Cimbri/Kulturinstitut Lusérn approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2731 dd. 26 novembre 2004;

Visti i pareri con i quali:

- in ordine alla regolarità tecnico amministrativa il presidente esprime parere favorevole

IL PRESIDENTE
Anna Maria Trenti Kaufman

- in ordine alla regolarità contabile l'assistente amministrativo contabile esprime parere favorevole

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Marta Martinello

Tutto ciò premesso,
con voti favorevoli 5, contrari n. 0 ed astenuti n. 1, su n. 6 consiglieri presenti e votanti

DELIBERA

1. di approvare, per quanto espresso in premessa, la parziale modifica, compatibile con quanto espresso dalla Giunta provinciale, dell'allegato "Ordinamento dei servizi e del personale" dell'Istituto Cimbri - Kulturinstitut Lusérn, unitamente alla "Tabella della dotazione complessiva del personale per

- categoria – livello” ed alla “Tabella dei profili professionali del personale per categoria - livello” costituenti, rispettivamente, allegati “A” e “B” dell’ Ordinamento stesso;
2. di dichiarare la documentazione di cui al precedente punto 1 allegato “B” parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
 3. di provvedere all’invio di copia della presente deliberazione al Dipartimento Organizzazione e personale e affari generali ed al Servizio per la Promozione delle Minoranze Linguistiche Locali e Solidarietà della Provincia Autonoma di Trento per gli adempimenti di rispettiva competenza.

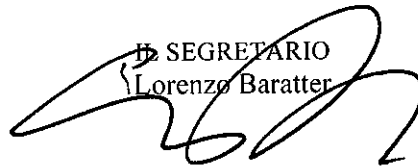
Adunanza chiusa alle ore 21.30

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL RESIDENTE
Anna Maria Trenti Kaufman



IL SEGRETARIO
Lorenzo Baratter



Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.
Lusern/Lusérn, li

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO



ISTITUTO CIMBRO – KULTURINSTITUT LUSERN

ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEL PERSONALE

Allegato, parte integrante e sostanziale della deliberazione del Consiglio di Amministrazione

n. 21 / 2011



PARTE PRIMA

ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEL PERSONALE

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1

OGGETTO DELL'ORDINAMENTO

1. Ai sensi della Legge provinciale 31 agosto 1987, n. 18 come modificata dalla L.p. 23 luglio 2004, n. 7 e dello Statuto approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2731 del 26 novembre 2004, il presente Regolamento disciplina l'Ordinamento dei Servizi e del Personale dell'Istituto in conformità alla corrispondente disciplina vigente per il personale della Provincia Autonoma di Trento, in quanto applicabile, ed alle finalità ed ai principi generali di cui all'art. 1 della Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, su cui si basa l'ordinamento del personale della Provincia, avendo peraltro riguardo alle specifiche esigenze e peculiarità proprie dell'Istituto medesimo.
2. Ogni modifica al presente Ordinamento sarà deliberata dal Consiglio d'Amministrazione, in conformità allo Statuto dell'Ente.
3. Per quanto non disciplinato dal presente Ordinamento ovvero da regolamenti adottati dall'Istituto, si fa rinvio alla corrispondente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale valevole per la Provincia Autonoma di Trento, intendendosi sostituiti come in appresso indicati i riferimenti terminologici contenuti nell'ordinamento provinciale o negli accordi sindacali:
 - Per Provincia – Istituto;
 - Per Giunta provinciale – Consiglio di Amministrazione dell'Istituto;
 - Per dipartimento/i – Istituto;
 - Per Assessore (competente in materia di personale) – Presidente dell'Istituto;
 - Per decreto – provvedimento o deliberazione.

Art. 2

CONTRATTAZIONE DECENTRATA

1. Alla contrattazione decentrata prevista dai contratti collettivi provinciali di lavoro del personale dipendente della Provincia Autonoma di Trento e dei suoi enti funzionali provvede il Presidente dell'Istituto con l'assistenza del Segretario o della figura professionale facente funzione dello stesso.



2. La contrattazione decentrata ha luogo sulle materie contrattualmente previste, secondo gli indirizzi e le direttive previamente definite dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 3

FUNZIONI DI INDIRIZZO E RESPONSABILITA' DI DIREZIONE

AMMINISTRATIVA

1. Nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni d'indirizzo e funzioni di gestione di cui agli articoli 2 e 3 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, il Consiglio di Amministrazione provvede ad individuare gli atti da riservare alla propria competenza e, rispettivamente, al Presidente e al Segretario dell'Istituto o alla figura professionale facente funzioni dello stesso.

PARTE SECONDA

ORDINAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

TITOLO II

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 4

DOTAZIONE COMPLESSIVA DEL PERSONALE

1. La dotazione del personale dell'Istituto assunto con contratto a tempo indeterminato è stabilita dalla deliberazione d'approvazione del bilancio preventivo; la medesima deliberazione fissa altresì la spesa da prevedere in bilancio per tutto il personale dell'Istituto, ivi compreso quello assunto con contratto a tempo determinato. Eventuali integrazioni alla predetta spesa mediante prelievi dal fondo di riserva previsto in bilancio, potranno essere effettuati in misura non superiore al 2 per cento.
2. La dotazione complessiva del personale a tempo indeterminato dell'Istituto è contenuta nell'allegato "A" al presente Ordinamento.

TITOLO III

ASSUNZIONE DEL PERSONALE



Art. 5

COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. Per ciascun concorso pubblico o prova di selezione è nominata, di volta in volta, dal Consiglio d'Amministrazione, una Commissione esaminatrice composta da tre esperti nelle discipline o materie che formano oggetto di esame di cui uno che la presiede.
2. Le commissioni esaminatrici di cui al comma 1. Sono costituite da esperti di provata competenza scelti tra dipendenti e/o dirigenti di pubbliche amministrazioni, anche in pensione, o tra persone esterne alle pubbliche amministrazioni, che non siano titolari di funzioni politico-istituzionali e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei componenti delle commissioni è di sesso femminile; l'eventuale mancato rispetto di tale soglia è motivato nell'atto di nomina della commissione.
3. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingue estere e per materie speciali.
4. Le funzioni di segretario sono esercitate dal Segretario dell'Istituto, o dalla figura professionale facente funzioni dello stesso.

Art. 6

FASCICOLO PERSONALE

1. Per ogni dipendente è tenuto presso la Segreteria un fascicolo personale.
2. Il fascicolo personale deve contenere, debitamente registrati e classificati, tutti i provvedimenti e documenti che possono interessare lo stato giuridico ed il trattamento economico del dipendente.

TITOLO IV

NORME DISCIPLINARI

Art. 7

COLLEGIO ARBITRALE

1. L'istituto si avvale del collegio arbitrale di cui al comma 6 dell'art. 51 della Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, previa stipula di apposita convenzione con la Provincia.



TITOLO V

DIRITTI

Art. 8

ASSISTENZA E PREVIDENZA

1. Il personale dell'Istituto è iscritto presso gli Enti pensionistici (Inpdap ex Cpdel) e previdenziali (Inpdap ex Inadel) ed usufruisce del servizio sanitario provinciale con gli oneri e i diritti previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.



ALLEGATO "A"

ALL' "ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEL PERSONALE"

TABELLA DELLA DOTAZIONE COMPLESSIVA DEL PERSONALE PER CATEGORIA – LIVELLO

Nuovo Ordinamento professionale approvato in sede provinciale in data 8 marzo 2000

Categoria "C" livello base – ex sesto livello funzionale	Posti d'organico
Figura professionale di assistente amministrativo- contabile	2
Figura professionale di assistente per le attività ed i beni culturali	1
Qualifica Dirigenziale	Posti d'organico
Incarico di Direttore	1
TOTALE COMPLESSIVO	4



ALLEGATO "B"

TABELLA DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE PER CATEGORIA – LIVELLO

Nuovo ordinamento professionale approvato in sede provinciale in data 8 marzo 2000

CATEGORIA "C" LIVELLO BASE – EX SESTO LIVELLO

"C" Assistente amministrativo – contabile

Per l'individuazione delle specifiche mansioni proprie del presente profilo professionale si fa rinvio alle combinate declaratorie previste dalla normativa provinciale per il profilo di assistente amministrativo – contabile, purché compatibili con l'attività dell'Istituto.

"C" Assistente per le attività ed i beni culturali

Per l'individuazione delle specifiche mansioni proprie del presente profilo professionale si fa rinvio alle combinate declaratorie previste dalla normativa provinciale per il profilo di assistente amministrativo – contabile, purché compatibili con l'attività dell'Istituto.

CATEGORIA DIRIGENZIALE

Direttore

Per l'individuazione delle specifiche funzioni proprie del presente incarico si fa rinvio all'art. 17 della L.p. 3 aprile 1997, n. 7 purché compatibilmente con la legge istitutiva e le norme statutarie dell'Istituto.