



BEZIRKSGEMEINSCHAFT
COMUNITÀ COMPENSORIALE

WIPPTAL

**Verhaltenskodex der
Bediensteten der
Bezirksgemeinschaft Wipptal**

**Codice di comportamento dei
dipendenti della Comunità
comprensoriale Wipptal**

genehmigt mit Beschluss Nr. 404
vom 22.12.2022 des Bezirksausschusses

approvato con deliberazione della Giunta comprensoriale
n. 404 del 22/12/2022

Inhaltsverzeichnis - Indice

<i>Art.</i>	<i>Beschreibung</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Seite pagina</i>
1	Anwendungsbereich	Ambito di applicazione	4
2	Dienstplichten	Obblighi di servizio	4
3	Verhalten im Parteienverkehr	Rapporti con il pubblico	5
4	Verhaltenspflichten im Dienst	Obblighi di comportamento in servizio	5
5	Korruptionsvorbeugung	Prevenzione della corruzione	6
6	Interessenskonflikt und Enthaltungspflicht	Conflitto di interessi e obbligo di astensione	7
7	Transparenz und Rückverfolgbarkeit	Trasparenza e tracciabilità	7
8	Beziehungen zu den Medien	Rapporti con i mezzi di informazione	8
9	Nutzung der sozialen Medien	Utilizzo dei "social network"	8
10	Außerberufliche Nutzung von sozialen Medien	Utilizzo extralavorativo dei "social media"	9
11	Besondere Bestimmungen für Führungskräfte	Disposizioni particolari per il personale dirigente	10
12	Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	Salute e sicurezza sul posto di lavoro	12
13	Nutzung der materiellen und instrumentellen Ressourcen	Utilizzo delle risorse materiali e strumentali	12
14	IT-Sicherheit	Sicurezza informatica	13
15	Aus- und Weiterbildung	Attività formative e di aggiornamento	14
16	Haftung bei Verletzung von Pflichten des Verhaltenskodexes	Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice	14

Verhaltenskodex für das Personal der Bezirksgemeinschaft Wipptal

Codice di comportamento del personale della Comunità comprensoriale Wipptal

Einführung

Die Bezirksgemeinschaft Wipptal ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts welche den sozialen, kulturellen und wirtschaftlichen Fortschritt der eigene Bevölkerung fördert, unter Wahrnehmung der Umweltaufgaben. Wir Bediensteten sind dessen tragende Säule.

Wir stehen im Dienst der Bürgerinnen und Bürger des Bezirks Wipptal und diese erwarten von uns, dass wir bei der täglichen Arbeit stets korrekt und verantwortungsbewusst handeln.

Der vorliegende Verhaltenskodex soll uns dabei behilflich sein, dieser Verantwortung gerecht zu werden.

Unser Verhaltenskodex richtet sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Führungskräfte und an alle externen Personen, die für die Bezirksgemeinschaft Wipptal arbeiten.

Zu unseren Dienstpflichten gehört das Arbeiten nach den Grundsätzen der guten Verwaltung.

Im Parteienverkehr verhalten wir uns stets korrekt, entgegenkommend und höflich, um alle Bürgerinnen und Bürger gleich zu behandeln.

Im Dienst vermeiden wir jedes die Menschenwürde verletzende Verhalten.

Die Führungskräfte setzen die Verhaltensgrundsätze vorbildlich um und schaffen ein positives Arbeitsklima der gegenseitigen Wertschätzung.

Im Sinne der Korruptionsvorbeugung erbitten wir weder Geschenke noch sonstige Vorteile und halten uns an die von den einschlägigen Bestimmungen vorgesehene Informationspflicht gegenüber den Vorgesetzten.

Bei Bestehen eines Interessenskonflikt gilt für uns der Grundsatz der Enthaltung.

Die Dienstpflichten erfüllen wir nach den Grundsätzen der Transparenz, Rückverfolgbarkeit und IT-Sicherheit.

Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz sind uns wichtig. Wir beteiligen uns daher aktiv an der Vorbeugung von Risiken am Arbeitsplatz.

Die Bezirksgemeinschaft Wipptal fördert die Aus- und Weiterbildung und wir bekennen uns zum Grundsatz des lebenslangen Lernens.

Introduzione

La Comunità comprensoriale Wipptal è un ente di diritto pubblico che promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico della propria popolazione tenendo conto delle esigenze ambientali. Noi dipendenti siamo la colonna portante di questa azienda.

Siamo al servizio delle cittadine e dei cittadini del comprensorio Wipptal, che si aspettano da noi un comportamento sempre corretto e responsabile nel lavoro quotidiano.

Il presente Codice di comportamento è uno strumento d'ausilio per far fronte a queste responsabilità.

Il nostro Codice di comportamento è indirizzato a tutti i collaboratori, le collaboratrici e i dirigenti, nonché a tutte le persone esterne che lavorano per la Comunità comprensoriale Wipptal.

Tra i nostri obblighi di servizio rientra quello di lavorare secondo i principi della buona amministrazione.

Nei rapporti col pubblico ci comportiamo sempre con disponibilità e cortesia, in modo da assicurare parità di trattamento a tutti i cittadini e le cittadine.

In servizio evitiamo qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana.

Le dirigenti e i dirigenti applicano i principi del Codice di comportamento in modo esemplare e creano un clima di lavoro positivo improntato alla fiducia e stima reciproca.

Per pervenire fenomeni di corruzione non chiediamo né regali né altre utilità. Inoltre ci atteniamo all'obbligo di informazione, nei confronti dei superiori, previsto dalla normativa in materia.

In caso di conflitto di interessi ci atteniamo al principio dell'astensione.

Adempiamo agli obblighi di servizio nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità e sicurezza informatica.

La salute e la sicurezza sul posto di lavoro sono per noi valori fondamentali. Pertanto collaboriamo attivamente alla prevenzione dei rischi sul posto di lavoro.

La Comunità comprensoriale Wipptal promuove la formazione e l'aggiornamento e noi aderiamo al principio dell'educazione permanente.

Artikel 1
Anwendungsbereich

1. Dieser Verhaltenskodex richtet sich an das Personal der Bezirksgemeinschaft Wipptal, mit oder ohne Führungsauftrag, kurz "wir" genannt und soweit vereinbar, auch an die externen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Berater und Beraterinnen die im Rahmen von Verträgen oder Aufträgen oder in sonstiger Form und aufgrund welchen Rechtstitels auch immer mit der Bezirksgemeinschaft Wipptal zusammenarbeiten.
2. Weiters gilt der Verhaltenskodex für Personen, die Organe vertreten, Inhaberinnen und Inhaber von Aufträgen in den Ämtern die direkt mit den Vertreterinnen und Vertretern der Politik zusammenarbeiten, sowie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, aufgrund welchen Rechtstitels auch immer, von Unternehmen, die für die Bezirksgemeinschaft Wipptal Waren liefern, Dienstleistungen erbringen oder Arbeiten ausführen.
3. Dementsprechend werden in den Beauftragungen und in den Verträgen, Bestimmungen oder Klauseln zur Aufhebung oder Verwirkung des Rechtsverhältnisses für den Fall eingefügt, dass in diesem Kodex vorgesehene Pflichten verletzt werden.

Articolo 1
Ambito di applicazione

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce gli obblighi di servizio e di comportamento dei dipendenti della Comunità comprensoriale Wipptal, con o senza incarico dirigenziale - di seguito denominato "noi" - e per quanto compatibile, anche di tutti i collaboratori e le collaboratrici esterni nonché consulenti che collaborano sulla base di qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo con la Comunità comprensoriale Wipptal.
2. Il presente Codice si applica inoltre alle persone rappresentanti di organi e titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai collaboratrici e alle collaboratori - a qualsiasi titolo - di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Comunità comprensoriale Wipptal.
3. A tal fine, negli atti di incarico e nei contratti sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Artikel 2
Dienstplichten

1. Wir verhalten uns im Dienst nach den Grundsätzen der guten Verwaltung und der Unparteilichkeit der Verwaltung. Die Einhaltung der Gesetze und die Berücksichtigung öffentlicher Interessen stehen dabei vor eigenen privaten Interessen und vor privaten Interessen Dritter. Wir gewährleisten die optimale Qualität des Dienstes. Insbesondere:
 - a) halten wir die Arbeitszeit nach den Vorgaben der Verwaltung ein;
 - b) erfüllen unsere Aufgaben mit Sorgfalt;
 - c) befolgen die von den Vorgesetzten im Rahmen der institutionellen Tätigkeit erteilten Anweisungen loyal und unverzüglich;
 - d) wahren das Amtsgeheimnis;
 - e) dürfen wir Nebentätigkeiten nur mit Ermächtigung der Verwaltung ausüben;
 - f) nutzen wir unsere privaten Geräte während der Arbeitszeit nicht für den Zugang zum Internet, zu sozialen Netzwerken oder zu E-Mails;
 - g) muss unser Verhalten anständig und korrekt sein, auch außerhalb des Arbeitsplatzes und der Arbeitszeiten;
2. Beabsichtigen wir, einer für rechtswidrig gehaltenen Anweisung unserer Führungskraft nicht Folge zu leisten, teilen wir dies ihr schriftlich mit Angabe der Gründe mit. Erteilt die Führungskraft uns die Anweisung daraufhin schriftlich, so müssen wir dieser Folge leisten, es sei denn, es handelt sich um eine vom Strafge-

Articolo 2
Obblighi di servizio

1. Noi conformiamo la nostra condotta in servizio ai principi del buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione, antepoendo il rispetto della legge e dell'interesse pubblico agli interessi privati nostri o di terzi. Garantiamo la migliore qualità del servizio e, in particolare:
 - a) osserviamo l'orario di lavoro secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione;
 - b) espletiamo con diligenza i nostri compiti;
 - c) eseguiamo lealmente e prontamente le disposizioni impartite dai superiori nell'ambito dell'attività istituzionale;
 - d) manteniamo il segreto d'ufficio;
 - e) ci asteniamo dallo svolgimento di attività extraservizio senza la relativa autorizzazione dell'Amministrazione;
 - f) non utilizziamo i nostri dispositivi privati per accedere ad internet, ai social network o alla posta elettronica durante l'orario di lavoro;
 - g) abbiamo l'obbligo di mantenere un comportamento decoroso e corretto anche fuori dal luogo e dall'orario di lavoro.
2. Se intendiamo rifiutare l'esecuzione di disposizioni ritenute illegittime, lo comunichiamo per iscritto al/alla nostro/a dirigente, specificando i motivi del rifiuto. Se il/la dirigente rinnova le disposizioni per iscritto, le dobbiamo eseguire, salvo che si tratti di attività vietate dal diritto penale.

setz verbotene Handlung.

- Bei der Erfüllung der eigenen Aufgaben halten wir uns streng an die Bestimmungen der EU-Verordnung 679/2016 und des Datenschutzkodex über den Schutz und die Verarbeitung personenbezogener Daten sowie an die diesbezüglichen Anweisungen in dem erhaltenen Übertragungs- und/oder Ermächtigungsakt. Unberechtigten erteilen wir weder Informationen über laufende oder abgeschlossene Maßnahmen und Verfahren der Verwaltung noch leiten wir sonstige Informationen weiter, von denen wir in Ausübung unserer Funktionen Kenntnis erhalten haben. Ausgenommen sind die Fälle und Vorgehensweisen, die von den Vorschriften über das Recht auf Aktenzugang vorgesehen sind.
- Nell'espletamento delle nostre funzioni ci atteniamo rigorosamente a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e dal Codice Privacy in materia di protezione e trattamento di dati personali ed alle istruzioni ricevute al riguardo nell'atto di delega e/o autorizzazione. Non trasmettiamo a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti operazioni o provvedimenti amministrativi in corso o conclusi, ovvero notizie di cui siamo venuti a conoscenza nell'esercizio delle nostre funzioni, fatta eccezione per le ipotesi e le modalità previste dalle norme sul diritto di accesso agli atti.

Art. 3

Verhalten im Parteienverkehr

- Im Parteienverkehr verhalten wir uns stets korrekt, entgegenkommend und höflich. Wir gewährleisten die Gleichbehandlung aller Bürgerinnen und Bürger mit dem Ziel, ein Verhältnis des Vertrauens und der loyalen Zusammenarbeit zu schaffen.
- In der schriftlichen und der mündlichen Kommunikation verwenden wir eine klare, einfache und verständliche Sprache. Zudem berücksichtigen wir das Recht der Bürgerinnen und Bürger im Sinne der geltenden Bestimmungen in ihrer Muttersprache zu kommunizieren.
- Im Parteienverkehr bemühen wir uns, sprachliche und kulturelle Hürden zu überwinden, um ein vertrauensvolles Verhältnis der gegenseitigen Wertschätzung aufzubauen.

Art. 3

Rapporti con il pubblico

- Nei rapporti con il pubblico ci comportiamo sempre con correttezza, disponibilità e cortesia. Assicuriamo parità di trattamento a tutti i cittadini e le cittadine, in modo da stabilire un rapporto di piena fiducia e di leale collaborazione tra questi e l'Amministrazione.
- Nelle comunicazioni scritte e orali usiamo un linguaggio chiaro, semplice e comprensibile. Inoltre garantiamo alle cittadine e ai cittadini il diritto di usare la propria madrelingua ai sensi della normativa vigente.
- Nei rapporti con il pubblico, ci adoperiamo per superare difficoltà linguistiche e culturali e per instaurare un rapporto di reciproca fiducia e rispetto.

Art. 4

Verhaltenspflichten im Dienst

- Unser Verhalten basiert auf loyale Zusammenarbeit und Respekt im Umgang mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen. Wir verhalten uns anständig und respektieren die Bedürfnisse der Nutzer, entsprechend der ausgeübten Funktion und dem Ansehen der Verwaltung und tragen zur Schaffung eines konstruktiven Arbeitsumfelds bei.
- Alles was der Bezirksgemeinschaft Wipptal gehört, wird mit größter Sorgfalt behandelt.
- Wir beteiligen uns jenseits der Verpflichtungen im Rahmen des Dienstes weder direkt noch indirekt an Werkverträgen, Lieferungen, Konzessionen oder anderen Geschäften, an denen die Bezirksgemeinschaft Wipptal beteiligt ist.
- Wir enthalten uns aller Entscheidungen und Tätigkeiten, die Interessenskonflikte gemäß Artikel 6 zur Folge haben können.
- Wir vermeiden jede die Menschenwürde verletzende Handlung, Verhaltensweise oder Belästigung. Wir verhalten uns so, dass niemand diskriminiert wird, sei es

Art. 4

Obblighi di comportamento in servizio

- Improntiamo il nostro comportamento ad uno spirito di leale collaborazione e rispetto nei rapporti con superiori, colleghe e colleghi. Teniamo un comportamento decoroso e rispettoso delle esigenze degli utenti, consono alla funzione svolta e all'immagine dell'amministrazione, e concorriamo a creare un clima costruttivo nell'ambiente di lavoro.
- Abbiamo la massima cura di tutto quanto appartiene alla Comunità comprensoriale Wipptal.
- Ci asteniamo dal prendere parte, direttamente o indirettamente, ad appalti, forniture, concessioni e attività in cui sia parte interessata la Comunità comprensoriale Wipptal, se non per ragioni di servizio.
- Ci asteniamo dal prendere parte a decisioni o ad attività che possano generare un conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 6.
- Ci asteniamo da atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona. Evitiamo pertanto ogni azione od omissione che comporti una discriminazione

aufgrund des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, Religion, Weltanschauung, einer Beeinträchtigung wegen des Alters oder der sexuellen Ausrichtung.

6. Wir halten im Falle von Fernarbeit (*Smart Working*) ständigen Kontakt zum Vorgesetzten und halten die in der abgeschlossenen individuellen Vereinbarung festgelegten Verpflichtungen ein. Wir melden unverzüglich alle technischen Probleme, die die Ausführung der eigenen Arbeit einschränken oder behindern, und arbeiten an deren Lösung mit.
7. Mit Aufnahme der zulässigen Fälle entfernen wir uns nur aus dienstlichen Gründen vom Dienst.
8. Wir gehen im Amt keinen außerdienstlichen Geschäften und Beschäftigungen nach und nutzen das Amt nicht für private Zwecke.
9. Wir entfernen amtliche Unterlagen und bereitgestellte Materialien nur aus dienstlichen Gründen aus dem Büro.
10. Wir üben während des Dienstes keine persönlichen Aktivitäten aus, einschließlich der Verwendung eigener Mittel, außer für begrenzte und vorübergehende Bedürfnisse.

per motivi di sesso, origine etnica, religione, ideologia, disabilità, età e orientamento sessuale.

6. In caso di lavoro da remoto (*smart working*), manteniamo costanti contatti con il nostro responsabile e rispettiamo gli obblighi previsti dall'accordo individuale stipulato. Ci attiviamo tempestivamente per segnalare eventuali problemi tecnici che limitino o impediscano lo svolgimento della nostra attività, collaborando alla soluzione degli stessi.
7. Non ci assentiamo dal servizio per motivi estranei ai nostri obblighi di servizio, salvo nei casi consentiti.
8. In ufficio non attendiamo ad attività o ad occupazioni estranee al servizio e non usiamo l'ufficio per motivi privati.
9. Non asportiamo dall'ufficio documenti e materiali in dotazione, salvo che per ragioni di servizio.
10. Non attendiamo in servizio ad attività personali, compreso l'utilizzo di mezzi propri, se non per limitate ed estemporanee necessità.

Art. 5

Korruptionsvorbeugung

1. Wir erbitten weder für uns noch für andere Geschenke oder sonstige Vorteile, noch fordern wir solche ein. Wir nehmen weder für uns selbst noch für andere Geschenke oder sonstige Vorteile an, mit Ausnahme jener gelegentlicher Art und geringfügigen Wertes, die im Rahmen des höflichen Umgangs üblich sind.
2. Wir sind verpflichtet den Beitritt oder die Zugehörigkeit zu Vereinigungen oder Organisationen, die mit der amtlichen Tätigkeit in Konflikt stehen können, umgehend der vorgesetzten Führungskraft mitzuteilen. Diese Mitteilungspflicht besteht nicht im Fall der Mitgliedschaft bei einer Partei oder einer Gewerkschaft.
3. Bei Aufnahme der Tätigkeit in der jeweiligen Organisationseinheit informieren wir die vorgesetzte Führungskraft schriftlich über eventuelle Aktienbeteiligungen sowie über finanzielle oder sonstige Interessen, die an der Tätigkeit der Organisationseinheit oder an Entscheidungen in Zusammenhang mit dieser bestehen und zu einem Interessenkonflikt mit der ausgeübten Tätigkeit führen können; diesbezüglich melden wir auch eventuelle Änderungen. Diese Informationspflicht gilt auch für Aktienbeteiligungen und sonstige Interessen jeder Art, die Verwandte oder Verschwägerten bis zum zweiten Grad, sowie der Ehepartner/die Ehepartnerin oder zusammenlebende Personen an den Tätigkeiten und Entscheidungen der Organisationseinheit haben. Wir sind verpflichtet Änderungen an diesen Umständen zu melden. Auf begründeten Antrag unserer vorgesetzten Führungskraft oder der Personalverwaltung liefern wir zusätzliche Informationen über unsere vermögens- und steuerrechtliche Situation.
4. Wir halten uns an die Vorschriften des geltenden Antikorruptionsplans und arbeiten mit dem oder der Anti-

Art. 5

Prevenzione della corruzione

1. Non richiediamo né sollecitiamo, per noi o per altri, regali o altre utilità. Tanto meno accettiamo, regali o altre utilità, per noi o per altri, salvo che siano occasionali e di modico valore e rientranti nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.
2. Siamo tenuti a comunicare tempestivamente al dirigente preposto/alla dirigente preposta l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o a organizzazioni, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio. Tale obbligo non sussiste nel caso di adesione a partiti politici o sindacati.
3. All'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa informiamo per iscritto il dirigente preposto/la dirigente preposta di nostre partecipazioni azionarie e di nostri interessi di qualsiasi natura, finanziari e non, collegati ad attività o decisioni direttamente inerenti all'unità organizzativa e che possano comportare un conflitto di interessi con l'attività che andremo a svolgere, e ne segnaliamo eventuali modifiche successive. L'obbligo di informazione e di eventuale successiva integrazione, da parte nostra, sussiste anche nel caso in cui le partecipazione azionarie e gli interessi di qualsiasi natura in attività e decisioni dell'unità organizzativa riguardino nostri parenti o affini sino al secondo grado, coniugi o conviventi. Su motivata richiesta della dirigente preposta/del dirigente preposto o dell'amministrazione del personale, forniamo ulteriori informazioni sulla nostra situazione patrimoniale e reddituale.
4. Rispettiamo le prescrizioni contenute nel vigente piano per la prevenzione della corruzione e, all'occorrenza,

korruptionsbeauftragten zusammen, wenn immer dies erforderlich ist. Erhalten wir Kenntnis von einem rechtswidrigen Verhalten innerhalb der Verwaltung, melden wir dies dem/der Vorgesetzten; aufrecht bleibt dabei die Pflicht, strafrechtlich relevante Sachverhalte der Gerichtsbehörde zu melden.

collaboriamo con il/la responsabile per la prevenzione della corruzione. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnaliamo alla dirigente preposta/al dirigente preposto eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione, di cui siamo venuti a conoscenza.

Art. 6	Art. 6
Interessenskonflikt und Enthaltungspflicht	Conflitto di interessi e obbligo di astensione
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wir enthalten uns aller Entscheidungen und Tätigkeiten im Rahmen unseres Aufgabenbereichs, die zu einem Konflikt mit eigenen Interessen, mit Interessen von Verwandten und Verschwägerten bis zum zweiten Grad, mit Interessen des Ehepartners/der Ehepartnerin oder mit Interessen von zusammenlebenden Personen führen können. 2. Wir enthalten uns der Beteiligung an Entscheidungen und Tätigkeiten, die mit folgenden Interessen in Zusammenhang stehen können: <ol style="list-style-type: none"> a) mit eigenen Interessen, mit Interessen von Verwandten und Verschwägerten bis zum zweiten Grad, mit Interessen des Ehepartners/der Ehepartnerin, mit Interessen zusammenlebender Personen und mit Interessen von Personen, mit denen wir häufigen Umgang pflegen, b) mit Interessen von Rechtspersonen und Organisationen, gegen welche wir selbst oder der Ehepartner/die Ehepartnerin ein anhängiges Verfahren haben oder mit denen wir schwer zerstritten sind bzw. gegenüber denen relevante Gläubiger- oder Schuldverhältnisse bestehen, c) mit Interessen von Personen oder Organisationen, die wir als Vormund, Kurator/in, Bevollmächtigte/r oder Agent/in vertreten, oder von Körperschaften, Vereinen (auch nicht anerkannten), Komitees, Gesellschaften oder Betriebsstätten, die wir leiten, deren Geschäfte wir führen oder deren Verwaltungsrat wir angehören. 3. Wir informieren die vorgesetzte Führungskraft umgehend über jeden sonstigen Fall, in dem schwerwiegende Gründe für eine Enthaltung vorliegen. Die vorgesetzte Führungskraft entscheidet dann über die Enthaltung. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ci asteniamo dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle nostre mansioni in situazioni di conflitto con interessi personali, con interessi del nostro/della nostra coniuge, di conviventi o di parenti e affini sino al secondo grado. 2. Ci asteniamo dal partecipare a decisioni o ad attività che possano coinvolgere: <ol style="list-style-type: none"> a) nostri interessi, ovvero interessi di parenti o affini sino al secondo grado, della/del coniuge, di conviventi, oppure di persone con le quali abbiamo rapporti di frequentazione abituale, b) interessi di soggetti od organizzazioni con cui noi o la nostra/il nostro coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o di debito significativi, c) interessi di soggetti od organizzazioni di cui siamo tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero interessi di enti, associazioni (anche non riconosciute), comitati, società o stabilimenti di cui siamo amministratori, gerenti o dirigenti. 3. Informiamo immediatamente il dirigente preposto/la dirigente preposta di ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza per un'astensione. Il dirigente preposto/La dirigente preposta decide sull'eventuale astensione.
Art. 7	Art. 7
Transparenz und Rückverfolgbarkeit	Trasparenza e tracciabilità
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wir erfüllen unsere Pflichten im Hinblick auf die Transparenz laut den geltenden Bestimmungen und tragen im Rahmen unserer Zuständigkeit zur Verarbeitung, Beschaffung und Übermittlung der Daten bei, die auf der Homepage der Bezirksgemeinschaft zu veröffentlichen sind. 2. Wir dokumentieren Verfahrensschritte und Entscheidungsprozesse der Verwaltung so, dass sie jederzeit rückverfolgt und reproduziert werden können. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assicuriamo l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità comprensoriale. 2. Garantiamo in ogni caso la tracciabilità degli iter procedurali e dei processi decisionali adottati dall'Amministrazione attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 8**Beziehungen zu den Medien**

1. Die Beziehungen der Verwaltung zu den Medien müssen von der Notwendigkeit geprägt sein, professionell, klar und zeitnah auf Aktivitäten, Dienstleistungen für die Bürger, Berichte über kritische Fragen oder Probleme, aber auch auf qualifizierende und positive Ereignisse zu reagieren, die die politisch-administrative Verwaltung der Bezirksgemeinschaft Wipptal kennzeichnen.
2. Die Kommunikation mit den Medien muss von größtmöglicher Transparenz gegenüber den Bürgern geprägt sein.
3. Die Kommunikation mit den Medien muss von größtmöglicher Transparenz gegenüber den Bürgern geprägt sein.
4. Für die Kommunikation mit den Medien (Presse, Fernsehen, Radio und soziale Netzwerke) ist der Bezirksausschuss zuständig.
5. Sollten Bedienstete oder externe Mitarbeiter der Körperschaft von den Medien kontaktiert werden, um Informationen oder Nachrichten über die Tätigkeit der Bezirksgemeinschaft Wipptal zu verbreiten, müssen sie unverzüglich ihren direkten Vorgesetzten und/oder die politischen Vertretungsorgane informieren.

Art. 8**Rapporti con i mezzi di informazione**

1. I rapporti dell'Amministrazione con i mezzi di informazione devono essere improntati alla necessità di rispondere con professionalità, chiarezza e tempestività in merito all'attività, ai servizi ai cittadini, alle segnalazioni di criticità o problemi, ma anche agli eventi qualificanti e positivi che caratterizzano la gestione politico-amministrativa della Comunità comprensoriale Wipptal.
2. Le comunicazioni con i mezzi di informazione dovranno essere improntate alla massima trasparenza nei confronti dei cittadini.
3. Le comunicazioni con i mezzi di informazione dovranno essere improntate alla massima trasparenza nei confronti dei cittadini.
4. La titolarità delle comunicazioni con i media (stampa, televisioni, radio e social network) è in capo alla Giunta comprensoriale.
5. Nel caso in cui i dipendenti o collaboratori esterni dell'Ente fossero contattati dai media al fine di rilasciare informazioni o notizie sull'attività della Comunità comprensoriale Wipptal, questi dovranno informare tempestivamente il loro diretto superiore e/o gli organi di rappresentanza politica.

Art. 9**Nutzung der sozialen Netzwerke**

1. Unsere "social" Aktivitäten, sei es auf persönlichen oder institutionellen accounts, dürfen niemals die Würde und Ehre der Bezirksgemeinschaft Wipptal gefährden.
2. Wir sind uns bewusst, dass die oberflächliche, respektlose oder kriminelle Nutzung "sozialer" Plattformen nicht nur das Image unserer Körperschaft ernsthaft schädigen kann, sondern auch den Straftatbestand der Beleidigung, Verleumdung und üblen Nachrede erfüllen. Wir müssen uns im Klaren darüber sein, dass wir nicht einfach nur Privatpersonen sind, sondern stets als Angehörige einer öffentlichen Einrichtung identifiziert werden können.
3. Jede auf "sozialen" Plattformen verbreitete Äußerung muss den Anforderungen der EU-Verordnung 679/2016 entsprechen, insbesondere dem Verbot der Verbreitung besonderer Daten und von Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten.

Art. 9**Utilizzo dei "social network"**

1. La nostra attività "social", sia con account personali che istituzionali, non deve mai compromettere la dignità e l'onorabilità della Comunità comprensoriale Wipptal.
2. Siamo consapevoli che l'utilizzo superficiale, irrispettoso o delittuoso delle piattaforme "social", oltre a cagionare gravi danni di immagine al nostro Ente, può configurare le ipotesi di reato di ingiuria, diffamazione e calunnia. Sappiamo di non essere semplici, privati cittadini ma di poter essere sempre identificati come appartenenti ad una Pubblica Istituzione.
3. Qualunque espressione diffusa sulle piattaforme "social" dovrà rispettare le prescrizioni del Regolamento UE 679/2016, in particolare il divieto di diffondere dati particolari e dati relativi a condanne penali e reati.

- | | |
|---|--|
| <p>4. Wir können unsere Meinung frei äußern, sofern unsere Äußerungen dem Ansehen der Bezirksgemeinschaft Wipptal nicht schaden.
Das Recht des Arbeitnehmers auf Kritik - das auf Verfassungsebene (Art. 21) als Konkretisierung des allgemeineren Rechts auf freie Meinungsäußerung garantiert und in Artikel 1 des Arbeitnehmerstatuts bekräftigt wird - setzt die notwendige Richtigkeit der von uns berichteten Fakten voraus.
Die Behauptung falscher Tatsachen, die den Arbeitgeber in ein negatives Licht rücken oder, schlimmer noch, dem Image der Körperschaft offen schaden, stellt ein rechtswidriges Verhalten dar, das im Widerspruch zu den von uns Arbeitnehmern übernommenen Pflichten der Loyalität und Treue steht.</p> <p>5. Kritische Äußerungen des Arbeitnehmers müssen die weitere Grenze der "formalen Enthaltbarkeit" einhalten, d.h. es dürfen per se keine beleidigenden oder ausfälligen Begriffe oder Ausdrücke verwendet werden, die über die Grenzen des Ausdrucks der eigenen Gedanken hinausgehen und an Beleidigung grenzen.</p> <p>6. Das Recht auf freie Meinungsäußerung muss in einem angemessenen Verhältnis zu den Mitteln stehen, mit denen es ausgeübt wird.</p> | <p>4. Possiamo esternare il nostro pensiero, senza arrecare un danno di immagine alla Comunità comprensoriale Wipptal.
Il diritto di critica del lavoratore – garantito a livello costituzionale (art. 21) quale specificazione del più generale diritto di libera espressione del pensiero e ribadito dall'articolo 1 dello Statuto dei Lavoratori, impone la necessaria veridicità dei fatti da noi riportati.
L'attribuzione di fatti falsi, che connotino in maniera negativa il datore di lavoro o, peggio, risultino apertamente lesivi dell'immagine dell'Ente, costituisce comportamento illecito che si pone in contrasto con gli obblighi di lealtà e fedeltà da noi assunti.</p> <p>5. Le espressioni critiche utilizzate dal lavoratore devono rispettare l'ulteriore limite della "continenza formale", ovvero non devono essere utilizzati termini o espressioni di per sé offensive o ingiuriose, che travalichino i limiti dell'espressione del proprio pensiero, per sconfinare nell'offesa.</p> <p>6. La libertà di espressione deve essere commisurata allo strumento utilizzato per manifestarla</p> |
|---|--|

Art. 10

Außerberufliche Nutzung von sozialen Medien

1. Wir sind uns bewusst, dass wir beim Zugang zu den sozialen Medien außerhalb der Arbeitszeit von den übrigen Nutzern der sozialen Medien weiterhin als Mitarbeiter einer öffentlichen Verwaltung identifiziert werden können, daher müssen wir bei der Nutzung und Verwaltung unserer persönlichen accounts zum Schutz der Bezirksgemeinschaft Wipptal und der Personen, die dort arbeiten, bestimmte Verhaltensregeln beachten.
 - a) Wenn man in der Rubrik "Persönliche Informationen" des sozialen Netzwerks beabsichtigt, die Berufsbezeichnung, die berufliche Tätigkeit, die Rolle oder die spezifische Position, die man in der Körperschaft, der man angehört, innehat, offenzulegen, sind wir uns bewusst, dass diese Informationen in knapper Form anzugeben sind, wobei die Weitergabe vertraulicher Informationen zu vermeiden ist;
 - b) Wir dürfen die eigenen Benutzerprofile niemals für offizielle Erklärungen oder die Weitergabe offizieller Informationen verwenden;
 - c) Im Rahmen von Debatten und Diskussionen, ob in öffentlichen oder in privaten Gruppen, welche die Tätigkeiten der Bezirksgemeinschaft zum Inhalt haben, sind wir aufgefordert, von Kommentaren und negativen Urteilen abzusehen, die dem Ansehen der Körperschaft schaden könnten. Im Falle einer Stellungnahme geben wir immer an, dass die geäußerten Meinungen persönlicher Natur sind. Unbeschadet der ordnungsgemäßen Ausübung der Meinungsfreiheit und des Rechts auf Kritik ist insbesondere die Übermittlung und Verbreitung von bedrohlichen oder beleidigenden

Art. 10

Utilizzo extralavorativo dei "social media"

1. Siamo consapevoli di poter essere identificati, nell'accesso ai social media al di fuori dell'orario di lavoro, come dipendenti di una Pubblica Amministrazione dal resto degli utenti dei social, e quindi, nell'utilizzo e nella gestione dei propri nostri account personali dobbiamo rispettare alcune norme di comportamento a tutela della Comunità comprensoriale Wipptal e delle persone che vi lavorano.
 - a) Qualora, nella sezione del social network relativa alle informazioni personali, si intenda rendere nota la qualifica, la propria attività lavorativa, il ruolo o l'incarico specifico ricoperto nell'ente di appartenenza, sappiamo che tali informazioni devono essere riportate in maniera sintetica, evitando di inserire informazioni riservate;
 - b) Non possiamo utilizzare i profili personali per dichiarazioni ufficiali o per la divulgazione di atti, documenti o informazioni d'ufficio;
 - c) Nell'ambito di dibattiti e discussioni pubbliche o in gruppi privati che abbiano come oggetto l'attività della Comunità comprensoriale Wipptal, dobbiamo astenerci dal commentare e dare giudizi negativi che possano ledere l'immagine dell'Ente. Nei nostri interventi dobbiamo sempre specificare che le opinioni espresse hanno carattere personale. Fermo restando il corretto esercizio delle libertà di pensiero e del diritto di critica, non ci è consentita la trasmissione e la diffusione di messaggi d'odio – hate speech, ingiuriosi, commenti e dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione

Botschaften, Kommentaren und öffentlichen Äußerungen – hate speech, die die Verwaltung beleidigen, sich auf die institutionelle Tätigkeit der Körperschaft und ganz allgemein auf dessen Arbeit beziehen und die in Form und Inhalt der Verwaltung schaden, ihr Ansehen oder ihr Prestige beeinträchtigen oder ihre Effizienz in Frage stellen können, nicht gestattet;

- d) Wir müssen den heiklen Aspekt der Verwendung und Verbreitung von Bildern aus dem Arbeitsumfeld berücksichtigen, die bei unangemessener Anwendung nicht nur dem Ansehen der Körperschaft schaden, sondern auch eine Verletzung der oben genannten Grundsätze der Vertraulichkeit der Heimbewohner darstellen können, was zu Schadensersatzforderungen oder strafrechtlichen Sanktionen führen kann;
- e) Falls wir negative Kommentare über die Bezirks-gemeinschaft Wipptal auf Plattformen sozialer Netzwerke finden oder sehen, oder Bilder unrechtmäßig verbreitet werden, werden wir darauf achten, dass wir aufgrund unserer Zugehörigkeit zur Körperschaft nicht persönlich antworten, sondern die Angelegenheit unseren direkten Vorgesetzten melden, die dann entscheiden, welche Maßnahmen zu ergreifen sind;
- f) Wir wissen, dass wir, wenn wir für eine Initiative oder Tätigkeit der Verwaltung werben möchten, die auf der offiziellen Seite der Bezirksgemeinschaft Wipptal veröffentlichten sozialen Inhalte (Beiträge, Geschichten) auf unserer persönlichen Seite teilen dürfen. Hierbei vermeiden wir es, die offiziellen Inhalte zu kopieren und einzufügen, um nicht den Eindruck zu erwecken, im Namen der Körperschaft zu sprechen;
- g) Es ist nicht erlaubt, einen account, eine öffentliche Seite, einen Blog oder anderes im Namen der Bezirksgemeinschaft Wipptal oder in Verbindung mit der Bezirksgemeinschaft oder einem ihrer Projekte einzurichten, ohne die Direktion offiziell darüber informiert zu haben. Vor jeder Aktivierung muss eine förmliche schriftliche Genehmigung eingeholt werden.

zatione, riferiti alle attività istituzionali dell'Ente e più in generale al suo operato, che per le forme e i contenuti possano comunque nuocere all'Amministrazione, ledendone l'immagine o il prestigio o compromettendone l'efficienza;

- d) Dobbiamo considerare il delicato aspetto dell'utilizzo e della diffusione di immagini legate all'ambiente di lavoro che, se indebitamente applicato può, oltre che ledere l'immagine dell'Ente, essere fonte di violazione dei principi di riservatezza degli ospiti che possono generare richieste di risarcimento danni o essere sanzionate penalmente;
- e) Nel caso in cui dovessimo reperire e visionare sulle piattaforme di social network commenti negativi riferiti alla Comunità comprensoriale Wipptal, o immagini indebitamente diffuse, avremo cura di non rispondere in prima persona, in virtù della propria appartenenza all'Ente, ma di segnalare il tutto ai diretti superiori, cui spetterà valutare le azioni da intraprendere;
- f) Sappiamo che se desideriamo promuovere un'iniziativa o un'attività dell'Amministrazione, ci è consentito condividere sulla pagina personale i contenuti social pubblicati sulla pagina ufficiale della Comunità comprensoriale Wipptal, evitando di copiare e incollare i contenuti ufficiali al fine di non generare l'idea di parlare a nome dell'Ente;
- g) Non ci è concesso aprire un account, una pagina pubblica, un blog o altro a nome della Comunità comprensoriale Wipptal o legato ad essa o ad un suo progetto, senza averne formalmente informato la Direzione. Prima di ogni attivazione è necessario aver ricevuto formale autorizzazione scritta a procedere.

Art. 11

Besondere Bestimmungen für Führungskräfte

1. Wir Führungskräfte erfüllen unseren Auftrag mit Sorgfalt; wir verfolgen die uns vorgegebenen Ziele und ergreifen die organisatorischen Maßnahmen, die zur Erfüllung unseres Auftrags notwendig sind.
2. Eventuelle Aktienbeteiligungen sowie sonstige finanzielle Interessen, die einen Interessenkonflikt mit der auszuübenden öffentlichen Funktion zur Folge haben können, teilen wir vor Übernahme des Führungsauftrags der Verwaltung mit, dafür liefern wir alle erforderlichen Informationen über unsere Einkommens- und Vermögenssituation.
3. Zudem erklären wir, ob Verwandte oder Verschwäger-te bis zum zweiten Grad oder der Ehepartner/die Ehe-

Art. 11

Disposizioni particolari per il personale dirigente

1. Noi dirigenti svolgiamo con diligenza le funzioni a noi spettanti, perseguiamo gli obiettivi che ci sono stati assegnati e adottiamo misure organizzative idonee all'assolvimento del nostro incarico.
2. Prima di assumere l'incarico dirigenziale, comunichiamo eventuali nostre partecipazioni azionarie ed altri nostri interessi finanziari che possano comportare un conflitto di interessi con la funzione pubblica che ci accingiamo a svolgere. A tal fine forniamo le necessarie informazioni sulla nostra situazione patrimoniale e reddituale.
3. Inoltre dichiariamo se abbiamo parenti e affini entro il secondo grado, il/la coniuge o il/la convivente che:

partnerin beziehungsweise die mit uns zusammenlebende Person:

- a) politische, berufliche oder wirtschaftliche Tätigkeiten ausübt, die sie in häufigen Kontakt mit der Organisationseinheit bringt, die wir leiten werden,
 - b) in irgendeiner Form in Entscheidungen oder Tätigkeiten dieser Organisationseinheit eingebunden sind.
4. Wir verhalten uns loyal und transparent. Wir sind unparteiisch im Umgang mit Kolleginnen und Kollegen, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und mit der Öffentlichkeit.
 5. Wir schaffen innerhalb der Abteilung / Organisationseinheit ein positives Arbeitsklima der gegenseitigen Wertschätzung, verhindern jede Art der Diskriminierung und greifen in Konflikte ein, um nachhaltige Lösungen zu finden.
 6. Wir fördern die Selbstständigkeit und das Verantwortungsbewusstsein unserer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und unterstützen sie in ihrer beruflichen Entwicklung.
 7. Soweit mit den Diensterfordernissen vereinbar, berücksichtigen wir familiäre Erfordernisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Anwendung der in den Kollektivverträgen vorgesehenen Möglichkeiten in Hinblick auf die Arbeitszeit und die Arbeitsmodelle.
 8. Wir weisen die Tätigkeiten und Aufgaben so zu, dass die Arbeitsbelastung möglichst ausgewogen ist.
 9. Wir führen jährlich Mitarbeitergespräche, bei denen die Leistung und Zielerreichung beurteilt werden und die gemeinsamen Ziele festgelegt werden. Außerdem gewährleisten wir Transparenz bei der Zuweisung der Leistungsprämien, der individuellen Gehaltserhöhungen und sonstiger Gehaltselemente.
 10. Erhalten wir Kenntnis von einem rechtswidrigen Verhalten, so ergreifen wir zeitnah alle erforderlichen Maßnahmen. Insbesondere leiten wir, sofern zuständig, ein Disziplinarverfahren ein und schließen es ab, bzw. melden das rechtswidrige Verhalten umgehend der Disziplinarbehörde und stehen, falls erforderlich, für eine Zusammenarbeit zur Verfügung; weiters erstatten wir Strafanzeige bei der Gerichtsbehörde bzw. nehmen, im Rahmen unserer Zuständigkeit, Meldungen an den Rechnungshof vor. Informiert uns ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin über ein rechtswidriges Verhalten in der Verwaltung, so sorgen wir dafür, dass die Person, die den Vorfall meldet, jeden gesetzlich vorgesehenen Schutz erhält. Ihre Identität darf nicht unrechtmäßig preisgegeben werden, weder im Disziplinarverfahren noch in sonstigen auf die Meldung folgenden Situationen.
 11. Wir Führungskräfte wachen innerhalb unserer Abteilung / Organisationseinheit über die Anwendung dieses Verhaltenskodexes.
- a) esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'unità organizzativa che andremo a dirigere,
 - b) siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa.
4. Adottiamo un comportamento leale e trasparente. Ci rapportiamo in modo imparziale con colleghe e colleghi, collaboratrici e collaboratori e con il pubblico.
 5. Nella nostra ripartizione / unità organizzativa promuoviamo un clima di lavoro positivo e di reciproco rispetto, contrastiamo ogni tipo di discriminazione e interveniamo nelle situazioni conflittuali per individuare soluzioni sostenibili.
 6. Favoriamo l'autonomia e la responsabilizzazione di collaboratori e collaboratrici e li sosteniamo nel loro sviluppo professionale.
 7. Teniamo conto delle necessità familiari del personale, per quanto conciliabili con le esigenze lavorative, applicando tutte le possibilità consentite dai contratti collettivi in riferimento all'orario di lavoro e ai modelli lavorativi.
 8. Assegniamo attività e compiti sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro.
 9. Effettuiamo annualmente colloqui con i collaboratori e collaboratrici, al fine di valutarne le prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi nonché per determinare i comuni obiettivi. Garantiamo inoltre la trasparenza nell'assegnazione dei premi di produttività e di quelli individuali, nonché di altri elementi retributivi.
 10. Se veniamo a conoscenza di un illecito, intraprendiamo tempestivamente tutte le iniziative necessarie. In particolare, attiviamo e concludiamo, se di nostra competenza, il procedimento disciplinare, ovvero segnaliamo tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando, ove richiesta, la nostra collaborazione; provvediamo altresì ad inoltrare tempestiva denuncia penale all'autorità giudiziaria o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui un collaboratore/una collaboratrice ci segnali un illecito nell'Amministrazione, adottiamo ogni cautela di legge per tutelare la persona che ha effettuato la segnalazione. La sua identità non deve essere indebitamente rivelata né nel procedimento disciplinare né in ogni contesto successivo alla segnalazione.
 11. Noi dirigenti vigiliamo sull'applicazione del presente Codice nella nostra ripartizione / unità organizzativa.

Art. 12**Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz**

1. Die Bezirksgemeinschaft Wipptal betrachtet die Gesundheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz als vorrangiges Gut und fördert die Zusammenarbeit des gesamten Personals zur ständigen Verbesserung der Sicherheitsbedingungen.
2. Die im Sinne der Bestimmungen über die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz als Arbeitgeber ermittelten Führungskräfte sowie der/die Vorgesetzte:
 - a) erfüllen sämtliche Pflichten, die die gesetzlichen Bestimmungen vorsehen,
 - b) organisieren die Tätigkeiten des Personals im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und sorgen dafür, dass das Personal die Bestimmungen einhält,
 - c) nehmen an den jeweils vorgesehenen Weiterbildungsveranstaltungen im Bereich Sicherheit am Arbeitsplatz teil.
3. Gemeinsam mit dem Arbeitgeber im Sinne der Bestimmungen über die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz beteiligen wir uns aktiv am Prozess zur Vorbeugung von Risiken und zum Schutz vor Risiken am Arbeitsplatz.
4. Wir beachten die Bestimmungen über Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, insbesondere die Vorschriften und Anweisungen des/der Vorgesetzten.
5. Wir achten auf die eigene Gesundheit und Sicherheit sowie auf die Gesundheit und Sicherheit der anderen Personen in unserem Arbeitsumfeld, auf die sich unsere Handlungen und Verhaltensweisen oder auch das Unterlassen von Handlungen in irgendeiner Form auswirken, und zwar im Rahmen unserer Ausbildung, der Anweisungen und der Mittel, die die Vorgesetzten zur Verfügung stellen.
6. Wir melden dem/der Vorgesetzten sicherheitsgefährdende Verhaltensweisen von Kolleginnen und Kollegen sowie nicht angemessen gesicherte Gefahrenquellen, Risikosituationen am Arbeitsplatz sowie Vorbeugungs- und Schutzmaßnahmen, die für die durchgeführte Tätigkeit unzulänglich sind.
7. Wir schlagen Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Hinblick auf unsere Gesundheit und Sicherheit sowie jene der Kolleginnen und Kollegen vor.
8. Wir nehmen an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen teil und unterziehen uns den Kontrollvisiten, die eventuell aufgrund der Risikobewertung erforderlich sind.

Art. 13**Nutzung der materiellen und instrumentellen Ressourcen****Art. 12****Salute e sicurezza sul posto di lavoro**

1. La Comunità comprensoriale Wipptal considera la salute e la sicurezza sul posto di lavoro un bene primario e auspica pertanto una collaborazione fattiva da parte di tutto il personale, al fine di garantire un costante miglioramento delle condizioni di sicurezza.
2. Il/la dirigenti – in qualità di datore/datrice di lavoro ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro – nonché il preposto/la preposta:
 - a) adempiono agli obblighi previsti dalla normativa;
 - b) organizzano l'attività del personale nel rispetto della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e vigilano sulla osservanza degli obblighi di legge da parte del personale;
 - c) partecipano ai corsi di formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro per essi previsti.
3. Insieme al datore di lavoro ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, siamo parte attiva del processo di prevenzione e protezione dai rischi sul posto di lavoro.
4. Osserviamo le norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e, in particolare, le disposizioni e le istruzioni impartite dal preposto/dalla preposta.
5. Ci prendiamo cura della salute e sicurezza, nostre e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle nostre azioni od omissioni, conformemente alla nostra formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal preposto/dalla preposta.
6. Segnaliamo al preposto/alla preposta comportamenti non sicuri da parte di colleghi e colleghe, pericoli non adeguatamente protetti, situazioni di rischio presenti sul posto di lavoro, nonché eventuali misure di prevenzione e protezione non adeguate all'attività svolta.
7. Proponiamo misure di miglioramento delle condizioni di lavoro in relazione alla tutela della salute e alla sicurezza nostre e di colleghi e colleghe.
8. Partecipiamo a corsi di formazione e di aggiornamento e ci sottoponiamo ai controlli sanitari, eventualmente necessari, sulla base della valutazione dei rischi.

Art. 13**Utilizzo delle risorse materiali e strumentali**

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Wir pflegen die für die Arbeitstätigkeit vorgesehenen Räume, das zur Verfügung gestellte Material und die Ausrüstung und nutzen sie so, dass sie ordnungsgemäß gewartet und die Kosten, einschließlich der Energiekosten, gesenkt werden und die öffentlichen Mittel umsichtig eingesetzt werden. Wir treffen die notwendigen Vorkehrungen, um deren Verschlechterung, Verlust oder Entwendung zu verhindern. 2. Wir beteiligen uns aktiv an der Verringerung des Materialverbrauchs, insbesondere in Bezug auf das Papier, und sorgen für deren ordnungsgemäße Entsorgung im Sinne der Wiederverwertung und für die Eindämmung des Energieverbrauchs. 3. Wir verwenden das uns zur Verfügung stehende Material und die Ausrüstung nur für dienstliche Zwecke und die telematischen und Telefondienste des Amtes unter Einhaltung der von der Verwaltung festgelegten Beschränkungen. Wir verwenden die Fahrzeuge der Verwaltung nur zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben und befördern keine Dritten, es sei denn, es gibt eine ausdrückliche Genehmigung. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Abbiamo cura degli spazi dedicati alle attività lavorative, del materiale e della strumentazione in dotazione e li utilizziamo con modalità improntate al buon mantenimento e alla riduzione delle spese, anche energetiche, e all'oculato utilizzo delle risorse pubbliche. Adottiamo le cautele necessarie per impedirne il deterioramento, la perdita o la sottrazione. 2. Partecipiamo attivamente alla riduzione dei consumi di materiali, con particolare riferimento ai supporti cartacei, al loro corretto smaltimento ai fini del riciclo ed al contenimento dei consumi di energia. 3. Utilizziamo il materiale e le attrezzature di cui disponiamo solo per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti all'interno dell'amministrazione. Utilizziamo i mezzi di trasporto dell'amministrazione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendoci dal trasportare terzi, se non espressamente autorizzati. |
|---|--|

Art. 14

IT-Sicherheit

1. Wir verwenden alle informationstechnischen Instrumente der Verwaltung, gleich, ob es sich um Software oder Hardware handelt, ausschließlich für dienstliche Zwecke. Ausgenommen sind Geräte die ausdrücklich für eine persönliche Mitnutzung vorgesehen sind.
2. Wir sind verpflichtet, die von den zuständigen Ämtern und insbesondere vom EDV-Dienst in den verschiedenen Formen (Leitlinien, Mitteilungen usw.) erlassenen und herausgegebenen Bestimmungen über die ordnungsgemäße Nutzung der Technologie im Hinblick auf die Einhaltung der IT-Sicherheitsmaßnahmen, die technische organisatorische Maßnahmen gemäß Artikel 32 der geltenden EU-Verordnung 679/2016 darstellen, zu kennen und einzuhalten. Die Bestimmungen sind über die Webseite der Bezirksgemeinschaft für alle zugänglich.
3. Die Benutzung von informationstechnischen Instrumenten birgt ein ständiges Risiko für die Sicherheit des Informationssystems. Folgende Sicherheitsvorkehrungen tragen dazu bei, Situationen zu vermeiden, die für die Datensicherheit einzelner Personen und der Verwaltung zur Gefahr werden können:
 - a) keine vertraulichen Informationen weiterleiten – oft wird mit betrügerischen Mitteln versucht, an vertrauliche Informationen zu gelangen;
 - b) nie über ein informationstechnisches Gerät ohne Virenschutzsoftware und Firewall auf Daten der Bezirksgemeinschaft Wipptal zugreifen;
 - c) amtsinterne Informationen, insbesondere sensible Informationen der Verwaltung, nie unbeaufsichtigt oder frei zugänglich lassen;
 - d) vorübergehend nicht benutzte Computer und Mobiltelefone immer sperren;

Art. 14

Sicurezza informatica

1. Utilizziamo tutti gli strumenti informatici, sia software che hardware, messi a disposizione dall'Amministrazione, esclusivamente per le necessità lavorative. Fanno eccezione gli strumenti destinati espressamente anche ad un utilizzo personale.
2. Siamo tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni adottate ed impartite dagli uffici competenti ed in particolare dal Servizio EDP nelle varie forme (Linee guida, comunicazioni, ecc.) riguardanti l'uso corretto della tecnologia ai fini del rispetto delle misure di sicurezza informatica, che costituiscono misure tecnico organizzative ai sensi dell'art. 32 del vigente Regolamento UE 679/2016. Le disposizioni sono accessibili a tutti sul sito istituzionale della Comunità comprensoriale.
3. L'utilizzo degli strumenti informatici comporta un rischio costante per la sicurezza del sistema informatico. Adottando i seguenti comportamenti si evitano situazioni che possono mettere a rischio la sicurezza dei dati delle singole persone e dell'Amministrazione:
 - a) non fornire informazioni di natura riservata; spesso c'è chi cerca di ottenere queste informazioni con mezzi fraudolenti;
 - b) evitare di accedere ai dati della Comunità comprensoriale Wipptal utilizzando un dispositivo informatico sprovvisto di protezione e di firewall;
 - c) non lasciare incustodite o accessibili informazioni interne all'ufficio e, in particolare, dati sensibili appartenenti all'Amministrazione;
 - d) bloccare computer e telefoni cellulari quando non in uso;

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> e) Dateien mit sensiblen Daten und bewegliche Datenträger durch ein Passwort schützen; f) den E-Mail-Account der Bezirksgemeinschaft nur für Dienstzwecke nutzen. E-Mails verdächtiger Herkunft, mit verdächtigem Inhalt und verdächtige Links nie öffnen! Im Zweifelsfall den EDV-Support kontaktieren; g) auf den Geräten der Bezirksgemeinschaft keine private Software benutzen, auch dann nicht, wenn es sich um rechtmäßig erworbene und registrierte Anwendungen handelt, und keine andere Computerausrüstung verwenden, außer mit Ermächtigung. <ol style="list-style-type: none"> 4. Wir sind zur Ausübung unserer Tätigkeit verpflichtet, informationstechnische Geräte der Bezirksgemeinschaft zu benutzen. Sofern die Mindestsicherheitsmaßnahmen gemäß der geltenden Regelung zur Nutzung der IT-Dienste gewährleistet sind, dürfen jedoch auch persönliche Geräte (BYOD – Bring Your Own Device) benutzt werden. 5. Wir alle haften für die Einhaltung der Vorgaben der Verwaltung zur korrekten Nutzung des Informationssystems der Bezirksgemeinschaft Wipptal; ebenso haften wir für den Gebrauch der uns anvertrauten Zugangsdaten. 6. Wir verwenden die von der Verwaltung zur Verfügung gestellten Ressourcen, Systeme und Informationstechnologien gemäß den erteilten Anweisungen, insbesondere unter Bezugnahme auf die Regeln zur Gewährleistung der Sicherheit der Informationssysteme und des Schutzes personenbezogener Daten. | <ul style="list-style-type: none"> e) proteggere con password i dispositivi mobili e i file contenenti dati sensibili; f) utilizzare l'account di posta elettronica della Comunità comprensoriale esclusivamente per lo svolgimento dei propri doveri d'ufficio. Non aprire e-mail di provenienza sospetta e dal contenuto sospetto e tanto meno link sospetti. In caso di dubbio contattare il supporto EDP; g) non utilizzare software di proprietà personale sui dispositivi della Comunità comprensoriale, anche se si tratta di applicazioni regolarmente acquistate e registrate e non utilizzare altre attrezzature informatiche, se non previa autorizzazione. <ol style="list-style-type: none"> 4. Per lo svolgimento del nostro lavoro siamo tenuti ad usare strumenti informatici di proprietà della Comunità comprensoriale; tuttavia, possiamo usare anche dispositivi di proprietà personale (BYOD – Bring Your Own Device), purché garantiscano misure minime di sicurezza ICT, ai sensi della vigente disciplina in materia di utilizzo dei servizi informatici. 5. Tutti noi siamo responsabili del rispetto delle prescrizioni dell'Amministrazione in merito al corretto utilizzo del sistema informatico della Comunità comprensoriale; siamo inoltre responsabili del corretto utilizzo delle credenziali che ci sono state assegnate. 6. Utilizziamo le risorse, i sistemi e le tecnologie informatiche messe a disposizione dall'amministrazione nel rispetto delle prescrizioni impartite, con particolare riferimento alle norme poste a garanzia della sicurezza dei sistemi informatici e della tutela dei dati personali. |
|--|--|

Art. 15

Aus- und Weiterbildung

1. Wir nehmen an Grund- und Weiterbildungsveranstaltungen teil, bei denen der Inhalt des Verhaltenskodexes vermittelt wird, insbesondere in den Bereichen öffentliche Ethik und ethisches Verhalten, Korruptionsvorbeugung und Transparenz.

Art. 15

Attività formativa e di aggiornamento

1. Per approfondire la conoscenza dei contenuti del presente Codice, in particolare in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione e trasparenza, partecipiamo ad attività formative di base e di aggiornamento.

Art. 16

Haftung bei Verletzung von Pflichten des Verhaltenskodexes

1. Die Verletzung von Pflichten, laut diesem Verhaltenskodex, gilt als Verhalten gegen die Dienstpflichten und ist somit ein Disziplinarhaftungsgrund. Aufrecht bleiben sämtliche Fälle, in denen Pflichtverletzungen darüber hinaus auch eine strafrechtliche, zivilrechtliche, verwaltungsrechtliche oder buchhalterische Haftung öffentlicher Bediensteter begründen.

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui la violazione possa dar luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente/della pubblica dipendente.