



BEZIRKSGEMEINSCHAFT
COMUNITÀ COMPRESORIALE

WIPPTAL

**Bezirksgemeinschaft
Wipptal**

**Comunità comprensoriale
Wipptal**

**ABÄNDERUNGEN UND
ERGÄNZUNGEN
PERSONALDIENSTORDNUNG**

**MODIFICHE ED INTEGRAZIONI
ORDINAMENTO DEL PERSONALE**

Genehmigt mit Beschluss des Bezirkrates Nr. 37
vom 20.12.2018

Approvato con deliberazione del Consiglio
comprensoriale n. 37 del 20.12.2018

DER PRÄSIDENT / IL PRESIDENTE

Karl Polig

(digital signiertes Dokument - documento firmato digitalmente)

DIE GENERALSEKRETÄRIN / LA SEGRETARIA GENERALE

Laura Lastri

(digital signiertes Dokument - documento firmato digitalmente)

In der Personaldienstordnung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit lediglich die männliche Form verwendet. Sämtliche Ausführungen beziehen sich gleichermaßen auf weibliche und männliche Personen.

Nel presente regolamento viene utilizzata la sola forma maschile, ma si intendono indistintamente sia il genere maschile che quello femminile. Si è rinunciato in parte a formulazioni rispettose dell'identità di genere per non compromettere la leggibilità del testo.

Inhaltsverzeichnis - Indice

<i>Art.</i>	<i>Beschreibung</i>	<i>Descrizione</i>
TITEL I Allgemeine Bestimmungen		TITOLO I Disposizioni generali
1	Inhalt und Anwendungsbereich	Contenuto ed ambito di applicazione
2	Berufsertüchtigung	Qualificazione professionale
3	Ordnung der Ämter	Ordinamento degli uffici
4	Zuweisung des Personals an die einzelnen Ämter und Personalversetzungen	Assegnazione del personale ai singoli uffici e trasferimenti del personale
TITEL II Führungskräfte		TITOLO II Dirigenti
5	Leitende Beamte – Ernennung der leitenden Beamten	Dirigenti – Nomina dei dirigenti
6	Verzeichnis der Führungskräfteanwärter	Albo degli aspiranti dirigenti
7	Eintragung in das Verzeichnis	Iscrizione all'albo
8	Ausschreibung des Ausleseverfahrens für Führungskräfte	Bando del procedimento di selezione per dirigenti
9	Zusammensetzung der Prüfungskommission	Composizione della commissione d'esame
10	Zeitweilige Vertretung von Führungskräften	Sostituzione temporanea di dirigenti
11	Haftung der leitenden Beamten	Responsabilità dei dirigenti
12	Funktionszulage	Indennità di funzione
13	Effizienz der Verwaltungstätigkeit – Kriterien für die Erhebung und die Analyse der Kosten und der Leistungen	Efficienza dell'attività amministrativa – criteri per il rilevamento e l'analisi dei costi e dei risultati
14	Prüfung der Ergebnisse – Bewertungen und Verantwortung der leitenden Beamten	Verifica dei risultati – valutazioni e responsabilità dei funzionari con incarico dirigenziale
TITEL III Öffentliche Wettbewerbe		TITOLO III Concorsi pubblici
15	Aufnahme in den Dienst – Allgemeine Voraussetzungen	Assunzione all'impiego – Requisiti generali
16	Inhalt der Ausschreibung des Wettbewerbs	Contenuto del bando di concorso
17	Wettbewerbsgebühr	Tassa di iscrizione
18	Anzahl und Art der Prüfungen	Numero e tipo delle prove d'esame
19	Prüfungsmodalitäten	Modalità di svolgimento degli esami
20	Ausbildungsnachweise	Titoli di studio

21	Prüfungskommission ⁷	Commissione esaminatrice
22	Ausschluss vom Wettbewerb	Esclusione dal concorso
23	Bewertung der Bescheinigungen und der Prüfungen bei Wettbewerben	Valutazione dei titoli e degli esami nei concorsi
24	Ablauf der Prüfungen	Svolgimento delle prove d'esame
25	Rangordnung des Wettbewerbes	Graduatoria del concorso
26	Aufnahme des Dienstes und Arbeitsverhältnis	Assunzione del servizio e rapporto di lavoro
27	Verschiedene Bestimmungen über Wettbewerbsverfahren	Disposizioni varie sulle procedure concorsuali

TITEL IV Befristetes Arbeitsverhältnis		TITOLO IV Rapporto di lavoro a tempo determinato
---	--	---

28	Befristet Aufnahme und deren Beschränkungen	Assunzione a tempo determinato e relativi limiti
29	Allgemeine Bestimmungen für die befristete Aufnahme	Disposizioni comuni per l'assunzione a tempo determinato
30	Gesuche	Domande
31	Zeitlich begrenzte Aufnahme mittels offene Rangordnung	Assunzione a tempo determinato mediante graduatoria aperta
32	Zeitlich begrenzte Aufnahme mittels öffentlichen Kundmachung	Assunzione a tempo determinato mediante avviso pubblico
33	Führung und Verwaltung der Rangordnungen – Auswahlgespräch und/oder Test	Gestione ed amministrazione delle graduatorie – Colloquio e/o test di selezione
34	Bewertung der Bescheinigungen für die befristete Aufnahme von Personal	Valutazione dei titoli per l'assunzione di personale a tempo determinato
35	Stellenangebot offene Rangordnung	Offerta dei posti graduatoria aperta
36	Streichung aus der Rangordnung	Cancellazione dalla graduatoria
37	Sonderfälle	Ipotesi particolari

TITEL V Besondere Bestimmungen für die provisorische Aufnahme von nicht spezialisierten Arbeitskräften zur Betreuung behinderter, psychisch- und suchtkranker Menschen		TITOLO V Disposizioni particolari per l'assunzione provvisoria di personale non specializzato nell'ambito dell'assistenza ai soggetti in situazione di handicap nonché di malati psichici e persone affette da dipendenze
---	--	--

38	Nicht spezialisierten Arbeitskräften	Personale non specializzato
----	--------------------------------------	-----------------------------

TITEL VI Organisatorische Bestimmungen über Aufnahmeverfahren		TITOLO VI Disposizioni organizzative nelle procedure di assunzione
--	--	---

39	Veröffentlichung und Ankündigungen	Pubblicità ed avvisi
40	Besitz der Aufnahmevoraussetzungen	Possesso dei requisiti per l'assunzione
41	Feststellung der körperlichen und geistigen Eignung	Accertamento dell'idoneità fisica
42	Ethnischer Proporz	Proporzionale etnica

43 Flexibilisierung des ethnischen Proporz Flessibilità della proporzionale etnica

44 Personalakte Fascicolo del personale

**TITEL VII
Verschiedene Bestimmungen über die
Begründung und Beendigung der
Arbeitsverhältnisse**

**TITOLO VII
Disposizioni varie sull'instaurazione e
cessazione del rapporto di lavoro**

45 Wiederaufnahme in den Dienst Riammissione in servizio

46 Zugang bei Arbeitsverhältnissen, die nicht als lohnabhängig eingestuft sind Modalità di accesso all'impiego in casi diversi dal lavoro dipendente

47 Voraussetzungen für Arbeitsverhältnisse, die nicht als lohnabhängig eingestuft sind Requisiti per i rapporti di impiego diversi dal lavoro dipendente

48 Atypische Arbeitsformen Forme di occupazione atipiche

49 Versetzung in den Ruhestand und Abfertigung Collocamento a riposo e liquidazione

**TITEL VIII
Bestimmungen über die Abordnung und
Abstellung von Personal**

**TITOLO VIII
Disposizioni sul comando e sul distacco di
personale**

50 Abordnung von Personal zu anderen öffentlichen und privaten Körperschaften Comando di personale verso altri enti pubblici o privati

51 Von anderen Körperschaften abgeordnetes Personal Personale comandato da altre amministrazioni

52 Aufnahme in die Stammrolle des abgeordneten Personals Immissione in ruolo del personale comandato

**TITEL IX
Haftung – Rechte - Pflichten**

**TITOLO IX
Responsabilità – Diritti - Doveri**

53 Haftung Responsabilità

54 Ersetzungen und Vertretungen Sostituzioni e supplenze

55 Zeitweilige Übertragung von Aufgaben höherer Funktionsränge Attribuzione temporanea di mansioni superiori

56 Rechte Diritti

57 Pflichte Doveri

58 Wirtschaftliche Behandlung Trattamento economico

**TITEL XI
Schlussbestimmungen**

**TITOLO XI
Disposizioni finali**

59 Inkrafttreten Entrata in vigore

**ANLAGE I
Nebentätigkeiten**

**ALLEGATO I
Attività extraservizio**

1 Beschränkungen Limitazioni

2	Genehmigungsfreie Tätigkeiten	Attività extraservizio consentite senza autorizzazione
3	Geringfügige Nebentätigkeiten	Attività extraservizio di modica entità
4	Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten	Attività extraservizio previa autorizzazione
5	Ausübung weitere Tätigkeiten bei Teilzeitarbeit	Ulteriori prestazioni di lavoro del personale a tempo parziale
6	Dienstabwesenheiten	Assenze dal servizio
7	Verwaltung und Kontrolle der Nebentätigkeiten	Gestione e controllo delle attività extraservizio
8	Besondere Bestimmungen für Führungskräfte	Disposizioni particolari per il personale dirigente
9	Aufträge an Personal in Ruhestand	Incarichi a personale collocato a riposo
10	Unzulässige Aufträge und Tätigkeiten	Incarichi ed attività non consentiti
11	Übergangs- und Schlussbestimmungen	Disposizioni transitorie e finali

**ANLAGE II
Disziplinarordnung**

**ALLEGATO II
Ordinamento disciplinare**

1	Allgemeine Grundsätze und Zuständigkeiten	Principi generali e competenze
2	Arten der Disziplinarstrafen und Anwendungskriterien	Tipologia delle sanzioni disciplinari e criteri applicativi
3	Verweis	Censura
4	Gehaltskürzung	Riduzione dello stipendio
5	Zeitweilige Enthebung vom Dienst	Sospensione dal servizio
6	Entlassung mit Kündigungsfrist	Licenziamento con preavviso
7	Fristlose Entlassung	Licenziamento senza preavviso
8	Disziplinarverfahren	Procedimento disciplinare
9	Whistleblowing – Meldung von unerlaubten Handlungen	Whistleblowing – segnalazioni di illeciti
10	Vorbeugende zeitweilige Enthebung vom Dienst während eines Disziplinarverfahrens	Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
11	Vorbeugende zeitweilige Dienstenthebung im Falle eines Strafverfahrens	Sospensione cautelare in caso di procedimento penale
12	Monatlicher Unterhaltsbeitrag	Assegno alimentare mensile
13	Zusammenhang zwischen Disziplinarverfahren und Strafverfahren	Rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale
14	Veröffentlichung der Disziplinarordnung	Pubblicazione dell'ordinamento disciplinare

TITEL I Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Inhalt und Anwendungsbereich

1. Die vorliegende Personaldienstordnung regelt gemäß Art. 4 und 32 der Satzung der Bezirksgemeinschaft 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 Staats- und 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 Berufsertüchtigung

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

Art. 3 Ordnung der Ämter

1. Die Ämter und Dienste der Bezirksgemeinschaft werden in Abteilungen und Organisationseinheiten gegliedert. Die Kompetenzen derselben werden mit eigener Maßnahme festgelegt.
2. Die Anzahl der Stellen und die entsprechenden Funktionsebenen werden durch den Stellenplan dargestellt.
3. Vorbehaltlich der Bestimmung werden der Stellenplan sowie die Abänderungen des Stellenplanes vom Rat der Bezirksgemeinschaft beschlossen.
4. Die Besetzung der Stellen erfolgt unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen über den Sprachgruppenproporz in der Provinz Bozen.

Art. 4 Zuweisung des Personals an die einzelnen Ämter und Personalversetzungen

TITOLO I Disposizioni generali

Art. 1 Contenuto ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento organico del personale disciplina, ai sensi degli articoli 4 e 32 dello statuto della Comunità comprensoriale, 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 statali e 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 Qualificazione professionale

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

Art. 3 Ordinamento degli uffici

1. Gli uffici e i servizi della Comunità comprensoriale sono divisi in ripartizioni ed unità organizzative. Le competenze degli stessi sono stabilite con apposito provvedimento.
2. Il numero dei posti in organico e le relative qualifiche funzionali sono rappresentati dalla pianta organica del personale.
3. La pianta organica e le relative modifiche sono deliberate dal Consiglio comprensoriale.
4. Nella copertura dei posti si osservano le particolari disposizioni vigenti in materia di proporzionale linguistica in Provincia di Bolzano.

Art. 4 Assegnazione del personale ai singoli uffici e trasferimenti

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. In den Arbeitsvertrag ist die zugewiesene Abteilung, der Dienst oder das entsprechende Amt angegeben. Der Arbeitgeber hat das Recht, in Bezug auf die Versetzung des Personals zwischen den Abteilungen, den Diensten und den Ämtern begründete Entscheidungen zu fällen. Vor einer Versetzung muss auf alle Fälle der davon betroffene Bedienstete angehört werden. 2. Die Versetzung der Bediensteten zwischen Abteilungen, Diensten und Ämtern 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 Diensten sind die Bediensteten dazu angehalten, auch sofortige Versetzungen von kurzer Dauer zu befolgen, welche auf verwaltungstechnische Dringlichkeiten in Bezug auf die Funktionalität der Dienste und in Beachtung der Bedürfnisse der Betreuten zurückzuführen sind. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nel contratto di assunzione è specificata la ripartizione, il servizio o l'ufficio di destinazione. Il datore di lavoro ha il diritto di assumere motivate decisioni in ordine al trasferimento del personale fra le ripartizioni, i servizi e gli uffici. Prima di un trasferimento il dipendente coinvolto deve comunque essere sentito. 2. I trasferimenti di dipendenti fra ripartizioni, servizi e uffici possono avvenire anche su richiesta motivata dei dipendenti medesimi, qualora ciò non determini un ostacolo allo svolgimento delle attività istituzionali. 3. Nell'ambito delle ripartizioni e dei servizi il dipendente è tenuto a trasferimenti anche immediati e di breve durata disposti a causa di urgenze tecnico-amministrative per garantire la funzionalità dei servizi e tenuto conto delle esigenze dell'utenza. |
|---|---|

TITEL II
Führungskräfte

TITOLO II
Dirigenti

Art. 5
Leitende Beamte – Ernennung
der leitenden Beamten

Art. 5
Dirigenti – Nomina dei dirigenti

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Die leitenden Beamten werden, auf Vorschlag des Generalsekretärs, mit Beschluss des Bezirksausschusses in Anwendung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen und/oder der Kollektivverträge. 2. Die Dauer des Auftrages wird vom Bezirksausschuss festgelegt. 3. Der Vorschlag zur Ernennung für eine Führungsposition kann nur für eine Person erfolgen, die in dem entsprechenden Abschnitt des im Art. 8 der vorliegenden Dienstordnung vorgesehenen Verzeichnisses für Führungskräfteanwärter eingetragen ist. 4. Der Generalsekretär veranlasst die Durchführung eines eigenen Auswahlverfahrens gemäß folgenden Artikeln, wenn im entsprechenden Abschnitt des Verzeichnisses kein Anwärter mit den verlangten beruflichen Voraussetzungen aufscheint. 5. Die leitenden Beamten können wieder ernannt werden. | <ol style="list-style-type: none"> 1. I dirigenti sono nominati a tempo determinato, su proposta del Segretario generale, con deliberazione della giunta comprensoriale in applicazione delle vigenti disposizioni legislative e/o dei contratti collettivi. 2. La durata dell'incarico viene stabilita dalla giunta comprensoriale. 3. La proposta di nomina ad un incarico dirigenziale può avvenire soltanto per una persona che risulta essere iscritta all'apposita sezione dell'albo degli aspiranti dirigenti, previsto dall'articolo 8 del presente regolamento organico del personale. 4. Il Segretario generale provvede all'indizione di apposito procedimento di selezione, ai sensi dei seguenti articoli, qualora nell'apposita sezione dell'albo non risulti iscritto alcun aspirante con i requisiti richiesti. 5. I dirigenti possono essere riconfermati nel loro incarico. |
|---|--|

Art. 6
Verzeichnis der Führungskräfteanwärter

Art. 6
Albo degli aspiranti dirigenti

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Im Generalsekretariat wird ein Verzeichnis der Führungskräfteanwärter errichtet, in das jene Personen eingetragen werden, welche die Befähigung zur Ausübung von Leitungsfunktionen erlangt haben. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presso la segreteria generale è istituito un albo degli aspiranti dirigenti, nel quale sono iscritte le persone che hanno conseguito l'abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali. |
|---|---|

2. Die Eintragung in das Verzeichnis der Führungskräfteanwärter ist für die Verwaltung bei der Vergabe der Führungsaufträge nicht bindend, sodass es in ihrem Ermessen liegt, das Ausleseverfahren gegebenenfalls auch dann abzuhalten, wenn zwar noch Anwärter im Verzeichnis aufscheinen, diese aber die für den Dienstbereich erforderlichen Voraussetzungen in nicht ausreichendem Maße mitbringen.

Art. 7
Eintragung in das Verzeichnis

1. In das Verzeichnis der Führungskräfteanwärter werden jene eingetragen, die aufgrund eines Auswahlverfahrens die Eignung zur Ausübung der Funktionen eines leitenden Beamten erlangt haben, und zwar:
 - wer im Rahmen eines öffentlichen Auswahlverfahrens bei der Bezirksgemeinschaft Wipptal die Befähigung zur Ausübung von Leitungsfunktionen erlangt haben,
 - auf entsprechenden Antrag, wer die Befähigung zur Ausübung von Leitungsfunktionen im Rahmen eines Auswahlverfahrens bei einer anderen öffentlichen Verwaltung erlangt haben und Bedienstete der Bezirksgemeinschaft oder einer anderen öffentlichen Verwaltung sind.
2. Für die Teilnahme am Auswahlverfahren sind der Hochschulabschluss und ein Dienstalter wie von den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und/oder der Kollektivverträge vorgesehen in der Zugehörigkeitsfunktionsebene oder eine gleichwertige Berufserfahrung der selben Dauer im privaten Bereich erforderlich.

Art. 8
Ausschreibung des Ausleseverfahrens für Führungskräfte

1. Der Auszug der Ausschreibung des Ausleseverfahrens muss im Amtsblatt der Region veröffentlicht werden und die Einreichfristen der Teilnahme gesuche dürfen nicht weniger als dreißig (30) Tage betragen.
2. Das Auswahlverfahren besteht aus ein Verfahren, das die Eignung zur Ausübung der Funktionen eines leitenden Beamten erlangt, nachdem spezifischer Eignungsprüfungen bestanden werden. Die Prüfungen werden von der Verwaltung entweder in Eigenregie oder über geeignete externe Einrichtungen organisiert. Durch diese Prüfungen werden die Kompetenzen im Berufs- und Managementbereich festgestellt. Dabei wird höchste Transparenz, Beteiligung und Unparteilichkeit unter den Bewerbern gewährleistet.

2. L'iscrizione all'albo degli aspiranti dirigenti non è vincolante per l'amministrazione in caso di conferimento di incarichi dirigenziali, nel senso che rientra nella discrezionalità della stessa indire un apposito procedimento di selezione anche nel caso in cui risultino ancora iscritti degli aspiranti dirigenti all'albo, ma gli stessi non abbiano, a giudizio della stessa amministrazione in misura sufficiente i requisiti richiesti per l'area di servizio.

Art. 7
Iscrizione all'albo

1. Sono iscritti all'albo degli aspiranti dirigenti coloro che, in base ad una selezione pubblica, vengono abilitati alle funzioni dirigenziali, vale a dire:
 - coloro che hanno conseguito l'abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali a seguito dell'espletamento di una selezione pubblica presso la Comunità comprensoriale Wipptal;
 - coloro che sono titolari di abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali conseguita in seguito all'espletamento di procedure abilitative presso altra pubblica amministrazione, dietro presentazione di apposita domanda e sono dipendenti della Comunità comprensoriale o di altra pubblica amministrazione.
2. Per la partecipazione alla selezione pubblica sono necessari il diploma di laurea e l'anzianità prevista dalle vigenti disposizioni legislative e/o dei contratti collettivi nella qualifica di appartenenza o equivalente esperienza professionale della stessa durata nel settore privato.

Art. 8
Bando del procedimento di selezione per dirigenti

1. L'estratto del bando di un procedimento di selezione deve essere pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed i termini di presentazione delle domande di partecipazione non possono essere inferiori a trenta (30) giorni.
2. La selezione pubblica consiste in una procedura che conferisce l'abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali, a seguito del superamento di specifiche prove d'idoneità, organizzate dall'amministrazione in proprio o tramite idonee strutture esterne. Attraverso tali prove sono verificate le competenze professionali e/o di tipo manageriale, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, partecipazione ed imparzialità tra i candidati.

3. Für alle oben nicht ausdrücklich erwähnten Belange wird auf die Teilnahmebedingungen der einzelnen Befähigungsverfahren verwiesen

**Art. 9
Zusammensetzung
der Prüfungskommission**

1. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mehrheit der Kommissionsmitglieder muss für die Prüfungsinhalte, welche vom Auswahlverfahren vorgesehen sind, über spezifische Fachkenntnisse verfügen. Die Zusammensetzung der Kommission muss außerdem dem Sprachgruppenverhältnis auf Bezirksebene laut letzter Volkszählung entsprechen.
2. Die Kommission wird vom Bezirksausschuss ernannt und setzt sich aus folgenden Personen zusammen:
 - a) aus dem Generalsekretär als Vorsitzenden;
 - b) aus zwei leitenden Beamten einer Bezirksgemeinschaft, oder gleichrangigen Führungskräften, auch von anderen öffentlichen Verwaltungen.
3. Die Kommission kann auf Entscheidung des Bezirksausschusses mit maximal zwei Experten erweitert werden.
4. Die Funktion des Schriftführers übernimmt ein Bediensteter der Bezirksgemeinschaft, der mindestens in der sechsten Funktionsebene eingestuft ist.

**Art. 10
Zeitweilige Vertretung
von Führungskräften**

1. Für jeden leitenden Beamten kann die Bezirksgemeinschaft einen Stellvertreter ernennen, der den Funktionsinhaber bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt und, falls die Abteilung unbesetzt ist, die Leitung derselben bis zu deren ordnungsgemäßer Besetzung übernimmt. Falls kein Ersatz für die Führungskraft ernannt ist, werden deren Funktionen im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung vom Generalsekretär wahrgenommen.
2. In der Regel wird mit der Vertretung des leitenden Beamten ein anderer leitender Beamter der Körperschaft oder ein derselben Abteilung zugeteilter Bediensteter, der mindestens der sechsten Funktionsebene angehört, betraut. Den Stellvertretern steht die entsprechende Funktionszulage anstelle des Funktionsinhabers zu, und zwar ab dem Tage des Dienstaustrittes oder des Amtsverzichts des Funktionsinhabers, beziehungsweise ab dem sechsendvierzigsten Tag der Dienstabwesenheit desselben.

3. Per quanto non espressamente indicato nei commi precedenti, la disciplina è dettata dal bando della procedura abilitativa.

**Art. 9
Composizione
della commissione d'esame**

1. La commissione d'esame si compone di almeno di tre membri. La maggioranza dei membri della commissione deve essere dotata di specifiche conoscenze in ordine alle materie oggetto del procedimento di selezione. La composizione della commissione deve inoltre rispettare la consistenza dei gruppi linguistici in ambito comprensoriale, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.
2. La commissione è nominata dalla giunta comprensoriale e si compone dei seguenti membri:
 - a) dal Segretario generale con funzione di presidente;
 - b) da due funzionari con incarico dirigenziale di una Comunità comprensoriale o da funzionari con incarichi dirigenziali equivalenti, anche di altre pubbliche amministrazioni.
3. Su decisione della giunta comprensoriale, la commissione può essere ampliata con due esperti.
4. Funge da segretario un dipendente della Comunità comprensoriale, con qualifica funzionale non inferiore alla sesta qualifica.

**Art. 10
Sostituzione temporanea di dirigenti**

1. La Comunità comprensoriale può nominare per ogni funzionario con incarico dirigenziale un sostituto, il quale rappresenta il dirigente in caso di assenza o impedimento ed assume in caso di vacanza la dirigenza della ripartizione fino a regolare copertura della stessa. Qualora non sia stato nominato un sostituto del dirigente, le funzioni di quest'ultimo in caso di assenza o impedimento sono svolte dal Segretario generale.
2. Di norma l'incarico di rappresentare il dirigente è conferito ad altro funzionario con incarico dirigenziale dell'ente, oppure ad un funzionario assegnato alla medesima ripartizione, di qualifica funzionale non inferiore alla sesta. Ai sostituti spetta la relativa indennità di funzione al posto del titolare, e precisamente dal giorno delle dimissioni del titolare o dalla data della rinuncia all'incarico, oppure dal quarantaseiesimo giorno di assenza dello stesso.

3. In Fällen besonderer Notwendigkeit ist der Bezirksausschuss befugt, vorübergehend einem leitenden Beamten die Leitung eines Amtes zu übertragen.
4. Ist die Leitung eines Amtes unbesetzt oder deren Inhaber abwesend oder verhindert, so werden - falls kein Stellvertreter ernannt wurde - die entsprechenden Aufgaben mit der damit verbundenen Verantwortung vom dem unmittelbaren Vorgesetzten wahrgenommen.

Art. 11
Haftung der leitenden Beamten

1. Der leitende Beamte ist verantwortlich für das Arbeitsergebnis der unterstellten Verwaltungseinheiten und ist für die Durchführung der vom Bezirksausschuss festgelegten Programme, Vorhaben und Richtlinien verantwortlich; er haftet auch für den korrekten Einsatz der vorgesehenen Ressourcen.
2. Der leitende Beamte ist zusammen mit dem für das Verfahren verantwortlichen Beamten für alle nach außen gewandten Verwaltungsakte verantwortlich.
3. Der Generalsekretär hat die Oberaufsicht über die Ausübung der Funktionen der leitenden Beamten einschließlich der Befugnis eigene Dienstanweisungen zu erlassen, mit der rechtlichen Verpflichtung der leitenden Beamten, diese zu befolgen.
4. Einmal jährlich übermitteln die leitenden Beamten dem Generalsekretär einen schriftlichen Bericht über die Erfüllung der zu Jahresbeginn festgelegten Zielvorgaben, auch unter Bezugnahme auf wirtschaftliche Kriterien (Analyse der Kosten und Leistung). Außerdem kann der Generalsekretär einem leitenden Beamten jederzeit die unbefriedigende Bewältigung der Führungsaufgaben vorhalten.
5. Im Falle von ungenügender Leistung der Führungskräfte und/oder nicht erfolgter Erneuerung des Führungsauftrages, werden die Bestimmungen des geltenden Bereichsabkommens für Führungskräfte angewandt.

Art. 12
Funktionszulage

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

3. In casi di particolare necessità la giunta comprensoriale è autorizzata a conferire in via provvisoria la reggenza di un ufficio ad un funzionario con incarico dirigenziale.
4. Qualora la direzione di un ufficio sia vacante o il suo titolare sia assente o impedito, ed in mancanza di nomina di un sostituto, i relativi compiti vengono assunti - con assunzione della relativa responsabilità - dal diretto superiore.

Art. 11
Responsabilità dei dirigenti

1. Il funzionario con incarico dirigenziale è responsabile per il risultato raggiunto dalle unità amministrative affidategli ed è responsabile per la realizzazione dei programmi, delle iniziative e delle direttive, determinate dalla giunta comprensoriale; risponde inoltre anche del corretto utilizzo delle risorse previste.
2. Il funzionario con incarico dirigenziale risponde assieme al funzionario responsabile del procedimento per tutti gli atti amministrativi a rilevanza esterna.
3. Al Segretario generale spetta la vigilanza sull'esercizio delle funzioni dei funzionari con incarico dirigenziale, incluso il potere di rilasciare propri ordini di servizio, con l'obbligo per gli stessi funzionari di osservarli.
4. I funzionari con incarico dirigenziale trasmettono una volta all'anno al Segretario generale una relazione scritta sullo stato di esecuzione degli obiettivi fissati all'inizio dell'anno in corso, anche con riferimento a criteri economici (analisi dei costi e del risultato). Spetta inoltre al Segretario generale contestare in ogni momento ad un funzionario con incarico dirigenziale l'insufficiente assolvimento dell'incarico dirigenziale.
5. In caso di rendimento insufficiente dei dirigenti e/o mancato rinnovo dell'incarico dirigenziale trova applicazione la disciplina prevista dall'accordo di comparto per i dirigenti vigenti.

Art. 12
Indennità di funzione

1. Ai dirigenti spetta, per la durata di svolgimento di mansioni dirigenziali oltre al trattamento economico in godimento, un'apposita indennità mensile di funzione. Trovano applicazione i coefficienti del relativo accordo di comparto in vigore.
2. L'indennità è determinata dalla giunta comprensoriale all'atto della nomina del dirigente, considerando le difficoltà dell'incarico dirigenziale, nonché la dotazione di personale delle singole ripartizioni ad esso assegnate.

3. Für die Abteilungsdirektoren, welche im Verzeichnis der Führungskräfte eingetragen sind, werden die Koeffizienten laut dem geltenden Bereichsvertrag für die Führungskräfte angewandt.

Art. 13
Effizienz der Verwaltungstätigkeit
Kriterien für die Erhebung und
die Analyse der Kosten und der Leistungen

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

Art. 14
Prüfung der Ergebnisse
Bewertung und Verantwortung
der leitenden Beamten

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

3. Per i direttori di ripartizione, iscritti all'albo dei dirigenti, trovano applicazione i coefficienti previsti dal vigente accordo di comparto per il personale dirigenziale.

Art. 13
Efficienza dell'attività amministrativa
Criteri per il rilevamento e
l'analisi dei costi e dei risultati

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

Art. 14
Verifica dei risultati
Valutazione e responsabilità dei funzionari
con incarico dirigenziale

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

TITEL III
Öffentliche Wettbewerbe

Art. 15
Aufnahme in den Dienst
allgemeine Voraussetzungen

TITOLO III
Concorsi pubblici

Art. 15
Assunzione all'impiego
requisiti generali

1. Für die Aufnahme im Dienst ist den Besitz folgenden Voraussetzungen verlangt:
 - a) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder einer Staatsbürgerschaft, die der italienischen gleichgestellt ist;
 - b) Bürger 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;
 - c) ein Familienangehöriger von EU-Bürgern zu sein, auch wenn Angehöriger eines Drittstaates, sofern dieser die Aufenthaltskarte oder das Recht auf Daueraufenthalt besitzt oder ein Drittstaatsangehöriger zu sein, der die Rechtsstellung eines langfristig Aufenthaltsberechtigten in der EU besitzt oder mit Flüchtlingsstatus bzw. mit zuerkanntem subsidiärem Schutz;
 - d) Vollendung des 18. Lebensjahres. Für Berufsbilder, welche eine besondere physische und psychische Eignung oder eine spezielle Ausbildung erfordern, kann in der Wettbewerbsausschreibung das Höchstalter auf maximal 50 Jahr festgelegt werden;
 - e) körperliche und geistige Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgaben;
 - f) Besitz des erforderlichen Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweises;
 - g) Besitz der für das entsprechende Berufsbild vorgesehenen Bescheinigung über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache gemäß Dekret des Präsidenten der Republik vom 26.07.1976, Nr. 752, in geltender Fassung;
 - h) Erklärung über die Sprachgruppenzugehörigkeit oder -angliederung gemäß Dekret des Präsidenten der Republik vom 26.07.1976, Nr. 752, in geltender 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 Bezirks-gemeinschaft Wipptal ist in den folgenden Fällen nicht zulässig:
 - a) Ausschluss vom aktiven Wahlrecht oder vom Genuss der politischen Rechte;
 - b) Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus Disziplinargründen oder bei unentschuldbarer ungenügender Leistung sowie bei negativer Bewertung der Probezeit;
1. Per l'assunzione all'impiego è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana oppure una cittadinanza equiparata;
 - b) i cittadini 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;
 - c) di essere familiare di cittadini dell'unione europea, anche se cittadino di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure di essere cittadino di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - d) compimento del 18° anno d'età. Per i profili professionali che richiedono una particolare idoneità fisica o psichica oppure una formazione specifica è possibile stabilire nel bando di concorso un limite massimo di età non superiore ai 50 anni;
 - e) idoneità fisica e psichica all'esercizio continuativo ed incondizionato delle mansioni;
 - f) titolo di studio oppure professionale richiesto;
 - g) attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca previsto per il rispettivo profilo professionale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752, e successive modifiche;
 - h) dichiarazione di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752, e successive modifiche.
 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 Wipptal non è ammessa nei seguenti casi:
 - a) per esclusione dall'elettorato attivo o dal godimento dei diritti politici;
 - b) per risoluzione del rapporto di lavoro per motivi disciplinari o per scarso rendimento non scusabile, nonché per valutazione negativa del periodo di prova;

- c) 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;
 - d) strafrechtliche Verurteilung, die mit einer Aufnahme in den Dienst unvereinbar ist oder eine solche Aufnahme unangebracht erscheinen lässt;
 - e) Verbot der Bekleidung öffentlicher Ämter, beschränkt auf die im rechtskräftigen Urteil vorgesehene Zeit.
4. Die Wettbewerbsausschreibungen bzw. die Kundmachungen von Personaleinstellungsverfahren können im Hinblick auf die auszuführende Tätigkeit auch weitere Zugangsvoraussetzungen beinhaltet.
5. Die genannten Voraussetzungen müssen zum Zeitpunkt der Verfallsfrist, die in der Ausschreibung für die Abgabe des Zugangsgesuchs zum Wettbewerb festgesetzt ist, gegeben sein. Die fehlende Angabe einer oder mehrerer Voraussetzungen und die Beifügung von Bedingungen in den Gesuchen um Teilnahme am Wettbewerb führen, sofern nicht unverzüglich richtig gestellt, zum Ausschluss vom jeweiligen Verfahren.

Art. 16

Inhalt der Ausschreibung des Wettbewerbs

1. In der Ausschreibung des öffentlichen Wettbewerbes sind anzugeben:
- a) die Anzahl der durch Wettbewerb ausgeschriebenen Stellen und das diesbezügliche Berufsbild;
 - b) die Anzahl der den drei Sprachgruppen vorbehaltenen Stellen sowie weitere Vorbehalte, die von den Gesetzen und insbesondere vom Gesetz Nr. 68 vom 12.03.1999 zum Schutz der Behinderten vorgesehen sind;
 - c) die für die Zulassung zum Wettbewerb erforderlichen Voraussetzungen;
 - d) die Frist und die für die Einreichung der Wettbewerbsgesuche geltenden Bedingungen;
 - e) die für die Zulassung zum Wettbewerb erforderlichen Unterlagen;
 - f) das Prüfungsprogramm, die Anzahl und die Art der Prüfungen;
 - g) jeder weitere vorgeschriebene Hinweis sowie jede für zweckmäßig erachtete Mitteilung.

Art. 16

Contenuto del bando di concorso

1. Nel bando di concorso pubblico sono da indicare:
- a) il numero di posti messi a concorso ed il relativo profilo professionale;
 - b) il numero dei posti riservati ai tre gruppi linguistici e le altre eventuali riserve previste dalle leggi, in particolare dalla legge 12.03.1999, n. 68, in tema di disabili;
 - c) i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso;
 - d) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione al concorso;
 - e) la documentazione da presentare per l'ammissione al concorso;
 - f) il programma, il numero ed il tipo delle prove di esame;
 - g) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta opportuna.

2. In der Ausschreibung müssen die Bestimmungen bezüglich der Gleichstellung von Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst und am Arbeitsplatz sowie die Bestimmungen über den Datenschutz enthalten bzw. zitiert sein.
3. In den Ausschreibungen ist auf jeden Fall klar anzugeben, ob es sich um eine Teilzeit- oder Vollzeitstelle handelt und ob die Rangordnung für beide Arten von Arbeitsverhältnissen beansprucht werden kann.
4. Die Wettbewerbsausschreibung kann, je nach den Bedürfnissen der Verwaltung, spezifische Organisations- oder Durchführungsmodalitäten unter Beachtung der von den einschlägigen Rechtsvorschriften festgelegten Grundsätze vorsehen.
2. Il bando deve contenere le disposizioni riguardo la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nonché la citazione delle disposizioni per quanto concerne l'applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
3. Nei bandi di concorso è da indicare chiaramente in ogni caso se trattasi di posto a tempo pieno o a tempo parziale e se la graduatoria può essere utilizzata per tutti e due i tipi di rapporto di lavoro.
4. 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. 17

Wettbewerbsgebühr

1. Die Gebühr für die Teilnahme an den öffentlichen Wettbewerben und an besonderen Ausleseverfahren wird in der Wettbewerbsausschreibung festgelegt.
2. Die Gebühr muss beim Schatzmeister der Bezirksgemeinschaft mittels Banküberweisung bezahlt werden.

Art. 18

Anzahl und Art der Prüfungen

1. In den Wettbewerben werden die Bewerber neben einer mündlichen auch einer oder zwei schriftlichen oder praktischen Prüfungen 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 durchgeführt werden.
4. Unter Beachtung der auszuübenden Aufgaben können Eignungstests durchgeführt werden; in der Regel ist ihr Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen.
5. Die Prüfungen dienen der Feststellung der persönlichen Eigenschaften und der beruflichen Voraussetzungen, die für die auszuübenden Aufgaben erforderlich sind.

Art. 19

Prüfungsmodalitäten

Art. 17

Tassa di iscrizione al concorso

1. La tassa d'iscrizione per la partecipazione ai concorsi pubblici e a particolari procedure di selezione viene determinata nel bando di concorso.
2. Il versamento della tassa concorso deve essere effettuato presso il Tesoriere della Comunità comprensoriale tramite bonifico bancario.

Art. 18

Numero e tipo delle prove d'esame

1. Nei concorsi i candidati sono sottoposti, oltre che ad una prova orale, ad una o due prove, scritte o 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.
4. Possono effettuarsi test attitudinali, di regola quale presupposto di ammissione alle prove d'esame, tenuto conto delle mansioni da svolgere.
5. Le prove d'esame tendono a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Art. 19

Modalità di svolgimento degli esami

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 vier Stunden festgelegt. Im Falle von praktischen Prüfungen für die Berufsbilder des technischen Personals kann die Prüfungsdauer auf sechs 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 zwei Stunden festgelegt.
 3. 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 Sekretär der Prüfungskommission.
 5. Zwischen der schriftlichen Einladung zu den Prüfungen und dem Prüfungstermin müssen wenigstens 15 Tage liegen. Die Einladung erfolgt, nach Ermessen der Verwaltung, durch Einschreiben mit Rückschein oder durch zertifizierte elektronische Post („PEC“) oder durch einfache elektronische Post (sofern der betroffene Kandidat ihre E-Mail-Adresse bekannt gegeben hat).
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 quattro ore, elevabili a sei ore per le prove pratiche dei profili professionali del personale tecnico.
 2. La durata massima della prova scritta o pratica per l'accesso alla prima, seconda, terza, quarta e quinta qualifica funzionale è determinata dalla commissione d'esame in non più di due ore.
 3. 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 commissari ovvero di un commissario e del segretario.
 5. Tra l'invito scritto alle prove d'esame e la data delle stesse deve intercorrere un periodo non inferiore a 15 giorni. L'invito viene trasmesso, a discrezione dell'amministrazione, tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure tramite posta elettronica certificata („PEC“), oppure tramite posta elettronica semplice (se l'indirizzo e-mail è stato comunicato dal candidato).

Art. 20
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, 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. Die allenfalls erforderlichen Zusatzprüfungen oder -auflagen müssen auf alle Fälle vor Ablauf der Frist für die Einreichung des Zulassungsantrags bestanden bzw. erfüllt sein.

Art. 20
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 candidati in possesso dei titoli esteri di cui al comma 1, soggetti a riconoscimento ma non ancora riconosciuti, sono ammessi 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. È fatto obbligo in ogni caso di aver superato gli esami integrativi o aver assolto le misure compensative eventualmente richieste, prima della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

3. Die in Absatz 2 angeführten Bewerber, welche mit Vorbehalt zugelassen werden und in der Bewertungsrangordnung eine günstige Position einnehmen, werden aufgenommen, sofern sie die Anerkennung des eigenen Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweises innerhalb der Frist erhalten, die vom Gemeinschaftsrecht für die Anerkennung von Nachweisen vorgesehen ist. Über diese Frist hinaus und bis zur Anerkennung des Nachweises, kann ihre günstigere Position in der Bewertungsrangordnung die Aufnahme anderer Bewerber nicht behindern. In Erwartung der Anerkennung des Nachweises wird die Aufnahmemöglichkeit für zehn Monate ab Genehmigung der Bewertungsrangordnung aufrechterhalten. Bei Ablauf dieser Frist wird die Stelle endgültig zugewiesen und der Bewerber, dessen Nachweis nicht anerkannt wurde, verliert das Recht auf Aufnahme.
4. 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.
3. I candidati di cui al comma 2, ammessi con riserva, che abbiano conseguito una posizione favorevole nella graduatoria finale di merito, sono assunti se ottengono il riconoscimento del proprio titolo di studio o professionale entro il termine previsto dalla normativa comunitaria in materia di riconoscimento dei titoli. Decorso tale termine, e fino al riconoscimento del titolo, la posizione più favorevole ricoperta nella graduatoria finale di merito non preclude la possibilità di assumere altri candidati. In attesa del riconoscimento del titolo, la possibilità di assunzione è mantenuta per 10 mesi dall'approvazione della graduatoria di merito. Decorso tale termine il posto è definitivamente assegnato e il candidato il cui titolo non è stato riconosciuto decade dal diritto all'assunzione.
4. 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. 21
Prüfungskommission

1. Die Prüfungskommission für alle Verfahren zur Aufnahme von Personal wird vom Bezirksausschuss ernannt und besteht aus folgenden drei Mitgliedern:
 - a) aus dem Generalsekretär oder einem Direktor oder einem Bediensteten, welcher mindestens in der 7. Funktionsebene eingestuft ist, der 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 Wipptal ist für die eigenen Bediensteten 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.

Art. 21
Commissione esaminatrice

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 Segretario generale oppure da un dirigente o da un dipendente di qualifica non inferiore alla settima, che la presiede;
 - b) da due tecnici esperti in una o più materie d'esame; questi possono essere scelti tra i dipendenti 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 Wipptal costituisce per il personale dipendente della stessa 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 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. 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.
 6. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission muss der Stärke der Sprachgruppen auf Bezirksebene entsprechen, wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgehen.
 7. Die Funktionen des Schriftführers der Kommission werden von einem Bediensteten ausgeübt, welcher mindestens in der 5. Funktionsebene eingestuft ist.
 8. Im Falle von Unvereinbarkeit oder Befangenheit im Sinne der Art. 51 und 52 der Zivilprozessordnung, des Vorsitzenden der Prüfungskommission bzw. deren Mitglieder, werden diese vom Generalsekretär oder von einem Mitarbeiter der Bezirksgemeinschaft im Besitze der erforderlichen Voraussetzungen, ersetzt.
 9. Damit die Kommission bei allfälligen, zeitweiligen Abwesenheiten oder Verhinderungen eines Mitglieds oder des Sekretärs einsatzbereit bleiben kann, besteht die Möglichkeit, für jedes Mitglied ein oder mehrere Ersatzmitglieder sowie einen oder mehrere Ersatzsekretäre zu ernennen, und zwar mit der selben Ernennungsmaßnahme oder mit einer nachfolgenden Maßnahme.
 10. Dies gilt auch im Falle von plötzlicher Verhinderung eines Mitgliedes der Prüfungskommission. Die Ernennung kann im Dringlichkeitswege vom Präsidenten der Bezirksgemeinschaft vorgenommen werden, muss jedoch in der darauffolgenden Sitzung des Bezirksausschusses ratifiziert werden.
 11. Die Kommission entscheidet mit Mehrheitsbeschluss und in Anwesenheit, bei sonstiger Nichtigkeit, alle Mitglieder.
 12. Die Kommission ist für die Zulassung oder für den Ausschluss der Bewerber zum Wettbewerb zuständig.
 13. Die Prüfungskommission hält sich in der Regel an folgenden Ablauf:
 - Festlegung der Kriterien und Bewertungsmaßstäbe der Prüfungen;
 - Durchführung der schriftlichen Prüfungen;
 - Bewertung der schriftlichen Prüfung;
 - Durchführung und anschließende Bewertung der praktischen Prüfungen;
 - Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfungen;
 - Titelermittlung;
 - Erstellung der Rangordnung der geeigneten Bewerber.
 14. Über die Handlungen der Prüfungskommission wird bei jeder Sitzung ein Protokoll geführt,
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. La composizione della commissione giudicatrice deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici a livello comprensoriale, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.
 7. Le funzioni di segretario della commissione vengono svolte da un dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla quinta.
 8. In caso di incompatibilità e parzialità del presidente o dei membri della commissione giudicatrice ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, questi vengono sostituiti dal Segretario generale oppure da un collaboratore della Comunità comprensoriale in possesso dei requisiti richiesti.
 9. Per supplire ad eventuali temporanee assenze o impedimenti di uno dei componenti o del segretario della commissione può essere prevista per ogni componente la nomina di uno o più componenti supplenti e di uno o più segretari supplenti, da effettuarsi con lo stesso provvedimento di nomina della commissione esaminatrice o con successivo provvedimento.
 10. Tale disposizione si applica anche nel caso di sopraggiunta impossibilità di membro della commissione. La nomina può avvenire in via d'urgenza tramite il Presidente della Comunità comprensoriale e ratificata poi dalla giunta comprensoriale nella prima seduta utile.
 11. La commissione giudicatrice delibera a maggioranza e con costante presenza - a pena di nullità - di tutti i suoi membri.
 12. La commissione giudicatrice è competente a disporre l'ammissione o l'esclusione degli aspiranti al concorso.
 13. La commissione giudicatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:
 - determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
 - esperimento delle prove scritte;
 - valutazione delle prove scritte;
 - esperimento e conseguente valutazione delle prove pratiche;
 - esperimento e valutazione delle prove orali;
 - valutazione dei titoli;
 - formulazione della graduatoria degli idonei.
 14. Delle operazioni della commissione di esame viene redatto per ogni seduta un processo

Art. 22

Ausschluss vom Wettbewerb

1. Der Ausschluss von den Wettbewerben erfolgt bei Fehlen der in der Ausschreibung vorgesehenen Voraussetzungen, bei Vorhandensein von Mängeln in denselben oder bei Auftreten eines Grundes, welcher in den geltenden Vorschriften oder in den Anwendungsvorschriften festgesetzt ist, die von der Bezirks-gemeinschaft genehmigt worden sind. Der Ausschluss kann zu einem beliebigen Zeitpunkt während des Wettbewerbsverfahrens vorgenommen werden. Der Ausschluss wird dem Betroffenen, unter Angabe der Ausschlussgründe, durch Einschreiben mit Rückschein oder durch zertifizierte elektronische Post („PEC“) oder durch einfache elektronische Post (sofern der betroffene Kandidat ihre E-Mail-Adresse bekannt gegeben hat) zur Kenntnis gebracht.
2. Falls im Laufe der Wettbewerbsprüfungen Unregelmäßigkeiten auftreten sollten, kann durch eine Maßnahme des Kommissionsvorsitzenden mit sofortiger Wirkung der Ausschluss von Bewerbern angeordnet werden. Dieses Verfahren muss im Protokoll festgehalten werden, wobei auch die diesbezüglichen Begründungen angeführt werden müssen.

Art. 23

Bewertung der Bescheinigungen und der Prüfungen bei Wettbewerben

1. Für den Zugang zu den einzelnen Berufsbildern über den öffentlichen Wettbewerb gelten folgende Kriterien für die Bewertung auf der Grundlage von Bescheinigungen und Prüfungen:
 - a) Gesamtbewertung der Wettbewerbsprüfung: 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:
 - 1 – im Falle der Ausübung von einschlägigen Aufgaben: ein Punkt für jeden Viermonatszeitraum bis zu einem Maximum von zehn Punkten;
 - 2 – im Falle der Ausübung von ähnlichen Aufgaben, einschließlich der Berufserfahrung in niedrigeren oder

Art. 22

Esclusione dal concorso

1. L'esclusione dai concorsi ha luogo per difetto dei requisiti previsti dal bando ovvero per ogni altro motivo previsto dallo stesso o da un motivo, contenuto nelle vigenti disposizioni o dalle disposizioni attuative che sono state approvate dalla Comunità comprensoriale. L'esclusione può essere disposta in qualsiasi momento del procedimento concorsuale. L'esclusione viene comunicata all'interessato, specificandone la relativa motivazione, tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure tramite posta elettronica certificata („PEC“), oppure tramite posta elettronica semplice (se l'indirizzo e-mail è stato comunicato dal candidato).
2. Se durante le prove di concorso dovessero verificarsi delle irregolarità, si può disporre, con provvedimento del presidente della commissione con effetto immediato, l'esclusione di candidati. Questa misura deve essere verbalizzata e devono essere indicate le motivazioni.

Art. 23

Valutazione dei titoli e degli esami nei concorsi

1. Per l'accesso ai singoli profili professionali mediante concorso pubblico valgono i seguenti criteri di valutazione dei titoli e degli esami:
 - a) valutazione complessiva dell'esame di concorso: 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:
 - 1 - nel caso dell'esercizio di mansioni attinenti, un punto per ogni periodo quadrimestrale fino ad un massimo di dieci punti;
 - 2 - nel caso dell'esercizio di mansioni affini, compresa l'esperienza affine esercitata in profili professionali oppure qualifiche inferiori o superiori, mezzo punto per ogni

höheren Rängen oder Berufsbildern: ein halber Punkt für jeden Viermonatszeitraum bis zu einem Maximum von fünf Punkten; 3 - im Falle der Ausübung von einschlägigen und ähnlichen Aufgaben darf der insgesamt bewertete Zeitraum drei Jahre und vier Monate für Vollzeitbeschäftigung nicht überschreiten.

2. Die Bewertung der Bescheinigung wird für jene Bewerber durchgeführt, welche die Prüfungen bestanden haben.
3. Die Kommission kann für die Prüfungen eine Mindestpunktzahl festlegen. Die für die Prüfungen vorgesehene Punktzahl wird unter den einzelnen Prüfungen nach Ermessen der Kommission und auf der Grundlage der Bedeutung oder der Schwierigkeiten derselben Prüfungen verteilt.
4. In den Wettbewerben ergibt sich die Gesamtpunktzahl aus der Summe der Punkte für die Titel und der Punkte der einzelnen Prüfungen. Die höchste Punkteanzahl 100/100.

Art. 24
Ablauf der Prüfungen

1. Die Dauer der Prüfungen wird von der Kommission unter Berücksichtigung der Prüfungsmodalitäten gemäß Art. 19 der gegenständlichen Verordnung, der Bedeutung der einzelnen Prüfungen sowie des Wettbewerbes festgelegt.
2. Während der Prüfung ist es den Bewerbern untersagt, miteinander zu reden, schriftlich oder in jeder anderen Form untereinander in Verbindung zu sein.
3. Das negative Ergebnis in einer der Prüfungen bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb.
4. Die Abwesenheit bei einer der Prüfungen bedingt ebenso den Ausschluss vom Wettbewerb.

Art. 25
Rangordnung des Wettbewerbes

1. Nach Abschluss der Amtshandlungen erstellt die Kommission die Rangordnung der Geeigneten mit Angabe der von den einzelnen Kandidaten erreichten Punktzahl und übermittelt die Unterlagen an den Bezirksausschuss für die entsprechende Genehmigung weiter.
2. Die Protokolle werden von der Prüfungskommission im Personalamt hinterlegt und nach Genehmigung von Seiten des Bezirksausschusses können die Interessierten darin Einsicht nehmen.
3. 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 genehm-

periodo quadrimestrale fino ad un massimo di cinque punti;

3 - nel caso di esercizio di mansioni attinenti ed affini il periodo complessivo di valutazione non può comunque superare i tre anni e quattro mesi rispetto ad un rapporto di lavoro a tempo pieno.

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. Il punteggio previsto per gli esami viene suddiviso tra le singole prove a discrezione della commissione in base all'importanza o il grado di difficoltà delle prove stesse.
4. Nei concorsi il punteggio totale è dato dalla somma dei punti attribuiti per i titoli e dalla somma dei punti conseguiti nelle singole prove d'esame. Il punteggio massimo è 100/100.

Art. 24
Svolgimento delle prove d'esame

1. La durata delle prove d'esame è stabilita dalla commissione in relazione alle modalità di svolgimento degli esami di cui all'art. 19 del presente regolamento, all'importanza delle singole prove d'esame ed anche del concorso.
2. Durante la prova non è consentito ai candidati parlare fra loro, 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. 25
Graduatoria del concorso

1. Espletate le operazioni del concorso, la commissione stila la graduatoria degli idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e trasmette i documenti alla giunta comprensoriale per la relativa approvazione.
2. I verbali della commissione giudicatrice sono depositati presso l'ufficio personale dove gli interessati possono prenderne visione dopo l'approvazione degli stessi da parte della giunta comprensoriale.
3. Le assunzioni, salve le preferenze o le precedenzae previste dalla legge o dai regolamenti, vengono effettuate in conformità alla graduatoria approvata dalla giunta comprensoriale.

mitgen Rangordnung getätigt.

Art. 26
Aufnahme des Dienstes
und Arbeitsverhältnis

1. Die Mitteilung der Ernennung zum Gewinner wird dem Betroffenen innerhalb von 15 Tagen nach Vollstreckbarkeit der diesbezüglichen Maßnahme durch Einschreiben mit Rückschein oder durch zertifizierte elektronische Post („PEC“) oder durch einfache elektronische Post (sofern die betroffene Person ihre E-Mail-Adresse bekannt gegeben hat) mitgeteilt; besagte Mitteilung enthält auch die Frist für die Annahme der Stelle (wird diese nicht berücksichtigt, verfällt das Anrecht auf die Stelle) und das Datum des Dienstantritts. Dieses Datum wird in jedem Fall um die vorgeschriebene Kündigungsfrist verlängert.
2. Vor Dienstantritt muss der Gewinner die noch eventuelle fehlenden Dokumente nachreichen.
3. Der Individualarbeitsvertrag wird innerhalb des Aufnahmedatum unterschreiben.
4. Der Gewinner, der den Dienst nicht innerhalb der festgesetzten Termin aufnimmt, verfällt von der Ernennung als Wettbewerbssieger.
5. Wegen außerordentlicher und begründeter Tatsachen, die sofort vom Betroffenen mitgeteilt werden müssen, kann unbeschadet der pflichtmäßig Arbeitsenthaltung aus Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsgründen das Datum des Dienstantritts um höchstens drei Monate verlängert. In jedem Fall wirkt sich die Aufnahme erst ab dem effektiven Dienstantritt aus.
6. Bei einem Übergang von Personal von einem befristeten in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im selben Berufsbild ohne Dienstunterbrechung, ist keine formelle Kündigung notwendig. In diesem Fall wird der Tag vor dem Beginn des unbefristeten Dienstverhältnisses, welcher im jeweiligen, individuellen Arbeitsvertrag festgesetzt ist – als der letzte Arbeitstag im befristeten Arbeitsverhältnis angesehen.

Art. 27
Verschiedene Bestimmungen
über Wettbewerbsverfahren

1. Die Bewerber, welche die Eignung in Wettbewerbsverfahren erlangen, können, unter Beachtung der Bewertungsrangordnung und der Bestimmungen über den ethnischen Proporz, beim Freiwerden von Stellen auf Probe ernannt werden, und zwar innerhalb des von der Ausschreibung festgelegten Zeitraumes ab Genehmigung der Rangordnung.
2. Die Ablehnung einer unbefristeten Stelle für das ausgeschriebene Berufsbild, die unter

Art. 26
Assunzione in servizio
e rapporto di lavoro

1. La comunicazione al vincitore del concorso avviene entro 15 giorni dall'esecutività del relativo provvedimento, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure di posta elettronica certificata („PEC“), oppure di posta elettronica semplice (se l'indirizzo e-mail è stato comunicato dall'aspirante) con l'indicazione della data entro cui il vincitore deve dare l'accettazione a pena di decadenza e del termine entro il quale egli deve assumere servizio. Tale data è comunque prorogata per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto.
2. Prima dell'assunzione in servizio il vincitore deve presentare eventuali documenti ancora mancanti.
3. Il contratto individuale di lavoro è sottoscritto entro la data di assunzione in servizio.
4. Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito decade dalla nomina di vincitore di concorso.
5. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione del servizio può essere prorogato per non più di tre mesi, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio. In ogni caso gli effetti dell'assunzione decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio.
6. Nei casi di passaggio di personale da incarichi a tempo determinato a posti a tempo indeterminato nello stesso profilo professionale, senza interruzione di servizio, non è necessaria la formale presentazione di dimissioni; in tal caso si considera ultimo giorno nel rapporto di lavoro a tempo determinato il giorno antecedente all'inizio del servizio a tempo indeterminato, risultante dal contratto di lavoro individuale.

Art. 27
Disposizioni varie
sulle procedure concorsuali

1. I candidati che conseguono l'idoneità nelle procedure concorsuali possono essere nominati in prova, nel rispetto della graduatoria di merito e della disciplina sulla proporzionale etnica, al verificarsi di posti vacanti, entro il periodo determinato nel bando dalla approvazione della graduatoria
2. La rinuncia di un posto a tempo indeterminato per il profilo professionale bandito, offerto nel

Berücksichtigung der Wettbewerbsrangordnung angeboten wird, hat die Streichung aus der Rangordnung und den Verlust der Eignung für die Aufnahme zur Folge.

rispetto della graduatoria di concorso, comporta la cancellazione dalla graduatoria e la perdita dell'idoneità all'assunzione.

TITEL IV **Befristetes Arbeitsverhältnis**

Art. 28 **Befristete Aufnahme** **und deren Beschränkungen**

1. Unbeschadet der Pflicht, die Stellen über Wettbewerbsverfahren zu besetzen, kann die Bezirksgemeinschaft befristetes Personal insbesondere zu folgenden Zwecken aufnehmen:
 - a) für den Ersatz von abwesendem Personal begrenzt auf die Zeit der Abwesenheit und einer angemessenen Einlernphase;
 - b) zur Besetzung von freien Stellen, auch in Form einer Vertragsverlängerung, um, falls notwendig, die Kontinuität der Dienste bis zum Abschluss des jeweiligen Aufnahmeverfahrens zu gewährleisten;
 - c) für gezielt oder extern finanzierte Projekte;
 - d) aus außerordentlichen, unaufschiebbaren und vorübergehenden Diensterfordernissen, die mit dem diensttuenden Personal nicht bewältigt werden können und die die planmäßige Aufnahme eines Bediensteten nicht rechtfertigen.
2. Die zeitbegrenzte Aufnahme von Personal kann folgendermaßen erfolgen:
 - a) durch die Eignung erfolgt mittels öffentlichem Wettbewerb gemäß den Modalitäten nach Titel III der gegenständlichen Verordnung;
 - b) durch die Eintragung in die offene Rangordnung für alle Berufsbilder;
 - c) durch die Eintragung in die Rangordnung, veröffentlicht für spezifische Bedürfnisse.

Art. 29 **Allgemeine Bestimmungen** **für die befristete Aufnahme**

1. Rangordnungen für befristete Aufnahmen können von der Bezirksgemeinschaft für sämtliche Funktionsebenen und Berufsbilder, je nach Bedarf erstellt und werden auf Grundlage der Anforderungen der einzelnen Abteilungen durchgeführt.
2. Die Rangordnungen werden durch Bewertung der Kriterien gemäß Art. 34 erstellt, ausgenommen diejenige, die laut Art. 28, Abs. 2, Buchst. a) erstellt sind.
3. Bei Punktegleichheit kommen die Vorzugskriterien zur Anwendung, die für den Zugang zum Staatsdienst gelten: D.P.R. vom 9. Mai

TITOLO IV **Rapporto di lavoro a tempo determinato**

Art. 28 **Assunzione a tempo determinato** **e relativi limiti**

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 affiancamento;
 - b) per la copertura anche in forma di proroga contrattuale di posti vacanti, dove sussista, in attesa delle relative procedure di assunzione, la necessità di garantire il funzionamento dei servizi;
 - c) per progetti con finanziamento specifico o esterno;
 - d) per esigenze di servizio del tutto straordinarie, improrogabili e temporanee, alle quali non è possibile far fronte con il personale in servizio e che non giustificano l'assunzione di un dipendente di ruolo.
2. L'assunzione a tempo determinato di personale può avvenire nei seguenti modi:
 - a) a seguito di idoneità conseguita in un concorso pubblico secondo le modalità di cui al titolo III del presente regolamento;
 - b) a seguito di inserimento nella graduatoria aperta per tutti i profili professionali;
 - c) a seguito di inserimento nella graduatoria pubblicata per specifiche esigenze.

Art. 29 **Disposizioni comuni** **per l'assunzione a tempo determinato**

1. Graduatorie per l'assunzione a tempo determinato possono essere istituite per ogni qualifica funzionale e profilo professionale secondo necessità ed avranno luogo in base alle richieste delle singole ripartizioni.
2. Le graduatorie si formano sulla base della valutazione dei criteri di cui all'articolo 34, ad esclusione di quelle redatte ai sensi dell'art. 28 comma 2, lett. a).
3. In caso di parità di punteggio si applicano i criteri di preferenza stabiliti per l'accesso all'impiego statale: D.P.R. 9 maggio 1994, n.

- 1994, Nr. 487, in geltender Fassung.
4. Bei befristeten Aufträgen muss die Verwaltung geeignete Kandidaten zunächst aus Rangordnungen nehmen, welche anhand eines öffentlichen Wettbewerbes erstellt worden sind.
 5. Personal kann während des ordentlichen Urlaubs nur dann ersetzt werden, falls der ordentliche Urlaub zwischen zwei Warteständen ohne Wiederaufnahme des Dienstes in Anspruch genommen wird, sowie im Falle der Inanspruchnahme des Urlaubs am Ende des Wartestandes.
 6. Die zeit begrenzte Aufnahme von Personal kann auch für eine Stundenanzahl erfolgen, die unter der vorgeschriebenen liegt. In diesem Falle wird die Besoldung im Verhältnis gekürzt.
 7. Um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, kann Personal zeit begrenzt von zwei Monaten vor dem Zeitpunkt eingestellt werden, an dem die Stelle verfügbar wird.
 8. Der befristete Arbeitsvertrag auf freier Stelle darf mit derselben Person für höchstens sechsdreißig (36) Monate abgeschlossen werden. In diesem Zeitraum sind höchstens fünf Vertragsverlängerungen zulässig. Nach Ablauf der sechsdreißig (36) Monate endet der Auftrag der betroffenen Person. Die Person, deren Auftrag nach Ablauf von sechsdreißig (36) Monaten beendet wird, darf nicht mehr im selben Berufsbild beauftragt werden und wird folglich aus der entsprechenden Rangordnung gestrichen. Es wird präzisiert, dass diese Beschränkungen nicht für Ersatzaufträge für abwesendes Personal gelten.
- 487, e successive modifiche ed integrazioni.
4. L'amministrazione deve innanzitutto attingere il personale a tempo determinato dalle graduatorie di idonei in vigore formate a seguito di pubblico concorso.
 5. Le assenze per congedi ordinari possono essere coperte con personale supplente nel caso in cui il personale sostituito fruisca del congedo ordinario, senza riprendere servizio, nei periodi compresi tra due aspettative, compreso il congedo ordinario aggiunto alla fine.
 6. L'assunzione a tempo determinato di personale può essere disposta anche con orario di lavoro inferiore a quello d'obbligo; in tal caso il relativo trattamento economico è ridotto in proporzione.
 7. Al fine di garantire la regolare continuità del servizio l'assunzione a tempo determinato di personale può essere effettuata con un anticipo massimo di due mesi prima del verificarsi della disponibilità del posto.
 8. Il contratto di lavoro a termine su posto vacante con la stessa persona può essere stipulato per un periodo non superiore a trentasei (36) mesi. In tale periodo non sono ammesse più di cinque proroghe. Alla scadenza del periodo di trentasei (36) mesi la persona interessata cessa dall'incarico. La persona cessata dall'incarico alla scadenza del periodo di trentasei (36) mesi non può ricevere un nuovo incarico nello stesso profilo professionale ed è a tal fine cancellata dalla relativa graduatoria. Si precisa che tali limiti non si applicano nel caso di supplenze per sostituzione di personale assente.

**Art. 30
Gesuche**

1. Um in den Dienst treten zu können, müssen die allgemeinen Voraussetzungen gemäß Titel III der gegenständlichen Verordnung erfüllt sein.
2. Für die Gesuche um Eintragung in die Rangordnungen muss der Vordruck verwendet werden, der von der Bezirksgemeinschaft bereitgestellt wird.
3. Wer aufgrund unwahrer Angaben oder gefälschter Dokumente nicht zustehende Positionen in den Rangordnungen oder sogar Aufträge erschwindelt, muss mit der Annullierung der Aufträge und mit den gesetzlich vorgesehenen strafrechtlichen Folgen rechnen.
4. Die Gesuche verfallen nach 2 Jahre ab dem Datum der Abgabe und werden dann von Amtswegen von der offenen Rangordnung gestrichen.

**Art. 30
Domande**

1. Per essere assunti devono essere posseduti i requisiti generali di cui al Titolo III del presente regolamento.
2. Le domande finalizzate all'inserimento nelle graduatorie vanno redatte secondo il modello messo a disposizione dalla Comunità comprensoriale.
3. Coloro che, sulla base di indicazioni mendaci oppure documenti falsi, riescano ad acquisire l'inclusione nelle graduatorie oppure coloro che riescano ad ottenere addirittura degli incarichi, subiscono l'annullamento degli incarichi stessi e le conseguenze penali previste.
4. Le domande decadono dopo due anni dalla data di consegna e quindi d'ufficio saranno cancellate dalla graduatoria aperta.

Art. 31

Zeitlich begrenzte Aufnahme mittels offene Rangordnung

1. Für alle Berufsbildern erstellt die Bezirksgemeinschaft offene Rangordnungen, mit dauerhafte Aktualisierung der Titelbewertung.

Art. 32

Zeitlich begrenzte Aufnahme mittels öffentlichen Kundmachung

1. Bei Nichtvorhandensein von Rangordnungen aus öffentlichen Wettbewerben und in Alternative zu den Rangordnungen gemäß vorherige Artikel der gegenständlichen Verordnung, kann die Bezirksgemeinschaft für die zeitlich begrenzte Aufnahme von Personal eigene Rangordnung, ausgeschrieben mittels öffentlichen Kundmachung, erstellen.

Art. 33

**Führung und Verwaltung der Rangordnungen
Auswahlgespräch und/oder Test**

1. Für die Verwaltung der befristeten Rangordnungen ist das Personalamt zuständig.
2. Nach festgestellter Anfrage zur Besetzung einer freien oder Supplenzstelle schreitet das Personalamt zur Einladung der Bewerber mittels Brief. Im Dringlichkeitsfalle kann das Personalamt die Bewerber auch telefonisch kontaktieren, mit diesbezüglichem Vermerk in einer eigenen Niederschrift des Datums und der Uhrzeit sowie der Antwort des Kandidaten. Sollte der Bewerber telefonisch nicht erreichbar sein, wird eine E-Mail und/oder eine SMS verschickt.
3. In der Regel wird der/die Bewerber/in für die betreffende Stelle vor der provisorischen Aufnahme einem Auswahlkolloquium unterzogen, bei welchem die Eignung für die zu besetzende Stelle festgestellt wird. Das Auswahlkolloquium wird vom Leiter/Verantwortlichen der Abteilung für welche das Personal bestimmt ist, vorgenommen, eventuell im Beisein von weiterem Personal, deren Präsenz für eine bessere Bewertung als angebracht erachtet wird. Sowohl die positive als auch die negative Bewertung muss schriftlich begründet und dem Personalamt übermittelt werden. Die negative Bewertung beim Auswahlgespräch für die zu besetzende Stelle führt nicht zur Streichung aus der Rangordnung, die um das Personal ansuchende Abteilung ist jedoch, für das darauffolgende Jahr (Kalenderjahr) von der Durchführung eines erneuten Kolloquiums mit bereits geprüften und nicht für geeignet erklärten Bewerbern befreit.
Der Ausgang des jeweiligen Gesprächs ist

Art. 31

Assunzione a tempo determinato mediante graduatoria aperta

1. Per tutti i profili professionali la Comunità comprensoriale predispone graduatoria aperte, con continuità di aggiornamento della valutazione dei titoli.

Art. 32

Assunzione a tempo determinato mediante avviso pubblico

1. In caso di assenza di graduatorie derivanti da concorsi pubblici ed in alternativa alle graduatorie di cui all'articolo precedente del presente regolamento, la Comunità comprensoriale può, per l'assunzione di personale a tempo determinato, procedere alla predisposizione di un'apposita graduatoria bandita mediante avviso al pubblico.

Art. 33

**Gestione ed amministrazione delle graduatorie
Colloquio e/o test di selezione**

1. Per la gestione delle graduatorie a tempo determinato è competente l'ufficio personale.
2. In base all'accertata richiesta di copertura di un posto vacante o di supplenza, l'ufficio personale procede alla chiamata degli aspiranti mediante lettera. In caso di urgenza l'ufficio personale può provvedere anche telefonicamente alla chiamata dei candidati, annotando su apposito verbale data e ora della chiamata nonché relativa risposta data dal candidato. Nel caso in cui il candidato non sia raggiungibile telefonicamente, verrà inviata una e-mail e/o un sms.
3. Di regola, prima dell'assunzione provvisoria il/la candidato/a sarà sottoposto/a ad un colloquio di selezione atto a verificare la sua idoneità per il posto da ricoprire. Il colloquio di selezione viene effettuato dal dirigente/responsabile della ripartizione cui il personale è destinato, a da persona da lui delegata, affiancato eventualmente da altro personale la cui presenza sia ritenuta opportuna ai fini di una migliore valutazione. Sia la valutazione favorevole che quella non favorevole deve essere motivata per iscritto e comunicata all'ufficio personale. La valutazione negativa del colloquio di selezione per il posto da ricoprire non comporta la cancellazione dalla graduatoria, però la ripartizione richiedente personale è esonerata, per il successivo anno (anno di calendario), dall'effettuazione di un nuovo colloquio con aspiranti già da essa esaminati e risultati non idonei.

schriftlich festzuhalten.

4. Die Bewerber 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 in der Liste belassen, sofern vor dem Kolloquium bzw. dem Test eine schriftliche Mitteilung eingeht, in der die Verhinderung angemessen begründet wird. Die Bewerber, die sich innerhalb von zwei Jahren dreimal nicht zum Auswahlgespräch erschienen, werden von der offenen Rangordnung gestrichen.
5. Das Auswahlkolloquium bzw. der Test wird nach freiem Ermessen anhand des Personalbedarfs festgelegt. Der Inhalt des Kolloquiums muss auf alle Fälle zur Erhebung nützlicher Elemente führen, die dazu dienen sollen, die Erfahrung und die Eignung der Bewerber hinsichtlich der zu besetzenden Stelle und schließlich die Motivierung und Verfügbarkeit in zeitlicher Hinsicht festzusetzen.
6. Die Titelbewertung im Sinne des Art. 34 dieser Verordnung und die Bewertung des Kolloquiums ergeben das Gesamtergebnis.

Art. 34

Bewertung der Bescheinigungen für die befristete Aufnahme von Personal

- a) Studientitel, Berufstitel (1)
Max. 10 PUNKTE
1. Im Zusammenhang mit der Bildung der Rangordnungen gemäß Artikel 37 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 Hundertzehntel ausgedrückt, so verfährt man analog; für den Notendurchschnitt zählen die Noten in Religion, Musik, Leibeserziehung und Betragen nicht.
 2. Ein Studien- oder Berufstitel, der ein Gesamturteil beinhaltet, wird anhand folgender Umrechnungstabelle bewertet:

Gesamturteil	entsprechende Note
ausgezeichnet	10
sehr gut	9
gut	8
befriedigend	7
genügend	6
 3. Ein Studien- oder Berufstitel ohne Notenangabe sowie jener mit einem Gesamturteil, das nicht den Bewertungen ausgezeichnet, sehr gut, gut, befriedigend, genügend entspricht,

L'esito dei singoli colloqui va documentato per iscritto.

4. Gli aspiranti sono tenuti 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 rispetto al colloquio o al test una comunicazione scritta con giustificati motivi che impediscono la presenza. I candidati che per tre volte nell'arco di due anni rinunciano a presentarsi al colloquio di selezione saranno cancellati dalla graduatoria aperta.
5. Il colloquio selettivo o il test di idoneità è strutturato liberamente in base alle esigenze della copertura del posto, ma deve comunque avere contenuti da cui trarre elementi utili per la valutazione, dell'esperienza e dell'attitudine del candidato al posto da coprire, nonché della sua motivazione e disponibilità in termini di tempi.
6. Il punteggio finale sarà dato sia dalla valutazione dei titoli ai sensi dell'art. 34 del presente regolamento che dalla valutazione del colloquio.

Art. 34

Valutazione dei titoli per l'assunzione di personale a tempo determinato

- a) Titoli di studio e professionali (1)
mass. 10 PUNTI
1. Per la formazione delle graduatorie di cui all'articolo 37 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; ai fini del calcolo della media dei voti non contano i voti di religione, musica, educazione fisica e condotta.
 2. In caso di titolo di studio o professionale con giudizio complessivo, si fa ricorso alla seguente tabella di corrispondenza:

Voto complessivo	voto numerico complessivo
ottimo	10
distinto	9
buono	8
soddisfacente	7
sufficiente	6
 3. Un titolo di studio o professionale senza indicazione di voto nonché quello recante un giudizio complessivo diverso da ottimo, distinto, buono, soddisfacente, sufficiente viene valuta-

wird bewertet, sofern die Benotung vorgelegt wird, welche im letzten Jahr der bezüglichen Ausbildung erzielt wurde; im Falle der im deutschsprachigen Ausland erworbenen Doktorate sind die Diplomprüfungszeugnisse im Hauptfach einzureichen.

4. Werden mehrere Studien- oder Berufstitel vorgelegt, so wird der für den Zugang erforderliche Titel oder, in Ermangelung desselben, der unmittelbar höhere bewertet.

b) Berufserfahrung (2)

max. 10 PUNKTE

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

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

2. 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.

Anmerkungen

(1) Bezüglich der in Italien noch nicht anerkannten Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweise, die in einem EU-Land erworben wurden, wird der Bewerber mit Vorbehalt in die Rangordnung aufgenommen, vorausgesetzt er 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 Bewerbers die bei der Erlangung des Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweises erzielten Noten oder Beurteilungen zu erklären oder eventuell entsprechende Unterlagen einzureichen. Die in Österreich erworbenen und in Italien anerkannten akademischen Studienabschlüsse sind in jeder Hinsicht ab dem Tag des Erlangens wirksam, sofern im geltenden Studientitelabkommen zwischen Österreich und Italien und zum Zwecke ihrer Anerkennung keine Zusatzprüfungen vorgesehen sind. Die Anerkennung ist folglich unerlässlich. Die mit Vorbehalt in die Rangordnung aufgenommenen Bewerber 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 Bewerbers bestätigt werden; im Falle von Selbständigen oder Freiberuflern müssen geeignete Unterlagen vorgelegt werden, mit welchen die tatsächliche Ausübung des Berufes bescheinigt wird. 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.

to, purché vengano presentati i voti relativi all'ultimo anno della corrispondente formazione e, per le lauree conseguite nei paesi dell'area linguistica tedesca, gli attestati degli esami di laurea nella materia principale.

4. In caso di presentazione di più titoli di studio professionali viene valutato il titolo di studio richiesto per l'accesso o, in mancanza di quest'ultimo, il titolo di studio immediatamente superiore.

b) Esperienza professionale (2)

mass. 10 PUNTI

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

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

2. 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.

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 in graduatoria con riserva, purché entro la data di scadenza per la presentazione delle domande abbia assolto gli esami integrativi o le misure compensative previste e purché entro tale data abbia inoltrato la domanda di riconoscimento o equivalenza. Tale circostanza deve essere dichiarata dall'aspirante nella domanda per la graduatoria. E' nell'interesse dell'aspirante fare le dichiarazioni o allegare alla domanda eventuale documentazione per provare i voti o giudizi riportati in occasione del conseguimento del titolo di studio o professionale. Le lauree conseguite in Austria, dopo il riconoscimento in Italia, sono valide a tutti gli effetti dalla data del loro conseguimento qualora, nel vigente accordo sui titoli di studio concluso tra l'Italia e l'Austria, non siano previsti esami integrativi al fine del loro riconoscimento. Il riconoscimento è quindi necessario. L'aspirante ammesso 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 tramite autocertificazione con indicazione del profilo professionale ovvero delle mansioni esercitate; il lavoratore autonomo oppure il libero professionista dovranno presentare idonea documentazione a certificazione dell'effettivo esercizio della professione. 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.

Art. 35
Stellenangebot

1. Die Verständigung der Bewerber kann formlos und damit auch telefonisch erfolgen. Die Erklärung der Annahme oder Ablehnung der Stelle muss schriftlich erfolgen. Es kann eine Frist von bis zu drei Arbeitstagen für die Mitteilung gewährt werden.
2. Die Bewerber, welche das Angebot angenommen haben werden innerhalb der festgelegten Frist die für die Aufnahme erforderlichen Dokumente einzureichen und den Dienst zum vereinbarten Termin anzutreten.
3. Wenn für den Zugang zu einem Berufsbild mehrere Ausbildungs- oder berufsbezogene Nachweise vorgesehen sind, die Stelle aber aus triftigen dienstlichen Erfordernissen mit einer Person besetzt werden muss, die einen ganz bestimmten Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweis besitzt, so kommen für die Auswahl nur jene Personen in Frage, die über diesen Nachweis verfügen.
4. Wird die Stelle aus Dringlichkeitsgründen gleichzeitig mehreren Bewerbern angeboten, so müssen diese darauf hingewiesen werden, dass die Aufnahme nur dann erfolgt, wenn die anderen Bewerber, die Stelle nicht fristgerecht annehmen.

Art. 36
Streichung aus der Rangordnung

1. Wenn jemand ohne triftigen Grund 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 außer wenn die Kündigung zum Wechsel zu einer anderen Stelle bei derselben Verwaltung dient.
Die Zuweisung sowie Annahme einer Stammrollenstelle bringt die Streichung des Bewerbers aus der entsprechenden Rangordnung mit sich.
2. Wird jemand aus einer Rangordnung gestrichen, so kann er sofort wieder ein Gesuch um Einreihung in die Rangordnung einreichen, die zum nächsten Termin erstellt wird.
3. Falls ein Bewerber in einer Rangordnung eingetragen ist, bereits einen befristeten Dienst leistet und auf Grund einer Disziplinarmaßnahme entlassen wird, oder sollte der Bewerber die Probezeit nicht bestanden haben oder sollte das Arbeitsverhältnis wiederum wegen ungenügender Leistungen oder wegen eines negativen Gutachtens des zuständigen Vorgesetzten in Bezug auf die Leistungen oder auf das Verhalten im Dienst aufgelöst werden, so

Art. 35
Offerta dei posti

1. L'informazione ai candidati può avvenire in via informale e quindi anche telefonicamente. La dichiarazione di accettazione o di rifiuto del posto deve avvenire per iscritto. Può essere concesso un termine massimo di tre giorni lavorativi per la comunicazione.
2. Coloro che accettano l'offerta saranno invitati, a presentare, entro il termine stabilito, la documentazione utile all'assunzione nonché ad assumere il servizio alla data convenuta.
3. Se per l'accesso ad un profilo professionale sono previsti più titoli di studio o professionali, ma per fondate esigenze di servizio è necessario assumere una persona in possesso di un titolo in particolare, può concorrere alla copertura del posto solo chi è in possesso di quel particolare titolo di studio o professionale.
4. Se l'offerta del posto, per motivi di urgenza, è fatta contemporaneamente a più aspiranti, deve essere precisato che l'assunzione è condizionata alla mancata accettazione, entro i termini previsti, da parte degli aspiranti che precedono in graduatoria.

Art. 36
Cancellazione dalla graduatoria

1. Qualora, senza giustificato motivo, un aspirante non accetti l'offerta di un posto o non presenti i documenti entro il termine fissato oppure non inizi il servizio alla data convenuta, è cancellato dalla corrispondente graduatoria.
Le dimissioni volontarie dal servizio comportano la cancellazione dalla graduatoria, salvo che le dimissioni siano funzionali ad assunzione in altro posto della stessa amministrazione. L'assegnazione nonché l'accettazione di un posto di ruolo comporta la cancellazione dell'aspirante dalla relativa graduatoria.
2. Un aspirante cancellato da una graduatoria può ripresentare immediatamente la domanda di inserimento nella prossima graduatoria.
3. L'aspirante inserito in qualsiasi graduatoria e già in servizio provvisorio, che venga licenziato a seguito di procedimento disciplinare, il cui rapporto di servizio venga risolto per scarso rendimento o per mancato superamento del periodo di prova o che abbia ottenuto dal competente superiore parere non favorevole alla proroga per motivi inerenti il rendimento o il comportamento in servizio, è cancellato da tutte le graduatorie vigenti per assunzioni a

wird der Bewerber von allen gültigen Rangordnungen für befristete Aufnahme gestrichen und kann erst wieder nach Ablauf von zwei Jahren ab der Streichung aus der Rangordnung wieder ein Gesuch um Aufnahme in die Rangordnung einreichen.

**Art. 37
Sonderfälle**

1. Sollte das diesbezügliche Interesse der Körperschaft vorhanden sein, kann der Bedienstete mit befristeter Anstellung, die beendet ist, direkt für eine unbesetzte Stelle oder für eine Vertretung im selben oder in einem ähnlichen Berufsbild wiederaufgenommen werden; hierbei dürfen allerdings ab der Dienstbeendigung nicht mehr als sechs (6) Monate verstrichen sein. Bei diesem Aufnahmeverfahren spielt der mit der Stelle verbundenen Arbeitszeit keine Rolle.
2. In der Regel bleibt, bei einer krankheitsbedingten Dienststabwesenheit, für das Personal mit befristetem Arbeitsverhältnis, dieses bis zur ursprünglichen Fälligkeit des Arbeitsvertrages aufrecht.
3. Die Inanspruchnahme der verpflichtenden Dienststabwesenheit wird den arbeitenden Müttern anhand der geltenden Bestimmungen gewährleistet.
4. Die vorgesehenen Abwesenheiten für Elternzeit können bis zur ursprünglich im Arbeitsvertrag festgesetzten Verfallsfrist in Anspruch genommen werden.

tempo determinato e può ripresentare la domanda di inserimento nella graduatoria soltanto dopo il periodo di due anni a partire dalla data di cancellazione dalla graduatoria.

**Art. 37
Ipotesi particolari**

1. Nell'ipotesi in cui sussista l'interesse dell'ente, il dipendente provvisorio la cui assunzione provvisoria sia giunta a termine può essere riassunto direttamente su posto vacante o per supplenza nello stesso o analogo profilo professionale già ricoperto, qualora non siano trascorsi oltre sei (6) mesi dalla sua cessazione. Non rileva in questo caso l'orario di lavoro connesso al posto.
2. Di regola, in caso di assenza per malattia, al personale assunto a tempo determinato è mantenuto il rapporto di impiego fino alla originaria scadenza prevista nel contratto di lavoro.
3. Il godimento dei periodi di astensione obbligatoria dal lavoro delle lavoratrici madri è garantito in base alle disposizioni vigenti.
4. I periodi di congedo parentale previsti sono godibili fino alla originaria scadenza prevista dal contratto di lavoro.

**TITEL V
Besondere Bestimmungen für die Beauftragung von nicht spezialisierten Arbeitskräften zur Betreuung behinderter, psychisch- und suchtkranker Menschen**

**Art. 38
Nicht spezialisierten Arbeitskräften**

1. Wenn Anwärter mit dem Spezialisierungstitel als Betreuer für Menschen mit Behinderung, Sozialbetreuer, Arbeitserzieher, Behinderten-erzieher, Erzieher und Sozialpädagogen fehlen, erstellt die Körperschaft ein Verzeichnis der Anwärter gemäß dem Landesgesetz Nr. 7 vom 14. Juli 2015 in geltender Fassung, um die entsprechende Aufträge vergeben zu können.
2. Die Anträge müssen im Personalamt der Bezirksgemeinschaft vorgelegt werden.
3. In die Listen werden die Bewerber wie folgt aufgenommen:

**TITOLO V
Disposizioni particolari per il conferimento di incarico a personale non specializzato nell'ambito dell'assistenza ai soggetti in situazione di handicap nonché di malati psichici e persone affette da dipendenze**

**Art. 38
Personale non specializzato**

1. In assenza di persone con il titolo di specializzazione di assistente per soggetti portatori di handicap, operatore socio assistenziale, educatore al lavoro, educatore per soggetti portatori di handicap, educatore e educatore sociale, questa amministrazione provvede a formare un elenco di aspiranti per il conferimento di incarichi ai sensi della Legge Provinciale n. 7 del 14 luglio 2015 nel testo vigente.
2. Le domande per il conferimento di incarichi dovranno essere presentate presso l'ufficio personale della Comunità comprensoriale.
3. Nelle liste gli aspiranti vengono collocati come segue:

An erster Stelle werden die Bewerber im Besitz der folgenden Titel geführt:

- a) Pflegehelfer;
- b) Sozialhilfskraft im Auslaufgang;
- c) Alten- und Familienpfleger;
- d) Kinderassistent;
- e) Fachkraft für soziale Dienste;
- f) Anwärter mit Diplom oder Hochschulabschluss im Sozial- und Gesundheitsbereich;
- g) Anwärter im Besitz anderer Titel im Sozial- oder Gesundheitsbereich.

An zweiter Stelle werden jene Bewerber geführt, welche die spezifische Ausbildung für das angestrebte Berufsbild machen. Der Vorrang wird in absteigender Reihung aufgrund des Grades der erlangten Ausbildung. Bei gleichem Grad der erlangten Ausbildung hat die Berufserfahrung im Berufsbild, für welches angesucht wird, Vorrang.

4. Die Liste wird auf Grund der im Sinne des Art. 34 bewertet Berufserfahrung erstellt.
5. Das Personalamt teilt die Anwärter in Gruppen ein. In Beachtung der Gruppierung wird ein Verzeichnis erstellt, so dass Anwärter einer bestimmten Gruppe erst dann eingestellt werden können, wenn alle im Rahmen einer Auswahl als geeignet eingestuft Anwärter einer höheren Gruppe bereits beauftragt worden sind.
6. Die Listen enthalten ausschließlich die Reihenfolge der Einberufung der Bewerber. Die Rangordnungen geben keinen Vorrang zur Aufnahme, da selbige, ausschließlich anhand der Ergebnisse des Tests/Auswahlkolloquiums vorgenommen werden kann. Die Körperschaft nimmt jene Bewerber auf, der von allen Einberufenen als der geeignetste festgesetzt wurde. Nur bei gleichem Ergebnis des Auswahlkolloquiums wird dem Bewerber der Vorrang gegeben, der in der Liste am besten positioniert ist.
7. Die Anwärter müssen sich zum jeweils vorgegebenen Tag und an dem Ort einfinden, die für das Auswahlgespräch festgesetzt werden. Wenn sich die Anwärter nicht zum Gespräch einfinden, werden sie aus dem Verzeichnis gestrichen. Die Bezirksgemeinschaft kann nach freiem Ermessen die Namen der Anwärter im Verzeichnis belassen, wenn vorzeitig vor dem Gespräch eine schriftliche Mitteilung mit einer gerechtfertigten Begründung der Abwesenheit einlangt.
8. Das Gespräch wird frei, in Beachtung des Bedarfs an zu besetzenden Stellen, strukturiert und wird in der Regel entweder vom Direktor der Sozialdienste, dem Strukturleiter und dem

Al primo posto si collocano gli aspiranti in possesso dei seguenti titoli:

- a) operatore socio sanitario;
- b) ausiliario socio assistenziale ad esaurimento;
- c) assistente geriatrico e familiare;
- d) assistente all'infanzia;
- e) tecnico dei servizi sociali;
- f) diplomati o laureati in campo sociale e sanitario;
- g) candidati in possesso di altri titoli nell'ambito sociale o sanitario.

Al secondo posto si collocano gli aspiranti che stanno svolgendo formazione specifica per l'accesso al profilo professionale cui aspirano. La precedenza verrà attribuita in ordine decrescente al grado di formazione già acquisita. A parità di formazione già acquisita prevale l'esperienza professionale nel profilo professionale a cui si aspira.

4. La lista verrà predisposta sulla base dell'esperienza professionale valutata ai sensi dell'art. 34.
5. L'ufficio personale provvede a raggruppare i nominativi dei candidati in gruppi. Viene redatto un elenco, rispettando l'ordine dei raggruppamenti stabiliti, cosicché un candidato inserito in un determinato gruppo possa essere assunto a condizione che tutti i richiedenti ritenuti idonei a seguito della selezione, appartenenti ai gruppi superiori, siano già stati incaricati.
6. Le liste 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 test/colloquio di selezione. L'assunzione ha luogo nei confronti dell'aspirante ritenuto più idoneo tra quelli esaminati in base alla chiamata. Solo in caso di pari idoneità viene preferito l'aspirante in posizione più favorevole nella lista.
7. Gli aspiranti sono tenuti a presentarsi il giorno nel luogo indicati per sostenere un colloquio di selezione. In caso di mancata comparizione i nominativi vengono cancellati dall'elenco. L'ente può discrezionalmente mantenere in lista i nominativi qualora pervenga anticipatamente rispetto al colloquio una comunicazione scritta con giustificati motivi che impediscono la presenza.
8. Il colloquio selettivo è strutturato liberamente in base alle esigenze di copertura del posto e viene effettuato di regola dal direttore dei servizi sociali, dal responsabile di struttura e dal

- Leiter des Personalamtes geführt.
9. Nach dem Auswahlgespräch werden die als geeignet eingestuften Anwärter der jeweils zutreffenden Gruppe zugeteilt.
 10. Die Aufträge können je nach Bedarf des Betriebs als Vollzeit- oder Teilzeitaufträge oder für den Personalersatz zugeteilt werden.
 11. Um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, kann Personal zeit begrenzt bis zu zwei vor dem Zeitpunkt eingestellt werden, an dem die Stelle verfügbar wird.
 12. Aus der Rangordnung werden die Bewerber gestrichen, die nicht innerhalb der vom Personalamt vorgegebenen Fristen die notwendigen Dokumente beigebracht haben, nicht am vereinbarten Termin den Dienst aufnehmen, freiwillig aus dem Dienst austreten oder die angebotene Stelle nicht annehmen.
- responsabile dell'ufficio personale.
9. In seguito al colloquio di selezione, l'aspirante ritenuto idoneo sarà inserito nel raggruppamento corrispondente.
 10. Gli incarichi possono essere conferiti a tempo pieno o a tempo parziale a seconda delle necessità oppure per sostituzioni di personale.
 11. Al fine di garantire la regolare continuità del servizio l'assunzione a tempo determinato di personale può essere effettuata con un anticipo fino a due mesi prima del verificarsi della disponibilità del posto.
 12. È cancellato dalla graduatoria l'aspirante che non presenta i documenti entro i termini fissati dall'ufficio personale, non inizia il servizio alla data convenuta, si dimette volontariamente oppure non accetta il posto offertogli.

TITEL VI
Organisatorische Bestimmungen
über Aufnahmeverfahren

TITOLO VI
Disposizioni organizzative
per le procedure di assunzione

Art. 39
Veröffentlichung und Ankündigungen

Art. 39
Publicità ed avvisi

1. Alle Wettbewerbsausschreibungen und Bekanntmachungen über die Erstellung öffentlicher Rangordnungen für die Einstellung von Personal sind auf der Internetseite der Bezirksgemeinschaft und/oder im Amtsblatt der Region zu veröffentlichen.
 2. Die Ankündigung von Ausschreibungen oder Personalauswahl im Allgemeinen wird nur dann in den lokalen Tageszeitungen veröffentlicht, wenn die besondere Notwendigkeit besteht, sie nicht nur über die Internetseite der Verwaltung oder über das Amtsblatt der Region bekanntzugeben.
 3. Die Verwaltung veröffentlicht die Prüfungsergebnisse der öffentlichen Wettbewerbe für 15 Tage auf ihrer Internetseite.
 4. Es liegt im Ermessen der Verwaltung die Veröffentlichungen zusätzlich in anderer Form vorzunehmen.
 5. 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 oder über das Amtsblatt der Region erfolgen. Diese Art der Kommunikation gilt dann in vollem Umfang für die an den genannten Verfahren teilnehmenden Personen.
 6. Unberührt bleiben rechtsgültige Formen der Veröffentlichung, die im Laufe der Zeit das genannte Amtsblatt ersetzen oder ergänzen sollen.
1. Tutti i bandi di concorso e gli avvisi di formazione di graduatorie pubbliche per l'assunzione di personale devono essere pubblicati sul sito internet della Comunità comprensoriale e/o sul Bollettino Ufficiale della Regione.
 2. La pubblicazione di avvisi di bando o di selezione di personale sui quotidiani locali è effettuata quando vi sia particolare necessità di una maggiore diffusione rispetto alla sola pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione o sul Bollettino Ufficiale della Regione.
 3. L'amministrazione pubblica per 15 giorni sul proprio sito internet i risultati delle prove d'esame dei concorsi pubblici.
 4. È a discrezione dell'amministrazione ogni ulteriore forma di pubblicazione.
 5. L'amministrazione può stabilire nei bandi che l'invito alle prove, la pubblicazione dei relativi risultati, eventuali rinvii o comunicazioni inerenti alle procedure di assunzione avvengano mediante pubblicazione sul sito internet della Comunità comprensoriale o sul Bollettino Ufficiale della Regione. In tal caso queste modalità di comunicazione hanno pieno valore nei confronti dei partecipanti alle procedure predette.
 6. Sono fatte salve le forme di pubblicazione a valore legale che dovessero sostituire o affiancare nel tempo il citato Bollettino Ufficiale.

Art. 40

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; die Bescheinigung über die Sprachgruppenzugehörigkeit ist, bei sonstigem Ausschluss aus dem Verfahren, im Original vorzulegen.
2. Die vorgeschriebenen Voraussetzungen müssen sowohl bei Verfall des Termins für die Einreichung der Aufnahmeanträge als auch am Tag der Aufnahme erfüllt sein. Das Personal ist verpflichtet, unverzüglich die Verwaltung zu verständigen, wenn die für die Aufnahme in den Dienst der Bezirksgemeinschaft erforderlichen Voraussetzungen nicht mehr gegeben sind.
3. 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. 41

Feststellung der körperlichen und geistigen Eignung

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

Art. 40

Possesso dei requisiti per l'assunzione

1. Il possesso dei requisiti per l'assunzione all'impiego presso la Comunità comprensoriale è dichiarato o comprovato dalla persona richiedente. Sono richieste esclusivamente le certificazioni previste per legge; la certificazione di appartenenza al gruppo linguistico è da presentare in originale a pena di esclusione dalla procedura.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti sia al momento della scadenza del termine di presentazione delle domande che alla data di assunzione. Il personale è tenuto ad informare immediatamente l'amministrazione in caso di perdita dei requisiti necessari per l'assunzione all'impiego presso la Comunità comprensoriale.
3. In sede di assunzione, chi in precedenza ha già prestato servizio presso la Comunità comprensoriale, può documentare o dichiarare i soli stati, fatti o qualità personali che hanno subito variazioni.

Art. 41

Accertamento dell'idoneità psicofisica

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

rischen 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. 42
Ethnischer Proporz

1. Bei den Aufnahmen in die Stammrolle muss – unbeschadet der Gesetzesabweichungen für spezifische Sektoren – der, unter den Sprachgruppen bestehende, ethnische Proporz berücksichtigt werden, welcher aus der letzten Volkszählung im Gebiet der Bezirksgemeinschaft hervorgegangen ist.
2. Der allgemeine Stellenvorbehalt bezieht sich auf die Funktionsebenen, welche von den geltenden Bereichsabkommen festgesetzt sind, die auch für das Personal der Bezirksgemeinschaft gelten. Die Bezirksgemeinschaft strebt in diesem Zusammenhang eine homogene Verteilung des Personals der verschiedenen Sprachgruppen im Rahmen der jeweiligen Berufsbilder und der einzelnen Ämter/Einrichtungen an.

Art. 43
Flexibilisierung des ethnischen Proporz

1. Für eine flexiblere Handhabung des Proporz kann die Landesregierung, unter Berücksichtigung des auf die Gesamtheit der Stellen berechneten Proporz, Stellen, die einer Sprachgruppe vorbehalten sind, auch einer anderen Sprachgruppe zuweisen, sofern:
 - a) keine Gewinner oder Geeignete der jeweiligen Sprachgruppe vorhanden sind;
 - b) dringende und unaufschiebbare Dienstverfordernisse die Besetzung der bezüglichen Stellen erforderlich machen;
 - c) eine entsprechende Anzahl von Stellen der Sprachgruppe, welche Stellen abtritt, in einer anderen Funktionsebene oder Gruppe von Funktionsebenen vorbehalten wird.
2. Im Zuge späterer Stellenbesetzungen erfolgt ein Ausgleich der auf der Grundlage von Absatz 1 zugewiesenen Stellen. Auf jedem Fall darf die Höchstanzahl der Stellen, die jeder Sprachgruppe im Rahmen der Gesamtheit der Stellen, die nach den einschlägigen Rechtsvorschriften des Landes dem ethnischen Proporz unterliegen, nicht überschritten werden.

Art. 44
Personalakte

1. Die Personalakte enthält alle Dokumente, die die Bediensteten betreffen, wobei die so-

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. 42
Proporzionale etnica

1. Nell'ambito delle assunzioni in ruolo deve essere rispettata la proporzionale esistente tra i gruppi linguistici così come risultante dall'ultimo censimento della popolazione nell'ambito territoriale della Comunità comprensoriale, fatte salve le deroghe di legge per settori specifici.
2. La riserva dei posti per la generalità del personale è riferita alle qualifiche funzionali previste dai vigenti accordi di comparto in cui rientra il personale della Comunità comprensoriale. La Comunità comprensoriale tende a perseguire un'omogenea distribuzione dei dipendenti dei diversi gruppi linguistici anche a livello di profili professionali e di singoli uffici o strutture.

Art. 43
Flessibilità della proporzionale etnica

1. Al fine di consentire una gestione più flessibile della proporzionale, la Giunta provinciale può, nel rispetto della proporzionale calcolata sulla generalità dei posti, assegnare posti riservati a un gruppo linguistico anche ad un altro gruppo linguistico nei seguenti casi:
 - a) manchino candidati vincitori o idonei del rispettivo gruppo linguistico;
 - b) esistano urgenti ed improrogabili esigenze di servizio per la copertura dei relativi posti;
 - c) venga riservato un corrispondente numero di posti a candidati del gruppo linguistico cedente in un'altra qualifica funzionale o gruppo di qualifiche funzionali.
2. Il riequilibrio dei posti assegnati in base al comma 1 avviene in sede di successive coperture di posti. Rimane comunque salvo il rispetto del numero massimo dei posti spettanti a ciascun gruppo linguistico nell'ambito del numero complessivo dei posti soggetti alla proporzionale etnica ai sensi della vigente normativa provinciale.

Art. 44
Fascicolo del personale

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

nannten sensiblen Daten unter Anwendung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Datenschutz in einer eigenen Ablage aufzubewahren sind.

- a) als personenbezogene Daten gelten die bei der Bezirksgemeinschaft oder bei den anderen Arbeitgebern geleisteten Dienstzeiten, die Maßnahmen betreffend die rechtliche und wirtschaftliche Einstufung, der Arbeitsvertrag, die Beförderungen bzw. die berufliche Laufbahn, die Sonderurlaube und Wartestände, die sonstigen Abwesenheiten, allfällige Bescheinigungen über die Berufsausbildung, sowie jeglicher sonstiger Hinweis, welcher als nützlich erachtet wird.;
- b) sensible Daten sind Informationen über disziplinarrechtliche Maßnahmen und ärztliche Untersuchungen; ebenso alle Daten, die Krankheiten, die Sprachgruppenzugehörigkeit, die Gewerkschaftszugehörigkeit und die religiöse Weltanschauung betreffen, sowie alle sonstigen Daten, welche seitens der einschlägigen staatlichen und europäischen Bestimmungen im Bereich Datenschutz als sensibel eingestuft werden. Diese Daten sind in einem getrennten Akt abzulegen.

ti dati sensibili ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di tutela dei dati personali dovranno essere custoditi separatamente.

- a) rientrano tra i dati personali gli orari dei servizi prestati presso la Comunità comprensoriale o presso altri datori di lavoro, i provvedimenti relativi all'inquadramento giuridico ed economico, il contratto individuale, le promozioni e/o la progressione di carriera, i congedi straordinari e le aspettative, le eventuali assenze, eventuali attestati di formazione professionale nonché qualsiasi ulteriore informazione che si ritenga utile;
- b) i dati sensibili sono informazioni attinenti a provvedimenti disciplinari, visite mediche, dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, l'appartenenza linguistica, l'adesione a organizzazioni sindacali, le convinzioni religiose e tutti gli altri dati classificati come sensibili dalle vigenti disposizioni nazionali ed europee in materia di tutela dei dati personali. Questi dati andranno custoditi in apposito fascicolo separato.

TITEL VII
Verschiedene Bestimmungen
über die Begründung und Beendigung
der Arbeitsverhältnisse

TITOLO VII
Disposizioni varie sull'instaurazione
e cessazione del rapporto di lavoro

Art. 45
Wiederaufnahme in den Dienst

1. Das Personal, welches in der Vergangenheit eine Planstelle besetzt hat, kann – auch mit einem befristeten Vertrag– wiederaufgenommen werden.
2. Voraussetzungen für die Wiederaufnahme sind der Besitz der Zugangsvoraussetzungen sowie das positive Gutachten des Leiters der betreffenden Organisationseinheit.
3. Bei der Wiederaufnahme in den Dienst haben folgende Kategorien Vorrang:
 - a) das Personal, welches die Stelle bei der Bezirksgemeinschaft Wipptal verloren hat;
 - b) Elternteile oder Familienangehörige, die durchgehend Verwandte oder Verschwägerter 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. Das wieder aufgenommene Personal wird in

Art. 45
Riammissione in servizio

1. Il personale già di ruolo può essere riammesso in servizio, anche su posti a tempo determinato.
2. Costituiscono presupposti per la riammissione in servizio il possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego nonché il giudizio positivo del responsabile della struttura organizzativa destinataria.
3. Ha titolo di precedenza nella riammissione in servizio:
 - a) il personale perdente posto presso la Comunità comprensoriale Wipptal;
 - 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 riqualificati per la riammissione in servizio.
4. Il personale riammesso in servizio è inquadra-

ein Berufsbild eingestuft, dessen Aufgaben mit jenen übereinstimmen oder jenen ähnlich sind, die bei der Beendigung des Dienstes bei der Bezirksgemeinschaft ausgeübt wurden oder in ein Berufsbild derselben oder einer niedrigeren Funktionsebene wie bei Dienstbeendigung, sofern es die geltenden Zugangsvoraussetzungen erfüllt.

5. Das in Absatz 3, Buchst. a), angeführte Personal erhält eine Besoldung, die der bei Dienstbeendigung bezogenen entspricht.
6. Die Besoldung des übrigen wiederaufgenommenen Personals richtet sich nach den Kriterien, die von einer eigenen Kommission der Bezirksgemeinschaft festgelegt werden. Sofern angebracht und entsprechend begründet, kann bei der Festlegung der Besoldung die für den Einsatzbereich erworbene Berufserfahrung berücksichtigt werden, wobei eine automatische Anerkennung der Dienste ausgeschlossen ist.
7. Für das wiederaufgenommene Personal kann die übliche Probezeit vorgesehen werden, die für die Aufnahme in den Dienst bei der Bezirksgemeinschaft vorsehen.

Art. 46

Zugang bei Arbeitsverhältnissen, die nicht als lohnabhängig eingestuft sind

1. Zur Steuerung der Verwaltungs- und Dienstleistungstätigkeit, sowie für technische Beratungen besteht die Möglichkeit, Verträge mit Personen abzuschließen, die eine erwiesene Professionalität und Kompetenz vorweisen können. Diese Aufträge sind privatrechtlicher Natur und werden von den geltenden Vorschriften dieses Bereiches geregelt.
2. Diese Aufträge können nur dann erteilt werden, wenn in der Bezirksgemeinschaft die notwendigen Berufsbilder fehlen oder deren Anzahl nicht ausreicht, um die anstehenden Aufgaben zu bewältigen.
3. Die Möglichkeiten dieser Gelegenheitsarbeiten werden durch die geltenden gesetzlichen Bestimmungen in diesem Bereich geregelt.

Art. 47

Voraussetzungen für Arbeitsverhältnisse, die nicht als lohnabhängig eingestuft sind

1. Bei nicht lohnabhängigen Arbeitsverhältnissen liegt es je nach Zweckmäßigkeit des Auftrages im Ermessen der Bezirksgemeinschaft die im Artikel 15 der gegenständlichen Verordnung festgesetzten Voraussetzungen zur Gänze oder auch nur teilweise zu verlangen oder zu überprüfen.

to in un profilo professionale con mansioni identiche o simili a quelle esercitate al momento della cessazione dal servizio presso la Comunità comprensoriale oppure in un profilo professionale per il quale possiede i vigenti requisiti d'accesso, ascritto alla stessa qualifica funzionale oppure ad una qualifica inferiore rispetto a quella occupata alla cessazione dal servizio.

5. Al personale di cui al comma 3, lettera a), è attribuito un trattamento economico corrispondente a quello acquisito al momento della cessazione dal servizio.
6. Al restante personale riammesso in servizio è attribuito un trattamento economico stabilito in base ai criteri di indirizzo fissati da un'apposita commissione interna alla Comunità comprensoriale. Se ritenuto opportuno e debitamente motivato, può essere attribuito un trattamento che tenga conto dell'esperienza professionale maturata ai fini dell'impiego previsto, escluso ogni automatico riconoscimento di servizi.
7. Il personale riammesso in servizio può essere sottoposto al normale periodo di prova previsto per l'assunzione all'impiego presso la Comunità comprensoriale.

Art. 46

Modalità di accesso all'impiego in casi diversi dal lavoro dipendente

1. Per le esigenze di conduzione dell'attività, anche amministrativa, e dei servizi operativi è possibile procedere alla stipula di contratti di collaborazione e consulenza tecnica con persone di provata professionalità e competenza. Tali incarichi hanno natura privatistica e sono disciplinati dalla normativa vigente di settore.
2. Tali incarichi possono venire conferiti esclusivamente nel caso in cui presso la Comunità comprensoriale non siano presenti le professionalità necessarie ovvero queste non siano presenti in misura sufficiente rispetto ai compiti da evadere.
3. Le ipotesi di ricorso al lavoro temporaneo sono disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 47

Requisiti per i rapporti di impiego diversi dal lavoro dipendente

1. Nei casi in cui non si instauri un rapporto di lavoro dipendente, la Comunità comprensoriale valuta caso per caso l'opportunità di richiedere o verificare tutti o solo alcuni dei requisiti di cui all'articolo 15 del presente regolamento, in base alle finalità dell'incarico.

2. Wenn die Notwendigkeit besteht, Aufträge anhand von unaufschiebbaren und dringenden Maßnahmen des gebietsmäßig zuständigen Bürgermeisters zu erteilen, kann aufgrund der Dringlichkeit und Notwendigkeit sowie der Bewertung der Zweckmäßigkeit für die Bezirks-gemeinschaft vom Besitz einiger Vo-rausset-zungen abgesehen werden.
3. Der Arbeitnehmer oder Beauftragte muss auf alle Fälle - in Beachtung der zu besetzenden Stelle bzw. der abzuwickelnden Aufgaben - im Besitz geeigneter Titel, Spezialisierungen, Kenntnisse, Kompetenzen und Erfahrungen sein.
2. Nei casi in cui sia necessario conferire incarichi sulla base di ordinanze contingibili ed urgenti del Sindaco territorialmente competente, si può derogare rispetto ad alcuni dei requisiti, stante la situazione di necessità ed urgenza nonché le considerazioni di opportunità da parte della Comunità comprensoriale.
3. In ogni caso deve sussistere in capo al prestatore del servizio o all'incaricato il possesso di adeguati titoli, specializzazioni, conoscenze, competenze ed atteggiamenti in riferimento alla posizione da occupare o ai compiti da svolgere.

Art. 48
Atypische Arbeitsformen

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

Art. 49
Versetzung in den Ruhestand und Abfertigung

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.
3. Wenn der Bedienstete bei der Erreichung der Höchstaltersgrenze noch nicht pensionsberechtigt ist, kann er, auf Ansuchen, bis zur Erreichung des Pensionsrechtes im Dienst verbleiben, jedoch nicht über das 70. Lebensjahr hinaus; Voraussetzung hierfür ist das bindende Gutachten des zuständigen Arztes im Hinblick auf die Eignung für die zugeteilten Aufgaben. Davon unberührt bleiben die Bestimmungen über die Anpassung der Altersgrenze aufgrund der Lebenserwartung und über den Anspruch auf die Altersrente gemäß geltender Ruhestandsbestimmungen
4. Das Personal, das aus dem Dienst ausscheidet, erhält eine Abfertigung gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 48
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/voucher).

Art. 49
Collocamento a riposo e liquidazione

1. I 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.
3. Il dipendente che non abbia maturato il diritto a pensione al compimento del limite massimo di età può, a domanda, essere trattenuto in servizio sino al conseguimento del diritto stesso, comunque non oltre il 70esimo anno di età e previo parere vincolante del medico competente, per quanto riguarda l'idoneità alle mansioni. Rimangono salvi gli adeguamenti alle speranze di vita e il conseguimento del diritto al trattamento pensionistico di vecchiaia secondo la vigente normativa previdenziale.
4. Al personale che cessa dal servizio spetta una liquidazione ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia.

TITEL VIII**Bestimmungen über Abordnung
und Abstellung von Personal****Art. 50****Abordnung von Personal zu anderen
öffentlichen und privaten Körperschaften**

1. Der Bezirksausschuss kann, nach Anhören der jeweils betroffenen Person, vorübergehend Personal zu öffentlichen und privaten Körperschaften oder Unternehmen abordnen, die Tätigkeiten im öffentlichen Interesse ausüben.
2. Die Abordnung darf höchstens zwei Jahre dauern, sofern sie nicht verlängert wird, und ist unter Einhaltung einer Ankündigungsfrist von mindestens sechs Monaten jederzeit kündbar.
3. Die Körperschaft sorgt für den besoldungsmäßigen Aufstieg des abgeordneten Personals, für die Zahlung der bei der Bezirksgemeinschaft bestehenden fixen und dauerhaften Entlohnung und der allfälligen Zusatzentlohnung und Begünstigungen, sowie für die Überweisung der damit zusammenhängenden Sozialabgaben.
4. Die Gesamtausgaben für das abgeordnete Personal, einschließlich der Sozialabgaben, gehen zu Lasten der öffentlichen und privaten Körperschaften oder Unternehmen, bei denen oben genanntes Personal Dienst leistet. Diese sind verpflichtet, der Bezirksgemeinschaft die vorgestreckten Beträge rückzuvorgüten.
5. Die Stelle kann während der Zeit der Abordnung mit befristetem Arbeitsvertrag besetzt werden.

Art. 51**Von anderen Körperschaften
abgeordnetes Personal**

1. Unbesetzte Stellen in den Stellenplänen der Bezirksgemeinschaft können mit Stammrollenpersonal anderer öffentlicher Körperschaften besetzt werden, welches unter Berücksichtigung der jeweiligen Dienstordnung abgeordnet wird, sofern es im Besitz des für die zu besetzende Stelle vorgeschriebenen Zweisprachigkeitsnachweises ist, sowie derselben Funktionsebene.
2. Die Abordnung endet spätestens mit der gesetzmäßigen Besetzung der jeweiligen Stellen.
3. Die Ausgaben für die abgeordneten Bediensteten gehen zu Lasten der Bezirksgemeinschaft.
4. Für die Regelung der Überstunden, der Funktions- und Koordinierungszulagen, der Rechtsinstitute für die Leitung des Personals im Allgemeinen oder anderer, zusätzlicher wir-

TITOLO VIII**Disposizioni sul comando
e sul distacco di personale****Art. 50****Comando di personale
verso altri enti pubblici o privati**

1. La giunta comprensoriale può, sentito l'interessato, comandare a tempo determinato personale presso enti pubblici e privati o imprese che svolgono attività di interesse pubblico.
2. Il comando non può avere durata superiore a due anni, salvo proroga e può altresì essere disdetto in ogni momento, con preavviso di almeno sei mesi.
3. L'amministrazione provvede alla progressione economica del personale comandato, al pagamento dello stipendio fisso e continuativo in godimento presso la Comunità comprensoriale e di eventuali compensi e provvidenze accessorie, ed al versamento degli oneri riflessi.
4. La spesa complessiva per il personale comandato, inclusi gli oneri riflessi, è a carico degli enti pubblici e privati o delle imprese presso cui detto personale presta servizio, i quali sono tenuti a rimborsare alla Comunità comprensoriale gli importi da questa anticipati.
5. Durante il periodo di comando il posto può essere ricoperto con contratto a tempo determinato.

Art. 51**Personale comandato
da altre amministrazioni**

1. I posti di ruolo vacanti possono essere coperti con personale di ruolo di altre pubbliche amministrazioni, in posizione di comando secondo i rispettivi ordinamenti, e sempreché sia in possesso dell'attestato di bilinguismo previsto per il posto da occupare e sia inquadrato nella stessa qualifica funzionale.
2. Il comando cessa al più tardi nel momento in cui i posti relativi vengono ricoperti nei modi di legge.
3. La spesa per il personale comandato è a carico della Comunità comprensoriale.
4. 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

tschaftlicher Elemente der abgeordneten Bediensteten wird die vertraglich festgesetzte Behandlung herangezogen, welche bei der Bezirksgemeinschaft gilt. Die Häufung von vertraglichen Vorteilen mit ähnlichen oder gleichen Zwecken, die sowohl bei der Herkunftsgemeinschaft als auch in der Bezirksgemeinschaft vorgesehen sind, ist nicht zulässig.

Art. 52
Aufnahme in die Stammrolle der abgeordneten Personal

1. Die Bezirksgemeinschaft hat - im Einvernehmen mit der Ursprungskörperschaft und mit der jeweils betroffenen Person – das Recht, die von anderen Körperschaften abgeordneten Bediensteten, welche mindestens ein Jahr in der Bezirksgemeinschaft Dienst geleistet haben, in die eigenen Stammrollen aufzunehmen. Diese Aufnahme wird unter Beachtung der jeweils geltenden bereichsübergreifenden Kollektivverträge und Bereichsverträge vorgenommen. In Sonderfällen, welche einzeln und spezifisch begründet werden müssen, kann die Aufnahme auch vor der oben erwähnten Frist vorgenommen werden.
2. Sollte in den zwei betroffenen Körperschaften keine Einstufungsgleichheit möglich sein, so wird der Bedienstete – von Fall zu Fall - in eine Funktionsebene und ein Berufsbild eingestuft, die den Zugangsvoraussetzungen für die Deckung der ursprünglichen Stelle entsprechen.
3. Das, zu anderen, öffentlichen Verwaltungen abgeordnete, Personal der Bezirksgemeinschaft kann - auf eigene Anfrage hin und in Beachtung der jeweiligen Vorschriften – in die Stammrollen der Bestimmungskörperschaft aufgenommen werden, falls der Bezirksausschuss vorher durch eigenen Beschluss sein diesbezügliches Einverständnis kundgetan hat.

voci economiche accessorie, viene di regola applicato il trattamento contrattuale vigente presso la Comunità comprensoriale. Non è consentito il cumulo di benefici contrattuali aventi finalità analoghe previsti sia presso l'ente di provenienza che presso la Comunità comprensoriale.

Art. 52
Immissione in ruolo del personale comandato

1. La Comunità comprensoriale ha facoltà di immettere nei propri ruoli il personale di altre amministrazioni comandato presso di sé da almeno un anno, previo il consenso dell'amministrazione da cui il personale dipende e del dipendente medesimo. L'inquadramento avviene secondo le disposizioni dei vigenti contratti collettivi di comparto ed intercomparto. In casi particolari, da motivare singolarmente e specificamente, è consentita l'immissione in ruolo anche prima del termine di cui sopra.
2. Nel caso non vi sia corrispondenza di inquadramento nei due enti, il personale già comandato alla Comunità comprensoriale è immesso in ruolo, a seconda dei casi, nella qualifica e nel profilo corrispondenti ai requisiti d'accesso per la copertura del posto di origine.
3. Il personale della Comunità comprensoriale comandato ad altre amministrazioni può essere immesso nei ruoli degli enti presso cui lo stesso è stato comandato, su richiesta di questi e secondo le rispettive norme, previo atto di consenso espresso dalla giunta comprensoriale con propria deliberazione.

TITEL IX
Haftung – Rechte - Pflichten

Art. 53
Haftung

1. Für das Personal der Bezirksgemeinschaft gelten die in Kraft befindlichen Bestimmungen über die Haftung der Zivilbeamten im Staatsdienst.
2. Im besonderen ist der Angestellte gegenüber der Verwaltung für alle seine amtlichen Handlungen, Fehler oder Unterlassungen haftbar. Er ist auch für die ihm anvertrauten Akten und Urkunden verantwortlich. Der Angestellte muss der Verwaltung durch Verletzung der Dienstpflichten entstandenen Schäden erset-

TITOLO IX
Responsabilità – diritti - doveri

Art. 53
Responsabilità

1. Per il personale della Comunità comprensoriale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. In particolare il dipendente risponde nei confronti dell'amministrazione di tutti gli atti compiuti nell'esercizio delle sue funzioni, degli errori o delle omissioni. Egli è anche responsabile degli atti e dei documenti affidati alle sue cure. Il dipendente è tenuto a risarcire l'amministrazione per i danni determinati dalla viola-

zen. Der Angestellte, der in der Ausübung seines Amtes Dritten einen ungerechten Schaden zufügt, ist persönlich verpflichtet, diesen zu ersetzen. Unrecht gegen Dritte ist der vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit des Angestellten verursachte Schaden, inbegriffen die ungerechte Verzögerung von Amtsverrichtungen, zu deren Erledigung der Angestellte laut Gesetz oder Dienstordnung verpflichtet ist. Der Dritte kann seine Schadenersatzansprüche auch direkt gegenüber der Verwaltung geltend machen, die jedoch gegen den Angestellten Regressrecht hat. Falls der Angestellte über Auftrag gehandelt hat, ist der Vorgesetzte haftbar.

Art. 54
Ersetzungen und Vertretungen

1. Die Bediensteten sind zusätzlich zu den vom Gesetz vorgesehenen Fällen verpflichtet, sich gegenseitig im Falle von kurzer Abwesenheit, ordentlichem Urlaub, Abwesenheit wegen Krankheit, sowie im Falle von anderweitigen Erfordernissen im öffentlichen Interesse, gegenseitig zu ersetzen.
2. Der Vertreter hat dieselben Pflichten und unterliegt derselben Haftung wie der ersetzte Stelleninhaber oder der vertretene Bedienstete.

Art. 55
**Zeitweilige Übertragung
von Aufgaben höherer Funktionsränge**

1. Dem Bediensteten können aus Dienstgründen Aufgaben des nächsthöheren Funktionsranges übertragen werden, wenn nachstehende Fälle eintreten:
 - a) wenn eine im Stellenplan der Organisationseinheit vorgesehene Stelle unbesetzt ist, und zwar für einen Zeitraum von höchstens sechs Monaten ab dem Zeitpunkt, an dem die Stelle frei wird;
 - b) wenn ein anderer Bedienstete ersetzt wird, der Anspruch auf Beibehaltung der Stelle hat, und zwar für den ganzen Zeitraum, in dem er abwesend ist, ausgenommen die Urlaubszeit.
2. Sollten dem Bediensteten Aufgaben höherer Funktionsränge aufgrund Personalmangels übertragen werden, so muss an dem Tag, an dem diese Aufgaben übertragen werden, das Verfahren zur Besetzung der freien Stelle eingeleitet werden.
3. In Abweichung von Art. 2103 des Zivilgesetzbuches führt die Durchführung von Aufgaben höherer Funktionsränge nicht zur endgültigen Übertragung dieser Aufgaben.

zatione dei propri doveri di servizio. Il dipendente che causi a terzi un danno ingiusto nell'esercizio delle proprie funzioni è personalmente obbligato al risarcimento. Si considera ingiusto un danno provocato a terzi con dolo o colpa grave del dipendente, incluso il ritardo non giustificato di atti d'ufficio cui il dipendente è tenuto ai sensi della legge o del regolamento di servizio. Il terzo può rivolgere la propria pretesa risarcitoria anche direttamente all'amministrazione che ha però un diritto di regresso nei confronti del dipendente. Se il dipendente ha agito su incarico del suo superiore, la responsabilità ricade su quest'ultimo.

Art. 54
Sostituzioni e supplenze

1. Oltre ai casi previsti dalla legge i dipendenti sono obbligati a sostituirsi reciprocamente in caso di brevi assenze, congedo ordinario, assenza per malattia, come anche in caso di ulteriori esigenze di interesse pubblico.
2. Il supplente ha gli stessi doveri e le stesse responsabilità che fanno carico al titolare del posto vacante o al dipendente sostituito.

Art. 55
**Attribuzione temporanea
di mansioni superiori**

1. Per obiettive esigenze di servizio il dipendente può essere adibito a mansioni immediatamente superiori nei casi di:
 - a) vacanza di posto in organico della struttura organizzativa, per un periodo non superiore a sei mesi dal verificarsi della vacanza;
 - b) sostituzione di altro dipendente con diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di assenza, tranne quello per ferie.
2. Qualora l'utilizzazione del dipendente per lo svolgimento di mansioni superiori sia disposta per sopperire a carenze di organico, contestualmente alla data in cui il dipendente è assegnato alle predette mansioni deve essere avviata la procedura per la copertura del posto vacante.
3. In deroga all'articolo 2103 del codice civile, l'esercizio di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

**Art. 56
Rechte**

1. Für alle Rechte der Bediensteten der Bezirks-gemeinschaft wird Bezug genommen auf den geltenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrag, auf das geltende Bereichsabkommen sowie auf alle geltenden dezentralen Abkommen.

**Art. 57
Pflichte**

1. Für die Pflichte der Bediensteten der Bezirks-gemeinschaft wird ausdrücklich auf den geltenden Verhaltenskodex der Bediensteten verwiesen.
2. Allgemein richtet das Personal sein Verhalten im Dienst nach den Grundsätzen des guten Funktionierens und der Unparteilichkeit der Verwaltungstätigkeit aus, wobei die Einhaltung der Gesetze und die Berücksichtigung des öffentlichen Interesses den eigenen privaten oder den Interessen Dritter voranzustellen sind.

**Art. 58
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.

**Art. 56
Diritti**

1. Per tutti i diritti dei dipendenti della Comunità comprensoriale si fa espresso riferimento al vigente contratto collettivo intercompartimentale, al vigente accordo di comparto nonché ai vigenti accordi decentrati.

**Art. 57
Doveri**

1. Per i doveri dei dipendenti della Comunità comprensoriale si fa espresso riferimento al vigente Codice di comportamento dei dipendenti.
2. In generale il personale conforma la propria condotta in servizio ai principi del buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione, antepo- nendo il rispetto della legge e dell'interesse pubblico agli interessi privati e propri o di terzi.

**Art. 58
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 XII
Schlussbestimmungen**

**Art. 59
Inkrafttreten**

1. Die vorliegende Personaldienstordnung tritt nach deren Genehmigung und dem Ablauf der gesetzlichen Veröffentlichung in Kraft.
2. Mit Inkrafttreten dieser Verordnung verfallen die früheren Personaldienstordnungen, sowie die übrigen Ordnungsbestimmungen in Personalangelegenheiten und Bestimmungen der geltenden Sonderverordnungen, die im Widerspruch zur vorliegenden Dienstordnung stehen.

**TITOLO XII
Disposizioni finali**

**Art. 59
Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione e decorso il termine previsto per la pubblicazione.
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.

ANLAGE 1**Nebentätigkeiten****Art. 1
Beschränkungen**

1. Die Nebentätigkeiten unterliegen folgenden Beschränkungen:
 - a) sie dürfen nicht zu einem Interessenkonflikt führen;
 - b) der zeitliche Aufwand für die Nebentätigkeit darf die dienstliche Tätigkeit nicht beeinträchtigen;
 - c) die Nebentätigkeit darf nur außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden,
 - d) für die Nebentätigkeit dürfen weder die Infrastrukturen noch Mittel der Körperschaft verwendet werden,
 - e) die psychische und körperliche Erholung muss auf jeden Fall gewährleistet sein.
2. Wer eine Nebentätigkeit ausüben will, muss die vorgesetzte Führungskraft und das Personalamt schriftlich über finanzielle oder nicht finanzielle Interessen informieren, die einen Interessenskonflikt bewirken können. Auf Anfrage liefert die Person weitere Informationen über ihre Vermögens- und Steuersituation.
3. Die vorgesetzte Führungskraft hat die Aufsichtsfunktion und damit die Pflicht, das Personalamt zu informieren, ob das Personal die Bestimmungen über die Unvereinbarkeit und das Verbot der Ämterhäufung einhält.

**Art. 2
Genehmigungsfreie Tätigkeiten**

1. Das Personal kann folgende Nebentätigkeiten ohne Genehmigung ausüben:
 - a) unentgeltliche Mandate bei Genossenschaften, Vereinen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten,
 - b) unvergütete Tätigkeiten,
 - c) Mandate bei Gesellschaften oder Körperschaften, wenn die Ernennung oder die Namhaftmachung der Bezirksgemeinschaft oder anderen öffentlichen Körperschaften vorbehalten ist und das Mandat zu den dienstlichen Pflichten der Person gehört, vorausgesetzt, die geltenden Vorschriften bezüglich Unvereinbarkeiten werden beachtet,
 - d) Beteiligungen an Kapitalgesellschaften oder Beteiligungen als Kommanditist /Kommandatistin an Kommandit-gesellschaften, vorausgesetzt, dass die entsprechende Funktion nicht mit Entscheidungs- oder Verwaltungs-befugnissen behaftet ist,

ALLEGATO 1**Attività extraservizio****Art. 1
Limitazioni**

1. Le attività extraservizio sono soggette alle seguenti limitazioni:
 - a) non devono comportare un conflitto d'interesse;
 - b) il relativo impegno temporale non deve pregiudicare in alcun modo l'attività di servizio;
 - c) possono essere svolte solamente al di fuori dell'orario di lavoro;
 - d) per la relativa effettuazione non è consentito l'uso delle strutture e dei mezzi dell'ente di appartenenza;
 - e) deve essere in ogni caso garantito il recupero psicofisico.
2. Il personale che intende svolgere attività extraservizio deve informare per iscritto il superiore competente e l'ufficio personale sugli interessi finanziari o non finanziari che possono comportare un conflitto di interessi con l'attività svolta. Su richiesta, il personale fornisce ulteriori informazioni in ordine alla propria situazione patrimoniale e tributaria.
3. Il superiore competente esercita la funzione di vigilanza ed ha l'obbligo di informare l'ufficio personale in ordine all'osservanza delle disposizioni sulle incompatibilità e sul divieto di cumulo di impieghi e incarichi da parte del personale.

**Art. 2
Attività extraservizio
consentite senza autorizzazione**

1. Il personale può svolgere le seguenti attività extraservizio senza autorizzazione:
 - a) cariche non remunerate presso società cooperative, associazioni, comitati ed enti senza scopo di lucro;
 - b) attività per le quali non è previsto alcun compenso;
 - c) cariche presso società o enti per le quali la nomina o la designazione è riservata alla Comunità comprensoriale o ad altri enti pubblici, se gli incarichi fanno parte degli obblighi di servizio e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità;
 - d) partecipazioni a società di capitali o partecipazioni in qualità di socio accomandante in società in accomandita semplice, sempreché non vengano assunte funzioni con poteri decisionali o gestionali;

- e) politische Mandate, unter Berücksichtigung der geltenden Vorschriften über Unvereinbarkeiten.
 - f) die private Vermietung von Zimmern und Wohnungen und die Vermietungen laut dem L.G. vom 11.05.1995 Nr. 12 und L.G. vom 19.09.2008, Nr. 7.
2. Bei unentgeltlichen Tätigkeiten dürfen belegte Spesen vergütet und zustehende Sitzungsgelder ausbezahlt werden.

Art. 3
Geringfügige Nebentätigkeiten

1. Das Personal kann folgende Nebentätigkeiten ausüben, sofern die entsprechende Vergütung 1.000,00 Euro Brutto pro Kalenderjahr nicht überschreitet:
- a) Referententätigkeiten,
 - b) künstlerische Tätigkeiten,
 - c) gelegentliche Mitarbeit,
 - d) geringfügige Tätigkeiten, die mit Gutscheinen oder Ähnlichem vergütet werden.
2. In diesen Fällen genügt eine schriftliche Mitteilung an das Personalamt, die prüft, ob die allgemeinen Beschränkungen im Sinne von Artikel 1 beachtet werden. Mit der Bestätigung der Überprüfung gilt die Nebentätigkeit als genehmigt.

Art. 4
Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten

1. Wurde die entsprechende Genehmigung erteilt, kann das Personal innerhalb der im Absatz 2 dieses Artikels genannten Grenzen die folgenden gelegentlichen gewinnbringenden Nebentätigkeiten ausüben:
- a) Handelstätigkeiten, gewerbliche oder freiberufliche Tätigkeiten,
 - b) Tätigkeiten im Rahmen privater oder öffentlicher Arbeits- oder Dienstverhältnisse, sofern die in den geltenden Vorschriften vorgesehene maximale Arbeitszeit von durchschnittlich 48 Wochenstunden nicht überschritten wird; Stunden im Rahmen von Unterrichtstätigkeiten werden zu diesem Zweck nach den geltenden Bestimmungen in Verwaltungsstunden umgerechnet,
 - c) Mandate bei Gesellschaften, die Gewinnabsichten verfolgen,
 - d) landwirtschaftliche Tätigkeiten,
 - e) andere entgeltliche Tätigkeiten.

- e) mandati politici, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità.
- f) locazioni private di camere e appartamenti e locazioni di cui alla L.P. 11.05.1995, n. 12 e alla legge provinciale 19 settembre 2008, n. 7.

2. In caso di attività non remunerate possono essere rimborsate le spese documentate e corrisposti i gettoni di presenza.

Art. 3
Attività extraservizio di modica entità

1. Il personale può svolgere le seguenti attività extraservizio, a condizione che il relativo compenso non superi l'importo di 1.000,00 euro lordi per anno solare:
- a) attività di relatore;
 - b) attività artistiche;
 - c) collaborazioni occasionali;
 - d) attività accessorie pagate con voucher o simili.
2. In questi casi è sufficiente una comunicazione all'ufficio personale, che verifica il rispetto delle limitazioni di cui all'articolo 1. L'attività è considerata autorizzata con la conferma della verifica.

Art. 4
Attività extraservizio previa autorizzazione

1. Il personale può, previa autorizzazione, eseguire saltuariamente le seguenti attività extraservizio lucrative entro il limite di cui al comma 2 del presente articolo:
- a) attività di commercio, di industria o di libera professione;
 - b) attività nell'ambito di rapporti di lavoro o di impiego alle dipendenze di privati o di enti pubblici, purché non sia superato il limite massimo dell'orario di lavoro di 48 ore settimanali medie; le ore per le attività di insegnamento sono ricalcolate a tal fine in ore amministrative secondo le disposizioni vigenti;
 - c) cariche in società costituite a fine di lucro;
 - d) attività agricole;
 - e) altre attività remunerate.

- Die für die Einkommenssteuer natürlicher Personen zählenden Bruttoeinkünfte dürfen auf keinen Fall mehr als 30 Prozent des in der jeweiligen Gehaltsstufe zustehenden jährlichen Bruttoeinkommens bei Vollzeitarbeit ausmachen, die Sonderergänzungszulage eingeschlossen. Zulässig sind nach vorheriger Genehmigung Bruttoeinkünfte bis zu einem Jahresbetrag von 7.000,00 Euro.
 - Die Genehmigung zur Ausübung der Nebentätigkeit erteilt der Generalsekretär aufgrund der Stellungnahme des Vorgesetzten.
- I proventi lordi rilevanti ai fini dell'imposta sui redditi delle persone fisiche non possono superare in ogni caso il 30 per cento dello stipendio lordo di livello annuo spettante a tempo pieno, compresa l'indennità integrativa speciale. In ogni caso sono consentiti, previa autorizzazione, proventi lordi fino all'importo annuo di 7.000,00 euro.
 - Le autorizzazioni all'esercizio di attività extraservizio sono rilasciate dal Segretario generale, previo parere del superiore competente.

Art. 5
Ausübung weiterer Tätigkeiten
bei Teilzeitarbeit

- Das im Rahmen eines Teilzeitarbeits-verhältnisses eingestellte Personal kann unter Berücksichtigung der allgemeinen Beschränkungen laut Artikel 1 zur Ausübung von weiteren Arbeitstätigkeiten ermächtigt werden, vorausgesetzt, dass die eigene Körperschaft keine Vollzeitbeschäftigung anbietet. In diesem Fall darf die Summe der für die Einkommenssteuer natürlicher Personen zählenden Bruttoeinkünfte auf keinen Fall mehr als 130 Prozent des in der jeweiligen Gehaltsstufe zustehenden jährlichen Bruttoeinkommens bei Vollzeitarbeit ausmachen, die Sonderergänzungszulage eingeschlossen.
- Bei Teilzeit auf Antrag oder sobald die Herkunftskörperschaft die Möglichkeit einer Vollzeitarbeit unter zumutbaren Umständen bietet, gilt die Einkommensgrenze laut Artikel 4, Absatz 2.

Art. 6
Dienstabwesenheiten

- Unter Berücksichtigung der Bestimmungen dieses Titels können Nebentätigkeiten auch bei Dienstabwesenheit genehmigt werden, wenn die betreffende Person eine ausführliche Begründung vorlegt.
- Bei bezahlter Abwesenheit vom Dienst dürfen nur die geringfügigen Nebentätigkeiten laut Artikel 3 ausgeübt werden; bei unbezahlter Abwesenheit vom Dienst dagegen gilt die Einkommensgrenze laut Artikel 4, Absatz 2.
- Zur Überschreitung der Einkommensgrenzen laut Absatz 2 kann in folgenden Fällen ermächtigt werden:
 - wenn anhand entsprechender Unterlagen nachgewiesen wird, dass nachträglich eine unvorhergesehene persönliche Notlage eingetreten ist,
 - um dem Personal die einmalige Möglichkeit der beruflichen Weiterentwicklung oder Neuorientierung zu geben, für maximal ein Jahr.

Art. 5
Ulteriori prestazioni di lavoro
del personale a tempo parziale

- Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può essere autorizzato all'esercizio di ulteriori prestazioni di lavoro, nel rispetto delle limitazioni di cui all'articolo 1, sempreché l'ente non offra un adeguato impiego a tempo pieno. In tal caso i proventi lordi, rilevanti ai fini dell'imposta sui redditi delle persone fisiche, non possono superare in ogni caso complessivamente il 130 per cento dello stipendio lordo di livello annuo spettante a tempo pieno, compresa l'indennità integrativa speciale.
- In caso di rapporto a tempo parziale, a richiesta oppure non appena l'ente di appartenenza offre la possibilità di un rapporto di lavoro a tempo pieno a condizioni non disagiate, trova applicazione il limite di reddito di cui all'articolo 4, comma 2.

Art. 6
Assenze dal servizio

- Alla luce delle disposizioni del presente titolo le attività extraservizio possono essere autorizzate anche in caso di assenza dal servizio, previa richiesta dettagliatamente motivata da parte del personale.
- In caso di assenza retribuita possono essere eseguite solo le attività extraservizio di modica entità di cui all'articolo 3; in caso di assenza non retribuita trova applicazione il limite di reddito di cui all'articolo 4, comma 2.
- Il superamento dei limiti di reddito di cui al comma 2 può essere autorizzato nei seguenti casi:
 - dietro presentazione di idonea documentazione comprovante una situazione di sovravvenuto e imprevisto disagio personale;
 - per concedere al personale per una sola volta e al massimo per un anno la possibilità di svilupparsi o riorientarsi professionalmente.

4. Nicht zulässig ist die Ausübung einer Nebentätigkeit bei Abwesenheit wegen Krankheit und während des obligatorischen Mutterschaftsurlaubs.

Art. 7
**Verwaltung und Kontrolle
der Nebentätigkeiten**

1. Zur Verwaltung der Nebentätigkeiten und für die Genehmigung zur Ausübung von Nebentätigkeiten können telematische Systeme verwendet werden.
2. Das Personal muss der Herkunftskörperschaft jährlich innerhalb der von ihr vorgegebenen Frist in der von ihr vorgegebenen Form die aus der Nebentätigkeit erzielten Bruttoeinkünfte mitteilen, damit die Körperschaft überprüfen kann, ob die Beschränkungen beachtet wurden.
3. Die Mitteilungspflicht gemäß Artikel 13 Absatz 4 des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6, der öffentlichen und privaten Rechtssubjekte, die Bediensteten einer öffentlichen Körperschaft einen Auftrag erteilen, entfällt, wenn das Personal selbst für die Mitteilung sorgt.
4. Der Bezirksgemeinschaft führt Kontrollen zu den genehmigten Nebentätigkeiten durch.
5. Die im Kalenderjahr genehmigten Nebentätigkeiten werden innerhalb 31. März. Februar des Folgejahres auf der Internetseite „Transparente Verwaltung“ der Bezirksgemeinschaft veröffentlicht.
6. Denjenigen, die sich in Zusammenhang mit ihrer Nebentätigkeit nicht an die vorgesehenen Beschränkungen und Verpflichtungen halten, wird eine Disziplinarstrafe auferlegt und die Genehmigung zur Ausübung der Nebentätigkeit entzogen.

Art. 8
**Besondere Bestimmungen
für Führungskräfte**

1. Unbeschadet der Einhaltung sämtlicher Bestimmungen dieser Verordnung und der geltenden Vorschriften bezüglich Unvereinbarkeiten können die Führungskräfte nur zur Ausübung von gelegentlichen zeitweiligen Nebentätigkeiten ermächtigt werden, die im Verhältnis zu den zugeteilten Aufgaben einen minimalen Arbeitsaufwand mit sich bringen.
2. Die Genehmigung erteilt der Generalsekretär. Die Genehmigung für den Generalsekretär erteilt der Präsident der Bezirksgemeinschaft.

4. In caso di assenza per malattia o di congedo obbligatorio per maternità non è consentito lo svolgimento di alcuna attività extraservizio.

Art. 7
**Gestione e controllo
delle attività extraservizio**

1. Per la gestione e l'autorizzazione delle attività extraservizio possono essere utilizzati sistemi telematici.
2. Ai fini della verifica del rispetto dei limiti, il personale comunica annualmente al proprio ente di appartenenza, entro il termine e secondo le modalità dallo stesso prestabiliti, i proventi lordi dell'attività extraservizio.
3. Il comma 4 dell'articolo 13 della Legge Provinciale 19 maggio 2015, n. 6, relativo all'obbligo di comunicazione dei soggetti pubblici o privati che conferiscono un incarico a una persona dipendente da un ente pubblico, non trova applicazione se il personale interessato vi provvede direttamente.
4. La Comunità comprensoriale esegue controlli sulle attività extraservizio autorizzate.
5. Le attività extraservizio autorizzate nell'anno solare sono pubblicate entro il 31 marzo dell'anno successivo sul sito internet "Amministrazione trasparente" della Comunità comprensoriale.
6. L'esecuzione di un'attività extraservizio in violazione dei limiti e degli obblighi stabiliti comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed la revoca dell'autorizzazione.

Art. 8
**Disposizioni particolari
per il personale dirigente**

1. Fatta salva l'osservanza di tutte le disposizioni del presente regolamento e delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità, il personale dirigente può essere autorizzato soltanto allo svolgimento di attività extraservizio occasionali e temporanee che comportino un impegno non significativo ai fini dell'assolvimento delle funzioni loro assegnate.
2. Le autorizzazioni sono rilasciate dal Segretario generale. Le autorizzazioni per il Segretario generale sono rilasciate dal Presidente della Comunità comprensoriale.

Art. 9

Aufträge an Personal im Ruhestand

1. Auf zulässige und unzulässige Aufträge an Personal im Ruhestand werden direkt die Bestimmungen des Artikels 13 Buchst. j) des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6, in geltender Fassung angewandt.

Art. 10

Unzulässige Aufträge und Tätigkeiten

1. Aufträge und Tätigkeiten, die nicht die Bestimmungen dieses Titels oder anderer geltender Rechtsvorschriften über die Unvereinbarkeiten und das Verbot der Häufung von Ämtern und von Beauftragungen einhalten, sind unzulässig.

Art. 11

Übergangs- und Schlussbestimmungen

1. Die Genehmigungen zur Ausübung von Nebentätigkeiten, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung erteilt wurden, bleiben aufrecht.

Art. 9

Incarichi a personale collocato a riposo

1. Per gli incarichi consentiti e non consentiti al personale collocato a riposo trovano direttamente applicazione le disposizioni dell'articolo 13 lett. j) della Legge Provinciale 19 maggio 2015, n. 6 in vigore.

Art. 10

Incarichi ed attività non consentiti

1. Gli incarichi e le attività che non rispettano le disposizioni del presente titolo o di altre norme vigenti sulle incompatibilità e sul divieto di cumulo di impieghi e di incarichi non sono consentiti.

Art. 11

Disposizioni transitorie e finali

1. Le autorizzazioni per le attività extraservizio, conferite prima dell'entrata in vigore del presente regolamento rimangono valide.

ANLAGE 2**Disziplinarordnung****Art. 1****Allgemeine Grundsätze
und Zuständigkeiten**

1. Auf das Personal der Bezirksgemeinschaft kommen Artikel 2106 des Zivilgesetzbuches und Artikel 7 Absätze 1,2,3, 5 und 8 des Gesetzes vom 20. Mai 1970, Nr. 300, zur Anwendung.
2. In den Kollektivverträgen können die verschiedenen Arten der Übertretungen und der Disziplinarstrafen, inbegriffen die vorbeugende Dienstenthebung, genauer festgelegt werden; unbeschadet bleiben die Bestimmungen des Landes über die Verantwortung der Führungskräfte und über die Unvereinbarkeit und die Ämterhäufung.
3. Der Generalsekretär ist für das Disziplinarverfahren zuständig und kann sich von zwei von ihm ernannten Funktionären beraten lassen und somit eine technische Kommission erstellen, welche die Disziplinarmaßnahmen verhängt bzw. die Archivierung derselben anordnet.
4. Falls das Disziplinarverfahren den Sekretär der Bezirksgemeinschaft betrifft, übt der Präsident direkt die Aufgaben laut Absatz 3 aus.

Art. 2**Arten der Disziplinarstrafen
und Anwendungskriterien**

1. Die Verletzung der Dienstpflichten und Verhaltensregeln sowie die Verletzung von strafrechtlichen Bestimmungen durch das Personal haben, vorbehaltlich eines Disziplinarverfahrens, je nach Schwere der Übertretung die Anwendung folgender Disziplinarstrafen zur Folge:
 - a) Verweis,
 - b) Gehaltskürzung,
 - c) zeitweilige Enthebung vom Dienst,
 - d) Entlassung mit Kündigungsfrist,
 - e) fristlose Entlassung.
2. Bei der Verhängung der Disziplinarstrafen werden folgende allgemeine Kriterien berücksichtigt:
 - a) Vorsätzlichkeit im Handeln sowie Grad der gezeigten Nachlässigkeit, Unvorsichtigkeit oder Unerfahrenheit, wobei auch die Vorhersehbarkeit des Ereignisses zu bewerten ist,
 - b) Schwere der Verletzung,
 - c) die mit der jeweiligen Arbeitstätigkeit des Bediensteten verbundene Verantwortung,

ALLEGATO 2**Ordinamento disciplinare****Art. 1****Principi generali
e competenze**

1. Al personale della Comunità comprensoriale si applicano l'articolo 2106 del Codice Civile e l'articolo 7, commi 1, 2, 3, 5 e 8, della Legge 20 maggio 1970, n. 300.
2. Salvo quanto previsto dalla normativa provinciale sulla responsabilità dirigenziale, sull'incompatibilità e sul cumulo di impieghi, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni disciplinari, compresa la sospensione cautelare dal servizio, possono essere definiti più dettagliatamente dai contratti collettivi.
3. Il Segretario generale è competente per i procedimenti disciplinari e può avvalersi della consulenza di due funzionari da lui nominati, creando quindi una commissione tecnica la quale provvederà ad irrogare i provvedimenti disciplinari ovvero a disporre l'archiviazione del procedimento.
4. Nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi il Segretario generale il Presidente svolge direttamente le funzioni di cui al comma 3.

Art. 2**Tipologia delle sanzioni disciplinari
e criteri applicativi**

1. La violazione degli obblighi di servizio e di comportamento nonché l'infrazione alle norme penali da parte del personale danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, previo procedimento disciplinare:
 - a) censura,
 - b) riduzione dello stipendio,
 - c) sospensione dal servizio,
 - d) licenziamento con preavviso,
 - e) licenziamento senza preavviso.
2. In sede di irrogazione delle sanzioni disciplinari vengono rispettati i seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento,
 - b) gravità della violazione,
 - c) responsabilità connesse alla posizione rivestita dal dipendente,

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> d) Höhe des der Verwaltung, den Bürgern und Bürgerinnen oder Dritten zugefügten Schadens oder Ausmaß der Gefahr, in welche diese gebracht wurden, oder der Grad der Beeinträchtigung des Dienstes, e) Vorliegen von Strafmilderungs- oder Strafverschärfungsgründen, unter besonderer Berücksichtigung des Verhaltens des Personals, allfälliger früherer Disziplinarstrafen innerhalb der vom Gesetz vorgesehenen zwei Jahre und des Verhaltens gegenüber den Klienten; f) Mittäterschaft mehrerer Bediensteter nach Absprache, g) Höhe und Angemessenheit der Strafen in Bezug auf die Schwere der Übertretung. <p>3. Aufgrund der in Absatz 2 genannten Kriterien kann von den in Absatz 1 vorgesehenen Strafen auch die schwerere oder weniger schwere Strafe verhängt werden.</p> <p>4. Die nicht ausdrücklich vorgesehenen Verfehlungen werden auf jeden Fall gemäß den in Absatz 2 angeführten Kriterien geahndet, wobei für die Bestimmung der zu ahndenden Fakten auf die Dienstplichten und Verhaltenskodex der Bezirksgemeinschaft Wipptal.</p> <p>5. Der Schaden, den das Personal der Verwaltung oder Dritten durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten im Dienst zufügt, ist auf jeden Fall gemäß einschlägigen Bestimmungen zu vergüten.</p> | <ul style="list-style-type: none"> d) grado di danno o di pericolo causati all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero disservizio determinatosi; e) sussistenza di circostanze attenuanti o aggravanti, con particolare riguardo al comportamento del personale, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti, f) concorso dell'infrazione di più dipendenti in accordo tra di loro, g) gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità dell'infrazione. <p>3. Sulla base dei criteri di cui al comma 2 può essere irrogata anche la sanzione disciplinare più o meno grave tra quelle previste al comma 1.</p> <p>4. Le mancanze non espressamente previste sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 2, facendo riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi di servizio e di comportamento di cui al codice di comportamento della Comunità comprensoriale Wipptal.</p> <p>5. Il danno causato all'amministrazione o a terzi per effetto del comportamento doloso o gravemente colposo tenuto dal personale in servizio comporta comunque l'obbligo del risarcimento del relativo danno ai sensi della vigente normativa.</p> |
|---|--|

**Art. 3
Verweis**

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

**Art. 3
Censura**

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

- e) bei Verweigerung von Leibesvisiten zum Schutze des Vermögens der Verwaltung unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Artikels 6 des Gesetzes vom 20. Mai 1970, Nr. 300;
 - f) bei gelegentlich ungenügender Leistung;
 - g) bei einer Verletzung von Verhaltensregeln, die nicht ausdrücklich unter obige Buchstaben fällt und durch die der Verwaltung kein großer Schaden oder keine große Gefahr entstanden ist.
3. Die Maßnahme über die Verhängung des schriftlichen Verweises ist dem Personalamt zu übermitteln und wird im Personalakt abgelegt.

Art. 4
Gehaltskürzung

1. Die Gehaltskürzung kann nicht weniger als ein Zehntel und nicht mehr als ein Viertel des zustehenden Monatsgehaltes laut Besoldungsstufe betragen und darf für höchstens sechs Monate verfügt werden. Im Falle einer ungerechtfertigten Abwesenheit vom Dienst oder bei Verlassen desselben wird, zusätzlich zur Disziplinarstrafe, die gesamte Besoldung im Verhältnis zur Zeit der Abwesenheit gekürzt. Die Sozialversicherungsabgaben werden im Falle der Gehaltskürzung auf den vollen Betrag des Gehaltes berechnet.
2. Die Gehaltskürzung wird verhängt:
 - a) bei Rückfall in die Verfehlungen, die zur Verhängung des Verweises geführt haben, oder bei besonders schweren Verfehlungen dieser Art,
 - b) bei unbegründeter Verspätung von nicht mehr als zehn Tagen bei der Übersiedlung in den von den Vorgesetzten zugewiesenen Dienstsitz,
 - c) wenn im Kranken- oder Unfallstand Arbeitstätigkeiten ausgeführt werden,
 - d) wenn außerhalb der Dienstzeit gewinnbringende Tätigkeiten ausgeführt werden, die von der Bezirksgemeinschaft nicht ermächtigt oder deren Einschränkungen missachtet wurden. In diesem Fall stehen dreißig Prozent des Bruttoentgeltes für die entsprechende Tätigkeit der eigenen Verwaltung zu.
Der Bezirksgemeinschaft stehen jene Einkünfte aus genehmigten Tätigkeiten zu, welche die dreißig Prozent des bezogenen Gehaltes überschreiten.
Die Nichtüberweisung dieser Einkünfte innerhalb eines festgesetzten Termins an die Bezirksgemeinschaft zieht die Verhängung der Disziplinarstrafe der Entlassung mit Kündigung unter Beachtung des Disziplinarverfahrens nach sich.

- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge 20 maggio 1970, n. 300;
- f) saltuario insufficiente rendimento;
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato un danno o un pericolo non grave all'amministrazione.

3. Il provvedimento di censura va trasmesso all'ufficio personale e viene inserito nel fascicolo personale.

Art. 4
Riduzione dello stipendio

1. La riduzione dello stipendio non può essere inferiore ad un decimo né superiore ad un quarto dello stipendio mensile del livello in godimento e non può avere durata superiore a sei mesi. In caso di ingiustificata assenza dal servizio o abbandono dello stesso, oltre alla sanzione disciplinare, il trattamento economico complessivo è ridotto in proporzione al periodo di assenza. In caso di riduzione dello stipendio gli oneri previdenziali e sociali sono computati sull'intera retribuzione.
2. La riduzione dello stipendio è inflitta per:
 - a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'irrogazione della censura oppure in caso di mancanze di particolare gravità;
 - b) ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - c) svolgimento di attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - d) svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro senza autorizzazione della Comunità comprensoriale o in violazione dei relativi limiti. In tale caso il trenta per cento del corrispettivo lordo, percepito per la relativa attività, spetta all'amministrazione d'appartenenza.
In caso di attività autorizzata i relativi proventi che superano il trenta per cento dello stipendio in godimento spettano alla Comunità comprensoriale.
Il mancato versamento di tali proventi alla Comunità comprensoriale entro il termine stabilito comporta l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso, nel rispetto del procedimento disciplinare.

Art. 5

Zeitweilige Enthebung vom Dienst

1. Zeitweilige Enthebung vom Dienst bedeutet die Entfernung vom Dienst und die Streichung des Gehaltes bis zu sechzig Tagen.
2. Die zeitweilige Enthebung vom Dienst wird verhängt:
 - a) bei unbegründeter Abwesenheit vom Dienst bis zu zehn Tagen oder bei willkürlichem Verlassen desselben; in diesen Fällen wird das Ausmaß der Strafe im Verhältnis zur Dauer der Abwesenheit vom Dienst oder des Verlassens des Dienstes bestimmt sowie im Verhältnis zur dadurch entstandenen Beeinträchtigung des Dienstes, zur Schwere der Pflichtverletzung durch das Personal sowie zu den Schäden, die der Verwaltung, den Benützern oder Dritten verursacht wurden,
 - b) bei Drohung, schwerer Beschimpfung, Beleidigung oder Verleumdung des Publikums oder anderen Personals sowie Streitigkeiten mit Tätlichkeiten am Arbeitsplatz, auch mit Benützern;
 - c) bei beleidigenden Äußerungen der Verwaltung gegenüber, vorbehaltlich der freien Meinungsäußerung laut Artikel 1 des Gesetzes vom 20. Mai 1970, Nr. 300,
 - d) bei Handlungen, Verhaltensweisen oder Belästigungen, auch sexueller Art, welche die Würde der Person verletzen,
 - e) bei jedwedem widerrechtlichen Verhalten, woraus der Verwaltung, den Nutzerinnen/Nutzern oder Dritten ein Schaden oder eine große Gefahr entstanden sind.
3. Das zeitweilig vom Dienst enthobene Personal kann bei der nächstfolgenden Fälligkeit für den Aufstieg in der Besoldung keine positive Bewertung erhalten. Der Zeitraum der zeitweiligen Enthebung vom Dienst wird im Hinblick auf die dienst- und besoldungsrechtliche Stellung sowie auf die Pension jedenfalls vom Dienstalter abgezogen. Während der zeitweiligen Enthebung vom Dienst ist dem Personal der Zugang zum Arbeitsplatz untersagt.

Art. 6

Entlassung mit Kündigungsfrist

1. Die Disziplinarstrafe der Entlassung unter Einhaltung der geltenden Kündigungsfrist wird angewandt:
 - a) bei mehrfachem Rückfall, mindestens drei Mal pro Jahr, in eine Verfehlung laut Artikel 4, auch verschiedener Natur, oder bei Rückfall in eine Verfehlung laut Artikel 5 innerhalb von zwei Jahren,

Art. 5

Sospensione dal servizio

1. La sospensione dal servizio consiste nell'allontanamento dal servizio con la privazione della retribuzione fino a sessanta giorni.
2. La sospensione dal servizio è inflitta per:
 - a) assenza ingiustificata dal servizio fino a dieci giorni o arbitrario abbandono del servizio; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del personale, nonché agli eventuali danni causati alla Comunità comprensoriale, agli utenti o ai terzi;
 - b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altro personale, nonché alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - c) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, nel rispetto della libertà di opinione di cui all'articolo 1 della legge 20 maggio 1970, n. 300;
 - d) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
 - e) qualsiasi comportamento illecito da cui sia derivato un danno o pericolo grave all'amministrazione, agli utenti o a terzi.
3. Il personale sospeso dal servizio, alla prima scadenza successiva, non può ottenere una valutazione positiva ai fini della progressione economica. Il periodo di sospensione è detratto a tutti gli effetti, giuridici, economici e previdenziali, dal computo dell'anzianità. Durante il periodo di sospensione il personale non può accedere al posto di lavoro.

Art. 6

Licenziamento con preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento, nel rispetto del vigente termine di preavviso, si applica per:
 - a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste all'articolo 4, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una delle mancanze di cui all'articolo 5;

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> b) bei Verschleierung von Tatsachen und Umständen über die widerrechtliche Verwendung, unbefugte Änderung, Veruntreuung oder Unterschlagung von Geldern oder Gütern, welche der Verwaltung zustehen, gehören oder anvertraut sind, durch den Bediensteten, der aufgrund seiner Stellung eine Aufsichts- und Kontrollpflicht hat; c) bei ausdrücklicher Ablehnung einer Versetzung, die aus begründeten Dienstfordernissen mit endgültiger Maßnahme verfügt wurde, d) bei willkürlicher und ungerechtfertigter Abwesenheit vom Dienst für einen Zeitraum von mehr als zehn aufeinander folgenden Arbeitstagen, e) bei anhaltender ungenügender Leistung oder jedweder anderen schwerwiegenden Handlung, auf Grund derer die vollständige Unfähigkeit erwiesen ist, die Dienstpflichten in angemessener Weise zu erfüllen, f) bei rechtskräftiger Verurteilung wegen eines außerhalb des Dienstes und nicht in direktem Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis begangenen Verbrechens, das aufgrund seiner besonderen Schwere den Fortbestand des Arbeitsverhältnisses nicht zulässt, g) bei wiederholter, gewinnbringender Tätigkeit außerhalb der Arbeitszeit und ohne die Ermächtigung der Bezirksgemeinschaft. In diesem Falle steht dreißig Prozent des Bruttoentgeltes für diese Tätigkeit der eigenen Verwaltung zu. Im Fall von ermächtigten Tätigkeiten stehen der Bezirksgemeinschaft jene Einkünfte zu, welche die dreißig Prozent des bezogenen Gehaltes überschreiten. | <ul style="list-style-type: none"> b) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'amministrazione o ad essa affidati, qualora il dipendente, in relazione alla posizione rivestita, abbia un obbligo di vigilanza o controllo; c) rifiuto espresso del trasferimento, disposto con provvedimento divenuto definitivo, per motivate esigenze di servizio; d) assenza arbitraria ed ingiustificata dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni lavorativi consecutivi; e) persistente insufficiente rendimento, ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio; f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; g) svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro senza autorizzazione della Comunità comprensoriale se recidivo. In tale caso il trenta per cento del corrispettivo lordo percepito per la relativa attività spetta all'amministrazione di appartenenza. In caso di attività autorizzata i relativi proventi che superano il trenta per cento dello stipendio in godimento spettano alla Comunità comprensoriale. |
|--|--|

Art. 7
Fristlose Entlassung

1. Die Disziplinarstrafe der fristlosen Entlassung wird angewandt:
 - a) wenn im Dienst schwerwiegende, ungesetzliche und strafrechtlich relevante Handlungen getätigt werden, wofür Anzeigepflicht besteht,
 - b) bei Rückfall in Gewalttätigkeiten gegen anderes Personal oder Dritte am Arbeitsplatz, auch aus nicht dienstlichen Gründen,
 - c) wenn festgestellt wird, dass die Aufnahme durch Vorlage gefälschter Unterlagen oder jedenfalls durch betrügerische Mittel erreicht wurde,

Art. 7
Licenziamento senza preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
 - a) commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, per i quali sussiste l'obbligo di denuncia;
 - b) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro altro personale o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
 - c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;

- d) wenn, ganz allgemein, mit Vorsatz so schwerwiegende Handlungen oder Taten, welche im Buchstaben a) nicht enthalten sind, auch gegenüber Dritten begangen wurden, die den Fortbestand des Arbeitsverhältnisses, auch provisorisch, nicht zulassen,
- e) bei rechtskräftiger Verurteilung, für welche der dauerhafte Ausschluss von öffentlichen Ämtern oder die Auflösung des Arbeitsverhältnisses vorgesehen ist.

Art. 8
Disziplinarverfahren

1. Der Generalsekretär sorgt aufgrund der Meldung des Direktors/Verantwortlichen der Abteilung, in welchem der Bedienstete tätig ist, oder von Amts wegen für die umgehende schriftliche Vorhaltung der Anschuldigung gegenüber dem Bediensteten selbst und wickelt das Disziplinarverfahren ab.
2. Das Personal kann innerhalb von zwanzig (20) Tagen nach der Vorhaltung seine Gegen darstellung vorbringen. Dem Personal oder seiner ausdrücklich bevollmächtigten Vertrauensperson oder dem Vertreter 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 zwanzig (20) Tagen hat den Verfall des Disziplinarverfahrens zur Folge.
3. Das Personal wird unter Einhaltung der Frist laut Absatz 2 von dem Generalsekretär vorgeladen, damit es sich rechtfertigen kann; es kann sich dabei von einer Person seines Vertrauens oder von einem Vertreter der Gewerkschaft, der es angehört oder die es beauftragt, beistehen lassen. Kann der 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.
4. Nach Abschluss des Anhörungsverfahrens durch den Generalsekretär bzw. der technischen Kommission, wird die Disziplinarmaßnahme verhängt oder das Verfahren archiviert, mittels Mitteilung an den Betroffenen und sein direkten Vorgesetzten.

- d) commissione, in genere, di fatti o atti dolosi, non ricompresi nella lettera a), anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna penale definitiva per la quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione del rapporto di lavoro.

Art. 8
Procedimento disciplinare

1. Il Segretario generale su segnalazione del dirigente/responsabile della ripartizione in cui il dipendente lavora o d'ufficio procede alla tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente medesimo e istruisce il procedimento disciplinare.
2. Il dipendente può presentare le sue controdeduzioni entro i successivi venti (20) giorni dalla contestazione dell'addebito. Al dipendente o, su espressa delega, alla persona di fiducia o al 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 venti (20) giorni comporta la decadenza dell'azione disciplinare.
3. Il dipendente è convocato dal Segretario generale, 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 rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di mancata comparizione dell'interessato per giustificati motivi, si provvede a nuova convocazione. In tal caso il termine di cui al comma 5 decorre dalla data della nuova convocazione.
4. Concluso il contraddittorio il Segretario generale ovvero la commissione tecnica, irroga la sanzione disciplinare ovvero provvede all'archiviazione dandone comunicazione all'interessato ed al suo diretto superiore.

5. Das Disziplinarverfahren, inbegriffen die eventuelle vorbeugende Dienstenthebung, erlischt, falls es innerhalb von hundertzwanzig (120) Tagen ab dem Tag der Vorhaltung nicht abgeschlossen wird, außer es erfolgt die Aussetzung im Sinne der Artikel 10 und 11. Auf Antrag des Personals kann das Disziplinarverfahren außerdem, unter Angabe der entsprechenden Frist, ausgesetzt werden, um dem von einem psychophysischen Leiden betroffenen Personal die Möglichkeit zu geben, sich einer Therapie zu unterziehen, oder um festzustellen, ob die Voraussetzungen für eine Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses bestehen. Im Falle der Aussetzung des Disziplinarverfahrens läuft die oben genannte Frist ab dem Tag der Wiederaufnahme desselben. Das Disziplinarverfahren erlischt auf jeden Fall, falls mehr als hundertzwanzig (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 Bediensteten während des Jahres eine Disziplinarmaßnahme verhängt, steht ihm keine Leistungsprämie zu.
5. Il procedimento disciplinare, compresa l'eventuale sospensione cautelare dal servizio, si estingue entro centoventi (120) giorni dalla data della contestazione, salva la sospensione ai sensi degli articoli 10 e 11. Su richiesta del dipendente il procedimento può essere inoltre sospeso, con indicazione del relativo termine, per consentire all'interessato 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 centoventi (120) giorni senza che venga adottato alcun atto del procedimento.
6. Con il consenso scritto del 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. 9

Whistleblowing – Meldung von ungesetzlichen Handlungen

1. Die Bediensteten haben die Pflicht, der Gerichtsbehörde oder dem Rechnungshof, dem unmittelbaren Vorgesetzten oder dem Verantwortlichen zur Vorbeugung der Korruption ungesetzliche Handlungen anzeigen, von denen sie während der Ausübung ihrer Arbeit Kenntnis erlangt haben.
2. Die Anzeigenden dürfen nicht bestraft, entlassen oder anderen diskriminierenden Maßnahmen unterzogen werden, die mittelbar oder unmittelbar im Zusammenhang mit der Anzeige stehen.
3. Im Bereich der Vorsichtsmaßnahmen zum Schutz des Anzeigenden kommen die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und insbesondere jene G.v.D. Nr. 165/2001 in geltender Fassung zur Anwendung.

Art. 10

Vorbeugende zeitweilige Enthebung vom Dienst während des Disziplinarverfahrens

Art. 9

Whistleblowing – segnalazione di illeciti

1. I dipendenti hanno l'obbligo di denunciare all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, al superiore gerarchico o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.
2. I segnalanti non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.
3. Nell'ambito delle precauzioni per la tutela del segnalante si applicano le vigenti disposizioni legislative ed in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 165/2001 nel testo vigente.

Art. 10

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Das Personal, dem Übertretungen vorgehalten worden sind, für welche die Entlassung vom Dienst vorgesehen ist, kann für den Zeitraum von nicht mehr als sechs Monaten, verlängerbar um weitere sechs Monate, vorbeugend vom Dienst enthoben werden, wobei auch die Entlohnung ausgesetzt wird; diese zeitweilige Enthebung vom Dienst kann nur dann erfolgen, wenn Indizien für die Schuld des Personals vorliegen.
 2. Die vorbeugende zeitweilige Dienstenthebung kann für einen Zeitraum von nicht mehr als dreißig (30) Tagen auch vor der Vorhaltung der Anschuldigungen verfügt werden, falls:
 - a) die Notwendigkeit weiterer Erhebungen besteht;
 - b) es sich um Fakten handelt, wofür die zeitweilige oder die endgültige Enthebung vom Dienst zu verhängen ist;
 - c) Indizien für die Schuld vorliegen.
 3. Im Falle einer zeitweiligen Enthebung laut Absatz 2 muss die Verwaltung gleichzeitig mit der Maßnahme über die zeitweilige Enthebung auch den Gegenstand der Ermittlungen mitteilen.
 4. Endet das Disziplinarverfahren nicht mit der Entlassung vom Dienst, so wird der Zeitraum der vorbeugenden Dienstenthebung bei der Wahl und der Bestimmung der Disziplinarstrafe berücksichtigt.
 5. Der Zeitraum der vorbeugenden zeitweiligen Enthebung vom Dienst zählt in Hinsicht auf das Dienstalder, sofern nicht eine endgültige zeitweilige Enthebung vom Dienst verfügt wurde. Der Zeitraum zählt im Falle der Entlassung auf jeden Fall nicht für die Abfertigung.
1. Il personale al quale siano stati contestati fatti disciplinari punibili con la sanzione del licenziamento dal servizio e qualora sussistano indizi sulla sua colpevolezza può essere sospeso cautelativamente dal servizio, con privazione della retribuzione, per un periodo non superiore a sei mesi, prorogabile di altri sei mesi.
 2. La sospensione cautelare dal servizio per un periodo non superiore a trenta (30) giorni può essere disposta anche prima della contestazione degli addebiti qualora:
 - a) vi sia la necessità di ulteriori accertamenti;
 - b) si tratti di fatti punibili con la sanzione della sospensione o della destituzione dal servizio;
 - c) sussistano indizi di colpevolezza.
 3. In caso di sospensione ai sensi del comma 2, l'amministrazione deve comunicare contestualmente al provvedimento di sospensione l'oggetto degli accertamenti.
 4. Quando il procedimento disciplinare non si conclude con il licenziamento dal servizio, nell'individuazione e determinazione della sanzione si tiene conto del periodo di sospensione cautelare.
 5. Il periodo trascorso in stato di sospensione cautelare dal servizio, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Tale periodo non è in ogni caso valutato agli effetti del trattamento di fine rapporto in caso di licenziamento.

Art. 11

Vorbeugende zeitweilige Dienstenthebung im Falle eines Strafverfahrens

1. Das Personal, dem gegenüber die Einschränkung seiner persönlichen Freiheit verfügt wurde, wird von Amts wegen zeitweilig vom Dienst enthoben, wobei es während der Haftzeit oder der Einschränkung der persönlichen Freiheit auch kein Gehalt bezieht.
2. Das Personal kann auch bei einem Strafverfahren, das nicht die Einschränkung der persönlichen Freiheit zur Folge hat, zeitweilig ohne Gehalt vom Dienst enthoben werden, falls das Hauptverfahren wegen Fakten eingeleitet wird, die direkt mit seinem Arbeitsverhältnis zusammenhängen oder die, falls erwiesen, jedenfalls die Verhängung der Disziplinarstrafe der Entlassung aus dem Dienst laut Artikel 6 und 7 zur Folge haben.

Art. 11

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il personale che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. Il personale può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli articoli 6 e 7.

3. Die Verwaltung kann, sobald die Einschränkung der persönlichen Freiheit laut Absatz 1 endet, die zeitweilige Enthebung des Personals vom Dienst bis zum endgültigen Urteil verlängern, falls die Voraussetzungen laut Absatz 2 gegeben sind.
 4. In den von Artikel 7, Absatz 1 Buchstabe e) vorgesehenen Fällen besteht die Pflicht zur zeitweiligen Enthebung vom Dienst.
 5. In den in den Absätzen 1, 2, 3 und 4 vorgesehenen Fällen gelten die Bestimmungen des Artikels 13 über den Zusammenhang zwischen Disziplinar- und Strafverfahren.
 6. Endet das Disziplinarverfahren nicht mit der Entlassung vom Dienst, so wird der Zeitraum der vorbeugenden Dienstenthebung bei der Wahl und der Bestimmung der Disziplinarstrafe berücksichtigt.
 7. Der Zeitraum der vorbeugenden zeitweiligen Enthebung vom Dienst zählt in Hinsicht auf das Dienstalder, sofern nicht eine endgültige zeitweilige Enthebung vom Dienst verfügt wurde. Der Zeitraum zählt im Falle der Entlassung auf jeden Fall nicht für die Abfertigung.
3. L'amministrazione, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare il periodo di sospensione del personale fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.
 4. La sospensione è obbligatoria nei casi di cui all'articolo 7, comma 1, lettera e).
 5. Nei casi previsti dai commi 1, 2, 3 e 4 si applica quanto previsto dall'articolo 13, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
 6. Quando il procedimento disciplinare non si conclude con il licenziamento dal servizio, nell'individuazione e determinazione della sanzione si tiene conto del periodo di sospensione cautelare.
 7. Il periodo trascorso in stato di sospensione cautelare dal servizio, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Tale periodo non viene comunque valutato agli effetti del trattamento di fine rapporto in caso di licenziamento.

Art. 12

Monatlicher Unterhaltsbeitrag

1. Dem Personal, das im Sinne von Artikel 10 Absatz 1, und Artikel 11 zeitweilig vom Dienst enthoben wird, werden ein gleich bleibender Unterhaltsbeitrag im Ausmaß von höchstens fünfzig (50) Prozent der monatlichen Bezüge, die für das dreizehnte Monatsgehalt zählen, sowie das allfällige Familiengeld gewährt, ausgenommen jedes weitere, wie auch immer benannte Lohnelement. Dem Personal muss auf jeden Fall das Lebensminimum gewährleistet werden, falls es nicht über ein ausreichendes Familieneinkommen verfügt.

Art. 13

Zusammenhang zwischen Disziplinarverfahren und Strafverfahren

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

Art. 12

Assegno alimentare mensile

1. Al personale sospeso dal servizio ai sensi degli articoli 10, comma 1, e 11 è corrisposto un assegno alimentare fino al cinquanta (50) per cento della retribuzione fissa mensile utile ai fini della tredicesima mensilità, nonché gli eventuali assegni per il nucleo familiare, escluso ogni compenso accessorio comunque denominato. Al personale deve essere comunque garantito il minimo vitale, qualora non disponga di un sufficiente reddito familiare.

Art. 13

Rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale

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

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

Art. 14

Veröffentlichung der Disziplinarordnung

1. Die Disziplinarordnung ist in angemessener Weise mittels Aushang an einer für das Personal der eigenen Körperschaft zugänglichen Stelle zu veröffentlichen. Für das Personal, das Zugang zur offiziellen Webseite der eigenen Verwaltung hat, gilt die Veröffentlichung auf dieser Seite als ausreichende Kundmachung.

Art. 14

Pubblicazione dell'ordinamento disciplinare

1. All'ordinamento disciplinare va data adeguata pubblicità mediante affissione in luogo accessibile al personale dell'ente di appartenenza. Per il personale con accesso al sito istituzionale dell'amministrazione di appartenenza la pubblicazione sul sito costituisce adeguata pubblicità.