

Südtiroler  
Sanitätsbetrieb



Azienda Sanitaria  
dell'Alto Adige

Azienda Sanitaria de Sudtiroi

GESUNDHEITSBEZIRK BOZEN  
Bezirksdirektion

COMPENSORIO SANITARIO DI BOLZANO  
Direzione di Compensorio

**Abteilung Verwaltungsleitung des Krankenhauses**  
**Ripartizione Dirigenza Amministrativa dell'Ospedale**

**Geschäftsführender Abteilungsdirektor –**  
**Direttore di ripartizione reggente**  
**Dr. Luca Armanaschi**

**Amt für Verpflegungsdienste und Kontrolle vergebener Dienste**  
**Ufficio servizi alberghieri e controllo servizi in appalto**  
Amtdirektorin  
Direttore d'ufficio  
**Dr. Anna Maria Ramoser**

Verantwortliche/r des Verfahrens – Responsabile del procedimento:  
Dr. Anna Maria Ramoser  
Sachbearbeiter/in – Impiegato/a addetto/a: kb

Bozen, den – Bolzano, 21.12.2021

**Hinweise zur Erstellung der Rangordnung für die Zuweisung eines Parkplatzes in der Tiefgarage für die Mitarbeiter des Krankenhauses Bozen**

**Indicazioni per la formazione della graduatoria per l'assegnazione del posto auto nel garage sotterraneo per i dipendenti dell'Ospedale di Bolzano**

Der Mitarbeiter, der einen Parkplatz in der Tiefgarage des Krankenhauses Bozen beantragt, wird in einer chronologischen Rangordnung eingetragen.

Il dipendente che richiede un posto auto presso il garage sotterraneo dell'ospedale di Bolzano viene iscritto in una graduatoria cronologica.

Die chronologische Rangordnung wird alle 6 Monate aktualisiert, jeweils im Jänner und im Juli.

La graduatoria cronologica è aggiornata ogni 6 mesi, in gennaio e luglio di ogni anno.

Die chronologische Rangordnung wird nicht veröffentlicht, ist aber auf begründeten Antrag bei dem Amt für Verpflegungsdienste für Interessenten erhältlich.

La graduatoria cronologica non viene pubblicata ma è disponibile per gli interessati presso l'Ufficio servizi alberghieri servizi amministrativi dell'Ospedale, previa richiesta motivata.

Die Kriterien, die bei der Erstellung der Rangordnung zu beachten sind, lauten wie folgt in der Reihenfolge der Priorität:

I criteri da seguire per la redazione della graduatoria sono i seguenti in ordine di priorità:

1. die Art des Vertrags
2. der Wohnsitz
3. die Dienstjahre

1. il tipo di contratto
2. la residenza
3. gli anni di servizio

Freundliche Grüße  
Die Amtdirektorin  
Dr. Anna Maria Ramoser

Cordiali saluti  
La Direttrice d'Ufficio  
Dott.ssa Anna Maria Ramoser

(firma digitale)

(firma digitale)