

**Personaldienstordnung**

**Ordinamento del  
personale**

**EINHEITSTEXT**

**TESTO UNICO**

# Inhaltsverzeichnis

TITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....	
Art. 1 Gegenstand dieser Verordnung .....	
Art. 2 Ordnung der Ämter .....	
TITEL II PERSONALAUFNAHME .....	
Art. 3 Besetzung der Stellen nach Sprachgruppen .....	
Art. 4 Wettbewerbsausschreibung .....	
Art. 5 Veröffentlichung der Ausschreibungskundmachungen .....	
Art. 6 Teilnahmesuch .....	
Art. 7 Dem Gesuch beizulegende Dokumente .....	
Art. 8 Abgabefrist des Teilnahmesuchs .....	
Art. 9 Verlängerung und Neufestsetzung des Beginns der Ausschreibungsfrist .....	
Art. 10 Zugangsvoraussetzungen .....	
Art. 11 Zulassung zum Wettbewerb und Ausschluss .....	
Art. 12 Prüfungskommission .....	
Art. 13 Aufgaben der Prüfungskommission .....	
Art. 14 Prüfungstermine .....	
Art. 15 Bewertungskriterien .....	
Art. 16 Ablauf der Wettbewerbsprüfungen .....	
Art. 17 Wettbewerbsrangordnung .....	
Art. 18 Zeitlich begrenzte Personalaufnahme .....	
Art. 19 Rangordnung mit befristetem Arbeitsverhältnis .....	
Art. 20 Arbeitstauglichkeit .....	
Art. 21 Mitteilung über die Aufnahme und Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages .....	
Art. 22 Aufnahme von Menschen mit Behinderung und anderen geschützten Personengruppen im Rahmen der Pflichtquote .....	
Art. 23 Anvertrauensabkommen .....	
Art. 24 Abordnung von Personal an andere Körperschaften .....	
Art. 25 Von anderen Körperschaften abgeordnetes Personal .....	
Art. 26 Wiederaufnahme in den Dienst .....	
Art. 27 Vertikale Mobilität .....	
Art. 28 Beschäftigung von Arbeitslosen .....	
Art. 29 Berggesetz .....	
Art. 30 Gelegentliche geringfügige Tätigkeit .....	
Art. 31 Praktikanten .....	
Art. 32 Leiharbeit .....	
Art. 33 Besetzung der Stelle des Gemeindesekretärs .....	
Art. 34 Personalakte und sensible Daten .....	
TITEL III PFLICHTEN, VERANTWORTUNG, RECHTE .....	
Art. 35 Verhalten im Dienst und Disziplinarordnung .....	
Art. 36 Für das Disziplinarverfahren zuständiges Organ .....	
Art. 37 Paritätische Personalkommission .....	
Art. 38 Ersetzungen und Vertretungen .....	
Art. 39 Versetzung des Personals .....	
Art. 40 Zeitweilige Übertragung von höheren Aufgaben .....	
Art. 41 Haftung .....	

# Indice

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI .....	
Art. 1 Oggetto del presente regolamento .....	
Art. 2 Organizzazione degli uffici .....	
TITOLO II ASSUNZIONE DEL PERSONALE .....	
Art. 3 Copertura dei posti secondo i gruppi linguistici .....	
Art. 4 Bando di concorso .....	
Art. 5 Pubblicazione del bando di concorso .....	
Art. 6 Domanda di ammissione .....	
Art. 7 Documenti da allegare alla domanda di ammissione .....	
Art. 8 Termine di presentazione della domanda di ammissione .....	
Art. 9 Proroga e riapertura dei termini del concorso .....	
Art. 10 Requisiti di ammissione .....	
Art. 11 Ammissione ed esclusione dal concorso .....	
Art. 12 Commissione giudicatrice .....	
Art. 13 Compiti della commissione giudicatrice .....	
Art. 14 Diario delle prove d'esame .....	
Art. 15 Criteri di valutazione .....	
Art. 16 Svolgimento delle prove d'esame .....	
Art. 17 Graduatoria .....	
Art. 18 Rapporti di lavoro a tempo determinato .....	
Art. 19 Graduatoria per personale con contratto di lavoro a tempo determinato .....	
Art. 20 Idoneità al servizio .....	
Art. 21 Comunicazione dell'assunzione e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro .....	
Art. 22 Assunzione di persone invalide ed altre categorie protette nei limiti della quota d'obbligo .....	
Art. 23 Convenzione di affidamento .....	
Art. 24 Comando presso altre amministrazioni .....	
Art. 25 Personale comandato da altre amministrazioni .....	
Art. 26 Riammissione in servizio .....	
Art. 27 Mobilità verticale .....	
Art. 28 Impiego di lavoratori disoccupati .....	
Art. 29 Legge montana .....	
Art. 30 Lavoro accessorio occasionale .....	
Art. 31 Tirocinanti .....	
Art. 32 Lavoro interinale .....	
Art. 33 Copertura del posto del segretario comunale .....	
Art. 34 Fascicolo del personale e dati sensibili .....	
TITOLO III DOVERI, RESPONSABILITÀ, DIRITTI .....	
Art. 35 Comportamento in servizio e ordinamento disciplinare .....	
Art. 36 Organo competente per il procedimento disciplinare .....	
Art. 37 Commissione paritetica del personale .....	
Art. 38 Sostituzioni e supplenze .....	
Art. 39 Trasferimenti di personale .....	
Art. 40 Attribuzione temporanea di mansioni superiori .....	
Art. 41 Responsabilità .....	
Art. 42 Igiene e sicurezza del lavoro – medicina .....	

Art. 42 Arbeitshygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz – medizinische Vorsorge .....

preventiva .....

TITEL IV UNVEREINBARKEITEN HÄUFUNG VON ÄMTERN UND AUFTRÄGEN .....

TITOLO IV INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI .....

- Art. 43 Verbotene Tätigkeiten .....
- Art. 43 bis Interessenskonflikt .....
- Art. 44 Freie Tätigkeiten .....
- Art. 45 Erlaubte Tätigkeiten mit Ermächtigung ....
- Art. 45 bis Unentgeltliche Tätigkeiten die der Mitteilungspflicht unterliegen .....
- Art. 46 Ermächtigungen für Teilzeitpersonal .....
- Art. 47 Allgemeine Einschränkungen .....
- Art. 48 Ermächtigungen .....

- Art. 43 Attività vietate .....
- Art. 43 bis Conflitto d'interesse .....
- Art. 44 Attività libere .....
- Art. 45 Attività consentite previa autorizzazione ..
- Art. 45 bis Attività svolte a titolo gratuito soggette all'obbligo di comunicazione .....
- Art. 46 Incarichi per personale a tempo parziale ..
- Art. 47 Limiti generali .....
- Art. 48 Autorizzazioni .....

TITEL V VERFAHREN ÜBER DIE ERTEILUNG VON DIREKTIONSAUFTRÄGEN AN VERWALTUNGSFREMDE PERSONEN .....

TITOLO V PROCEDIMENTI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI DIREZIONE A PERSONE ESTERNE .....

- Art. 49 Gegenstand und Anwendungsbereich ....
- Art. 50 Aufnahmeverfahren .....

- Art. 49 Oggetto e ambito di applicazione .....
- Art. 50 Procedura di assunzione .....

TITEL VI VERFAHREN ÜBER DIE BEAUFTRAGUNG VON BERATUNGS-, FORSCHUNGS- UND STUDIENAUFTRÄGEN .....

TITOLO VI PROCEDIMENTI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI STUDIO, DI RICERCA E DI CONSULENZA .....

- Art. 51 Gegenstand und Anwendungsbereich ....
- Art. 52 Zulassungsbedingungen .....
- Art. 53 Beratungs-, Forschungs- und Studienaufträge .....
- Art. 54 Beauftragbare Rechtspersonen .....
- Art. 55 Ermächtigung zum Vertragsabschluss .....
- Art. 56 Unvereinbarkeit, Verbot der Auftragshäufung und Dauer .....
- Art. 57 Honorare und Rückerstattungen .....
- Art. 58 Öffentliche Bekanntgabe der Aufträge ....
- Art. 59 Grenze der jährlichen Ausgaben .....

- Art. 51 Oggetto e ambito di applicazione .....
- Art. 52 Condizioni di ammissibilità .....
- Art. 53 Incarichi di studio, di ricerca e di consulenza .....
- Art. 54 Soggetti affidatari .....
- Art. 55 Provvedimento di autorizzazione a contrarre .....
- Art. 56 Incompatibilità, divieto di cumulo e durata .....
- Art. 57 Corrispettivi e rimborsi .....
- Art. 58 Pubblicità degli incarichi .....
- Art. 59 Limite di spesa annuale .....

TITEL VII VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN .....

TITOLO VII DISPOSIZIONI VARIE .....

- Art. 60 Versetzung in Ruhestand .....
- Art. 61 Schlussbestimmungen .....

- Art. 60 Collocamento a riposo .....
- Art. 61 Disposizioni finali .....

## TITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### Art. 1 Gegenstand dieser Verordnung

1. Die vorliegende Verordnung regelt das Dienstverhältnis zwischen der Gemeinde Ahrntal und seinem Personal, sowie die Aufnahme des Personals, die Unvereinbarkeit, Häufung von Ämtern und Aufträgen und das Disziplinarverfahren in der Gemeinde Ahrntal und zwar unter Berücksichtigung der Bestimmungen des DPRReg vom 1. Februar 2005, Nr. 2/L i.g.F. betreffend die Ordnung des Personals der Gemeinden der Autonomen Region Trentino Südtirol und den derzeit geltenden Bestimmungen der Kollektivverträge.
2. Änderungen der genannten Rechtsquellen mit bindendem Inhalt werden ab Inkrafttreten unmittelbar angewendet und ersetzen die Bestimmungen der vorliegenden Verordnung.

### Art. 2 Ordnung der Ämter

1. Der Verwaltungsaufbau der Gemeinde und die Ernennung der Dienststellenleiter und Leiter der Organisationseinheiten werden in einer eigenen Verordnung geregelt, in welcher die organisatorischen Strukturen und deren Zuständigkeitsbereiche definiert werden.
2. Die Anzahl der Stellen, die Berufsbilder und die entsprechenden Funktionsebenen werden im Stellenplan angeführt.

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Oggetto del presente regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il rapporto di lavoro tra il Comune di Valle Aurina e il proprio personale, oltre alle modalità di assunzione del personale, le incompatibilità, il cumulo di impieghi e incarichi e il procedimento disciplinare nel Comune di Valle Aurina tenuto conto delle disposizioni del DPRReg del 1 febbraio 2005 n. 2/L e succ. mod. concernente l'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige e delle vigenti disposizioni dei contratti collettivi.
2. Le modifiche delle predette fonti normative a carattere vincolante sono immediatamente applicabili dall'entrata in vigore e sostituiscono le disposizioni del presente regolamento.

### Art. 2 Organizzazione degli uffici

1. La struttura organizzativa del Comune ed il conferimento degli incarichi dei responsabili di servizio, e dei responsabili di unità organizzative sono disciplinati in un regolamento a parte e le rispettive competenze collegate.
2. Il numero dei posti, i profili professionali e le relative qualifiche funzionali sono indicati nella pianta organica.

## TITEL II PERSONALAUFNAHME

### Art. 3 Besetzung der Stellen nach Sprachgruppen

1. Die Stellen im Stellenplan sind den Personen aller drei Sprachgruppen im Verhältnis zur Stärke derselben vorbehalten, wie diese aus den bei der letzten amtlichen Volkszählung abgegebenen Zugehörigkeitserklärungen hervorgeht, und zwar bezogen auf das Gebiet der Gemeinde. Die obgenannten Stellen werden auf Grund des für die Besetzung der Stelle vorgesehenen Studientitels nach Gruppen von Funktionsrängen oder nach Kategorien gegliedert. Die Unterteilung nach Kategorien hat aufgrund des Zweisprachigkeitsnachweises zu erfolgen.
2. In Ermangelung von Geeigneten der vorgesehenen Sprachgruppe kann die Stelle an Kandidaten anderer Sprachgruppen zugewiesen werden, sofern dadurch die Anzahl der den einzelnen Sprachgruppen insgesamt zustehenden Stellen nicht überschritten wird.

### Art. 4 Wettbewerbsausschreibung

1. Die Wettbewerbsausschreibung muss nachstehende Angaben enthalten:
  - a) die Anzahl der durch Wettbewerb ausgeschriebenen Stellen und das diesbezügliche Berufsbild;
  - b) die Anzahl der den drei Sprachgruppen vorbehaltenen Stellen;
  - c) die Voraussetzungen für die Teilnahme zum Wettbewerb;
  - d) die Frist und Modalitäten für die Einreichung der Teilnahmesuche;
  - e) das Prüfungsprogramm, die Anzahl und die Art der Prüfungen;
  - f) die Angabe, dass bei der Anstellung der Vorbehalt gemäß Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68 in geltender Fassung

## TITOLO II ASSUNZIONE DEL PERSONALE

### Art. 3 Copertura dei posti secondo i gruppi linguistici

1. I posti della pianta organica sono riservati alle persone appartenenti a ciascuno dei tre gruppi linguistici in rapporto alla consistenza dei gruppi stessi, quale risulta dalle dichiarazioni di appartenenza rese nell'ultimo censimento ufficiale della popolazione, con riferimento all'ambito territoriale del Comune. I citati posti vengono suddivisi, secondo il titolo di studio previsto per l'accesso, per gruppi di qualifiche funzionali o per categorie. La suddivisione in categorie avviene in base all'attestato di bilinguismo.
2. In mancanza di candidate idonee o candidati idonei appartenenti al gruppo linguistico riservatario, il posto potrà essere assegnato a candidato idoneo appartenente ad altro gruppo linguistico, a condizione che non venga superato il numero dei posti spettanti al rispettivo gruppo.

### Art. 4 Bando di concorso

1. Il bando di concorso deve riportare le seguenti indicazioni:
  - a) il numero di posti messi a concorso e il relativo profilo professionale;
  - b) il numero dei posti riservati a ciascun gruppo linguistico;
  - c) i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso;
  - d) il termine e le modalità per la presentazione delle domande di ammissione;
  - e) il programma d'esame, il numero e il tipo di prove previste;
  - f) l'indicazione della precedenza nell'assunzione alle persone disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68

(Bestimmungen für das Recht auf Arbeit von Menschen mit Behinderungen und andere geschützte Kategorien) beachtet wird, falls die entsprechende Quote noch nicht erfüllt ist.

g) weitere für zweckmäßig erachtete Angaben.

2. In der Ausschreibung müssen die Bestimmungen des GvD. vom 11. April 2008, Nr. 198 bezüglich der Gleichstellung von Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst und am Arbeitsplatz sowie die Bestimmungen über den Datenschutz laut Legislativdekret vom 30. Juni 2003, Nr. 196 enthalten bzw. zitiert sein.
3. In den Ausschreibungen ist auf jeden Fall klar anzugeben, ob es sich um eine Teilzeit- oder Vollzeitstelle handelt und ob die Rangordnung für beide Arten von Arbeitsverhältnissen beansprucht werden kann.

#### **Art. 5 Veröffentlichung der Ausschreibungskundmachungen**

1. Alle Wettbewerbsausschreibungen und Bekanntmachungen über die Erstellung öffentlicher Rangordnungen für die Einstellung von Personal sind an der digitalen Amtstafel der Gemeinde zu veröffentlichen.
2. Die Ausschreibungen von öffentlichen Wettbewerben werden auszugsweise im Amtsblatt der Region veröffentlicht.
3. Es liegt im Ermessen der Verwaltung die Veröffentlichung zusätzlich in anderer Form vorzunehmen.

#### **Art. 6 Teilnahmegesuch**

1. Die Ansuchen um Zulassung zum öffentlichen Wettbewerb bzw. zu den verschiedenen Auswahlverfahren sind auf stempelfreiem Papier abzufassen.
2. Die Bewerber müssen im Gesuch unter ihrer eigenen Verantwortung gemäß D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445

(Norme per il diritto al lavoro dei disabili), qualora non sia stata ancora raggiunta la relativa quota;

g) ulteriori indicazioni ritenute utili.

2. Il bando di concorso deve contenere la citazione del Dlgs 11 aprile 2006, n. 198 riguardo la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nonché la citazione del Dlgs 30 giugno 2003, n. 196 per quanto concerne l'applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
3. Nei bandi di concorso è da indicare chiaramente in ogni caso se trattasi di posto a tempo pieno o a tempo parziale e se la graduatoria può essere utilizzata per tutti e due i tipi di rapporto di lavoro.

#### **Art. 5 Pubblicazione del bando di concorso**

1. Tutti i bandi di concorso e gli avvisi di formazione di graduatorie pubbliche per l'assunzione di personale devono essere pubblicati sull'albo digitale del Comune.
2. I bandi di concorso pubblici sono pubblicati per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. È demandata a discrezione dell'Amministrazione ogni ulteriore forma di pubblicazione.

#### **Art. 6 Domanda di ammissione**

1. Le domande di ammissione al concorso pubblico e alle diverse procedure di selezione sono redatte su carta libera.
2. Ai sensi del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 i candidati devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

Folgendes erklären:

- a) Vor- und Zunamen;
  - b) Geburtsdatum und Geburtsort;
  - c) Zivilstand und Familienstand;
  - d) Adresse, Telefonnummer, E-mail-Adresse (eventuell PEC-Adresse) und Steuernummer;
  - e) im Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder Bürger eines anderen EU-Staates (Angabe des Staates) zu sein;
  - f) oder ein Familienangehöriger von EU-Bürgern zu sein, auch wenn Angehöriger eines Drittstaates, sofern dieser die Aufenthaltskarte oder das Recht auf Daueraufenthalt besitzt oder ein Drittstaatsangehöriger zu sein, der die Rechtsstellung eines langfristig Aufenthaltsberechtigten in der EU besitzt oder mit Flüchtlingsstatus bzw. mit zuerkanntem subsidiärem Schutz bzw. ein Staatenloser zu sein;
  - g) die Gemeinde, in deren Wählerlisten der Antragsteller eingetragen ist, bzw. den Grund der Nichteintragung oder Streichung;
  - h) etwaige strafrechtliche Verurteilungen;
  - i) den Stand hinsichtlich der Wehrdienstpflicht;
  - j) die Angehörigkeit zu einer der geschützten Kategorien gemäß Gesetz vom 12.3.1999, Nr. 68 i.g.F.;
  - k) den Prozentsatz der etwaigen Invalidität bei Behinderung und die Notwendigkeit bei den Wettbewerbsprüfungen Hilfsmittel, die wegen der besonderen Behinderung notwendig sind, beanspruchen zu wollen;
  - l) die Sprache, in welcher die Prüfung abgelegt wird (deutsch oder italienisch);
  - m) von keiner öffentlichen Verwaltung des Dienstes enthoben oder vom Dienst entlassen worden zu sein;
  - n) die genaue Anschrift, eventuell PEC-Adresse, an welche die Verwaltung
- a) nome e cognome;
  - b) data e luogo di nascita;
  - c) stato civile e di famiglia;
  - d) indirizzo, numero telefonico, indirizzo E-mail (eventualmente indirizzo PEC) e codice fiscale;
  - e) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'unione europea (con indicazione dello Stato);
  - f) o 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 ovvero di essere apolide;
  - g) il Comune presso il quale il richiedente è iscritto nelle liste elettorali, ovvero il motivo della mancata iscrizione o cancellazione;
  - h) eventuali condanne penali riportate;
  - i) la posizione riguardo gli obblighi di leva;
  - j) l'appartenenza a una delle categorie protette di cui alla legge del 12.3.1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni;
  - k) la percentuale dell'eventuale invalidità in caso di handicap e la necessità di ausili durante le prove d'esame in relazione al proprio handicap;
  - l) la lingua, nella quale intendono sostenere la prova d'esame (tedesco o italiano);
  - m) di non essere stato mai destituito o dispensato oppure decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
  - n) l'esatto recapito, eventualmente un indirizzo PEC, per eventuali

allfällige Mitteilungen zu richten hat;

Die Bewerber verpflichten sich die Änderungen der Adresse bis zur Beendigung des Wettbewerbs mit eingeschriebenem Brief oder mit Mitteilung an die PEC-Adresse der Verwaltung mitzuteilen.

3. Die Bewerber müssen das Ansuchen, bei sonstigem Ausschluss, unterzeichnen. Die Unterzeichnung des Teilnahmegesuches zum Wettbewerb mit den darin enthaltenen Ersatzerklärungen im Sinne der Art. 46 und 47 des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445 unterliegt nicht der Beglaubigung. Das Gesuch muss in Anwesenheit eines Beamten unterzeichnet werden, der dafür zuständig ist, dieses in Empfang zu nehmen oder das Teilnahmegesuch wird samt einer ebenfalls nicht beglaubigten Fotokopie des Personalausweises des Bewerbers eingereicht.

#### **Art. 7 Dem Gesuch beizulegende Dokumente**

1. Die Bewerber müssen dem Teilnahmegesuch folgende Dokumente beilegen oder im Sinne des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445 folgende Erklärungen abgeben :
  - a) Studententitel:
    - Für den Zugang zum Gemeindedienst sind neben den italienischen Ausbildungs- oder Berufsnachweisen auch solche geeignet, die in einem anderen Staat erworben wurden und die aufgrund der einschlägigen Bestimmungen den italienischen Nachweisen gleichgestellt sind.
    - Bewerber im Besitz der angeführten ausländischen Nachweise, welche der Anerkennung unterliegen, aber noch nicht anerkannt sind, werden mit Vorbehalt zu den Wettbewerbsverfahren zugelassen, sofern keine vorteilhaftere Regelung besteht. Die allenfalls erforderlichen Zusatzprüfungen oder -auflagen

comunicazioni da parte dell'amministrazione;

I candidati si obbligano di comunicare eventuali cambiamenti di recapito tramite lettera raccomandata ovvero attraverso comunicazione all'indirizzo PEC all'amministrazione fino al termine della procedura concorsuale.

3. I candidati devono, a pena d'esclusione, sottoscrivere regolarmente la domanda. La sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso, contenente le dichiarazioni sostitutive rese nella domanda, soggiace alle disposizioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e non è quindi soggetta ad autentica di firma. La stessa dovrà essere apposta in presenza di un dipendente addetto o, se non possibile, allegando fotocopia altresì non autenticata di un valido documento di identità del candidato.

#### **Art. 7 Documenti da allegare alla domanda di ammissione**

1. I candidati devono inoltre allegare i seguenti documenti o effettuare ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 le seguenti dichiarazioni o:
  - a) titolo di studio:
    - per l'accesso al impiego comunale oltre ai titoli di studio o professionali italiani, sono ammessi anche i titoli conseguiti in un altro stato ed equiparati ai titoli italiani dalla vigente normativa in materia.
    - candidati in possesso dei menzionati titoli di studio esteri, soggetti a riconoscimento ma non ancora riconosciuti, sono ammessi alle procedure concorsuali con riserva, a meno che non sussista una disciplina più favorevole. Gli esami integrativi o le misure compensative eventualmente richieste devono essere in ogni caso assolte prima della data di scadenza del termine

müssen auf alle Fälle vor Ablauf der Frist für die Einreichung der Teilnahmege suchte erfüllt sein.

b) etwaige Dienstbestätigungen:

- diese können nur berücksichtigt werden, wenn sie Anfangs- und Enddaten des Dienstverhältnisses, wöchentliche Stundenanzahl, die ausgeübten Tätigkeiten bzw. die bekleideten Dienstränge beinhalten;

c) Zwei- bzw. Dreisprachigkeitsnachweis im Sinne des D.P.R. vom 26.7.1976, Nr. 752 i.g.F. bzw. eine Bescheinigung, ausgestellt von der Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeit der Autonomen Provinz Bozen, gemäß GvD. Nr. 86/2010 (entsprechende Unterlagen beilegen);

d) die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Art. 18 D.P.R. vom 26.7.1976, Nr. 752 i.g.F. ausgestellt von der Gerichtsbehörde muss immer in Original in einem verschlossenen Umschlag dem Zulassungsgesuch beigelegt werden. Die Bescheinigung hat eine Gültigkeit von nicht mehr als 6 Monaten ab Ausstellungsdatum;

e) verschiedene Dokumente welche für zweckdienlich erachtet werden, um die Fähigkeiten bzw. Berufserfahrungen nachzuweisen;

utile per la presentazione delle domande di ammissione.

b) eventuali certificati di servizio:

- gli stessi possono essere presi in considerazione solamente se completi di data d'inizio e fine del rapporto di lavoro, del numero delle ore settimanali, delle mansioni eseguite ovvero delle qualifiche professionali ricoperte;

c) attestato di bi- risp. trilinguismo rilasciato ai sensi del D.P.R. 26.7.1976, n. 752 e successive modifiche, ovvero l'attestato di bilinguismo rilasciata dal servizio esami di bi- e- trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano secondo il Dlgs n. 86/2010 (con allegata la relativa documentazione);

d) il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei gruppi linguistici ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 26.7.1976, n. 752 e successive modifiche rilasciato dall'autorità giudiziaria deve essere allegato sempre in originale in busta chiusa alla domanda di ammissione. Il certificato non ha validità oltre sei mesi dalla data di rilascio;

e) Ulteriori documenti, ritenuti utili per comprovare le capacità e le esperienze professionali;

## **Art. 8 Abgabefrist des Teilnahmege suchs**

1. Das Ansuchen und die Dokumente müssen innerhalb der festgesetzten Verfallsfrist in der Gemeinde eintreffen, maßgeblich ist das Datum des Eingangsprotokolls. Ansuchen, die aus irgendeinem Grund, auch wegen höherer Gewalt oder Handlungen und Unterlassungen Dritter, verspätet in der Gemeinde eintreffen, werden nicht berücksichtigt.

## **Art. 8 Termine di presentazione della domanda di ammissione**

1. La domanda di ammissione e i relativi documenti devono pervenire in Comune entro il termine perentorio fissato determinato dalla data del protocollo d'entrata. Non verranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi motivo, anche per cause di forza maggiore o imputabile a fatto di terzi, perverranno in Comune in ritardo.

### **Art. 9 Verlängerung und Neufestsetzung des Beginns der Ausschreibungsfrist**

1. Aus Gründen öffentlichen Interesses kann die Gemeindeverwaltung die Verlängerung der in der Ausschreibung vorgesehenen Frist für die Einreichung der Gesuche zur Zulassung zum Wettbewerb oder die Neufestsetzung des Fristbeginns verfügen, falls diese bereits abgelaufen sein sollte und die Wettbewerbskommission noch nicht ernannt worden ist.
2. Bei Verlängerung bzw. Neufestsetzung des Beginns der in diesem Artikel vorgesehenen Fristen, sind jene Kandidaten, welche um die Teilnahme am Wettbewerb angesucht haben, über die Verlängerung bzw. Neufestsetzung zu informieren, damit sie eventuell die vorgelegte Dokumentation ergänzen können.
3. Die Gemeinde kann zwecks Sicherstellung der Gesetzmäßigkeit aus Gründen des öffentlichen Interesses die Wettbewerbsausschreibung vor Zulassung der Kandidaten richtig stellen, indem sie die Wiederveröffentlichung der Ausschreibung und die Neufestsetzung des Termins für die Einreichung der Ansuchen verfügt.

### **Art. 10 Zugangsvoraussetzungen**

1. Die Voraussetzungen für den Zugang zu den einzelnen Berufsbildern sind in den Kollektivverträgen angegeben. Im Stellenplan und/oder in der Ausschreibung können die Zugangsvoraussetzungen für allgemeine Berufsbilder, die einen Einsatz in spezifischen Bereichen vorsehen, präzisiert werden.

### **Art. 11 Zulassung zum Wettbewerb und Ausschluss**

1. Um zum Wettbewerb zugelassen zu werden, müssen die Bewerber die

### **Art. 9 Proroga e riapertura dei termini del concorso**

1. L'amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora stata nominata la commissione esaminatrice.
2. Nei casi di proroga e riapertura dei termini di cui al presente articolo, coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso devono essere informati della proroga o della riapertura dei termini al fine dell'eventuale integrazione della documentazione già presentata.
3. Il Comune può adottare per motivi di legittimità, sempre con riguardo al perseguimento di motivi di pubblico interesse, il provvedimento di rettifica del bando di concorso prima dell'ammissione degli aspiranti, procedendo alla ripubblicazione del bando e alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande.

### **Art. 10 Requisiti di ammissione**

1. I requisiti per l'ammissione ai singoli profili professionali sono elencati nei contratti collettivi. Nella pianta organica e/o nel bando possono essere descritti più dettagliatamente i requisiti di ammissione per quei profili professionali generici che prevedono una collocazione in ambiti specifici.

### **Art. 11 Ammissione ed esclusione dal concorso**

1. Per essere ammessi al concorso, i candidati devono assolvere ai requisiti per

Voraussetzungen, die für die Aufnahme in den Dienst der Gemeinde vorgesehen sind sowie die für den Zugang zu den betroffenen Berufsbildern vorgesehenen kulturellen Voraussetzungen erfüllen.

2. Die Zulassung zum Wettbewerb wird von der Verwaltung nach der Überprüfung der Gesuche zwecks Feststellung der Erfüllung der von der Wettbewerbsausschreibung vorgesehenen Voraussetzungen verfügt. In Erwartung der Vervollständigung des Gesuches um Teilnahme am Wettbewerb ist die Zulassung mit Vorbehalt möglich.
3. Der Ausschluss vom Wettbewerb erfolgt nur in dem Fall, dass die von der Ausschreibung vorgesehenen obligatorischen Voraussetzungen nicht gegeben sind, und kann jederzeit im Laufe des Wettbewerbs verfügt werden.
4. Die Zulassung und der Ausschluss vom Wettbewerb erfolgen mit begründeter Maßnahme des Gemeindeausschusses (der zuständigen Führungskraft).
5. Der Ausschluss wird dem Betroffenen unter Angabe der Ausschlussgründe, sowie der möglichen Rechtsmittel, mittels Einschreibebrief mit Empfangsbestätigung oder mittels PEC-Mail zur Kenntnis gebracht.
6. Alle den Wettbewerb betreffenden Akten werden der Prüfungskommission zum Zeitpunkt ihrer Einsetzung übermittelt.

### **Art. 12 Prüfungskommission**

1. Die Prüfungskommission für alle Verfahren zur Aufnahme von Personal wird vom Gemeindeausschuss (von der zuständigen Führungskraft) ernannt und besteht aus folgenden drei Mitgliedern:
  - aus dem Gemeindesekretär oder Vizegemeindesekretär, der den Vorsitz führt;
  - 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.

l'accesso all'impiego comunale oltre a possedere i requisiti culturali previsti per l'accesso ai profili professionali di riferimento.

2. L'ammissione al concorso viene disposta dall'amministrazione a seguito del riscontro delle domande riguardante i requisiti previsti dal bando di concorso. È possibile l'ammissione con riserva in attesa della regolarizzazione della domanda di ammissione al concorso.
3. L'esclusione dal concorso avviene solamente per difetto dei requisiti obbligatori previsti dal bando e può essere disposta in qualsiasi momento durante le fasi del concorso.
4. L'ammissione al concorso e l'esclusione al concorso è disposta con provvedimento motivato della Giunta comunale (del dirigente competente).
5. L'esclusione viene comunicata al interessato, specificandone la relativa motivazione nonché le modalità di impugnazione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC-mail.
6. Tutti gli atti del concorso sono trasmessi alla commissione giudicatrice all'atto del suo insediamento.

### **Art. 12 Commissione giudicatrice**

1. La commissione giudicatrice per tutte le forme di assunzione di personale è nominata dalla Giunta comunale (dal dirigente competente) ed è composta dai seguenti tre componenti:
  - dal segretario comunale o dal vice-segretario comunale, che la presiede;
  - da due tecnici esperti in una o più materie d'esame; questi possono essere scelti tra i funzionari della propria amministrazione o di un'altra pubblica amministrazione oppure possono essere chiamati anche dall'esterno.

2. 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 nachfolgenden Bestimmungen dieses Artikels.
3. 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.
4. In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein.
5. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission muss der Stärke der Sprachgruppen auf Gemeindeebene entsprechen, wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgeht.
6. Die Kommission entscheidet mit Mehrheitsbeschluss. Bei sonstiger Nichtigkeit der Beschlüsse ist die Anwesenheit aller Mitglieder erforderlich.
7. Die Mitglieder der politischen Organe, der Gewerkschaften und der Organe, die die Bediensteten vertreten, können nicht Mitglieder der Prüfungskommission sein.
8. Für jedes Mitglied kann ein Ersatzmitglied ernannt werden.
9. Die Funktionen des Schriftführers der Kommission werden von einem Bediensteten ausgeübt, welcher mindestens in der 5. Funktionsebene eingestuft ist.
2. Per lo svolgimento di singole prove d'esame la commissione giudicatrice può essere integrata da altri componenti ed in numero non superiore a due, particolarmente esperti con funzione di consulenza; per questi membri non si applicano le disposizioni di cui ai successivi commi.
3. 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.
4. Nella commissione giudicatrice devono essere rappresentati ambedue i generi.
5. La composizione della commissione giudicatrice deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici a livello comunale, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.
6. La commissione giudicatrice delibera a maggioranza e con costante presenza – a pena di nullità – di tutti i suoi componenti.
7. I componenti di organi politici, degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti, non possono far parte della commissione giudicatrice.
8. Per ogni componente può essere nominato un/a componente supplente.
9. La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da un dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla quinta.

### **Art. 13 Aufgaben der Prüfungskommission**

1. In der ersten Sitzung müssen alle Kommissionsmitglieder nach Kenntnisnahme der Namen aller Bewerber erklären, dass zwischen ihnen und den Bewerbern keinerlei Art der Befangenheit vorliegt.
2. Das Vorliegen jedweder Art von Befangenheit bedingt den Amtsverlust des betroffenen Kommissionsmitglieds.
3. In der ersten Sitzung setzt die

### **Art. 13 Compiti della commissione giudicatrice**

1. Durante la prima seduta tutti i componenti della commissione giudicatrice devono dopo essere venuti a conoscenza di tutti i nominativi dei candidati dichiarare che tra loro ed i candidati non sussiste alcuna situazione di incompatibilità.
2. L'esistenza di una qualsiasi situazione di incompatibilità comporta la decadenza del relativo componente di commissione dall'incarico.
3. Durante la prima seduta la commissione

Kommission die Kriterien für die Bewertung der Titel und Prüfungen unter Berücksichtigung der Bestimmungen der folgenden Artikel fest.

4. Die Kommissionsmitglieder können sich nur während der schriftlichen Prüfungen abwechselnd entfernen, vorausgesetzt, dass die Anwesenheit zweier Mitglieder oder von einem Mitglied und dem Schriftführer gewährleistet ist.
5. Über den Ablauf des Wettbewerbes und die Entscheidungen der Prüfungskommission wird bei jeder Sitzung ein Protokoll geführt, das von allen Mitgliedern und vom Sekretär der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist. Wird eine Sitzung unterbrochen und an einem anderen Tag fortgesetzt, ist darüber ein neues Protokoll zu verfassen.
6. Die Prüfungskommission hält sich in der Regel an folgenden Ablauf:
  - Festlegung der Kriterien und Bewertungsmaßstäbe der Prüfungen;
  - Durchführung der schriftlichen Prüfungen;
  - Überprüfung der Titel der an der schriftlichen Prüfung beteiligten Kandidaten und Zuweisung der jeweiligen Punktezahl
  - Bewertung der schriftlichen Prüfung
  - Durchführung und anschließende Bewertung der praktischen Prüfungen
  - Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfungen;
  - Erstellung der Rangordnung der geeigneten Bewerber.
7. Nach der Erstellung der Rangordnungen leitet die Kommission alle Unterlagen an die Verwaltung zwecks Genehmigung derselben Rangordnung weiter.

#### **Art. 14 Prüfungstermine**

1. Die Termine sämtlicher Prüfungen müssen jedem Bewerber wenigstens fünfzehn Tage vor ihrer Durchführung mittels Einschreiben (mit Rückantwort) bzw. PEC-Mitteilung mitgeteilt werden.

determina i criteri per la valutazione dei titoli e delle prove concorsuali, nel rispetto delle disposizioni dei seguenti articoli.

4. I componenti della commissione possono assentarsi durante le prove scritte solamente alternativamente, a condizione che siano presenti almeno due componenti o almeno un componente e il segretario verbalizzante.
5. Nel corso di ogni seduta viene redatto un verbale sullo svolgimento del concorso e sulle decisioni della commissione giudicatrice. Il verbale viene sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario della commissione giudicatrice. Qualora una seduta venga interrotta e ripresa in altra giornata deve essere redatto un apposito protocollo.
6. La commissione giudicatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:
  - determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
  - esperimento delle prove scritte;
  - esame dei titoli dei candidati presenti alle prove scritte e attribuzione del relativo punteggio;
  - valutazione delle prove scritte;
  - esperimento e conseguente valutazione delle prove pratiche;
  - esperimento e valutazione delle prove orali;
  - formulazione della graduatoria degli idonei.
7. Una volta stilate le graduatorie, la commissione invia tutti gli atti all'amministrazione per l'approvazione della graduatoria stessa.

#### **Art. 14 Diario delle prove d'esame**

1. Le date relative a tutte le prove devono essere comunicate a ciascun candidato almeno quindici giorni prima del loro svolgimento a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite comunicazione

Dies kann auch in einer einzigen Mitteilung erfolgen.

2. Unmittelbar vor Beginn der schriftlichen Prüfung, falls eine solche vorgesehen ist, werden von der Kommission wenigstens drei Themen oder verschiedene Fragen ausformuliert, wovon eines durch einen Kandidaten ausgelost wird.

### **Art. 15 Bewertungskriterien**

1. Bei den Ausschreibungen aufgrund von Titeln und Prüfungen erfolgt die Bewertung der Titel aufgrund folgender Bewertungskriterien:

Die der Kommission zur Verfügung stehende Punktezahl von insgesamt 100 Punkten wird wie folgt aufgeteilt:

- a) Titel: insgesamt zwanzig Punkte:

- I. Bewertung des für den Zugang zum jeweiligen Berufsbild erforderlichen Ausbildungsnachweises: höchstens sechs Punkte.

- II. Aus- und Fortbildungskurse, höhere Ausbildungsnachweise, Spezialisierung, Publikationen und sonstige Qualifikationen: höchstens vier Punkte.

Dabei wird nur das berücksichtigt, was mit der Berufsbildbeschreibung der ausgeschriebenen Stelle im Zusammenhang steht.

Aus- und Fortbildungskurse, die vor mehr als 10 Jahren (bezogen auf die Ablauffrist für die Einreichung der Gesuche zur Zulassung zum Wettbewerb) besucht wurden, werden nicht berücksichtigt.

- III. Berufserfahrung: insgesamt höchstens zehn Punkte nach folgendem System:

Die Prüfungskommission bewertet die Berufserfahrung anhand der ihr vorliegenden Unterlagen; diesbezüglich werden die Bewerber in der Wettbewerbsausschreibung darauf hingewiesen, dass es in ihrem

PEC, auch tramite un'unica comunicazione.

2. Immediatamente prima della prova scritta, ove prevista, vengono formulati dalla commissione almeno tre temi o diverse domande, da sorteggiare da parte di un candidato.

### **Art. 15 Criteri di valutazione**

1. Nei concorsi per titoli ed esami la valutazione dei titoli avviene in base ai seguenti criteri:

Il punteggio totale di 100 punti a disposizione della commissione giudicatrice dovrà essere ripartito come segue:

- a) titoli: in totale venti punti:

- I. valutazione del titolo formativo richiesto per l'accesso al profilo professionale del posto da coprire: fino a un massimo di sei punti.

- II. corsi di formazione e aggiornamento, titoli di studio superiori, specializzazioni, pubblicazioni ed altri titoli: fino a un massimo di quattro punti.

Dei titoli di cui sopra si terrà conto soltanto se attinenti alle mansioni specifiche del posto messo a concorso.

Non si terrà conto di corsi di formazione e aggiornamento frequentati da più di 10 anni (riferito alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione).

- III. esperienza lavorativa: fino a un massimo di dieci punti secondo il seguente sistema:

La commissione esaminatrice valuterà l'esperienza lavorativa del candidato alla luce dei titoli presentati; a tal fine il bando di concorso dovrà richiamare all'attenzione dei/delle candidati che è nel loro interesse fornire informazioni il

Interesse ist, möglichst genaue Informationen zu liefern.

più possibile dettagliate.

b) Prüfungen: insgesamt achtzig Punkte.

b) per le prove d'esame: in totale ottanta punti.

2. Die Kommission kann für die Prüfungen eine Mindestpunktezahlfestlegen. 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.
3. In den Wettbewerben ergibt sich die Gesamtpunktezahlaus der Summe der Punkte für die Titel und der Punkte der einzelnen Prüfungen.

2. 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.
3. Nei concorsi il punteggio totale è dato dalla somma dei punti attribuiti per i titoli e dalla somma dei punti conseguiti nelle singole prove.

#### **Art. 16 Ablauf der Wettbewerbsprüfungen**

#### **Art. 16 Svolgimento delle prove d'esame**

1. Die Dauer der Prüfungen wird von der Kommission unter Berücksichtigung der Bedeutung der einzelnen Prüfungen sowie des Wettbewerbes festgelegt.
2. Während der Prüfung ist es den Bewerberinnen/n untersagt, miteinander zu reden, schriftlich oder in jeder anderen Form untereinander in Verbindung zu sein.
3. Das negative Ergebnis in einer der Prüfungen bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb.
4. Die Abwesenheit bei einer der Prüfungen bedingt ebenso den Ausschluss vom Wettbewerb.
5. Die mündlichen Prüfungen sind öffentlich.

1. La durata delle prove d'esame è stabilita dalla commissione in relazione all'importanza delle singole prove e del concorso.
2. Durante la prova non è consentito ai/candidati/e parlare fra loro, mettersi in contatto in forma scritta o in qualsiasi altra forma.
3. La valutazione negativa ad una delle prove comporta l'esclusione dal concorso.
4. Anche l'assenza ad una delle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso.
5. Le prove orali sono pubbliche.

#### **Art. 17 Wettbewerbsrangordnung**

#### **Art. 17 Graduatoria**

1. Nach Abschluss der Amtshandlungen erstellt die Kommission die Rangordnung der Geeigneten mit Angabe der von den einzelnen Kandidaten erreichten Punktezahlund leitet die Unterlagen an die Verwaltung für die notwendigen Maßnahmen weiter.
2. Um den Kandidaten auch die Möglichkeit

1. Espletate le operazioni del concorso, la commissione stila la graduatoria degli idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e invia i documenti all'amministrazione per gli ulteriori provvedimenti di competenza.
2. I verbali dei lavori della commissione

zu geben, gegebenenfalls in die Protokolle der Kommission Einsicht zu nehmen, werden diese für die Dauer von acht Tagen im Personalbüro der Gemeinde hinterlegt.

3. Erst nach Ablauf dieser Hinterlegungsfrist werden die weiteren vorgesehenen Maßnahmen durch die Verwaltung durchgeführt.
4. Die Rangordnungen werden vom Gemeindevorstand unter Berücksichtigung der Vorrang- und Vorzugsrechte genehmigt, wobei entsprechend der Gesamtzahl der ausgeschriebenen Stellen die Gewinner ernannt werden.
5. Die Wettbewerbsrangordnung ist nach Genehmigung für 3 Jahre gültig für die in diesem Zeitraum eventuell frei werdenden Planstellen, wobei die nach der Anberaumung dieses Wettbewerbes geschaffenen bzw. umgewandelten Stellen nicht berücksichtigt werden.

#### **Art. 18 Zeitlich begrenzte Personalaufnahme**

1. Die Gemeinde kann im Rahmen der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen die befristete Aufnahme von Personal vorsehen, insbesondere in folgenden Fällen:
  - für den Ersatz von abwesendem Personal begrenzt auf die Zeit der Abwesenheit und einer angemessenen Einlernphase;
  - für die Durchführung von Sonderprojekten oder Arbeitsengpässen mit zeitlich beschränkter Dauer;
  - zur Besetzung freier Stellen für einen begrenzten Zeitraum;
  - aufgrund saisonbedingter Erfordernisse.

#### **Art. 19 Rangordnung mit befristetem Arbeitsverhältnis**

1. Die befristeten Personalaufnahmen

giudicatrice sono depositati per otto giorni presso l'ufficio personale ai fini dell'eventuale presa visione da parte dei candidati.

3. Soltanto al termine del citato periodo di deposito vengono disposti i seguenti provvedimenti.
4. Le graduatorie vengono approvate dalla Giunta comunale in osservanza delle precedenza e preferenze di legge, nominando i rispettivi vincitori secondo il numero dei posti banditi.
5. La graduatoria di concorso ha validità triennale dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti di ruolo che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

#### **Art. 18 Rapporti di lavoro a tempo determinato**

1. Il Comune può prevedere, nel rispetto delle disposizioni di legge o contrattuali, l'assunzione di personale a tempo determinato in particolare nei seguenti casi:
  - per la sostituzione di personale assente limitatamente al periodo di assenza e ad una adeguata fase di apprendimento;
  - per l'espletamento di progetti particolari o per far fronte a periodi di sovraccarico con durata temporanea;
  - per l'occupazione di posti vacanti per un periodo limitato;
  - in base ad esigenze stagionali.

#### **Art. 19 Graduatoria per personale con contratto di lavoro a tempo determinato**

1. Le assunzioni a tempo determinato

werden unter Zugrundelegung der Rangordnungen der Wettbewerbe für dasselbe Berufsbild vorgenommen. Dabei ist auf die älteste noch gültige Rangordnung zurückzugreifen. Bei Nichtvorhandensein von Rangordnungen aus Wettbewerben erstellt die Gemeinde eine eigene Rangordnung aufgrund eines Auswahlverfahrens und/oder aufgrund von Titeln.

2. Die Bekanntmachung der befristeten Besetzung einer Stelle muss für wenigstens acht Tage an der digitalen Amtstafel der Gemeinde veröffentlicht werden.
3. Die Bewertung erfolgt nach denselben Maßstäben, wie für das Auswahlverfahren bei öffentlichen Wettbewerben durch eine Prüfungskommission, welche im Sinne von Art. 13 ernannt wurde.
4. Die Prüfungskommission für Rangordnungen nach Titeln für befristeten Aufnahmen kann bis auf Widerruf im Amt bleiben; diese Kommission kann auch für die übrigen Rangordnungen herangezogen werden.
5. Die eigens für befristete Aufnahmen erstellte Rangordnung wird vom Gemeindeausschuss genehmigt und ist für 36 Monate ab Genehmigung der Maßnahme gültig.
6. Die Rangordnung ist vor Ablauf der 36 Monate als erschöpft zu betrachten, wenn keine Bewerber mehr verfügbar sind.
7. Die Verständigung der Bewerber kann formlos und damit auch telefonisch erfolgen. Die Erklärung der Annahme oder Ablehnung muss schriftlich erfolgen. Es kann eine Frist von bis zu zwei Arbeitstagen gewährt werden. Es wird ein schriftlicher Vermerk über die nicht anderweitig dokumentierten Handlungen erstellt.
8. Verzichtet der Bewerber zweimal auf die Annahme einer Beauftragung verliert er von Rechtswegen seine Position in der Rangordnung. Auf alle Fälle muss bei Vergabe der befristeten Aufträge die Reihenfolge der Rangordnung eingehalten werden.
9. Die Streichung aus der Rangordnung ist

avvengono in base alle graduatorie dei concorsi indetti per lo stesso profilo professionale, ricorrendo sempre alla graduatoria meno recente ancora valida. In caso di assenza di graduatorie derivanti da concorsi il Comune procede alla predisposizione di un'apposita graduatoria basata su una selezione e/o sui titoli.

2. L'avviso relativo all'assunzione di personale a tempo determinato deve essere pubblicato sull'albo digitale comunale per almeno otto giorni.
3. Per la valutazione da parte di una commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'articolo 13, vengono applicati gli stessi criteri previsti per le selezioni dei concorsi pubblici.
4. La Commissione giudicatrice per le graduatorie per titoli relative ad assunzioni a tempo determinato potrà restare in carica fino a revoca. Tale Commissione potrà essere impiegata anche per le rimanenti graduatorie.
5. La graduatoria formata per assunzioni a tempo determinato è approvata dalla Giunta comunale e ha una validità di 36 mesi dalla data di approvazione del provvedimento.
6. La graduatoria deve considerarsi esaurita anche prima dello scadere dei 36 mesi, qualora non siano più disponibili candidati.
7. La chiamata dei candidati può avvenire in via informale e quindi anche telefonicamente. La dichiarazione di accettazione o di rifiuto deve avvenire per iscritto. Può essere concesso un termine massimo di due giorni lavorativi. Le azioni non documentate in altro modo verranno annotate per iscritto.
8. Qualora il candidato rinuncia due volte all'incarico perde per diritto la sua posizione nella graduatoria. In ogni caso nell'ambito dell'assegnazione di un incarico a tempo determinato deve essere garantito lo scorrimento della graduatoria.
9. La cancellazione dalla graduatoria avviene

bei ungenügender Leistung und bei Disziplinarmaßnahmen vorgesehen. Eine negative Bewertung schließt die Aufnahme in eine Rangordnung desselben Berufsbildes für zwei Jahre aus.

10. Die Verwaltung ist nicht verpflichtet die Niederschrift über die Erstellung der Rangordnung vor der Genehmigung zur Einsicht aufliegen zu lassen.
11. Um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, kann Personal befristet bis zu einem Monat vor dem Zeitpunkt eingestellt werden, an dem die Stelle verfügbar ist.
12. Bei kurzfristigen Ersetzungen von Bediensteten oder dringenden Einsätzen im Ausmaß von maximal 60 Arbeitstagen für die Sicherstellung der Gemeindedienste wird von der Erstellung einer Rangordnung abgesehen und das Personal eingestellt, vorausgesetzt, dass nicht bereits eine gültige Rangordnung für das ausgeschriebene Berufsbild besteht.

Der Kandidat muss auf jeden Fall im Besitze der Zugangsvoraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sein.

#### **Art. 20 Arbeitstauglichkeit**

1. Die Gemeindeverwaltung überprüft durch eine betriebsärztliche Visite, ob der Gewinner des Wettbewerbes die physische und psychophysische Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgaben hat, die mit der jeweiligen Stelle verbunden sind.
2. Die Überprüfung der Arbeitstauglichkeit wird von der Gemeinde nach der Annahme der Stelle und vor der Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages bzw. des Arbeitsbeginns durch den Betriebsarzt vorgenommen. Falls das Gutachten negativ ist oder falls der Bewerber ohne triftigen Grund nicht zur ärztlichen Untersuchung erscheint oder diese verweigert, wird der Bewerber wegen Nichterfüllung einer allgemeinen Zugangsvoraussetzung mit Beschluss des Gemeindeausschusses aus der

in caso di insufficiente rendimento o di provvedimenti disciplinari. Una valutazione negativa comporta l'esclusione dall'ammissione alla graduatoria per lo stesso profilo professionale per la durata di due anni.

10. Non sussiste l'obbligo da parte dell'amministrazione di depositare il verbale relativo alla compilazione della graduatoria per la presa visione prima dell'approvazione.
11. Al fine di garantire la continuità del servizio è possibile procedere all'assunzione di personale a tempo determinato fino ad un mese prima della data in cui il posto da coprire si renderà vacante.
12. In caso di sostituzione temporanea di personale o impieghi urgenti fino al limite massimo di 60 giorni lavorativi per garantire i servizi comunali si prescinde dalla predisposizione di una graduatoria e il personale viene assunto, purché non fosse già in esistenza una graduatoria valida per il profilo professionale bandito.

Il candidato deve comunque essere in possesso dei requisiti d'accesso per il posto bandito.

#### **Art. 20 Idoneità al servizio**

1. L'amministrazione comunale accerta il possesso dell'idoneità fisica e psicofisica da parte del vincitore del concorso a svolgere il lavoro previsto per il relativo posto in modo continuativo e incondizionato attraverso una visita da parte del medico competente.
2. L'accertamento dell'idoneità al servizio avviene dopo l'accettazione del posto e prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e/o dell'avvio dell'attività lavorativa a cura del medico competente. In caso di parere negativo o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza un valido motivo o rifiuti di sottoporsi alla visita, con deliberazione della Giunta comunale esso verrà escluso dalla graduatoria per mancanza di uno dei requisiti generici. Al suo posto subentrerà il candidato che ricopre il posto successivo in graduatoria. Il relativo provvedimento



physischer Einschränkung, die eine Invalidität von 76% bedingt, kann die Aufnahme auch namentlich aufgrund einer Vereinbarung mit dem Arbeitsamt des Landes erfolgen.

3. Die Gemeindeverwaltung kann ein Aufnahmeprogramm zur stufenweisen Erfüllung der Pflichtquote mit der Autonomen Provinz Bozen unterzeichnen, das die Arbeitseingliederung von Personen mit Behinderung in Übereinstimmung mit Artikel 11 des Gesetzes vom 12. März 1999, Nr. 68 vorsieht.

### **Art. 23 Anvertrauensabkommen**

1. Im Sinne von Artikel 10 Absätze 9 und 10 des Landesgesetzes vom 30. Juni 1983, Nr. 20 i.g.F. zugunsten von Personen mit Behinderung kann die Gemeinde Anvertrauensabkommen mit der Landesverwaltung abschließen.

### **Art. 24 Abordnung von Personal an andere Körperschaften**

1. Der Gemeindevorstand kann im Einvernehmen mit den betroffenen Bediensteten auf bestimmte Zeit Gemeindepersonal an Körperschaften, welche das bereichsübergreifende Abkommen unterschrieben haben, sowie an die Region Trentino Südtirol abordnen.
2. Für die rechtliche und besoldungsmäßige Behandlung des abgeordneten Bediensteten sorgt die Herkunftskörperschaft. Die periodischen Gehaltsvorrückungen werden, auf Vorschlag des Verantwortlichen jener Körperschaft, zu welcher der Bedienstete abgeordnet worden ist, von der Herkunftskörperschaft gewährt.
3. Die in der Abordnung verbrachte Zeit wird für die rechtliche und wirtschaftliche Behandlung voll anerkannt.
4. Der abgeordnete Bedienstete hat nach Beendigung seiner Abordnung kein Anrecht darauf, seinen bisherigen Arbeitsplatz wieder zu besetzen.

76% l'assunzione può avvenire anche in forma nominale previo accordo con l'ufficio di lavoro della Provincia Autonoma di Bolzano.

3. L'amministrazione ha la facoltà di sottoscrivere con la Provincia Autonoma di Bolzano un programma di assunzione per il raggiungimento graduale della quota obbligatoria che preveda l'inserimento lavorativo di persone disabili ai sensi dell'articolo 11 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

### **Art. 23 Convenzione di affidamento**

1. Ai sensi dell'articolo 10, commi 9 e 10, della legge provinciale 30 giugno 1983 n. 20 e successive modifiche e integrazioni, il Comune può stipulare accordi di affidamento con l'Amministrazione provinciale a favore delle persone disabili.

### **Art. 24 Comando presso altre amministrazioni**

1. La Giunta comunale, con il consenso dell'interessato, può comandare, a tempo determinato, personale comunale a enti firmatari del contratto collettivo intercompartimentale nonché alla Regione Trentino-Alto Adige.
2. L'amministrazione di provenienza provvede al trattamento giuridico ed economico del dipendente comandato. L'attribuzione della progressione periodica avviene da parte dell'amministrazione di provenienza, su proposta del diretto superiore responsabile dell'amministrazione presso la quale il dipendente è comandato.
3. Il periodo di tempo trascorso nella posizione di comando viene riconosciuto ai fini del trattamento economico e giuridico.
4. Il personale comandato, alla scadenza del periodo di comando, non ha diritto ad occupare il proprio originario posto di lavoro.

5. Die Stelle kann während der Zeit der Abordnung mit befristetem Arbeitsvertrag besetzt werden.
6. Die Ausgaben für das abgeordnete Personal gehen unmittelbar zu Lasten der Körperschaft, bei welcher dieses Personal Dienst leistet. Diese hat der Herkunftsgemeinde zudem den Betrag der vom Gesetz vorgesehenen Sozialversicherungsabgaben, sowie den zu Lasten der Gemeinde angereiften Anteil der Abfertigung zu erstatten.

#### **Art. 25 Von anderen Körperschaften abgeordnetes Personal**

1. Unbesetzte Stellen in den Stellenplänen der Gemeinde 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 Ausgaben für das abgeordnete Personal trägt die Gemeindeverwaltung, welche den jeweiligen Herkunftskörperschaften die gesetzlichen Beiträge und Abzüge, die auf der Besoldung lasten, sowie, falls von der jeweiligen Personalordnung vorgesehen, den zu Lasten der Gemeinde angereiften Anteil der Abfertigung, rückerstattet.
3. Der Gemeindevorstand ist befugt, das abgeordnete Personal frühestens nach einem bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr in den Stellenplan einzugliedern, falls dies für die Gemeinde von Interesse ist. Voraussetzungen hierzu sind die Zustimmung des betroffenen Dienstnehmers und jene der Herkunftskörperschaft.
4. Die Einstufung erfolgt unter Beibehaltung der bereits erworbenen rechtlichen und besoldungsmäßigen Stellung und mit Anrecht auf die weitere Laufbahnentwicklung, unter Beibehaltung

5. Durante il periodo di comando il posto può essere ricoperto con contratto a tempo determinato.
6. Alla spesa per il personale comandato provvede direttamente ed a proprio carico l'ente presso il quale detto personale presta servizio, che è altresì tenuto a versare all'amministrazione comunale di appartenenza l'importo dei contributi previdenziali e della quota sul trattamento di fine rapporto maturata a carico del Comune, previsti dalla vigente normativa.

#### **Art. 25 Personale comandato da altre amministrazioni**

1. I posti di ruolo vacanti possono essere coperti con personale di ruolo di altre pubbliche amministrazioni, in posizione di comando secondo i rispettivi ordinamenti, e sempreché sia in possesso dell'attestato di bilinguismo previsto per il posto da occupare e sia inquadrato nella stessa qualifica funzionale o qualifica paragonabile se appartenente ad un'amministrazione non soggetta alla disciplina del vigente contratto collettivo di intercomparto.
2. La spesa per il personale comandato è a carico dell'amministrazione comunale, la quale rimborsa alla rispettiva amministrazione di appartenenza l'ammontare dei contributi e delle ritenute di legge sul trattamento economico dovuto nonché, se previsto dal rispettivo ordinamento, la parte dell'indennità di fine rapporto maturata a carico del comune.
3. E' facoltà della Giunta comunale, qualora ne sussista l'interesse per l'amministrazione, di immettere nel ruolo comunale il personale comandato, con il consenso del medesimo e di quello dell'amministrazione di appartenenza, dopo almeno un anno di servizio presso il comune.
4. In sede di inquadramento sono fatte salve le posizioni giuridiche ed economiche con titolo a successivo sviluppo, salvo il rispetto del trattamento retributivo fisso e continuativo in godimento, escluse le

der bisherigen festen und kontinuierlichen Lohnelemente. Nicht berücksichtigt werden jene Lohnelemente, welche mit der Ausübung von bestimmten Aufgaben verbunden waren.

#### **Art. 26 Wiederaufnahme in den Dienst**

1. Falls für die Gemeindeverwaltung ein Interesse besteht und vorausgesetzt, dass im Stellenplan eine vakante Stelle desselben Berufsbildes vorhanden ist, kann das bei der eigenen Gemeinde aus dem Dienst mit unbefristetem Arbeitsvertrag geschiedene Personal wieder aufgenommen werden.
2. Die Aufnahme erfolgt durch Maßnahme des zuständigen Verwaltungsorgans, wobei das wiederaufgenommene Personal eine Probezeit im Ausmaß von 3 Monaten ableisten muss.

#### **Art. 27 Vertikale Mobilität**

1. Die vertikale Mobilität ist von den Kollektivverträgen geregelt und findet im Rahmen öffentlicher Wettbewerbe bzw. anderer öffentlicher Auswahlverfahren statt.
2. Hierbei wird der geforderte Studientitel durch das spezifische, im Zugehörigkeitsberufsbild bestimmte Dienstalter ersetzt, welches auf alle Fälle mindestens vier Jahre effektiven Dienst in der Zugehörigkeitsfunktionsebene betragen muss.
3. Auf jeden Fall muss der Zweisprachigkeitsnachweis im Sinne des D.P.R. vom 26. Juni 1976 Nr. 752 i.g.F. demjenigen entsprechen, welcher für das zu besetzende Berufsbild vorgesehen ist.
4. Bei der mehrjährigen Planung des Personalbedarfes kann die Körperschaft festlegen, dass bei Wettbewerbsausschreibungen der Zugang zu den ausgeschriebenen Stellen höchstens 50 % dem eigenen Personal vorbehalten werden kann.

indennità collegate con l'espletamento di determinate funzioni.

#### **Art. 26 Riammissione in servizio**

1. Qualora ne sussista l'interesse per l'amministrazione e sia vacante un posto di ruolo per lo stesso profilo professionale, il personale cessato presso il proprio comune dal servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato può essere riammesso.
2. La riammissione avverrà tramite provvedimento da parte dell'organo amministrativo competente e il personale riammesso sarà sottoposto a un periodo di prova di 3 mesi.

#### **Art. 27 Mobilità verticale**

1. La mobilità verticale è disciplinata dai contratti collettivi e avviene nel quadro di concorsi pubblici e/o altre procedure di selezione pubblica.
2. In questi casi il titolo di studio richiesto viene sostituito dall'anzianità di servizio nel relativo profilo di appartenenza, che deve in ogni caso ammontare ad almeno quattro anni di servizio effettivo all'interno della qualifica funzionale di appartenenza.
3. L'attestato di bilinguismo ai sensi del D.P.R. 26 giugno 1976, n. 752 e successive modifiche e integrazioni deve in ogni caso corrispondere a quello previsto per il profilo professionale che verrà ricoperto.
4. Nell'ambito della programmazione pluriennale del fabbisogno di personale l'ente potrà stabilire che nell'ambito di bandi di concorso solo il 50% dei posti banditi potrà essere riservato al personale interno.

### **Art. 28 Beschäftigung von Arbeitslosen**

1. Im Sinne der geltenden staatlichen Bestimmungen und im Sinne des Landesgesetzes vom 11. März 1986, Nr. 11 können Arbeitslose für gemeinnützige Projekte der Gemeinde eingesetzt werden.
2. Die Projekte werden von den jeweiligen Verantwortlichen in den Ämtern und Dienststellen dem Personalamt vorgeschlagen, der sie dem Gemeindevorstand unterbreitet und schließlich an die Abteilung für Arbeit der Landesverwaltung zur Genehmigung weiterleitet.

### **Art. 29 Berggesetz**

1. Im Sinne des Art. 18, des Gesetzes vom 31.01.1994, Nr. 97 i.g.F. können Personen, die beim INPS – ex Scau pensionsversichert sind und in einer Berggemeinde ihren Wohnsitz haben, ohne Pensionsversicherungskosten in den Dienst der Gemeinden aufgenommen werden. Dabei bestehen folgende Möglichkeiten:
  - a) Aufnahme mittels eines Teilzeitarbeitsvertrages mit einem Höchstausmaß von 50%
  - b) Aufnahme mit befristetem Arbeitsvertrag für Saisonstätigkeiten, jedoch beschränkt auf bestimmte Tätigkeiten gemäß D.P.R. Nr. 1525/1963 wie z.B. die Waldarbeiten, Schneeräumung, Park- und Weegerhaltung, Erntearbeiten
2. Das im Absatz 1 genannte Personal bleibt pensionsrechtlich beim INPS-Ex Scau versichert. Es hat Anrecht auf eine Abfertigung von Seiten der Gemeinde. Für die sonstigen Aspekte inklusive die Aufnahmeverfahren und die Voraussetzungen für die Aufnahme ist es dem Gemeindepersonal gleichgestellt.

### **Art. 30 Gelegentliche geringfügige Tätigkeit**

1. Die Anwendung dieser Form von

### **Art. 28 Impiego di lavoratori disoccupati**

1. Ai sensi della vigente normativa statale e della legge provinciale dell'11 marzo 1986, n. 11, l'Amministrazione comunale può impiegare persone disoccupate per la realizzazione di progetti comunali di pubblica utilità.
2. I responsabili degli uffici e servizi interessati presentano i progetti all'Ufficio personale, che provvede dapprima a sottoporli alla Giunta comunale e successivamente ad inoltrarli alla Ripartizione lavoro dell'Amministrazione provinciale per l'approvazione.

### **Art. 29 Legge montana**

1. Ai sensi dell'articolo 18 della Legge 31.01.1994 n. 97 e succ. mod. possono essere ammesse al servizio dei comuni senza oneri previdenziali anche persone assicurate per la pensione presso INPS-ex -SCAU e residenti in un comune montano con le seguenti possibilità:
  - a) Assunzione mediante contratto di lavoro a tempo parziale con un limite massimo del dell'orario di lavoro del 50%
  - b) Assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato, limitatamente a mansioni specifiche ai sensi del D.P.R. n. 1525/1963 come p.e. lavori boschivi, spalatura neve, manutenzione di parchi e stradale ecc.
2. Il personale di cui al comma 1 rimane assicurato previdenzialmente presso l'INPS-Ex SCAU ed ha diritto al trattamento di fine servizio a carico del comune. Per i restanti aspetti incluse le procedure selettive ed ai requisiti di assunzione é equiparato al personale comunale.

### **Art. 30 Lavoro accessorio occasionale**

1. L'applicazione di questo tipo di lavoro

gelegentlicher Mitarbeit wird durch den Art. 70 des GvD. vom 10. September 2003 Nr. 276, i.g.F. sowie durch alle weiteren einschlägigen Bestimmungen geregelt.

### **Art. 31 Praktikanten**

1. Schüler und Studenten können bei der Gemeinde ein Ausbildungs- und Orientierungspraktikum im Sinne von Art. 18, des Gesetzes vom 24.6.1997, Nr. 196 i.g.F. bzw. dem diesbezüglichen Rahmenabkommen der autonomen Provinz Bozen ableisten.
2. Die Gemeinde ist verpflichtet die Praktikanten unfall- und haftpflicht zu versichern.
3. Zudem kann die Gemeinde mit den verschiedenen Bildungs- oder anderen Einrichtungen Vereinbarungen zur Durchführung eines unentgeltlichen Betriebspraktikums abschließen. In diesem Fall sind die Schüler oder Studenten von der Bildungseinrichtung unfall- und haftpflicht zu versichern.

### **Art. 32 Leiharbeit**

1. Bei besonders dringenden Aufnahmen für einen Zeitraum in der Regel von 90 Arbeitstagen zur Sicherstellung des Dienstes, wie z.B. bei Ausfall eines Bediensteten wegen Krankheit oder Unfall, kann die Gemeinde unter Berücksichtigung des Höchstausmaßes laut Bereichsabkommen auch Verträge mit Leiharbeiterfirmen abschließen.
2. Das im Sinne von Absatz 1 aufgenommene Personal muss in jedem Fall die von den Kollektivverträgen vorgesehenen Ausbildungs-nachweise besitzen.

### **Art. 33 Besetzung der Stelle des Gemeindesekretärs**

1. Hinsichtlich der Besetzung der Stelle des

occasionale è disciplinata dall'articolo 70 del Dlgs 10 settembre 2003, n° 276 e successive modifiche e integrazioni da tutte le altre disposizioni in materia.

### **Art. 31 Tirocinanti**

1. Gli studenti e gli studenti universitari, ai sensi dell'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n° 196 e successive modifiche e integrazioni e del relativo accordo quadro della Provincia autonoma di Bolzano, hanno la possibilità di svolgere dei tirocini di formazione e di orientamento presso il Comune.
2. Il Comune ha l'obbligo di assicurare il/la tirocinante contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi.
3. Inoltre il Comune può stipulare degli accordi per lo svolgimento di tirocini in forma non retribuita con i diversi istituti di formazione o altri istituti. In tal caso gli studenti o gli studenti universitari verranno assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi.

### **Art. 32 Lavoro interinale**

1. In casi di particolare urgenza, quali assenze per malattia o infortunio, il Comune può procedere nel rispetto del limite massimo dell'accordo di comparto alla stipula di contratti con agenzie di lavoro interinale per assunzioni della durata di normalmente 90 giorni lavorativi per garantire il servizio .
2. Il personale assunto con le modalità di cui al comma 1 dovrà comunque essere in possesso dei titoli di studio previsti dai contratti di comparto.

### **Art. 33 Copertura del posto del segretario comunale**

1. Per quanto riguarda la copertura del posto

Gemeindesekretärs gelten jedenfalls die Bestimmungen des Einheitstextes der Regionalgesetze über die Ordnung des Personals der Gemeinden der Autonomen Region Trentino-Südtirol (DPRReg. Vom 01.02.2005, Nr. 2/L und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen).

#### **Art. 34 Personalakte und sensible Daten**

1. Die Personalakte enthält alle Dokumente, die die Bediensteten betreffen, wobei die sogenannten sensiblen Daten unter Anwendung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Datenschutz in einer eigenen Ablage aufzubewahren sind.
  - a) Als personenbezogene Daten gelten die bei der Gemeinde oder bei den anderen Arbeitgebern geleisteten Dienstzeiten, die Maßnahmen betreffend die rechtliche und wirtschaftliche Einstufung, der Arbeitsvertrag, die Beförderungen bzw. die berufliche Laufbahn, die Sonderurlaube und Wartestände, die sonstigen Abwesenheiten, allfällige Bescheinigungen über die Berufsausbildung, sowie jeglicher sonstiger Hinweis, welcher als nützlich erachtet wird.
  - b) Sensible Daten sind Informationen über disziplinarrechtliche Maßnahmen und ärztliche Untersuchungen; ebenso alle Daten, die Krankheiten, die Sprachgruppenzugehörigkeit, die Gewerkschaftszugehörigkeit und die religiöse Weltanschauung betreffen, sowie alle sonstigen Daten, welche seitens der einschlägigen staatlichen und europäischen Bestimmungen im Bereich Datenschutz als sensibel eingestuft werden. Diese Daten sind in einem getrennten Akt abzulegen.

di segretario comunale si applicano le disposizioni del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige (Decreto del Presidente della Regione 1 febbraio 2005, n. 2/L e successive modifiche e integrazioni).

#### **Art. 34 Fascicolo del personale e dati sensibili**

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

### **TITEL III PFLICHTEN, VERANTWORTUNG, RECHTE**

#### **Art. 35 Verhalten im Dienst und Disziplinarordnung**

1. Die Grundsätze der Dienstpflichten und Verhaltensregeln sind mit Kollektivvertrag geregelt.
2. Die Disziplinarordnung und der nachfolgende Art. 36 sowie der Verhaltenskodex der Bediensteten werden jedem Bediensteten bei Dienstantritt ausgehändigt und müssen auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlicht werden.

#### **Art. 36 Für das Disziplinarverfahren zuständiges Organ**

1. Der Gemeindesekretär wird als Organisationseinheit bestimmt, die für das Disziplinarverfahren zuständig ist.
2. Der Gemeindesekretär sorgt aufgrund einer Meldung oder von Amts wegen für die umgehende schriftliche Vorhaltung der Anschuldigung gegenüber dem Bediensteten, wickelt das Disziplinarverfahren ab, formuliert den eigenen Vorschlag über die zu verhängende Disziplinarmaßnahme und übermittelt die Akten an den Gemeindeausschuss, welcher die Disziplinarstrafe verhängt oder die Archivierung des Verfahrens verfügt.
3. Falls das Disziplinarverfahren den Gemeindesekretär betrifft, übt der Bürgermeister die Aufgaben laut Absatz 2 aus, wobei er bzw. sie sich für die Abwicklung des Verfahrens des Personalamtes bedient und die Akten dann dem Gemeindeausschuss übermittelt.
4. Die Zuständigkeit für den mündlichen Verweis liegt beim Gemeindesekretär. Der mündliche Verweis wird direkt und ohne schriftliche Vorhaltung ausgesprochen.

### **TITOLO III DOVERI, RESPONSABILITÀ, DIRITTI**

#### **Art. 35 Comportamento in servizio e ordinamento disciplinare**

1. I principi degli obblighi di servizio, così come le altre regole di comportamento in servizio sono disciplinate a livello di contratto collettivo.
2. Questi, l'ordinamento disciplinare e il seguente articolo 36, e il codice di comportamento del personale sono consegnati a ciascun dipendente al momento dell'assunzione in servizio e devono essere pubblicati sul sito internet dell'ente.

#### **Art. 36 Organo competente per il procedimento disciplinare**

1. Il segretario comunale è individuato quale struttura organizzativa preposta ai procedimenti disciplinari.
2. Il segretario comunale provvede tempestivamente, d'ufficio o su segnalazione a contestare per iscritto a quest'ultimo l'addebito, ad istruire il procedimento disciplinare, a formulare la propria proposta in merito alla sanzione disciplinare da irrogare e a trasmettere gli atti alla Giunta comunale, a cui spetta irrogare la sanzione o di disporre l'archiviazione del procedimento.
3. In caso di procedimento disciplinare a carico del segretario comunale, i relativi adempimenti ai sensi del comma 2 spettano al sindaco, il quale si avvale per l'istruzione del procedimento dell'ufficio personale e trasmette in seguito gli atti alla Giunta comunale.
4. La competenza per i rimproveri verbali è segretario comunale. Il rimprovero verbale viene espresso direttamente e senza contestazione scritta.

### **Art. 37 Paritätische Personalkommission**

1. Zu Beginn einer jeden Verwaltungsperiode wird durch den Gemeindeausschuss die paritätische Personalkommission ernannt.

Die Kommission besteht aus 4 Mitgliedern:

- a) aus dem Bürgermeister oder einem von ihm beauftragten Referenten, der den Vorsitz führt;
- b) aus dem Gemeindesekretär oder aus dem Vizegemeindesekretär;
- c) aus zwei vom Personal gewählten Vertretern.

Es sind auch Ersatzvertreter zu ernennen.

2. In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein.
3. Die Personalvertreter in der paritätischen Kommission werden in einer allgemeinen geheimen Wahl, bei der alle Bediensteten der Gemeinde das aktive und passive Wahlrecht haben, gewählt.
4. Jedem Bediensteten steht das Recht zu, einem einzigen Kandidaten die Stimme zu geben. Je eine Vertretung der Verwaltung und der am stärksten vertretenen Gewerkschaftsorganisationen sind berechtigt, dem Wahlvorgang beizuwohnen.
5. Die Aufgaben der paritätischen Personalkommission sind im Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden definiert.

### **Art. 38 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.

### **Art. 37 Commissione paritetica del personale**

1. All'inizio di ogni periodo di mandato la Giunta comunale nomina la commissione paritetica del personale.

La commissione è composta da 4 rappresentanti:

- a) dal sindaco o da un assessore da lui delegato, che presiede la commissione;
- b) dal segretario comunale o dal vicesegretario comunale;
- c) da due rappresentanti eletti dal personale.

Sono da nominare anche rappresentanti sostituti.

2. Nella commissione paritetica devono essere rappresentati ambedue i generi.
3. I rappresentanti del personale della commissione paritetica sono scelti in una votazione generale a scrutinio segreto da tutti i dipendenti del comune dotati di diritto di voto attivo e passivo.
4. Ogni dipendente ha diritto di assegnare il voto ad un unico candidato. Una rappresentanza del personale e dei sindacati maggiormente rappresentativi hanno diritto ad assistere alle operazioni di voto.
5. I compiti della commissione paritetica del personale sono definiti nell'accordo di comparto per il personale comunale.

### **Art. 38 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.

### **Art. 39 Versetzung des Personals**

1. Der Gemeindegeschäftsführer ist zuständig für begründete Versetzungen, auch kurzfristiger Natur zwischen bzw. innerhalb der einzelnen Organisationseinheiten durchzuführen.
2. Die Versetzung der Bediensteten kann auch auf begründeten Antrag des Bediensteten erfolgen.
3. Die Bediensteten sind verpflichtet, auch sofortige Versetzungen von kurzer Dauer zu befolgen, welche auf verwaltungstechnische Dringlichkeiten in Bezug auf die Funktionalität der Dienste zurückzuführen sind.

### **Art. 40 Zeitweilige Übertragung von höheren Aufgaben**

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; in diesem Falle muss am Tag, an dem die Aufgaben übertragen werden, das Verfahren zur Besetzung der freien Stelle eingeleitet werden;
  - 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. Die Übertragung kann lediglich Aufgaben eines Berufsbildes der nächsthöheren Funktionsebene betreffen.
3. Die Übertragung von höheren Aufgaben erfolgt im Rahmen derselben Berufsbilder, innerhalb welcher die vertikale Mobilität vom geltenden

### **Art. 39 Trasferimenti di personale**

1. Il segretario comunale é competente di disporre trasferimenti motivati anche di breve durata tra e all'interno delle singole unità organizzative .
2. Il trasferimento può avvenire anche su richiesta giustificata del dipendente.
3. I dipendenti devono attenersi a trasferimenti immediati di breve durata, resisi necessari da esigenze di natura tecnico/amministrativa in relazione alla funzionalità dei servizi.

### **Art. 40 Attribuzione temporanea di mansioni superiori**

1. Per esigenze di servizio il dipendente può essere adibito a mansioni immediatamente superiori nei seguenti casi:
  - a) vacanza di posto in organico della struttura organizzativa, per un periodo non superiore a sei mesi dal verificarsi della vacanza; in questo caso, il giorno dell'assegnazione delle mansioni, deve essere avviata la procedura per la copertura del posto vacante;
  - b) sostituzione di altro dipendente con diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di assenza, tranne quello per ferie.
2. L'assegnazione può riguardare solamente compiti ascrivibili ad un profilo professionale della qualifica funzionale immediatamente superiore.
3. L'attribuzione di mansioni superiori avviene nell'ambito degli stessi profili professionali entro i quali è possibile la mobilità verticale prevista dal vigente contratto collettivo.

Kollektivvertrag vorgesehen ist.

4. Die Übertragung von höheren Aufgaben erfolgt mit Beschluss des Gemeindevorstandes auf Vorschlag des Gemeindevorstandes.
  5. In Abweichung von Art. 2103 des Zivilgesetzbuches führt die Durchführung von Aufgaben höherer Funktionsränge nicht zur endgültigen Übertragung dieser Aufgaben.
4. L'assegnazione di mansioni superiori avviene tramite delibera di Giunta comunale su proposta del segretario comunale.
  5. In deroga all'articolo 2103 del codice civile, l'esercizio di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

#### **Art. 41 Haftung**

1. Für das Personal der Gemeinde 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 Akte und Urkunden verantwortlich.
3. Der Bedienstete muss der Verwaltung den durch Verletzung der Dienstpflichten entstandenen Schaden ersetzen.

#### **Art. 42 Arbeitshygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz – medizinische Vorsorge**

1. Die Verwaltung muss dafür Sorge tragen, dass die Arbeitsräume in hygienischer Hinsicht jederzeit den einschlägigen Bestimmungen entsprechen. Gegebenenfalls ist der vorgeschriebene Zustand sofort wiederherzustellen, um die Gesundheit und die Sicherheit der Bediensteten zu gewährleisten.
2. Im Bereich des Schutzes der Gesundheit und der Sicherheit am Arbeitsplatz finden die geltenden Vorschriften und insbesondere die Bestimmungen des G.v.D. Nr. 81/2008 folgende Abänderungen und Ergänzungen Anwendung.

#### **Art. 41 Responsabilità**

1. Per la responsabilità del personale comunale valgono le disposizioni vigenti applicabili agli impiegati civili dello Stato.
2. In particolare il dipendente è responsabile nei confronti dell'amministrazione per tutte le sue azioni, errori od omissioni. Egli è responsabile anche per tutti gli atti o documenti a lui affidati.
3. Il dipendente deve risarcire all'amministrazione tutti i danni derivanti dalla violazione dei doveri d'ufficio.

#### **Art. 42 Igiene e sicurezza del lavoro – medicina preventiva**

1. L'amministrazione deve aver cura che gli ambienti di lavoro, in ambito igienico, rispecchino sempre le disposizioni di norma.  
In caso contrario è necessario ripristinare prontamente le condizioni previste, per garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti.
2. In materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, trova applicazione la normativa vigente, in particolare le disposizioni del D.lgs n. 81/ 2008 e successive modifiche ed integrazioni.

## TITEL IV UNVEREINBARKEITEN HÄUFUNG VON ÄMTERN UND AUFTRÄGEN

### Art. 43 Verbotene Tätigkeiten

1. Allen Bediensteten verbotene Aufträge unabhängig vom Arbeitszeitvolumen sind:
  - a) Aufträge – einschließlich jener, für die laut Art. 53, Abs. 6 Buchstabe von a ) bis f-bis) des gesetzvertretenden Dekrets Nr. 165/2001, sowie Art. 44 und Art. 45 bis dieser Verordnung von der Ermächtigung abgesehen werden kann –, welche mit Bezug auf Zeit, Dauer und Einsatz, die dafür erforderlich sind, die von der/dem öffentlichen Bediensteten ausgeübte ordnungsgemäße Tätigkeit beeinträchtigen, wobei die für die Ausübung der Tätigkeit konkret beanspruchbaren Formen von Arbeitsverhältnis zu berücksichtigen sind. Die Bewertung hat unter Berücksichtigung des Funktionsranges, des Berufsbildes und/oder der beruflichen Stellung der Bediensteten, der Rolle innerhalb der Verwaltung, der ausgeübten Aufgaben sowie der Arbeitszeit zu erfolgen;
  - b) Aufträge, die während der Arbeitszeit durchgeführt werden oder die aufgrund ihrer Natur die Vermutung zulassen, dass sie auch während der Dienstzeit Einsatz bzw. Bereitschaft erfordern, außer die/der Bedienstete nimmt Beurlaubungen, Urlaub oder andere Rechtsinstitute für das Fernbleiben vom Dienst in Anspruch. Ausgenommen sind die Tätigkeiten die gemäß Art. 45, Abs. 2 Buchstaben a) und b) dieser Verordnung während der Arbeitszeit ausgeführt werden können;
  - c) Aufträge, die zusätzlich zu den erteilten oder genehmigten durchgeführt werden und somit die dienstliche Tätigkeit beeinträchtigen könnten;
  - d) Aufträge, für deren Durchführung Mittel, Güter und Geräte der Verwaltung benützt werden, über die

## TITOLO IV INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

### Art. 43 Attività vietate

1. Preclusi a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro sono:
  - a) gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, lett. da a ) a f-bis), nonché quelle previste dagli artt. 44 e 45bis del presente regolamento, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro;
  - b) gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego. fatte salve le attività previste all'art. 45, comma 2 lett. a) e b) del presente regolamento che possono essere svolte durante l'orario di lavoro;
  - c) gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio
  - d) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il

die/der Bedienstete aus dienstlichen Gründen verfügt, oder die in den Diensträumlichkeiten durchgeführt werden, außer die Benutzung ist ausdrücklich durch Bestimmungen erlaubt oder aufgrund der Natur des von Amts wegen von der Verwaltung erteilten Auftrags erforderlich.

- e) Aufträge an öffentliche Bedienstete, die in ein Berufsverzeichnis eingetragen sind und den entsprechenden Beruf ausüben, unbeschadet der gesetzlich erlaubten Ausnahmen (Art. 1 Abs. 56-*bis* des Gesetzes Nr. 662/1996).
- f) Alle Aufträge, für die eine Ermächtigung erforderlich ist, welche jedoch nicht erlassen wurde, außer in den gesetzlich oder von dieser Verordnung vorgesehenen Ausnahmefällen (Art. 53 Abs. 6 Buchst. a) – f-*bis* GvD 165/2001s, Art. 44 und Art.45bis dieser Verordnung).

2. Weiters ist es den Bediensteten mit Vollzeitbeschäftigung und mit Teilzeitbeschäftigung von über 50% verboten:

- a) ein abhängiges Arbeitsverhältnis bei einem privaten oder einem öffentlichen Arbeitgeber einzugehen;
- b) Ämter in Gesellschaften mit Gewinnabsichten zu übernehmen, mit Ausnahme der von der Gemeindeverwaltung vorgenommenen Ernennungen;
- c) den Handel, eine gewerbliche oder eine freiberufliche Tätigkeit auszuüben.
- d) Aufträge auszuführen, die einzeln betrachtet nicht einen Unvereinbarkeitsfall darstellen, in ihrer Gesamtheit jedoch innerhalb des Kalenderjahres einen kontinuierlichen Einsatz erfordern, der die Eigenschaften der Gewohnheitsmäßigkeit und der Beruflichkeit aufweist, wobei auch die Art des Auftrags und die dafür vorgesehene Vergütung zu berücksichtigen ist.

dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.

- e) gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 *bis* della l. n. 662/1996).
- f) Comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge o dal presente regolamento; (art. 53, comma 6, lett. da a) a f-*bis* dlgs. 165/2001, Artt. 44 e Art. 45bis del presente regolamento).

2. Inoltre ai dipendenti con orario a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% non é consentito:

- a) instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di privati o di enti pubblici;
- b) accettare cariche in società costituite ai fini di lucro, fatte salve le nomine disposte dall'Amministrazione comunale;
- c) esercitare il commercio, l'industria o la libera professione.
- d) svolgere incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitualità e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

## Art. 43 bis Interessenskonflikt

1. Die Bediensteten dürfen keine Tätigkeiten ausüben, die zu einem Interessenskonflikt führen oder die sich in irgendeiner Weise auf die korrekte Ausübung der Aufgaben und Amtspflichten auswirken oder diese behindern.
2. Ein Interessenskonflikt liegt den allgemeinen Kriterien der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen vom 24. Juli 2014 vor, wenn:
  - a) Aufträge im Interesse von Rechtssubjekten, für die die Organisationsstruktur, welcher die/der Bedienstete zugeteilt ist, Konzessionen, Ermächtigungen, Unbedenklichkeitserklärungen oder wie auch immer benannte, auch in stillschweigender Form abgegebene, zustimmende Maßnahmen erlässt;
  - b) Aufträge im Interesse von Rechtssubjekten, die der Verwaltung Güter oder Dienste liefern, beschränkt auf jene Bediensteten der Organisationsstruktur, die an der Wahl des Lieferanten in irgendeiner Form beteiligt sind.
  - c) Aufträge im Interesse von privaten Rechtsträgern, die mit der Verwaltung wirtschaftliche oder vertragliche Beziehungen unterhalten, Bezug nehmend auf den Zuständigkeitsbereich der Organisationsstruktur, welcher die/der Bedienstete zugeteilt ist, unbeschadet der Fälle, die ausdrücklich durch Gesetz erlaubt sind;
  - d) Aufträge im Interesse von privaten Rechtssubjekten, die bedeutsame wirtschaftliche Interessen an Entscheidungen oder Tätigkeiten des Amtes der/des Bediensteten haben bzw. im Laufe der vorhergehenden zwei Jahre hatten;
  - e) Aufträge im Interesse von Rechtssubjekten, denen gegenüber die Organisationsstruktur der/des Bediensteten Kontroll-, Aufsichts- oder Sanktionsbefugnisse ausübt, unbeschadet der Fälle, die ausdrücklich durch Gesetz erlaubt

## Art. 43 bis Conflitto d'interesse

1. I dipendenti devono sempre astenersi dallo svolgimento di attività che possano dar luogo a conflitti d'interesse o possano in qualche modo interferire o pregiudicare il corretto adempimento dei compiti o doveri d'ufficio.
2. Un conflitto d'interesse ai sensi dei criteri generali del Dipartimento della Funzione Pubblica del 24 luglio 2014 é presente quando:
  - a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
  - b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
  - c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - d) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
  - e) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

sind;

- f) Aufträge, die aufgrund der Tätigkeitsart oder ihres Gegenstands dem Ansehen der Verwaltung schaden können, auch in Zusammenhang mit dem Risiko der unerlaubten Nutzung oder Verbreitung von Informationen, über die die/der Bedienstete aus Dienstgründen verfügt;
- g) Aufträge und Tätigkeiten, für die gemäß gesetzvertretendem Dekret Nr. 39/2013 oder anderen geltenden Gesetzesbestimmungen die Unvereinbarkeit vorgesehen ist.
- h) Aufträge, die zwar laut Art. 53 Abs. 6 des gesetzvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 und Art. 44 und Art. 45bis dieser Verordnung keiner Ermächtigung bedürfen aber dennoch einen Interessenkonflikt darstellen.
- i) Im Allgemeinen alle Aufträge, die aufgrund ihrer Natur oder ihres Gegenstandes einen Interessenkonflikt darstellen oder die unparteiische Ausführung der den Bediensteten übertragenen Aufgaben beeinträchtigen können. Die seitens des Gemeindeausschusses vorgenommene Bewertung bezüglich des eventuellen Interessenkonflikts hat unter Berücksichtigung des Funktionsranges, des Berufsbildes und/oder der beruflichen Stellung der Bediensteten, der Rolle innerhalb der Verwaltung, des Zuständigkeitsbereichs der jeweiligen Organisationsstruktur sowie der hierarchisch übergeordneten Organisationsstruktur sowie der derzeit oder in einem angemessenen vergangenen Zeitraum ausgeübten Aufgaben zu erfolgen. Die Bewertung muss auch den potentiellen Interessenkonflikt berücksichtigen, wobei darunter der im Art. 7 des Verhaltenskodex der Gemeinde Ahrntal.
- f) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- g) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.
- h) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 e degli artt. 44 e 45bis del presente regolamento, presentano una situazione di conflitto di interesse.
- i) In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dalla Giunta comunale circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del Codice di comportamento del Comune di Valle Aurina.

#### **Art. 44 Freie Tätigkeiten**

1. Ohne eine Ermächtigung und unter Ausschluss der Nutzung von

#### **Art. 44 Attività libere**

1. Ai dipendenti é consentita senza alcuna autorizzazione ed escluso l'utilizzo delle

Einrichtungen und Mitteln der Körperschaft ist den Bediensteten außerhalb der Arbeitszeit die Ausübung folgender Tätigkeiten erlaubt:

- a) unentgeltliche Tätigkeiten, für welche lediglich die belegten Spesen rückvergütet werden, unter Berücksichtigung der Anwendbarkeit des Art. 45bis dieser Verordnung;
- b) die Beteiligung an Gesellschaften als einfacher Gesellschafter ohne Einbeziehung in die Verwaltung dieser Gesellschaft;
- c) die Übernahme von Ämtern in Vereinigungen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten ;
- d) künstlerische Tätigkeiten in den Bereichen der Literatur, der Musik, des Theaters, des Kinos, der Schriftstellerei, der Bildhauerei und der Malerei, in Ausübung eines Autorenrechtes;
- e) Beauftragung von Amts wegen als technischer Berater bei Gerichtsbehörden;
- f) die Ausübung der landwirtschaftlichen Tätigkeit.
- g) Die Ausübung der Tätigkeiten gemäß Art. 53 Abs. 6 Buchstabe a) bis f-bis) des GvD 165/2001

#### **Art. 45 Erlaubte Tätigkeiten mit Ermächtigung**

1. Der Bedienstete kann von der Zugehörigkeitskörperschaft zur Ausübung gelegentlicher bezahlter Tätigkeiten außerhalb der Arbeitszeit in folgenden Fällen ermächtigt werden:
  - a) die Übernahme von Ämtern in Gesellschaften, Körperschaften, Institutionen und Unternehmen mit öffentlicher Beteiligung;
  - b) die Übernahme Mandate in Vereinigungen, Kommissionen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten, Genossenschaften sowie bei anderen örtlichen, gemeindeübergreifenden

strukturen und der Mittel des Organs zu leisten, die außerhalb der Arbeitszeit zu leisten sind, sind die folgenden Tätigkeiten:

- a) Tätigkeiten, die zu Gunsten des Organs zu leisten sind, für die nur der Ersatz der tatsächlich angefallenen Kosten zu leisten ist;
- b) Teilnahme an Gesellschaften als einfacher Gesellschafter ohne Einbeziehung in die Verwaltung dieser Gesellschaft;
- c) Übernahme von Ämtern in Vereinigungen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten ;
- d) künstlerische Tätigkeiten in den Bereichen der Literatur, der Musik, des Theaters, des Kinos, der Schriftstellerei, der Bildhauerei und der Malerei, in Ausübung eines Autorenrechtes;
- e) Beauftragung von Amts wegen als technischer Berater bei Gerichtsbehörden;
- f) die Ausübung der landwirtschaftlichen Tätigkeit.
- g) Die Ausübung der Tätigkeiten gemäß Art. 53 Abs. 6 Buchstabe a) bis f-bis) des GvD 165/2001

#### **Art. 45 Aktivitäten consentite previa autorizzazione**

1. I dipendenti possono essere autorizzati dall'amministrazione a svolgere saltuariamente al di fuori dell'orario di lavoro, ed escluso l'utilizzo delle strutture e dei mezzi dell'ente, attività remunerate nei seguenti casi:
  - a) assunzione di cariche in società, enti, istituzioni ed imprese a partecipazione pubblica;
  - b) assunzione di incarichi in associazioni, commissioni, comitati, enti senza scopo di lucro, società cooperative nonché presso altre amministrazioni locali, consorziali, intercomunali e

Körperschaften sowie Konsortien- und Bezirksgemeinschaften;

- c) die Tätigkeit als Verwalter beim eigenen Kondominium;
- d) gewinnbringende Tätigkeiten.

2. Darüberhinaus können die Bediensteten während der Arbeitszeit zur Ausübung folgender Tätigkeiten ermächtigt werden:

a) Teilnahme als Mitglied an einer Wettbewerbskommission im Sinne des Art. 2 des Bereichsabkommens für die Bediensteten der Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und ÖFWE vom 19.10.1999;

b) die Mitarbeit bei den Landesfachverbänden der Gemeinden und der ÖFWE

3. Die Ermächtigung wird widerrufen, wenn die ausgeübte Tätigkeit die ordnungsgemäße Dienstabwicklung beeinträchtigt.

#### **Art. 45 bis Unentgeltliche Tätigkeiten die der Mitteilungspflicht unterliegen**

1. Die Bediensteten die unentgeltliche Aufträge unter Berücksichtigung ihrer Professionalität die sie in der Verwaltung charakterisiert ausüben, haben jedenfalls die Pflicht diese Aufträge der Gemeindeverwaltung mitzuteilen.
2. Nach Anhören des Gemeindevorstandes muss der Gemeindevorstand innerhalb von 30 Tagen ab Mitteilung, vorbehaltlich begründeter erforderlicher Ermittlungen, den eventuellen auch potenziellen Interessenskonflikt mitteilen und gegebenenfalls dem Bediensteten die Ablehnung der Ausübung des Auftrages mitteilen.
3. Der Auftrag wird als vereinbar angesehen, wenn der Termin laut Absatz 2 nicht eingehalten wird.

#### **Art. 46 Ermächtigungen für Teilzeitpersonal**

comprensoriali;

- c) attività d'amministratore del condominio d'appartenenza;
- d) attività lucrative.

2. Inoltre, i dipendenti possono essere autorizzati a svolgere i seguenti incarichi durante l'orario di lavoro:

a) componente di commissioni giudicatrici ai sensi dell'articolo 2 dell'accordo di comparto per i dipendenti comunali, delle comunità comprensoriali e delle IPAB del 19.10.1999;

b) collaborazione con le organizzazioni rappresentative dei Comuni e delle IPAB.

3. L'autorizzazione è revocata qualora l'attività esercitata influisca sulla regolarità del servizio.

#### **Art. 45 bis Attività svolte a titolo gratuito soggette all'obbligo di comunicazione**

1. I dipendenti che svolgono incarichi gratuiti a loro affidati in considerazione della professionalità che li caratterizza all'interno dell'amministrazione hanno comunque l'obbligo di comunicare tali incarichi all'amministrazione comunale.
2. Il Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale, dovrà comunicare entro 30 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, l'eventuale situazione di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.
3. Qualora non venga rispettato il termine di cui al comma 2, l'incarico sarà considerato compatibile.

#### **Art. 46 Incarichi per personale a tempo parziale**

1. Die Bediensteten mit Teilzeitbeschäftigung, deren Arbeitszeit höchstens fünfzig Prozent der Arbeitszeit des vollzeitbeschäftigten Personals entspricht, können außerhalb der Arbeitszeit zur Ausübung einer selbständigen oder unselbständigen Erwerbstätigkeit ermächtigt werden. Voraussetzung dafür ist, dass diese Tätigkeit die Diensterfordernisse nicht beeinträchtigt und mit den institutionellen Tätigkeiten der Verwaltung vereinbar ist, wenn ihnen die Körperschaft nicht innerhalb einer angemessenen Frist eine Vollzeitbeschäftigung anbietet. Im Übrigen gelten weiterhin die staatlichen Bestimmungen betreffend die Unvereinbarkeit und die Häufung von Arbeitsverhältnissen sowie Art. 43, Abs. 1 und Art. 43 bis dieser Verordnung.
2. Im Fall von Arbeitsverhältnissen mit Teilzeitbeschäftigung von 50% oder weniger ist die Durchführung von Aufträgen oder Erwerbstätigkeiten, die zum Zeitpunkt der Umwandlung des Arbeitsverhältnisses oder zu einem späteren Zeitpunkt nicht mitgeteilt wurden, verboten.

#### **Art. 47 Allgemeine Einschränkungen**

1. Die Vergütungen, die insgesamt für die im Sinne des Art. 45 genehmigten Erwerbstätigkeiten und Aufträge, einschließlich der Aufträge betreffend die wirtschaftlich-finanzielle Prüfung, bezogen werden, dürfen jährlich den Bruttobetrag in Höhe von 20.000,00 Euro nicht überschreiten. Die Bediensteten müssen im Antrag auf Ermächtigung die Einhaltung der oben genannten Höchstgrenze erklären. Wird dieser Betrag überschritten, wird das Gehalt, wie im Kollektivvertrag vorgesehen, gekürzt.
2. Sollte eine Tätigkeit ausgeübt werden, ohne dass die vorgeschriebene Ermächtigung erteilt wurde, oder sollte die jeweils festgelegte Grenze überschritten werden, so wird eine Disziplinarmaßnahme gemäß kollektivvertraglicher Regelung verhängt, die bei Rückfall oder in besonders schwerwiegenden Fällen die Entlassung

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con orario non superiore al cinquanta per cento dell'orario a tempo pieno, possono essere autorizzati al di fuori dell'orario di lavoro all'esercizio di prestazioni di lavoro autonomo o subordinato che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività di istituto della stessa amministrazione, sempreché l'ente non offra, entro un congruo termine, un impiego a tempo pieno. Per quanto non previsto si continuano ad applicare le norme statali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi nonché l'art. 43, comma 1 e Art. 43 bis del presente regolamento.
2. Nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50%, è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.

#### **Art. 47 Limiti generali**

1. I compensi percepiti complessivamente per gli incarichi e le attività autorizzati ai sensi dell'art. 45, compresi gli incarichi per la revisione economico-finanziaria, non possono superare annualmente l'importo lordo di euro 20.000,00. I/le dipendenti dichiarano nella richiesta di autorizzazione il rispetto del suddetto limite; qualora venisse superato detto limite si procederà alla riduzione dello stipendio come previsto dal contratto collettivo.
2. In caso di svolgimento di attività senza aver ottenuto l'autorizzazione prescritta o in violazione dei relativi limiti, viene inflitta una sanzione disciplinare ai sensi delle disposizioni contrattuali che, in caso di recidiva o in casi particolarmente gravi, comporta il licenziamento.

zur Folge hat.

### **Art. 48 Ermächtigungen**

1. Die Ermächtigungen zur Ausübung erlaubter Tätigkeiten werden vom Gemeindevorstand erteilt. .
2. Im Antrag um Ermächtigung müssen die Bediensteten den Auftraggeber, die Art und den Inhalt, den Ort, die Dauer des Auftrages und die voraussichtliche Höhe der Vergütungen, welche für die Tätigkeit gewährt werden, angeben. Der Ermächtigungsantrag muss mit der Zustimmung des Gemeindevorstehers versehen sein, der seinerseits auch unter dem Aspekt des Zeitaufwandes, gründlich prüfen muss, ob die gelegentliche Tätigkeit zu keinem Interessenskonflikt führt und die Arbeitsleistung direkt bzw. indirekt beeinträchtigt.
3. Für jene Aufträge, die eine Laufzeit von mehr als 12 Monaten haben, muss die Ermächtigung jährlich beantragt werden, mit Ausnahme der Teilnahme an Kollegialorganen (Verwaltungsräte/Ausschüsse, Rechnungsprüfer usw.).
4. Im Falle nachträglich eingetretener Änderungen ist der Bedienstete verpflichtet umgehend die eigene Verwaltung schriftlich davon in Kenntnis zu setzen.

### **Art. 48 Autorizzazioni**

1. Le autorizzazioni all'espletamento delle attività consentite sono rilasciate dalla Giunta Comunale.
2. Nella domanda d'autorizzazione i dipendenti devono indicare il soggetto conferente l'incarico, la natura, i contenuti, il luogo di svolgimento, la durata dell'incarico e i compensi presunti che derivano dallo svolgimento dell'attività, allegando copia della richiesta del soggetto conferente l'incarico. La richiesta d'autorizzazione va dotata del nullaosta del Segretario Comunale il quale deve valutare attentamente anche in termini d'impegno che l'attività extralavoro non dia luogo a conflitti di interesse e che non interferisca direttamente o indirettamente sulla prestazione lavorativa compromettendola o riducendola.
3. Per gli incarichi oltre i 12 mesi deve essere richiesto il rinnovo dell'autorizzazione anno per anno, salvo che per la partecipazione ad organi collegiali (consigli di amministrazione/direttivi, revisori dei conti, ecc.).
4. Il dipendente deve comunicare tempestivamente e per iscritto all'amministrazione eventuali variazioni intervenute successivamente.

## **TITEL V VERFAHREN ÜBER DIE ERTEILUNG VON DIREKTIONSAUFTRÄGEN AN VERWALTUNGSFREMDE PERSONEN**

### **Art. 49 Gegenstand und Anwendungsbereich**

1. Der Gemeindeausschuss kann auf Vorschlag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin und nach Abhaltung eines öffentlichen Personalausleseverfahrens, mit welchem die berufliche Qualifikation der betroffenen Person festgestellt wurde, den Abschluss befristeter Arbeitsverträge mit Personen, die nicht bei der Gemeinde Ahrntal bedienstet sind für die im Stellenplan vorgesehenen Direktionsaufträge, genehmigen.
2. Insgesamt dürfen Verträge mit verwaltungsfremden Personen im Ausmaß von höchstens 10 % der gesamten Planstellen der Gemeinde Ahrntal und jedenfalls für mindestens eine Stelle mit Personen mit besonderer und nachgewiesener, im Stellenplan der Verwaltung nicht vorhandener beruflicher Qualifikation, abgeschlossen werden, welche für die betreffende Stelle erforderlichen Voraussetzungen erfüllen.
3. Diese Verträge dürfen nur bis zum normalen Ablauf der Amtszeit gelten und sind erneuerbar. Finden die Wahlen vor dem normalen Ablauf der Amtszeit statt, überprüft der neu gewählte Bürgermeister die Tätigkeit der leitenden Beamten laut diesem Artikel und kann – unter Beachtung des Grundsatzes des angemessenen Verfahrens – die Aufträge bei einer negativen Bewertung widerrufen.
4. Alle Bestimmungen über das Gemeindepersonal gelten auch für die verwaltungsfremden MitarbeiterInnen.
5. Die Besoldung entspricht in der Regel jener einer Gemeindedienstkraft. Eine personenbezogene Zulage kann im Sinne des Art. 18, Abs. 114 R.G. Nr. 10 vom 23. Oktober 1998, mit einer begründeten Maßnahme vom Gemeindeausschuss gewährt werden.

## **TITOLO V PROCEDIMENTI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI DIREZIONE A PERSONE ESTERNE**

### **Art. 49 Oggetto e ambito di applicazione**

1. La Giunta comunale, su proposta del/la Sindaco/a e previa selezione pubblica, volta ad accertare in capo ai soggetti interessati, il possesso della particolare qualificazione professionale, può autorizzare la stipulazione di contratti a tempo determinato per l’affidamento di un incarico di direzione previsto in pianta organica con persone che non sono dipendenti del Comune di Valle Aurina.
2. Il numero dei contratti stipulati mediante incarichi esterni non può superare il 10 % della dotazione organica del Comune di Valle Aurina e comunque possono essere stipulati per almeno un’unità, con persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell’amministrazione, in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. Questi contratti non possono avere durata superiore alla normale scadenza del mandato e sono rinnovabili. In caso di elezioni anticipate rispetto alla normale scadenza del mandato, il sindaco rinnovato procede alla verifica dell’operato dei dirigenti di cui al presente articolo con facoltà di revocare gli incarichi a fronte di una valutazione negativa, nel rispetto del principio del giusto procedimento.
4. Alle collaboratrici ed ai collaboratori esterni si applicano gli istituti previsti per il personale comunale.
5. Il trattamento economico, equivalente di regola a quello percepito dal personale comunale, può essere integrato, con provvedimento motivato, da un’indennità ad personam ai sensi dell’art. 18, comma 114 L.R. nr. 10 del 23 ottobre 1998.

## Art. 50 Aufnahmeverfahren

1. Mit Beschluss des Ausschusses gibt die Gemeinde Ahrntal die zu besetzenden Stellen mittels Veröffentlichung der betreffenden Ausschreibungen in Form eines Auswahlverfahrens auf der institutionellen Homepage bekannt. In der Kundmachung müssen angegeben werden:
  - die Art der Stellen die verfügbar geworden sind und die Charakteristiken des zu vergebenden Direktionsauftrages;
  - die Vergütung;
  - die Bewertungskriterien;
  - die Dauer des Auftrages;
  - die erforderlichen Voraussetzungen, mit Bezug sei es auf das Laureatsdiplom – das jenem der zu besetzenden Stelle entsprechen muss – als auch auf die Berufserfahrung;
  - die Charakteristiken des Arbeitsverhältnisses;
  - der Termin innerhalb welchem die Teilnahmesuche betreffend die Kundmachung samt Curriculum vitae des Kandidaten eingereicht werden müssen;
  - die Modalitäten der Einreichung der Teilnahmesuche und des Curriculum;
  - die Art des durchzuführenden Auswahlverfahrens im Verhältnis zu den festzustellenden Kompetenzen;Es sind jedenfalls folgende weitere Voraussetzungen erforderlich:
  - mindestens 5jährige Erfahrung in Führungs- oder vergleichbaren Positionen in öffentlichen oder privaten Organismen und Körperschaften oder öffentlichen oder privaten Unternehmen;
  - der Zweisprachigkeitsnachweis Grad A;
2. Weitere spezielle zusätzliche Zugangsvoraussetzungen welche mit der Besonderheit der auszuschreibenden verschiedenen beruflichen Positionen zusammenhängen (z.B. Befähigungen; Einschreibungen in Alben, Berufsbereiche, in welchen die Berufserfahrung angereift sein muss, usw.) werden ausdrücklich von den

## Art. 50 Procedura di assunzione

1. Con delibera di Giunta il Comune di Valle Aurina rende conoscibili i posti da ricoprire, mediante pubblicazione di appositi bandi sul sito istituzionale nella forma di procedura selettiva. Nell'avviso devono essere indicati:
  - la tipologia dei posti che si sono resi disponibili e le caratteristiche dell'incarico di direzione da conferire;
  - il compenso;
  - i criteri di valutazione;
  - la durata dell'incarico;
  - i requisiti richiesti, con riferimento sia al diploma di laurea – che deve essere attinente al ruolo da ricoprire - che all'esperienza professionale;
  - le caratteristiche del rapporto di lavoro;
  - il termine entro il quale devono essere inviate le adesioni all'avviso corredate da curriculum vitae del candidato;
  - le modalità di invio delle adesioni e del curriculum;
  - la tipologia di prova selettiva da sostenere in relazione alle competenze da accertare.Sono comunque richiesti i seguenti ulteriori requisiti:
  - esperienza maturata per almeno 5 anni in posizioni dirigenziali o equiparabili in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
  - l'attestato di bilinguismo di livello A;
2. Ulteriori requisiti speciali d'accesso, complementari in quanto connessi alla peculiarità delle diverse posizioni professionali messe a concorso (es. abilitazioni, iscrizioni ad albi, ambiti lavorativi nei quali deve essere maturata l'esperienza, ecc.), sono espressamente determinati ed indicati dai singoli bandi e possono essere previsti in quanto funzionali al reperimento di risorse più

einzelnen Ausschreibungen festgelegt und angegeben und dürfen vorgesehen werden, da sie für die Gewinnung von für die Ausübung der Direktionsfunktionen geeigneten Ressourcen notwendig sind.

3. Nach Ablauf der von der Kundmachung vorgesehenen Frist, werden die eingelangten Gesuche von einer laut Art. 12 dieser Verordnung ernannten und zusammengesetzten Kommission überprüft
4. Nach Beendigung des Auswahlverfahrens in Folge der Durchführung der vorgesehenen Prüfungen und der Bewertung der Curricula laut den von der Ausschreibung vorgesehenen Kriterien schreibt die Kommission die Ergebnisse nieder und erstellt die Rangordnung der Kandidaten, welche dem Bürgermeister vorzulegen ist.
5. Nach Überprüfung der Akten des Verfahrens kann sich der Bürgermeister vorbehalten, dem Ausschuss die Ernennung nicht vorzuschlagen, wobei er diese Wahl begründen muss.
6. Im Falle der Aufnahme werden die Artt. 20, 21 und 22 dieser Verordnung, sofern vereinbar, angewendet

idonee allo svolgimento delle funzioni direttive.

3. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono esaminate da una commissione, nominata e formata ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento.
4. Al termine della procedura selettiva a seguito dell'esperimento delle prove previste e della valutazione dei curricula secondo criteri predeterminati nel bando, la commissione verbalizza gli esiti e redige la graduatoria di candidati da proporre al Sindaco.
5. Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, può riservarsi di non proporre la nomina alla Giunta, motivando tale scelta.
6. In caso di assunzione si applicano gli artt. 20, 21 e 22 del presente regolamento in quanto compatibili.

## **TITEL VI VERFAHREN ÜBER DIE BEAUFTRAGUNG VON BERATUNGS-; FORSCHUNGS- UND STUDIENAUFTRÄGEN**

### **Art. 51 Gegenstand und Anwendungsbereich**

1. Die in diesem Titel enthaltenen Vorgaben regeln die Vergabe von Aufträgen an verwaltungsexterne Rechtspersonen einschließlich Unternehmen und UnternehmerInnen in all jenen Fällen, in denen die Merkmale des Auftrags nicht zur Anwendung der Vorgaben für den Ankauf und die Lieferung von Diensten verpflichten.
2. Die Vergabe der im Absatz 1 genannten Aufträge dient der Einholung fachlicher Beiträge zur besseren Verfolgung der institutionellen Zielsetzungen der Gemeinde.
3. Dieser Artikel kommt bei folgenden Aufträgen nicht zur Anwendung:
  - Vertretung und Verteidigung der Gemeinde Ahrntal vor Gericht,
  - notarielle Leistungen,
  - Tätigkeit in Komitees und Gremien, die im Auftrag der Gemeinde Ahrntal arbeiten
4. Die vorliegende Regelung wirkt sich in keiner Weise auf die von den geltenden Landesgesetzen vorgesehenen Maßgaben betreffend die Vergabe von Aufträgen für öffentliche Bauarbeiten und die Sicherheit auf dem Arbeitsplatz aus, die aufrecht bleiben. Als einzige Ausnahme gilt auch in diesen Fällen die Pflicht zur Bekanntgabe der entsprechenden Aufträge gemäß nachfolgendem Artikel 58

### **Art. 52 Zulassungsbedingungen**

1. Für die Durchführung ihrer institutionellen Aufgaben greift die Gemeinde

## **TITOLO VI PROCEDIMENTI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI STUDIO, DI RICERCA E DI CONSULENZA**

### **Art. 51 Oggetto e ambito di applicazione**

1. Le disposizioni di questo capo disciplinano l'affidamento di incarichi retribuiti a soggetti esterni al Comune di Valle Aurina ivi compresi quelli a società e a soggetti imprenditoriali sempreché le caratteristiche dell'incarico non comportino l'applicazione delle disposizioni in materia di acquisto di beni e di fornitura di servizi.
2. L'affidamento degli incarichi di cui al comma 1 è finalizzato all'acquisizione di apporti professionali per il migliore perseguimento dei fini istituzionali dell'amministrazione.
3. Le disposizioni di questo articolo non si applicano per l'affidamento dei seguenti incarichi:
  - rappresentanza in giudizio e patrocinio dell'amministrazione,
  - funzioni notarili,
  - attività all'interno di comitati ed organi collegiali operanti per il Comune.
4. Rimane fermo quanto previsto dalle leggi provinciali vigenti per l'affidamento di incarichi per l'esecuzione di lavori pubblici e per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza. sul luogo di lavoro, fatta salva, anche in questi casi, la pubblicità dei relativi provvedimenti d'incarico ai sensi del successivo articolo 58.

### **Art. 52 Condizioni di ammissibilità**

1. Per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali il Comune si avvale

vornehmlich auf das eigene Personal zurück. Die in dieser Verordnung geregelten Aufträge an externe Rechtspersonen können vergeben werden, um komplexe Ziele zu erreichen oder falls eine oder mehrere der folgenden Bedingungen vorliegen:

- a) wenn Bedürfnisse bestehen, die nicht durch den Einsatz von eigenem Personal im Dienst gedeckt werden können; da es sich um Aufträge handelt, die eine besonders große Fachkenntnis erfordern;
- b) wenn es wegen des Zeitplans für die Umsetzung eines Ziels nicht möglich ist, die entsprechende Tätigkeit vom eigenen Personal durchführen zu lassen;
- c) wenn Dringlichkeits- oder Notfallsituationen vorliegen, die den Zugriff auf das eigene Personal gänzlich behindern oder nur unzureichend ermöglichen.

#### **Art. 53 Beratungs-, Forschungs- und Studienaufträge**

1. Die Studien- und Forschungsaufträge haben die Durchführung von Analysen, Erhebungen, vertiefenden Studien und Überprüfungen sowie die Anschaffung von Informationen und Daten zum Gegenstand.
2. Die Beratungsaufträge werden vergeben, um Gutachten und technische Bewertungen einzuholen. Sie werden auch vergeben, um der Gemeinde fachliche Unterstützung zu gewähren, einschließlich der Unterstützung bei der Weiterbildung der Gemeindeangestellten.

#### **Art. 54 Beauftragbare Rechtspersonen**

1. Die vorgenannten Aufträge können anfolgende Rechtspersonen vergeben werden:

prioritariamente del personale dipendente assegnato alle proprie strutture organizzative; gli incarichi disciplinati da questo regolamento possono essere affidati per il conseguimento di obiettivi complessi o qualora ricorra una o più delle seguenti condizioni:

- a) per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità;
- b) impossibilità di svolgere l'attività con il personale interno in relazione ai tempi di realizzazione dell'obiettivo;
- c) quando, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne.

#### **Art. 53 Incarichi di studio, di ricerca e di consulenza**

1. Gli incarichi di studio e di ricerca hanno ad oggetto l'effettuazione di analisi, di indagini conoscitive, di approfondimento o di verifica nonché l'acquisizione di informazioni e di dati.
2. Gli incarichi di consulenza sono affidati per l'acquisizione di pareri e valutazioni tecniche, nonché per assicurare supporti specialistici all'amministrazione ivi compresi quelli relativi alla formazione del personale dipendente.

#### **Art. 54 Soggetti affidatari**

1. Gli incarichi di cui sopra possono essere affidati a:

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) funktionelle Körperschaften der Gemeinde;</li> <li>b) Universitäten oder universitäre Organisationsstrukturen;</li> <li>c) Gesellschaften, Körperschaften und andere Institutionen mit öffentlicher Beteiligung;</li> <li>d) Gesellschaften Stiftungen und private Rechtspersonen;</li> <li>e) FreiberuflerInnen (auch in zusammengeschlossener Form) sowie Personen, die bekanntlich über eine spezifische Erfahrung oder Fachkenntnis verfügen, eventuell auch im Rahmen von nicht reglementierten Berufen;</li> <li>f) Lehrbeauftragte an Universitäten;</li> <li>g) Angestellte.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) enti funzionali dell'amministrazione</li> <li>b) università o loro strutture organizzative anche interne;</li> <li>c) società, enti e altri istituti a partecipazione pubblica;</li> <li>d) società, fondazioni e persone giuridiche private;</li> <li>e) professionisti, anche associati, nonché a soggetti cui sia notoriamente riconosciuta una specifica esperienza o competenza anche nell'ambito di professioni non regolamentate;</li> <li>f) docenti universitari</li> <li>g) lavoratori dipendenti</li> </ul> |
| <p>2. Im Falle von Aufträgen an die im Buchstaben e) genannten FreiberuflerInnen, die in zusammengeschlossener Form arbeiten, muss auf jeden Fall eine Person festgelegt werden, die für die vertragsgemäße Durchführung des Auftrags verantwortlich ist.</p>   | <p>2. Nel caso di affidamento di incarichi ai soggetti di cui alla lettera e), che operano in forma associata, deve essere in ogni caso individuato il responsabile dello svolgimento dell'incarico secondo quanto definito dal contratto.</p>   |
| <p>3. Es ist verboten, Aufträge an eigenes Personal zu vergeben, außer in den Fällen, in denen die Vergabe von den geltenden Gesetzen oder einschlägigen Kollektivverträgen vorgesehen ist.</p>   | <p>3. E' vietato l'affidamento di incarichi a proprio personale dipendente salvo che l'affidamento degli stessi sia previsto dalla vigente legislazione o dai contratti collettivi di lavoro di riferimento del personale</p>  |

#### **Artikel 55 Ermächtigung zum Vertragsabschluss**

#### **Art. 55 Provvedimento di autorizzazione a contrarre**

- |  |   |
|--|---|
| <p>1. Zur Vergabe der Aufträge holt die Gemeinde folgende Unterlagen ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Unterlagen, die die fachspezifische Erfahrung belegen, eventuell eigens angefertigte Berichte in Bezug auf den Auftrag;</li> <li>b) Studententitel</li> <li>c) falls notwendig, einschlägige Unterlagen, die die Einschreibung im</li> </ul> | <p>1. Per l'affidamento degli incarichi l'amministrazione acquisisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la documentazione comprovante l'esperienza maturata, anche attraverso la produzione di specifiche relazioni riferite all'incarico da affidare</li> <li>b) il titolo di studio posseduto</li> <li>c) la documentazione comprovante l'iscrizione all'albo o all'elenco</li> </ul> |
|--|---|

entsprechenden Berufsverzeichnis oder in der entsprechenden Berufsliste belegen,

professionale, se necessaria;

d) Bescheinigung über die Abwesenheit der im nachfolgenden Artikel 56 vorgesehenen Unvereinbarkeitsgründe;

d) l'attestazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dall'articolo 56.

e) Honorarvorschlag.

e) la proposta di corrispettivo.

2. Für die im Art. 56, Buchstaben a), b) und c) genannten Rechtspersonen sind die Unterlagen nicht erforderlich.

2. Per i soggetti previsti dall'articolo 56, lettere a), b) e c), non è richiesta la documentazione

3. Die Maßnahme, die die Vergabe des Auftrags ermächtigt, muss Folgendes enthalten:

3. Il provvedimento che autorizza l'affidamento dell'incarico contiene:

a) die Begründung der Zulässigkeit der Vergabe;

a) la motivazione dell'ammissibilità dello stesso;

b) die Begründung der Wahl des/der Beauftragten

b) la motivazione della scelta del contraente;

c) die meldeamtlichen und steuerrechtlichen Daten des/der Beauftragten;

c) i dati anagrafici e fiscali del contraente;

d) den Gegenstand, die Modalitäten und die Fristen für die Durchführung des Auftrags sowie die Modalitäten für die abschließende Berichterstattung;

d) l'oggetto, le modalità e il termine di espletamento dell'incarico nonché le modalità di presentazione dell'attività svolta;

e) das Honorar und die entsprechende Ausgabeverpflichtung einschließlich der Angabe der Auszahlungsmodalitäten;

e) il corrispettivo e il relativo impegno di spesa con l'indicazione delle modalità di pagamento;

f) das Vertragsschema einschließlich der vom Art. 1382 ZGB vorgesehenen Strafklausel für die eventuelle Nichterbringung oder verspätete Erbringung der vertraglich festgelegten Leistung sowie einschließlich der Rücktrittsklausel zu Gunsten der Gemeinde laut Artikel 2237 ZGB und die Verpflichtung zur Einhaltung der Datenschutzvorgaben. Alternativ dazu kann die Maßnahme die wichtigsten Auftragsklauseln auflisten.: so z. B. die Klausel die zur Einhaltung des Verhaltenskodex der Gemeinde Ahrntal verpflichtet.

f) lo schema del contratto comprensivo tra l'altro della clausola penale prevista dall'articolo 1382 del codice civile per eventuali inadempimenti e ritardi nella prestazione, della facoltà di recesso per l'amministrazione prevista dall'articolo 2237 del codice civile e dell'impegno al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. In alternativa allo schema di contratto nel provvedimento possono essere indicate le clausole essenziali dell'incarico,, quali ad es. quella prevista per il rispetto del codice di comportamento del Comune di Valle Aurina.

g) eventuelle weitere Schutzklauseln zu Gunsten der Verwaltung, darunter – falls es die Art des Auftrags erfordert –

g) eventuali ulteriori clausole di salvaguardia a favore dell'amministrazione tra cui, qualora

di Verpflichtung zur Gemeinhaltung von Informationen aus der Gemeinde und das Recht auf Zugang zu den Gemeindeämtern zwecks Einsicht in Unterlagen, auch mittels Benutzung von Archiven, EDV- Instrumenten und – Verfahren, Datenbanken und anderen Hardware- und Softwareressourcen der Gemeinde,

4. Von der Durchführung von Auswahlverfahren kann zusätzlich zu den im vorangegangenen Absatz genannten Fällen auch bei der Vergabe jener Aufträge abgesehen werden, die aus technischen, kulturellen oder künstlerischen Gründen nur von einer Person angeboten und durchgeführt werden können, da sie als einzige das erforderliche Qualitätsniveau gewährleistet.

#### **Art. 56 Unvereinbarkeit, Verbot der Auftragshäufung und Dauer**

1. Die obgenannten Aufträge dürfen nicht anfolgende Personen vergeben werden:
  - a) Personen, die im Interessenkonflikt mit der Gemeinde stehen;
  - b) Verwandte oder Verschwägte bis zum zweiten Grad von Gemeindeausschussmitgliedern oder der für die Auftragsvergabe zuständigen Person;
  - c) ehemalige Bedienstete der Gemeinde Ahrntal, die seit weniger als 5 (fünf) Jahren vom Gemeindedienst ausgetreten sind, um in Rente zu gehen (Artikel 25 Absatz 1 des Gesetzes Nr. 724/1994 i.g.F.). Ausgenommen sind Aufträge in der Zeit unmittelbar nach Beendigung des Dienstverhältnisses mit einer Gesamtdauer von höchstens 6 Monaten wegen unaufschiebbarer Diensterfordernisse an aus dem Dienst ausgeschiedene Bedienstete, welche dieselbe Tätigkeit bereits durchgeführt haben, wenn Personen mit der erforderlichen Fachkompetenz weder innerhalb noch außerhalb der Verwaltung zur Verfügung stehen.

necessario in ragione dell'incarico, l'impegno a non divulgare notizie apprese dall'amministrazione e la facoltà di accesso agli uffici per la consultazione di documentazione, anche attraverso l'utilizzazione di archivi, strumenti, procedure, basi-dati e risorse hardware e software dell'amministrazione.

4. Si può prescindere dall'esperimento di procedure comparative, oltre ai casi indicati dalle norme di cui al precedente comma, anche per gli affidamenti per lo svolgimento di attività che per motivi di natura tecnica, culturale o artistica un solo soggetto può fornire od eseguire con il grado di perfezione richiesto.

#### **Art. 56 Incompatibilità, divieto di cumulo e durata**

1. Gli incarichi di cui sopra non possono essere affidati:
  - a) a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'amministrazione;
  - b) a parenti o affini entro il secondo grado di membri della Giunta o del soggetto competente ad affidare l'incarico;
  - c) ad ex dipendenti del Comune di Valle Aurina che abbiano lasciato l'impiego comunale per motivi di pensionamento da meno di 5 (cinque) anni, ai sensi dell'articolo 25 comma 1. della legge n. 724/1994 e successive modifiche, salvo gli incarichi nel periodo immediatamente successivo alla cessazione del rapporto, di durata complessiva non superiore a 6 mesi, per indifferibili esigenze di servizio al personale cessato che ha già svolto la medesima attività, qualora tale competenza non sia immediatamente reperibile né all'interno né all'esterno dell'amministrazione.

2. Die Aufträge können für die Höchstdauer von einem Jahr vergeben werden. Grundsätzlich muss die Rotation der Aufträge gewährleistet werden. Die Maßnahme, die zum Vertragsabschluss ermächtigt, kann jedoch die Vergabe eines neuen Auftrags an dieselbe Person oder die Anhebung der Höchstdauer aufgrund der Eigenschaften der beanspruchten Leistung vorsehen.
2. Gli incarichi possono essere affidati per una durata massima di un anno, assicurando la rotazione degli stessi. Il provvedimento di autorizzazione a contrarre può tuttavia, motivatamente, disporre l'affidamento di un nuovo incarico allo stesso soggetto o la previsione di una durata superiore all'anno in ragione delle caratteristiche della prestazione richiesta.

#### **Art. 57 Honorare und Rückerstattungen**

#### **Art. 57 Corrispettivi e rimborsi**

1. Was die Aufträge laut Art. 53 betrifft, werden falls möglich die entsprechenden Berufstarife mit der höchstmöglichen Reduzierung angewandt. Sollten die Berufstarife einen Höchst- und einen Mindestbetrag vorsehen, wird der Mindesttarif angewandt. Andernfalls wird die Höhe des Honorarbetrages in der Beauftragungsmaßnahme festgelegt und begründet.
2. Es kann eine Rückerstattung der für die Durchführung des Auftrags getragenen Spesen vorgesehen werden. Die Beauftragungsmaßnahme kann die Ratenzahlung des Honorars zu festgelegten Zeitpunkten während des Auftrags verfügen.
3. Die Auszahlungsmodalitäten werden im entsprechenden Vertrag festgeschrieben.
4. Zur Eingrenzung der Ausgaben kann der Gemeindeausschuss mit eigener Maßnahme Kriterien und Modalitäten für die Vergabe der im vorliegenden Titel vorgesehenen Aufträge festlegen.
1. Per gli incarichi di cui all'articolo 53, qualora sia possibile prendere a riferimento le tariffe professionali, si applicano le riduzioni massime previste dalle tariffe professionali e, laddove queste stabiliscono un minimo ed un massimo per scaglioni di valore, si applica la tariffa minima; in caso contrario il compenso è motivatamente determinato nel provvedimento di affidamento dell'incarico.
2. In relazione all'incarico può essere previsto il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico. L'atto di affidamento può disporre che il compenso venga corrisposto in modo frazionato a scadenze predeterminate nel corso dell'espletamento dell'incarico.
3. Le modalità di pagamento dei corrispettivi sono stabilite dal contratto.
4. Ai fini del contenimento della spesa la Giunta può definire, con proprio provvedimento, criteri e modalità di conferimento degli incarichi previsti da questo titolo.

#### **Art. 58 Öffentliche Bekanntgabe der Aufträge**

#### **Articolo 58 Pubblicità degli incarichi**

1. Die Veröffentlichung erfolgt gemäß R. G. Nr. 10 vom 29. Oktober 2014, Art. 1, Buchstabe d) auf der Homepage der Gemeinde Ahrntal – Transparente Verwaltung.
1. La pubblicazione degli incarichi avviene ai sensi della L.R. nr. 10 del 29 ottobre 2014, art. 1 lett. d) sul sito istituzionale del Comune - amministrazione trasparente.

## **Art. 59 Grenze der jährlichen Ausgaben**

1. Die höchstzulässige jährliche Grenze der Ausgaben für Studien, Forschungs- und Beratungsaufträge beträgt 10 % der Mittel, die für die Maßnahmen 1 und 3 des Titels I des Haushaltsvoranschlags vorgesehen sind.

## **Art. 59 Limite di spesa annuale**

1. La spesa massima annua ammessa per l'affidamento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza, a soggetti esterni al Comune è pari al 10% degli stanziamenti previsti negli interventi 1 e 3 del titolo I del relativo bilancio di previsione.

## **TITEL VII VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN**

### **Art. 60 Versetzung in Ruhestand**

1. Das Personal, welches die beitragsmäßigen Voraussetzungen für die vorzeitige Rente anreift, und für welches keine Penalisierung aufgrund eines anagrafisches Alters von weniger als 62 Jahren angewendet wird sowie jenes Personal, welches die anagrafischen Voraussetzungen für die Altersrente (zur Zeit 66 Jahre und 3 Monate) anreift, wird von Amts wegen in den Ruhestand versetzt.
2. Für alles, was in diesem Artikel nicht geregelt ist, gelten die einschlägigen staatlichen Bestimmungen.

### **Art. 61 Schlussbestimmungen**

1. Die gegenständliche Verordnung ersetzt die Personaldienstordnung, die in der Gemeinde in Kraft ist, als auch die Verordnung betreffend die Aufnahme in den Dienst der Gemeinde, sowie die Verordnung über die Unvereinbarkeiten und Erteilung von Aufträgen und tritt am 07.04.2015 in Kraft.
2. In Bezug auf all das, was nicht ausdrücklich in dieser Verordnung geregelt ist, wird auf die geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Bereich verwiesen.

**Verordnung genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 6 vom  
24.03.2015**

**Regolamento approvato con delibera consigliare nr. 6 del 24.03.2015**

**Abänderung genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 47 vom 21.12.2015**

**Modifica approvata con delibera consigliare nr. 47 del 21.12.2015**

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI VARIE**

### **Art. 60 Collocamento a riposo**

1. Il personale che matura i requisiti contributivi per la pensione anticipata e per il quale non si applica una penalizzazione a causa di un'età anagrafica inferiore a 62 anni e il personale che matura il requisito anagrafico per la pensione di vecchiaia (attualmente 66 anni e 3 mesi) è collocato a riposo d'ufficio.
2. Per ogni altro aspetto non disciplinato in questo articolo si rinvia alla vigente normativa statale.

### **Art. 61 Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento sostituisce il regolamento organico vigente del comune, nonché il regolamento per l'assunzione del personale comunale e sull'incompatibilità dei dipendenti comunali ed entra in vigore in data 07.04.2015.
2. Per tutto quanto non disciplinato esplicitamente con il presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge in materia.