LASTRI LAURA 25.03.24 17:09:43 CN=LASTRI LAU C=IT
Reinthaler Moni 25.03.24 17:09:13 CN=Reinthaler M C=IT

BEZIRKSGEMEINSCHAFT
COMUNITÀ COMPRENSORIALE
WIPPTAL

Bezirksgemeinschaft Wipptal	Comunità comprensoriale Wipptal

PERSONALDIENSTORDNUNG

ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Genehmigt mit Beschluss des Bezirksrates Nr. 2 vom 20.03.2025

Approvato con deliberazione del Consiglio comprensoriale n. 2 del 20.03.2025

DIE PRÄSIDENTIN / LA PRESIDENTE
Monika Reinthaler
(digital signiertes Dokument - documento firmato digitalmente)

DIE GENERALSEKRETÄRIN / LA SEGRETARIA GENERALE
Laura Lastri
(digital signiertes Dokument - documento firmato digitalmente)

Personenbezogene Bezeichnungen, die in dieser Verordnung nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Auf eine geschlechtergerechte Formulierung wurde stellenweise verzichtet, um die Lesbarkeit des Textes zu gewährleisten.	I termini relativi a persone che nel presente regolamento compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di sesso maschile e femminile. Si è rinunciato, in parte, a formulazioni rispettose dell'identità di genere per non compromettere la leggibilità del testo.

Inhaltsverzeichnis - Indice

Art.	*Beschreibung*	*Descrizione*
	TITEL I Allgemeine Bestimmungen	**TITOLO I Disposizioni generali**
1	Inhalt und Anwendungsbereich	Contenuto ed ambio di applicazione
2	Berufsertüchtigung	Qualificazione professionale
3	Ordnung der Abteilungen	Ordinamento delle ripartizioni
4	Zuweisung des Personals an die einzelnen Ämter und Versetzungen	Assegnazione del personale ai singoli uffici e trasferimenti
	TITEL II Öffentliche Wettbewerbe und Auswahlverfahren	**TITOLO II Concorsi pubblici e selezioni pubbliche**
5	Grundsätze und Arten der Auswahlverfahren	Principi generali e tipologie di selezione
6	Aufnahme in den Dienst und Allgemeine Voraussetzungen	Assunzione all'impiego e requisiti generali
7	Inhalt der Ausschreibung des Wettbewerbs und des Auswahlverfahrens	Contenuto del bando di concorso e della selezione pubblica
8	Anzahl und Art der Prüfungen	Numero e tipo delle prove d'esame
9	Prüfungsmodalitäten	Modalità di svolgimento degli esami
10	Ausbildungsnachweise	Titoli di studio
11	Prüfungskommission für die Wettbewerbsverfahren	Commissione esaminatrice per le procedure concorsuali
12	Ausschluss vom Wettbewerb	Esclusione dal concorso
13	Bewertung der Bescheinigungen und der Prüfungen bei Wettbewerben bzw. öffentlichen Auswahlverfahren	Valutazione dei titoli e degli esami nei concorsi e nelle selezioni
14	Ablauf der Prüfungen	Svolgimento delle prove d'esame
15	Rangordnung des Wettbewerbes	Graduatoria del concorso
16	Aufnahme des Dienstes und Arbeitsverhältnis	Assunzione in servizio e rapporto di lavoro
	TITEL III Befristetes Arbeitsverhältnis	**TITOLO III Rapporto di lavoro a tempo determinato**
17	Befristet Aufnahme und deren Beschränkungen	Assunzione a tempo determinato e relativi limiti
18	Allgemeine Bestimmungen für die befristete Aufnahme	Disposizioni comuni per l'assunzione a tempo determinato
19	Gesuche	Domande
20	Zeitlich begrenzte Aufnahme mittels offene Rangordnung	Assunzione a tempo determinato mediante graduatoria aperta
21	Zeitlich begrenzte Aufnahme mittels öffentlichen Kundmachung	Assunzione a tempo determinato mediante avviso pubblico

22	Führung und Verwaltung der Rangordnungen – Auswahlgespräch und/oder Test	Gestione ed amministrazione delle graduatorie – Colloquio e/o test di selezione
23	Stellenangebot	Offerta dei posti
24	Streichung aus der Rangordnung	Cancellazione dalla graduatoria
25	Sonderfälle	Ipotesi particolari
	TITEL IV **Organisatorische Bestimmungen über Aufnahmeverfahren**	**TITOLO IV** **Disposizioni organizzative nelle procedure di assunzione**
26	Veröffentlichung und Ankündigungen	Pubblicità ed avvisi
27	Besitz der Aufnahmevoraussetzungen	Possesso dei requisiti per l'assunzione
28	Feststellung der körperlichen und geistigen Eignung	Accertamento dell'idoneità psicofisica
29	Sprachengruppenproporz	Proporzionale linguistica
30	Flexibilisierung des Sprachengruppenproporzes	Flessibilità della proporzionale linguistica
31	Personalakte	Fascicolo del personale
	TITEL V **Verschiedene Bestimmungen über die Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse**	**TITOLO V** **Disposizioni varie sull'instaurazione e cessazione del rapporto di lavoro**
32	Wiederaufnahme in den Dienst	Riammissione in servizio
33	Atypische Arbeitsformen	Forme di occupazione atipiche
	TITEL VI **Bestimmungen über die Abordnung und Abstellung von Personal**	**TITOLO VI** **Disposizioni sul comando e sul distacco di personale**
34	Abordnung von Personal zu anderen öffentlichen und privaten Körperschaften	Comando di personale verso altri enti pubblici o privati
35	Von anderen Körperschaften abgeordnetes Personal	Personale comandato da altre amministrazioni
	TITEL VII **Verschiedene Bestimmungen**	**TITOLO VII** **Disposizioni varie**
36	Haftung	Responsabilità
37	Ersetzungen und Vertretungen	Sostituzioni e supplenze
38	Zeitweilige Übertragung von Aufgaben höherer Funktionsränge	Attribuzione temporanea di mansioni superiori
39	Rechte und Pfliche	Diritti e doveri
40	Wirtschaftliche Behandlung	Trattamento economico
41	Überlassung eines Personalszimmers für Bedienstete	Messa a disposizione di una stanza per il personale

	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	Unzulässige Aufträge und Tätigkeiten	Incarichi ed attività non consentiti

	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. Die Regelung der Führungsstruktur ist durch das Landesgesetz und die einschlägigen bereichsübergreifenden Kollektivverträge und Bereichsabkommen geregelt.
3. Die 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 Abteilungen

1. Die einzelnen Abteilungen sind nach Dienstbereichen gegliedert. Im Rahmen der jeweiligen Dienstbereiche sind Organisationseinheiten vorgesehen. Die Organisationsstruktur der Bezirksgemeinschaft Wipptal ist mit eigener Maßnahme geregelt.
2. Die Anzahl der Stellen und die entsprechenden Funktionsebenen werden durch den Stellenplan dargestellt.
3. Der Stellenplan sowie die Abänderungen des Stellenplanes werden vom Bezirksrat 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 Versetzungen

1. Im Arbeitsvertrag ist die zugewiesene Abteilung, der Dienst oder das entsprechende Amt angegeben. Der Arbeitgeber hat das Recht, begründete Entscheidungen in Bezug auf die

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. La disciplina della dirigenza è regolamentata dalla legge provinciale e dai relativi contratti collettivi intercompartimentali e accordi di comparto.
3. 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 delle ripartizioni

1. Le singole ripartizioni sono articolate in servizi. All'interno dei servizi sono individuate unità organizzative. La struttura organizzativa della Comunità comprensoriale Wipptal è disciplinata 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

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

Versetzung des Personals zwischen den Abteilungen, Diensten und den Ämter zu treffen. Vor einer Versetzung muss auf alle Fälle der davon betroffene Bedienstete angehört werden.

2. Die Versetzung der Bediensteten zwischen Abteilungen, Diensten und Ämter 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 Dienste 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.

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
Öffentliche Wettbewerbe und Auswahlverfahren

Art. 5
Grundsätze und Arten der Auswahlverfahren

1. Die öffentlichen Wettbewerbe und öffentlichen Auswahlverfahren werden auf der Grundlage des Dreijahresplans des Personalbedarfs, welcher Teil des integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans (PIAO) ist, ausgeschrieben.
2. Die Bezirksgemeinschaft Wipptal wendet unter Berücksichtigung der folgenden Formen, die für das gemäß Ausschreibung zu besetzende Berufsbild am beste geeignete der folgende Auswahlverfahren an:
   a) Durch öffentlichen Wettbewerb
   - nach Prüfungen;
   - nach Titeln und Prüfungen;
   - durch Auswahlverfahren und zwar mittels Durchführung von Tests/Prüfungen zur Feststellung der erforderlichen Sach- und Fachkenntnis und aufgrund von Titeln, für die befristete Aufnahme;

   b) durch Anwendung der Mobilität des Personals des öffentlichen Dienstes in den Fällen und nach den Modalitäten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und den Kollektivverträgen.

Art. 6
Aufnahme in den Dienst und allgemeine Voraussetzungen

1. Für die Aufnahme im Dienst ist der Besitz der folgenden allgemeinen Voraussetzungen erforderlich:
   a) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder einer Staatsbürgerschaft, die der itali-

TITOLO II
Concorsi pubblici e selezioni pubbliche

Art. 5
Principi generali e tipologie di selezione

1. I concorsi pubblici e le selezioni pubbliche sono indetti sulla base del piano triennale del fabbisogno del personale, inserito nel piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).
2. La Comunità comprensoriale Wipptal adotta, tra le seguenti, la tipologia di selezione più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando:

   a) mediante concorso pubblico
   - per esami;
   - per titoli ed esami;
   - per selezione attraverso lo svolgimento di prove/colloqui volti all'accertamento della professionalità e attraverso titoli per le assunzioni a tempo determinato;

   b) mediante l'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego nei casi e con le modalità previste dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 6
Assunzione all'impiego e requisiti generali

1. Per l'assunzione all'impiego è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

   a) cittadinanza italiana oppure una cittadinanza equiparata;

enischen 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 das Aufenthaltsrecht 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;
e) körperliche und geistige Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgaben;
f) Besitz des erforderlichen Bildungs- oder Berufsabschluss;
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 zu einer der drei Sprachgruppen gemäß Dekret des Präsidenten der Republik vom 26.07.1976, Nr. 752, in geltender Fassung.

2. Eine Aufnahme in den Dienst bei der Bezirksgemeinschaft 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;
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.

3. Die Wettbewerbsausschreibungen bzw. die Kundmachungen von Personaleinstellungs-

b) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e degli Stati ad essi equiparati possono accedere a posti di lavoro che non implichino 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;
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. 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) per decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, per aver fatto dichiarazioni non veritiere e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
d) per condanne penali che siano ritenute incompatibili con l'impiego o inopportune per lo stesso;
e) per interdizione dai pubblici uffici limitatamente al periodo previsto da sentenza passata in giudicato.

3. Il bando di concorso o comunque gli avvisi di reclutamento possono prevedere ulteriori re-

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

4. Die Verwaltung unterzieht, gemäß G.v.D. Nr. 81/2008, die einzustellenden Bediensteten einer Kontrollvisite beim Betriebsarzt hinsichtlich der Aufgaben, die denselben zugeteilt werden.
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. 7
Inhalt der Ausschreibung des Wettbewerbs und des Auswahlverfahrens

1. In der Ausschreibung 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 vorgesehen sind;
   c) die für die Zulassung zum Wettbewerb erforderlichen Voraussetzungen;
   d) die Frist für die Einreichung des Gesuchs (welche nicht weniger als 10 Tage und nicht mehr als 30 Tage ab Veröffentlichung der Ausschreibung betragen darf) und die für die Einreichung des Gesuchs geltenden Bedingungen;
   e) die für die Zulassung zum Wettbewerb erforderlichen Unterlagen;
   f) das Prüfungsprogramm, die Anzahl und die Art der Prüfungen, die zu vergebenden Punkte (erzielbaren Maximalpunktezahl), der Modus der Bestimmung und die Mindestpunktezahl, die erforderlich ist, um zu eventuellen weiteren Wettbewerbsphasen zugelassen zu werden und die Eignung zu erlangen;
   g) die Angabe der Maßnahmen, um allen Personen mit spezifischen Lernstörungen (Lese-Rechtschreibstörung) in schriftlichen Prüfungen die Möglichkeit zu geben, diese Prüfungen durch ein mündliches Gespräch zu ersetzen oder Hilfsmittel für Lese-, Schreib- und Rechenschwierigkeiten zu verwenden sowie eine Verlängerung der festgelegten Zeit für die Durchführung derselben Prüfungen in Anspruch zu nehmen;

quisiti d'accesso in relazione alle attività da svolgere.

4. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, l'amministrazione sottopone i dipendenti da assumere a visita medica di controllo presso il medico competente, in relazione alle mansioni cui i medesimi saranno assegnati.
5. I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. La mancata dichiarazione di un requisito o comunque l'apposizione di una condizione all'interno delle domande di ammissione al concorso, comportano, se non regolarizzate tempestivamente, l'esclusione dalla relativa procedura.

Art. 7
Contenuto del bando di concorso e della selezione pubblica

1. Nel bando sono indicati:
   a) il numero dei posti messi a concorso ed il relativo profilo professionale;
   b) il numero dei posti riservati ai tre gruppi linguistici e le altre eventuali riserve previste dalle leggi;
   c) i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso;
   d) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni dalla pubblicazione del bando) e le modalità di presentazione della stessa;
   e) la documentazione da presentare per l'ammissione al concorso;
   f) il programma, il numero ed il tipo delle prove di esame, i punteggi attribuibili (punteggio massimo ottenibile), le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e per il conseguimento dell'idoneità;
   g) le misure per assicurare a tutte le persone con disturbi dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine il bando di concorso prevede specifiche modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia

h) der Prüfungskalender und der Prüfungsort sowie die Art der Mitteilung an die Kandidaten;
i) die Art der Anstellung und die damit verbundene Entlohnung;
j) die Information zur Datenverarbeitung der persönlichen Daten der Kandidaten laut geltenden Bestimmungen;
k) jeder weitere von Gesetzen und Verordnungen vorgeschriebene Information.

2. Im Ausschreibungstext muss auch angegeben werden, dass mindestens eine der schriftlichen Prüfungen, falls vorgesehen, und in jedem Fall die mündliche Prüfung in der Sprache jener Sprachgruppe abgehalten werden müssen, der die Kandidaten angehören oder der sie sich zuordnen.
3. Aus Gründen öffentlichen Interesses und mit begründeter Maßnahme kann der Bezirksausschuss:
   - die Wiedereröffnung der in der Ausschreibung vorgesehenen Frist für die Einreichung der Gesuche zur Zulassung zum Wettbewerb verfügen, oder die Verlängerung der Fristen, falls diese bereits abgelaufen sein sollte. Die bereits eingereichten Gesuche behalten ihre Gültigkeit, mit der Möglichkeit für die Bewerber, diese innerhalb der neuen Fristen zu ergänzen;
   - die Richtigstellung oder Ergänzung der Ausschreibung verfügen. Falls die Änderung der Ausschreibung die Zugangsvoraussetzungen oder die Prüfungen betrifft, sieht die Maßnahme, je nach Fall, die Wiedereröffnung oder die Verlängerung der Fristen für die Einreichung der Gesuche vor;
   - den Widerruf oder die Annullierung von Amts wegen in jeder Phase des Aufnahmeverfahrens verfügen.
4. In der Ausschreibung müssen die Bestimmungen bezüglich der Gleichstellung von Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst und am Arbeitsplatz enthalten sein.
5. 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.
6. Die Wettbewerbsausschreibung kann, je nach den Bedürfnissen der Verwaltung, spezifische Organisations- oder Durchführungsmodalitäten unter Beachtung der von den einschlägigen Rechtsvorschriften festgelegten Grundsätze vorsehen.

interesse;
h) il diario e la sede delle prove d'esame, ovvero le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati;
i) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
j) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi delle disposizioni vigenti;
k) ogni altra informazione richiesta da leggi o regolamenti.

2. Nel bando deve anche essere contenuta l'indicazione che almeno una delle prove scritte, se previste, e comunque la prova orale devono essere tenute nella lingua del gruppo linguistico a cui i candidati appartengono o a cui sono affiliati.

3. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato la Giunta comprensoriale può procedere:
   - alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;
   - alla rettifica o all'integrazione del bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
   - alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva.
4. 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.
5. Nei bandi di concorso va indicato 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.
6. Ciascun bando di concorso può prevedere, in base alle esigenze dell'amministrazione, specifiche modalità di organizzazione o di svolgimento, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa vigente.

Art. 8
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. Die schriftliche oder praktische Prüfung kann auch mit Fragebögen durchgeführt werden.
3. Unter Beachtung der auszuübenden Aufgaben können Eignungstests durchgeführt werden; in der Regel ist ihr Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen.
4. Die Prüfungen dienen der Feststellung der persönlichen Eigenschaften und der beruflichen Voraussetzungen, die für die auszuübenden Aufgaben erforderlich sind.

Art. 8
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. La prova scritta o pratica può svolgersi anche mediante questionari.
3. Possono effettuarsi test attitudinali, di regola quale presupposto di ammissione alle prove d'esame, tenuto conto delle mansioni da svolgere.
4. Le prove d'esame tendono a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Art. 9
Prüfungsmodalitäten

1. 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 seine E-Mail-Adresse bekannt gegeben hat).
2. 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.
3. Die Höchstdauer der schriftlichen oder praktischen Prüfung für den Zugang zur zweiten, dritten, vierten und fünften Funktionsebene wird von der Prüfungskommission auf nicht mehr als zwei Stunden festgelegt.
4. Die Auswertung der Fragebögen und der Eignungstests kann EDV-unterstützt oder mit sonstigen technischen Hilfsmitteln erfolgen.
5. 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.

Art. 9
Modalità di svolgimento degli esami

1. 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).
2. 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.
3. La durata massima della prova scritta o pratica per l'accesso alla seconda, terza, quarta e quinta qualifica funzionale è determinata dalla commissione d'esame in non più di due ore.
4. La verifica dei risultati dei questionari e dei test attitudinali può avvenire a mezzo di idonea strumentazione automatizzata.
5. 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.

Art. 10
Ausbildungsnachweise

1. Für den Zugang zum Dienst sind neben den

Art. 10
Titoli di studio

1. Per l'accesso all'impiego, oltre ai titoli di stu-

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.

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.

Art. 11
Prüfungskommission für die Wettbewerbsverfahren

1. Die Prüfungskommission 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 ein-

dio 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. 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 dieci 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. 11
Commissione esaminatrice per le procedure concorsuali

1. La commissione esaminatrice 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;

gestuft 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.
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 6. 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. Im Falle von plötzlicher Verhinderung eines Mitgliedes der Kommission kann die Ernennung im Dringlichkeitswege vom Präsidenten der Bezirksgemeinschaft vorgenommen werden, muss jedoch in der darauffolgenden Sit-

b) da due 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 esaminatrice 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. 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 esaminatrice 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 sesta.
8. In caso di incompatibilità e parzialità del presidente o dei membri della commissione esaminatrice 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. In caso di sopraggiunta impossibilità di un 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 se-

zung des Bezirksausschusses ratifiziert werden.

11. Wer auch mit nicht rechtskräftigem Urteil für die Straftaten laut 2. Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches verurteilt wurde, darf nicht – auch nicht mit Sekretariatsaufgaben – an Prüfungskommissionen für die Aufnahme oder Auswahl für öffentliche Stellen teilnehmen.
12. Die Kommission entscheidet mit Mehrheitsbeschluss und in Anwesenheit, bei sonstiger Nichtigkeit, alle Mitglieder.
13. Die Kommission ist für die Zulassung oder für den Ausschluss der Bewerber zum Wettbewerb zuständig.
14. 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;
    - Titelbewertung;
    - Erstellung der Rangordnung der geeigneten Bewerber.
15. Über die Handlungen der Kommission wird bei jeder Sitzung ein Protokoll geführt, das von allen Mitgliedern der Prüfungskommission und vom Sekretär zu unterzeichnen ist.
16. Den externen Mitgliedern der Prüfungskommission steht ein Sitzungsgeld für die Teilnahme an jeder Sitzung zu, welches vom Bezirksausschuss festgesetzt wird. Zudem steht die Rückvergütung der eventuell getragenen Fahrt-und Verpflegungskosten zu.

duta utile.

11. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale non possono fare parte, neppure con compiti di segretaria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.
12. La commissione delibera a maggioranza e con costante presenza - a pena di nullità - di tutti i suoi membri.
13. La commissione è competente a disporre l'ammissione o l'esclusione degli aspiranti al concorso.
14. La commissione esaminatrice 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.
15. Delle operazioni della commissione viene redatto per ogni seduta un processo verbale che è sottoscritto da tutti i membri della commissione d'esame e dal segretario.
16. Ai componenti esterni della commissione esaminatrice compete un gettone di presenza per la partecipazione ad ogni seduta, determinato dalla Giunta comprensoriale. Oltre a ciò spetta il rimborso delle spese di viaggio e di vitto eventualmente sostenute.

Art. 12
Ausschluss vom Wettbewerb

1. Der Ausschluss von den Wettbewerben erfolgt bei Fehlen der in der Ausschreibung vorgesehenen Voraussetzungen, bei Vorhandensein von Mängeln in denselben oder bei Auftreten eines Grundes, welcher in den geltenden Vorschriften oder in den Anwendungsvorschriften festgesetzt ist, die von der Bezirksgemeinschaft genehmigt worden sind. Der Ausschluss kann zu 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 seine E-Mail-Adresse bekannt gegeben hat) zur

Art. 12
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).

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. 13
Bewertung der Titeln und der Prüfungen bei Wettbewerben bzw. öffentlichen Auswahlverfahren

1. Für den Zugang zu den einzelnen Berufsbildern über den öffentlichen Wettbewerb gelten folgende Kriterien für die Bewertung auf der Grundlage von Titeln und Prüfungen:
   a) Gesamtbewertung der Prüfung: 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 höheren Rängen oder Berufsbildern: ein halber Punkt für jeden Viermonatszeitraum bis zu einem Maximum von fünf Punkten.
2. Die Bewertung der Titel wird für jene Bewerber durchgeführt, welche alle Prüfungen bestanden haben.
3. Die Kommission kann für die Prüfungen eine Mindestpunktezahl 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 Gesamtpunktezahl aus der Summe der Punkte für die Titel und der Punkte der einzelnen Prüfungen. Die höchste Punkteanzahl 100/100.

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. 13
Valutazione dei titoli e degli esami nei concorsi e nelle selezioni

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 delle prove d'esame: ottanta punti;
   b) valutazione del titolo di studio richiesto per l'accesso: dieci punti, di cui fino a cinque punti possono essere riservati nel bando a titoli di specializzazione, richiesti e non per l'accesso, da indicarsi nel bando medesimo;
   c) esperienza professionale - fino a un massimo di dieci punti secondo il seguente sistema:
   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 periodo quadrimestrale fino ad un massimo di cinque punti.
2. La valutazione dei titoli è effettuata per coloro che abbiano superato tutte 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. 14
Ablauf der Prüfungen

1. Die schriftlichen Prüfungen werden in digitaler Form durchgeführt. Die Arbeiten werden digital verfasst, indem die zur Durchführung der Prüfungen bereitgestellte Ausrüstung verwendet wird.
2. Abweichend vom vorhergehender Absatz, werden die schriftlichen Prüfungen, wenn aus logistischen, organisatorischen und/oder wirtschaftlichen Gründen die Durchführung schriftlicher Prüfungen in digitaler Form nicht möglich ist, gemäß den von der Prüfungskommission festgelegten Modalitäten durchgeführt.
3. Die Dauer der Prüfungen wird von der Kommission unter Berücksichtigung der Prüfungsmodalitäten gemäß Art. 9 der gegenständlichen Verordnung, der Bedeutung der einzelnen Prüfungen sowie des Wettbewerbes festgelegt.
4. Während der Prüfung ist es den Bewerbern untersagt, miteinander zu reden, schriftlich oder in jeder anderen Form untereinander in Verbindung zu sein.
5. Das negative Ergebnis in einer der Prüfungen bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb.
6. Die Abwesenheit bei einer der Prüfungen bedingt ebenso den Ausschluss vom Wettbewerb.

Art. 14
Svolgimento delle prove d'esame

1. Le prove scritte sono svolte in forma digitale. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove.
2. In deroga a quanto previsto dal precedente comma, qualora non fosse possibile lo svolgimento delle prove scritte in via digitale, per motivi logistici, organizzativi e/o di economicità della procedura, lo svolgimento delle prove scritte avviene secondo le modalità stabilite dalla commissione.
3. La durata delle prove d'esame è stabilita dalla commissione in relazione alle modalità di svolgimento degli esami di cui all'art. 9 del presente regolamento, all'importanza delle singole prove d'esame ed anche del concorso.
4. Durante la prova non è consentito ai candidati parlare fra loro, mettersi in contatto in forma scritta o in qualsiasi altra forma.
5. La valutazione negativa ad una delle prove comporta l'esclusione dal concorso.
6. Anche l'assenza ad una delle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 15
Rangordnung des Wettbewerbes

1. Nach Abschluss der Amtshandlungen erstellt die Prüfungskommission die Rangordnung der Geeigneten mit Angabe der von den einzelnen Kandidaten erreichten Punktezahl und übermittelt die Unterlagen an den Bezirksausschuss für die notwendigen Maßnahmen weiter.
2. Die Rangordnungen der Wettbewerbe im Allgemeinen sind zwei Jahre gültig, sofern die Ausschreibung nichts anderes festlegt, höchstens aber drei Jahre ab ihrer Veröffentlichung. In diesem Zeitraum können die für geeignet befundenen Bewerber, unter Beachtung der Rangordnungen und der Bestimmungen über den ethnischen Proporz, befristet mit Eignung oder unbefristet eingestellt werden. Die Verwaltung ist jedenfalls befugt, neue Wettbewerbe auszuschreiben, sofern der spezifische Sachbereich dies erfordert oder die Notwendigkeit besteht, über qualifiziertere Bewerber zu verfügen.
3. Die aufgrund der Wettbewerbsrangordnung innerhalb ihrer Gültigkeitsdauer erfolgte Besetzung oder Annahme einer befristeten Stelle zieht die Beibehaltung der Eignung für die

Art. 15
Graduatoria del concorso

1. Espletate le operazioni del concorso, la commissione esaminatrice stila la graduatoria degli idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e trasmette i documenti alla Giunta comprensoriale per gli ulteriori provvedimenti di competenza.
2. Le graduatorie delle procedure concorsuali restano valide per due anni, salvo diversa disposizione del bando, e, comunque, per non oltre tre anni dalla loro pubblicazione. In questo arco di tempo i candidati risultati idonei possono essere assunti a tempo determinato con idoneità oppure a tempo indeterminato, nel rispetto delle graduatorie stesse e della disciplina sulla proporzionale etnica. Rimane comunque salva la facoltà dell'amministrazione di bandire nuovi concorsi se giustificato dal diverso ambito settoriale o dalla necessità di poter disporre di candidati maggiormente qualificati.
3. La copertura o l'accettazione di un posto a tempo determinato sulla base della graduatoria di concorso ed entro il periodo di validità della stessa, comporta il mantenimento

unbefristete Aufnahme nach sich, und zwar für die Dauer der Einstufung im entsprechenden Berufsbild und zwei Jahre danach. Dies gilt nicht bei freiwilligem Dienstaustritt. Sollte ein in die Rangordnung für die Stammrolle aufgenommener Bewerber auf eine befristete Stelle verzichten, verliert dieser nicht seine Stellung in der Rangordnung.

4. Der Abschluss unbefristeter Arbeitsverträge mit befristet aufgenommenen Geeigneten erfolgt in der Reihenfolge der Rangordnung des jeweiligen Wettbewerbs oder nachfolgender, ergänzender Wettbewerbe. Die Verwaltung kann dem Personal, das im selben Berufsbild bereits Dienst leistet, die Verschiebung der unbefristeten Aufnahme gewähren ohne die Rechte der in der Rangordnung des Wettbewerbs nächstgereihten Bewerber zu berühren.

5. Die Stellen, welche in anderen als den für die ausgeschriebene Stelle vorgesehenen Abteilungen frei sind, aber demselben Berufsbild angehören, können in der Reihenfolge derselben Wettbewerbsrangordnung besetzt werden.
6. Die Ablehnung einer unbefristeten Stelle für das ausgeschriebene Berufsbild, die unter Berücksichtigung der Wettbewerbsrangordnung angeboten wird, hat die Streichung aus der Rangordnung und den Verlust der Eignung für die Aufnahme zur Folge. Als Ablehnung gilt, wenn die Antwort nicht innerhalb der gestellten Fristen erfolgt, die für die Aufnahme notwendigen Unterlagen nicht eingereicht oder Bedingungen gestellt werde.
7. Das mit befristetem Arbeitsverhältnis beschäftigte Personal, welches an einem Wettbewerbsverfahren nicht teilnimmt oder den Wettbewerb nicht besteht, bleibt bis zum Ablauf des Auftrags im Dienst, es sei denn, es wird ihm unter Einhaltung der Frist von 30 Tagen gekündigt, da Geeignete ansonsten nicht beschäftigt werden können. In Ermangelung von Geeigneten kann das Arbeitsverhältnis auf Antrag des zuständigen Direktors erneuert oder verlängert werden.

Art. 16
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

dell'idoneità ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato per l'intera durata del periodo di inquadramento nel corrispondente profilo professionale e per il successivo periodo di due anni, salvo dimissione volontaria. Qualora però un candidato, utilmente collocato nella graduatoria per un posto di ruolo rinunci al posto a tempo determinato, conserva la sua posizione in graduatoria.

4. La stipulazione di un contratto di lavoro su posti a tempo indeterminato con gli idonei già assunti a tempo determinato avviene nel rispetto della graduatoria della procedura concorsuale di riferimento o di procedure concorsuali successive ed integrative. L'amministrazione ha facoltà di concedere il rinvio dell'assunzione a tempo indeterminato al personale già in servizio a tempo determinato nello stesso profilo, senza pregiudizio per i diritti degli aspiranti posizionati di seguito nell'ordine di graduatoria della procedura di concorso.
5. I posti vacanti in ripartizioni diverse rispetto a quelle previste per il posto bandito, ma appartenenti allo stesso profilo professionale, possono essere coperti nel rispetto della stessa graduatoria di concorso.

6. Il rifiuto di un posto a tempo indeterminato per il profilo professionale bandito, offerto nel rispetto della graduatoria di concorso, comporta la cancellazione dalla graduatoria e la perdita dell'idoneità all'assunzione. Equivale a rifiuto la mancata risposta nel termine assegnato, la mancata presentazione di documentazione necessaria all'assunzione o l'apposizione di condizioni.

7. Il personale in servizio a tempo determinato che non abbia partecipato ad una procedura concorsuale senza fondato motivo oppure non l'abbia superata, rimane in servizio fino alla scadenza dell'incarico, fatto salvo che non vi siano altri candidati o candidate idonei, che altrimenti non potrebbero essere assunti. In tal caso è previsto il licenziamento con un termine di preavviso di 30 giorni. In mancanza di candidati idonei il rapporto di lavoro può essere rinnovato o prorogato su richiesta del direttore competente.

Art. 16
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

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 und den Individualarbeitsvertrag unterschreiben.
3. Der Gewinner, der den Dienst nicht effektiv innerhalb der festgesetzten Termin aufnimmt, verfällt von der Ernennung als Wettbewerbssieger.
4. 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.
5. 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.

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 e sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.
3. Il vincitore che non assuma effettivamente servizio entro il termine stabilito decade dalla nomina di vincitore di concorso.

4. 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.

5. 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.

TITEL III
Befristetes Arbeitsverhältnis

Art. 17
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;

TITOLO III
Rapporto di lavoro a tempo determinato

Art. 17
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) 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 II 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. 18
Allgemeine Bestimmungen für die befristete Aufnahme

1. Rangordnungen für befristete Aufnahmen können für sämtliche Funktionsebenen und Berufsbilder, je nach Bedarf erstellt werden und erfolgen auf Grundlage der Anforderungen der einzelnen Abteilungen.
2. Die Bewertung der Titel und der Berufserfahrung erfolgt nach denselben Kriterien wie jene für die öffentlichen Wettbewerbe.
3. Bei Punktegleichheit kommen die Vorzugskriterien laut Art. 23 des DLH Nr. 22/2013 in geltender Fassung zur Anwendung.
4. Personal kann während des ordentlichen Urlaubs nur dann ersetzt werden, falls der ordentliche Urlaub zwischen zwei Wartenständen ohne Wiederaufnahme des Dienstes in Anspruch genommen wird, sowie im Falle der Inanspruchnahme des Urlaubs am Ende des Wartestandes.
5. Die zeit begrenzte Aufnahme von Personal kann auch für eine Stundenanzahl erfolgen, die unter der vorgeschriebenen liegt.
6. Um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, kann Personal zeit begrenzt von drei Monaten vor dem Zeitpunkt eingestellt werden, an dem die Stelle verfügbar wird.
7. Der befristete Arbeitsvertrag auf freier Stelle darf mit derselben Person für höchstens sechsunddreißig (36) Monate abgeschlossen werden. In diesem Zeitraum sind höchstens fünf Vertragsverlängerungen zulässig. Nach Ablauf der sechsunddreißig (36) Monate endet der Auftrag der betroffenen Person. Die Person, deren Auftrag nach Ablauf von sechsunddreißig (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

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 II 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. 18
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. La valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale avviene con le stesse modalità previste per i concorsi pubblici.
3. In caso di parità di punteggio si applicano i criteri di preferenza stabiliti dall'art. 23 del DPP n. 22/2013 nel testo vigente.
4. 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.
5. L'assunzione a tempo determinato di personale può essere disposta anche con orario di lavoro inferiore a quello d'obbligo.
6. Al fine di garantire la regolare continuità del servizio l'assunzione a tempo determinato di personale può essere effettuata con un anticipo massimo di tre mesi prima del verificarsi della disponibilità del posto.
7. 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 perso-

für Ersatzaufträge für abwesendes Personal gelten.

Art. 19
Gesuche

1. Um in den Dienst treten zu können, müssen die allgemeinen Voraussetzungen gemäß Titel II 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. 20
Zeitlich begrenzte Aufnahme mittels offene Rangordnung

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

Art. 21
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 eine eigene Rangordnung, ausgeschrieben mittels öffentlicher Kundmachung, erstellen.

Art. 22
Führung und Verwaltung der Rangordnungen Auswahlgespräch und/oder Test

1. 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 verschickt.
2. In der Regel wird der Bewerber für die betreffende Stelle zum Auswahlgespräch und/oder Test eingeladen.

nale assente.

Art. 19
Domande

1. Per essere assunti devono essere posseduti i requisiti generali di cui al Titolo II 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. 20
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. 21
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. 22
Gestione ed amministrazione delle graduatorie Colloquio e/o test di selezione

1. 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.
2. Di regola, prima dell'assunzione provvisoria il

fende Stelle vor der provisorischen Aufnahme einem Auswahlkolloquium und/oder Test unterzogen, bei welchem die Eignung für die zu besetzende Stelle festgestellt wird. Das Auswahlkolloquium und/oder Test 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 und/oder Test 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 schriftlich festzuhalten.

3. 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 und/oder Test erschienen, werden von der offenen Rangordnung gestrichen.
4. Das Auswahlkolloquium bzw. der Test wird nach freiem Ermessen anhand des Personalbedarfs festgelegt. Der Inhalt des Kolloquiums und/oder Test 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.
5. Die Bewertung der Titel und der Berufserfahrung im Sinne des Art. 18, Abs. 2 dieser Verordnung und die Bewertung des Kolloquiums ergeben das Gesamtergebnis.

Art. 23
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 Mit-

candidato sarà sottoposto/a ad un colloquio e/o test di selezione atto a verificare la sua idoneità per il posto da ricoprire. Il colloquio e/o test di selezione viene effettuato dal dirigente/responsabile della ripartizione cui il personale è destinato, 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 e/o test 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 e/o test con aspiranti già da essa esaminati e risultati non idonei. L'esito dei singoli colloqui e/o test va documentato per iscritto.

3. Gli aspiranti sono tenuti a presentarsi il giorno e nel luogo indicato per sostenere il colloquio e/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 e/o 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 e/o test di selezione saranno cancellati dalla graduatoria aperta.
4. Il colloquio selettivo e/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.
5. Il punteggio finale sarà dato sia dalla valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, ai sensi dell'art. 18, co. 2 del presente regolamento, che dalla valutazione del colloquio.

Art. 23
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

teilung 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. 24
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 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.

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. 24
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 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. 25
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. Wer bereits in der Bezirksgemeinschaft Wipptal mit befristetem Arbeitsverhältnis eingestellt ist, wird nur für Stellen in jenen Funktionsebenen gerufen, welche höher sind als die vorübergehend besetzte.
3. In der Regel bleibt, bei einer krankheitsbedingten Dienstabwesenheit, für das Personal mit befristetem Arbeitsverhältnis, dieses bis zur ursprünglichen Fälligkeit des Arbeitsvertrages aufrecht.
4. Die Inanspruchnahme der verpflichtenden Dienstabwesenheit wird den arbeitenden Müttern anhand der geltenden Bestimmungen gewährleistet.
5. Die vorgesehenen Abwesenheiten für Elternzeit können bis zur ursprünglich im Arbeitsvertrag festgesetzten Verfallsfrist in Anspruch genommen werden.

Art. 25
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. Chi già presta servizio a tempo determinato presso la Comunità comprensoriale Wipptal viene chiamato solo per posti in qualifiche funzionali superiori rispetto a quello occupato.
3. 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.
4. Il godimento dei periodi di astensione obbligatoria dal lavoro delle lavoratrici madri è garantito in base alle disposizioni vigenti.
5. I periodi di congedo parentale previsti sono godibili fino alla originaria scadenza prevista dal contratto di lavoro.

TITEL IV
Organisatorische Bestimmungen über Aufnahmeverfahren

Art. 26
Veröffentlichung und Ankündigungen

1. Die Ausschreibungen von öffentlichen Wettbewerben werden auszugsweise im Amtsblatt der Region veröffentlicht.
2. Alle Wettbewerbsausschreibungen und Bekanntmachungen über die Erstellung öffentlicher Rangordnungen für die Einstellung von Personal sind auf der Internetseite der Bezirksgemeinschaft zu veröffentlichen.
3. Die Verwaltung veröffentlicht die Prüfungsergebnisse der öffentlichen Wettbewerbe 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

TITOLO IV
Disposizioni organizzative per le procedure di assunzione

Art. 26
Pubblicità ed avvisi

1. I bandi di concorso pubblici sono pubblicati per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione.
2. 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.
3. L'amministrazione pubblica sul proprio sito internet i risultati delle prove d'esame dei concorsi pubblici.
4. È demandata alla 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

die Internetseite der Bezirksgemeinschaft erfolgen. Diese Art der Kommunikation gilt dann in vollem Umfang für die an den genannten Verfahren teilnehmenden Personen.

Art. 27
Besitz der Aufnahmevoraussetzungen

1. Der Besitz der Voraussetzungen für die Aufnahme in den Dienst der Bezirksgemeinschaft wird von der antragstellenden Person erklärt oder nachgewiesen. Es werden nur die vom Gesetz vorgesehenen Bescheinigungen verlangt; die Bescheinigung über die Sprachgruppenzugehörigkeit, nicht älter als sechs Monate bezüglich des vorgesehenen Termins für die Einreichung des Gesuches, 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.

Art. 28
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 muss 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

Comunità comprensoriale. In tal caso queste modalità di comunicazione hanno pieno valore nei confronti dei partecipanti alle procedure predette.

Art. 27
Possesso dei requisiti per l'assunzione

1. Il possesso dei requisiti per l'assunzione all'impiego presso la Comunità 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, di data non anteriore a sei mesi dal termine previsto per la presentazione delle domande, 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.

Art. 28
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, deve 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

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

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

conseguenze organizzative tiene conto dell'appartenenza a tale categoria.

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

Art. 29
Sprachgruppenproporz

1. Bei den Aufnahmen in die Stammrolle muss der, unter den Sprachgruppen bestehende Proporz berücksichtigt werden, welcher aus der letzten Volkszählung im Gebiet der Bezirksgemeinschaft Wipptal hervorgegangen ist.

Art. 29
Proporzionale linguistica

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 Wipptal

Art. 30
Flexibilisierung des Sprachgruppenproporzes

1. Für eine flexiblere Handhabung des Proporzes kann die Landesregierung, unter Berücksichtigung des auf die Gesamtheit der Stellen berechneten Proporzes, Stellen, die einer Sprachgruppe vorbehalten sind, auch einer anderen Sprachgruppe zuweisen, sofern:
   a) keine Gewinner oder Geeigneten der jeweiligen Sprachgruppe vorhanden sind und dringende und unaufschiebbare Diensterfordernisse die Besetzung der entsprechenden Stellen erforderlich machen;
   b) 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 Sprachgruppenproporz unterliegen, nicht überschritten werden.

Art. 30
Flessibilità della proporzionale linguistica

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) in mancanza di candidati vincitori o idonei del rispettivo gruppo linguistico e in presenza di urgenti ed improrogabili esigenze di servizio per la copertura dei relativi posti;
   b) 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 linguistica ai sensi della vigente normativa provinciale.

Art. 31
Personalakte

1. Die Personalakte enthält alle Dokumente, die den Bediensteten betreffen, wobei die sogenannten sensiblen Daten unter Anwendung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Datenschutz in einer eigenen Ablage aufzubewahren sind.
2. Als personenbezogene Daten gelten die bei der Bezirksgemeinschaft oder bei den anderen Arbeitgebern geleisteten Dienstzeiten, die

Art. 31
Fascicolo del personale

1. Il fascicolo personale contiene tutti i documenti che riguardano il dipendente. I cosiddetti dati sensibili ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di tutela dei dati personali dovranno essere custoditi separatamente.
2. Rientrano tra i dati personali gli orari dei servizi prestati presso la Comunità comprensoriale o presso altri datori di lavoro, i provvedimenti

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.

3. 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.

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.

3. 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 V
Verschiedene Bestimmungen über die Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse

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

Art. 32
Wiederaufnahme in den Dienst

1. Das Personal, welches in der Vergangenheit eine Planstelle besetzt hat, kann – auch mit einem befristeten Vertrag – wiederaufgenommen werden. Die Wiederaufnahme in den Dienst liegt im Ermessen der Verwaltung.
2. Voraussetzungen für die Wiederaufnahme sind der Besitz der Zugangsvoraussetzungen für die Einstellung in den Dienst, welche in der Autonome Provinz Bozen gelten, sowie das positive Gutachten der Führungskraft bzw. 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 Verschwägerte innerhalb des dritten Grades betreuen, die eine Behinderung haben und mit ihnen im gemeinsamen Haushalt leben;
   c) Antragsstellende mit unterhaltsberechtigten Kindern;
   d) Antragsstellende, die sich für die Wiederaufnahme umgeschult haben.
4. Das wieder aufgenommene Personal wird in 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

Art. 32
Riammissione in servizio

1. Il personale già di ruolo può essere riammesso in servizio, anche su posti a tempo determinato. La riammissione in servizio è un provvedimento discrezionale dell'amministrazione.
2. Costituiscono presupposti per la riammissione in servizio il possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego nella Provincia autonoma di Bolzano nonché il giudizio positivo del dirigente ovvero 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 inquadrato in un profilo professionale con mansioni identiche o similari a quelle esercitate al momento della cessazione dal servizio presso la Comunità comprensoriale oppure in un profilo professionale per il quale possiede i vigenti

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. Dem verbleibenden Personal, das wieder in den Dienst aufgenommen wird, kann, sofern dies als angemessen und motiviert erachtet wird, eine Behandlung gewährt werden, welche die für die beabsichtigte Beschäftigung erworbene Berufserfahrung berücksichtigt, 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 vorgesehen ist.

Art. 33
Atypische Arbeitsformen

1. Bei nicht lohnabhängigen Arbeitsverhältnissen liegt es je nach Zweckmäßigkeit des Auftrages im Ermessen der Bezirksgemeinschaft die im Artikel 5 der gegenständlichen Verordnung festgesetzten Voraussetzungen zur Gänze oder auch nur teilweise zu verlangen oder zu überprüfen.
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 Bezirksgemeinschaft vom Besitz einiger Voraussetzungen 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.
4. Die Bezirksgemeinschaft kann, unter Beachtung der allgemeinen Grundsätze im Bereich der Personalaufnahme und der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen, von den atypischen Arbeitsformen Gebrauch machen, welche vom Zivilgesetzbuch und von den geltenden gesetzlichen Bestimmungen vorgesehen und geregelt sind (z.B. Ausbildungs- und Orientierungspraktikum, Eingliederungsvertrag, Werkverträge mit Freiberufler, Leiharbeit).

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, 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. 33
Forme di occupazione atipiche

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 5 del presente regolamento, in base alle finalità dell'incarico.

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 esperienza in riferimento alla posizione da occupare o ai compiti da svolgere.
4. 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, contratti d'opera con liberi professionisti, lavoro interinale).

TITEL VI
Bestimmungen über Abordnung und Abstellung von Personal

Art. 34
Abordnung von Personal zu anderen öffentlichen und privaten Körperschaften

1. Die Bezirksgemeinschaft 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 rückzuvergüten.
5. Die Stelle kann während der Zeit der Abordnung mit befristetem Arbeitsvertrag besetzt werden.
6. Soweit mit spezifischem Abkommen nicht anders geregelt, gilt für das abgeordnete Personal die gegenständliche Personaldienstordnung der Bezirksgemeinschaft Wipptal.

Art. 35
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 bzw. bei einer Körperschaft, welche nicht dem bereichsübergreifenden Abkommen unterworfen ist, einer vergleichbaren Funktionsebene angehört.
2. Die Abordnung endet spätestens mit der ge-

TITOLO VI
Disposizioni sul comando e sul distacco di personale

Art. 34
Comando di personale verso altri enti pubblici o privati

1. La Comunità 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.
6. Per quanto non diversamente disciplinato da singoli accordi, per il personale comandato trova applicazione il presente regolamento del personale della Comunità comprensoriale Wipptal.

Art. 35
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 sempre che sia in possesso dell'attestato di bilinguismo previsto per il posto da occupare e sia inquadrato nella stessa qualifica funzionale o qualifica paragonabile se appartenente ad un'amministrazione non soggetta alla disciplina del vigente Contratto collettivo di intercompartimentale.
2. Il comando cessa al più tardi nel momento in

setzmäßigen 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 wirtschaftlicher 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 Herkunfts- als auch in der Bezirksgemeinschaft vorgesehen sind, ist nicht zulässig.
5. Das Personal laut vorhergehender Absätze kann mit dem eigenen Einverständnis und dem Einverständnis der Herkunftskörperschaft in der Regel nach mindestens einem Jahr Dienst in der Bezirksgemeinschaft Wipptal in den Stellenplan der Bezirksgemeinschaft Wipptal aufgenommen werden. Die Einstufung erfolgt unter Berücksichtigung der angereiften juridisch-ökonomischen Position.

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 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.
5. Il personale di cui ai commi precedenti può essere immesso nei ruoli della Comunità comprensoriale Wipptal, col proprio consenso e con quello dell'amministrazione di appartenenza, di norma dopo almeno un anno di servizio presso la Comunità comprensoriale Wipptal. L'inquadramento avviene nel rispetto della posizione giuridico-economica acquisita.

TITEL VII
Verschiedene Bestimmungen

Art. 36
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 ersetzen. 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.

TITOLO VII
Disposizioni varie

Art. 36
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 violazione 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. 37
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. 37
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. 38
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 Bediensteter 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.

Art. 38
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. 39
Rechte und Pflichten

1. Für alle Rechte der Bediensteten der Bezirksgemeinschaft wird Bezug genommen auf den geltenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrag, auf das geltende Bereichsabkommen sowie auf alle geltenden dezentralen Abkommen.
2. Für die Pflichte der Bediensteten der Bezirksgemeinschaft wird ausdrücklich auf den geltenden Verhaltenskodex der Bediensteten verwiesen.

Art. 39
Diritti e doveri

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.
2. Per i doveri dei dipendenti della Comunità comprensoriale si fa espresso riferimento al vigente Codice di comportamento dei dipendenti.

Art. 40
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. 40
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.

Art. 41
Überlassung eines Personalzimmers für Bedienstete

1. Die Bezirksgemeinschaft kann bei besonderen Diensterfordernissen mit bestimmten Aufgaben betrautem Personal ein Personalzimmer zur alleinigen Nutzung und Gemeinschaftsräume zur Mitbenutzung zur Verfügung stellen.
2. Die Dauer der Zurverfügungstellung darf die Dauer des Arbeitsvertrags nicht übersteigen und in jedem Fall nicht die Höchstdauer von 36 Monaten.
3. Der monatliche Spesensatz für die Überlassung des Personalzimmers wird vom Monatsgehalt abgezogen und beträgt: 200 € für die ersten 12 Monate, 280 € ab dem Dreizehnten bis zum Vierundzwanzigsten Monat, 360 € ab dem Fünfundzwanzigsten Monat bis zum Sechsunddreißigsten Monat. Für ein Zweibettzimmer wird ein Abschlag von 30% pro Person gewährt.
4. Der Spesensatz beinhaltet für die gesamte Dauer der Vereinbarung alle Spesen, einschließlich Wasser, Heizung, Beleuchtung und Strom.

Art. 41
Messa a disposizione di una stanza per il personale

1. La Comunità comprensoriale può mettere a disposizioni una stanza ad uso esclusivo e degli spazi comuni ad uso condiviso al personale addetto a determinate mansioni, per speciali esigenze di servizio.
2. La durata della messa a disposizione non può essere superiore alla durata del contratto di lavoro e comunque per un periodo massimo di 36 mesi.
3. Il canone mensile per l'utilizzo della stanza verrà trattenuto dalla busta paga e ammonta a: 200 € per i primi 12 mesi, 280 € dal tredicesimo al ventiquattresimo mese, 360 € dal venticinquesimo al trentaseiesimo mese. Per una stanza doppia ci sarà una riduzione pari al 30% pro capite.
4. Il canone comprende, per tutta la durata dell'accordo, il pagamento di tutte le spese, comprese acqua, riscaldamento, luci e energia elettrica.

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) Tätigkeiten, für die keine Vergütung vorgesehen ist oder für die ausschließlich die Rückerstattung der belegten Ausgaben vorgesehen ist, sowie Tätigkeiten, in deren Fall die Einnahmen nicht für die Einkommenssteuer natürlicher Personen zählen;
   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;

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 o è previsto solo un rimborso spese documentato, nonché attività i cui redditi non sono rilevanti ai fini dell'imposta sui redditi delle persone fisiche;

   c) cariche presso società o enti per le quali la nomina o la designazione è riservata alla Comunitá 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) Beteiligungen an Kapitalgesellschaften oder Beteiligungen als Kommanditist / Kommandatistin an Kommanditgesellschaften, vorausgesetzt, dass die entsprechende Funktion nicht mit Entscheidungs- oder Verwaltungsbefugnissen behaftet ist;
e) politische Mandate, unter Berücksichtigung der geltenden Vorschriften über Unvereinbarkeiten;
f) wirtschaftliche Verwertung seitens des Urhebers oder des Erfinders von geistigen Werken oder von industriellen Erfindungen, sofern es sich dabei nicht um eine unternehmerische Tätigkeit handelt;
g) die privaten Vermietungen 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 ausgezahlt 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;

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) mandati politici, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità.
f) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, a meno che non si tratti di attività imprenditoriale;
g) locazioni private di camere e appartamenti e locazioni di cui alla L.P. 11.05.1995, n. 12 e alla L.P. 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) Mandate bei Gesellschaften, die Gewinnabsichten verfolgen;
d) landwirtschaftliche Tätigkeiten;
e) andere entgeltliche Tätigkeiten.

2. Die für die Einkommenssteuer natürlicher Personen zählenden Bruttoeinkünfte dürfen auf keinen Fall mehr als 30% 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.
3. Die Genehmigung zur Ausübung der Nebentätigkeit erteilt der Generalsekretär aufgrund der Stellungnahme des Vorgesetzten.

Art. 5
Ausübung weiterer Tätigkeiten bei Teilzeitarbeit

1. Das im Rahmen eines Teilzeitarbeitsverhältnisses 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% des in der jeweiligen Gehaltsstufe zustehenden jährlichen Bruttoeinkommens bei Vollzeitarbeit ausmachen, die Sonderergänzungszulage eingeschlossen.
2. 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

1. Unter Berücksichtigung der Bestimmungen dieses Titels können Nebentätigkeiten auch bei Dienstabwesenheit genehmigt werden, wenn die betreffende Person eine ausführliche Begründung vorlegt.
2. 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.
3. Zur Überschreitung der Einkommensgrenzen laut Absatz 2 kann in folgenden Fällen ermächtigt werden:

c) cariche in società costituite a fine di lucro;
d) attività agricole;
e) altre attività remunerate.

2. I proventi lordi rilevanti ai fini dell'imposta sui redditi delle persone fisiche non possono superare in ogni caso il 30% 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.
3. Le autorizzazioni all'esercizio di attività extraservizio sono rilasciate dal Segretario generale, previo parere del superiore competente.

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

1. 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% dello stipendio lordo di livello annuo spettante a tempo pieno, compresa l'indennità integrativa speciale.
2. 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

1. 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.
2. 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.
3. Il superamento dei limiti di reddito di cui al comma 2 può essere autorizzato nei seguenti casi:

a) wenn anhand entsprechender Unterlagen nachgewiesen wird, dass nachträglich eine unvorhergesehene persönliche Notlage eingetreten ist;
b) um dem Personal die einmalige Möglichkeit der beruflichen Weiterentwicklung oder Neuorientierung zu geben, für maximal ein Jahr.

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

a) dietro presentazione di idonea documentazione comprovante una situazione di sopravvenuto e imprevisto disagio personale;
b) per concedere al personale per una sola volta e al massimo per un anno la possibilità di svilupparsi o riorientarsi professionalmente.

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

Art. 7
Verwaltung und Kontrolle der Nebentätigkeiten

1. Zur Verwaltung der Nebentätigkeiten und für die Genehmigung zur Ausübung von Nebentätigkeiten können telematische Systeme verwenden.
2. Das Personal muss der Herkunftskörperschaft jährlich innerhalb der von ihr vorgegebenen Frist in der von ihr vorgegebenen Form die aus der Nebentätigkeit erzielten Bruttoeinkünfte mitteilen, damit die Körperschaft überprüfen kann, ob die Beschränkungen beachtet wurden.
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 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. 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 Comunitá 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 Comunitá 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
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. 8
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.

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. 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.
3. Falls das Disziplinarverfahren den Sekretär der Bezirksgemeinschaft betrifft, übt der Präsident direkt die Aufgaben laut Absatz 2 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,
   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 Disziplinarstra-

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. 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.
3. Nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi il Segretario generale il Presidente svolge direttamente le funzioni di cui al comma 2.

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,
   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

fen 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.

3. Aufgrund der in Absatz 2 genannten Kriterien kann von den in Absatz 1 vorgesehenen Strafen auch die schwerere oder weniger schwere Strafe verhängt werden.
4. Die nicht ausdrücklich vorgesehenen Verfehlungen werden auf jeden Fall gemäß den in Absatz 2 angeführten Kriterien geahndet, wobei für die Bestimmung der zu ahndenden Fakten auf die Dienstpflichten und dem Verhaltenskodex der Bezirksgemeinschaft Wipptal Bezug genommen wird.
5. Der Schaden, den das Personal der Verwaltung oder Dritten durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten im Dienst zufügt, ist auf jeden Fall gemäß einschlägigen Bestimmungen zu vergüten.

Art. 3
Verweis

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

dalla legge, al comportamento verso gli utenti,

f) concorso dell'infrazione di più dipendenti in accordo tra di loro,
g) gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità dell'infrazione.

3. Sulla base dei criteri di cui al comma 2 può essere irrogata anche la sanzione disciplinare più o meno grave tra quelle previste al comma 1.
4. Le mancanze non espressamente previste sono comunque sanzionate secondo i criteri di 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.
5. Il danno causato all'amministrazione o a terzi per effetto del comportamento doloso o gravemente colposo tenuto dal personale in servizio comporta comunque l'obbligo del risarcimento del relativo danno ai sensi della vigente normativa.

Art. 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) 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.

Gefahr entstanden ist.

3. Die Maßnahme über die Verhängung des schriftlichen Verweises ist dem Personalamt zu übermitteln und wird im Personalakt abgelegt.

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

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.

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 willkürli-

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

chem 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.

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
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;

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 Diensterfor-

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;

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

dernissen 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.

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;
   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. 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) 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
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 Gegendarstellung 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.
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

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. 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

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.

stesso procedimento. Il procedimento disciplinare si estingue comunque qualora decorrano più di centoventi (120) giorni senza che venga adottato alcun atto del procedimento.

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.

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. 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
Vorbeugende zeitweilige Enthebung vom Dienst während des Disziplinarverfahrens

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.

Art. 10
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

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. 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 Dienstalter, sofern nicht eine endgültige zeitweilige Enthebung vom Dienst verfügt wurde. Der Zeitraum zählt im Falle der Entlassung auf jeden Fall nicht für die Abfertigung.

Art. 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.
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 Dienstalter, sofern nicht eine endgültige zeitweilige Enthebung vom Dienst verfügt

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
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. 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

wurde. Der Zeitraum zählt im Falle der Entlassung auf jeden Fall nicht für die Abfertigung.

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.
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

periodo non viene comunque valutato agli effetti del trattamento di fine rapporto in caso di licenziamento.

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. 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 provvede ad una nuova contestazione degli addebiti, tenendo conto dell'esito del procedimento penale. In seguito ad un procedimento penale, il procedimento disciplinare può comunque essere avviato entro il termine di decadenza di cui sopra.

4. Il procedimento disciplinare riaperto è concluso entro centoventi (120) giorni dalla riapertu-

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.

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.

ra.

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
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.