

Personaldienstordnung der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern	Ordinamento del personale della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar
---	---

TITEL I	TITOLO I
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:

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:

- | | |
|---|--|
| <p>a) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder einer Staatsbürgerschaft, die der italienischen gleichgestellt ist;</p> <p>b) Bürger und Bürgerinnen der Mitgliedsstaaten der Europäischen Union und der Staaten, die diesen gleichgestellt sind, können unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung zur Besetzung von Stellen aufgenommen werden, bei denen sie weder direkt noch indirekt hoheitliche Amtsgewalt innehaben;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>e) körperliche und geistige Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgaben;</p> <p>f) Besitz des erforderlichen Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweises;</p> <p>g) Besitz der für das entsprechende Berufsbild vorgesehenen Bescheinigung über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache gemäß Dekret des</p> | <p>a) cittadinanza italiana oppure una cittadinanza equiparata;</p> <p>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 diretto o indiretto di pubblici poteri, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'ordinamento giuridico;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>e) idoneità fisica e psichica all'esercizio continuativo ed incondizionato delle mansioni;</p> <p>f) titolo di studio oppure professionale richiesto;</p> <p>g) attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca previsto per il rispettivo profilo professionale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica</p> |
|---|--|

- 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 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
- 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;
- 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

Personaleinstellungsverfahren können im Hinblick auf die auszuführende Tätigkeit auch weitere Zugangsvoraussetzungen beinhalten.

Art. 3 - Berufsertüchtigung

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

Art. 4 - Haftung

1. Für die Verwalter/innen und das Personal der Bezirksgemeinschaft gelten die in Kraft befindlichen Bestimmungen über die Haftung der Zivilbeamten im Staatsdienst.

Art. 5 - 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

requisiti d'accesso in relazione alle attività da svolgere.

Art. 3 - Qualificazione professionale

- 1 La Comunità Comprensoriale, direttamente o attraverso terzi, promuove e concorre alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale dipendente.

Art. 4 - 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.

Art. 5 - 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

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.

delle esigenze dell'utenza.

- 4 La mobilità interna/trasferimento nella Comunità Comprensoriale sarà regolata con accordo decentrato.

TITEL II
Führungskräfte

Art. 6 - Verweis

1. Für die Führungskräfte der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern gelten:

- a) das Landesgesetz betreffend die Regelung der Führungsstruktur des öffentlichen Landessystems;
- b) der bereichsübergreifende Kollektivvertrag für die Führungskräfte;
- c) das Bereichsabkommen für die Führungskräfte der Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B.

TITOLO II
Dirigenti

Art. 6 - Rinvio

1 Per i dirigenti della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar trovano applicazione:

- a) la Legge Provinciale riguardante la disciplina del personale dirigenziale del sistema pubblico provinciale;
- b) il contratto collettivo intercompartimentale per il personale dirigenziale;
- c) l'accordo di comparto per il personale dirigenziale dei Comuni, delle Comunità Comprensoriali e delle A.P.S.P.

TITEL III
Öffentliche Wettbewerbe

Art. 7 - 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) der vorgesehene Dienstsitz
- c) die Anzahl der den drei Sprachgruppen vorbehaltenen Stellen sowie weitere

TITOLO III
Concorsi pubblici

Art. 7 - 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) la sede di servizio prevista;
- c) il numero dei posti riservati ai tre gruppi linguistici e le altre eventuali

Vorbehalte, die gesetzlich vorgesehen sind;

d) die für die Zulassung zum Wettbewerb erforderlichen Voraussetzungen;

e) die Frist und die für die Einreichung der Wettbewerbsgesuche geltenden Bedingungen;

f) die für die Zulassung zum Wettbewerb erforderlichen Unterlagen;

g) das Prüfungsprogramm, die Anzahl und die Art der Prüfungen, die zu vergebenden Punkte (insbesondere die erzielbare Maximalpunktzahl und die notwendige Mindestpunktzahl, welche erforderlich ist, um zu eventuellen weiteren Wettbewerbsphasen zugelassen zu werden und die Eignung zu erlangen);

h) jeder weitere vorgeschriebene Hinweis sowie jede für zweckmäßig erachtete Mitteilung.

2. Die Wettbewerbsausschreibung kann, je nach den Bedürfnissen der Verwaltung, spezifische Organisations- oder Durchführungsmodalitäten unter Beachtung der von den einschlägigen Rechtsvorschriften festgelegten Grundsätze vorsehen.

Art. 8 - Teilnahmegebühr

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

Art. 9 - Anzahl und Art der Prüfungen

1. In den Wettbewerben werden die Bewerber/innen neben einer mündlichen auch

riserve previste dalle leggi;

d) i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso;

e) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione al concorso;

f) la documentazione da presentare per l'ammissione al concorso;

g) il programma, il numero ed il tipo delle prove di esame, i punteggi attribuibili (soprattutto il punteggio massimo ottenibile e il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità);

h) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta opportuna.

2. Ciascun bando di concorso può prevedere, in base alle esigenze dell'amministrazione, specifiche modalità di organizzazione o di svolgimento, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa vigente.

Art. 8 - Contributo di partecipazione

1. Il contributo di concorso per la partecipazione ai concorsi pubblici è fissata in euro 10,33.

Art. 9- 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

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 Bestimmungen 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. 10 - 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

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 inserite 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. 10-- 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.

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. 9, 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 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. 26, 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.
 7. Über die Handlungen der Prüfungskommission wird bei jeder Sitzung
- 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. Art. 9 , 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.
 - 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.–26 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.
 - 7 Delle operazioni della commissione di esame viene redatto per ogni seduta un processo ver-

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

bale 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. 11 - 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 dagli organi competenti sulla base della vigente normativa.

**Art. 12 - Prüfungskommissionen
für die Wettbewerbsverfahren**

1. Die Prüfungskommission für alle Verfahren zur Aufnahme von Personal wird vom Bezirksausschuss ernannt und besteht aus folgenden drei Mitgliedern:
 - 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;
 - 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.
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.
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.
4. In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein.
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.

**Art. 12 - 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:
 - 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;
 - 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.
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.
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.
4. Nella commissione deve essere garantita la presenza di ambedue i sessi.
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.

6. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission muss der Stärke der Sprachgruppen auf Bezirksebene entsprechen, wie sie aus der letzten allgemeinen offiziellen Volkszählung hervorgehen.
7. Die Funktionen des/der Schriftführers/in der Kommission werden von einem/r Bediensteten ausgeübt, welche/r mindestens in der 6. Funktionsebene eingestuft ist.
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.
9. Die Kommission entscheidet mit Mehrheitsbeschluss und in Anwesenheit, bei sonstiger Nichtigkeit, aller Mitglieder.
10. Die Prüfungskommission hält sich, vorbehaltlich der Einführung neuer normativer Bestimmungen in der Regel an folgenden Ablauf:
- Festlegung der Kriterien und Bewertungsmaßstäbe der Prüfungen;
 - Durchführung der schriftlichen bzw. schriftlich/praktischen Prüfung/en;
 - Bewertung der schriftlichen bzw. schriftlich/praktischen Prüfung/en;
 - Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung;
 - Bewertung der Titel, sofern vorgesehen;
 - Erstellung der vorläufigen Rangordnung
- 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.
- 7 Le funzioni di segretario/a della commissione vengono svolte da un/a dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla sesta.
- 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.
9. La commissione giudicatrice delibera a maggioranza e con costante presenza - a pena di nullità - di tutti i suoi membri.
10. La commissione giudicatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori subordinatamente all'introduzione di nuove disposizioni normative:
- determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
 - esperimento della/e prova/e scritta/e ossia scritta/pratica;
 - valutazione della/e prova/e scritta/e ossia scritta/pratica;
 - esperimento e valutazione delle prova orale;
 - valutazione dei titoli, se previsto;
 - formulazione della graduatoria provviso-

der geeigneten Bewerber/innen.

11. 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.

12. Im Falle von Unvereinbarkeit oder Befangenheit im Sinne der Art. 51 der Zivilprozessordnung, des/der Vorsitzenden der 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. 13 – Zulassung/Nichtzulassung zum Wettbewerb

1. Das Personalamt der Bezirksgemeinschaft ist für die Zulassung/Nichtzulassung der Bewerber/innen zum Wettbewerbs/Aufnahmeverfahren zuständig. Die Zulassung bzw. Nichtzulassung erfolgt mittels interner Maßnahme durch die Führungskraft des Personalamtes.

2. 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

ria degli idonei.

11. 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.

12. In caso di incompatibilità e parzialità del/la presidente o dei membri della commissione giudicatrice ai sensi degli art. 51 del codice di 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. 13 - Ammissione/esclusione dal concorso

1. L'ufficio personale della Comunità Comprensoriale è competente a disporre l'ammissione o l'esclusione degli/delle aspiranti al concorso/procedura di ammissione. L'ammissione o l'esclusione viene effettuata con provvedimento interno tramite il/la dirigente dell'ufficio personale.

2. 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.

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.

Art. 14 - Bewertung der Bescheinigungen und der Prüfungen bei Wettbewerben bzw. öffentlichen Auswahlverfahren

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;

L'esclusione viene comunicata al/la interessato/a, specificandone la relativa motivazione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC-mail.

Art. 14 - Valutazione dei titoli e degli esami nei concorsi rispettivamente nelle selezioni pubbliche

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;

– 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;

- 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;

Das Praktikum wird als Berufserfahrung nicht bewertet.

Il praticantato non è considerato esperienza professionale.

2. Die Bewertung der Bescheinigungen wird für jene Bewerber durchgeführt, welche die Prüfungen bestanden haben.
3. Die Kommission kann für die Prüfungen und auch für eventuelle Teilprüfungen eine Mindestpunktezah festlegen.
4. Die Gesamtpunktezah bei öffentlichen Wettbewerben für den Zugang zu einzelnen Berufsbildern wird in den jeweiligen Ausschreibungen festgelegt.

- 2 La valutazione dei titoli è effettuata per coloro che abbiano superato le prove d'esame.
- 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. 15 - Ablauf der Prüfungen

Art. 15 - Svolgimento delle prove d'esame

1. Die Dauer der Prüfungen wird von der Kommission unter Berücksichtigung der Prüfungsmodalitäten gemäß Art. 10 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.

- 1 La durata delle prove d'esame è stabilita dalla commissione in relazione alle modalità di svolgimento degli esami di cui all'art. 10 del presente regolamento, all'importanza delle singole prove e del concorso.
- 2 Durante la prova non è consentito ai/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. 16 - Rangordnung des Wettbewerbes

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

Die endgültige Rangordnung wird vom 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.
3. Die Rangordnungen der Wettbewerbe haben eine Gültigkeit von zwei Jahren ab deren Genehmigung durch den Bezirksausschuss.
4. Die Ablehnung einer unbefristeten Stelle für das ausgeschriebene Berufsbild, die unter Berücksichtigung der Wettbewerbsrangordnung angeboten wird, hat die Streichung aus der Rangordnung zur Folge.

Art. 17 - 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

Art. 16 - Graduatoria del concorso

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 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.
3. Le graduatorie delle procedure concorsuali hanno validità due anni dalla loro approvazione da parte della giunta comprensoriale.
4. 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.

Art. 17 - Assunzione in 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

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 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. 18– Wirtschaftliche Behandlung

1. Zur Regelung der wirtschaftlichen Behandlung wird auf den geltenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrag, sowie auf das geltende Bereichsabkommen und auf die geltende Landesgesetzgebung verwiesen.

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 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. 18 - Trattamento economico

- 1 Per quanto riguarda il trattamento economico si fa riferimento al vigente contratto collettivo intercompartimentale, nonché al vigente accordo di comparto e alle disposizioni provinciali vigenti.

TITEL IV

Befristetes Arbeitsverhältnis

Art. 19 - 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

TITOLO IV

Rapporto di lavoro a tempo determinato

Art. 19 - 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 con-

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. 20 der gegenständlichen Verordnung und anschließend Bestehen eines Auswahlgespräches/Tests zwecks Feststellung der Geeignetheit des/der Kandidaten zur Besetzung der Stelle;

**Art. 20 - Rangordnungen
mit befristetem Arbeitsverhältnis nach
Bescheinigungen**

- 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. 25

trattuale, 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. 20 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;

**Art. 20 - Graduatorie per personale
con contratto a tempo determinato per titoli**

- 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.

- 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 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
- 25.
 - 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.
 - 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 candida-

Gespräch/Test gemäß Art. 21 der gegenständlichen Verordnung zwecks Feststellung der Geeignetheit des/der Kandidaten/in für die befristet zu besetzende Stelle durchgeführt.

Art. 21- 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 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

to/a deve essere svolto un colloquio/test ai sensi dell'art. 21 del presente regolamento per l'accertamento dell'idoneità del/la candidato/a per il posto d'occupare a tempo determinato.

Art. 21- 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 condotto 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 ri-

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

Art. 23- 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

spettivamente 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. 22- 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 di inserimento nella prossima graduatoria.

Art. 23- 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

innerhalb der besagten Frist ein Dienstverhältnis mit der Bezirksgemeinschaft begründen konnten. In diesem Fall läuft die Frist jeweils ab Beendigung des Dienstverhältnisses.

Art. 24- 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 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

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. 24- 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 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,

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. 25 - 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. 20 der 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

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. 25 - 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. 20 del presente regolamento è prevista la 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

gut	8
befriedigend	7
genügend	6

buono	8
soddisfacente	7
sufficiente	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.

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

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

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

5. Per i profili professionali ascritti alla I^a e II^a qualifica funzionale il punteggio è dimezzato.

b) Berufserfahrung (2)

b) Esperienza professionale (2)

max. 10 PUNKTE

mass. 10 PUNTI

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

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.

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

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.

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

c) Disoccupazione limitatamente ai profili professionali dalla I^a alla V^a qualifica funzionale

max. 4 PUNKTE

mass. 4 PUNTI

Für die Arbeitslosigkeit, beschränkt auf die Zeitspannen der Eintragung in die erste Klasse

Relativa esclusivamente ai periodi d'iscrizione nella prima classe delle liste di collocamento

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 unterhaltsberechtigtes minderjähriges Kind 1 Punkt

Anmerkungen

(1) Bezüglich der in Italien noch nicht 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

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^a alla V^a 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^a alla V^a qualifica funzionale (3)

Per ogni figlio minore a carico 1 punto

Annotazioni

(1) Per quanto riguarda i titoli di studio o professionali 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

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 behandelt und bewertet.

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

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.

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

TITEL V

Organisatorische Bestimmungen über Aufnahmeverfahren

Art. 26- 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

TITOLO V

Disposizioni organizzative nelle procedure di assunzione

Art. 26- 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

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. 27- 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 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. 28- Feststellung der körperlichen und geistigen Eignung

1. Wer in den Dienst der Bezirksgemeinschaft aufgenommen werden will, muss die

Componsoriale.

- 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 Componsoriale. In tal caso queste modalità di comunicazione hanno pieno valore nei confronti dei/delle partecipanti alle procedure predette.

Art. 27- Possesso dei requisiti per l'assunzione

- 1 Il possesso dei requisiti per l'assunzione all'impiego presso la Comunità Componsoriale è dichiarato o comprovato dalla persona richiedente. Sono richieste esclusivamente le certificazioni previste per legge.
- 2 In sede di assunzione, chi in precedenza ha già prestato servizio presso la Comunità Componsoriale può documentare o dichiarare i soli stati, fatti o qualità personali che hanno subito variazioni.

Art. 28- Accertamento dell'idoneità psicofisica

- 1 Chi intende accedere all'impiego presso la Comunità Componsoriale deve possedere l'ido-

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 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. 29- Ethnischer Proporz

neità 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 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. 29- Proporzionale etnica

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. 30- 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. 31- Personalakte

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

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. 30- 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. 31- 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. 32- 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

TITOLO VI

Disposizioni varie sull'instaurazione e cessazione del rapporto di lavoro

Art. 32- 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

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 Verschwägerte 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 Bezirksgemeinschaft gilt.

Art. 33- 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

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 riqualificato 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 Comunità Comprensoriale.

Art. 33- 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

Orientierungspraktikum,
Eingliederungsvertrag, geringfügige
Beschäftigung – Arbeit mit Gutscheinen).

– lavorare con voucher).

Art. 34- Versetzung in den Ruhestand

Art. 34- Collocamento a riposo

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.

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

TITOLO VII

Bestimmungen über Abordnung von Personal

Disposizioni sul comando di personale

Art. 35 - Abordnung von Personal zu anderen öffentlichen Körperschaften

Art. 35- Comando di personale verso altri enti pubblici

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 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,

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 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

gehen zu Lasten der öffentlichen Körperschaften, bei denen oben genanntes Personal Dienst leistet. Diese sind verpflichtet, der Bezirksgemeinschaft die vorgestreckten Beträge rückzuvorgüten.

Art. 36 - 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 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

derenti öffentlichen e privaten o delle imprese presso cui detto personale presta servizio, i quali sono tenuti a rimborsare alla Comunità Comprensoriale gli importi da questa anticipati.

Art. 36- 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 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,

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.

da motivare singolarmente e specificamente, è consentita l'immissione in ruolo anche prima del termine di cui sopra.

TITEL VIII
Nebentätigkeiten

TITOLO VIII
Attività extraservizio

Art. 37- Genehmigungen

Art. 37- Autorizzazioni

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 Präsidentin der Bezirksgemeinschaft erteilt.

- 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 della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar.

**Art. 38 - Verwaltung und Kontrolle
der Nebentätigkeiten**

**Art. 38 - Gestione e controllo
delle attività extraservizio**

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

- 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

aus der Nebentätigkeit erzielten Bruttoeinkünfte mitteilen, damit die Körperschaft überprüfen kann, ob die Beschränkungen beachtet wurden.

secondo le modalità dallo stesso prestabiliti, i proventi lordi dell'attività extraservizio.

TITEL IX
Disziplinarordnung

TITOLO IX
Ordinamento disciplinare

**Art. 39 - Allgemeine Grundsätze
und Zuständigkeiten**

**Art. 39- Principi generali
e competenze**

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 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. 40 der gegenständlichen Verordnung.

- 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 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. 40 del presente regolamento.
- 5 Nel caso in cui il procedimento disciplinare

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. 40- 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/ 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

reguarda 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. 40 - 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 iniziale 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 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,

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. 41 - Disziplinarverfahren

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.

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. 41- Procedimento disciplinare

- 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. 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 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 aufgrund einer zeitweiligen Enthebung vom Dienst während des Disziplinarverfahrens oder im Falle eines Strafverfahrens. 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
- 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 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 per motivi di sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare o in caso di procedimento penale. 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.

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. 42- Verweis

Für alles, was nicht ausdrücklich in diesem Titel geregelt ist, gelten die entsprechenden staatlichen Bestimmungen der Materie, sofern kompatibel, die Landesbestimmungen im Bereich Disziplinarordnung, und die Bestimmungen des zuständigen bereichsübergreifenden Kollektivvertrages.

Art. 43- Veröffentlichung der Disziplinarordnung

1. Die Disziplinarordnung ist in angemessener Weise mittels Aushang an einer für das Personal der eigenen Körperschaft zugänglichen Stelle zu veröffentlichen.

TITEL X

Schlussbestimmungen

Art. 44- 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.

- 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. -42- Rinvio

Per tutto che non è regolato dal presente titolo trovano applicazione le rispettive disposizioni statali della materia, in quanto compatibili, le disposizioni della provincia nel settore del ordinamento disciplinare e le disposizioni del contratto di intercomparto di riferimento.

Art. 43- Pubblicazione dell'ordinamento disciplinare

- 1 All'ordinamento disciplinare va data adeguata pubblicità mediante affissione in luogo accessibile al personale dell'ente di appartenenza.

TITOLO X

Disposizioni finali

Art. 44- 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. 45 - 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.

Art. 45 - 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. 32/2024	Approvato con delibera di Consiglio della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar n. 32/2024
---	--