



<b>Personaldienstordnung der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern</b>	<b>Ordinamento del personale della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar</b>
Inhaltsverzeichnis	Indice

## Inhaltsverzeichnis

TITEL I.....	5
Allgemeine Bestimmungen.....	5
TITOLO I.....	5
Disposizioni generali.....	5
Art. 1 - Inhalt und Anwendungsbereich.....	5
Art. 1 - Contenuto ed ambito di applicazione.....	5
Art. 2 - Aufnahme in den Dienst der Bezirksgemeinschaft - allgemeine Voraussetzungen.....	5
Art. 2 - Assunzione all'impiego presso la Comunità Comprensoriale - requisiti generali.....	5
Art. 3 - Berufsertüchtigung.....	7
Art. 3 - Qualificazione professionale.....	7
Art. 4 - Zuweisung des Personals und Personalversetzungen.....	8
Art. 4 - Assegnazione del personale e trasferimenti.....	8
TITEL II.....	8
Führungskräfte.....	8
TITOLO II.....	8
Dirigenti.....	8
Art. 5 - Ernennung der leitenden Beamten/innen.....	8
Art. 5 - Nomina dei/delle dirigenti.....	8
Art. 6 - Verzeichnis der Führungskräfteanwärter/innen.....	9
Art. 6 - Albo degli/delle aspiranti dirigenti.....	9
Art. 7 - Zeitweilige Vertretung von Führungskräften.....	11
Art. 7 - Sostituzione temporanea di dirigenti.....	11
Art. 8 - Haftung der leitenden Beamten/innen.....	12
Art. 8 - Responsabilità dei/delle dirigenti.....	12
Art. 9 - Positionszulage.....	12
Art. 9 - Indennità di posizione.....	12
Art. 10 - Effizienz der Verwaltungstätigkeit – Kriterien für die Erhebung und die Analyse der Kosten und der Leistungen.....	13
Art. 10 - Efficienza dell'attività amministrativa – criteri per il rilevamento e l'analisi dei costi e dei risultati.....	13
Art. 11 - Prüfung der Ergebnisse – Bewertungen und Verantwortung der leitenden Beamten/innen.....	13
Art. 11 - Verifica dei risultati – valutazioni e responsabilità dei/delle funzionari/e con incarico dirigenziale.....	13
TITEL III.....	14
Öffentliche Wettbewerbe bzw. öffentliche Auswahlverfahren.....	14
TITOLO III.....	14
Concorsi pubblici rispettivamente selezioni pubbliche.....	14
Art. 12 - Inhalt der Ausschreibung des Wettbewerbs bzw. des öffentlichen Auswahlverfahrens.....	14
Art. 12 - Contenuto del bando di concorso rispettivamente di selezione pubblica.....	14
Art. 13 - Wettbewerbsgebühr.....	15
Art. 13 - Tassa di iscrizione.....	15
Art. 14 - Anzahl und Art der Prüfungen.....	15
Art. 14 - Numero e tipo delle prove d'esame.....	15
Art. 15 - Prüfungsmodalitäten.....	16
Art. 15 - Modalità di svolgimento degli esami.....	16

Art. 16 - Ausbildungsnachweise.....	17
Art. 16 - Titoli di studio.....	17
Art. 17 - Verschiedene Bestimmungen über Wettbewerbsverfahren.....	18
Art. 17 - Disposizioni varie sulle procedure concorsuali.....	18
Art. 18 - Prüfungskommissionen für die Wettbewerbsverfahren.....	18
Art. 18 - Commissioni esaminatrici per le procedure concorsuali.....	18
Art. 19 - Ausschluss vom Wettbewerb.....	21
Art. 19 - Esclusione dal concorso.....	21
Art. 20 - Bewertung der Bescheinigungen und der Prüfungen bei Wettbewerben bzw. öffentlichen Auswahlverfahren.....	21
Art. 20 - Valutazione dei titoli e degli esami nei concorsi rispettivamente nelle selezioni pubbliche.....	21
Art. 21 - Ablauf der Prüfungen.....	23
Art. 21 - Svolgimento delle prove d'esame.....	23
Art. 22 - Rangordnung des Wettbewerbes bzw. des öffentlichen Auswahlverfahrens.....	23
Art. 22 - Graduatoria del concorso rispettivamente della selezione pubblica.....	23
Art. 23 - Aufnahme des Dienstes und Arbeitsverhältnis.....	24
Art. 23 - Assunzione del servizio e rapporto di lavoro.....	24
Art. 24 - Wirtschaftliche Behandlung.....	24
Art. 24 - Trattamento economico.....	24
Art. 25 - Haftung.....	25
Art. 25 - Responsabilità.....	25
TITEL IV.....	25
Befristetes Arbeitsverhältnis.....	25
TITOLO IV.....	25
Rapporto di lavoro a tempo determinato.....	25
Art. 26 - Befristete Aufnahme.....	26
Art. 26 - Assunzione a tempo determinato.....	26
Art. 27 - Rangordnungen mit befristetem Arbeitsverhältnis.....	27
Art. 27 - Graduatorie per personale con contratto a tempo determinato.....	27
Art. 28 - Auswahlgespräch bzw. Test.....	28
Art. 28 - Colloquio rispettivamente test di selezione.....	28
Art. 29 - Streichung aus der Rangordnung.....	29
Art. 29 - Cancellazione dalla graduatoria.....	29
Art. 30 - Gesuche.....	30
Art. 30 - Domande.....	30
Art. 31 - Stellenangebot.....	30
Art. 31 - Offerta dei posti.....	30
Art. 32 - Bewertung der Bescheinigungen für die befristete Aufnahme von Personal.....	31
Art. 32 - Valutazione dei titoli per l'assunzione di personale a tempo determinato.....	31
Art. 33 - Zeitlich begrenzte Aufnahme mittels öffentlichen Auswahlverfahren nach Prüfungen und/oder Bescheinigungen.....	35
Art. 33 - Assunzione a tempo determinato mediante selezione pubblica per esami e/o titoli.....	35
TITEL V.....	36
Organisatorische Bestimmungen über Aufnahmeverfahren.....	36
TITOLO V.....	36
Disposizioni organizzative nelle procedure di assunzione.....	36
Art. 34 - Veröffentlichung und Ankündigungen.....	36
Art. 34 - Pubblicità ed avvisi.....	36
Art. 35 - Besitz der Aufnahmevoraussetzungen.....	36
Art. 35 - Possesso dei requisiti per l'assunzione.....	36
Art. 36 - Feststellung der körperlichen und geistigen Eignung.....	37
Art. 36 - Accertamento dell'idoneità psicofisica.....	37
Art. 37 - Ethnischer Proporz.....	38
Art. 37 - Proporzionale etnica.....	38
Art. 38 - Flexibilisierung des ethnischen Proporz.....	38
Art. 38 - Flessibilità della proporzionale etnica.....	38
Art. 39 - Personalakte.....	38
Art. 39 - Fascicolo del personale.....	38
TITEL VI.....	39
Verschiedene Bestimmungen über die Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse.....	39
TITOLO VI.....	39

Disposizioni varie sull'instaurazione e cessazione del rapporto di lavoro.....	39
Art. 40 - Wiederaufnahme in den Dienst.....	39
Art. 40 - Riammissione in servizio.....	39
Art. 41 - Atypische Arbeitsformen.....	40
Art. 41 - Forme di occupazione atipiche.....	40
Art. 42 - Versetzung in den Ruhestand.....	40
Art. 42 - Collocamento a riposo.....	40
TITEL VII.....	40
Bestimmungen über Abordnung von Personal.....	40
TITOLO VII.....	40
Disposizioni sul comando di personale.....	40
Art. 43 - Abordnung von Personal zu anderen öffentlichen Körperschaften.....	40
Art. 43 - Comando di personale verso altri enti pubblici.....	40
Art. 44 - Von anderen Körperschaften abgeordnetes Personal.....	41
Art. 44 - Personale comandato da altri enti pubblici.....	41
TITEL VIII.....	42
Nebentätigkeiten.....	42
TITOLO VIII.....	42
Attività extraservizio.....	42
Art. 45 - Genehmigungen.....	42
Art. 45 - Autorizzazioni.....	42
Art. 46 - Verwaltung und Kontrolle der Nebentätigkeiten.....	43
Art. 46 - Gestione e controllo delle attività extraservizio.....	43
TITEL IX.....	43
Disziplinarordnung.....	43
TITOLO IX.....	43
Ordinamento disciplinare.....	43
Art. 47 - Allgemeine Grundsätze und Zuständigkeiten.....	43
Art. 47 - Principi generali e competenze.....	43
Art. 48 - Zuständigkeit für die Disziplinarmaßnahmen.....	44
Art. 48 - Competenza per i provvedimenti disciplinari.....	44
Art. 49 - Arten der Disziplinarstrafen und Anwendungskriterien.....	45
Art. 49 - Tipologia delle sanzioni disciplinari e criteri applicativi.....	45
Art. 50 - Verweis.....	47
Art. 50 - Censura.....	47
Art. 51 - Gehaltskürzung.....	48
Art. 51 - Riduzione dello stipendio.....	48
Art. 52 - Zeitweilige Enthebung vom Dienst.....	49
Art. 52 - Sospensione dal servizio.....	49
Art. 53 - Entlassung mit Kündigungsfrist.....	50
Art. 53 - Licenziamento con preavviso.....	50
Art. 54 - Fristlose Entlassung.....	52
Art. 54 - Licenziamento senza preavviso.....	52
Art. 55 - Disziplinarverfahren.....	52
Art. 55 - Procedimento disciplinare.....	52
Art. 56 - Vorbeugende zeitweilige Enthebung vom Dienst während des Disziplinarverfahrens.....	54
Art. 56 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare.....	54
Art. 57 - Vorbeugende zeitweilige Dienstenhebung im Falle eines Strafverfahrens.....	56
Art. 57 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale.....	56
Art. 58 - Monatlicher Unterhaltsbeitrag.....	57
Art. 58 - Assegno alimentare mensile.....	57
Art. 59 - Zusammenhang zwischen Disziplinarverfahren und Strafverfahren.....	57
Art. 59 - Rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	57
Art. 60 - Veröffentlichung der Disziplinarordnung.....	58
Art. 60 - Pubblicazione dell'ordinamento disciplinare.....	58
TITEL X.....	59
Schlussbestimmungen.....	59
TITOLO X.....	59
Disposizioni finali.....	59
Art. 61 - Verweis.....	59
Art. 61 - Rinvio.....	59

Art. 62 - Inkrafttreten.....	59
Art. 62 - Entrata in vigore.....	59

**Allgemeine Bestimmungen****Disposizioni generali****Art. 1 - Inhalt und Anwendungsbereich**

1. Die vorliegende Personaldienstordnung regelt das Dienstverhältnis zwischen der Bezirksgemeinschaft und ihrem Personal, sowie die Aufnahme des Personals, die rechtliche und wirtschaftliche Behandlung der Bediensteten, und zwar unter Beachtung der Satzung, der derzeit geltenden Bestimmungen der Kollektivverträge und der in den Landesgesetzen über das Landespersonal enthaltenen Grundsätze.
2. Änderungen der genannten Rechtsquellen mit bindendem Inhalt werden ab Inkrafttreten unmittelbar angewendet und ersetzen die Bestimmungen der vorliegenden Verordnung.

**Art. 2 - Aufnahme in den Dienst der  
Bezirksgemeinschaft - allgemeine  
Voraussetzungen**

1. Wer in den Dienst bei der Bezirksgemeinschaft aufgenommen wird, muss, außer bei anzuwendender anderslautender Bestimmungen höherer Rechtsquellen als gegenständliche Verordnung, folgende allgemeine Voraussetzungen erfüllen:
  - a) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder einer Staatsbürgerschaft, die der italienischen gleichgestellt ist;
  - b) Bürger und Bürgerinnen der Mitgliedsstaaten der Europäischen Union und der Staaten, die diesen gleichgestellt sind, können unter Beachtung der

**Art. 1 - Contenuto ed ambito di applicazione**

- 1 Il presente regolamento organico del personale disciplina il rapporto di impiego tra la Comunità Comprensoriale ed il suo personale, nonché le modalità di assunzione del personale, il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti, in osservanza dello statuto, delle vigenti disposizioni dei contratti collettivi e dei principi delle leggi provinciali in materia di personale.
- 2 Le modifiche delle predette fonti normative a carattere vincolante sono immediatamente applicabili dall'entrata in vigore e sostituiscono le disposizioni del presente regolamento.

**Art. 2 - Assunzione all'impiego presso la  
Comunità Comprensoriale - requisiti generali**

- 1 Chi viene assunto all'impiego presso la Comunità Comprensoriale deve possedere, tranne nei casi di diverse disposizioni applicative contenute in fonti normative superiori al presente regolamento, i seguenti requisiti generali:
  - a) cittadinanza italiana oppure una cittadinanza equiparata;
  - b) i cittadini e le cittadine degli Stati membri dell'Unione Europea e degli Stati ad essi equiparati possono accedere a posti di lavoro che non implicino esercizio

- geltenden Rechtsordnung zur Besetzung von Stellen aufgenommen werden, bei denen sie weder direkt noch indirekt hoheitliche Amtsgewalt innehaben;
- c) ein/e Familienangehörige/r von EU-Bürgern zu sein, auch wenn Angehöriger eines Drittstaates, sofern dieser die Aufenthaltskarte oder das Recht auf Daueraufenthalt besitzt oder ein/e Drittstaatsangehörige/r zu sein, der die Rechtsstellung eines langfristig Aufenthaltsberechtigten in der EU besitzt oder mit Flüchtlingsstatus bzw. mit zuerkanntem subsidiärem Schutz;
- d) Vollendung des 18. Lebensjahres. Für Berufsbilder, welche eine besondere physische und psychische Eignung oder eine spezielle Ausbildung erfordern, kann in der Wettbewerbsausschreibung ein angemessenes Höchstalter festgelegt werden;
- e) körperliche und geistige Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgaben;
- f) Besitz des erforderlichen Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweises;
- g) Besitz der für das entsprechende Berufsbild vorgesehenen Bescheinigung über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache gemäß Dekret des Präsidenten der Republik vom 26.07.1976, Nr. 752, in geltender Fassung;
- h) Erklärung über die Sprachgruppenzugehörigkeit oder -angliederung gemäß Dekret des Präsidenten der Republik vom 26.07.1976, Nr. 752, in geltender
- direkto o indirekto di pubblici poteri, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'ordinamento giuridico;
- c) di essere familiare di cittadini dell'unione europea, anche se cittadino/a di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure di essere cittadino/a di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- d) Compimento del 18° anno d'età. Per i profili professionali che richiedono una particolare idoneità fisica o psichica oppure una formazione specifica è possibile stabilire nel bando di concorso un adeguato limite massimo di età;
- e) idoneità fisica e psichica all'esercizio continuativo ed incondizionato delle mansioni;
- f) titolo di studio oppure professionale richiesto;
- g) attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca previsto per il rispettivo profilo professionale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752, e successive modifiche;
- h) dichiarazione di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752, e successive modifiche;

Fassung;

2. In den einzelnen Wettbewerbsausschreibungen und in den Kriterien für die befristete Aufnahme werden die allfälligen Stellen, Funktionen und Aufgaben angegeben, für die der Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft unerlässlich ist.
  3. Eine Aufnahme in den Dienst bei der Bezirksgemeinschaft ist in den folgenden Fällen nicht zulässig:
    - a) Ausschluss vom aktiven Wahlrecht oder vom Genuss der politischen Rechte;
    - b) Verlust der Stelle bei einer öffentlichen Verwaltung wegen Vorlage gefälschter oder mit nicht behebbaren Mängeln behafteter Bescheinigungen, wegen Abgabe unwahrer Erklärungen oder aus anderen von den einschlägigen Rechtsvorschriften vorgesehenen Gründen;
    - c) strafrechtliche Verurteilung, die mit einer Aufnahme in den Dienst unvereinbar ist oder eine solche Aufnahme unangebracht erscheinen lässt;
    - d) Verbot der Bekleidung öffentlicher Ämter, beschränkt auf die im rechtskräftigen Urteil vorgesehene Zeit.
  4. Die Wettbewerbsausschreibungen bzw. die Kundmachungen von Personaleinstellungsverfahren können im Hinblick auf die auszuführende Tätigkeit auch weitere Zugangsvoraussetzungen beinhalten.
2. Nei singoli bandi di concorso e nei criteri per l'assunzione a tempo determinato sono individuati gli eventuali posti, le funzioni e i compiti per i quali non si può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana.
  3. L'assunzione all'impiego presso la Comunità Comprensoriale non è ammessa nei seguenti casi:
    - a) per esclusione dall'elettorato attivo o dal godimento dei diritti politici;
    - b) per decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, per aver fatto dichiarazioni non veritiere e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
    - c) per condanne penali che siano ritenute incompatibili con l'impiego o inopportune per lo stesso;
    - d) per interdizione dai pubblici uffici limitatamente al periodo previsto da sentenza passata in giudicato.
  4. Il bando di concorso o comunque gli avvisi di reclutamento possono prevedere ulteriori requisiti d'accesso in relazione alle attività da svolgere.

### **Art. 3 - Berufsertüchtigung**

1. Die Bezirksgemeinschaft fördert direkt oder über Dritte die Ausbildung und berufliche

### **Art. 3 - Qualificazione professionale**

1. La Comunità Comprensoriale, direttamente o attraverso terzi, promuove e concorre alla for-

Fortbildung des Personals.

mazione e all'aggiornamento professionale del personale dipendente.

#### **Art. 4 - Zuweisung des Personals und Personalversetzungen**

1. In den Arbeitsvertrag müssen der zugewiesene Dienstbereich/Organisationseinheit angegeben werden. Der Arbeitgeber hat das Recht, in Bezug auf die Versetzung des Personals zwischen den Dienstbereichen und den Abteilungen begründete Entscheidungen zu fällen. Vor einer Versetzung muss auf alle Fälle der/die davon betroffene Bedienstete angehört werden.
2. Die Versetzung der Bediensteten zwischen den Abteilungen und den Dienstbereich/Organisationseinheit kann auch auf begründete Anfrage derselben Bediensteten erfolgen, solange dies für die Abwicklung der institutionellen Aufgaben nicht zum Hindernis wird.
3. Im Bereich der Abteilungen und der Dienstbereiche/Organisationseinheiten sind die Bediensteten dazu angehalten, auch sofortige Versetzungen von kurzer Dauer zu befolgen, welche auf verwaltungstechnische Dringlichkeiten in Bezug auf die Funktionalität der Dienste und in Beachtung der Bedürfnisse der Betreuten zurückzuführen sind.
4. Die interne Mobilität/Versetzung in der Bezirksgemeinschaft wird mit dezentralem Abkommen geregelt.

#### **Art. 4 - Assegnazione del personale e trasferimenti**

- 1 Nel contratto di assunzione è specificato l'ambito del servizio/unità di organizzazione di destinazione. Il datore di lavoro ha il diritto di prendere motivate decisioni in ordine al trasferimento del personale fra gli ambiti di servizio. Il/la dipendente deve comunque essere sentito in ordine al trasferimento.
- 2 I trasferimenti di dipendenti fra ripartizioni e ambiti di servizio/unità organizzative possono avvenire anche su richiesta motivata dei dipendenti medesimi, qualora ciò non determini ostacolo allo svolgimento delle attività istituzionali.
- 3 Nell'ambito delle ripartizioni e dei ambiti di servizio/unità organizzative i dipendenti sono tenuti ai trasferimenti anche immediati e di breve durata disposti per motivi gestionali inerenti la funzionalità dei servizi prestati tenuto conto delle esigenze dell'utenza.
- 4 La mobilità interna/trasferimento nella Comunità Comprensoriale sarà regolata con accordo decentrato.

### **TITEL II**

#### **Führungskräfte**

#### **Art. 5 - Ernennung der leitenden Beamten/innen**

### **TITOLO II**

#### **Dirigenti**

#### **Art. 5 - Nomina dei/delle dirigenti**



- |  |  |
|--|--|
| <p>1. Die leitenden Beamten/innen werden, auf Vorschlag des Generalsekretärs, mit Beschluss des Bezirksausschusses, in Anwendung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen und/oder der Kollektivverträge sowie dieser Personaldienstordnung ernannt.</p> <p>2. Die Dauer des Auftrages wird vom Bezirksausschuss festgelegt.</p> <p>3. Der Vorschlag zur Ernennung für eine Führungsposition erfolgt für eine Person, die in dem entsprechenden Abschnitt des für die Bezirksgemeinschaft zum Zeitpunkt der Ernennung geltenden bzw. anzuwendenden Verzeichnisses für Führungskräfteanwärter/innen bzw. der Führungskräfte eingetragen ist.</p> <p>4. Die leitenden Beamten/innen können wieder ernannt werden.</p> | <p>1. I/Le dirigenti sono nominati a tempo determinato, su proposta del segretario generale, con deliberazione della giunta comprensoriale in applicazione delle vigenti disposizioni legislative e/o dei contratti collettivi nonché del presente ordinamento del personale.</p> <p>2. La durata dell'incarico viene stabilita dalla giunta comprensoriale.</p> <p>3. La proposta di nomina ad un incarico dirigenziale avviene per una persona che risulta essere iscritta al momento della nomina all'apposita sezione dell'albo degli aspiranti dirigenti ossia dei/delle dirigenti vigente ossia da applicare per la Comunità Comprensoriale.</p> <p>4. I/Le dirigenti possono essere riconfermati nel loro incarico.</p> |
|--|--|

**Art. 6 - Verzeichnis der  
Führungskräfteanwärter/innen**

1. Soweit mit den anderen auf die Bezirksgemeinschaften im Bereich Personal anwendbaren normativen Bestimmungen, vereinbar und bis zum Zeitpunkt der notwendigen Anwendung für die Bezirksgemeinschaft eventueller anderer Verzeichnisse für Führungskräfte, wird im Generalsekretariat der Bezirksgemeinschaft ein Verzeichnis der Führungskräfteanwärter/innen errichtet, in das jene Personen eingetragen werden, welche die Befähigung zur Ausübung von Leitungsfunktionen erlangt haben.
2. Die Eintragung in das Verzeichnis der Führungskräfteanwärter/innen ist für die Verwaltung bei der Vergabe der Führungsaufträge nicht bindend, sodass es in

**Art. 6 - Albo degli/delle aspiranti dirigenti**

1. In quanto compatibile con la normativa in materia personale applicabile alle Comunità Comprensoriali e fino al momento della necessaria applicazione per la Comunità Comprensoriale di eventuali altri albi di dirigenti, è istituito presso la segreteria generale della Comunità Comprensoriale un albo degli/delle aspiranti dirigenti, nel quale sono iscritte le persone che hanno conseguito l'abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali.
2. L'iscrizione all'albo degli/delle aspiranti dirigenti non è vincolante per l'amministrazione in caso di conferimento di incarichi dirigenziali, nel senso che rientra nella discrezionalità della

- ihrem Ermessen liegt, das Ausleseverfahren gegebenenfalls auch dann abzuhalten, wenn noch Anwärter/innen im Verzeichnis aufscheinen.
3. Wer im Rahmen eines Auswahlverfahrens bei der Bezirksgemeinschaft die Befähigung zur Ausübung von Leitungsfunktionen erlangt hat, wird in das genannte Verzeichnis eingetragen.
  4. In das Verzeichnis werden auf entsprechenden Antrag hin auch Bedienstete einer anderen öffentlichen Verwaltung eingetragen, welche die Befähigung zur Ausübung von Leitungsfunktionen im Rahmen eines Auswahlverfahrens bei einer anderen öffentlichen Verwaltung erlangt haben.
  5. Der Auszug der Ausschreibung des Ausleseverfahrens muss im Amtsblatt der Region veröffentlicht werden und die Einreichfristen der Teilnahmegesuche dürfen nicht weniger als 30 Tage betragen. Das Auswahlverfahren besteht aus einer praxisorientierten schriftlichen Prüfung und einer mündlichen Prüfung. Das Auswahlverfahren dient der Feststellung der Fähigkeiten der Bewerber, eine korrekte Lösung für Problemstellungen, die mit der institutionellen Verwaltungstätigkeit verbunden sind, zu finden, und zwar unter dem Gesichtspunkt der Rechtmäßigkeit, des korrekten Umgangs mit den vorhandenen Ressourcen, sowie der organisatorischen Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit.
  6. Die Prüfungskommission besteht aus drei Mitgliedern. Die Mehrheit der Kommissionsmitglieder muss für die Prüfungsinhalte, welche vom Auswahlverfahren vorgesehen sind, über spezifische Fachkenntnisse verfügen.
- stessa indire un apposito procedimento di selezione anche nel caso in cui risultino ancora iscritti degli/delle aspiranti dirigenti all'albo.
- 3 Sono iscritti al predetto albo coloro che hanno conseguito l'abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali, conferita dalla Comunità Comprensoriale a seguito dell'espletamento di una selezione.
  - 4 Sono iscritti all'albo, a seguito di presentazione di apposita domanda, anche dipendenti di altra pubblica amministrazione titolari di abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali conseguita a seguito di espletamento di procedure abilitative presso altra pubblica amministrazione.
  - 5 L'estratto del bando di un procedimento di selezione deve essere pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed i termini di presentazione delle domande di partecipazione non possono essere inferiori a trenta giorni. Il procedimento di selezione consiste in un esame scritto con orientamento pratico ed in una prova orale. Il procedimento di selezione tende ad accertare le capacità dei partecipanti ad individuare una soluzione corretta dei problemi connessi con l'attività istituzionale dell'amministrazione, con particolare riguardo alla legittimità, del corretto impiego delle risorse esistenti, nonché dell'efficienza organizzativa e dell'economicità.
  - 6 La commissione d'esame si compone di tre membri. La maggioranza dei membri della commissione deve essere dotata di specifiche conoscenze in ordine alle materie oggetto del procedimento di selezione.

Die Kommission wird vom Bezirksausschuss ernannt und setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- a) aus dem/der Generalsekretär/in der Bezirksgemeinschaft als Vorsitzenden;
- b) aus zwei leitenden Beamten/innen oder gleichrangigen Führungskräften von anderen öffentlichen Verwaltungen.

Die Kommission kann auf Entscheidung des Bezirksausschusses mit maximal zwei Experten/innen erweitert werden.

Die Funktion des/der Schriftführers/in übernimmt ein/e Bedienstete/r der Bezirksgemeinschaft, der mindestens in der sechsten Funktionsebene eingestuft ist.

#### **Art. 7 - Zeitweilige Vertretung von Führungskräften**

1. Für jede/n leitende/n Beamten/in kann die Bezirksgemeinschaft eine/n Stellvertreter/in ernennen, der den/die Funktionsinhaber/in bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt und, falls die Abteilung unbesetzt ist, die Leitung derselben bis zu deren ordnungsgemäßer Besetzung übernimmt. Falls kein Ersatz für die Führungskraft ernannt ist, werden deren Funktionen im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung vom/von der Generalsekretär/in wahrgenommen.
2. In der Regel wird mit der Vertretung des/der leitenden Beamten/in ein/e andere/r leitende/r Beamter/in der Körperschaft oder ein/e derselben Abteilung zugewiesene/r Bedienstete/r, der/die mindestens der 6. Funktionsebene angehört, betraut.
3. In Fällen besonderer Notwendigkeit ist der

La commissione è nominata dalla giunta comprensoriale e si compone dei seguenti membri:

- a) dal/la segretario/a generale della Comunità Comprensoriale con funzione di presidente;
- b) da due funzionari/e con incarico dirigenziale o da funzionari/e con incarichi dirigenziali equivalenti di altre pubbliche amministrazioni.

Su decisione della giunta comprensoriale, la commissione può essere ampliata con due esperti/e.

Funge da segretario/a un/a dipendente della Comunità Comprensoriale, con qualifica funzionale non inferiore alla sesta.

#### **Art. 7 - Sostituzione temporanea di dirigenti**

- 1 La Comunità Comprensoriale può nominare per ogni funzionario/a con incarico dirigenziale un/a sostituto/a, il/la quale rappresenta il/la dirigente in caso di assenza o impedimento ed il/la quale assume in caso di vacanza la dirigenza della ripartizione fino a regolare copertura della stessa. Qualora non sia stato/a nominato/a un/a sostituto/a del/la dirigente, le funzioni di quest'ultimo/a in caso di assenza o impedimento sono svolte dal/la segretario/a generale.
- 2 Di norma l'incarico di rappresentare il/la dirigente è conferito ad altro/a funzionario/a con incarico dirigenziale dell'ente, oppure ad un/a funzionario/a assegnato/a alla medesima ripartizione, di qualifica funzionale non inferiore alla sesta.
- 3 In casi di particolare necessità la giunta

Bezirksausschuss befugt, vorübergehend einem/r leitenden Beamten/in die Leitung eines Dienstbereiches oder einer Organisationseinheit zu übertragen.

4. Ist die Leitung eines Dienstbereiches oder einer Organisationseinheit unbesetzt oder deren Inhaber abwesend oder verhindert, so werden - falls kein/e Stellvertreter/in ernannt wurde - die entsprechenden Aufgaben mit der damit verbundenen Verantwortung vom dem/der unmittelbaren Vorgesetzten wahrgenommen.

#### **Art. 8 - Haftung der leitenden Beamten/innen**

1. Der/die leitende Beamte/in ist verantwortlich für das Arbeitsergebnis der unterstellten Verwaltungseinheiten und ist für die Durchführung der vom Bezirksausschuss oder dem/der für den Sachbereich zuständigen Assessor/in festgelegten Programme, Vorhaben und Richtlinien verantwortlich; er/sie haftet auch für den korrekten Einsatz der vorgesehenen Ressourcen.

#### **Art. 9 - Positionszulage**

1. Für die Dauer der Ausübung der Führungsaufgaben steht den Führungskräften zusätzlich zur jeweils zustehenden Besoldung eine eigene monatliche Positionszulage zu. Es werden die Koeffizienten des geltenden Bereichsabkommens angewandt.
2. Die Zulage wird vom Bezirksausschuss im Moment der Ernennung des/r leitenden Beamten/in festgelegt, unter Berücksichtigung des Ausmaßes der Führungsverantwortung der jeweiligen leitenden Funktion wie auch der Personalausstattung, welche ihm/ihr unterstehen.

comprensoriale è autorizzata a conferire in via provvisoria la reggenza di un reparto di servizio o unità organizzativa ad un/a funzionario/a con incarico dirigenziale.

- 4 Qualora la direzione di un reparto di servizio o unità organizzativa sia vacante o il/la suo/a titolare sia assente o impedito, ed in mancanza di nomina di un/a sostituto/a, i relativi compiti vengono assunti - con assunzione della relativa responsabilità - dal/la diretto/a superiore.

#### **Art. 8 - Responsabilità dei/delle dirigenti**

- 1 Il/la funzionario/a con incarico dirigenziale è responsabile per il risultato raggiunto dalle unità amministrative affidategli ed è responsabile per la realizzazione dei programmi, delle iniziative e delle direttive, determinate dalla giunta comprensoriale o dall'assessore/a competente in materia; risponde inoltre anche del corretto utilizzo delle risorse previste.

#### **Art. 9 - Indennità di posizione**

- 1 Ai/alle dirigenti spetta, per la durata di svolgimento di mansioni dirigenziali oltre al trattamento economico in godimento, un'apposita indennità mensile di posizione. Trovano applicazione i coefficienti del relativo accordo di comparto in vigore.
- 2 L'indennità è determinata dalla giunta comprensoriale all'atto della nomina del/la dirigente, considerando la dimensione della responsabilità dirigenziale, nonché la dotazione di personale delle singole unità organizzative ad esso/a assegnate.

**Art. 10 - Effizienz der Verwaltungstätigkeit –  
Kriterien für die Erhebung und die Analyse  
der Kosten und der Leistungen**

1. Die leitenden Beamten/innen ergreifen geeignete organisatorische Maßnahmen, um die Erhebung und die Analyse der Kosten und der Ergebnisse der Verwaltungstätigkeit im Sinne der wirtschaftlichen und effizienten Führung zu ermöglichen.

**Art. 11 - Prüfung der Ergebnisse –  
Bewertungen  
und Verantwortung der leitenden  
Beamten/innen**

1. Die leitenden Beamten/innen sind für die Ergebnisse der in den zugeteilten Abteilungen erfolgten Tätigkeit verantwortlich. Ebenso sind sie für die Realisierung der Programme und der Projekte, die ihnen in Bezug auf die Zielsetzungen der Leistungen und der Ergebnisse in der wirtschaftlichen, technischen und verwaltungstechnischen Führung, einschließlich der organisatorischen Entscheidungen und der Führung des Personals, anvertraut worden sind, verantwortlich.
2. Mit Beschluss des Bezirksausschusses kann bei begründeten Erfordernissen ein interner Prüfdienst errichtet werden, der die Aufgabe hat, mittels Vergleichsbewertungen der Kosten und der Leistung für die Realisierung der Ziele die korrekte und wirtschaftliche Verwaltung der öffentlichen Ressourcen, die Sachlichkeit und die gute Abwicklung der Verwaltungstätigkeit festzustellen.
3. Der interne Prüfdienst handelt selbständig und ist ausschließlich den politischen Organen der Bezirksgemeinschaft gegenüber

**Art. 10 - Effizienz dell'attività amministrativa  
– criteri per il rilevamento e l'analisi  
dei costi e dei risultati**

1. I/le funzionari/e con incarico dirigenziale adottano misure organizzative idonee, per rendere possibile il rilevamento e l'analisi dei costi e dei risultati dell'attività amministrativa nel senso di una gestione economica ed efficiente della stessa.

**Art. 11 - Verifica dei risultati – valutazioni  
e responsabilità dei/delle funzionari/e  
con incarico dirigenziale**

1. I/le funzionari/e con incarico dirigenziale sono responsabili per i risultati dell'attività dei reparti loro assegnati. Sono ugualmente responsabili per la realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazione alle finalità dei risultati relativi alla gestione economica, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni di ordine organizzativo e la direzione del personale.
2. In caso di motivate esigenze può essere istituito con deliberazione della giunta comprensoriale un apposito nucleo di valutazione, il quale ha il compito di accertare, a mezzo di valutazioni comparative dei costi e del risultato per il raggiungimento degli obiettivi, l'impiego corretto ed economico delle risorse, nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa.
3. Il nucleo di valutazione interno agisce in modo indipendente e risponde del suo operato esclusivamente nei confronti degli organi

verantwortlich.

4. Der Prüfdienst wird aus leitenden Beamten und eventuell aus Experten, auch außerhalb der Verwaltung, zusammengesetzt und muss zu den einzelnen Berichten der leitenden Beamten Stellung nehmen.

politici della Comunità Comprensoriale.

- 4 Il nucleo di valutazione è composto da dirigenti e eventualmente da esperti, anche esterni all'amministrazione, e deve prendere posizione sulle singole relazioni dei funzionari con incarico dirigenziale.

### **TITEL III**

#### **Öffentliche Wettbewerbe bzw. öffentliche Auswahlverfahren**

#### **Art. 12 - Inhalt der Ausschreibung des Wettbewerbs bzw. des öffentlichen Auswahlverfahrens**

1. In der Ausschreibung des öffentlichen Wettbewerbes bzw. des öffentlichen Auswahlverfahrens sind anzugeben:
- a) die Anzahl der durch Wettbewerb ausgeschriebenen Stellen und das diesbezügliche Berufsbild;
  - b) die Anzahl der den drei Sprachgruppen vorbehaltenen Stellen sowie weitere Vorbehalte, die gesetzlich vorgesehen sind;
  - c) die für die Zulassung zum Wettbewerb erforderlichen Voraussetzungen;
  - d) die Frist und die für die Einreichung der Wettbewerbsgesuche geltenden Bedingungen;
  - e) die für die Zulassung zum Wettbewerb erforderlichen Unterlagen;
  - f) das Prüfungsprogramm, die Anzahl und die Art der Prüfungen;
  - g) jeder weitere vorgeschriebene Hinweis sowie jede für zweckmäßig erachtete Mitteilung.
2. Die Wettbewerbsausschreibung kann, je nach

### **TITOLO III**

#### **Concorsi pubblici rispettivamente selezioni pubbliche**

#### **Art. 12 - Contenuto del bando di concorso rispettivamente di selezione pubblica**

- 1 Nel bando di concorso pubblico rispettivamente della selezione pubblica sono indicati:
- a) il numero di posti messi a concorso ed il relativo profilo professionale;
  - b) il numero dei posti riservati ai tre gruppi linguistici e le altre eventuali riserve previste dalle leggi;
  - c) i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso;
  - d) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione al concorso;
  - e) la documentazione da presentare per l'ammissione al concorso;
  - f) il programma, il numero ed il tipo delle prove di esame;
  - g) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta opportuna.
- 2 Ciascun bando di concorso può prevedere, in

den Bedürfnissen der Verwaltung, spezifische Organisations- oder Durchführungsmodalitäten unter Beachtung der von den einschlägigen Rechtsvorschriften festgelegten Grundsätze vorsehen.

#### **Art. 13 - Wettbewerbsgebühr**

1. Die Gebühr für die Teilnahme an den öffentlichen Wettbewerben und an den verschiedenen Ausleseverfahren beträgt 10,33 Euro.

#### **Art. 14 - Anzahl und Art der Prüfungen**

1. In den Wettbewerben werden die Bewerber/innen neben einer mündlichen auch einer oder zwei schriftlichen oder schriftlich/praktischen Prüfung/en unterzogen, die mehrere mit dem in der Ausschreibung vorgesehenen Prüfungsstoff verbundene Themen, Aufgaben oder Fächer zum Gegenstand haben.
2. In den Wettbewerben für den Zugang zur ersten, zweiten, dritten, vierten und fünften Funktionsebene können die Prüfungen auf eine praktische und eine mündliche Prüfung oder auf eine einzige praktisch-mündliche Prüfung beschränkt werden.
3. Die schriftliche oder praktische Prüfung kann auch mit Fragebögen sowie mit technischen Hilfsmitteln (PC, Computer, usw.) durchgeführt werden.
4. Sofern in der Ausschreibung vorgesehen, kann im Rahmen der Prüfungen auch die Kenntnis von Fremdsprachen geprüft werden, wenn diese für die Besetzung der Stelle als wichtig erachtet wird.
5. Sofern in der Ausschreibung vorgesehen, können nach den darin enthaltenen Bestimmun-

base alle esigenze dell'amministrazione, specifiche modalità di organizzazione o di svolgimento, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa vigente.

#### **Art. 13 - Tassa di iscrizione**

- 1 La tassa concorso per la partecipazione ai concorsi pubblici e alle diverse procedure di selezione è fissata in euro 10,33.

#### **Art. 14 - Numero e tipo delle prove d'esame**

- 1 Nei concorsi i/le candidati/e sono sottoposti/e, oltre che ad una prova orale, ad una o due prove scritte o scritte/pratiche, che vertono su più argomenti, compiti o discipline attinenti alle materie d'esame previste dal bando.
- 2 Nei concorsi per l'accesso alla prima, seconda, terza, quarta e quinta qualifica funzionale le prove d'esame possono essere limitate ad una prova pratica e ad una prova orale oppure ad un'unica prova pratico-orale.
- 3 La prova scritta o pratica può svolgersi anche mediante questionari nonché a mezzo di strumentazione automatizzata (PC, computer, etc.).
- 4 Se previsto nel bando, nell'ambito delle prove può essere verificata anche la conoscenza di lingue straniere, se ritenuta importante ai fini della copertura del posto.
- 5 Se previsto nel bando e secondo le disposizioni stabilite dallo stesso, possono essere inseri-

gen Prüfungen zur Feststellung der persönlichen Eignung durchgeführt werden, auch mit Hilfe psychologischer Tests.

6. Die Prüfungen dienen der Feststellung der persönlichen Eigenschaften und der beruflichen Voraussetzungen, die für die auszuübenden Aufgaben erforderlich sind.

#### **Art. 15 - Prüfungsmodalitäten**

1. Die Höchstdauer der schriftlichen oder praktischen Prüfung für den Zugang zur sechsten, siebten, achten und neunten Funktionsebene wird von der Prüfungskommission auf nicht mehr als sechs Stunden festgelegt. Im Falle von praktischen Prüfungen für die Berufsbilder des technischen Personals kann die Prüfungsdauer auf acht Stunden angehoben werden.
2. Die Höchstdauer der schriftlichen oder praktischen Prüfung für den Zugang zur ersten, zweiten, dritten, vierten und fünften Funktionsebene wird von der Prüfungskommission auf nicht mehr als vier Stunden festgelegt.
3. Der zusätzliche Zeitaufwand, der für die Prüfungen und Tests laut Art. 14, Absätze 4 und 5 eventuell erforderlich ist, stellt eine Abweichung von der in diesem Artikel festgelegten Höchstdauer dar. Die Auswertung der Fragebögen und der Eignungstests kann EDV-unterstützt oder mit sonstigen technischen Hilfsmitteln erfolgen.
4. Sofern keine besonderen Aufsichtsmaßnahmen erforderlich sind, genügt während der schriftlichen oder praktischen Prüfungen die Anwesenheit von zwei Mitgliedern oder von einem Mitglied und

te prove attitudinali, anche con l'ausilio di test di tipo psicologico.

- 6 Le prove d'esame tendono a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

#### **Art. 15 - Modalità di svolgimento degli esami**

- 1 La durata massima della prova scritta o pratica per l'accesso alle qualifiche funzionali sesta, settima, ottava e nona è determinata dalla commissione d'esame in non più di sei ore, elevabili a otto ore per le prove pratiche dei profili professionali del personale tecnico.
- 2 La durata massima della prova scritta o pratica per l'accesso alla prima, seconda, terza, quarta e quinta qualifica funzionale è determinata dalla commissione d'esame in non più di quattro ore.
- 3 Il tempo aggiuntivo eventualmente necessario per le prove e i test di cui all'art. 14, commi 4 e 5 rappresenta una deroga alla durata stabilita dal presente articolo. La verifica dei risultati dei questionari e dei test attitudinali può avvenire a mezzo di idonea strumentazione automatizzata.
- 4 Durante lo svolgimento delle prove scritte o pratiche è sufficiente, salvo particolari esigenze di vigilanza, la presenza di due componenti della commissione d'esame ovvero di uno o una componente e del/la segretario/a.



dem/der Sekretär/in der Prüfungskommission.

5. Zwischen der schriftlichen Einladung zu den Prüfungen und dem Prüfungstermin müssen wenigstens 15 Tage liegen. Die Einladung erfolgt nach den Modalitäten laut Art. 34, Abs. 4, der gegenständlichen Verordnung vorgenommen werden.
  6. Ton- oder Videoaufnahmen der Prüfungen sind nur dann erlaubt, wenn die Prüfungskommission eine solche Aufzeichnung zulässt und der Bewerber oder die Bewerberin sich damit einverstanden erklärt.
- 5 Tra l'invito scritto alle prove d'esame e la data delle stesse deve intercorrere un periodo non inferiore a 15 giorni. La trasmissione dell'invito avviene con le modalità di cui all'art. 34, co. 4, del presente regolamento.
  - 6 Non è ammessa la registrazione sonora o video dello svolgimento delle prove d'esame, salvo diversa determinazione della commissione d'esame e sempre che il/la candidato/a sia d'accordo.

#### **Art. 16 - Ausbildungsnachweise**

1. Für den Zugang zum Dienst sind neben den in Italien erworbenen Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweisen und Lehrbefähigungen auch solche geeignet, die in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union – oder in einem anderen gleichgestellten Staat – erworben wurden und die aufgrund der einschlägigen Rechtsvorschriften den italienischen Nachweisen gleichgestellt sind.
2. Bewerber/innen, die anerkennungspflichtige, aber noch nicht anerkannte ausländische Nachweise laut Absatz 1 besitzen, werden mit Vorbehalt zu den Aufnahmeverfahren zugelassen, sofern keine vorteilhaftere Regelung besteht. Der Antrag auf Anerkennung oder Gleichstellung des Ausbildungsnachweises ist in jedem Fall bei der zuständigen Körperschaft oder Dienststelle vor Ablauf der Frist für die Einreichung des Zulassungsantrags zu stellen.
3. In den einzelnen Ausschreibungen können die Zugangsvoraussetzungen auf Ausbildungs- oder berufsbezogene Nachweise ausgedehnt

#### **Art. 16 - Titoli di studio**

- 1 Per l'accesso all'impiego, oltre ai titoli di studio o professionali e all'abilitazione all'insegnamento conseguiti in Italia, sono ammessi i titoli conseguiti in uno Stato membro dell'Unione Europea – o in un altro Stato a tal fine parificato – ed equiparati dalla vigente normativa ai titoli italiani.
- 2 I/le candidati/e in possesso dei titoli esteri di cui al comma 1, soggetti a riconoscimento ma non ancora riconosciuti, sono ammessi/e con riserva alle procedure di assunzione, fatto salvo che non sussista una disciplina più favorevole. La domanda di riconoscimento o per l'equivalenza del titolo ai fini dell'ammissione va comunque inoltrata all'ente o ufficio competente entro la data di scadenza del termine fissato per la domanda di ammissione.
- 3 Nei singoli bandi di concorso le possibilità d'accesso possono essere estese a titoli di studio o professionali dichiarati equipollenti

werden, welche von den zuständigen Organen aufgrund der einschlägigen Bestimmungen als gleichwertig erklärt wurden.

#### **Art. 17 - Verschiedene Bestimmungen über Wettbewerbsverfahren**

1. Neben unbefristeten Stellen können auch befristete Stellen ausgeschrieben werden.
2. Die Gültigkeit der Rangordnungen der Wettbewerbs- oder Auswahlverfahren im Allgemeinen wird, unter Beachtung der Höchstgrenze von drei Jahren ab deren Genehmigung, vom Bezirksausschuss in der Ausschreibung festgesetzt.
3. Die Ablehnung einer unbefristeten Stelle für das ausgeschriebene Berufsbild, die unter Berücksichtigung der Wettbewerbsrangordnung angeboten wird, hat die Streichung aus der Rangordnung zur Folge.
4. Über die Handlungen der Prüfungskommission wird bei jeder Sitzung ein Protokoll geführt, das vom Präsidenten/von der Präsidentin und vom Sekretär/von der Sekretärin der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist. Das Protokoll, welches das Endresultat des Wettbewerbsverfahrens beinhaltet, ist von allen Mitgliedern der Prüfungskommission und vom Sekretär/von der Sekretärin zu unterfertigen.

#### **Art. 18 - Prüfungskommissionen für die Wettbewerbsverfahren**

1. Die Prüfungskommission für alle Verfahren zur Aufnahme von Personal wird vom Bezirksausschuss ernannt und besteht aus folgenden drei Mitgliedern:

dagli organi competenti sulla base della vigente normativa.

#### **Art. 17 - Disposizioni varie sulle procedure concorsuali**

1. Oltre ai posti a tempo indeterminato, possono essere messi a concorso anche posti a tempo determinato.
2. La validità delle graduatorie delle procedure concorsuali o comunque di tipo selettivo è determinata dalla giunta comprensoriale nel bando, fermo restando il limite massimo di tre anni dalla data di approvazione della graduatoria stessa.
3. Il rifiuto di un posto a tempo indeterminato per il profilo professionale bandito, offerto nel rispetto della graduatoria di concorso comporta la cancellazione dalla graduatoria.
4. Delle operazioni della commissione di esame viene redatto per ogni seduta un processo verbale che è sottoscritto dal/la presidente e dal/la segretario/a della commissione di esame. Il processo verbale contenente il risultato finale della procedura concorsuale è sottoscritto da tutti i membri della commissione d'esame e dal/la segretario/a.

#### **Art. 18 - Commissioni esaminatrici per le procedure concorsuali**

1. La commissione giudicatrice per tutte le forme di assunzione del personale è nominata dalla giunta comprensoriale ed è composta dai seguenti tre membri:

- |   |   |
|---|---|
| <p>a) aus dem/der Generalsekretär/in oder einem/r leitenden Beamten/in oder einem/r Dienstverantwortlichen, welche/r mindestens in der VII. Funktionsebene eingestuft ist, der/die den Vorsitz führt;</p> <p>b) aus zwei Sachverständigen, die Fachkenntnisse in einem oder mehreren Prüfungsfächern besitzen; diese können unter den eigenen Bediensteten oder denen einer anderen öffentlichen Verwaltung ausgewählt werden oder auch von außerhalb berufen werden.</p> | <p>a) dal/la segretario/a generale oppure da un/a dirigente o da un/a responsabile di servizio inquadrato almeno nella VII° qualifica funzionale, che la presiede;</p> <p>b) da due tecnici esperti in una o più materie d'esame; questi/e possono essere scelti/e tra i funzionari della propria amministrazione o di un'altra pubblica amministrazione oppure possono essere chiamati anche dall'esterno.</p> |
|---|---|
- 
- |  |  |
|--|--|
| <p>2. Die Teilnahme an Prüfungskommissionen der Bezirksgemeinschaft ist für die Bediensteten der Bezirksgemeinschaft eine Amtspflicht, von der nur bei Vorliegen schwerwiegender Hinderungsgründe abgesehen werden kann.</p> <p>3. Die Prüfungskommission kann zwecks Abnahme einzelner Prüfungen um höchstens zwei besonders fachkundige Mitglieder erweitert werden, welche beratende Funktion haben; für diese Mitglieder gelten nicht die Bestimmungen der Absätze 5 und 6 dieses Artikels.</p> <p>4. In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein.</p> <p>5. Die Kommissionsmitglieder müssen im Besitz jener Bescheinigung über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache im Sinne des D.P.R. Nr. 752/76 i.g.F. sein, welche als Zugangsvoraussetzung von außen für die ausgeschriebene Stelle vorgesehen ist.</p> <p>6. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission muss der Stärke der Sprachgruppen auf Bezirksebene entsprechen, wie sie aus der letzten allgemeinen offiziellen Volkszählung hervorgehen.</p> | <p>2 La partecipazione alle commissioni esaminatrici della Comunità Comprensoriale costituisce per il personale della Comunità Comprensoriale un dovere d'ufficio, a cui è consentito derogare solo per grave impedimento.</p> <p>3 Per lo svolgimento di singole prove d'esame la commissione giudicatrice può essere integrata da altri componenti ed in numero non superiore a due, particolarmente esperti/e con funzione di consulenza; per questi membri non si applicano le disposizioni di cui ai successivi commi 5 e 6.</p> <p>4 Nella commissione deve essere garantita la presenza di ambedue i sessi.</p> <p>5 I componenti della commissione devono essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca ai sensi del D.P.R. 752/76 e successive modifiche, che è previsto come requisito d'accesso dall'esterno per il posto messo a concorso.</p> <p>6 La composizione della commissione giudicatrice deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici a livello comprensoriale, quale risulta dall'ultimo ufficiale censimento generale della popolazione.</p> |
|--|--|

- |   |   |
|---|---|
| <p>7. Die Funktionen des/der Schriftführers/in der Kommission werden von einem/r Bediensteten ausgeübt, welche/r mindestens in der 6. Funktionsebene eingestuft ist.</p>  | <p>7 Le funzioni di segretario/a della commissione vengono svolte da un/a dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla sesta.</p>  |
| <p>8. Damit die Kommission bei allfälligen, zeitweiligen Abwesenheiten oder Verhinderungen eines Mitglieds oder des/der Sekretärs/in einsatzbereit bleiben kann, besteht die Möglichkeit, für jedes Mitglied ein oder mehrere Ersatzmitglieder sowie einen oder mehrere Ersatzsekretäre/innen zu ernennen, und zwar mit der selben Ernennungsmaßnahme oder mit einer nachfolgenden Maßnahme.</p>  | <p>8 Per supplire ad eventuali temporanee assenze o impedimenti di uno dei componenti o del/la segretario/a della commissione può essere prevista per ogni componente la nomina di uno o più componenti supplenti e di uno o più segretari/e supplenti, da effettuarsi con lo stesso provvedimento di nomina della commissione esaminatrice o con successivo provvedimento.</p>   |
| <p>9. Die Kommission entscheidet mit Mehrheitsbeschluss und in Anwesenheit, bei sonstiger Nichtigkeit, aller Mitglieder.</p>  | <p>9 La commissione giudicatrice delibera a maggioranza e con costante presenza - a pena di nullità - di tutti i suoi membri.</p>   |
| <p>10. Die Kommission ist für die Zulassung oder für den Ausschluss der Bewerber/innen zum Wettbewerb zuständig.</p>  | <p>10 La commissione giudicatrice è competente a disporre l'ammissione o l'esclusione degli/delle aspiranti al concorso.</p>  |
| <p>11. Die Prüfungskommission hält sich in der Regel an folgenden Ablauf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Festlegung der Kriterien und Bewertungsmaßstäbe der Prüfungen;</li> <li>• Durchführung der schriftlichen bzw. schriftlich/praktischen Prüfung/en;</li> <li>• Bewertung der schriftlichen bzw. schriftlich/praktischen Prüfung/en;</li> <li>• Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung;</li> <li>• Bewertung der Titel, sofern vorgesehen;</li> <li>• Erstellung der vorläufigen Rangordnung der geeigneten Bewerber/innen.</li> </ul> | <p>11 La commissione giudicatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;</li> <li>• esperimento della/e prova/e scritta/e ossia scritta/pratica;</li> <li>• valutazione della/e prova/e scritta/e ossia scritta/pratica;</li> <li>• esperimento e valutazione delle prova orale;</li> <li>• valutazione dei titoli, se previsto;</li> <li>• formulazione della graduatoria provvisoria degli idonei.</li> </ul> |
| <p>12. Im Falle von Unvereinbarkeit oder Befangenheit im Sinne der Art. 51 der Zivilprozessordnung, des/der Vorsitzenden der</p>  | <p>12 In caso di incompatibilità e parzialità del/la presidente o dei membri della commissione giudicatrice ai sensi degli art. 51 del codice di</p>  |

Prüfungskommission bzw. deren Mitglieder, werden diese vom Generalsekretär von der Generalsekretärin oder von einem/r Mitarbeiter/in der Bezirksgemeinschaft im Besitze der erforderlichen Voraussetzungen, ersetzt; dies gilt auch im Falle von plötzlicher Verhinderung eines Mitgliedes der Prüfungskommission.

#### **Art. 19 - Ausschluss vom Wettbewerb**

1. Der Ausschluss von den Wettbewerben erfolgt bei Fehlen der in der Ausschreibung vorgesehenen Voraussetzungen, bei Vorhandensein von Mängeln in denselben oder bei Auftreten eines Grundes, welcher in den geltenden Vorschriften oder in den Anwendungsvorschriften festgesetzt ist, die von der Bezirksgemeinschaft genehmigt worden sind. Der Ausschluss kann zu jedem Zeitpunkt während des Wettbewerbsverfahrens vorgenommen werden. Der Ausschluss wird dem/der Betroffenen unter Angabe der Ausschlussgründe mittels Einschreibebrief mit Empfangsbestätigung oder mittels PEC-Mail zur Kenntnis gebracht.
2. Falls im Laufe der Wettbewerbsprüfungen Unregelmäßigkeiten auftreten sollten, kann durch eine Maßnahme des/der Kommissionsvorsitzenden mit sofortiger Wirkung der Ausschluss von Bewerbern/innen angeordnet werden. Dieses Verfahren muss im Protokoll festgehalten werden, wobei auch die diesbezüglichen Begründungen angeführt werden müssen.

#### **Art. 20 - Bewertung der Bescheinigungen und der Prüfungen bei Wettbewerben bzw. öffentlichen Auswahlverfahren**

procedura civile, questi vengono sostituiti dalla segretario/a generale oppure da un/a collaboratore/trice della Comunità comprensoriale in possesso dei requisiti richiesti; tale disposizione si applica anche nel caso di sopraggiunta impossibilità di un membro della commissione.

#### **Art. 19 - Esclusione dal concorso**

- 1 L'esclusione dai concorsi ha luogo per difetto dei requisiti previsti dal bando ovvero per ogni altro motivo previsto dallo stesso o da un motivo, contenuto nelle vigenti disposizioni o dalle disposizioni attuative che sono state approvate dalla Comunità Comprensoriale. L'esclusione può essere disposta in qualsiasi momento del procedimento concorsuale. L'esclusione viene comunicata al/la interessato/a, specificandone la relativa motivazione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC-mail.
- 2 Se durante le prove di concorso dovessero verificarsi delle irregolarità, si può disporre, con provvedimento del/la presidente della commissione con effetto immediato, l'esclusione di candidati/e. Questa misura deve essere verbalizzata nel protocollo e devono essere indicate le motivazioni.

#### **Art. 20 - Valutazione dei titoli e degli esami nei concorsi rispettivamente nelle selezioni pubbliche**

1. Für den Zugang zu den einzelnen Berufsbildern über den öffentlichen Wettbewerb bzw. öffentlichen Auswahlverfahren gelten folgende Kriterien für die Bewertung auf der Grundlage von Bescheinigungen und Prüfungen:

- a) Gesamtbewertung der Prüfungen: achtzig Punkte;
- b) Bewertung des für den Zugang erforderlichen Ausbildungsnachweises: zehn Punkte, wovon in der Ausschreibung bis zu fünf Punkte Spezialisierungsbescheinigungen, unabhängig davon, ob für den Zugang erforderlich oder nicht, vorbehalten werden können. Die Spezialisierungsbescheinigungen sind in der Ausschreibung ausdrücklich anzuführen;
- c) Berufserfahrung - insgesamt höchstens zehn Punkte nach dem folgendem System:
  - im Falle der Ausübung von einschlägigen Aufgaben: ein Punkt für jedes Semester bis zu einem Maximum von zehn Punkten;
  - im Falle der Ausübung von ähnlichen Aufgaben, einschließlich der Berufserfahrung in niedrigeren oder höheren Rängen oder Berufsbildern: ein halber Punkt für jedes Semester bis zu einem Maximum von fünf Punkten;

Das Praktikum wird als Berufserfahrung nicht bewertet.

2. Die Bewertung der Bescheinigungen wird für jene Bewerber durchgeführt, welche die

1 Per l'accesso ai singoli profili professionali mediante concorso pubblico rispettivamente selezione pubblica valgono i seguenti criteri di valutazione dei titoli e degli esami:

- a) valutazione complessiva delle prove d'esame: ottanta punti;
- b) valutazione del titolo di studio richiesto per l'accesso: dieci punti, di cui fino a cinque punti possono essere riservati nel bando a titoli di specializzazione, richiesti e non per l'accesso, da indicarsi nel bando medesimo;
- c) esperienza professionale - fino a un massimo di dieci punti secondo il seguente sistema:

- nel caso dell'esercizio di mansioni attinenti, un punto per ogni periodo semestrale fino ad un massimo di dieci punti;

- nel caso dell'esercizio di mansioni affini, compresa l'esperienza affine esercitata in profili professionali oppure qualifiche inferiori o superiori, mezzo punto per ogni periodo semestrale fino ad un massimo di cinque punti;

Il praticantato non è considerato esperienza professionale.

2 La valutazione dei titoli è effettuata per coloro che abbiano superato le prove d'esame.

Prüfungen bestanden haben.

3. Die Kommission kann für die Prüfungen und auch für eventuelle Teilprüfungen eine Mindestpunktezahl festlegen.
  4. Die Gesamtpunktzahl bei öffentlichen Wettbewerben für den Zugang zu einzelnen Berufsbildern wird in den jeweiligen Ausschreibungen festgelegt.
- 3 La commissione può stabilire un punteggio minimo per le prove d'esame ed anche per le eventuali prove parziali.
  - 4 Per l'accesso ai singoli profili professionali mediante concorso pubblico il punteggio complessivo è fissato nei relativi bandi.

#### **Art. 21 - Ablauf der Prüfungen**

1. Die Dauer der Prüfungen wird von der Kommission unter Berücksichtigung der Prüfungsmodalitäten gemäß Art. 15 der gegenständlichen Verordnung, der Bedeutung der einzelnen Prüfungen sowie des Wettbewerbes festgelegt.
2. Während der Prüfung ist es den Bewerbern/innen untersagt, miteinander zu reden, schriftlich oder in jeder anderen Form untereinander oder nach außen in Verbindung zu sein.
3. Das negative Ergebnis in einer der Prüfungen bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb.
4. Die Abwesenheit bei einer der Prüfungen bedingt ebenso den Ausschluss vom Wettbewerb.

#### **Art. 22 - Rangordnung des Wettbewerbes bzw. des öffentlichen Auswahlverfahrens**

1. Nach Abschluss der Amtshandlungen erstellt die Kommission die provisorische Rangordnung der Geeigneten mit Angabe der von den einzelnen Kandidaten/innen erreichten Punktezahl und leitet die Unterlagen an die Verwaltung für die notwendigen Maßnahmen weiter.

Die endgültige Rangordnung wird vom

#### **Art. 21 - Svolgimento delle prove d'esame**

- 1 La durata delle prove d'esame è stabilita dalla commissione in relazione alle modalità di svolgimento degli esami di cui all'art. 15 del presente regolamento, all'importanza delle singole prove e del concorso.
- 2 Durante la prova non è consentito ai/alle candidati/e parlare fra loro o con l'esterno, mettersi in contatto in forma scritta o in qualsiasi altra forma.
- 3 La valutazione negativa ad una delle prove comporta l'esclusione dal concorso.
- 4 Anche l'assenza ad una delle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

#### **Art. 22 - Graduatoria del concorso rispettivamente della selezione pubblica**

- 1 Espletate le operazioni del concorso, la commissione stila la graduatoria provvisoria degli/delle idonei/e con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e invia i documenti all'amministrazione per gli ulteriori provvedimenti di competenza.

La graduatoria definitiva viene approvata dalla

Bezirksausschuss genehmigt.

2. Unbeschadet der eventuell von den Gesetzen oder Verordnungen vorgesehenen Vorzüge bzw. Vorbehalte, werden die Aufnahmen in Übereinstimmung mit der jeweils durch einen Beschluss des Bezirksausschusses genehmigten Rangordnung getätigt.

#### **Art. 23 - Aufnahme des Dienstes und Arbeitsverhältnis**

1. Die Mitteilung der Ernennung zum Gewinner wird dem/der Betroffenen schriftlich mitgeteilt; besagte Mitteilung enthält auch die Frist für die Annahme der Stelle und wird diese nicht berücksichtigt, verfällt das Anrecht auf die angebotene Stelle.
2. Vor Dienstantritt muss der/die Gewinner/in die noch notwendigen Dokumente bringen und den Individualvertrag, von welchem ihm eine Kopie ausgehändigt wird, unterschreiben.
3. Sollte ein/e Gewinner/in am für den Dienstantritt festgesetzten Datum nicht effektiv den Dienst aufnehmen, so wird dies als Verzicht auf die Stelle gewertet.
4. Das befristete bzw. unbefristete Arbeitsverhältnis wird mit einem eigenen Arbeitsvertrag im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen und der Kollektivverträge geregelt.

Der/die Präsident/die kann die Unterschrift des Arbeitsvertrags an den/der Generalsekretär/in oder an den/der leitenden Beamten/in der Abteilung Personalverwaltung delegieren.

#### **Art. 24 - Wirtschaftliche Behandlung**

1. Zur Regelung der wirtschaftlichen Behandlung

giunta comprensoriale.

- 2 Le assunzioni, salve le preferenze o le precedenzae previste dalla legge o dai regolamenti, vengono effettuate in conformità alla graduatoria approvata dalla giunta comprensoriale.

#### **Art. 23 - Assunzione del servizio e rapporto di lavoro**

- 1 La posizione di vincitore del concorso è comunicato all'interessato/a per iscritto con l'indicazione della data entro cui il/la vincitore/trice deve dare l'accettazione a pena di decadenza di diritto al posto offerto.
- 2 Prima dell'assunzione del servizio il/la vincitore/trice deve presentare i documenti ancora necessari e sottoscrive entro la data di assunzione di servizio il contratto individuale di cui è trasmessa copia.
- 3 Il/la vincitore/trice che non assuma effettivamente servizio alla data indicata si intende aver rinunciato al posto.
- 4 Il rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato si costituisce ed è disciplinato mediante contratto individuale, secondo le disposizioni di legge e dei contratti collettivi.

Il/la presidente può delegare alla firma del contratto individuale il/la segretario/a generale o il/la dirigente dell'Amministrazione del personale.

#### **Art. 24 - Trattamento economico**

- 1 Per quanto riguarda il trattamento economico si



wird auf den geltenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrag, sowie auf das geltende Bereichsabkommen und auf die geltende Landesgesetzgebung verwiesen.

#### **Art. 25 - Haftung**

1. Für die Verwalter/innen und das Personal der Bezirksgemeinschaft gelten die in Kraft befindlichen Bestimmungen über die Haftung der Zivilbeamten im Staatsdienst.
2. Im besonderen ist der/die Angestellte gegenüber der Verwaltung für alle seine amtlichen Handlungen, Fehler oder Unterlassungen haftbar. Er ist auch für die ihm/ihr anvertrauten Akten und Urkunden verantwortlich. Der/die Angestellte muss der Verwaltung durch Verletzung der Dienstpflichten entstandenen Schäden ersetzen. Der/die Angestellte, der/die in der Ausübung seines/ihrer Amtes Dritten einen ungerechten Schaden zufügt, ist persönlich verpflichtet, diesen zu ersetzen. Unrecht gegen Dritte ist der vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit des/der Angestellten verursachte Schaden, inbegriffen die ungerechte Verzögerung von Amtsverrichtungen, zu deren Erledigung der/die Angestellte laut Gesetz oder Dienstordnung verpflichtet ist. Der Dritte kann seine Schadenersatzansprüche auch direkt gegenüber der Verwaltung geltend machen, die jedoch gegen den/der Angestellten Regressrecht hat. Falls der/die Angestellte über Auftrag gehandelt hat, ist der/die Vorgesetzte haftbar.

fa riferimento al vigente contratto collettivo intercompartimentale, nonché al vigente accordo di comparto e alle disposizioni provinciali vigenti.

#### **Art. 25 - Responsabilità**

1. Per gli/le amministratori/trici e per il personale della Comunità Comprensoriale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. In particolare il/la dipendente risponde nei confronti dell'amministrazione di tutti gli atti compiuti nell'esercizio delle sue funzioni, degli errori o delle omissioni. Egli/Essa è anche responsabile degli atti e dei documenti affidati alle sue cure. Il/la dipendente è tenuto/a a risarcire l'amministrazione per i danni determinati dalla violazione dei propri doveri di servizio. Il/la dipendente che causa a terzi un danno ingiusto nell'esercizio delle proprie funzioni è personalmente obbligato/a al risarcimento. Si considera ingiusto un danno provocato a terzi con dolo o colpa grave del dipendente, incluso il ritardo non giustificato di atti d'ufficio cui il/la dipendente è tenuto/a ai sensi della legge o del regolamento di servizio. Il terzo può rivolgere la propria pretesa risarcitoria anche direttamente all'amministrazione che ha però un diritto di regresso nei confronti del/la dipendente. Se il/la dipendente ha agito su incarico del/la suo superiore, la responsabilità ricade su quest'ultimo/a.

#### **TITEL IV**

**Befristetes Arbeitsverhältnis**

#### **TITOLO IV**

**Rapporto di lavoro a tempo determinato**

### **Art. 26 - Befristete Aufnahme**

1. Unbeschadet der Pflicht, die Stellen über Wettbewerbsverfahren zu besetzen, kann die Bezirksgemeinschaft befristetes Personal insbesondere zu folgenden Zwecken aufnehmen:
  - a) für den Ersatz von abwesendem Personal begrenzt auf die Zeit der Abwesenheit und einer angemessenen Einlernphase;
  - b) zur Besetzung von freien Stellen, auch in Form einer Vertragsverlängerung, um, falls notwendig, die Kontinuität der Dienste bis zum Abschluss des jeweiligen Aufnahmeverfahrens zu gewährleisten;
  - c) für gezielt oder extern finanzierte Projekte;
  - d) aus außerordentlichen, unaufschiebbaren und vorübergehenden Diensterfordernissen, die mit dem diensttuenden Personal nicht bewältigt werden können und die die planmäßige Aufnahme eines Bediensteten nicht rechtfertigen;
2. Die zeitbegrenzte Aufnahme von Personal kann folgendermaßen erfolgen:
  - a) durch öffentliche Auswahlverfahren gemäß den Modalitäten nach Titel III der gegenständlichen Verordnung;
  - b) durch Rangordnungen für befristete Aufnahme gemäß Art. 27 der gegenständlichen Verordnung und anschließend Bestehen eines Auswahlgesprächs/Tests zwecks Feststellung der Geeignetheit des/der Kandidaten zur Besetzung der Stelle;
  - c) durch ein öffentliches Auswahlverfahren nach einer schriftlichen und/oder

### **Art. 26 - Assunzione a tempo determinato**

- 1 Fermo restando l'obbligo di provvedere alla copertura dei posti mediante procedure concorsuali la Comunità Comprensoriale può assumere personale a tempo determinato in particolare nei seguenti casi:
  - a) per la sostituzione di personale assente limitatamente al periodo di assenza e ad una adeguata fase di apprendimento;
  - b) copertura anche in forma di proroga contrattuale, di posti vacanti dove sussista, in attesa delle relative procedure di assunzione, la necessità di garantire il funzionamento dei servizi;
  - c) per progetti con finanziamento specifico o esterno;
  - d) per esigenze di servizio del tutto straordinarie, improrogabili e temporanee, alle quali non è possibile far fronte con il personale in servizio e che non giustificano l'assunzione di un dipendente di ruolo;
- 2 L'assunzione a tempo determinato di personale può avvenire nei seguenti modi:
  - a) per selezione pubbliche secondo le modalità di cui al titolo III del presente regolamento;
  - b) per graduatorie per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 27 del presente regolamento e dopo il superamento di un colloquio selettivo/test per l'accertamento dell'idoneità del/la candidato/a per l'occupazione del posto;
  - c) per selezione pubblica mediante prova scritta e/od orale o prova pratico-orale e/o

mündlichen Prüfung oder einer praktisch-mündlichen Prüfung und/oder nach Bescheinigungen, gemäß Art. 33 der gegenständlichen Verordnung;

#### **Art. 27 - Rangordnungen mit befristetem Arbeitsverhältnis**

1. Es können von der Bezirksgemeinschaft Rangordnungen für befristete Aufnahmen für sämtliche Funktionsebenen und Berufsbilder, je nach Bedarf und/oder auch jährlich, erstellt und anschließend ausgesetzt oder geschlossen werden.
2. Die Rangordnungen werden in der Regel durch Bewertung der Kriterien gemäß Art. 32 erstellt werden.
3. Bei Punktegleichheit kommen die Vorzugskriterien zur Anwendung, die für den Zugang zum Staatsdienst gelten.
4. Bei befristeten Aufträgen muss die Verwaltung geeignete Kandidaten/innen zuerst aus Rangordnungen nehmen, welche anhand eines öffentlichen Wettbewerbes bzw. öffentlichen Auswahlverfahrens erstellt worden sind.
5. Die provisorischen Rangordnungen werden an der Homepage der Bezirksgemeinschaft für den Zeitraum von mindestens 15 Tagen veröffentlicht und anschließend vom Bezirksausschuss genehmigt.
6. Innerhalb des oben genannten Zeitraums können gegebenenfalls Fehler, die in den provisorischen Rangordnungen entdeckt wurden, beanstandet oder selbst gemachte Angaben oder bereits eingereichte Unterlagen korrigiert werden. Neue Unterlagen oder bis dahin nicht gemachte Erklärungen sind jedoch

per titoli ai sensi dell'art. 33 del presente regolamento;

#### **Art. 27 - Graduatorie per personale con contratto a tempo determinato**

1. Possono essere istituite dalla Comunità Comprensoriale graduatorie per l'assunzione a tempo determinato per ogni qualifica funzionale e profilo professionale, secondo necessità e/o anche annualmente, ed in seguito essere sospese o chiuse dalla Comunità Comprensoriale.
2. Le graduatorie sono formate di regola sulla base della valutazione dei criteri di cui all'art. 32.
3. In caso di parità di punteggio si applicano i criteri di preferenza stabiliti per l'accesso all'impiego statale.
4. L'amministrazione deve prima attingere il personale a tempo determinato dalle graduatorie di idonei/e in vigore formate a seguito di pubblico concorso o di selezione pubblica.
5. Le graduatorie provvisorie vengono pubblicate sul sito web della Comunità Comprensoriale per almeno 15 giorni e successivamente vengono sottoposte all'approvazione della giunta comprensoriale.
6. Entro il predetto periodo è possibile segnalare eventuali errori riscontrati nelle graduatorie provvisorie o regolarizzare indicazioni date o documentazione già presentata. Non è invece consentito presentare documenti nuovi o inserire nuove dichiarazioni.

nicht zulässig.

7. Im Falle einer erschöpften Rangordnung und der Notwendigkeit einer sofortigen Aufnahme, bei noch nicht genehmigter oder wirksamer neuer Rangordnung, kann die Aufnahme des/der in der zu genehmigenden Rangliste an erster Stelle stehenden Anwärters/in vorgenommen werden. Sollte dies nicht möglich sein, so kann die Bezirksgemeinschaft in jedem Fall eine geeignete Person aufnehmen, welche ein Gesuch eingereicht hat.
8. Die Aufnahme eines/r Bewerbers/in in die Rangordnung für befristete Aufnahmen von Personal bedingt nicht das Anrecht auf eine Anstellung. Vor Anstellung wird ein Gespräch/Test gemäß Art. 28 der gegenständlichen Verordnung zwecks Feststellung der Geeignetheit des/der Kandidaten/in für die befristet zu besetzende Stelle durchgeführt.
- 7 In caso di graduatoria esaurita e di necessità di immediata assunzione, qualora la nuova graduatoria non sia stata ancora approvata o non sia ancora esecutiva, si potrà procedere all'assunzione della prima persona esistente nella graduatoria da approvare. Qualora non ricorra l'ipotesi menzionata, si potrà procedere all'assunzione di persona idonea che abbia presentato comunque domanda.
- 8 L'assunzione di un/a candidato/a nella graduatoria per l'assunzione di personale a tempo determinato non dà diritto allo stesso di essere assunto. Prima dell'assunzione del/la candidato/a deve essere svolto un colloquio/test ai sensi dell'art. 28 del presente regolamento per l'accertamento dell'idoneità del/la candidato/a per il posto d'occupare a tempo determinato.

#### **Art. 28 - Auswahlgespräch bzw. Test**

1. Wer in Rangordnungen für befristete Aufnahmen eingetragen ist, wird zu einem Auswahlgespräch bzw. Test zwecks Feststellung der Geeignetheit zur befristeten Besetzung der Stelle eingeladen. Das Gespräch/Test kann die für die entsprechende Stelle erforderliche Fachkompetenz und persönliche Eignung betreffen und wird vom Verantwortlichen der jeweiligen Abteilung/Dienstbereich/Organisationseinheit und/oder vom Verantwortlichen des Personalamtes geführt. Der Ausgang des jeweiligen Gesprächs ist schriftlich festzuhalten, wobei die Begründung für die Wahl oder nicht Wahl des/der Bewerbers/in

#### **Art. 28 - Colloquio rispettivamente test di selezione**

- 1 Chi è inserito nelle graduatorie per l'assunzione a tempo determinato è chiamato a colloqui selettivi/test per l'accertamento dell'idoneità di occupare il posto a tempo determinato, che possono avere contenuto tecnico e attitudinale con riferimento agli specifici posti da ricoprire. I colloqui sono condotti dal rispettivo responsabile della ripartizione/ambito di servizio/unità organizzativa e/o dal responsabile dell'ufficio personale, con l'assistenza, di norma, di altre due persone con esperienza professionale nello specifico settore d'impiego o nell'ambito della selezione del personale. L'esito dei singoli colloqui va documentato per iscritto con indicazione delle motivazioni che hanno con-

anzugeben ist.

2. Die Bewerber/innen müssen sich am Tag und Ort einfinden, die für das Auswahlkolloquium bzw. den Test festgesetzt sind. Sollten sie nicht erscheinen, werden sie aus den Listen des entsprechenden Berufsbildes gestrichen. Die Bezirksgemeinschaft kann nach eigenem Ermessen die Bewerber/innen in der Liste belassen, sofern vor dem Kolloquium/Test eine schriftliche Mitteilung eingeht, in der die Verhinderung angemessen begründet wird.
3. Die Rangordnungen enthalten ausschließlich die Reihenfolge der Einberufung der Bewerber/innen. Die Rangordnungen geben keinen Vorrang zur Aufnahme, da selbige, wie oben erwähnt, ausschließlich anhand der Ergebnisse des Auswahlkolloquiums bzw. des Tests vorgenommen werden kann. Die Körperschaft nimmt jene/n Bewerber/innen auf, der von allen Einberufenen als der geeignetste festgesetzt wurde. Nur bei gleichem Ergebnis des Auswahlkolloquiums bzw. des Tests wird dem/der Bewerber/in der Vorrang gegeben, der in der Rangordnung am besten positioniert ist.

#### **Art. 29 - Streichung aus der Rangordnung**

1. Wenn jemand ohne begründete schriftliche Absage ein Stellenangebot nicht annimmt, die Dokumente nicht innerhalb der festgesetzten Frist einreicht oder den Dienst nicht zum vereinbarten Termin antritt, so erfolgt die Streichung aus der entsprechenden Rangordnung. Bei freiwilligem Dienstaustritt erfolgt die Streichung aus der Rangordnung des entsprechenden Berufsbildes.
2. Wird jemand aus einer Rangordnung gestrichen, so kann er/sie sofort wieder ein

dotto all'assunzione o non assunzione del/la candidato/a.

- 2 Gli/Le aspiranti sono tenuti/e a presentarsi il giorno e nel luogo indicato per sostenere il colloquio o test di selezione: in caso di mancata comparizione, i nominativi vengono cancellati dalle liste per il profilo professionale relativo. La Comunità Comprensoriale può discrezionalmente mantenere in lista i nominativi qualora pervenga anticipatamente al colloquio/test una comunicazione scritta con giustificati motivi che impediscono la presenza.
- 3 Le graduatorie costituiscono solo l'ordine di chiamata degli/delle aspiranti: non danno diritto di precedenza nell'assunzione, la quale avviene invece in base agli esiti del colloquio rispettivamente del test di selezione. L'assunzione ha luogo nei confronti dell'aspirante ritenuto/a più idoneo/a tra quelli esaminati in base alla chiamata. Solo in caso di pari idoneità viene preferito l'aspirante in posizione più favorevole in graduatoria.

#### **Art. 29 - Cancellazione dalla graduatoria**

- 1 Qualora, senza motivata disdetta scritta, un/a aspirante non accetti l'offerta di un posto o non presenti i documenti entro il termine fissato oppure non inizi servizio alla data convenuta, è cancellato/a dalla corrispondente graduatoria. L'impiegato/a provvisorio che si dimette volontariamente dal servizio è cancellato/a dalla relativa graduatoria.
- 2 Un/a aspirante cancellato da una graduatoria può ripresentare immediatamente la domanda

Gesuch um Einreihung in die Rangordnung einreichen, die zum nächsten Termin erstellt wird.

### **Art. 30 - Gesuche**

1. Um in den Dienst treten zu können, müssen die allgemeinen Voraussetzungen gemäß Art. 2 der gegenständlichen Verordnung erfüllt sein.
2. Die Gesuche verfallen, sofern sie nicht innerhalb zwei Jahren ab Genehmigung der Rangordnung bestätigt werden, in welche der/die Bewerber/in die Einreihung erlangt hat. Von dieser Regelung nicht betroffen sind die Gesuche all jener Bewerber/innen, welche innerhalb der besagten Frist ein Dienstverhältnis mit der Bezirksgemeinschaft begründen konnten. In diesem Fall läuft die Frist jeweils ab Beendigung des Dienstverhältnisses.

### **Art. 31 - Stellenangebot**

1. Die Verwaltung informiert die geeigneten Bewerber/innen in angemessener Form über die zu besetzenden Stellen. Die Information erfolgt jeweils, nach Ermessen der Verwaltung, durch Einschreiben mit Rückschein, durch zertifizierte elektronische Post („PEC“), durch einfache elektronische Post (sofern die betroffene Person ihre E-Mail-Adresse bekannt gegeben hat), „SMS“ oder Telefonanruf. Der Nachweis für das erfolgte Stellenangebot kann im letzteren Fall dadurch erbracht werden, dass der Anruf durch das Verwaltungspersonal bezeugt oder eine Niederschrift des Anrufergebnisses verfasst wird.

Die angeschriebenen Bewerber/innen müssen

di inserimento nella prossima graduatoria.

### **Art. 30 - Domande**

- 1 Per essere assunti devono essere posseduti i requisiti generali di cui all'art. 2 del presente regolamento.
- 2 Le domande decadono nel caso che non vengano confermate entro due anni dall'approvazione della graduatoria nella quale l'aspirante è stato/a iscritto/a per effetto della domanda presentata. Non decadono le domande degli/delle aspiranti che entro il citato termine siano stati/e assunti/e in servizio presso la Comunità Comprensoriale. In questo caso il termine decorre a partire dalla data di risoluzione dell'ultimo rapporto di lavoro.

### **Art. 31 - Offerta dei posti**

- 1 I posti da coprire vengono comunicati agli/alle aspiranti idonei/e con ogni modalità utile. A discrezione dell'amministrazione si viene informati con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, mediante posta elettronica certificata („PEC“), per posta elettronica semplice (se l'indirizzo e-mail è stato comunicato dall'aspirante), „SMS“ o telefonata. Nell'ultimo caso la prova dell'avvenuta offerta può essere data dalla testimonianza del personale dell'amministrazione o dal verbale dell'esito della telefonata.

L'offerta dovrà essere accettata o motivatamente non accettata per iscritto entro 5 giorni

innerhalb von 5 Tagen ab Erhalt der Mitteilung schriftlich bekunden ob sie die Stelle annehmen oder begründet absagen, sonst wird die Person aus der Rangordnung gestrichen.

2. Die Bewerber/innen, welche das Angebot angenommen haben und das Auswahlgespräch mit Erfolg abgeschlossen haben, werden nach Maßgabe der zu besetzenden Stellen aufgefordert, innerhalb der festgelegten Frist die für die Aufnahme erforderlichen Dokumente einzureichen und den Dienst zum vereinbarten Termin anzutreten.
3. Wenn für den Zugang zu einem Berufsbild mehrere Ausbildungs- oder berufsbezogene Nachweise vorgesehen sind, die Stelle aber aus triftigen dienstlichen Erfordernissen mit einer Person besetzt werden muss, die einen ganz bestimmten Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweis besitzt, so kommen für die Auswahl nur jene Personen in Frage, die über diesen Nachweis verfügen.
4. Sind in einer Rangordnung keine Bewerber/innen mehr eingetragen, so können nach Ermessen der Verwaltung die Rangordnungen für Berufsbilder mit ähnlichen Voraussetzungen verwendet werden. Ebenso kann auf die eingegangenen Bewerbungen oder auf Anzeigen in den Medien oder im Internet zurückgegriffen werden.

#### **Art. 32 - Bewertung der Bescheinigungen für die befristete Aufnahme von Personal**

##### a) Studentitel, Berufstitel (1)

Max. 10 PUNKTE

1. Falls im Zusammenhang mit der Bildung der Rangordnungen gemäß Art. 27 der

a decorrere dal ricevimento della stessa, in caso contrario il nominativo della persona è cancellato dalla graduatoria.

2. Coloro che accettano l'offerta e superano il colloquio selettivo saranno invitati, limitatamente ai posti da coprire, a presentare, entro il termine stabilito, la documentazione utile all'assunzione nonché ad assumere il servizio alla data convenuta.
3. Se per l'accesso ad un profilo professionale sono previsti più titoli di studio o professionali, ma per fondate esigenze di servizio è necessario assumere una persona in possesso di un titolo in particolare, può concorrere alla copertura del posto solo chi è in possesso di quel particolare titolo di studio o professionale.
4. A graduatoria esaurita l'amministrazione può utilizzare, a propria discrezione, le graduatorie per profili con requisiti similari; può inoltre ricorrere a candidature comunque pervenute o ad annunci specifici sui mezzi di informazione o su internet.

#### **Art. 32 - Valutazione dei titoli per l'assunzione di personale a tempo determinato**

##### a) Titoli di studio e professionali (1)

mass. 10 PUNTI

1. Se per la formazione delle graduatorie di cui all'art. 27 del presente regolamento è prevista la

gegenständlichen Verordnung die Bewertung der Bescheinigungen vorgesehen ist, werden die Punkte laut der folgenden Titelbewertungstabelle zuerkannt.

Für jedes Zehntel des Notendurchschnitts, das die Note 6 übersteigt 0,25 Punkte

wird die Note in Dreißigstel, Sechzigstel oder Hundertzstel ausgedrückt, so verfährt man analog.

2. Ein Studien- oder Berufstitel, der ein Gesamturteil beinhaltet, wird anhand folgender Umrechnungstabelle bewertet:

<i>Gesamturteil</i>	<i>entsprechende Note</i>
ausgezeichnet	10
sehr gut	9
gut	8
befriedigend	7
genügend	6

3. Ein Studien- oder Berufstitel ohne Notenangabe sowie jener mit einem Gesamturteil, das nicht den Bewertungen ausgezeichnet, sehr gut, gut, befriedigend, genügend entspricht, wird bewertet, sofern die Benotung vorgelegt wird, welche im letzten Jahr der bezüglichen Ausbildung erzielt wurde.

4. Werden mehrere Studien- oder Berufstitel vorgelegt, so wird der für den Zugang erforderliche Titel bewertet.

5. Für die Berufsbilder der I. und II. Funktionsebene wird die Punktezahl halbiert.

#### b) Berufserfahrung (2)

max. 10 PUNKTE

Für den mit gleichen oder vergleichbaren Aufgaben ausgeübten Beruf oder geleisteten Dienst: pro Semester 1 Punkt

valutazione dei titoli, vengono attribuiti i punteggi come da seguente tabella di valutazione dei titoli.

Per ogni decimo di media superiore al voto 6 sono attribuiti 0,25 punti

in caso di voto espresso in trentesimi o sessantesimi ecc. si procede per analogia.

2. In caso di titolo di studio o professionale con giudizio complessivo, si fa ricorso alla seguente tabella di corrispondenza:

<i>voto complessivo</i>	<i>voto numerico complessivo</i>
ottimo	10
distinto	9
buono	8
soddisfacente	7
sufficiente	6

3. Un titolo di studio o professionale senza indicazione di voto nonché quello recante un giudizio complessivo diverso da ottimo, distinto, buono, soddisfacente, sufficiente viene valutato, purché vengano presentati i voti relativi all'ultimo anno della corrispondente formazione.

4. In caso di presentazione di più titoli di studio o professionali viene valutato il titolo di studio richiesto per l'accesso.

5. Per i profili professionali ascritti alla I<sup>a</sup> e II<sup>a</sup> qualifica funzionale il punteggio è dimezzato.

#### b) Esperienza professionale (2)

mass. 10 PUNTI

Per la professione esercitata oppure il servizio prestato con mansioni corrispondenti oppure equiparabili - per ogni periodo semestrale 1 punto



im Falle von Berufsbildern, welche den für den Zugang zum Dienst niedrigsten Ausbildungsgrad vorsehen, wird jede Arbeitstätigkeit bewertet.

Im Falle von Berufsbildern, welche Schuljahre und Jahre der Berufserfahrung einander gleichsetzen, werden für jene, welche den Besuch der Schule durch die Berufserfahrung ersetzen, die Jahre der bewertbaren Berufserfahrung um die Jahre des gleichwertigen Schulbesuchs gekürzt.

c) Arbeitslosigkeit: nur für Berufsbilder von der I. bis zur V. Funktionsebene

max. 4 PUNKTE

Für die Arbeitslosigkeit, beschränkt auf die Zeitspannen der Eintragung in die erste Klasse der Vermittlungslisten oder der Eintragung in die eigens für die geschützten Personengruppen vorgesehenen Verzeichnisse: für jeden Dreimonatszeitraum 0,5 Punkte

Bewertet wird die Arbeitslosigkeit in den zwei Jahren vor der Beantragung.

d) Beihilfe zum Lebensminimum: nur für Berufsbilder von der I. bis zur V. Funktionsebene (3)

Falls die Familie des Bewerbers die Beihilfe zum Lebensminimum durchgehend für mindestens 6 Monate bezieht

10 Punkte

e) Kinder: nur für Berufsbilder von der I. bis zur V. Funktionsebene (3)

Für jedes unterhaltsberechtigten minderjährigen Kind 1 Punkt

Anmerkungen

(1) Bezüglich der in Italien noch nicht

per i profili professionali che prevedono il titolo di studio minimo ai fini dell'accesso al servizio, viene valutata qualsiasi attività lavorativa.

Nel caso di profili professionali che prevedono l'equiparazione tra anni scolastici e anni di esperienza professionale, per coloro che sostituiscono l'assolvimento della scuola con l'esperienza professionale, si procede alla riduzione del numero degli anni di esperienza professionale valutabili con un numero di anni scolastici corrispondenti.

c) Disoccupazione limitatamente ai profili professionali dalla I<sup>a</sup> alla V<sup>a</sup> qualifica funzionale mass. 4 PUNTI

Relativa esclusivamente ai periodi d'iscrizione nella prima classe delle liste di collocamento oppure d'iscrizione negli appositi elenchi previsti per le categorie protette - per ogni periodo trimestrale 0,5 punti

Il punteggio è attribuito per la disoccupazione nei due anni antecedenti la presentazione della richiesta.

d) Sussidio di minimo vitale limitatamente ai profili professionali dalla I<sup>a</sup> alla V<sup>a</sup> qualifica funzionale (3)

Nel caso che la famiglia dell'aspirante percepisca il sussidio di minimo vitale in modo continuativo per almeno 6 mesi

10 punti

e) Figli - nel solo caso di profili professionali dalla I<sup>a</sup> alla V<sup>a</sup> qualifica funzionale (3)

Per ogni figlio minore a carico 1 punto

Annotazioni

(1) Per quanto riguarda i titoli di studio o profes-

anerkannten Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweise, die in einem EU-Land erworben wurden, wird der/die Bewerber/in mit Vorbehalt in die Rangordnung aufgenommen, vorausgesetzt er/sie hat die für die Anerkennung eventuell vorgesehenen Zusatzprüfungen oder -auflagen spätestens zum Fälligkeitstermin für die Gesuchstellung erfüllt und zum selben Zeitpunkt auch den Antrag um Anerkennung oder Gleichstellung bereits eingereicht. Dies muss im Gesuch ausdrücklich erklärt werden. Es liegt im Interesse des/der Bewerbers/in die bei der Erlangung des Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweises erzielten Noten oder Beurteilungen zu erklären oder eventuell entsprechende Unterlagen einzureichen. Die in Österreich erworbenen und in Italien anerkannten akademischen Studienabschlüsse sind in jeder Hinsicht ab dem Tag des Erlangens wirksam, sofern im geltenden Studientitelabkommen zwischen Österreich und Italien und zum Zwecke ihrer Anerkennung keine Zusatzprüfungen vorgesehen sind. Die Anerkennung ist folglich unerlässlich. Die mit Vorbehalt in die Rangordnung aufgenommenen Bewerber/innen müssen die Anerkennung des Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweises spätestens bei der Aufnahme erwerben. Andernfalls verfällt das Recht auf die Aufnahme.

(2) Die Berufserfahrung unter Buchstabe b) muss vom Arbeitgeber unter Angabe des Berufsbildes bzw. der verrichteten Dienste/Arbeiten oder mittels Eigenerklärung vonseiten des/der Bewerbers/in bestätigt werden.

Die Zeiträume effektiven Militärdienstes, der Wiedereinberufung, des freiwilligen Militärdienstes und der Wiederverpflichtung zum Militärdienst, welche beim Heer und den Carabinieri abgeleistet werden, werden als Zeiträume einschlägiger Berufserfahrung

sionali non ancora riconosciuti in Italia, conseguiti in un paese dell'Unione Europea, l'aspirante è inserito/a in graduatoria con riserva, purché entro la data di scadenza per la presentazione delle domande abbia assolto gli esami integrativi o le misure compensative previste e purché entro tale data abbia inoltrato la domanda di riconoscimento o equivalenza. Tale circostanza deve essere dichiarata dall'aspirante nella domanda per la graduatoria. E' nell'interesse dell'aspirante fare le dichiarazioni o allegare alla domanda eventuale documentazione per provare i voti o giudizi riportati in occasione del conseguimento del titolo di studio o professionale. Le lauree conseguite in Austria, dopo il riconoscimento in Italia, sono valide a tutti gli effetti dalla data del loro conseguimento qualora, nel vigente accordo sui titoli di studio concluso tra l'Italia e l'Austria, non siano previsti esami integrativi al fine del loro riconoscimento. Il riconoscimento è quindi necessario. L'aspirante ammesso/a con riserva deve ottenere il riconoscimento del titolo di studio o professionale al più tardi in sede di assunzione, a pena di decadenza.

(2) L'esperienza lavorativa indicata sub b) dovrà essere certificata dal datore di lavoro oppure dal candidato/a tramite autocertificazione con indicazione del profilo professionale ovvero delle mansioni esercitate.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono trattati e valutati come periodi di esperienza professionale specifica.

behandelt und bewertet.

(3) Die persönlichen Gegebenheiten unter Buchstabe d) und e) müssen zum Zeitpunkt der Einreichung des Gesuches aktuell sein (andauern).

(3) Le condizioni personali sub d) ed e) devono essere in atto al momento di presentazione della domanda.

**Art. 33 - Zeitlich begrenzte Aufnahme mittels öffentlichen Auswahlverfahren nach Prüfungen und/oder Bescheinigungen**

1. Bei Nichtvorhandensein von Rangordnungen aus Wettbewerben und in Alternative zu den Rangordnungen mit befristetem Arbeitsverhältnis gemäß Art. 27 der gegenständlichen Verordnung kann die Bezirksgemeinschaft für die zeitlich begrenzte Aufnahme von Personal eigene Rangordnungen aufgrund eines Auswahlverfahrens nach Prüfungen und/oder Bescheinigungen erstellen.
2. Die Bewerber/innen können einer schriftlichen und/oder mündlichen oder mündlich-praktischen Prüfungen unterzogen werden.
3. Die Bekanntmachung der befristeten Besetzung einer Stelle muss für wenigstens acht Tage auf der Internetseite der Bezirksgemeinschaft veröffentlicht werden.
4. Die Bewertung erfolgt nach denselben Maßstäben, wie für das Auswahlverfahren bei öffentlichen Wettbewerben durch eine Prüfungskommission, welche im Sinne von Art. 18 der gegenständlichen Verordnung ernannt wurde.
5. Die eigens für befristete Aufnahmen erstellte Rangordnung wird vom Bezirksausschuss genehmigt und ist für 12 Monate ab Genehmigung der Maßnahme gültig.
6. Die Rangordnung ist vor Ablauf der 12 Monate als erschöpft zu betrachten, wenn keine

**Art. 33 - Assunzione a tempo determinato mediante selezione pubblica per esami e/o titoli**

- 1 In caso di assenza di graduatorie derivanti da concorsi ed in alternativa alle graduatorie per personale con contratto a tempo determinato di cui all'art. 27 del presente regolamento la Comunità Comprensoriale può per l'assunzione di personale a tempo determinato procedere alla predisposizione di apposite graduatorie basata su una selezione per esami e/o titoli.
- 2 I/Le candidati/e possono essere sottoposti/e ad una prova scritta e/o ad una prova orale o prova pratico-orale.
- 3 L'avviso relativo all'assunzione di personale a tempo determinato deve essere pubblicato sul sito internet della Comunità Comprensoriale per almeno otto giorni.
- 4 Per la valutazione da parte di una commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'articolo 18, vengono applicati gli stessi criteri previsti per le selezioni dei concorsi pubblici .
- 5 La graduatoria formata per assunzioni a tempo determinato è approvata dalla Giunta comprensoriale e ha una validità di 12 mesi dalla data di approvazione del provvedimento.
- 6 La graduatoria deve considerarsi esaurita anche prima dello scadere dei 12 mesi, qualora

Bewerber mehr verfügbar sind .

non siano più disponibili candidati:

#### **TITEL V**

### **Organisatorische Bestimmungen über Aufnahmeverfahren**

#### **Art. 34 - Veröffentlichung und Ankündigungen**

1. Alle Wettbewerbsausschreibungen, Bekanntmachungen über die Erstellung öffentlicher Rangordnungen für die Einstellung von Personal sowie die Ankündigungen von Personalauswahl im Allgemeinen sind auf der Internetseite der Bezirksgemeinschaft zu veröffentlichen
2. Die Ausschreibungen von öffentlichen Wettbewerben werden auszugsweise im Amtsblatt der Region veröffentlicht.
3. Es liegt im Ermessen der Verwaltung die Veröffentlichungen zusätzlich in anderer Form vorzunehmen.
4. Die Verwaltung kann in den Ausschreibungen festlegen, dass die Prüfungseinladungen, die Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse, mögliche Verschiebungen oder die Aufnahmeverfahren betreffenden Mitteilungen über die Internetseite der Bezirksgemeinschaft erfolgen. Diese Art der Kommunikation gilt dann in vollem Umfang für die an den genannten Verfahren teilnehmenden Personen.

#### **Art. 35 - Besitz der**

### **Aufnahmevoraussetzungen**

1. Der Besitz der Voraussetzungen für die Aufnahme in den Dienst der Bezirksgemeinschaft wird von der antragstellenden Person erklärt oder nachgewiesen. Es werden nur die vom Gesetz

#### **TITOLO V**

### **Disposizioni organizzative nelle procedure di assunzione**

#### **Art. 34 - Pubblicità ed avvisi**

- 1 Tutti i bandi di concorso, gli avvisi di formazione di graduatorie pubbliche per l'assunzione di personale nonché gli avvisi di selezione di personale devono essere pubblicati sul sito internet della Comunità Comprensoriale.
- 2 I bandi di concorso pubblici sono pubblicati per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione.
- 3 È demandata a discrezione dell'amministrazione ogni ulteriore forma di pubblicazione.
- 4 L'amministrazione può stabilire nei bandi che l'invito alle prove, la pubblicazione dei relativi risultati, eventuali rinvii o comunicazioni inerenti alle procedure di assunzione avvengano mediante pubblicazione sul sito internet della Comunità Comprensoriale. In tal caso queste modalità di comunicazione hanno pieno valore nei confronti dei/delle partecipanti alle procedure predette.

#### **Art. 35 - Possesso dei requisiti per**

### **l'assunzione**

- 1 Il possesso dei requisiti per l'assunzione all'impiego presso la Comunità Comprensoriale è dichiarato o comprovato dalla persona richiedente. Sono richieste esclusivamente le certificazioni previste per legge.

vorgesehenen Bescheinigungen verlangt.

2. Wer in der Vergangenheit bereits Dienst bei der Bezirksgemeinschaft geleistet hat, kann bei der Aufnahme nur jene persönlichen Umstände oder Eigenschaften nachweisen oder erklären, die sich in der Zwischenzeit geändert haben.

#### **Art. 36 - Feststellung der körperlichen und geistigen Eignung**

1. Wer in den Dienst der Bezirksgemeinschaft aufgenommen werden will, muss die körperliche und geistige Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Wahrnehmung der Aufgaben besitzen. Die Feststellung der körperlichen und geistigen Eignung für Kategorien oder Einzelpersonen einschließlich solcher mit Behinderung kann gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften vor der Aufnahme vorgenommen werden. Es muss in jedem Fall gewährleistet sein, dass die Gesundheit und Unversehrtheit des übrigen Personals, der dem Personal anvertrauten Personen, sowie die Sicherheit der Anlagen nicht gefährdet sind.
2. Können angesichts der Ergebnisse der ärztlichen Gutachten der zuständigen Organe und der für das Berufsbild typischen Tätigkeiten die konkreten Schwerpunktaufgaben nicht kohärent oder zweckdienlich wahrgenommen werden oder bewirkt die Aufnahme eine Belastung oder eine sonst nicht notwendige Änderung der Arbeitsorganisation, so kann die Verwaltung wegen Fehlens der körperlichen und geistigen Eignung die Aufnahme nicht vornehmen. Diese Bestimmung gilt auch für Menschen mit Behinderung, die geschützten Personengruppen angehören; in diesem Fall

- 2 In sede di assunzione, chi in precedenza ha già prestato servizio presso la Comunità Comprensoriale può documentare o dichiarare i soli stati, fatti o qualità personali che hanno subito variazioni.

#### **Art. 36 - Accertamento dell'idoneità psicofisica**

- 1 Chi intende accedere all'impiego presso la Comunità Comprensoriale deve possedere l'idoneità fisica e psichica all'esercizio continuativo e incondizionato delle mansioni. L'accertamento dell'idoneità psicofisica all'impiego per categorie o singoli lavoratori, comprese le persone disabili, può essere effettuato in fase preassuntiva, nel rispetto della normativa vigente. Devono essere in ogni caso salvaguardate la salute e l'incolumità del restante personale, delle persone affidate al personale, nonché la sicurezza degli impianti.
- 2 Qualora, in base alle risultanze dei pareri medici rilasciati dai competenti organi e alle attività tipiche del profilo, le mansioni concrete caratterizzanti non possano essere svolte in modo coerente o utile o l'assunzione comporti un aggravio o una modifica altrimenti non necessaria all'organizzazione del lavoro, l'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'assunzione per mancanza del requisito dell'idoneità psicofisica. La presente disposizione trova applicazione anche nei confronti di persone disabili appartenenti alle categorie protette; in tal caso, però, la valutazione sulle conseguenze organizzative tiene conto

wird jedoch bei der Bewertung der organisatorischen Folgen dem Umstand der Zugehörigkeit zu den genannten Personengruppen Rechnung getragen.

3. Die Bezirksgemeinschaft liefert den zuständigen ärztlichen Organen sämtliche Informationen, die zur Ermittlung der konkreten Arbeitsbedingungen und der Aufgaben des jeweiligen Berufsbilds notwendig sind.

#### **Art. 37 - Ethnischer Proporz**

1. Bei den Aufnahmen in die Stammrolle muss – unbeschadet der Gesetzesabweichungen für spezifische Sektoren – der, unter den Sprachgruppen bestehende, ethnische Proporz berücksichtigt werden, welcher aus der letzten offiziellen Volkszählung im Gebiet der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern hervorgegangen ist.

#### **Art. 38 - Flexibilisierung des ethnischen Proporz**

1. Für eine flexiblere Handhabung des Proporz, falls keine Gewinner/innen oder Geeignete der jeweiligen Sprachgruppe vorhanden sind und dringende und unaufschiebbare Diensterfordernisse die Besetzung der bezüglichen Stellen erforderlich machen, kann die Bezirksgemeinschaft bei der Landesregierung um Genehmigung ansuchen, dass Stellen, die einer Sprachgruppe vorbehalten sind einer anderen Sprachgruppe zuzuweisen.

#### **Art. 39 - Personalakte**

1. Die Personalakte enthält alle Dokumente, die die Bediensteten betreffen.

dell'appartenenza a tale categoria.

- 3 La Comunità Comprensoriale fornisce ai competenti organi medici tutte le informazioni necessarie ad identificare le condizioni concrete di lavoro e le mansioni del profilo professionale di riferimento.

#### **Art. 37 - Proporzionale etnica**

- 1 Nell'ambito delle assunzioni in ruolo deve essere rispettata la proporzionale esistente tra i gruppi linguistici così come risultante dall'ultimo ufficiale censimento della popolazione nell'ambito territoriale della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar, fatte salve le deroghe di legge per settori specifici.

#### **Art. 38 - Flessibilità della proporzionale etnica**

- 1 Al fine di consentire una gestione più flessibile della proporzionale, nel caso che manchino candidati/e vincitori/trici o idonei/e del rispettivo gruppo linguistico e esistano urgenti ed improrogabili esigenze di servizio per la copertura dei relativi posti, la Comunità Comprensoriale può chiedere alla Giunta provinciale l'autorizzazione di assegnare posti riservati a un gruppo linguistico anche ad un altro gruppo linguistico.

#### **Art. 39 - Fascicolo del personale**

- 1 Il fascicolo personale contiene tutti i documenti che riguardano il dipendente.

## TITEL VI

### Verschiedene Bestimmungen über die Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse

#### Art. 40 - Wiederaufnahme in den Dienst

1. Das Personal, welches in der Vergangenheit eine Stammrollenstelle besetzt hat, kann im selben Berufsbild wieder unbefristet oder auch befristet wiederaufgenommen werden.
2. Voraussetzungen für die Wiederaufnahme sind der Besitz der Zugangsvoraussetzungen sowie das positive Gutachten der zuständigen Führungskraft des Arbeitsbereiches, in welches das Personal wieder aufgenommen werden soll.

Die Wiederaufnahme des Personals erfolgt mittels Ausschussbeschluss der Bezirksgemeinschaft.

3. Bei der Wiederaufnahme in den Dienst haben folgende Kategorien Vorrang:
  - a) das Personal, welches die Stelle bei der Bezirksgemeinschaft verloren hat;
  - b) Elternteile oder Familienangehörige, die durchgehend Verwandte oder Verschwägte innerhalb des dritten Grades betreuen, die eine Behinderung haben und mit ihnen im gemeinsamen Haushalt leben;
  - c) Antragsstellende mit unterhaltsberechtigten Kindern;
  - d) Antragsstellende, die sich für die Wiederaufnahme umgeschult haben.
4. Für das wiederaufgenommene Personal kann die übliche Probezeit vorgesehen werden, die für die Aufnahme in den Dienst bei der

## TITOLO VI

### Disposizioni varie sull'instaurazione e cessazione del rapporto di lavoro

#### Art. 40 - Riammissione in servizio

- 1 Il personale già di ruolo può essere riammesso in servizio a tempo indeterminato o anche determinato nello stesso profilo professionale.
- 2 Costituiscono presupposti per la riammissione in servizio il possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego nonché il giudizio positivo del competente dirigente dell'area di lavoro nel quale dovrà essere riassunta la persona.

La riammissione in servizio avviene mediante delibera della giunta comprensoriale.

- 3 Ha titolo di precedenza nella riammissione in servizio:
  - a) il personale perdente posto presso la Comunità Comprensoriale;
  - b) i genitori o i familiari che assistono con continuità parenti o affini entro il terzo grado portatori di handicap e con essi conviventi
  - c) i richiedenti con prole a carico;
  - d) i richiedenti che si sono riqualficato per la riammissione in servizio.
- 4 Il personale riammesso in servizio può essere sottoposto al normale periodo di prova previsto per l'assunzione all'impiego presso la

Bezirksgemeinschaft gilt.

Comunità Comprensoriale.

#### **Art. 41 - Atypische Arbeitsformen**

1. Die Bezirksgemeinschaft kann, unter Beachtung der allgemeinen Grundsätze im Bereich der Personalaufnahme und der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen, von den atypischen Arbeitsformen Gebrauch machen, welche vom Zivilgesetzbuch und von den geltenden gesetzlichen Bestimmungen vorgesehen und geregelt sind (z.B. Ausbildungs- und Orientierungspraktikum, Eingliederungsvertrag, geringfügige Beschäftigung – Arbeit mit Gutscheinen).

#### **Art. 41 - Forme di occupazione atipiche**

- 1 La Comunità Comprensoriale, nel rispetto dei principi generali in materia di reclutamento del personale e delle disposizioni legislative e collettive, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego previste e regolate dal codice civile e dalle vigenti disposizioni legislative (per es. tirocinio formativo e di orientamento, contratto di inserimento, lavoro occasionale accessorio – lavorare con voucher).

#### **Art. 42 - Versetzung in den Ruhestand**

1. Die Bediensteten werden von Amtes wegen in Folge der Erreichung der Altersgrenze gemäß den Bestimmungen für die Zivilbediensteten des Staates in den Ruhestand versetzt.
2. Für die Versetzung in den Ruhestand auf eigenes Ansuchen gelten die einschlägigen Gesetzesbestimmungen oder die Verordnungen der Fürsorgeeinrichtungen, bei denen die Betroffenen eingeschrieben sind.

#### **Art. 42 - Collocamento a riposo**

- 1 I/Le dipendenti sono collocati a riposo d'ufficio a seguito del raggiungimento dei limiti d'età secondo le norme previste per i dipendenti civili dello Stato.
- 2 Per il collocamento a riposo su domanda degli interessati valgono le disposizioni di legge o di regolamento disciplinanti gli istituti previdenziali ai quali i dipendenti sono iscritti.

### **TITEL VII**

#### **Bestimmungen über Abordnung von Personal**

#### **Art. 43 - Abordnung von Personal zu anderen öffentlichen Körperschaften**

1. Die Bezirksgemeinschaft kann vorübergehend Personal zu anderen öffentlichen Körperschaften abordnen. Das betroffene Personal muss hierzu angehört werden
2. Die Abordnung darf höchstens zwei Jahre

### **TITOLO VII**

#### **Disposizioni sul comando di personale**

#### **Art. 43 - Comando di personale verso altri enti pubblici**

- 1 La Comunità Comprensoriale può comandare a tempo determinato personale presso altri enti pubblici. Il personale interessato deve essere sentito.
- 2 Il comando non può avere durata superiore a



dauern.

3. Die Bezirksgemeinschaft sorgt für den besoldungsmäßigen Aufstieg des abgeordneten Personals, für die Zahlung der bei der Bezirksgemeinschaft bestehenden fixen und dauerhaften Entlohnung und der allfälligen Zusatzentlohnung und Begünstigungen, sowie für die Überweisung der damit zusammenhängenden Sozialabgaben.
4. Die Gesamtausgaben für das abgeordnete Personal, einschließlich der Sozialabgaben, gehen zu Lasten der öffentlichen Körperschaften, bei denen oben genanntes Personal Dienst leistet. Diese sind verpflichtet, der Bezirksgemeinschaft die vorgestreckten Beträge rückzuzvergüten.

#### **Art. 44 - Von anderen Körperschaften abgeordnetes Personal**

1. Unbesetzte Stammrollenstellen können durch die Dienstabordnung besetzt werden. Das abgeordnete Personal muss die für die zu besetzende Stammrolle notwendigen Voraussetzungen mitbringen. Die definitive Aufnahme in die Stammrolle erfolgt spätestens nach zwei Jahren ab der Abkommandierung im Einvernehmen mit dem Bediensteten und der Herkunftskörperschaft.
2. Die Ausgaben für die abgeordneten Bediensteten gehen zu Lasten der Bezirksgemeinschaft.
3. Für die Regelung der Überstunden, der Funktions- und Koordinierungszulagen, der Rechtsinstitute für die Leitung des Personals im Allgemeinen oder anderer, zusätzlicher wirtschaftlicher Elemente der abgeordneten Bediensteten wird die vertraglich festgesetzte

due anni.

- 3 La Comunità Comprensoriale provvede alla progressione economica del personale comandato, al pagamento dello stipendio fisso e continuativo in godimento presso la Comunità Comprensoriale e di eventuali compensi e provvidenze accessorie, ed al versamento degli oneri riflessi.
- 4 La spesa complessiva per il personale comandato, inclusi gli oneri riflessi, è a carico degli enti pubblici e privati o delle imprese presso cui detto personale presta servizio, i quali sono tenuti a rimborsare alla Comunità Comprensoriale gli importi da questa anticipati.

#### **Art. 44 - Personale comandato da altri enti pubblici**

1. I posti di ruolo vacanti possono essere coperti mediante comandi. Il personale comandato deve essere in possesso dei requisiti necessari per l'occupazione del posto in ruolo. L'assunzione definitiva in ruolo si effettua al più tardi dopo due anni dal comando in accordo con il dipendente e l'ente da cui proviene.
2. La spesa per il personale comandato è a carico della Comunità Comprensoriale.
3. Al personale comandato, per quanto concerne i diversi istituti della gestione del personale, la regolamentazione di ore straordinarie, indennità di funzione e coordinamento, e altre voci economiche accessorie, viene di regola applicato il

Behandlung herangezogen, welche bei der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern gilt.

4. Die Bezirksgemeinschaft hat - im Einvernehmen mit der Ursprungskörperschaft und mit der jeweils betroffenen Person – das Recht, die von anderen Körperschaften abgeordneten Bediensteten, welche mindestens ein Jahr in der Bezirksgemeinschaft Dienst geleistet haben, in die eigenen Stammrollen aufzunehmen. Diese Aufnahme wird unter Beachtung der jeweils geltenden bereichsübergreifenden Kollektivverträge und Bereichsverträge vorgenommen. In Sonderfällen, welche einzeln und spezifisch begründet werden müssen, kann die Aufnahme auch vor der oben erwähnten Frist vorgenommen werden.

trattamento contrattuale vigente presso la Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar.

4. La Comunità Comprensoriale ha facoltà di immettere nei propri ruoli il personale di altre amministrazioni comandato presso di sé da almeno un anno, previo il consenso dell'amministrazione da cui il personale dipende e del dipendente medesimo. L'inquadramento avviene secondo le disposizioni dei vigenti contratti collettivi di comparto ed intercomparto. In casi particolari, da motivare singolarmente e specificamente, è consentita l'immissione in ruolo anche prima del termine di cui sopra.

#### **TITEL VIII** **Nebentätigkeiten**

##### **Art. 45 - Genehmigungen**

1. Für die Nebentätigkeiten der Bediensteten der Bezirksgemeinschaft gelten die normativen Bestimmungen betreffend das Personal der Landesbediensteten der Autonomen Provinz Bozen.
2. Die Genehmigung für genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten wird, nach Abgabe des diesbezüglichen Gutachtens seitens des direkten Vorgesetzten des/der antragstellenden Bediensteten, mittels eigenem Schreiben von der zuständigen Führungskraft des Personalamtes erteilt.
3. Die Genehmigung für genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten den/der Generalsekretär/in betreffend werden vom Präsidenten/von der

#### **TITOLO VIII** **Attività extraservizio**

##### **Art. 45 - Autorizzazioni**

- 1 Per le attività extraservizio dei/delle dipendenti della Comunità Comprensoriale valgono le disposizioni normative riguardanti il personale della Provincia Autonoma di Bolzano.
- 2 Le necessarie autorizzazioni per attività extraservizio vengono emanate, previo rispettivo parere da parte del diretto preposto del/la dipendente richiedente, mediante apposito provvedimento da parte del/la competente dirigente dell'Ufficio personale.
- 3 Le necessarie autorizzazioni per attività extraservizio riguardanti il/la segretario/a generale vengono emanate dal/la Presidente

Präsidentin der Bezirksgemeinschaft erteilt.

della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar.

#### **Art. 46 - Verwaltung und Kontrolle der Nebentätigkeiten**

1. Zur Verwaltung der Nebentätigkeiten und für die Genehmigung zur Ausübung von Nebentätigkeiten können telematische Systeme verwenden.
2. Das Personal muss der Herkunftskörperschaft jährlich innerhalb der von ihr vorgegebenen Frist in der von ihr vorgegebenen Form die aus der Nebentätigkeit erzielten Bruttoeinkünfte mitteilen, damit die Körperschaft überprüfen kann, ob die Beschränkungen beachtet wurden.

#### **Art. 46 - Gestione e controllo delle attività extraservizio**

- 1 Per la gestione e l'autorizzazione delle attività extraservizio possono essere utilizzati sistemi telematici.
- 2 Ai fini della verifica del rispetto dei limiti, il personale comunica annualmente al proprio ente di appartenenza, entro il termine e secondo le modalità dallo stesso prestabiliti, i proventi lordi dell'attività extraservizio.

### **TITEL IX Disziplinarordnung**

#### **Art. 47 - Allgemeine Grundsätze und Zuständigkeiten**

1. Auf das Personal der Bezirksgemeinschaft kommen Artikel 2106 des Zivilgesetzbuches und Artikel 7 Absätze 1,2,3, 5 und 8 des Gesetzes vom 20. Mai 1970, Nr. 300, zur Anwendung.
2. In den Kollektivverträgen können die verschiedenen Arten der Übertretungen und der Disziplinarstrafen, inbegriffen die vorbeugende Dienstenthebung, genauer festgelegt werden; unbeschadet bleiben die Bestimmungen des Landes über die Verantwortung der Führungskräfte und über die Unvereinbarkeit und die Ämterhäufung.
3. Der/Die Leiter/in des Personalamtes ist für die Disziplinarverfahren zuständig.
4. Der/die Leiter/in des Personalamtes sorgt

### **TITOLO IX Ordinamento disciplinare**

#### **Art. 47 - Principi generali e competenze**

- 1 Al personale della Comunità Comprensoriale si applicano l'articolo 2106 del Codice Civile e l'articolo 7, commi 1, 2, 3, 5 e 8, della Legge 20 maggio 1970, n. 300.
- 2 Salvo quanto previsto dalla normativa provinciale sulla responsabilità dirigenziale, sull'incompatibilità e sul cumulo di impieghi, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni disciplinari, compresa la sospensione cautelare dal servizio, possono essere definiti più dettagliatamente dai contratti collettivi.
- 3 La competenza per i procedimenti disciplinari spetta al/la responsabile dell'ufficio personale.
- 4 Il/la responsabile dell'ufficio del personale su

aufgrund der Meldung des/der Verantwortlichen der Organisationseinheit / des Dienstbereiches / Abteilung, in welchem der/die Bedienstete tätig ist oder von Amts wegen für die umgehende schriftliche Vorhaltung der Anschuldigung gegenüber dem/der Bediensteten selbst, wickelt das Disziplinarverfahren ab, formuliert den eigenen Vorschlag und übermittelt die Akten an die technische Kommission gemäß Art. 48 der gegenständlichen Verordnung.

5. Falls das Disziplinarverfahren den/die Generalsekretär/in der Bezirksgemeinschaft betrifft, übt der/die Präsident/in direkt die Aufgaben laut Absatz 3 und laut nachfolgendem Artikel aus, wobei er/sie sich für die Abwicklung des Verfahrens des Personals der Verwaltung bedient und die Akten dann der technische Kommission übermittelt.
6. Falls das Disziplinarverfahren den/die Leiter/in des Personalamtes der Bezirksgemeinschaft betrifft, übt der/die Generalsekretär/in direkt die Aufgaben laut Absatz 3.

#### **Art. 48 - Zuständigkeit für die Disziplinarmaßnahmen**

1. Die für die Abwicklung der Disziplinarverfahren zuständige Struktur ist das Personalamt der Bezirksgemeinschaft.  
  
Das zuständige Organ für die Verhängung der Disziplinarmaßnahmen, mit Ausnahme des Verweises, ist die technische Kommission gemäß Absatz 3 dieses Artikels.
2. Die Anfangs- und Ermittlungsphase für das Disziplinarverfahren wird vom/von der Leiter/in des Personalamtes ausgeführt und nach Abschluss der Ermittlungsphase leitet diese/r

segnalazione del/la responsabile dell'unità organizzativa / servizio / ripartizione del settore in cui il/la dipendente lavora o d'ufficio procede alla tempestiva contestazione scritta dell'addebito al/la dipendente medesimo/a, istruisce il procedimento disciplinare, formula la propria proposta e trasmette gli atti alla commissione tecnica di cui all'art. 48 del presente regolamento.

- 5 Nel caso in cui il procedimento disciplinare riguarda il/la segretario/a comprensoriale il/la presidente svolge direttamente le funzioni di cui al comma 3 e di cui all'articolo successivo avvalendosi del personale amministrativo per l'espletamento del procedimento, trasmettendo poi gli atti alla commissione tecnica.
- 6 Nel caso in cui il procedimento disciplinare riguarda il/la responsabile dell'ufficio personale il/la segretario/a comprensoriale svolge direttamente le funzioni di cui al comma 3.

#### **Art. 48 - Competenza per i provvedimenti disciplinari**

- 1 La struttura competente per i procedimenti disciplinari é l'ufficio personale della Comunità Comprensoriale.  
  
L'organo competente per l'adozione dei provvedimenti disciplinari, ad eccezione della censura, è la commissione tecnica di cui al comma 3 del presente articolo.
- 2 La fase iniziativa e istruttoria per le procedure disciplinari viene svolta dal/la responsabile dell'ufficio personale e dopo la conclusione della fase istruttoria lo/la stesso inoltra gli atti

die Akten zur Entscheidung an das für die Anwendung der Disziplinarmaßnahmen zuständige Organ weitergeleitet.

3. Das für die Anwendung der Disziplinarmaßnahmen zuständige Organ ist die technische Kommission, welche aus dem/der Generalsekretär/in und aus zwei vom/von der Generalsekretär/in für jedes Verfahren namhaft gemachte/n Bedienstete/n der Bezirksgemeinschaft, welche mindestens der VII-ter Funktionsebene angehören müssen, zusammengesetzt ist. Die Funktion des/der Schriftführers/in der Kommission wird von einem/r Bediensteten ausgeübt, der/die mindestens in der VI. Funktionsebene eingestuft ist.
4. Die genannte technische Kommission, nach Anhören des Gutachtens des/der Leiters/in des Personalamtes, verhängt die Disziplinarmaßnahmen, mit Ausnahme des Verweises, welcher vom/von der direkten Vorgesetzten des/der betroffenen Bediensteten verhängt wird oder verfügt die Archivierung des Verfahrens.

#### **Art. 49 - Arten der Disziplinarstrafen und Anwendungskriterien**

1. Die Verletzung der Dienstpflichten und Verhaltensregeln sowie die Verletzung von strafrechtlichen Bestimmungen durch das Personal haben, vorbehaltlich eines Disziplinarverfahrens, je nach Schwere der Übertretung die Anwendung folgender Disziplinarstrafen zur Folge:
  - a) Verweis,
  - b) Gehaltskürzung,
  - c) zeitweilige Enthebung vom Dienst,
  - d) Entlassung mit Kündigungsfrist,

per la decisione all'organo competente per l'adozione dei provvedimenti disciplinari.

- 3 L'organo competente per l'adozione dei provvedimenti disciplinari è la commissione tecnica, la quale è composta dal/la segretario/a generale e da due dipendenti della Comunità Comprensoriale, nominati dal/la segretario/a generale, i quali devono appartenere almeno alla VII-ter qualifica funzionale. La funzione di verbalizzante della commissione viene svolto da un/a dipendete, il/la quale deve appartenere almeno alla VI. qualifica funzionale.
- 4 La predetta commissione tecnica, sentito il parere del/la responsabile dell'ufficio personale, irroga i provvedimenti disciplinari, con eccezione della censura, la quale viene irrogata dal/la diretto/a preposto/a del/la dipendente rispettivamente colpito/a, ovvero dispone l'archiviazione del procedimento.

#### **Art. 49 - Tipologia delle sanzioni disciplinari e criteri applicativi**

- 1 La violazione degli obblighi di servizio e di comportamento nonché l'infrazione alle norme penali da parte del personale danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, previo procedimento disciplinare:
  - a) censura,
  - b) riduzione dello stipendio,
  - c) sospensione dal servizio,
  - d) licenziamento con preavviso,

- e) fristlose Entlassung.
2. Bei der Verhängung der Disziplinarstrafen werden folgende allgemeine Kriterien berücksichtigt:
- a) Vorsätzlichkeit im Handeln sowie Grad der gezeigten Nachlässigkeit, Unvorsichtigkeit oder Unerfahrenheit, wobei auch die Vorhersehbarkeit des Ereignisses zu bewerten ist,
  - b) Schwere der Verletzung,
  - c) die mit der jeweiligen Arbeitstätigkeit des/der Bediensteten verbundene Verantwortung,
  - d) Höhe des der Verwaltung, den Bürgern und Bürgerinnen oder Dritten zugefügten Schadens oder Ausmaß der Gefahr, in welche diese gebracht wurden, oder der Grad der Beeinträchtigung des Dienstes,
  - e) Vorliegen von Strafmilderungs- oder Strafverschärfungsgründen, unter besonderer Berücksichtigung des Verhaltens des Personals, allfälliger früherer Disziplinarstrafen innerhalb der vom Gesetz vorgesehenen zwei Jahre und des Verhaltens gegenüber den Bürgern und Bürgerinnen,
  - f) Mittäterschaft mehrerer Bediensteter nach Absprache,
  - g) Höhe und Angemessenheit der Strafen in Bezug auf die Schwere der Übertretung.
3. Aufgrund der in Absatz 2 genannten Kriterien kann von den in Absatz 1 vorgesehenen Strafen auch die schwerere oder weniger schwere Strafe verhängt werden.
4. Die nicht ausdrücklich vorgesehenen Verfehlungen werden auf jeden Fall gemäß
- e) licenciamento senza preavviso.
- 2 In sede di irrogazione delle sanzioni disciplinari vengono rispettati i seguenti criteri generali:
- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento,
  - b) gravità della violazione,
  - c) responsabilità connesse alla posizione rivestita dal/la dipendente,
  - d) grado di danno o di pericolo causati all'amministrazione, agli/alle utenti o a terzi ovvero disservizio determinatosi;
  - e) sussistenza di circostanze attenuanti o aggravanti, con particolare riguardo al comportamento del personale, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti,
  - f) concorso dell'infrazione di più dipendenti in accordo tra di loro,
  - g) gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità dell'infrazione.
- 3 Sulla base dei criteri di cui al comma 2 può essere irrogata anche la sanzione disciplinare più o meno grave tra quelle previste al comma 1.
- 4 Le mancanze non espressamente previste sono comunque sanzionate secondo i criteri di

den in Absatz 2 angeführten Kriterien geahndet, wobei für die Bestimmung der zu ahndenden Fakten auf die Dienstpflichten und Verhaltensregeln der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern Bezug genommen wird.

5. Der Schaden, den das Personal der Verwaltung oder Dritten durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten im Dienst zufügt, ist auf jeden Fall gemäß einschlägigen Bestimmungen zu vergüten.

#### **Art. 50 - Verweis**

1. Der Verweis besteht in einem schriftlichen Tadel.
2. Der Verweis wird durch den unmittelbaren Vorgesetzten verhängt:
  - a) bei geringfügigen Verletzungen der Dienstpflichten oder Verhaltensregeln, inbegriffen die Nichtbeachtung der Arbeitszeiteinteilung,
  - b) bei unkorrektem Verhalten gegenüber Vorgesetzten oder anderem Personal oder gegenüber Nutzerinnen/Nutzern des Dienstes oder im Parteienverkehr,
  - c) wegen Nachlässigkeit im Umgang mit den Räumlichkeiten, beweglichen Gütern oder Geräten, die dem Personal anvertraut sind oder die aufgrund seiner Verantwortung seiner Aufsicht unterliegen,
  - d) bei Nichtbeachtung der Bestimmungen im Bereich der Unfallverhütung und der Sicherheit am Arbeitsplatz, falls dadurch ein Schaden verursacht oder der Dienst beeinträchtigt wurde,
  - e) bei Verweigerung von Leibesvisiten zum

cui al comma 2, facendo riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi di servizio e di comportamento di cui al codice di comportamento della Comunità Comprensoriale Salto-Sciliar.

5 Il danno causato all'amministrazione o a terzi per effetto del comportamento doloso o gravemente colposo tenuto dal personale in servizio comporta comunque l'obbligo del risarcimento del relativo danno ai sensi della vigente normativa.

#### **Art. 50 - Censura**

- 1 La censura consiste in un rimprovero scritto.
- 2 La censura viene irrogata dal diretto superiore per:
  - a) lievi inosservanze degli obblighi di servizio o di comportamento, compreso il mancato rispetto dell'articolazione dell'orario di lavoro
  - b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altro personale o nei confronti degli/delle utenti o del pubblico;
  - c) negligenza nella cura dei locali, di beni mobili o di strumenti affidati al personale o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, esso debba espletare azione di vigilanza
  - d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, se ne è derivato un danno o un disservizio;
  - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali

Schutze des Vermögens der Verwaltung unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Artikels 6 des Gesetzes vom 20. Mai 1970, Nr. 300,

- f) bei gelegentlich ungenügender Leistung,
- g) bei einer Verletzung von Verhaltensregeln, die nicht ausdrücklich unter obige Buchstaben fällt und durch die der Verwaltung kein großer Schaden oder keine große Gefahr entstanden ist.

#### **Art. 51 - Gehaltskürzung**

1. Die Gehaltskürzung kann nicht weniger als ein Zehntel und nicht mehr als ein Viertel des zustehenden Monatsgehaltes laut Besoldungsstufe betragen und darf für höchstens sechs Monate verfügt werden. Im Falle einer ungerechtfertigten Abwesenheit vom Dienst oder bei Verlassen desselben wird, zusätzlich zur Disziplinarstrafe, die gesamte Besoldung im Verhältnis zur Zeit der Abwesenheit gekürzt. Die Sozialversicherungsabgaben werden im Falle der Gehaltskürzung auf den vollen Betrag des Gehaltes berechnet.
2. Die Gehaltskürzung wird verhängt:
  - a) bei Rückfall in die Verfehlungen, die zur Verhängung des Verweises geführt haben, oder bei besonders schweren Verfehlungen dieser Art,
  - b) bei unbegründeter Verspätung von nicht mehr als zehn Tagen bei der Übersiedlung in den von den Vorgesetzten zugewiesenen Dienstsitz,
  - c) wenn im Kranken- oder Unfallstand Arbeitstätigkeiten ausgeführt werden,
  - d) wenn außerhalb der Dienstzeit

disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge 20 maggio 1970, n. 300;

- f) saltuario insufficiente rendimento;
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato un danno o un pericolo non grave all'amministrazione.

#### **Art. 51 - Riduzione dello stipendio**

1. La riduzione dello stipendio non può essere inferiore ad un decimo né superiore ad un quarto dello stipendio mensile del livello in godimento e non può avere durata superiore a sei mesi. In caso di ingiustificata assenza dal servizio o abbandono dello stesso, oltre alla sanzione disciplinare, il trattamento economico complessivo è ridotto in proporzione al periodo di assenza. In caso di riduzione dello stipendio gli oneri previdenziali e sociali sono computati sull'intera retribuzione.
2. La riduzione dello stipendio è inflitta per:
  - a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'irrogazione della censura oppure in caso di mancanze di particolare gravità;
  - b) ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
  - c) svolgimento di attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;
  - d) svolgimento di attività lucrativa al di fuori



gewinnbringende Tätigkeiten ausgeführt werden, die von der Bezirksgemeinschaft nicht ermächtigt oder deren Einschränkungen missachtet wurden. In diesem Fall stehen 30 Prozent des Bruttoentgeltes für die entsprechende Tätigkeit der eigenen Verwaltung zu. Der Bezirksgemeinschaft stehen jene Einkünfte aus genehmigten Tätigkeiten zu, welche die dreißig Prozent des bezogenen Gehaltes überschreiten. Die Nichtüberweisung dieser Einkünfte innerhalb eines festgesetzten Termins an die Bezirksgemeinschaft zieht die Verhängung der Disziplinarstrafe der Entlassung mit Kündigung unter Beachtung des Disziplinarverfahrens nach sich.

#### **Art. 52 - Zeitweilige Enthebung vom Dienst**

1. Zeitweilige Enthebung vom Dienst bedeutet die Entfernung vom Dienst und die Streichung des Gehaltes bis zu 60 Tagen.
2. Die zeitweilige Enthebung vom Dienst wird verhängt:
  - a) bei unbegründeter Abwesenheit vom Dienst bis zu zehn Tagen oder bei willkürlichem Verlassen desselben; in diesen Fällen wird das Ausmaß der Strafe im Verhältnis zur Dauer der Abwesenheit vom Dienst oder des Verlassens des Dienstes bestimmt sowie im Verhältnis zur dadurch entstandenen Beeinträchtigung des Dienstes, zur Schwere der Pflichtverletzung durch das Personal sowie zu den Schäden, die der Verwaltung, den Nutzerinnen/Nutzern oder Dritten verursacht wurden,
  - b) bei Drohung, schwerer Beschimpfung,

dell'orario di lavoro senza autorizzazione della Comunità Comprensoriale o in violazione dei relativi limiti. In tale caso il 30 per cento del corrispettivo lordo, percepito per la relativa attività, spetta all'amministrazione d'appartenenza. In caso di attività autorizzata i relativi proventi che superano il trenta per cento dello stipendio in godimento spettano alla Comunità Comprensoriale. Il mancato versamento di tali proventi alla Comunità Comprensoriale entro il termine stabilito comporta l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso, nel rispetto del procedimento disciplinare.

#### **Art. 52 - Sospensione dal servizio**

- 1 La sospensione dal servizio consiste nell'allontanamento dal servizio con la privazione della retribuzione fino a 60 giorni.
- 2 La sospensione dal servizio è inflitta per:
  - a) assenza ingiustificata dal servizio fino a dieci giorni o arbitrario abbandono del servizio; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del personale, nonché agli eventuali danni che sono stati causati all'amministrazione, agli/alle utenti oppure a terzi;
  - b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o

Beleidigung oder Verleumdung des Publikums oder anderen Personals sowie Streitigkeiten mit Tätlichkeiten am Arbeitsplatz, auch mit Nutzerinnen/Nutzern,

- c) bei beleidigenden Äußerungen der Verwaltung gegenüber, vorbehaltlich der freien Meinungsäußerung laut Artikel 1 des Gesetzes vom 20. Mai 1970, Nr. 300,
- d) bei Handlungen, Verhaltensweisen oder Belästigungen, auch sexueller Art, welche die Würde der Person verletzen,
- e) bei jedwedem widerrechtlichen Verhalten, woraus der Verwaltung, den Nutzerinnen/Nutzern oder Dritten ein Schaden oder eine große Gefahr entstanden sind.

3. Das zeitweilig vom Dienst enthobene Personal kann bei der nächstfolgenden Fälligkeit für den Aufstieg in der Besoldung keine positive Bewertung erhalten. Der Zeitraum der zeitweiligen Enthebung vom Dienst wird im Hinblick auf die dienst- und besoldungsrechtliche Stellung sowie auf die Pension jedenfalls vom Dienstalter abgezogen. Während der zeitweiligen Enthebung vom Dienst ist dem Personal der Zugang zum Arbeitsplatz untersagt.

#### **Art. 53 - Entlassung mit Kündigungsfrist**

- 1. Die Disziplinarstrafe der Entlassung unter Einhaltung der geltenden Kündigungsfrist wird angewandt:
  - a) bei mehrfachem Rückfall, mindestens drei Mal pro Jahr, in eine Verfehlung laut Art. 51, auch verschiedener Natur, oder bei Rückfall in eine Verfehlung laut Art. 52 innerhalb von zwei Jahren,

diffamazioni verso il pubblico o altro personale, nonché alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

- c) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, nel rispetto della libertà di opinione di cui all'articolo 1 della legge 20 maggio 1970, n. 300;
- d) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- e) qualsiasi comportamento illecito da cui sia derivato un danno o pericolo grave all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

3 Il personale sospeso dal servizio, alla prima scadenza successiva, non può ottenere una valutazione positiva ai fini della progressione economica. Il periodo di sospensione è detratto a tutti gli effetti, giuridici, economici e previdenziali, dal computo dell'anzianità. Durante il periodo di sospensione il personale non può accedere al posto di lavoro.

#### **Art. 53 - Licenziamento con preavviso**

- 1 La sanzione disciplinare del licenziamento, nel rispetto del vigente termine di preavviso, si applica per:
  - a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste all'art. 51, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una delle mancanze di cui all'art. 52;

- b) bei Verschleierung von Tatsachen und Umständen über die widerrechtliche Verwendung, unbefugte Änderung, Veruntreuung oder Unterschlagung von Geldern oder Gütern, welche der Verwaltung zustehen, gehören oder anvertraut sind, durch eine/n Bedienstete/n, die/der aufgrund ihrer/seiner Stellung eine Aufsichts- und Kontrollpflicht haben,
  - c) bei ausdrücklicher Ablehnung einer Versetzung, die aus begründeten Diensterfordernissen mit endgültiger Maßnahme verfügt wurde,
  - d) bei willkürlicher und ungerechtfertigter Abwesenheit vom Dienst für einen Zeitraum von mehr als zehn aufeinander folgenden Arbeitstagen,
  - e) bei anhaltender ungenügender Leistung oder jedweder anderen schwerwiegenden Handlung, auf Grund derer die vollständige Unfähigkeit erwiesen ist, die Dienstpflichten in angemessener Weise zu erfüllen,
  - f) bei rechtskräftiger Verurteilung wegen eines außerhalb des Dienstes und nicht in direktem Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis begangenen Verbrechens, das aufgrund seiner besonderen Schwere den Fortbestand des Arbeitsverhältnisses nicht zulässt,
  - g) bei wiederholter, gewinnbringender Tätigkeit außerhalb der Arbeitszeit und ohne die Ermächtigung der Bezirksgemeinschaft. In diesem Falle steht 30 Prozent des Bruttoentgeltes für diese Tätigkeit der eigenen Verwaltung zu. Im Fall von ermächtigten Tätigkeiten stehen der Bezirksgemeinschaft jene
- b) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'amministrazione o ad essa affidati, quando in relazione alla posizione rivestita il personale abbia un obbligo di vigilanza o controllo;
  - c) rifiuto espresso del trasferimento, disposto con provvedimento divenuto definitivo, per motivate esigenze di servizio;
  - d) assenza arbitraria ed ingiustificata dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni lavorativi consecutivi;
  - e) persistente insufficiente rendimento, ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
  - f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
  - g) svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro senza autorizzazione della Comunità Comprensoriale se recidivo. In tale caso il 30 per cento del corrispettivo lordo percepito per la relativa attività spetta all'amministrazione di appartenenza. In caso di attività autorizzata i relativi proventi che

Einkünfte zu, welche die dreißig Prozent des bezogenen Gehaltes überschreiten.

superano il trenta per cento dello stipendio in godimento spettano alla Comunità Comprensoriale.

#### **Art. 54 - Fristlose Entlassung**

1. Die Disziplinarstrafe der fristlosen Entlassung wird angewandt:

- a) wenn im Dienst schwerwiegende, ungesetzliche und strafrechtlich relevante Handlungen getätigt werden, wofür Anzeigepflicht besteht,
- b) bei Rückfall in Gewalttätigkeiten gegen anderes Personal oder Dritte am Arbeitsplatz, auch aus nicht dienstlichen Gründen,
- c) wenn festgestellt wird, dass die Aufnahme durch Vorlage gefälschter Unterlagen oder jedenfalls durch betrügerische Mittel erreicht wurde,
- d) wenn, ganz allgemein, mit Vorsatz so schwerwiegende Handlungen oder Taten, welche im Buchstaben a) nicht enthalten sind, auch gegenüber Dritten begangen wurden, die den Fortbestand des Arbeitsverhältnisses, auch provisorisch, nicht zulassen,

e) bei rechtskräftiger Verurteilung wegen:

- 1) der Verbrechen laut Art. 15, Absatz 1, Buchstaben a), b), c), d), e) und f) des Gesetzes vom 19. März 1990, Nr. 55, abgeändert und ergänzt durch Art. 1, Absatz 1 des Gesetzes vom 18. Jänner 1992, Nr. 16;
- 2) wenn die Verurteilung den dauernden Ausschluss von öffentlichen Ämtern nach sich zieht.

#### **Art. 55 - Disziplinarverfahren**

#### **Art. 54 - Licenziamento senza preavviso**

1 La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, per i quali sussiste l'obbligo di denuncia;
- b) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro altro personale o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
- c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- d) commissione, in genere, di fatti o atti dolosi, non ricompresi nella lettera a), anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna passata in giudicato:

- 1) per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;
- 2) quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

#### **Art. 55 - Procedimento disciplinare**

1. Der/die für das Disziplinarverfahren Zuständige leitet das Verfahren aufgrund der Meldung des/der direkten Vorgesetzten oder von Amts wegen ein und sorgt für die umgehende schriftliche Vorhaltung der Anschuldigung gegenüber dem betroffenen Personal.
  2. Das Personal kann innerhalb von 20 Tagen nach der Vorhaltung seine Gegendarstellung vorbringen. Dem Personal oder seiner ausdrücklich bevollmächtigten Vertrauensperson oder dem/der Vertreter/in der Gewerkschaft, welcher es angehört oder die es beauftragt, ist es außerdem gestattet, Einsicht in alle Ermittlungsunterlagen zum eingeleiteten Verfahren zu nehmen. Obige Frist ist außerdem dem Personal immer dann zu gewähren, wenn eine Änderung oder Ergänzung der Vorhaltung erfolgt oder wenn neue Unterlagen ins Verfahren aufgenommen werden. Jede Änderung oder Ergänzung der Vorhaltung muss schriftlich erfolgen. Die Nichteinhaltung der Frist von 20 Tagen hat den Verfall des Disziplinarverfahrens zur Folge.
  3. Das Personal wird unter Einhaltung der Frist laut Absatz 2 von dem für das Disziplinarverfahren Zuständigen vorgeladen, damit es sich rechtfertigen kann; es kann sich dabei von einer Person seines Vertrauens oder von einem/r Vertreter/in der Gewerkschaft, der es angehört oder die es beauftragt, beistehen lassen.
  4. Nach Abschluss des Anhörungsverfahrens durch den für das Disziplinarverfahren Zuständigem formuliert dieser den eigenen Vorschlag und übermittelt die Akten an die technische Kommission und setzt die betroffene Person und dessen unmittelbaren
- 1 Il/la responsabile per il procedimento disciplinare, su segnalazione del/la diretto/a superiore o d'ufficio, istruisce il procedimento disciplinare e procede alla tempestiva contestazione scritta dell'addebito al/la dipendente.
  - 2 Il/la dipendente può presentare le sue controdeduzioni entro i successivi 20 giorni dalla contestazione dell'addebito. Al/la dipendente o, su espressa delega, alla persona di fiducia o al/la rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico. Il predetto termine deve essere inoltre concesso al dipendente ogni volta avvenga una modifica o integrazione della contestazione o venga acquisita nuova documentazione. Ogni modifica o integrazione della contestazione deve avvenire in forma scritta. Il mancato rispetto del termine di 20 giorni comporta la decadenza dell'azione disciplinare.
  - 3 Il/la dipendente è convocato/a dal/la responsabile del procedimento disciplinare, comunque nel rispetto del termine di cui al comma 2, per essere sentito a propria difesa, con l'eventuale assistenza di una persona di fiducia o di un/a rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
  - 4 Concluso il contraddittorio innanzi al/la responsabile del procedimento disciplinare, quest'ultimo/a formula la propria proposta e trasmette gli atti alla commissione tecnica dandone comunicazione all'interessato/a ed al/la suo/a diretto/a superiore. In caso di

Vorgesetzten davon in Kenntnis. Kann der/die Betroffene der Vorladung aus einem triftigen Grund nicht Folge leisten, so erfolgt eine weitere Vorladung. In diesem letzten Fall läuft die Frist laut Absatz 5 ab dem Datum der neuen Vorladung.

5. Das Disziplinarverfahren, inbegriffen die eventuelle vorbeugende Dienstenthebung, erlischt, falls es innerhalb von 120 Tagen ab dem Tag der Vorhaltung nicht abgeschlossen wird, außer es erfolgt die Aussetzung im Sinne der Art. 56 und 57. Auf Antrag des Personals kann das Disziplinarverfahren außerdem, unter Angabe der entsprechenden Frist, ausgesetzt werden, um dem von einem psychophysischen Leiden betroffenen Personal die Möglichkeit zu geben, sich einer Therapie zu unterziehen, oder um festzustellen, ob die Voraussetzungen für eine Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses bestehen. Im Falle der Aussetzung des Disziplinarverfahrens läuft die oben genannte Frist ab dem Tag der Wiederaufnahme desselben. Das Disziplinarverfahren erlischt auf jeden Fall, falls mehr als 120 Tage vergehen, ohne dass irgendeine Verfahrensmaßnahme ergriffen wird.
6. Mit schriftlichem Einverständnis des Personals kann die anzuwendende Disziplinarstrafe reduziert werden; in diesem Falle kann die Strafe nicht mehr angefochten werden.
7. Wurde gegen einen/r Bediensteten während des Jahres eine Disziplinarmaßnahme verhängt, steht ihm keine Leistungsprämie zu.

**Art. 56 - Vorbeugende zeitweilige Enthebung vom Dienst während des Disziplinarverfahrens**

1. Das Personal, dem Übertretungen vorgehalten

mancata comparizione dell'interessato/a per giustificati motivi, si provvede a nuova convocazione. In tal caso il termine di cui al comma 5 decorre dalla data della nuova convocazione.

- 5 Il procedimento disciplinare, compresa l'eventuale sospensione cautelare dal servizio, si estingue entro 120 giorni dalla data della contestazione, salva la sospensione ai sensi degli art. 56 e 57. Su richiesta del/la dipendente il procedimento può essere inoltre sospeso, con indicazione del relativo termine, per consentire all'interessato/a che versi in particolari condizioni psico-fisiche di sottoporsi a terapia o per verificare se sussistono le condizioni per la prosecuzione del rapporto di lavoro. Qualora il procedimento disciplinare sia stato sospeso, il termine di cui sopra decorre dalla data di riattivazione dello stesso procedimento. Il procedimento disciplinare si estingue comunque qualora decorrano più di 120 giorni senza che venga adottato alcun atto del procedimento.
- 6 Con il consenso scritto del/la dipendente la sanzione applicabile può essere ridotta, ma in tal caso non è più suscettibile di impugnazione.
- 7 Il premio di produttività non viene erogato a chi durante l'anno di riferimento ha riportato sanzioni disciplinari.

**Art. 56 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

- 1 Il personale al quale siano stati contestati fatti

worden sind, für welche die Entlassung vom Dienst vorgesehen ist, kann für den Zeitraum von nicht mehr als sechs Monaten, verlängerbar um weitere sechs Monate, vorbeugend vom Dienst enthoben werden, wobei auch die Entlohnung ausgesetzt wird; diese zeitweilige Enthebung vom Dienst kann nur dann erfolgen, wenn Indizien für die Schuld des Personals vorliegen.

2. Die vorbeugende zeitweilige Dienstenthebung kann für einen Zeitraum von nicht mehr als 30 Tagen auch vor der Vorhaltung der Anschuldigungen verfügt werden, falls:
  - a) die Notwendigkeit weiterer Erhebungen besteht,
  - b) es sich um Fakten handelt, wofür die zeitweilige oder die endgültige Enthebung vom Dienst zu verhängen ist und
  - c) Indizien für die Schuld vorliegen.
3. Im Falle einer zeitweiligen Enthebung laut Absatz 2 muss die Verwaltung gleichzeitig mit der Maßnahme über die zeitweilige Enthebung auch den Gegenstand der Ermittlungen mitteilen.
4. Endet das Disziplinarverfahren nicht mit der Entlassung vom Dienst, so wird der Zeitraum der vorbeugenden Dienstenthebung bei der Wahl und der Bestimmung der Disziplinarstrafe berücksichtigt.
5. Der Zeitraum der vorbeugenden zeitweiligen Enthebung vom Dienst zählt in Hinsicht auf das Dienstalster, sofern nicht eine endgültige zeitweilige Enthebung vom Dienst verfügt wurde. Der Zeitraum zählt im Falle der Entlassung auf jeden Fall nicht für die Abfertigung.

disziplinar punibili con la sanzione del licenziamento dal servizio e qualora sussistano indizi sulla sua colpevolezza può essere sospeso cautelativamente dal servizio, con privazione della retribuzione, per un periodo non superiore a sei mesi, prorogabile di altri sei mesi.

- 2 La sospensione cautelare dal servizio per un periodo non superiore a 30 giorni può essere disposta anche prima della contestazione degli addebiti qualora:
  - a) vi sia la necessità di ulteriori accertamenti,
  - b) si tratti di fatti punibili con la sanzione della sospensione o della destituzione dal servizio e
  - c) sussistano indizi di colpevolezza.
- 3 In caso di sospensione ai sensi del comma 2, l'amministrazione deve comunicare contestualmente al provvedimento di sospensione l'oggetto degli accertamenti.
- 4 Quando il procedimento disciplinare non si conclude con il licenziamento dal servizio, nell'individuazione e determinazione della sanzione si tiene conto del periodo di sospensione cautelare.
- 5 Il periodo trascorso in stato di sospensione cautelare dal servizio, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Tale periodo non è in ogni caso valutato agli effetti del trattamento di fine rapporto in caso di licenziamento.

**Art. 57 - Vorbeugende zeitweilige  
Dienstenthebung im Falle eines  
Strafverfahrens**

1. Das Personal, dem gegenüber die Einschränkung seiner persönlichen Freiheit verfügt wurde, wird von Amts wegen zeitweilig vom Dienst enthoben, wobei es während der Haftzeit oder der Einschränkung der persönlichen Freiheit auch kein Gehalt bezieht.
2. Das Personal kann auch bei einem Strafverfahren, das nicht die Einschränkung der persönlichen Freiheit zur Folge hat, zeitweilig ohne Gehalt vom Dienst enthoben werden, falls das Hauptverfahren wegen Fakten eingeleitet wird, die direkt mit seinem Arbeitsverhältnis zusammenhängen oder die, falls erwiesen, jedenfalls die Verhängung der Disziplinarstrafe der Entlassung aus dem Dienst laut Art. 53 und 54 zur Folge haben.
3. Die Verwaltung kann, sobald die Einschränkung der persönlichen Freiheit laut Absatz 1 endet, die zeitweilige Enthebung des Personals vom Dienst bis zum endgültigen Urteil verlängern, falls die Voraussetzungen laut Absatz 2 gegeben sind.
4. Verpflichtend ist die zeitweilige Enthebung vom Dienst in den von Artikel 15 Absatz 1 des Staatsgesetzes vom 19. März 1990, Nr. 55 vorgesehenen Fällen.
5. In den Absätzen 1, 2, 3 und 4 vorgesehenen Fällen gelten die Bestimmungen des Artikels 56 über den Zusammenhang zwischen Disziplinar- und Strafverfahren.
6. Endet das Disziplinarverfahren nicht mit der Entlassung vom Dienst, so wird der Zeitraum der vorbeugenden Dienstenthebung bei der

**Art. 57 - Sospensione cautelare  
in caso di procedimento penale**

- 1 Il personale che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
- 2 Il personale può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli art. 53 e 54.
- 3 L'amministrazione, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare il periodo di sospensione del personale fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.
- 4 La sospensione è obbligatoria nei casi previsti dall'articolo 15, comma 1, della legge statale 19 marzo 1990, n. 55.
- 5 Nei casi previsti dai commi 1, 2, 3 e 4 si applica quanto previsto dall'articolo 56, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
- 6 Quando il procedimento disciplinare non si conclude con il licenziamento dal servizio, nell'individuazione e determinazione della



Wahl und der Bestimmung der Disziplinarstrafe berücksichtigt.

7. Der Zeitraum der vorbeugenden zeitweiligen Enthebung vom Dienst zählt in Hinsicht auf das Dienstalster, sofern nicht eine endgültige zeitweilige Enthebung vom Dienst verfügt wurde. Der Zeitraum zählt im Falle der Entlassung auf jeden Fall nicht für die Abfertigung.

#### **Art. 58 - Monatlicher Unterhaltsbeitrag**

1. Dem Personal, das im Sinne von Art. 56 Absatz 1, und Art. 57 zeitweilig vom Dienst enthoben wird, werden ein gleich bleibender Unterhaltsbeitrag im Ausmaß von höchstens 50 Prozent der monatlichen Bezüge, die für das dreizehnte Monatsgehalt zählen, sowie das allfällige Familiengeld gewährt, ausgenommen jedes weitere, wie auch immer benannte Lohnelement. Dem Personal muss auf jeden Fall das Lebensminimum gewährleistet werden, falls es nicht über ein ausreichendes Familieneinkommen verfügt.

#### **Art. 59 - Zusammenhang zwischen Disziplinarverfahren und Strafverfahren**

1. Bei strafrechtlich verfolgbaren Handlungen, für welche die Pflicht zur Strafanzeige besteht, wird von der Verwaltung das Disziplinarverfahren eingeleitet und Strafanzeige erstattet. Das Disziplinarverfahren bleibt jedoch ausgesetzt, bis das Urteil rechtskräftig ist, außer eine eindeutige Beweislage ermöglicht einen unmittelbaren Abschluss des Disziplinarverfahrens. Die Aussetzung des Disziplinarverfahrens wird auch dann vorgenommen, wenn sich im Zuge eines bereits eingeleiteten Disziplinarverfahrens

sanzione si tiene conto del periodo di sospensione cautelare.

- 7 Il periodo trascorso in stato di sospensione cautelare dal servizio, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Tale periodo non viene comunque valutato agli effetti del trattamento di fine rapporto in caso di licenziamento.

#### **Art. 58 - Assegno alimentare mensile**

- 1 Al personale sospeso dal servizio ai sensi degli art. 56, comma 1, e art. 57 è corrisposto un assegno alimentare fino al 50 per cento della retribuzione fissa mensile utile ai fini della tredicesima mensilità, nonché gli eventuali assegni per il nucleo familiare, escluso ogni compenso accessorio comunque denominato. Al personale deve essere comunque garantito il minimo vitale, qualora non disponga di un sufficiente reddito familiare.

#### **Art. 59 - Rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale**

- 1 In caso di fatti aventi rilevanza penale, per i quali vi sia l'obbligo di denuncia, oltre alla presentazione della denuncia viene aperto il procedimento disciplinare. Questo rimane tuttavia sospeso fino alla data di passaggio in giudicato della sentenza definitiva, salvo che la documentata presenza di prove certe incontestabili consenta la conclusione del procedimento disciplinare. La sospensione è disposta anche nel caso in cui, nel corso del procedimento disciplinare, emerga un fatto per il quale si possa configurare un reato perseguibile d'ufficio.

Fakten ergeben, die auf eine von Amts wegen verfolgbare strafbare Handlung hindeuten.

2. Außer in den in Absatz 1 vorgesehenen Fällen wird das Disziplinarverfahren bis zum Zeitpunkt, an dem das Urteil rechtskräftig wird, auch dann ausgesetzt, wenn die Verwaltung Kenntnis darüber erlangt, dass zu Lasten des Personals ein Strafverfahren wegen der Fakten eingeleitet wurde, die bereits Gegenstand des Disziplinarverfahrens sind. Aufrecht bleibt die Möglichkeit laut Absatz 1.
  3. Das gemäß den Absätzen 1 und 2 ausgesetzte Disziplinarverfahren wird innerhalb von 60 Tagen ab dem Tage, an dem die Verwaltung Kenntnis vom rechtskräftigen Urteil erlangt, wieder aufgenommen, andernfalls verfällt es; die Wiederaufnahme erfolgt durch eine neue Vorhaltung der Anschuldigungen, wobei der Ausgang des Strafverfahrens berücksichtigt wird. Nach einem Strafverfahren kann auf jeden Fall innerhalb der ob genannten Fallfrist ein Disziplinarverfahren eingeleitet werden.
  4. Das wieder aufgenommene Disziplinarverfahren wird innerhalb von 120 Tagen ab der Wiederaufnahme abgeschlossen.
  5. Im Falle eines rechtskräftigen vollen Freispruchs steht dem Personal für die Zeit der vorbeugenden zeitweiligen Enthebung vom Dienst das Gehalt laut individuellem Arbeitsvertrag zu, wobei der Unterhaltsbeitrag in Abzug gebracht wird.
2. Al di fuori dei casi previsti al comma 1, se l'amministrazione viene a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del/la dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo/a è sospeso/a fino alla data di passaggio in giudicato della sentenza definitiva. Rimane salva la facoltà di cui al comma 1.
  3. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi dei commi 1 e 2 deve essere ripreso, a pena di decadenza, entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza passata in giudicato all'amministrazione. Quest'ultima provvede ad una nuova contestazione degli addebiti, tenendo conto dell'esito del procedimento penale. In seguito ad un procedimento penale, il procedimento disciplinare può comunque essere avviato entro il termine di decadenza di cui sopra.
  4. Il procedimento disciplinare riaperto è concluso entro 120 giorni dalla riapertura.
  5. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione o proscioglimento con formula piena, il/la dipendente ha diritto alla retribuzione spettante in base al contratto individuale di lavoro per il periodo della sospensione temporanea, detratto l'assegno alimentare.

#### **Art. 60 - Veröffentlichung der Disziplinarordnung**

1. Die Disziplinarordnung ist in angemessener Weise mittels Aushang an einer für das

#### **Art. 60 - Pubblicazione dell'ordinamento disciplinare**

1. All'ordinamento disciplinare va data adeguata pubblicità mediante affissione in luogo

Personal der eigenen Körperschaft zugänglichen Stelle zu veröffentlichen.

accessibile al personale dell'ente di appartenenza.

**TITEL X**  
**Schlussbestimmungen**

**Art. 61 - Verweis**

Für alles was in der vorliegenden Verordnung nicht geregelt ist, werden die für die Landesbediensteten der Autonomen Provinz Bozen geltenden Bestimmungen angewandt, sofern sie mit dieser Verordnung vereinbar sind.

**Art. 62 - Inkrafttreten**

2. Mit Inkrafttreten dieser Verordnung verfallen die früheren Personaldienstordnungen, sowie die übrigen Ordnungsbestimmungen in Personalangelegenheiten und Bestimmungen der geltenden Sonderverordnungen, die im Widerspruch zur vorliegenden Dienstordnung stehen.

**TITOLO X**  
**Disposizioni finali**

**Art. 61 – Rinvio**

Per tutto che non è regolato dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni vigenti per il personale della Provincia Autonoma di Bolzano, in quanto compatibili con il presente regolamento.

**Art. 62 - Entrata in vigore**

2 Con l'entrata in vigore di questo regolamento cessano di trovare applicazione i precedenti regolamenti del personale e decadono altresì tutte le disposizioni in materia di ordinamento del personale, nonché tutte le norme contenute nei regolamenti speciali vigenti che siano in contrasto con il presente regolamento organico del personale.

Genehmigt mit Ratsbeschluss der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern Nr. 21/2022	Approvato con delibera di Consiglio della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar n. 21/2022
---	--