

# **REGOLAMENTO ORGANICO E DI ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI BOLZANO**

## **INDICE**

<b>TITOLO I:</b>	<b>TITEL I:</b>
<b>ORDINAMENTO DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE E DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA COMUNALE</b>	<b>VERORDNUNG ÜBER DIE ORGANISATIONSEINHEITEN UND DIE VERWALTUNGSTÄTIGKEIT DER GEMEINDE</b>
Art. 1 – Principi generali .....	p. 1 Art. 1- Allgemeine Grundsätze .....
<b>CAPO I – ORGANI DI GOVERNO</b>	<b>KAPITEL I – REGIERUNGS-ORGANE</b>
Art. 2 – Organi di governo.....	p. 2 Art. 2 - Regierungsorgane .....
Art. 3 – Giunta comunale .....	p. 3 Art. 3 – Gemeindeausschuss .....
Art. 4 – Il Sindaco .....	p. 6 Art. 4 - Der Bürgermeister .....
Art. 5 – Il Vice Sindaco .....	p. 9 Art. 5 - Der Vizebürgermeister .....
Art. 6 - L'Assessore .....	p. 9 Art. 6 - Die Stadträte .....
<b>CAPO II – ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE</b>	<b>KAPITEL II – ORGANISATION DER VERWALTUNGS-STRUKTUREN</b>
Art. 7 - Criteri generali di organizzazione .....	p. 10 Allgemeine Organisations-kriterien .....
Art. 8 - Struttura generale .....	p. 11 Art. 8 - Allgemeine Struktur .....
Art. 9 - Istituzione delle strutture .....	p. 12 Art. 9 – Einrichtung der Organisations-einheiten .....
<b>SEZIONE 2.1 – SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>ABSCHNITT 2.1 – GENERAL-SEKRETARIAT</b>
Art. 10 – Segretario generale .....	p. 13 Art. 10 - Der Generalsekretär .....
Art. 11 – Vicesegretario generale .....	p. 15 Art. 11 - Der Vizegeneralsekretär .....
<b>SEZIONE 2.2 – DIREZIONE GENERALE</b>	<b>ABSCHNITT 2.2 – GENERAL-DIREKTION</b>
Art. 12 – Direttore Generale .....	p. 15 Art. 12 - Der Generaldirektor .....
Art. 13 – Conferenza dei direttori di ripartizione .....	p. 17 Art. 13 – Konferenz der Abteilungsdirektoren .....
<b>SEZIONE 2.3 – POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>ABSCHNITT 2.3 – STADTPOLIZEI</b>
Art. 14 – Corpo di Polizia municipale .....	p. 19 Art. 14 – Stadtpolizeikorps .....
<b>SEZIONE 2.4 – AVVOCATURA COMUNALE</b>	<b>ABSCHNITT 2.4 – GEMEINDEANWALTSCHAFT</b>
Art. 14 bis – Avvocatura Comunale .....	p. 22 Art. 14 bis – Gemeindeanwaltschaft .....
<b>SEZIONE 2.5 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA POSTA ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO</b>	<b>ABSCHNITT 2.5 – DEM BÜRGERMEISTER DIREKT UNTERSTELLTE ORGANISATIONSEINHEIT</b>
Art. 14 ter – Struttura organizzativa posta alle dirette dipendenze del Sindaco ...	p. 23 Art. 14 ter – Dem Bürgermeister direkt unterstellte Organisationseinheit .....
<b>CAPO III – DIRIGENZA</b>	<b>KAPITEL III – LEITENDE BEAMTE</b>
Art. 15 – Posizioni dirigenziali .....	p. 24 Art. 15 – Leitungsstellen .....

# **PERSONAL- UND ORGANISATIONSORDNUNG DER STADTGEMEINDE BOZEN**

## **INHALTSVERZEICHNIS**

Art. 16 – Determinazioni dirigenziali .....	p. 25	Art. 16 - Verfügungen der leitenden Beamten .....	S. 25
<b>SEZIONE 3.1 – FUNZIONI DIRIGENZIALI COMUNI</b>			
Art. 17 – Rapporti con gli organi di governo e la cittadinanza .....	p. 26	Art. 17 - Beziehungen zu den Regierungsorganen und der Bevölkerung .....	S. 26
Art. 18 – Funzioni di direzione .....	p. 27	Art. 18 – Leitungsbefugnisse .....	S. 27
Art. 19 – Funzioni propositive .....	p. 28	Art. 19 – Vorschlagsbefugnisse .....	S. 28
Art. 20 – Funzioni di controllo .....	p. 28	Art. 20 – Kontrollbefugnisse .....	S. 28
Art. 21 – Funzioni a rilevanza esterna .....	p. 29	Art. 21 - Befugnisse mit externer Bedeutung .....	S. 29
<b>SEZIONE 3.2 – FUNZIONI DIRIGENZIALI SPECIFICHE</b>			
Art. 22 – Funzioni del direttore di ripartizione .....	p. 30	Art. 22 - Befugnisse des Abteilungsdirektors .....	S. 30
Art. 23 – Funzioni del Direttore d’Ufficio .....	p. 32	Art. 23 - Befugnisse des Amtsdirektors ...	S. 32
Art. 24 – Funzioni dei direttori di staff .....	p. 34	Art. 24 - Befugnisse der Stabsdirektoren....	S. 34
Art. 25 – Funzioni dei direttori di unità speciali intersetoriali .....	p. 34	Art. 25 - Befugnisse der Leiter der be-reichsübergreifenden Sodereinheiten .....	S. 34
<b>SEZIONE 3.3 – INCARICHI DIRIGENZIALI</b>			
Art. 26 – Posizioni legate alla qualifica dirigenziale.....	p. 34	Art. 26 - Stellen, welche an die Qualifikation als Führungskraft gebunden sind .....	S. 34
Art. 27 – Ruolo unico della dirigenza.....	p. 35	Art. 27 – Einheitlicher Führungsstellenplan	S. 35
Art. 28 – Abilitazione all’esercizio di funzioni dirigenziali (abrogato).....	p. 36	Art. 28 - Eignung zur Ausübung von Leitungsbefugnissen (gestrichen).....	S. 36
Art. 29 – Albo unico degli aspiranti all’incarico dirigenziale (abrogato).....	p. 36	Art. 29 - Einheitsverzeichnis der Anwärter für Leitungsaufträge (gestrichen)..	S. 36
Art. 30 – Conferimento degli incarichi dirigenziali.....	p. 36	Art. 30 - Erteilung der Leitungsaufträge.	S. 36
Art. 31 – Graduazione delle funzioni dirigenziali .....	p. 37	Art. 31 - Gewichtung der Führungsfunktionen .....	S. 37
Art. 32 – Revoca dell’incarico .....	p. 37	Art. 32 – Widerruf des Auftrags .....	S. 37
Art. 33 – Decadenza dall’incarico (abrogato)...	p. 38	Art. 33 - Verfall des Auftrags (gestrichen)...	S. 38
Art. 34 – Incarichi esterni .....	p. 38	Art. 34- Aufträge an verwaltungsexterne Personen .....	S. 38
Art. 35 – Sostituzione temporanea .....	p. 40	Art. 35 – Vorübergehende Stellvertretung .....	S. 40
<b>CAPO IV – INCARICHI DIRETTIVI</b>			
Art. 36 – Funzioni .....	p. 40	Art. 36 – Aufgaben .....	S. 40
Art. 37 – Conferimento dell’incarico .....	p. 41	Art. 37 - Erteilung des Auftrags .....	S. 41
<b>CAPO V - NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>			
Art. 38 – Attribuzioni .....	p. 42	Art. 38 – Befugnisse .....	S. 42
Art. 39 – Composizione .....	p. 43	Art. 39 – Zusammensetzung .....	S. 43
Art. 40 – Metodologia di valutazione .....	p. 44	Art. 40 – Evaluierungsmethoden .....	S. 44
Art. 41 – Procedura di valutazione .....	p. 45	Art. 41 – Evaluierungsverfahren .....	S. 45
<b>ABSCHNITT 3.1 – ALLGEMEINE LEITUNGSBEFUGNISSE</b>			
Art. 17 - Beziehungen zu den Regierungsorganen und der Bevölkerung .....			
<b>ABSCHNITT 3.2 – SPEZIFISCHE LEITUNGSBEFUGNISSE</b>			
Art. 22 - Befugnisse des Abteilungsdirektors .....			
Art. 23 - Befugnisse des Amtsdirektors ...			
Art. 24 - Befugnisse der Stabsdirektoren....			
Art. 25 - Befugnisse der Leiter der be-reichsübergreifenden Sodereinheiten .....			
<b>ABSCHNITT 3.3 – LEITUNGS-AUFRÄTGE</b>			
Art. 26 - Stellen, welche an die Qualifikation als Führungskraft gebunden sind .....			
Art. 27 – Einheitlicher Führungsstellenplan			
Art. 28 - Eignung zur Ausübung von Leitungsbefugnissen (gestrichen).....			
Art. 29 - Einheitsverzeichnis der Anwärter für Leitungsaufträge (gestrichen)..			
Art. 30 - Erteilung der Leitungsaufträge.			
Art. 31 - Gewichtung der Führungsfunktionen .....			
Art. 32 – Widerruf des Auftrags .....			
Art. 33 - Verfall des Auftrags (gestrichen)...			
Art. 34- Aufträge an verwaltungsexterne Personen .....			
Art. 35 – Vorübergehende Stellvertretung .....			
<b>KAPITEL IV – FÜHRUNGS-AUFRÄTGE</b>			
Art. 36 – Aufgaben .....			
Art. 37 - Erteilung des Auftrags .....			
<b>KAPITEL V – EVALUIERUNGS-EINHEIT</b>			
Art. 38 – Befugnisse .....			
Art. 39 – Zusammensetzung .....			
Art. 40 – Evaluierungsmethoden .....			
Art. 41 – Evaluierungsverfahren .....			

**CAPO VI – GESTIONE DEL PERSONALE**

Art. 42 – Sistema delle relazioni sindacali ....	p. 46
Art. 42 bis - Organo competente per il procedimento disciplinare	p. 46
Art. 43 Commissione paritetica del Personale .....	p. 47
Art. 44 – Comitato per le pari opportunità ...	p. 48
Art. 45 – Gestione del Personale .....	p. 51
Art. 45 bis – Incompatibilità, cumulo di impegni e incarichi .....	p. 53
Art. 45 ter – Compartecipazione agli onorari e diritti delle cause degli avvocati	p. 59
Art. 46 – Attribuzione di mansioni diverse ....	p. 59
Art. 47 – Dotazioni organiche .....	p. 61
Art. 48 – Formazione ed aggiornamento professionale .....	p. 62

**CAPO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 49 – Strutture organizzative esistenti ....	p. 63
Art. 49bis – Iscrizione all’albo dei dirigenti incaricati .....	p. 64
Art. 50 – Abrogazione di norme .....	p. 65
Art. 51 – Nuovi accordi collettivi .....	p. 65
Art. 52 – Entrata in vigore .....	p. 65

**TITOLO II:****ACCESSO ALL’IMPIEGO COMUNALE E LE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE****CAPO I – CONTENUTO E PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIONE ALL’IMPIEGO**

Art. 53 – Contenuto e principi .....	p. 66
Art. 54 – Requisiti generali .....	p. 67
Art. 55 – Modalità per l’accesso a tempo indeterminato .....	p. 68
Art. 56 – Rapporti di lavoro a tempo determinato e di collaborazione .....	p. 69
Art. 57 – Assunzione di persone disabili .....	p. 70
Art. 58 – Riserva proporzionale dei posti tra i gruppi linguistici .....	p. 71
Art. 59 – Titoli di studio .....	p. 72
Art. 60 – Validità delle graduatorie .....	p. 73

**CAPO II – CONCORSI PUBBLICI**

Art. 61 – Concorsi pubblici .....	p. 73
Art. 62 – Bando di concorso .....	p. 74
Art. 63 – Pubblicazione e diffusione del	

**KAPITEL VI – VERWALTUNG DES PERSONALS**

Art. 42 – Beziehungen zu den Gewerkschaften .....	S. 46
Art. 42 bis – Für das Disziplinarverfahren zuständige Organ	S. 46
Art. 43 – Paritätische Personal-kommission .....	S. 47
Art. 44 – Komitee für die Chancengleichheit .....	S. 48
Art. 45 – Personalverwaltung .....	S. 51
Art. 45 bis – Unvereinbarkeit, Häufung von Ämtern und Aufträgen .....	S. 53
Art. 45 ter – Beteiligung an den Rechtsanwaltshonoraren und –gebühren der Streitverfahren .....	S. 59
Art. 46 – Ausübung anderer Aufgaben ....	S. 59
Art. 47 – Stellenplan .....	S. 61
Art. 48 – Aus- und Fortbildung .....	S. 62

**KAPITEL VII – ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Art. 49 – Bestehende Organisationseinheiten .....	S. 63
Art. 49bis - Einschreibung in das Verzeichnis der beauftragten leitenden Beamten .....	S. 64
Art. 50 – Abschaffung von Bestimmungen .....	S. 65
Art. 51 – Neue Kollektivverträge .....	S. 65
Art. 52 – Inkrafttreten .....	S. 65

**TITEL II:****AUFNAHME IN DEN GEMEINDE-DIENST UND AUSWAHLVERFAHREN DES PERSONALS****KAPITEL I – INHALT DER VERORDNUNG UND ALLGEMEINE GRUNDsätze FÜR DIE AUFNAHME IN DEN DIENST**

Art. 53 – Inhalt und Grundsätze .....	S. 66
Art. 54 – Allgemeine Voraussetzungen ....	S. 67
Art. 55 – Modalitäten für die unbefristete Aufnahme .....	S. 68
Art. 56 – Zeitlich begrenzte Arbeitsverhältnisse und Mitarbeit .....	S. 69
Art. 57 – Aufnahme von Personen mit Behinderungen .....	S. 70
Art. 58 – Verhältnismäßige Aufteilung der Stellen nach Sprachgruppen ....	S. 71
Art. 59 – Studientitel .....	S. 72
Art. 60 – Gültigkeit der Rangordnungen ..	S. 73

**KAPITEL II – ÖFFENTLICHE WETTBEWERBE**

Art. 61 – Öffentliche Wettbewerbe .....	S. 73
Art. 62 – Wettbewerbsausschreibung ....	S. 74
Art. 63 – Veröffentlichung und Kund-	

bando .....	p. 74	machung der Ausschreibung ....	S. 74
Art. 64 – Riserve dei posti e preferenze .....	p. 75	Art. 64 – Vorbehaltene Stellen und Vor- zugstitel .....	S. 75
Art. 65 – Riserva di posti a favore del per- sonale dipendente dell’Ammini- strazione .....		Art. 65 – Stellenvorbehalt für die Bedien- steten der Verwaltung .....	S. 76
Art. 66 – Requisiti generali - limiti d’età .....	p. 76		
Art. 67 – Domanda di ammissione al con- corso .....	p. 76	Art. 66 - Allgemeine Voraussetzungen - Altersgrenze .....	S. 76
Art. 68 – Dichiarazioni sostitutive di certificazioni .....	p. 76	Art. 67 - Gesuch um Zulassung zum Wett bewerb .....	S. 76
Art. 69 - Riapertura dei termini del bando di concorso .....	p. 79	Art. 68 – Ersatzerklärungen von Beschei- nigungen .....	S. 79
Art. 70 - Proroga dei termini del bando di concorso .....	p. 79	Art. 69 – Wiedereröffnung der in der Wettbewerbsausschreibung festgesetzten Frist .....	S. 79
Art. 71 - Revoca del bando di concorso .....	p. 80	Art. 70 – Verlängerung der Fristen der Wettbewerbsausschreibung .....	S. 79
Art. 72 – Ammissione dei candidati, rego- larizzazione delle domande ed esclusione dal concorso .....	p. 80	Art. 71 - Widerruf der Wettbewerbsaus- schreibung .....	S. 80
Art. 73 - La commissione giudicatrice .....	p. 81	Art. 72 - Zulassung von Bewerbern, Rege- lung der Gesuche und Ausschluß vom Wettbewerb .....	S. 80
Art. 74 – Adempimenti della commissione giudicatrice .....	p. 83	Art. 73 - Die Prüfungskommission .....	S. 81
Art. 75 – Preselezione .....	p. 84	Art. 74 - Aufgaben der Prüfungskommis- sion .....	S. 83
Art. 76 - Punteggi dei titoli e delle prove d’esame .....	p. 84	Art. 75 – Vorauswahlverfahren .....	S. 84
Art. 77 – Valutazione delle prove d’esame ....	p. 85	Art. 76 - Punktzahl der Titel und der Prü- fungen .....	S. 84
Art. 78 – Valutazione dei titoli di studio .....	p. 86	Art. 77 - Bewertung der Prüfungen .....	S. 85
Art. 79 - Prove d’esame .....	p. 86	Art. 78 - Bewertung der Studententitel .....	S. 86
Art. 80 – Svolgimento delle prove con- corsuali .....	p. 87	Art. 79 - Prüfungen .....	S. 86
Art. 81 – Approvazione degli atti concorsua- li e nomina dei vincitori .....	p. 88	Art. 80 – Abwicklung der Wettbewerbs- prüfungen .....	S. 87
Art. 82 - Concorso per soli esami .....	p. 89	Art. 81 – Genehmigung der Wettbewerbs unterlagen und Ernennung der Sieger .....	S. 88
Art. 83 - Corso-concorso .....	p. 89	Art. 82 – Wettbewerb nach Prüfungen ....	S. 89
Art. 84 – Concorso interno (abrogato).....	p. 90	Art. 83 - Ausleselehrgang .....	S. 89
		Art. 84 – Interner Wettbewerb (gestrichen)	S. 90

### **CAPO III – COMANDO DI PERSONALE**

Art. 85 - Comando presso altre ammini- strazioni .....	p. 91	Art. 85 - Abordnung zu anderen Körper- schaften .....	S. 91
Art. 86 - Personale comandato da altre amministrazioni .....	p. 91	Art. 86 - Von anderen Verwaltungen ab- geordnetes Personal .....	S. 91

### **CAPO IV – ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

Art. 87 - Modalità generali .....	p. 93	Art. 87 - Allgemeine Modalitäten .....	p. 93
Art. 88 - Stato giuridico e trattamento eco- nomico del personale a tempo de- terminato .....	p. 94	Art. 88 - Rechtliche Stellung und Besol- dung des Personals auf Zeit .....	S. 94
Art. 89 - Doveri e responsabilità .....	p. 95	Art. 89 - Pflichten und Verantwortung .....	S. 95
Art. 90 – Liste degli aspiranti .....	p. 95	Art. 90 – Listen der Anwärter.....	S. 95
Art. 91 Requisiti per l’ammissione alle liste e modalità di formazione delle medesime .....	p. 96	Art. 91 – Voraussetzungen für die Eintra- gung in die Listen und Modalitäten für deren Erstellung	S. 96
Art. 92 - Titoli per la formazione delle liste degli aspiranti .....	p. 97	Art. 92 - Titel für die Erstellung der Listen der Anwärter.....	S. 97
Art. 93 - Valutazione dei titoli di studio .....	p. 98	Art. 93 - Bewertung der Studententitel .....	S. 98
Art. 94 - Valutazione dei titoli di servizio .....	p. 98	Art. 94 - Bewertung der Dienstzeugnisse	S. 98
Art. 95 - Valutazione dei titoli vari .....	p. 99	Art. 95 - Bewertung der allfälligen Titel ..	S. 99
Art. 96 - Procedura per l’assunzione di per- sonale a tempo determinato .....	p. 99	Art. 96 - Verfahren für die zeitlich be- grenzte Aufnahme von Personal	S. 99

### **KAPITEL III – ABORDNUNG VON PERSONAL**

Art. 85 - Abordnung zu anderen Körper- schaften .....	S. 91
Art. 86 - Von anderen Verwaltungen ab- geordnetes Personal .....	S. 91

### **KAPITEL IV – ZEITLICH BEGRENZ- TE AUFNAHMEN**

Art. 87 - Allgemeine Modalitäten .....	p. 93
Art. 88 - Rechtliche Stellung und Besol- dung des Personals auf Zeit .....	S. 94
Art. 89 - Pflichten und Verantwortung .....	S. 95
Art. 90 – Listen der Anwärter.....	S. 95
Art. 91 – Voraussetzungen für die Eintra- gung in die Listen und Modalitäten für deren Erstellung	S. 96
Art. 92 - Titel für die Erstellung der Listen der Anwärter.....	S. 97
Art. 93 - Bewertung der Studententitel .....	S. 98
Art. 94 - Bewertung der Dienstzeugnisse	S. 98
Art. 95 - Bewertung der allfälligen Titel ..	S. 99
Art. 96 - Verfahren für die zeitlich be- grenzte Aufnahme von Personal	S. 99

Art. 96 bis – Colloquio selettivo .....	p. 101	Art. 96 bis – Auswahlgespräch .....	S. 101
Art. 97 - Risoluzione del rapporto di servizio a tempo determinato .....	p. 102	Art. 97 - Lösung des befristeten Arbeitsverhältnisses .....	S. 102
Art. 98 - Cancellazione dalle liste degli aspiranti .....	p. 103	Art. 98 - Streichung aus den Listen der Anwärter .....	S. 103

## **CAPO V – GRADUATORIE PUBBLICHE**

Art. 99 - Modalità generali .....	p. 104	Art. 99 - Allgemeine Modalitäten .....	S. 104
Art. 100 - Criteri per la formazione delle graduatorie pubbliche .....	p. 104	Art. 100 - Kriterien für die Erstellung der öffentlichen Rangordnungen ....	S. 104
Art. 101 - Prova d'idoneità .....	p. 105	Art. 101 – Eignungsprüfung .....	S. 105

## **CAPO VI – ACCESSO AI DOCUMENTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Art. 102 - Procedimento d'accesso .....	p. 106	Art. 102 - Verfahren für den Aktenzugriff	S. 106
Art. 103 - Tutela delle persone e trattamento dei dati personali .....	p. 106	Art. 103 – Personenschutz und Behandlung der persönlichen Daten ..	S. 106

## **CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 104 - Disposizioni transitorie .....	p. 107	Art. 104 – Übergangsbestimmungen .....	S. 107
Art. 105 - Disposizioni finali .....	p. 107	Art. 105 – Schlussbestimmungen .....	S. 107

## **TITOLO III:**

### **INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, DI CONSULENZA E DI COLLABORAZIONE**

Art. 106 - Ambito di applicazione .....	p. 108	Art. 106 - Gegenstand und Anwendungsbereich .....	S. 108
Art. 107 - Condizioni di ammissibilità .....	p. 109	Art. 107 – Zulässigkeitsbedingungen .....	S. 109
Art. 108 - Incarichi di studio, di ricerca, di consulenza .....	p. 109	Art. 108 - Beratung-, Forschungs- und Studienaufträge .....	S. 109
Art. 109 - Soggetti affidatari .....	p. 110	Art. 109 - Beauftragbare Rechtspersonen .....	S. 110
Art. 110 - Provvedimento di autorizzazione a contrarre .....	p. 110	Art. 110 - Ermächtigung zum Vertragsabschluss .....	S. 110
Art. 111 - Incompatibilità, divieto di cumulo e durata .....	p. 112	Art. 111 - Unvereinbarkeit, Verbot der Auftragshäufung und Dauer ...	S. 112
Art. 112 - Corrispettivi e rimborsi .....	p. 113	Art. 112 - Honorare und Rückerstattungen .....	S. 113
Art. 113 - Pubblicità degli incarichi .....	p. 114	Art. 113 - Öffentliche Bekanntgabe der Aufträge .....	S. 114
Art. 114 - Incarichi di collaborazione .....	p. 114	Art. 114 - Beauftragungen freier MitarbeiterInnen .....	S. 114
Art. 115 - Limite di spesa annua .....	p. 115	Art. 115 - Grenze der jährlichen Ausgaben .....	S. 115

## **KAPITEL V - ÖFFENTLICHE RANGORDNUNGEN**

Art. 99 - Allgemeine Modalitäten .....	p. 104	Art. 99 - Allgemeine Modalitäten .....	S. 104
Art. 100 - Kriterien für die Erstellung der öffentlichen Rangordnungen ....	p. 104	Art. 100 - Kriterien für die Erstellung der öffentlichen Rangordnungen ....	S. 104
Art. 101 – Eignungsprüfung .....	p. 105	Art. 101 – Eignungsprüfung .....	S. 105

## **KAPITEL VI – AKTENZUGRIFF UND BEHANDLUNG DER PERSÖNLICHEN DATEN**

Art. 102 - Verfahren für den Aktenzugriff	p. 106	Art. 102 - Verfahren für den Aktenzugriff	S. 106
Art. 103 – Personenschutz und Behandlung der persönlichen Daten ..	p. 106	Art. 103 – Personenschutz und Behandlung der persönlichen Daten ..	S. 106

## **KAPITEL VII – SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN**

Art. 104 – Übergangsbestimmungen .....	p. 107	Art. 104 – Übergangsbestimmungen .....	S. 107
Art. 105 – Schlussbestimmungen .....	p. 107	Art. 105 – Schlussbestimmungen .....	S. 107

## **TITEL III:**

### **STUDIEN-, FORSCHUNGS- UND BERATUNGSAUFRÄGE SOWIE BEAUFTRAGUNGEN FREIER MITARBEITERINNEN**

# **REGOLAMENTO ORGANICO E DI ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI BOLZANO**

# **PERSONAL- UND ORGANISA- TIONSORDNUNG DER STADT- GEMEINDE BOZEN**

## **TITOLO I**

### **ORDINAMENTO DELLE STRUT- TURE ORGANIZZATIVE E DELL'ATTIVITA' AMMINISTRA- TIVA COMUNALE**

#### **ARTICOLO 1**

##### **- Principi generali -**

1. L'organizzazione delle strutture comunali e l'ordinamento del personale ad esse addetto sono disciplinati dalla normativa regionale in materia, dallo Statuto comunale, dagli accordi di intercomparto e di comparto per il personale degli enti locali, e dal presente regolamento.

2. L'attività amministrativa comunale nel perseguitamento dei fini istituzionali è informata ai seguenti principi:

a) la chiarezza e la trasparenza nei procedimenti amministrativi e nei rapporti con i cittadini;

b) la funzionalità e l'economicità della gestione;

c) la semplificazione e la pubblicità delle procedure;

d) la suddivisione delle competenze tra la direzione politica e direzione amministrativa;

e) il decentramento delle funzioni a livello circoscrizionale;

f) la flessibilità delle strutture organizzative rispetto a funzioni ed obiettivi della programmazione;

## **TITEL I**

### **VERORDNUNG ÜBER DIE ORGA- NISATIONSEINHEITEN UND DIE VERWALTUNGSTÄTIGKEIT DER GEMEINDE**

#### **ARTIKEL 1**

##### **- Allgemeine Grundsätze -**

1. Die Organisation der Verwaltungsstrukturen der Gemeinde und die entsprechende Personalordnung werden von den einschlägigen Gesetzen auf Regionalebene, von der Gemeindesatzung, von den bereichsübergreifenden Abkommen und den Bereichsabkommen für das Personal der Gebietskörperschaften sowie von der vorliegenden Ordnung geregelt.

2. Für die Erreichung ihrer institutionellen Ziele richtet sich die Verwaltungstätigkeit der Stadtgemeinde nach folgenden Grundsätzen aus:

a) Klarheit und Transparenz der Verwaltungsverfahren und in den Beziehungen zu den Bürgern;

b) Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung;

c) Vereinfachung und Öffentlichkeit der Verfahren;

d) Aufteilung der Befugnisse zwischen der politischen Führung und den leitenden Stellen der Verwaltung;

e) Dezentralisierung der Aufgaben auf der Ebene der Stadtviertel;

f) Flexibilität der Organisationseinheiten in Bezug auf die Funktionen und die Ziele der Planung;

- g) l'articolazione delle strutture organizzative per funzioni ed obiettivi omogenei;
- h) la comunicazione e la collaborazione tra le strutture organizzative e l'adeguato flusso di informazioni all'interno e all'esterno delle stesse.
3. L'azione amministrativa e la gestione dei servizi comunali si sviluppa nelle fasi della pianificazione strategica, della programmazione, del controllo di gestione, e della valutazione, valorizzando le competenze del personale, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento professionale, garantendo a tutti i dipendenti pari opportunità.
4. L'organizzazione delle aziende, delle istituzioni e degli enti comunali deve uniformarsi ai principi stabiliti dal presente regolamento.
- g) Gliedierung der Organisationseinheiten nach einheitlichen Funktionen und Zielen;
- h) Kommunikation und Zusammenarbeit unter den Organisationseinheiten sowie angemessener Austausch von Informationen innerhalb und außerhalb derselben.
3. Die Verwaltungstätigkeit und die Führung der Gemeindedienste umfassen die strategische Planung, die Erarbeitung von Programmen, die Führungskontrolle und die Evaluierung der Ergebnisse; bei der Durchführung dieser Aufgaben müssen die Fachkompetenzen des Personals durch Fort- und Weiterbildung verstärkt werden, wobei das Prinzip der Chancengleichheit eingehalten werden muss.
4. Die Organisation der Betriebe, der Behörden und der Ämter der Stadtgemeinde muss den Grundsätzen der vorliegenden Ordnung entsprechen.

## **CAPO I**

### **ORGANI DI GOVERNO**

#### **ARTICOLO 2**

##### **- Indirizzo politico -**

1. Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
2. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, e ne controlla l'attuazione da parte della Giunta comunale e delle strutture organizzative comunali.

## **KAPITEL 1**

### **REGIERUNGSSORGANE**

#### **ARTIKEL 2**

##### **- Politische Richtlinien -**

1. Die Regierungsorgane der Stadtverwaltung sind der Gemeinderat, der Gemeindeausschuss und der Bürgermeister.
2. Der Gemeinderat bestimmt die verwaltungspolitische Ausrichtung der Stadtgemeinde, indem er die grundlegenden Maßnahmen ergreift, die in den Gesetzen, in der Satzung und in den Verordnungen festgelegt sind, und ihre Anwendung von Seiten des Gemeindeausschusses und der Organisationseinheiten der Stadtverwaltung überprüft.

## **ARTICOLO 3**

### **- Giunta comunale -**

1. La Giunta comunale, fatto salvo quanto disposto dalla legge e relativi regolamenti di esecuzione, dallo Statuto comunale, dai regolamenti comunali previgenti purché compatibili con il presente, esercita in particolare le seguenti funzioni:

- a) emana le direttive generali per il raggiungimento degli obiettivi fissati nel programma di governo e per la verifica dei risultati da parte delle strutture amministrative, e stabilisce le priorità da assegnare alle strutture organizzative;
- b) adotta gli atti non espressamente demandati alla competenza di altri organi;
- c) decide sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale;
- d) decide sui ricorsi promossi ai sensi del regolamento sul procedimento amministrativo avverso gli atti non definitivi di Sindaco, Assessori e dirigenti, e sulle opposizioni avverso le deliberazioni degli organi collegiali promosse ai sensi dell'Ordinamento dei Comuni;
- e) concede, sentito il parere delle competenti Commissioni consiliari, sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere, nel rispetto dei criteri e delle modalità fissate nei regolamenti di settore, e fatte salve le competenze delegate al Sindaco, agli Assessori ed ai funzionari dirigenti;
- f) approva la graduatoria di merito dei candidati alle assunzioni ed il risultato delle prove selettive, e nomina i vincitori

## **ARTIKEL 3**

### **- Gemeindeausschuss -**

1. Unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen und der entsprechenden Durchführungsverordnungen, der Gemeindesatzung sowie der vorangegangenen Gemeindeverordnungen, insfern diese mit der vorliegenden Ordnung übereinstimmen, übt der Gemeindeausschuss insbesondere folgende Funktionen aus:

- a) er verabschiedet die allgemeinen Richtlinien für die Erreichung der im Regierungsprogramm festgeschriebenen Ziele sowie für die Überprüfung der Ergebnisse von Seiten der Verwaltungsstrukturen und legt die Prioritäten für die Organisationsstrukturen fest;
- b) er trifft die Maßnahmen, die nicht explizit in die Zuständigkeit anderer Organe fallen;
- c) er entscheidet bezüglich der Beschlussvorschläge, die dem Gemeinderat unterbreitet werden;
- d) er trifft Entscheidungen bezüglich der Verwaltungsklagen, die gemäß Verordnung über das Verwaltungsverfahren gegen nicht definitive Maßnahmen des Bürgermeisters, der Stadträte und der leitenden Beamten eingehen, sowie über die Einsprüche gegen die Beschlüsse der Kollegialorgane, die gemäß Gemeindenordnung vorgelegt werden;
- e) er gewährt nach Anhören der zuständigen Ratskommissionen Subventionen, Beiträge, Unterstützungen und wirtschaftliche Vorteile jedweder Art, in Übereinstimmung mit den in den einschlägigen Verordnungen festgelegten Bestimmungen und unter Berücksichtigung der Befugnisse, die dem Bürgermeister, den Stadträten und den leitenden Beamten übertragen sind;
- f) er genehmigt die Rangordnung der Stellenbewerber und das Ergebnis der Eignungsprüfungen und ernennt die Ge-

dei posti messi a concorso;

g) adotta i provvedimenti disciplinari, eccettuati quelli verbali di competenza del responsabile della struttura di appartenenza;

h) autorizza i dipendenti ad assumere incarichi, al di fuori dell'orario di lavoro, in associazioni, comitati, enti senza scopo di lucro, e presso altre Amministrazioni pubbliche;

i) prende atto dei contratti collettivi di lavoro;

j) impedisce al Direttore Generale ed ai direttori di ripartizione, direttive per l'attribuzione dei trattamenti accessori previsti dai contratti collettivi;

k) individua gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, devoluti alla competenza dei dirigenti, nel rispetto dei principi fissati nelle leggi, nello Statuto comunale e nell'articolo 1;

l) fissa, su proposta del Sindaco, il trattamento economico del Direttore Generale;

m) su proposta del Sindaco, conferisce gli incarichi dirigenziali e direttivi, e autorizza le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità o il conferimento di incarichi dirigenziali e direttivi esterni, in misura complessivamente non superiore al venti e al cinque per cento del totale della dotazione organica rispettivamente della dirigenza e dell'area direttiva;

n) autorizza la stipulazione di contratti e di concessioni, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 13, comma 2, lettera m), della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1;

o) autorizza:

- la promozione di liti attive del Comune di Bolzano nei procedimenti civili, am-

winner der ausgeschriebenen Stellen;

g) er trifft die Disziplinarmaßnahmen mit Ausnahme der mündlichen Mahnungen, die in die Befugnis des Verantwortlichen der betreffenden Struktur fallen;

h) er ermächtigt die Angestellten, bei Vereinen, Ausschüssen, Körperschaften ohne Gewinnzweck und anderen öffentlichen Verwaltungen Aufträge außerhalb der Arbeitszeit anzunehmen;

i) er nimmt die Kollektivverträge zur Kenntnis;

j) er erteilt dem Generaldirektor und den Abteilungsdirektoren Richtlinien für die Anwendung von Zusatzleistungen, die von den Kollektivverträgen vorgesehen sind;

k) er legt die Maßnahmen fest, mit denen sich die Verwaltung nach außen verpflichtet und überträgt den leitenden Beamten die entsprechenden Befugnisse, im Einklang mit den in den Gesetzen, in der Gemeindesatzung und im Art. 1 festgeschriebenen Grundsätzen;

l) er legt auf Vorschlag des Bürgermeisters die Besoldung des Generaldirektors fest;

m) er erteilt auf Vorschlag des Bürgermeisters Leitungs- und Führungsaufträge und ermächtigt die Zusammenarbeit mit hochspezialisierten Sachverständigen oder die Erteilung von Leitungs- und Führungsaufträgen an verwaltungsfremde Personen, und zwar nicht mehr als zwanzig und fünf Prozent der gesamten, beziehungsweise für die leitenden Beamten und die Führungskräfte zur Verfügung stehenden Planstellen;

n) er ermächtigt den Abschluss von Verträgen und Konzessionen, unbeschadet der Vorschriften des Art. 13, Abs. 2, Buchst. m) des R.G. Nr. 1 vom 4.01.1993;

o) er ermächtigt:

- die Einlegung von Klagen der Gemeinde Bozen in zivilrechtlichen, verwaltungs-

ministrativi, tributari e penali di ogni tipo e grado,

- la costituzione e resistenza del Comune nei procedimenti giudiziari nei casi di conferimento dei rispettivi incarichi di rappresentanza e patrocinio giudiziale a difensori esterni all'Ente, comportanti impegno di spesa;

- le determinazioni a non costituirsi e difendersi in giudizio.

p) approva i capitolati generali dei contratti e dei disciplinari generali per le concessioni comunali;

q) determina le tariffe, i canoni, le rette, gli assegni, le indennità ed i compensi, nel rispetto delle norme vigenti e della disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi stabilita dal Consiglio comunale;

r) nomina il coordinatore unico per l'elaborazione ed attuazione del programma annuale degli appalti pubblici di lavori relativi ai settori dell'edilizia pubblica, stradale, socio-sanitaria, ambientale ed ecologica, esclusi i lavori di manutenzione;

s) nomina i direttori dei lavori ed i responsabili esterni di progetto, su proposta dei competenti Assessori;

t) fissa le caratteristiche delle opere pubbliche ed indica l'importo di spesa presunto, prima di procedere all'affidamento delle prestazioni di progettazione;

u) conferisce gli incarichi di progettazione esterna delle opere pubbliche;

rechtlichen, steuerrechtlichen und strafrechtlichen Verfahren jeder Art und Instanz;

- die Streiteinlassung und Widersetzung der Gemeinde in Gerichtsverfahren in den Fällen, in denen verwaltungsexterne RechtsanwältInnen mit der Vertretung und Verteidigung der Gemeinde beauftragt werden und eine Ausgabenverpflichtung bedingen;

- die Entscheidung, sich nicht in Streitverfahren einzulassen.

p) er genehmigt die allgemeinen Bedingungen von Verträgen und die allgemeinen Lastenhefte von Gemeindekonzessionen;

q) er bestimmt die Tarife, die Gebühren, die Tagessätze, die Zulagen, die Zu- schüsse und die Entgelte im Einklang mit den geltenden Bestimmungen und der vom Gemeinderat festgelegten allgemeinen Vorschriften bezüglich der Tarife für die Nutznutzung der Güter und Dienstleis- tungen;

r) er ernennt den Koordinator für die Ausarbeitung und die Durchführung des Jahresprogramms der öffentlichen Vergaben im Bereich des öffentlichen Bauwe- sens, der Straßen, der sanitären und sozialen Einrichtungen, der Umwelt und des Umweltschutzes mit Ausnahme der In- standhaltungsarbeiten;

s) auf Vorschlag der zuständigen Stadträte ernennt er die Bauleiter und die ex- ternen Projektverantwortlichen;

t) er setzt die Charakteristika der öffentlichen Arbeiten fest und gibt vor Erteilung der Planungsaufträge den Betrag der vo- raussichtlichen Ausgaben an;

u) er vergibt die Aufträge zur externen Planung von öffentlichen Bauarbeiten;

- v) delibera il sistema di scelta del contraente negli appalti di lavori pubblici;
  - w) autorizza le varianti in corso d'opera di lavori pubblici;
  - x) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche, e ne può delegare l'approvazione all'Assessore competente per materia per lavori di importo inferiore a 200.000 ECU;
  - y) rilascia le autorizzazioni, le licenze, i nullaosta, i permessi o altri atti di consenso comunque denominati, in quanto non attribuiti al Sindaco, ad Assessori, o a funzionari dirigenti ai sensi della vigente normativa.
- 
- v) er beschließt das Verfahren für die Wahl der Auftragnehmer bei der Vergabe öffentlicher Bauarbeiten;
  - w) er genehmigt Abänderungen im Laufe öffentlicher Arbeiten;
  - x) er genehmigt die Vorprojekte, die endgültigen Projekte und die Ausführungsprojekte der öffentlichen Bauarbeiten und kann im Falle von Arbeiten, deren Betrag unter 200.000 ECU liegt, die Genehmigung dem zuständigen Stadtrat delegieren;
  - y) er stellt die Ermächtigungen, die Lizzenzen, die Unbedenklichkeitserklärungen, die Genehmigungen sowie weitere Zustimmungsakten jedweder Art aus, die im Sinne der geltenden Bestimmungen nicht in die Zuständigkeit des Bürgermeisters, der Stadträte oder leitender Beamten fallen.

2. E' in facoltà della Giunta comunale di procedere d'ufficio, con atto motivato, entro 30 giorni dall'emanazione, all'annullamento per motivi di legittimità, ed alla revoca o riforma per motivi di merito, di atti emanati dai dirigenti.

2. Der Gemeindeausschuss ist befugt, von Amts wegen mit begründeter Entscheidung Akten, die von den leitenden Beamten erlassen wurden, innerhalb von 30 Tagen ab ihrer Verkündigung aus Gesetzmäßigkeitsgründen aufzuheben oder aus inhaltlichen Gründen zu widerrufen oder abzuändern.

## **ARTICOLO 4**

### **- Il Sindaco -**

1. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge e relativi regolamenti di esecuzione, dallo Statuto comunale, dai regolamenti comunali operando mediante decreti ed ordinanze.

2. Il Sindaco inoltre:

a) in caso di necessità ed urgenza adotta nella forma di decreto i provvedimenti di competenza della Giunta comunale, che sono sottoposti a ratifica nella prima seduta successiva alla loro adozione;

b) adotta, nella forme dell'ordinanza, gli

## **ARTIKEL 4**

### **- Der Bürgermeister –**

1. Der Bürgermeister übt die Funktionen aus, die ihm durch die Gesetze und deren Durchführungsverordnungen, durch die Gemeindesatzung und die Gemeindeverordnungen zugewiesen worden sind, indem er Dekrete und Verordnungen erläßt.

2. Weitere Funktionen des Bürgermeisters sind außerdem:

a) bei Notwendigkeit und in dringenden Fällen mittels Dekret die Maßnahmen zu erlassen, die in die Befugnis des Gemeindeausschusses fallen; diesen werden in der ersten Sitzung nach ihrer Anwendung vom Gemeindeausschuss ratifiziert;

b) mittels Verordnung jene Rechtsakten

atti a tutela del demanio comunale e del patrimonio indisponibile;

c) raccorda l'attività della Giunta comunale avente carattere intersetoriale con quella delle strutture organizzative, avendo come referenti il Segretario generale ed il Direttore generale, e promuovendo l'indizione di apposite conferenze aperte ad Assessori e dirigenti;

d) delega agli Assessori le competenze per ambiti omogenei di materie, avendo riguardo all'organizzazione delle strutture;

e) delega ad Assessori o dirigenti, per singoli affari, la rappresentanza legale dell'Ente;

f) nomina il Direttore generale, e gli conferisce le funzioni dirigenziali, di sovrintendenza e di coordinamento dell'intera struttura comunale, di direzione dei dirigenti, degli uffici e dei servizi necessari per l'assolvimento dei compiti affidatigli;

g) avoca, con atto motivato, i provvedimenti di competenza degli Assessori negli affari loro attribuiti o delegati;

h) sospende l'esecuzione di atti di competenza, anche delegata, degli Assessori o dei dirigenti, per sottoporli all'esame collegiale della Giunta comunale;

i) stipula i contratti soggetti ad iscrizione o annotazione nel libro fondiario e quelli con altri enti, istituti o organismi pubblici, con facoltà di delega ai dirigenti;

j) indice conferenze di servizi e promuove la conclusione di accordi di programma con altre pubbliche Amministrazioni;

anzuwenden, die für den Schutz der Gemeindedomänen und des unveräußerlichen Vermögens zur Verfügung stehen;

c) die bereichsübergreifende Tätigkeit des Gemeindeausschusses mit jener der Organisationsstrukturen abzustimmen, und zwar mit der Unterstützung des Generalsekretärs und des Generaldirektors und mittels Einberufung von einschlägigen Gesprächsrunden mit den Stadträten und den leitenden Beamten;

d) den Stadträten die Befugnisse für thematisch homogene Bereiche zu übertragen und die entsprechenden Strukturen zu organisieren;

e) den Stadträten oder leitenden Beamten in Einzelfällen die gesetzliche Vertretung der Gemeinde zu übertragen;

f) den Generaldirektor zu ernennen und ihm die Leitungs- Aufsichts- und Koordinierungsfunktionen über die gesamte Gemeindestruktur zu übertragen sowie die Leitung der leitenden Beamten, der Ämter und der Dienste, die zur Ausübung der ihm anvertrauten Befugnisse notwendig sind;

g) mit begründeter Entscheidung die Zuständigkeit über Maßnahmen zu übernehmen, die als Auftrags- oder Delegierungsbereiche in den Zuständigkeitsbereich der Stadträte fallen;

h) die Durchführung von Akten auszusetzen, die in den auch durch Vollmacht übertragenen Zuständigkeitsbereich der Stadträte fallen, um sie der Überprüfung des Gemeindeausschusses vorzulegen;

i) Verträge abzuschließen, die der Eintragung oder dem Vermerk im Grundbuch unterliegen sowie Verträge mit anderen Behörden, öffentlichen Körperschaften oder Institutionen, wobei er die Möglichkeit hat, diese Befugnis an die leitenden Beamten zu übertragen;

j) Dienstbesprechungen mit anderen öffentlichen Verwaltungen einzuberufen und den Abschluss von programmatischen Abkommen mit den genannten Verwaltungen zu fördern;

- k) richiede pareri obbligatori o valutazioni tecniche ad organi collegiali esterni all'Amministrazione, con facoltà di delega agli Assessori ed ai dirigenti;
- l) assegna i dipendenti alle ripartizioni, con facoltà di delega all'Assessore al Personale;
- m) autorizza le missioni all'estero e in ambito extraregionale degli Assessori;
- n) autorizza la mobilità interna ed esterna e il comando del personale, sentiti il Direttore generale e i competenti direttori di ripartizione, con facoltà di delega all'Assessore al Personale;
- o) autorizza la costituzione e resistenza in giudizio del Comune di Bolzano nei procedimenti passivi civili, amministrativi, tributari e penali (anche qualora necessitino domande riconvenzionali, ricorsi incidentali e chiamate in causa di terzi) in ogni stato e grado, le insinuazioni tardive ai passivi fallimentari e le accettazioni di rinuncia con compensazione delle spese di lite, e conferisce i rispettivi incarichi di rappresentanza e patrocinio giudiziale agli avvocati interni dell'Ente, con ogni più ampia facoltà di legge;
- p) autorizza la costituzione e resistenza in giudizio del Comune di Bolzano nei procedimenti passivi civili, amministrativi e tributari di ogni tipo e grado e conferisce i rispettivi incarichi di rappresentanza e patrocinio giudiziale con ogni più ampia facoltà di legge, ai difensori esterni, non comportanti impegni di spesa, quando la relativa controversia è coperta da Assicurazione.
- k) bei verwaltungsexternen Kollegialorganen obligatorische Gutachten und technische Bewertungen einzuholen, wobei er die Möglichkeit hat, diese Befugnis an die Stadträte und an die leitenden Beamten zu übertragen;
- l) die Angestellten an die Abteilungen zuzuweisen, mit der Möglichkeit, diese Befugnis an den Stadtrat für Personal zu übertragen;
- m) die Dienstreisen der Stadträte außerhalb der Region und ins Ausland zu autorisieren;
- n) genehmigt die interne und externe Mobilität und die Abkommandierung des Personals, nach Anhören des Generaldirektors und der zuständigen Abteilungsdirektoren, mit der Möglichkeit, diese Befugnis an den Stadtrat für Personal zu übertragen;
- o) Ermächtigung zur Streiteinlassung und Widersetzung der Gemeinde Bozen in zivilrechtlichen, verwaltungsrechtlichen, steuerrechtlichen und strafrechtlichen Gerichtsverfahren jeder Art und Instanz (auch falls Widerklagen, Anschlussreklame und Streitverkündigungen an Dritte erforderlich sind), zu verspäteten Forderungsanmeldungen und zur Annahme von Verzichtserklärungen mit gegenseitiger Prozesskostenaufrechnung sowie die entsprechende Beauftragung der verwaltungsinternen RechtsanwältInnen mit der Vertretung und Verteidigung der Körperschaft mit der weitestgehenden Rechtsvollmacht;
- p) Ermächtigung zur Streiteinlassung und Widersetzung in zivilrechtlichen, verwaltungsrechtlichen, steuerrechtlichen und strafrechtlichen Gerichtsverfahren jeder Art und Instanz sowie die entsprechende Beauftragung verwaltungsexterner RechtsanwältInnen mit der Vertretung und Verteidigung der Körperschaft mit der weitestgehenden Rechtsvollmacht, in den Fällen mit Versicherungsdeckung, die keine Ausgabenverpflichtung bedingen.

## **ARTICOLO 5**

### **- Il Vice Sindaco -**

1. Il Vice Sindaco ha funzioni vicarie del Sindaco ed esercita le funzioni di Assessore laddove delegato.

## **ARTICOLO 6**

### **- L'Assessore -**

1. L'Assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta comunale, assume detti indirizzi nella propria azione, e nei limiti della delega ricevuta, propone alla Giunta comunale linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi e l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.

2. L'Assessore raccorda l'attività della Giunta comunale con quella delle strutture organizzative di cui è referente politico, avendo come interlocutori i dirigenti e promuovendo gli interventi individuati come prioritari dalla Giunta comunale.

3. Rientra in particolare nella competenza degli Assessori comunali nelle materie delegate alla loro trattazione, fatte salve eventuali limitazioni contenute nella delega stessa, il rilascio di autorizzazioni, licenze, nullaosta, permessi o altri atti di consenso comunque denominati, riservati in base alla vigente normativa alla competenza del Sindaco.

4. E' in facoltà dell'Assessore comunale, sentito il dirigente preposto, di delegare o subdelegare le funzioni di cui al comma 3 ai dirigenti o ai responsabili del procedimento.

## **ARTIKEL 5**

### **- Der Vizebürgermeister -**

1. Der Vizebürgermeister übt stellvertretend die Funktionen des Bürgermeisters sowie die ihm gegebenenfalls anvertrauten Stadtratsfunktionen aus.

## **ARTIKEL 6**

### **- Die Stadträte -**

1. Der Stadtrat ist an der Erarbeitung des Arbeitsprogrammes des Gemeindeausschusses beteiligt und richtet die eigene Tätigkeit nach dessen Grundsätzen aus; er schlägt im Rahmen der ihm anvertrauten Arbeitsgebiete dem Gemeindeausschuss Richtlinien, die diese Grundsätze vertiefen, sowie die Anwendung entsprechender Verwaltungsakte vor.

2. Der Stadtrat agiert als Bindeglied zwischen dem Gemeindeausschuss und der Organisationsstrukturen, deren politischer Referent er ist; er ist Ansprechpartner der leitenden Beamten und fördert die Ausführung der vom Gemeindeausschuss festgelegten prioritären Maßnahmen.

3. Zu den Befugnissen der Stadträte in den Bereichen, welche in ihre Zuständigkeit fallen, zählen - mit Ausnahme der vom Auftrag eventuell ausgeklammerten Tätigkeiten - insbesondere die Ausstellung von Genehmigungen, Lizzenzen, Unbedenklichkeitserklärungen, Ermächtigungen sowie anderer Zustimmungsakten jedweder Art, für welche laut geltenden Bestimmungen der Bürgermeister zuständig ist.

4. Der Stadtrat darf nach Anhören der zuständigen Führungskraft die im Absatz 3 genannten Befugnisse an die leitenden Beamten oder an die Verantwortlichen der Verfahren übertragen.

## **CAPO II**

### **ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE**

#### **ARTICOLO 7**

##### **- Criteri generali di organizzazione -**

1. L'organizzazione degli uffici ha lo scopo di assicurare la realizzazione dei principi generali di cui all'articolo 1.
2. L'organizzazione degli uffici è in particolare ispirata ai seguenti criteri:
  - a) articolazione per funzioni omogenee;
  - b) distinzione tra funzioni finali, funzioni di coordinamento, funzioni strumentali e di supporto;
  - c) coordinamento e collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna e l'interconnessione mediante sistemi informatici e statistici;
  - d) trasparenza, attraverso lo sviluppo operativo dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico, e l'attribuzione delle responsabilità per ciascun procedimento amministrativo;
  - e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico con gli orari delle altre Amministrazioni pubbliche presenti sul territorio comunale e con quelli del lavoro privato;
  - f) responsabilizzazione e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, anche mediante un adeguato uso dell'istituto della delega;
  - g) formazione professionale permanente del personale, attraverso unità organizzative interne e la collaborazione di strutture esterne;
  - h) ampia flessibilità delle mansioni;

## **KAPITEL II**

### **ORGANISATION DER VERWAL- TUNGSSTRUKTUREN**

#### **ARTIKEL 7**

##### **- Allgemeine Organisationskriterien -**

1. Die Organisation der Ämter dient dem Ziel, die Anwendung der im Art. 1 genannten Grundsätze zu gewährleisten.
2. Die Organisation der Ämter entspricht folgenden Kriterien:
  - a) Gliederung nach einheitlichen Funktionen;
  - b) Unterscheidung von folgenden Funktionen: Zielfunktionen, Koordinierungsfunktionen, instrumentelle Funktionen und Unterstützungsfunktionen;
  - c) Koordinierung und Abstimmung der Tätigkeiten der Ämter durch die interne und externe Kommunikation sowie die Verbindung mittels EDV und Statistik;
  - d) Transparenz mittels der Einrichtung des Amtes für die Beziehungen zur Öffentlichkeit und durch die Festlegung der Verantwortungen bezüglich jedes einzelnen Verwaltungsverfahrens;
  - e) Anpassung der Dienstzeiten und des Parteienverkehrs an die Öffnungszeiten der anderen öffentlichen Verwaltungen der Stadtgemeinde sowie der privaten Betriebe;
  - f) Verantwortung und Mitarbeit des gesamten Personals hinsichtlich der Erreichung der Arbeitsziele, auch durch angemessene Anwendung des Prinzips der Übertragung von Zuständigkeiten;
  - g) ständige Weiterbildung des Personals sei es mittels interner Organisationseinheiten als auch durch die Zusammenarbeit mit externen Einrichtungen;
  - h) große Flexibilität bezüglich der Befugnisse;

- i) flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità all'interno dell'Amministrazione e tra diverse Amministrazioni;
  - j) parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
  - k) individuazione di criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, compatibilmente con l'organizzazione delle strutture e del lavoro, che favoriscano i dipendenti in situazioni di disagio personale, familiare o sociale, o impegnati in attività di volontariato;
  - l) corrette e propositive relazioni sindacali.
- i) Flexibilität bezüglich der Verwaltung des Personals, auch mittels Umschulung und Mobilität innerhalb der Verwaltung und unter den verschiedenen Verwaltungen;
  - j) Gleichstellung und Chancengleichheit zwischen Mann und Frau sei es bezüglich der Arbeitsbedingungen als auch der Aufstiegsmöglichkeiten;
  - k) beim flexiblen Einsatz des Personals Festlegung - im Einklang mit der Organisation der Strukturen und der Arbeit - von sicheren Prioritätskriterien, die Angestellte mit persönlichen, familiären oder sozialen Schwierigkeiten bevorzugen sowie Angestellte, die ehrenamtliche Tätigkeiten ausführen;
  - l) korrekte und konstruktive Beziehungen zu den Gewerkschaften.

## **ARTICOLO 8**

### **- Struttura generale -**

1. La struttura organizzativa del Comune si articola in staff, ripartizioni, uffici e servizi direttivi:

a) staff: direzioni e servizi che si pongono in rapporto di immediata strumentalità rispetto alle attribuzioni del Sindaco e che sono posti alle sue dirette dipendenze funzionali e gerarchiche;

b) ripartizioni: l'insieme integrato di funzioni omogenee è costituito in ripartizioni, cui competono attività di direzione, coordinamento e di integrazione delle attività riferite agli uffici in cui sono articolate e nel cui ambito vengono attivate sinergie sulla base di programmi di lavoro;

c) uffici: la struttura dirigenziale cui sono affidati i compiti di gestione di attività omogenee è l'ufficio, aggregazione di risorse umane e strumentali tese all'esplicazione di una o più funzioni ed al raggiungimento di obiettivi specifici;

## **ARTIKEL 8**

### **- Allgemeine Struktur -**

1. Die Organisationsstruktur der Stadtgemeinde gliedert sich in Stäbe, Abteilungen, Ämtern und Führungsstellen:

a) Stäbe: es handelt sich dabei um im Team agierende Leitende Beamte und Dienste, die der unmittelbaren Ausführung der Befugnisse des Bürgermeisters und diesem funktionell und hierarchisch direkt unterstellt sind;

b) Abteilungen: es handelt sich dabei um integrierte Gefüge, denen homogene Funktionen zugeschrieben werden, die Leitungs- und Koordinierungstätigkeiten ausüben sowie die Tätigkeiten der Ämter, in die sie sich gliedern, aufeinander abstimmen und innerhalb derer auf der Grundlage der Arbeitsprogramme die dazu notwendigen Synergien aufgebaut werden;

c) Ämter: es handelt sich dabei um Führungsstrukturen, denen die Verwaltung einheitlicher Tätigkeitsbereiche sowie der Zusammenschluss von Arbeitskräften und -instrumenten zur Ausübung einer oder mehrerer Funktionen und zur Erreichung

d) servizi direttivi: unità costituita in via tendenzialmente stabile all'interno dell'ufficio o della ripartizione, con compiti di gestione e concorso nel raggiungimento di specifici obiettivi assegnati alla struttura in campi di attività precisamente delimitati.

2. Per il soddisfacimento di particolari esigenze, ovvero per la realizzazione di particolari programmi o progetti possono essere altresì istituite posizioni dirigenziali a carattere temporaneo denominate unità speciali intersetoriali, e posizioni direttive temporanee denominate unità operative di progetto.

## **ARTICOLO 9**

### **- Istituzione delle strutture -**

1. Gli staff, le ripartizioni e gli uffici sono istituiti nella denominazione e nelle funzioni di cui all'allegato A). Ad ogni struttura è preposto un dirigente incaricato.

2. La Giunta comunale, sentito il parere della commissione consiliare competente, tenuto conto della quantità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, nonché della rilevanza e complessità delle funzioni, può istituire o abrogare ripartizioni, uffici o servizi direttivi di cui all'allegato "A", ovvero modificarne le competenze e la denominazione o disporne un più funzionale accorpamento, fermo restando che il numero complessivo delle Ripartizioni non può essere superiore a nove, Corpo di Polizia Municipale compreso, il numero degli uffici non può essere superiore a trentacinque unità, e il numero dei servizi direttivi non può essere superiore a diciotto unità.

3. Le unità speciali intersetoriali e le unità operative di progetto sono istituite dalla Giunta comunale, sentito il Direttore generale, e la Commissione consiliare competente, in misura non superiore a

spezifischer Ziele zugeschrieben sind;

d) Führungsstellen: es handelt sich um Einheiten, die in tendenziell stabiler Form innerhalb der Ämter eingerichtet werden und die Aufgabe haben, bezüglich spezifischer Zielsetzungen des jeweiligen Amtes in genau festgelegten Bereichen verwaltend und unterstützend zu arbeiten.

2. Zur Erfüllung besonderer Bedürfnisse bzw. zur Durchführung besonderer Programme oder Projekte können gleichfalls zeitbeschränkte Leitungsstellen, d.h. sogenannte 'bereichsübergreifende Sondereinheiten', sowie zeitbeschränkte Führungsstellen, d.h. sogenannte 'Projektseinheiten' eingerichtet werden.

## **ARTIKEL 9**

### **- Einrichtung der Organisationseinheiten -**

1. Die Stäbe, die Abteilungen und die Ämter werden mit der Bezeichnung und den Funktionen eingerichtet, die in der Anlage A aufscheinen. Jede Organisationseinheit wird von einem dazu beauftragten leitenden Beamten geleitet.

2. Der Gemeindeausschuss kann nach Anhören der zuständigen Ratskommission auf der Grundlage der zur Verfügung stehenden Personalressourcen, finanziellen Mittel und technischen Ausrüstung sowie unter Berücksichtigung der Relevanz und Komplexität der Funktionen Abteilungen, Ämter oder Dienststellen gemäß Anlage „A“ einrichten oder abschaffen, deren Zuständigkeiten und Benennung ändern, bzw. ihre Angliederung zu den Abteilungen zweckmäßiger gestalten; die Gesamtzahl der Abteilungen darf dabei jedoch auf keinen Fall neun Einheiten überschreiten, Stadtpolizeikorps inklusive; die Gesamtzahl der Ämter darf nicht mehr als fünfunddreißig, die Gesamtzahl der Dienststellen nicht mehr als achtzehn Einheiten betragen.

3. Die bereichsübergreifenden Sondereinheiten und die Projektseinheiten werden vom Gemeindeausschuss nach Anhören des Generaldirektors und der zuständigen Ratskommission eingerichtet. Auf keinen

cinque unità complessive. La deliberazione deve indicare:

- a) i motivi che giustificano l'istituzione dell'unità;
- b) gli obiettivi da perseguire;
- c) le priorità degli obiettivi assegnati e conseguente attribuzione e delimitazione dei poteri di intervento sulle strutture organizzative interessate dal progetto;
- d) il termine per il perseguimento degli obiettivi;
- e) il personale, con relative qualifiche, da assegnare all'unità;
- f) le risorse finanziarie attribuite all'unità;
- g) le modalità di relazione alla Giunta comunale e al Direttore generale sull'attività.

Fall darf die Gesamtanzahl der genannten Einheiten mehr als fünf betragen. Im Beschluss muss Folgendes angeführt sein:

- a) die Gründe für die Einrichtung der Organisationseinheit;
- b) die zu erreichenden Ziele;
- c) die Einstufung der vorgegebenen Ziele nach Prioritätskriterien und die entsprechende Übertragung von Eingriffsbefugnissen in die vom Projekt betroffenen Organisationseinheiten sowie die Grenzen der genannten Befugnisse;
- d) die Frist für die Erlangung der Ziele;
- e) das für die Einheit bestimmte Personal mit entsprechender Angabe der Dienstgrade;
- f) die finanziellen Mittel, die der Einheit zur Verfügung gestellt werden;
- g) die Art und Weise der Berichterstattung, mit welcher der Gemeindeausschuss und der Generaldirektor über die Tätigkeit informiert wird.

## **SEZIONE 2.1**

### **SEGRETERIA GENERALE**

#### **ARTICOLO 10**

##### **- Segretario generale -**

1. Il Segretario generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, esercita i compiti attribuitigli dalla legge, dai relativi regolamenti di esecuzione, dallo Statuto comunale, e dai regolamenti comunali, ed in particolare:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti non assoggettati dal Sindaco alla sovrintendenza del Direttore generale e ne coordina l'attività salvaguardandone l'autonomia e la professionalità, e favorendone l'aggiornamento professionale per la migliore e qualificata gestione dei servizi

## **ABSCHNITT 2.1**

### **GENERALSEKRETARIAT**

#### **ARTIKEL 10**

##### **- Der Generalsekretär –**

1. Der Generalsekretär übt - im Einklang mit den Richtlinien des Bürgermeisters, von welchem er funktionell abhängt – die Aufgaben aus, die ihm vom Gesetz, von den entsprechenden Durchführungsbestimmungen, von der Gemeindesatzung und von den Gemeindeordnungen übertragen sind. Insbesondere obliegt ihm Folgendes:

- a) er übt die Oberaufsicht über die Ausführung der Funktionen jener leitenden Beamten aus, für welche der Bürgermeister die Oberaufsicht nicht dem Generaldirektor übertragen hat, und koordiniert deren Tätigkeit bei Wahrung ihrer Autonomie und Professionalität; er begünstigt deren berufliche Fortbildung mit dem Ziel

- dell'Ente in un quadro armonico ed integrato dell'intera struttura;
- b) dirime, alla luce delle competenze definite dal presente regolamento, i conflitti di attribuzione tra strutture organizzative;
- c) esercita le funzioni attribuite al Direttore generale laddove non nominato;
- d) roga, su richiesta del Sindaco, i contratti e gli atti nei quali il Comune è parte contraente;
- e) propone alla Giunta comunale, anche su richiesta del Direttore Generale, la revoca degli incarichi di direzione per inattività, incapacità, qualora il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato, o per soppressione dell'ufficio.
2. Il Segretario generale, quale garante della conformità dell'azione amministrativa comunale all'ordinamento giuridico ed alla trasparenza ed al diritto di accesso agli atti amministrativi, nonché in relazione alle funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione agli organi di governo, rogatorie degli atti di cui l'Ente è parte:
- a) esercita le competenze previste da leggi e regolamenti avvalendosi delle strutture organizzative previste;
- b) esercita funzioni propulsive ed ispettive, anche sui singoli procedimenti;
- c) sovraintende alla regolare adozione ed esecuzione di atti e provvedimenti in materia di personale;
- d) relaziona al Sindaco ed alla Giunta comunale se richiesto o d'ufficio;
- einer besseren und qualifizierteren Verwaltung der Gemeindedienste als harmonisches und integriertes Ganzes;
- b) er klärt, indem er sich auf die in der vorliegenden Ordnung festgelegten Befugnisse beruft, die Zuständigkeitskonflikte zwischen Organisationseinheiten;
- c) er übt die Funktionen des Generaldirektors aus, wenn dieser noch nicht ernannt ist;
- d) auf Anfrage des Bürgermeisters beurkundet er die Verträge und Akten, bei denen die Stadtgemeinde vertragsschließende Partei ist;
- e) im Falle der Unterlassung der zustehenden Tätigkeiten, der Unfähigkeit, sie auszuüben, der Erreichung ungenügender Ergebnisse oder der Abschaffung des entsprechenden Amtes schlägt er dem Stadtrat, auch auf Vorschlag des Generaldirektors, den Widerruf von Führungsaufträgen vor.
2. In seiner Rolle als Garant für die Übereinstimmung der Verwaltungstätigkeit der Gemeinde mit der Rechtsordnung, mit dem Grundsatz der Transparenz und mit jenem der Zugänglichkeit der Verwaltungsakten sowie in Bezug auf seine Beratungs-, Ansprech-, Berichterstattungs- und Unterstützungsfunction gegenüber den Regierungsorganen und seiner Beurkundungsfunktion bezüglich der Verfahren, bei denen die Verwaltung Partei ist, übt der Generalsekretär folgende Befugnisse aus:
- a) er übt die von Gesetzen und Verordnungen vorgesehenen Funktionen aus und stützt sich dabei auf die vorgesehnen Organisationsstrukturen;
- b) er hat eine impulsgebende und kontrollausübende Funktion auch bezüglich einzelner Verfahren;
- c) er überwacht die ordnungsgemäß Einführung und Umsetzung von Akten und Maßnahmen im Personalbereich;
- d) auf Anfrage oder von Amts wegen berichtet er dem Bürgermeister und dem Gemeindeausschuss;

e) esprime parere di legittimità sulle proposte di deliberazione ove richiesto dal Sindaco, dagli Assessori o dal Consiglio Comunale;

f) verifica a campione, la legittimità delle determinazioni adottate dai dirigenti, proponendone se del caso la riforma o l'annullamento alla Giunta Comunale.

e) auf Anfrage des Bürgermeisters, der Stadträte oder des Gemeinderates nimmt er zur Gesetzesmäßigkeit der Beschlussvorschläge Stellung;

f) er prüft stichprobenartig die Rechtmäßigkeit der Verfügungen, die von leitenden Beamten erlassen wurden, und schlägt dem Gemeindeausschuss im Bedarfsfalle die Überarbeitung oder die Annullierung vor.

## **ARTICOLO 11**

### **- Vicesegretario generale -**

1. Il Vicesegretario generale coadiuva e svolge funzioni vicarie del Segretario generale e viene nominato titolare di funzioni dirigenziali rispetto ad una direzione.

### **SEZIONE 2.2**

#### **DIREZIONE GENERALE**

## **ARTICOLO 12**

### **- Direttore Generale -**

1. Il Sindaco può nominare un Direttore generale per la realizzazione degli obiettivi indicati e delle scelte di programmazione del Comune conferendogli funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, e di direzione dei dirigenti e delle strutture organizzative che risultano necessarie per l'assolvimento dei compiti assegnatigli.

2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione del Comune, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza secondo le direttive del Sindaco, e facendosi garante dell'unitarietà e coerenza dell'azione dei dirigenti, per quanto attiene ai processi di pianificazione, e del miglioramento dell'efficacia dei servizi e delle attività gestite in economia dal Comune.

## **ARTIKEL 11**

### **- Der Vizegeneralsekretär -**

1. Der Vizegeneralsekretär unterstützt den Generalsekretär und übt stellvertretend seine Funktionen aus; es werden ihm Leitungsbefugnisse im Rahmen einer Leistungsstelle übertragen.

### **ABSCHNITT 2.2**

#### **- GENERALDIREKTION -**

## **ARTIKEL 12**

### **- Der Generaldirektor -**

1. Der Bürgermeister kann zur Verwirklichung der festgelegten Ziele und der programmatischen Vorsätze der Stadtgemeinde einen Generaldirektor ernennen, dem als Funktionen die Oberaufsicht, Koordinierung und Leitung der leitenden Angestellten und Organisationsstrukturen, die für die Umsetzung der ihm übertragenen Aufgaben notwendig sind, übertragen werden.

2. Der Generaldirektor führt die Aufsicht über die Verwaltung der Gemeinde, er sorgt dafür, dass die von den Verwaltungsorganen festgelegten Richtlinien und Ziele umgesetzt werden; dabei strebt er im Einklang mit den Anweisungen des Bürgermeisters die Erreichung hoher Effizienz- und Effektivitätsstandards an. Er haftet für die Einheitlichkeit und Konsequenz der Planungstätigkeit der leitenden Beamten sowie für die verbesserte Wirksamkeit der Dienstleistungen und der von der Gemeinde in Eigenregie geführten Tätigkeiten.

3. In particolare il Direttore generale:

- a) supporta gli organi di governo nella fase di definizione dei piani strategici del Comune, nella valutazione della congruenza tra gli obiettivi e le risorse, nella valutazione dell'impatto delle linee strategiche definite sulla struttura interna;
- b) ha la direzione del sistema di qualità complessivo dell'ente e sovrintende alle attività di confronto con le migliori prestazioni di altre realtà similari;
- c) riferisce alla Giunta comunale l'analisi dei risultati economici e gestionali dell'ente;
- d) individua i progetti speciali intersettoriali, ne propone il responsabile e ne controlla la realizzazione;
- e) coordina gli interventi del Comune in materia di beni e servizi, perseguitando l'obiettivo di migliorare le condizioni contrattuali;
- f) riferisce al Sindaco sull'andamento economico-gestionale delle aziende e delle società collegate e partecipate;
- g) coordina, sulla base delle proposte dei dirigenti, l'elaborazione delle proposte di budget preventivo per i centri di responsabilità e per i progetti, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- h) sovrintende all'attuazione complessiva dei piani di attività del Comune, garantendone la congruenza attraverso il coordinamento delle strategie dei progetti intersettoriali, proponendo gli eventuali correttivi congiuntamente ai dirigenti;

3. Insbesondere stehen dem Generaldirektor folgende Aufgaben zu:

- a) Unterstützung der Verwaltungsorgane bei der Erarbeitung der Arbeitsstrategie der Gemeinde, bei der Überprüfung der Entsprechung zwischen den gesetzten Zielen und den verfügbaren Ressourcen, bei der Einschätzung der Auswirkung der festgelegten strategischen Richtlinien auf die Organisationseinheiten;
- b) Leitung des gesamten Qualitätssystems der Körperschaft und Oberaufsicht über die Vergleiche mit den besten Leistungen anderer ähnlicher Einrichtungen;
- c) Berichterstattung im Stadtrat über die Analyse der wirtschaftlichen und verwaltungstechnischen Ergebnisse der Körperschaft;
- d) Festlegung der bereichsübergreifenden Sonderprojekte und Vorschlag bezüglich der Ernennung der jeweiligen Verantwortlichen sowie Kontrolle über die Umsetzung der Projekte;
- e) Koordinierung der Gemeindetätigkeiten im Bereich der Güter und Dienstleistungen mit dem Ziel, die Vertragsbedingungen zu verbessern;
- f) Berichterstattung gegenüber dem Bürgermeister über die ökonomisch-betriebliche Entwicklung der Betriebe und der Gesellschaften mit Beteiligung;
- g) Koordinierung – auf der Grundlage der Vorschläge der leitenden Beamten und im Einklang mit den vom Bürgermeister erteilten Anweisungen – der Entwürfe für die Haushaltsvoranschläge der Kostenstellen und der Projekte;
- h) Aufsicht über die gesamte Umsetzung der Arbeitspläne der Gemeinde, wobei deren gegenseitige Abstimmung durch die Koordinierung der Strategien der bereichsübergreifenden Projekte gewährleistet werden muss; Vorlage von eventuellen Verbesserungsvorschlägen, die zusammen mit den leitenden Beamten erarbeitet werden;

- i) presiede la conferenza dei direttori di ripartizione;
- j) valuta e esprime parere sulle richieste di nuovo personale, di mobilità interna ed esterna e di comando;
- k) se richiesto dal Sindaco esercita funzioni di diretto superiore rispetto al personale delle strutture del suo staff.
- I) autorizza le missioni all'estero dei dipendenti.
4. Il Direttore generale relaziona mensilmente al Sindaco ed alla Giunta comunale sull'andamento della propria attività, e periodicamente in seno al Nucleo di valutazione in ordine alle attività di cui alle lettere a) ed e) del comma 3.
5. Il Direttore generale esercita la propria attività in stretta collaborazione con il Segretario generale e con i direttori di ripartizione.
6. Il Sindaco può nominare, sentito il Direttore Generale, un sostituto che ne fa le veci in caso di assenza o impedimento e che esercita la reggenza in caso di revoca dell'incarico al titolare. La durata dell'incarico non può essere superiore a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.
- i) Vorsitz der Konferenz der Abteilungsdirektoren;
- j) Bewertung und Abgabe eines Gutachtens zu Anträgen um Personalaufnahme, interne und externe Mobilität und Abkommandierungen;
- k) falls vom Bürgermeister beantragt, Ausübung der leitenden Funktionen über das Personal der Strukturen seines Staates.
- I) Genehmigung der Dienstreisen der Angestellten ins Ausland.
4. Der Generaldirektor legt monatlich beim Bürgermeister und beim Gemeindeausschuss einen Bericht über die eigene Tätigkeit vor; in festgelegten Zeitabschnitten berichtet er außerdem der Evaluierungsgruppe über die unter den Buchstaben a) und e) des Abs. 3 angeführten Tätigkeiten.
5. Der Generaldirektor übt die eigene Tätigkeit in enger Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär und mit den Abteilungsdirektoren aus.
6. Nach Anhören des Generaldirektors kann der Bürgermeister einen Stellvertreter ernennen, der den Generaldirektor im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung vertritt und der dieses Amt übernimmt, wenn dem Stelleninhaber der Auftrag widerrufen wird. Die Dauer des Auftrages des Stellvertreters darf nicht die Amtszeit des Bürgermeisters überschreiten, der ihn ernannt hat.

## **ARTICOLO 13**

### **- Conferenza dei direttori di ripartizione -**

1. La conferenza dei direttori di ripartizione è convocata e presieduta dal Direttore generale, ed è composta dai direttori delle ripartizioni comunali, con diritto del Segretario e Vicesegretario generale di parteciparvi.

## **ARTIKEL 13**

### **- Konferenz der Abteilungsdirektoren -**

1. Die Konferenz der Abteilungsdirektoren wird vom Generaldirektor einberufen und geleitet. Sie setzt sich aus den Direktoren der Gemeindeabteilungen zusammen; der Generalsekretär und der Vizegeneralsekretär sind befugt daran teilzunehmen.

## 2. La conferenza:

- a) coordina la stesura del piano esecutivo di gestione e propone alla Giunta comunale l'affidamento degli obiettivi di gestione ai responsabili dei servizi;
- b) contribuisce alla stesura del bilancio annuale e pluriennale di previsione, nonché della relazione previsionale e programmatica ad esso allegata;
- c) coordina la stesura della relazione sullo stato di attuazione dei programmi, che la Giunta comunale espone annualmente al Consiglio comunale;
- d) collabora alla stesura del rendiconto annuale della gestione comprensivo del conto del bilancio, del conto economico e del conto del patrimonio;
- e) programma, su base annuale, l'attività dell'Amministrazione nel rispetto delle priorità definite dagli organi di governo;
- f) sviluppa la collaborazione tra le diverse ripartizioni, e in particolare tra le aree tecnica, economico-amministrativa, e socio-culturale;
- g) concorda e verifica l'attuazione dei progetti e delle procedure trasversali alle aree e alle ripartizioni, rimuovendo le difficoltà emergenti;
- h) analizza problematiche organizzative e di dotazione di personale, formulando le relative proposte agli organi di governo;
- i) analizza le proposte di innovazione provenienti dalle diverse aree;
- j) formula al Sindaco e agli Assessori competenti per materia proposte attinenti alla migliore organizzazione delle strutture, alla gestione del personale, al-

## 2. Die Konferenz

- a) koordiniert die Erarbeitung des Haushaltsvollzugsplanes und schlägt dem Gemeindeausschuss die Zuweisung von Zielen an die Verantwortlichen den Dienste vor;
- b) leistet den eigenen Beitrag bei der Erarbeitung des Jahres- und Mehrjahreshaushaltvoranschlages sowie des beigefügten Begleitberichts;
- c) koordiniert die Erarbeitung des Berichts über den Durchführungsstand der Programme, welcher jährlich vom Gemeindeausschuss dem Gemeinderat unterbreitet wird;
- d) leistet den eigenen Beitrag bei der Erarbeitung der jährlichen Haushaltslegung inkl. Haushaltsrechnung, Aufwands- und Ertragsrechnung sowie Vermögensrechnung;
- e) plant die jährliche Tätigkeit der Gemeindeverwaltung im Einklang mit den von den Regierungsorganen festgelegten Prioritäten;
- f) fördert die Zusammenarbeit unter den verschiedenen Abteilungen, und insbesondere zwischen dem technischen, dem wirtschaftlichen und verwaltungstechnischen sowie dem sozio-kulturellen Bereich;
- g) vereinbart und kontrolliert die Durchführung der bereichs- und abteilungsübergreifenden Projekte und beseitigt eventuell entstehende Schwierigkeiten;
- h) befasst sich mit Fragestellungen im Bereich der Organisation und der Planstellen und unterbreitet den Regierungsorganen entsprechende Vorschläge;
- i) befasst sich mit den Erneuerungsvorschlägen, die von den verschiedenen Bereichen erarbeitet werden;
- j) unterbreitet dem Bürgermeister und den zuständigen Stadträten Vorschläge zur besseren Organisation der Einheiten, zur Verwaltung des Personals, zur Verein-

la semplificazione delle procedure amministrative, alla funzionalità e qualità dei servizi erogati all'utenza;

k) formula proposte sulle tecniche relative alla formazione del personale;

l) elabora proposte sullo svolgimento e la frequenza di corsi di aggiornamento e di addestramento professionale del personale;

m) elabora i criteri di massima cui attenersi per la valutazione del servizio prestato, per l'attribuzione delle note di demerito e per la concessione di congedi straordinari non spettanti di diritto.

fachung der Verwaltungsverfahren, zur Effizienz und Qualität der Dienste an die Bürger;

k) erarbeitet Vorschläge bezüglich der Methoden zur Ausbildung des Personals;

l) erarbeitet Vorschläge bezüglich der Durchführung von und Teilnahme an Fortbildungskursen für das Personal;

m) erarbeitet die grundsätzlichen Richtlinien für die Evaluierung des geleisteten Dienstes, die Erteilung von Beanstandungen und die Gewährung von nicht von Rechts wegen zustehendem Sonderurlaub.

## **SEZIONE 2.3**

### **POLIZIA MUNICIPALE**

#### **ARTICOLO 14**

##### **- Corpo di Polizia municipale -**

1. Il Corpo di Polizia municipale è posto alle dipendenze funzionali del Sindaco o dell'Assessore delegato; ad esso è prepsto un Comandante, con incarico dirigenziale corrispondente a quello di direttore di ripartizione, che è coadiuvato da un Vicecomandante con funzioni vicarie.

2. Il Corpo di Polizia municipale svolge le proprie funzioni articolandosi nei servizi affari amministrativi, polizia stradale, polizia annonaria e rurale, controllo costruzioni, e sicurezza dell'abitato.

3. Il Nucleo affari amministrativi svolge i seguenti compiti:

a) attività amministrative connesse con l'espletamento dei compiti del Comando di Polizia municipale;

b) funzioni di segreteria del Comando, inclusa l'attività di coordinamento e controllo degli altri servizi in cui il Corpo di

## **ABSCHNITT 2.3**

### **STADTPOLIZEI**

#### **ARTIKEL 14**

##### **- Stadtpolizeikorps -**

1. Das Stadtpolizeikorps untersteht funktionell dem Bürgermeister oder dem beauftragten Stadtrat; es wird von einem Kommandanten mit Leitungsauftrag, welcher demjenigen eines Abteilungsdirektors entspricht, geleitet; dem Kommandanten steht ein Vizekommandant zur Seite; der Vizekommandant hat stellvertretende Funktionen inne.

2. Zur Ausübung der ihm zugeteilten Funktionen gliedert sich das Stadtpolizeikorps in folgende Diensteinheiten: Verwaltungsangelegenheiten; Verkehrspolizei; Markt- und Landpolizei, Bautenkontrolle; Sicherheit im Wohngebiet.

3. Die Diensteinheit für Verwaltungsangelegenheiten stehen folgende Aufgaben zu:

a) Verwaltungstätigkeiten, die im Zusammenhang mit der Durchführung der Aufgaben des Stadtpolizeikommandos anfallen;

b) Sekretariatsfunktionen für das Kommando, einschließlich der Koordinierung und der Kontrolle über die anderen

Polizia municipale è articolato; Dienste, in denen sich das Stadtpolizeikorps gliedert;

- c) coordinamento delle guardie civiche (ecologiche, del verde, giurate e non );
  - d) servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta;
  - e) soccorso nelle pubbliche calamità, nei disastri e nei privati infortuni;
  - f) funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza;
  - g) contenzioso.
- c) Koordinierung der Stadtwachen (Umweltwachen, Parkwächter, vereidigte und nicht vereidigte Wächter);
  - d) Sicherheits-, Aufsichts- und Eskortedienste;
  - e) Noteinsatz im Falle von Kalamitäten, Katastrophen und privaten Unfällen;
  - f) Funktionen der Gerichts- und Sicherheitspolizei;
  - g) Streitfälle.

4. Il Nucleo di polizia stradale svolge i seguenti compiti:

- a) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti ed atti amministrativi concernenti la polizia locale urbana e la circolazione stradale;
- b) informazione, raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni;
- c) manutenzione dei mezzi tecnico-operativi;
- d) infortunistica stradale;
- e) nulla osta al rilascio di concessioni per l'occupazione o l'uso del demanio stradale, nei casi previsti.

5. Il Nucleo controllo costruzioni svolge i seguenti compiti:

- a) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti ed atti amministrativi concernenti la polizia locale urbana, l'edilizia, l'urbanistica, e la tutela del paesaggio in stretta collaborazione con i competenti uffici;
- b) informazione, raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni;

- c) Koordinierung der Stadtwachen (Umweltwachen, Parkwächter, vereidigte und nicht vereidigte Wächter);
- d) Sicherheits-, Aufsichts- und Eskortedienste;
- e) Noteinsatz im Falle von Kalamitäten, Katastrophen und privaten Unfällen;
- f) Funktionen der Gerichts- und Sicherheitspolizei;
- g) Streitfälle.

4. Die Diensteinheit der Verkehrspolizei übt folgende Aufgaben aus:

- a) Aufsicht bezüglich der Einhaltung der Gesetze, der Verordnungen und der Verwaltungsakten, die die örtliche Stadtpolizei und den Straßenverkehr betreffen;
- b) Information, Einholung von Auskünften, Ermittlung sowie Fakten- und Daten erhebung;
- c) Instandhaltung der technischen Einsatzmittel;
- d) Einsatz bei Straßenunfällen und -pannen;
- e) in den vorgesehenen Fällen Ausstellung von Unbedenklichkeitserklärungen für Ermächtigungen bezüglich der Besetzung oder Benutzung von öffentlichen Straßen;

5. Die Diensteinheit für Bautenkontrolle übt folgende Aufgaben aus:

- a) Aufsicht bezüglich der Einhaltung der Gesetze, der Verordnungen und der Verwaltungsakten, die die örtliche Stadtpolizei, das Bauwesen, den Städtebau und den Landschaftsschutz betreffen, und zwar in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Behörden;
- b) Information, Einholung von Auskünften, Ermittlung sowie Fakten- und Daten erhebung;

c) manutenzione dei mezzi tecnico-operativi.

6. Il Nucleo polizia annonaria e rurale svolge i seguenti compiti:

a) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti ed atti amministrativi concernenti la polizia annonaria e rurale, l'ambiente, il commercio, le attività produttive, i pubblici esercizi, i pubblici spettacoli;

b) informazione, raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni;

c) manutenzione dei mezzi tecnico-operativi;

d) nulla osta sul rilascio di concessioni per l'occupazione o l'uso del verde pubblico, degli spazi pubblici in occasione di fiere, mercati ed altre manifestazioni, nei casi previsti.

7. Il Nucleo Sicurezza dell'abitato svolge i seguenti compiti:

a) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti ed atti amministrativi concernenti la polizia locale urbana e rurale, per quanto concerne in particolare la sicurezza delle persone nei luoghi pubblici o di pubblico uso;

b) coordinamento dell'attività dei vigili di quartiere;

c) informazione, raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni;

d) manutenzione dei mezzi tecnico-operativi.

8. I Nuclei di cui ai commi 4, 5, 6 e 7, operano in posizione di dipendenza funzionale dal Comando.

c) Instandhaltung der technischen Einsatzmittel.

6. Die Markt- und Landpolizei übt folgende Aufgaben aus:

a) Aufsicht bezüglich der Einhaltung der Gesetze, der Verordnungen und der Verwaltungsakten, die die Markt- und Landpolizei, die Umwelt, den Handel, die Gewerbetätigkeiten, die öffentlichen Betriebe und die öffentlichen Veranstaltungen betreffen;

b) Information, Einholung von Auskünften, Ermittlung sowie Fakten- und Daten-erhebung;

c) Instandhaltung der technischen Einsatzmittel;

d) in den vorgesehenen Fällen Ausstellung von Unbedenklichkeitserklärungen für Ermächtigungen bezüglich der Besetzung oder Benutzung von öffentlichen Grünflächen und Freiräumen anlässlich von Messen, Märkten und anderen Veranstaltungen.

7. Die Diensteinheit für Sicherheit im Wohngebiet übt folgende Aufgaben aus:

a) Aufsicht bezüglich der Einhaltung der Gesetze, der Verordnungen und der Verwaltungsakten, die die örtliche Stadt- und Landpolizei betreffen, insbesondere solche, die die Sicherheit von Personen in öffentlichen oder der Öffentlichkeit zugänglichen Orten angehen;

b) Koordinierung der Tätigkeit der Stadtviertelpolizei;

c) Information, Einholung von Auskünften, Ermittlung sowie Fakten- und Daten-erhebung;

d) Instandhaltung der technischen Einsatzmittel.

8. Die bei Punkt 4, 5, 6 und 7 angeführten Diensteinheiten sind funktionell vom Stadtpolizeikommando abhängig.

9. L'assegnazione del personale ai nuclei di cui al comma 8, è competenza del Comando di Polizia municipale, che può altresì disporre in ogni momento di detto personale per particolari esigenze di servizio connesse con l'espletamento delle funzioni di cui alle lettere d), e), f), del comma 3.

10. La comunicazione in ordine alle necessità di disporre del personale ai sensi del comma 9 deve essere trasmessa con congruo preavviso al responsabile del nucleo, fatte salve le imprevedibili situazioni d'emergenza.

11. Ogni provvedimento eccedente l'ordinaria amministrazione del personale addetto ai servizi è assunto dal Comandante della Polizia municipale, sentito il rispettivo responsabile.

9. Die Zuteilung von Personal an die bei Punkt 8 angeführten Diensteinheiten steht dem Stadtpolizeikommando zu; das Kommando kann jederzeit zur Bewältigung besonderer Diensterfordernisse, die mit den bei den Buchstaben d), e) und f) des Absatzes 3 angeführten Aufgaben zusammenhängen, über genanntes Personal verfügen.

10. Der gemäß Absatz 9 festgestellte Personalbedarf muss - unbeschadet unvorhersehbarer Notfälle - rechtzeitig dem Verantwortlichen der Diensteinheit mitgeteilt werden.

11. Jedwede Maßnahme, die über die ordentliche Verwaltung des Personals hinausgeht, wird vom Kommandanten der Stadtpolizei nach Anhören des jeweiligen Dienstverantwortlichen getroffen.

## **SEZIONE 2.4**

### **AVVOCATURA COMUNALE**

#### **ARTICOLO 14 bis**

##### **- Avvocatura Comunale -**

1. L'Avvocatura Comunale provvede alla tutela, rappresentanza e difesa davanti a tutte le autorità giudiziarie e comunque in qualsiasi altra sede e forma, dei diritti e degli interessi del Comune. Formula pareri giuridici su atti comunali che possano dare adito a contestazioni o comunque costituire materia di lite. Assicura inoltre la consulenza su materie giuridiche a richiesta del Sindaco o degli Assessori comunali, del Direttore Generale, del Segretario generale, nonché delle altre strutture organizzative comunali. Cura le problematiche e la gestione diretta del contenzioso tributario, nei casi in cui non sia seguito direttamente dall'ufficio interessato.

2. Le attività di patrocinio sono svolte dagli/dalle Avvocati/e iscritti/e all'albo nell'apposito elenco ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Detto personale

## **ABSCHNITT 2.4**

### **GEMEINDEANWALTSCHAFT**

#### **ARTIKEL 14 bis**

##### **- Gemeindeanwaltschaft -**

1. Der Gemeindeanwaltschaft obliegt der Schutz, die Vertretung und Verteidigung der Gemeinde vor jeder Gerichtsbehörde und auf jeden Fall vor jeder anderen Behörde und in jeder Form. Sie stellt Rechtsgutachten über Gemeindeakten aus, die zur Anfechtung oder Einleitung eines Rechtsstreites führen könnten. Auf Anfrage des Bürgermeisters oder der Stadtratsmitglieder, des Generaldirektors, des Generalsekretärs oder der anderen Organisationseinheiten bietet sie Rechtsberatung an. Die Gemeindeanwaltschaft befasst sich mit problematischen Sachverhalten im Steuerbereich und betreut die Steuerstreitverfahren, falls diese vom betroffenen Amt nicht direkt verfolgt werden.

2. Die Rechtsvertretung übernehmen die Rechtsanwältinnen und -anwälte, die gemäß geltenden Bestimmungen im Berufsverzeichnis eingetragen sind. Diese

svolge la propria attività in piena autonomia.

3. L'attività amministrativa e contabile riferita all'Avvocatura Comunale viene svolta dal Segretario Generale.

## **SEZIONE 2.5**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA POSTA ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO**

#### **ARTICOLO 14 ter**

##### **- Struttura organizzativa posta alle dirette dipendenze del Sindaco -**

1. Ai sensi dell'art. 41, comma 1, 2. inciso, del DPReg. 1.2.2005, n. 2/L e dell'art. 101, comma 1, lett. k) dello Statuto comunale, è istituita una struttura organizzativa alle dirette dipendenze del Sindaco per coadiuvare quest'ultimo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, e che fornisce l'attività di supporto per l'espletamento del ruolo politico-istituzionale del Sindaco e per il funzionamento della Giunta comunale in raccordo con la Segreteria Generale.

2. In particolare alla competenza di tale Struttura sono attribuiti:

- a) rapporti e competenze istituzionali;
- b) ceremoniale;
- c) uso dello stemma e del gonfalone comunale;
- d) gemellaggi con altre città;
- e) onorificenze;
- f) patrocinio comunale alle manifestazioni;
- g) odonomastica stradale;
- h) disciplina normativa e provvedimenti del settore.

3. L'incarico di preposizione a tale Struttura, dato il carattere fiduciario, è confe-

führen ihre Tätigkeit völlig unabhängig aus.

3. Die administrative und buchhalterische Tätigkeit für die Gemeindeanwaltschaft wird vom Generalsekretär durchgeführt.

## **ABSCHNITT 2.5**

### **DEM BÜRGERMEISTER DIREKT UNTERSTELLTE ORGANISATIONSEINHEIT**

#### **ARTIKEL 14 ter**

##### **- Dem Bürgermeister direkt unterstellte Organisationseinheit -**

1. Gemäß Art. 41, Absatz 1, 2. Satz des DPReg. Nr. 2/L vom 1.02.2005 und Art. 101, Absatz 1, Buchst. k) der Gemeindesatzung wird eine dem Bürgermeister direkt unterstellte Organisationseinheit errichtet, die den Bürgermeister bei der Ausübung seiner Steuerungs- und Kontrollfunktion sowie seiner institutionellen und politischen Rolle unterstützt und dem Gemeindeausschuss in Absprache mit dem Generalsekretariat Hilfestellung leistet.

2. Diese Organisationseinheit ist für Folgendes zuständig:

- a) Institutionelle Beziehungen und Zuständigkeiten;
- b) Zeremoniell;
- c) Verwendung des Gemeindewappens und des Gemeindebanners;
- d) Partnerschaften mit anderen Städten;
- e) Ehrenzeichen;
- f) Schirmherrschaft der Gemeinde für Veranstaltungen;
- g) Straßenbenennung;
- h) Bereichsspezifische Bestimmungen und Maßnahmen.

3. Der Auftrag zur Leitung dieser Organisationseinheit wird vom Bürgermeister

rito direttamente dal Sindaco a:

a) un dipendente di ruolo;

b) una persona assunta con contratto a tempo determinato in possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego. Il rapporto di lavoro non può, in nessun caso, avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica.

4. Qualora l'incaricato abbia i presupposti per il conferimento di un incarico dirigenziale, esercita le funzioni dirigenziali connesse con le competenze amministrative attribuite alla Struttura. Altrimenti il conferimento dell'incarico comporta unicamente il trattamento economico connesso alla posizione ricoperta quantificato nel massimo dell'indennità attribuibile ai sensi della vigente contrattazione collettiva ad un responsabile di servizio direttivo.

direkt vergeben, da es sich um einen Vertrauensposten handelt. Dafür kommen folgende Personen in Frage:

a) ein in der Stammrolle eingestufter Bediensteter;

b) eine befristet eingestellte Person, welche die allgemeinen Voraussetzungen für die Bekleidung öffentlicher Stellen erfüllt. Die Dauer des Arbeitsverhältnisses darf jedoch nicht länger sein als jene des Mandats des amtierenden Bürgermeisters.

4. Besitzt der Beauftragte die Voraussetzungen für einen Leitungsauftrag, führt dieser die Leitungsfunktion aus, die für die Erledigung der Verwaltungsaufgaben der Organisationseinheit erforderlich ist. Erfüllt er die Voraussetzungen nicht, erhält er ausschließlich die für die bekleidete Stelle zustehende wirtschaftliche Behandlung. Diese darf das Höchstmaß der Zulage, die im geltenden Kollektivvertrag für den Verantwortlichen eines Führungsdiensstes vorgesehen ist, nicht überschreiten.

### **CAPO III**

#### **DIRIGENZA**

##### **ARTICOLO 15**

###### **- Posizioni dirigenziali -**

1. Nell'ambito della qualifica dirigenziale unica i dirigenti si distinguono, per funzioni e risorse collegate alle singole posizioni dirigenziali istituite a norma della legge e del presente regolamento, in direttori di ripartizione e direttori d'ufficio.

### **KAPITEL III**

#### **LEITENDE BEAMTE**

##### **ARTIKEL 15**

###### **- Leitungsstellen -**

1. Im Rahmen der einheitlichen Leitungsebene können die leitenden Beamten - je nach Funktionen und Ressourcen, die den laut geltenden Gesetzen und vorliegender Verordnung eingeführten Leitungsstellen zustehen - folgende Stellen bekleiden: Abteilungsdirektoren und Amtsdirektoren.

## **ARTICOLO 16**

### **- Determinazioni dirigenziali -**

1. Nell'assolvimento dei propri compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, istruttoria ed esecutiva delle deliberazioni degli organi collegiali i dirigenti operano mediante determinazioni dirigenziali.

2. Gli atti di competenza dirigenziale non sono soggetti ad avocazione, tranne nei casi di accertata inefficienza, ovvero protetta inattività, ovvero di violazione di prescrizioni normative; nei casi predetti il diretto superiore, o il Sindaco d'intesa con il Segretario generale, anche su proposta del Direttore generale, dispone con proprio provvedimento motivato l'avocazione del procedimento e la contestuale attribuzione ad altro dirigente o al Segretario generale.

3. La determinazione dirigenziale deve essere redatta secondo lo schema standard comunale, deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali dell'atto amministrativo, e va repertoriata in apposito registro, anche informatico, istituito presso la Segreteria generale, numerata progressivamente e cronologicamente. Allo scopo di ridurre gli oneri connessi al formato cartaceo, progressivamente esse verranno redatte esclusivamente in forma di documenti informatici secondo le vigenti disposizioni di legge.

4. Le determinazioni dirigenziali che comportano impegno di spesa sono esecutive dall'apposizione del visto di regolarità contabile attestante anche la copertura finanziaria del direttore della ripartizione Finanze o suo delegato.

## **ARTIKEL 16**

### **- Verfügungen der leitenden Beamten -**

1. Zur Durchführung ihrer Zuständigkeiten im Bereich der Vorbereitung und Umsetzung der Beschlüsse der Kollegialorgane durch die Verwaltung der finanziellen und technischen Ressourcen und der Verarbeitung der verwaltungstechnischen Angelegenheiten setzen die leitenden Beamten eigene Verfügungen ein.

2. Die den leitenden Beamten zustehenden Verfahren können nicht von anderen übernommen werden, es sei denn im Falle bewiesener Unfähigkeit oder längerer Untätigkeit bzw. im Falle der Verletzung von Gesetzesbestimmungen. In solchen Fällen verfügt der direkte Vorgesetzte oder der Bürgermeister in Absprache mit dem Generalsekretär, auch auf Vorschlag des Generaldirektors, mit eigener begründeter Maßnahme die Übernahme des entsprechenden Verfahrens und dessen Übergabe an einen anderen leitenden Beamten oder an den Generalsekretär.

3. Die Verfügungen der leitenden Beamten müssen gemäß Standardschema der Gemeinde verfasst werden, alle formalen und inhaltlichen Bestandteile eines Verwaltungsaktes beinhalten und in das beim Generalsekretariat eingerichtete Register mit fortlaufender Nummer und Datum eingetragen werden. Aus Kostengründen werden die Verfügungen allmählich nur mehr als elektronisches Dokument gemäß geltenden Gesetzesbestimmungen erstellt.

4. Verfügungen der leitenden Beamten, die Ausgaben bedingen, werden ab Anbringung des Vermerks bezüglich der buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit von Seiten des Direktors der Finanzabteilung oder eines von ihm beauftragten Beamten wirksam; der Vermerk bestätigt auch das Bestehen der finanziellen Deckung.

5. Le determinazioni dirigenziali che non comportano impegno di spesa sono immediatamente esecutive.
6. Al fine di cui al comma 4 il Segretario generale individua gli atti dirigenziali da assumere mediante determinazione.
7. In relazione all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi le determinazioni dirigenziali sono assoggettate al medesimo regime delle deliberazioni degli organi collegiali.
5. Verfügungen der leitenden Beamten, die keine Ausgaben bedingen, sind sofort wirksam.
6. Die Verfahren der leitenden Beamten, welche eigene Verfügungen benötigen, werden zu den bei Absatz 4 genannten Zwecken vom Generalsekretär festgelegt.
7. Was die Bestimmungen bezüglich des freien Zugangs zu den Verwaltungsakten betrifft, gelten für die Verfügungen der leitenden Beamten die selben Regeln, die für die Beschlüsse der Kollegialorgane angewandt werden.

## **SEZIONE 3.1**

### **FUNZIONI DIRIGENZIALI COMUNI**

#### **ARTICOLO 17**

##### **- Rapporti con gli organi di governo e la cittadinanza -**

1. I dirigenti:
- a) partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte alla formulazione degli obiettivi dell'Amministrazione;
  - b) partecipano all'attività degli organi qualora espressamente convocati dal Sindaco o dagli Assessori;
  - c) partecipano, su richiesta dei relativi Presidenti, alle Commissioni consiliari ed extraconsiliari regolarmente costituite;
  - d) forniscono informative per le materie di propria competenza ove richieste dai Presidenti dei Consigli di Quartiere;
  - e) garantiscono la cooperazione tra le diverse strutture organizzative e finalizzano la loro attività verso obiettivi comuni e risultati unitari dell'azione amministrativa, facilitando le relazioni tra le strutture stesse ed i cittadini.
2. I dirigenti concorrono e collaborano

## **ABSCHNITT 3.1**

### **ALLGEMEINE LEITUNGSBEFUGNISSE**

#### **ARTIKEL 17**

##### **- Beziehungen zu den Regierungsorganen und der Bevölkerung -**

1. Die leitenden Beamten:
- a) wirken mittels Vorbereitungs-, Ermittlungs- und Analysetätigkeiten sowie mittels eigener Vorschläge bei der Festlegung der Zielsetzungen der Stadtgemeinde mit;
  - b) nehmen - falls sie ausdrücklich vom Bürgermeister oder von den Stadträten dazu aufgefordert werden - an den Sitzungen der Organe teil;
  - c) nehmen - auf Anfrage der jeweiligen Vorsitzenden - an den Sitzungen der Ratskommissionen und anderer ordnungsgemäß eingesetzter Ausschüsse teil;
  - d) liefern auf Anfrage der Vorsitzenden der Stadtviertelräte Informationsschreiben bezüglich der eigenen Zuständigkeitsbereiche;
  - e) garantieren die Zusammenarbeit unter den Organisationseinheiten und richten ihre Tätigkeit auf gemeinsame Ziele und einheitliche Ergebnisse aus, indem sie die Beziehungen zwischen den Organisationseinheiten und den Bürgern erleichtern.
2. Die leitenden Beamten leisten ihre Mit-

all'elaborazione delle strategie, delle finalità e degli obiettivi di competenza degli organi di governo mediante l'elaborazione di studi, di piani di fattibilità, di progetti e di valutazioni di alternative.

3. I dirigenti rilevano periodicamente i bisogni degli utenti e valutano la qualità dei servizi erogati; provvedono alla semplificazione delle procedure e verificano che la documentazione ed i provvedimenti siano redatti in linguaggio semplice e chiaro; garantiscono sia l'accesso dei cittadini che ne abbiano interesse ai documenti amministrativi, che la loro partecipazione al procedimento amministrativo, e sviluppano adeguati sistemi di comunicazione con il supporto delle strutture preposte.

## **ARTICOLO 18**

### **- Funzioni di direzione -**

1. I dirigenti espletano la gestione finanziaria mediante un controllo costante dell'andamento della spesa, in riferimento al budget loro attribuito.

2. Ai fini di cui al comma 1 i dirigenti si avvalgono di sistemi di rilevazione contabile e di monitoraggio della spesa, e utilizzano altresì i dati messi costantemente a disposizione dall'ufficio Controllo di gestione.

3. La gestione tecnica ed amministrativa è realizzata mediante la direzione e la vigilanza sul personale, secondo i principi ed i criteri fissati dall'Ordinamento dei Comuni, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento, con particolare riferimento agli articoli 1 e 7.

4. I dirigenti verificano periodicamente l'efficienza e l'efficacia della struttura diretta sotto il profilo dei prodotti e dell'organizzazione del lavoro, provvedendo, ove necessario, ad individuare gli opportuni strumenti correttivi.

arbeit bei der Ausarbeitung der strategischen Richtlinien, der Zielsetzungen und Ziele der Regierungsorgane mittels Durchführung von Untersuchungen, Machbarkeitsstudien, Projekten und Evaluierung von Alternativvorschlägen.

3. Die leitenden Beamten erheben in regelmäßigen Zeitabständen die Bedürfnisse der Dienstabnehmer und evaluieren die Qualität der bereitgestellten Dienste; sie setzen sich dafür ein, dass die Verfahren und die Verwaltungssprache vereinfacht werden; sie garantieren den Zugang der daran interessierten Bürger an die Verwaltungsunterlagen sowie ihre Teilnahme an das Verwaltungsverfahren und entwickeln zusammen mit den dafür zuständigen Stellen angemessene Kommunikationssysteme.

## **ARTIKEL 18**

### **- Leitungsbefugnisse -**

1. Die leitenden Beamten führen die finanzielle Verwaltung durch eine dauernde Kontrolle der Übereinstimmung der Ausgaben mit dem ihnen gewährten Budget aus.

2. Zu den bei Absatz 1 genannten Zwecken setzen die leitenden Beamten Systeme für die Erfassung der Buchhaltungsstellen und für die Kontrolle der Ausgaben ein; sie greifen außerdem auf die vom Amt für Führungskontrolle ständig zur Verfügung gestellten Daten zurück.

3. Die technische und verwaltungsmäßige Führung erfolgt durch die Leitung und die Aufsicht über das Personal im Sinne der Grundsätze und der Richtlinien der Gemeindeordnung, der Gemeindesatzung und der vorliegenden Ordnung, insbesondere der Art. 1 und 7.

4. Die leitenden Beamten überprüfen in regelmäßigen Zeitabständen die Effizienz und Wirksamkeit der von ihnen geleiteten Organisationseinheit sei es bezüglich der Arbeitsergebnisse als auch bezüglich der Arbeitsorganisation; falls notwendig, bestimmen sie angemessene Verbesserungsmaßnahmen.

5. I dirigenti si avvalgono, come normale strumento di attività, anche di gruppi di lavoro specifici che valorizzino il concorso del personale delle strutture.

## **ARTICOLO 19**

### **- Funzioni propulsive -**

1. I dirigenti:

- a) formulano proposte alla Conferenza dei Direttori di Ripartizione per il miglior funzionamento delle strutture organizzative comunali e per il riparto delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- b) elaborano progetti in esecuzione dei programmi adottati dagli organi di governo;
- c) formulano proposte di deliberazione in relazione ai compiti delle strutture dirette, ovvero per il coordinamento con le altre strutture;
- d) elaborano proposte ai fini della predisposizione del bilancio di previsione e di budget preventivo, collaborando in tal senso con il Direttore generale.

## **ARTICOLO 20**

### **- Funzioni di controllo -**

1. I dirigenti:

- a) vigilano sulla correttezza e legittimità degli atti amministrativi e sulla regolarità dell'attività complessiva delle strutture dirette;
- b) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per il controllo di gestione;
- c) assumono idonei provvedimenti atti a rimuovere le irregolarità rilevate.

2. I dirigenti assumono, con riferimento alle strutture dirette, le funzioni di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti della

5. Die leitenden Beamten setzen für die Abwicklung der ordentlichen Tätigkeit auch spezifische Arbeitsgruppen ein, wodurch die Mitarbeit des Personals der entsprechenden Organisationseinheiten hervorgehoben wird.

## **ARTIKEL 19**

### **- Vorschlagsbefugnisse -**

1. Die leitenden Beamten:

- a) erarbeiten Vorschläge zur operativen Verbesserung der Organisationseinheiten der Gemeinde sowie für den Einsatz von Personal, Finanzen und Ausstattung, die der Konferenz der Abteilungsdirektoren unterbreitet werden;
- b) erarbeiten Projekte zur Umsetzung der von den Regierungsorganen beschlossenen Programme;
- c) erarbeiten Beschlussvorlagen bezüglich der Befugnisse der von ihnen geführten Organisationseinheiten sowie für die Abstimmung dieser mit anderen Einheiten;
- d) erarbeiten - in Zusammenarbeit mit dem Generaldirektor - Vorschläge bezüglich des Haushaltsvoranschlages und der Mittelbereitstellung.

## **ARTIKEL 20**

### **- Kontrollbefugnisse -**

1. Die leitenden Beamten:

- a) überprüfen die Ordnungs- und Rechtmäßigkeit der Verwaltungsverfahren sowie die Ordnungsmäßigkeit der gesamten Tätigkeit der von ihnen geführten Organisationseinheit;
- b) wirken bei der Festlegung der Effizienz- und Wirksamkeitsindikatoren für die Führungskontrolle mit;
- c) treffen geeignete Maßnahmen zur Behebung der festgestellten Unregelmäßigkeiten.

2. Im Sinne und kraft der geltenden einschlägigen Bestimmungen gelten die leitenden Beamten innerhalb der von ihnen

vigente normativa in materia.

## **ARTICOLO 21**

### **- Funzioni a rilevanza esterna -**

1. La Giunta comunale provvede alla individuazione degli atti devoluti alla competenza dei dirigenti, avendo riguardo alle seguenti tipologie di atti comuni a tutti i dirigenti:

a) atti di consenso comunque denominati, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predefiniti dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo o tariffari;

b) atti costituenti manifestazioni di giudizio o conoscenza, quali relazioni, pareri tecnici, verbali, attestati, comunicazioni, certificazioni, purché di natura strettamente tecnica-amministrativa;

c) atti autorizzativi e di spesa, corrispondenti ai progetti definiti ed al budget assegnato alla struttura;

d) atti successivi alla pubblicazione dei bandi di gara per l'affidamento di lavori, di forniture di beni e servizi, di concessioni e locazioni di immobili;

e) atti successivi alla pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento del personale;

f) atti conseguenti alla stipulazione dei contratti.

2. La Giunta comunale provvede altresì all'individuazione di ulteriori atti di pro-

gefährten Organisationseinheiten als 'Arbeitsgeber'.

## **ARTIKEL 21**

### **- Befugnisse mit externer Bedeutung -**

1. Der Gemeindeausschuss legt die Verfahren fest, welche in den Zuständigkeitsbereich der leitenden Beamten fallen und nehmen dabei insbesondere auf folgende allgemeine Verfahrenstypen Rücksicht, die für alle leitenden Beamten gelten:

a) jedwede Art von Zustimmungsverfahren, das Ermittlungen und Evaluierungen voraussetzt, die eventuell auch nach eigenem Ermessen durchgeführt werden können, wobei die vom Gesetz, von den Verordnungen, von allgemeinen Richtlinien sowie von Preisverzeichnissen festgelegten Kriterien angewandt werden müssen;

b) Verfahren, die zur Mitteilung eines Urteils oder einer Kenntnisnahme dienen, wie z.B. Berichte, technische Gutachten, Protokolle, Nachweise, Benachrichtigungen und Bescheinigungen, vorausgesetzt, es handelt sich um Verfahren rein verwaltungstechnischer Natur;

c) Verfahren zur Genehmigung von Tätigkeiten und Ausgaben, die mit den erarbeiteten Projekten zusammenhängen und dem der Organisationseinheit gewährten Budget entsprechen;

d) der Veröffentlichung von Wettbewerbsausschreibungen nachfolgende Verfahren zur Vergabe von Arbeiten, zur Lieferung von Gütern und Dienstleistungen, zur Gewährung von Konzessionen sowie zur Miete von Liegenschaften;

e) der Veröffentlichung von Wettbewerbsausschreibungen nachfolgende Verfahren zur Personalaufnahme;

f) dem Abschluss von Verträgen nachfolgende Verfahren.

2. Der Gemeindeausschuss legt außerdem weitere Verfahren fest, die in seine

pria competenza da devolvere alla competenza dei dirigenti in regime di delega, in base a criteri di competenza soggettiva e di connessione con atti già di loro competenza, al fine di favorire l'efficienza dell'attività amministrativa.

3. Il Sindaco provvede del pari all'individuazione di ulteriori atti di propria competenza da devolvere alla competenza dei dirigenti in regime di delega, in base a criteri di competenza soggettiva e di connessione con atti già di loro competenza, al fine di favorire l'efficienza dell'attività amministrativa.

Zuständigkeit fallen und die er den leitenden Beamten als Vollmacht überträgt; dies erfolgt auf der Grundlage der persönlichen Qualifikation sowie des Zusammenhangs mit anderen Verfahren, die bereits in die Zuständigkeit des leitenden Beamten fallen, um die Wirksamkeit der Verwaltungstätigkeit zu steigern.

3. Auch der Bürgermeister legt weitere Verfahren fest, die in seine Zuständigkeit fallen und die er den leitenden Beamten als Vollmacht überträgt; dies erfolgt auf der Grundlage der persönlichen Qualifikation sowie des Zusammenhangs mit anderen Verfahren, die bereits in die Zuständigkeit des leitenden Beamten fallen, um die Wirksamkeit der Verwaltungstätigkeit zu steigern.

## **ARTICOLO 22**

### **- Funzioni del direttore di ripartizione -**

1. Il direttore di ripartizione è posto alle dipendenze funzionali dell'Assessore competente per materia; in particolare:

- a) assiste e coadiuva l'Assessore nell'elaborazione delle decisioni e nella definizione dei provvedimenti e degli strumenti di intervento;
- b) determina di concerto con l'Assessore, nell'ambito dei programmi e delle priorità prefissati, gli obiettivi per attività degli uffici della ripartizione, programmando e coordinando l'esecuzione degli stessi e verificandone l'attuazione;
- c) cura il collegamento amministrativo tra la rispettiva ripartizione, gli uffici dipendenti e l'Assessore ad essi preposto.

2. Il direttore di ripartizione risponde dell'attività complessiva della ripartizione e dell'attuazione dei relativi programmi di lavoro, ed in particolare:

- a) esplica il coordinamento e l'integrazione strategica delle singole articolazioni della ripartizione diretta ed il raccordo della stessa con gli organi di

## **ARTIKEL 22**

### **- Befugnisse des Abteilungsdirektors –**

1. Der Abteilungsdirektor untersteht dem für die jeweiligen Sachbereiche zuständigen Stadtrat. Insbesondere:

- a) steht er dem Stadtrat zur Seite und unterstützt ihn bei der Entscheidungsfindung und bei der Bestimmung der Maßnahmen und der einzusetzenden Mittel;
- b) im Einvernehmen mit dem Stadtrat bestimmt er im Rahmen der Programme und der vorgegebenen Prioritäten die Tätigkeitsziele der Abteilungsämter, indem er deren Durchführung plant und koordiniert und deren Verwirklichung überprüft;
- c) er gewährleistet den verwaltungsmäßigen Kontakt zwischen der eigenen Abteilung, den untergeordneten Ämtern und dem zuständigen Stadtrat.

2. Der Abteilungsdirektor ist für die gesamte Tätigkeit der Abteilung sowie für die Umsetzung der Arbeitsprogramme verantwortlich. Dabei obliegt ihm insbesondere Folgendes:

- a) er befasst sich mit der Koordinierung und der strategischen Verflechtung der verschiedenen Organisationseinheiten der Abteilung sowie mit ihrer Verbindung mit

- governo;
- b) è responsabile di tutte le attività e gli atti che coinvolgono più uffici della ripartizione e non sono ricomprese nelle attribuzioni di alcuno di essi;
- c) è responsabile della legittimità degli atti prodotti dalla ripartizione;
- d) garantisce un adeguato flusso di informazioni all'interno della ripartizione;
- e) promuove la nomina di responsabili del procedimento;
- f) adotta i provvedimenti di mobilità all'interno della ripartizione;
- g) autorizza le assenze del personale dipendente di cui è diretto superiore e le missioni e le trasferte del personale della ripartizione, incluso l'uso di automezzi privati e di servizio, che si svolgano nel territorio nazionale;
- h) concede le aspettative ed i benefici economici previsti dalla vigente contrattazione collettiva per il personale dipendente della ripartizione.
3. Il direttore della ripartizione dispone di potere di avocazione dei procedimenti di competenza della ripartizione, da esercitarsi mediante determinazione motivata nei casi di inadempienza e negli altri casi, previo assenso del dirigente responsabile.
4. Il direttore di ripartizione può delegare singole funzioni di propria competenza, purché non già esercitate in regime di delega, al direttore d'ufficio con il consenso dell'Assessore, del Direttore generale e del Segretario generale.
- den Regierungsorganen;
- b) er ist für alle Tätigkeiten und Verfahren verantwortlich, die mehrere Ämter der Abteilung betreffen und zu keiner der Zuständigkeiten der einzelnen Ämter gehören;
- c) er haftet für die Gesetzmäßigkeit der von der Abteilung getroffenen Maßnahmen und durchgeführten Verfahren;
- d) er gewährleistet einen angemessenen Informationsfluss innerhalb der Abteilung;
- e) er schlägt die Ernennung von verantwortlichen Sachbearbeitern vor;
- f) er trifft die Maßnahmen für die Mobilität der Angestellten innerhalb der Abteilung;
- g) er ermächtigt die Abwesenheit von Angestellten, die ihm direkt unterstellt sind, sowie die Dienstreisen des Abteilungspersonals im Inland, einschließlich der Benutzung von Dienstfahrzeugen und privaten Fahrzeugen;
- h) er gewährt dem Abteilungspersonal den Wartestand und die wirtschaftlichen Begünstigungen, die von den geltenden Kollektivverträgen vorgesehen sind.
3. Bei Nichterfüllung der dienstlichen Pflichten und in Fällen, in denen der zuständige leitende Beamte seine Einwilligung dazu gibt, hat der Abteilungsdirektor die Befugnis, die in den Zuständigkeitsbereich der Abteilung fallenden Verfahren mit begründeter Maßnahme zu übernehmen.
4. Der Abteilungsdirektor kann - soweit er diese nicht bereits selbst als Bevollmächtigter ausübt - einzelne Befugnisse, die in seine Zuständigkeit fallen, dem Amtsdirektor übertragen; diesbezüglich ist die Zustimmung des Stadtrates, des Generaldirektors und des Generalsekretärs notwendig.

## **ARTICOLO 23**

### **- Funzioni del Direttore d'Ufficio -**

1. Il direttore d'ufficio è posto alle dipendenze del direttore di ripartizione; in particolare:

- a) assiste e coadiuva il direttore di ripartizione in sede propositiva, esecutiva e di verifica della programmazione dell'attività;
- b) contribuisce in sede propositiva, esecutiva e di verifica all'attività di coordinamento tra uffici nel perseguitamento degli obiettivi individuati;
- c) cura il collegamento amministrativo tra il proprio ufficio e la ripartizione da cui dipende.

2. Il direttore d'ufficio risponde dell'attività complessiva dell'ufficio e dell'attuazione dei relativi programmi di lavoro, ed in particolare:

a) in ordine alla gestione finanziaria espleta un controllo costante sull'andamento della spesa, in riferimento alla quota parte del bilancio attribuitagli e delle entrate di competenza dell'ufficio, predisponendo ed utilizzando appositi sistemi di rilevazione contabile e di monitoraggio, i dati della direzione Controllo di gestione, ed adottando le opportune misure conseguenti;

b) in ordine alla gestione tecnico-amministrativa cura, nel rispetto di leggi e regolamenti, la predisposizione e l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali, esprimendo sulle stesse i pareri ai sensi di legge, e degli atti dirigenziali, rispondendo dei relativi contenuti; con propri provvedimenti liquida le spese ed accerta le entrate in relazione ad atti esecutivi, ed esegue tutta l'attività di certificazione non riservata dalla legge ad altri soggetti; nomina i responsabili del procedimento, rimanendo egli stesso in tale qualità sino a nomine

## **ARTIKEL 23**

### **- Befugnisse des Amtsdirektors -**

1. Der Amtsdirektor untersteht dem Abteilungsdirektor. Insbesondere:

- a) steht er dem Abteilungsdirektor bei der Erarbeitung, Umsetzung und Überprüfung der Tätigkeitsprogramme unterstützend zur Seite;
- b) wirkt er bei der Erarbeitung, Umsetzung und Überprüfung der Tätigkeit zur Koordinierung der Ämter für die Erreichung der festgesetzten Ziele mit;
- c) gewährleistet er den verwaltungsmäßigen Kontakt zwischen dem eigenen Amt und der Abteilung, der es untergeordnet ist.

2. Der Amtsdirektor ist für die gesamte Tätigkeit des Amtes sowie für die Umsetzung der Arbeitsprogramme verantwortlich. Dabei obliegt ihm insbesondere Folgendes:

a) er übt im Rahmen der Finanzgebarung eine ständige Kontrolle über die Ausgaben aus und überprüft deren Übereinstimmung mit dem Budget, das dem Amt laut Haushalt zusteht, und mit den Einnahmen des Amtes; dabei benutzt er Systeme für die Erfassung der Buchhaltungsstellen und für die Kontrolle der Ausgaben, greift auf die vom Amt für Führungskontrolle ständig zur Verfügung gestellten Daten zurück und ergreift entsprechende angemessene Maßnahmen;

b) im Rahmen der verwaltungstechnischen Führung des Amtes befasst er sich mit der Vorbereitung und der Umsetzung von Beschlüssen der Kollegialorgane, für die er die vorgeschriebenen Gutachten ausstellt, und von Maßnahmen der leitenden Beamten, für deren Inhalt er haftet; er nimmt mit eigener Verfügung die Auszahlung der Ausgaben und die Feststellung der Einnahmen vor, die mit rechtskräftigen Maßnahmen zusammenhängen; er stellt alle Bescheinigungen aus, die nicht gesetzesmäßig Anderen zustehen; er ernennt die verantwortlichen Sachbe-

effettuate;

c) in ordine al controllo sulla regolarità delle procedure dispone periodiche verifiche, anche a campione sulla qualità dei procedimenti e subprocedimenti di competenza dell'ufficio disponendo le opportune misure correttive di indirizzo in casi di necessità; cura altresì la predisposizione di idonei strumenti istituzionalizzati di verifica, dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, disponendo le opportune misure amministrative e le segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità;

d) in ordine all'organizzazione del lavoro il direttore, nell'ottica della valorizzazione, responsabilizzazione e collaborazione partecipata del personale dipendente, assicura un adeguato flusso di informazioni all'interno dell'ufficio, si avvale della collaborazione di gruppi di lavoro appositamente costituiti, organizza riunioni periodiche di tutto il personale dell'ufficio, promuove sistemi di rilevazione, anche a campione, di qualità, quantità e tempi dei procedimenti e subprocedimenti di competenza dell'ufficio, di carichi di lavoro e produttività, disponendo le opportune modifiche organizzative d'intesa con il direttore di ripartizione;

e) in ordine alla gestione del personale il direttore d'ufficio addotta i provvedimenti di mobilità all'interno dell'ufficio, delega ai responsabili dei servizi direttivi le funzioni individuate ai sensi del presente regolamento vigilando sulla corrispondente attività; individua le mansioni dei dipendenti nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali; autorizza le as-

arbeiter und ist bis zu deren effektiven Ernennung selbst verantwortlicher Sachbearbeiter;

c) er ordnet - im Rahmen der Kontrolle bezüglich der Ordnungsmäßigkeit der Verfahren - die regelmäßige, eventuell auch stichprobenartige Überprüfung der Angemessenheit von dem Amt zustehenden Verfahren und Teilverfahren an, wobei er falls notwendig angemessene Verbesserungsmaßnahmen anordnet; er wendet die von ihm selbst festgelegten Maßnahmen zur Überprüfung der Korrektheit von Daten an, die mittels Eigenklärung bzw. Ersatzerklärungen der Notorietätsurkunde eingeholt wurden; im Falle der Feststellung von Unregelmäßigkeiten ordnet er die Anwendung angemessener Verwaltungsmaßnahmen an und meldet gegebenenfalls den Vorfall der zuständigen Gerichtsbehörde;

d) er gewährleistet - im Rahmen der Arbeitsorganisation und im Einklang mit dem Prinzip der Aufwertung, Verantwortungsübernahme und aktiven Zusammenarbeit des Personals - einen angemessenen Informationsaustausch innerhalb des Amtes; er stützt sich auf die Mitarbeit von eigens dazu eingerichteten Arbeitsgruppen; er organisiert in regelmäßigen Zeitabständen Sitzungen, an denen das gesamte Personal des Amtes teilnimmt; er wendet Systeme zur - eventuell auch stichprobenartigen - Überprüfung der Qualität, Quantität und Schnelligkeit der in die Zuständigkeit des Amtes fallenden Verfahren und Teilverfahren sowie der Arbeitsbelastung und -leistung an, wobei er eventuell erforderliche Änderungen der Organisationsabläufe in Absprache mit dem Abteilungsdirektor beschließt;

e) er trifft - im Rahmen der Personalverwaltung - die Maßnahmen zur Gewährleistung der Mobilität innerhalb des Amtes; er erteilt den Verantwortlichen der Führungsdienste die in der vorliegenden Ordnung festgelegten Befugnisse und beaufsichtigt deren Tätigkeit; er legt im Einklang mit den geltenden Gesetzes- und Vertragsbestimmungen die Aufgaben

senze del personale e la prestazione di lavoro straordinario nei limiti del contingente assegnato all'ufficio; valuta il personale per ogni fine per cui tale attività è richiesta; esprime il proprio parere in ordine alla concessione di aspettative e benefici economici previsti dalla contrattazione collettiva per il personale dipendente.

3. Il direttore d'ufficio dispone di potere di avocazione dei procedimenti di competenza dell'ufficio, da esercitarsi mediante determinazione motivata in caso di inadempienza del responsabile del procedimento.

der Angestellten fest; er ermächtigt die Abwesenheit von Angestellten und die Leistung von Überstunden im Rahmen der dem Amt zugeschriebenen Anzahl; er evaluiert zu jedem Zweck, wofür dies vorgesehen ist, das Personal; er gibt die eigene Stellungnahme bezüglich der Gewährung von Wartestandperioden und wirtschaftlichen Begünstigungen ab, die von den Kollektivverträgen der Angestellten vorgesehen sind.

3. Im Falle der Nichterfüllung der Voraussetzungen von Seiten des verantwortlichen Sachbearbeiters hat der Amtsleiter die Befugnis, die in den Zuständigkeitsbereich der Amtes fallenden Verfahren mit begründeter Maßnahme zu übernehmen.

## **ARTICOLO 24**

### **- Funzioni dei direttori di staff -**

1. I direttori di strutture di staff esercitano tutte le competenze di cui agli articoli 22 e 23, rispettivamente alle dipendenze gerarchiche e funzionali del Sindaco.

## **ARTIKEL 24**

### **- Befugnisse der Stabsdirektoren -**

1. Den Stabsdirektoren stehen - im Einklang mit ihrer hierarchischen und funktionellen Abhängigkeit vom Bürgermeister - alle in den Art. 22 und 23 genannten Befugnisse zu.

## **ARTICOLO 25**

### **- Funzioni dei direttori di unità speciali intersettoriali -**

1. I direttori di unità speciali intersettoriali esercitano le funzioni dirigenziali attribuite con la deliberazione di cui all'articolo 9, comma 3 secondo i principi di cui alla sezione 3.1 del presente regolamento.

## **ARTIKEL 25**

### **- Befugnisse der Leiter der bereichsübergreifenden Sondereinheiten -**

1. Die Leiter von bereichsübergreifenden Sondereinheiten üben die mittels in Art. 9 Abs. 3 genanntem Beschluss festgelegten Leitungsbefugnisse aus, und zwar im Einklang mit den Grundsätzen des Abschnitts 3.1 der vorliegenden Ordnung.

## **SEZIONE 3.3**

### **INCARICHI DIRIGENZIALI**

## **ARTICOLO 26**

### **- Posizioni legate alla qualifica dirigenziale -**

Le ripartizioni, gli uffici e gli staff sono strutture organizzative del Comune legate a posizioni

## **ABSCHNITT 3.3**

### **LEITUNGSAUFRÄGE**

## **ARTIKEL 26**

### **- Stellen, welche an die Qualifikation als Führungskraft gebunden sind -**

Die Abteilungen, die Ämter und die Stäbe sind an Leitungsstellen gebundene Organisations-

zioni dirigenziali, alle quali è preposto personale con qualifica dirigenziale, conseguita o riconosciuta ai sensi dell'art. 135 bis, comma 1, lettera c), della Legge Regionale n. 2 del 03.05.2018 e ss.mm.

## **ARTICOLO 27**

### **- Ruolo unico della dirigenza -**

La Giunta istituisce il ruolo unico della dirigenza a livello comunale ai sensi dell'art. 135 bis, comma 1, lettera a), della Legge Regionale n. 2 del 03.05.2018 e ss.mm. nel quale sono iscritti:

a) coloro a cui è riconosciuta in prima applicazione la qualifica dirigenziale, in quanto ricoprivano incarichi dirigenziali ed erano in servizio presso il Comune di Bolzano alla data di entrata in vigore della Legge Regionale n. 5 del 25.07.2023.

b) coloro a cui è conferito l'incarico dirigenziale in seguito al conseguimento della qualifica dirigenziale ai sensi dell'art. 135-bis della Legge Regionale n. 2 del 03.05.2018 e ss.mm.

In una sezione separata del ruolo unico sono iscritte le persone che erano in possesso della mera idoneità alla nomina ed erano iscritte nei rispettivi albi degli aspiranti dirigenti per un periodo di 5 anni dalla data di entrata in vigore della Legge Regionale n. 5 del 25.07.2023.

Per coloro che prima dell'entrata in vigore della legge regionale di cui sopra hanno già esercitato funzioni dirigenziali il suddetto periodo è pari a 7 anni. Trascorso tale periodo senza il conferimento di un incarico dirigenziale con contestuale riconoscimento della corrispondente qualifica dirigenziale, l'interessato/a è cancellato/a dalla sezione separata del ruolo unico.

einheiten der Gemeinde, die von Personal mit Qualifikation als Führungskraft, welche laut Art. 135 bis, Absatz 1, Buchstabe c) des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 03.05.2018 i.g.F. erlangt oder zuerkannt wurde, geleitet werden.

## **ARTIKEL 27**

### **- Einheitlicher Führungsstellenplan -**

Der Gemeindeausschuss errichtet den einheitlichen Führungsstellenplan auf Gemeindeebene laut Art. 135 bis, Absatz 1, Buchstabe a) des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 03.05.2018 i.g.F., in welchem folgende Personen eingeschrieben sind:

a) jene, denen in Erstanwendung die Qualifikation als Führungskraft anerkannt wird, weil sie zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des Regionalgesetzes Nr. 5 vom 25.07.2023 Führungsaufträge innehatten und bei der Gemeinde Bozen im Dienst standen;

b) jene, denen ein Führungsauftrag erteilt wird, nach Erlangung der Qualifikation als Führungskraft gemäß Art. 135-bis, des Regionalgesetztes Nr. 2 vom 03.05.2018 i.g.F.

In einen gesonderten Abschnitt des einheitlichen Stellenplans werden die Personen für die Dauer von fünf Jahren mit Ablauf vom Datum des Inkrafttretens des Regionalgesetzes Nr. 5 vom 25.07.2023 eingetragen, die nur die Eignung zur Ernennung besitzen und im jeweiligen Verzeichnis der Führungskräfte-anwärter/innen eingetragen sind.

Für diejenigen die vor Inkrafttreten des obengenannten Regionalgesetzes bereits Führungsaufgaben ausgeübt haben, beträgt der obengenannte Zeitraum sieben Jahre. Wird der betroffene Person innerhalb dieses Zeitraums kein Führungsauftrag mit gleichzeitiger Anerkennung der entsprechenden Qualifikation als Führungskraft erteilt, so wird sie aus dem einheitlichen Stellenplan gestrichen.

## **ARTICOLO 28**

### **- Abilitazione all'esercizio di funzioni dirigenziali -**

(articolo abrogato con deliberazione consiliare n. 23 del 12/03/2024)

## **ARTICOLO 29**

### **- Albo unico degli aspiranti all'incarico dirigenziale -**

(articolo abrogato con deliberazione consiliare n. 23 del 12/03/2024)

## **ARTICOLO 30**

### **- Conferimento degli incarichi dirigenziali -**

1. La Giunta comunale, su proposta del Sindaco, conferisce l'incarico dirigenziale, precisando le motivazioni della scelta, la struttura organizzativa e la durata dell'incarico.

2. L'incarico dirigenziale è conferito agli iscritti nel ruolo unico della dirigenza o nella sezione separata dello stesso di cui al precedente articolo 27 ed a coloro che risultano vincitori in un concorso pubblico per l'accesso alla qualifica di dirigenti, fatta salva la disciplina per l'incarico esterno di cui al successivo art. 34.

3. L'incarico di direttore/direttrice di ripartizione può essere conferito al personale con la qualifica dirigenziale in possesso di un diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale, che abbia già esercitato le funzioni di direttore di ripartizione, ovvero quelle di direttore di ufficio per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni ovvero funzioni dirigenziali analoghe della stessa durata nel settore privato.

4. Agli iscritti nella sezione separata del ruolo unico della dirigenza, che non sono dipendenti, può essere conferito l'incarico di cui al comma 1, previa costituzione di rapporto di prestazione lavorativa ai sensi delle vigenti disposizioni

## **ARTIKEL 28**

### **- Eignung zur Ausübung von Leitungsbefugnissen -**

(mit Gemeinderatbeschluss Nr. 23 vom 12/03/2024 gestrichener Artikel)

## **ARTIKEL 29**

### **- Einheitsverzeichnis der Anwärter für Leitungsaufträge -**

(mit Gemeinderatbeschluss Nr. 23 vom 12/03/2024 gestrichener Artikel)

## **ARTIKEL 30**

### **- Erteilung der Leitungsaufträge -**

1. Der Gemeindeausschuss erteilt auf Vorschlag des Bürgermeisters den Leitungsauftrag. Er begründet seine Entscheidung, und legt die Organisationseinheit und die Dauer des Auftrages fest.

2. Der Leitungsauftrag wird jenen erteilt, die im einheitlichen Führungsstellenplan oder im gesonderten Abschnitt desselben laut vorgenanntem Art. 27 eingetragen sind und jenen, die Gewinner eines öffentlichen Wettbewerbes für den Erwerb der Qualifikation als Führungskraft sind, unbeschadet der Bestimmungen über die Beauftragung verwaltungsexterner Personen gemäß nachstehendem Art. 34.

3. Der Auftrag des Abteilungsdirektors/der Abteilungsdirektorin kann an Personal mit der Qualifikation als Führungskraft erteilt werden, das einen Hochschulabschluss eines mindestens vierjährigen Universitätsstudiums besitzt, das bereits die Funktionen eines Abteilungsdirektors ausgeübt hat, bzw. jene des Amtsdirektors über einen Zeitraum von mindestens fünf Jahren oder gleichwertige Leitungsfunktionen derselben Dauer in der Privatwirtschaft.

4. Den im gesonderten Abschnitt des einheitlichen Führungsstellenplans eingetragenen Personen, die nicht bereits Bedienstete der Stadtgemeinde Bozen sind, kann der im Absatz 1 genannte Auftrag erteilt werden, sofern ein Arbeitsverhält-

normative.

5. La durata massima dell'incarico è fissata in cinque anni. La durata non può comunque essere inferiore a tre anni.

6. Alla scadenza dell'incarico il direttore cessa dalle funzioni, senza necessità di ulteriori atti.

## **ARTICOLO 31**

### **- Graduazione delle funzioni dirigenziali -**

1. La Giunta comunale determina la graduazione delle funzioni dirigenziali cui è correlato il trattamento economico di posizione - parte variabile, sulla base dei criteri generali indicati dai contratti collettivi per il personale dirigenziale.

nis nach den geltenden Gesetzesbestimmungen begründet wird.

5. Die Höchstdauer der Ernennung ist auf fünf Jahre festgelegt. Die Dauer darf jedoch nicht weniger als drei Jahre betragen.

6. Bei Verfall des Auftrages wird der Direktor von seinen Funktionen enthoben, ohne dass dafür weitere Maßnahmen notwendig wären.

## **ARTIKEL 31**

### **- Gewichtung der Führungsfunktionen -**

1. Der Gemeindeausschuss legt die Gewichtung der Führungsfunktionen fest, nach der das variable Positionsgehalt auf der Grundlage der allgemeinen Kriterien, die in den Tarifverträgen für die Führungskräfte angegeben sind, bemessen wird.

## **ARTICOLO 32**

### **- Revoca dell'incarico -**

1. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati nelle ipotesi previste dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

2. La revoca è disposta dalla Giunta comunale, su proposta motivata del Sindaco, e previa acquisizione, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione della volontà di procedere alla revoca, delle controdeduzioni del dirigente interessato, che può richiedere di essere sentito in apposita udienza, anche alla presenza di persona di fiducia.

3. L'esito del contraddittorio è specificatamente indicato nel provvedimento di revoca, anche attraverso il richiamo al processo verbale dell'udienza eventualmente richiesta.

## **ARTIKEL 32**

### **- Widerruf des Auftrags -**

1. Die Leitungsaufträge können in den vom Gesetz und von den Kollektivverträgen vorgesehenen Fällen aufgehoben werden.

2. Die Aufhebung des Auftrags wird vom Gemeindeausschuss angeordnet, und zwar auf begründetem Vorschlag des Bürgermeisters und nach Kenntnisnahme – innerhalb von 30 Tagen nach Zustellung der Mitteilung über die Absicht, den Auftrag aufzuheben – der Gegenbemerkungen des betroffenen leitenden Beamten, der fordern kann, in einer eigens dafür einberufenen Sitzung auch im Beisein einer Vertrauensperson angehört zu werden.

3. Das Ergebnis der Gegenüberstellung wird ausdrücklich in der Aufhebungsmaßnahme angegeben, auch mit Bezugnahme auf das Protokoll der eventuellen Sitzung.

4. Il Sindaco revoca l'incarico anche su istanza dell'interessato, entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della medesima.

5. Decorso il termine di cui al comma 4, l'istanza si intende accolta ed il dirigente cessa dall'incarico, salvo quando il Sindaco, con proprio atto motivato, disponga per gravi e comprovate esigenze di servizio il prolungamento di ulteriori 30 giorni del termine medesimo.

## **ARTICOLO 33**

### **- Decadenza dall'incarico -**

(articolo abrogato con deliberazione consiliare n. 23 del 12/03/202)

## **ARTICOLO 34**

### **- Incarichi esterni -**

1. La Giunta comunale su proposta del Sindaco può autorizzare la stipulazione di contratti a tempo determinato per i dirigenti non iscritti nel ruolo unico e per le alte specializzazioni, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge e dai commiseguenti.

2. La delibera deve indicare:

- a) i motivi che giustificano il ricorso all'incarico esterno;
- b) l'avvenuta pubblicizzazione della volontà di procedere con l'incarico e l'avvenuto esame di almeno altri due aspiranti, o le motivazioni per cui tale esame non è avvenuto;
- c) la sussistenza in capo all'incaricando dei requisiti prescritti per la copertura del posto vacante in pianta organica che verrà occupato per la durata dell'incarico;
- d) i particolari titoli e la particolare esperienza dell'incaricando che giustifichino la

4. Der Bürgermeister kann den Auftrag auch auf Anfrage des Betroffenen aufheben, und zwar innerhalb 30 Tagen ab Zustellung der besagten Anfrage.

5. Nach Ablaufen der bei Punkt 4 genannten Frist gilt die Anfrage als angenommen und der leitende Beamte wird vom Auftrag entbunden, es sei denn der Bürgermeister ordnet mit eigener begründeter Maßnahme aus schwerwiegenden und triftigen Dienstbedürfnissen die Verlängerung des Auftrags um weitere 30 Tage an.

## **ARTIKEL 33**

### **- Verfall des Auftrags -**

(mit Gemeinderatbeschluss Nr. 23 vom 12/03/2024 gestrichener Artikel)

## **ARTIKEL 34**

### **- Aufträge an verwaltungsexterne Personen -**

1. Der Gemeindeausschuss kann auf Vorschlag des Bürgermeisters den Abschluss von befristeten Arbeitsverträgen für leitende Beamte, die nicht im einheitlichen Führungsstellenplan eingetragen sind, sowie für hochspezialisierte Arbeitskräfte genehmigen. Dabei muss er sich an die Gesetzesbestimmungen sowie an nachfolgende Absätze halten.

2. Im Beschluss ist Folgendes anzugeben:

- a) die Gründe, die den Zugriff auf verwaltungsfremdes Personal rechtfertigen;
- b) die erfolgte Bekanntgebung der Absicht, den Auftrag zu erteilen, und die erfolgte Überprüfung von mindestens zwei anderen Kandidatinnen bzw. die Angabe der Gründe, weshalb die Überprüfung nicht stattgefunden hat;
- c) die Erfüllung von Seiten des Auftragnehmers der vorgesehenen Voraussetzungen zur Besetzung der freien Stelle im Stellenplan, die für die Dauer des Auftrages vergeben wird;
- d) die besonderen Titel und die besondere Erfahrung des Auftragnehmers, die die

precipua scelta dell'Amministrazione;

e) espresso richiamo, se l'incarico è riferito ad unità speciale intersetoriale, alla deliberazione istitutiva dell'unità, con particolare riguardo alle indicazioni di cui all'articolo 9, comma 3, ed attestazione della compatibilità della durata dell'incarico con il vincolo della scadenza del mandato elettivo del Sindaco ed obiettivi e termini dell'unità speciale intersetoriale.

3. Le disposizioni di cui al comma 2 non si applicano laddove l'alto contenuto professionale legato al progetto assegnato all'unità speciale intersetoriale renda opportuna la stipulazione di una convenzione a termine per attività secondo la legislazione vigente.

4. Il contingente massimo di incarichi dirigenziali esterni non può superare il venti per cento delle complessive posizioni dirigenziali previste dal presente regolamento.

5. Il trattamento economico è quello corrispondentemente previsto per il personale comunale. L'eventuale concessione di indennità ad personam necessita di congrua motivazione in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge, e non può comunque eccedere il cinquanta per cento del trattamento previsto per il personale comunale.

6. Ai dirigenti incaricati ai sensi del presente articolo si applicano gli istituti previsti per il personale comunale.

7. Ai sensi delle vigenti disposizioni dei contratti collettivi, l'Amministrazione può inoltre stipulare appositi accordi per l'utilizzo a tempo determinato di personale per la copertura di posizioni dirigenziali, previo consenso dello stesso.

Wahl der Stadtverwaltung rechtfertigen;

e) wenn der Auftrag eine bereichsübergreifende Sonderseinheit betrifft, den ausdrücklichen Hinweis auf den Beschluss, der die Einheit einrichtet, wobei den bei Abs. 3 des Art. 9 formulierten Anmerkungen besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden muss, sowie die Bescheinigung über die Verträglichkeit der Auftragsdauer mit der Wahlperiode des Bürgermeisters und mit den Zielen und Fristen der bereichsübergreifenden Sonderseinheit.

3. Die Vorgaben des Punktes 2 gelten nicht im Falle, dass der hochspezialisierte Inhalt des Projektes der bereichsübergreifenden Sonderseinheit den Abschluss eines befristeten Vertrages für Tätigkeiten im Sinne der geltenden Gesetze für angemessen erscheinen lässt.

4. Die Höchstanzahl an verwaltungsexternen Leitungsaufträgen darf nicht über zwanzig Prozent der gesamten Leitungsstellen liegen, die von der vorliegenden Ordnung vorgesehen sind.

5. Die vorgesehene Besoldung entspricht jener des Gemeindepersonals. Die eventuelle Zulage ad personam darf nur nach angemessener Begründung bezüglich des Vorhandenseins der vom Gesetz vorgeschriebenen Voraussetzungen gewährt werden und darf auf keinen Fall über fünfzig Prozent mehr als die für das Gemeindepersonal vorgesehene Besoldung betragen.

6. Für die im Sinne des vorliegenden Artikels beauftragten leitenden Beamten gelten die für das Gemeindepersonal vorgesehenen Rechtsinstitute.

7. Im Sinne der geltenden Bestimmungen der Kollektivverträge kann die Gemeindeverwaltung außerdem eigene Vereinbarungen für den zeitlich beschränkten Einsatz von Personal zur Abdeckung von leitenden Stellen abschließen, sofern dieses im Voraus seine Zustimmung dazu erklärt.

## **ARTICOLO 35**

### **- Sostituzione temporanea -**

1. Per ogni posizione dirigenziale la Giunta comunale, su proposta del Sindaco e sentito il titolare, può nominare, secondo criteri che privilegiano la competenza nello specifico settore, un sostituto che ne fa le veci in caso di assenza o impedimento e che esercita la reggenza in caso di vacanza della posizione dirigenziale e fino alla copertura ordinaria della stessa. Tale sostituto viene scelto per il direttore di ripartizione tra i direttori di ufficio della medesima ripartizione, in possesso di un diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale.

2. Laddove non sia stato nominato il sostituto ai sensi del comma 1, le funzioni sono esercitate dal diretto superiore.

3. I direttori di ripartizione privi di sostituto sono sostituiti dal Segretario generale o dal Direttore generale, secondo le determinazioni del Sindaco.

4. In casi di particolare necessità od opportunità, la Giunta comunale può affidare temporaneamente ad un direttore di ripartizione la direzione di un'altra ripartizione, o ad un direttore di ufficio la direzione di un altro ufficio della stessa ripartizione.

5. Ai sostituti compete l'incremento della retribuzione di risultato stabilita nei contratti collettivi.

## **CAPO IV**

### **INCARICHI DIRETTIVI**

## **ARTICOLO 36**

### **- Funzioni -**

1. Il responsabile di servizio direttivo è posto alle dipendenze funzionali e gerarchiche del direttore di ripartizione o rispettivamente d'ufficio:

a) assiste e coadiuva il dirigente in sede

## **ARTIKEL 35**

### **- Vorübergehende Stellvertretung -**

1. Für jede leitende Stelle kann der Gemeindeausschuss auf Vorschlag des Bürgermeisters und nach Anhören des Stelleninhabers einen Stellvertreter ernennen, wobei er die bereichsspezifische Kompetenz als Wahlkriterium anwenden muss. Der Stellvertreter vertritt den Stelleninhaber im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung und übernimmt dessen Amt im Falle der Nichtbesetzung der leitenden Stelle bis zur ordentlichen Besetzung derselben. Für den Abteilungsleiter wird der Stellvertreter unter den Amtsdirektoren derselben Abteilung ausgewählt, die einen Hochschulabschluss eines mindestens vierjährigen Universitätsstudiums besitzen.

2. Sollte kein Stellvertreter im Sinne von Abs. 1 ernannt worden sein, werden die Leitungsbefugnisse vom direkten Vorgesetzten übernommen.

3. Die Abteilungsdirektoren ohne Stellvertreter werden je nach Verfügung des Bürgermeisters vom Generalsekretär oder vom Generaldirektor ersetzt.

4. Falls es für besonders notwendig oder angebracht erscheint, kann der Gemeindeausschuss für eine begrenzte Zeitperiode die Führung einer Abteilung einem anderen Abteilungsdirektor übertragen, sowie die Führung eines Amtes einem anderen AmtsDirektor der selben Abteilung.

5. Den Stellvertretern steht die von den Kollektivverträgen vorgesehene Anhebung des Ergebnisgehalts zu.

## **KAPITEL IV**

### **FÜHRUNGSAUFRÄGE**

## **ARTIKEL 36**

### **- Aufgaben -**

1. Der Verantwortliche des Führungsdiestes untersteht funktionell und hierarchisch dem Abteilungs- bzw. Amtsdirектор:

a) Unterstützung und Beratung des lei-

propositiva, esecutiva e di verifica della programmazione dell'attività;

b) cura il coordinamento del proprio ufficio o servizio con le attività rispettivamente della ripartizione o dell'ufficio secondo le direttive impartite dal dirigente.

2. Il responsabile di servizio direttivo risponde del puntuale e corretto espletamento delle funzioni affidate alla struttura cui è preposto, nell'ambito degli obiettivi dati dal dirigente competente..

tenden Beamten bei der Erarbeitung, der Umsetzung und der Überprüfung der Tätigkeitsprogramme;

b) Koordinierung der Tätigkeiten des eigenen Amtes bzw. Dienstes mit jenen der entsprechenden Abteilung bzw. des entsprechenden Amtes im Einklang mit den Vorgaben des leitenden Beamten.

2. Die Verantwortlichen des Führungsdienstes sind für die pünktliche und korrekte Durchführung der Aufgaben, die der von ihnen geleiteten Organisationseinheit zustehen, verantwortlich, und zwar im Rahmen der vom zuständigen leitenden Beamten festgelegten Zielsetzungen.

## **ARTICOLO 37**

### **- Conferimento dell'incarico -**

1. L'incarico di responsabile di servizio direttivo è conferito dalla Giunta per una durata massima di cinque anni.

2. La revoca dell'incarico di responsabile di servizio direttivo è disposta dalla Giunta applicando, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al precedente art. 32.

3. Il dirigente diretto esercita le funzioni del responsabile del servizio direttivo assente ed in sede vacante.

4. Il trattamento economico conseguente al conferimento dell'incarico direttivo è compreso nei limiti minimo e massimo fissati dalla vigente contrattazione collettiva, e concretamente determinato dalla Giunta Comunale sulla base di criteri oggettivi.

5. All'incaricato di unità operativa di progetto è corrisposta l'indennità spettante al responsabile di servizio direttivo ridotta del cinquanta per cento.

## **ARTIKEL 37**

### **- Erteilung des Auftrages -**

1. Der Auftrag als Verantwortlicher des Führungsdienstes wird vom Gemeindeausschuss für eine Dauer von höchstens fünf Jahren erteilt.

2. Der Widerruf des Auftrages als Verantwortlicher des Führungsdienstes wird vom Gemeindeausschuss verfügt. Dabei werden die im Art. 32 vorgesehenen Bestimmungen, die auch hierfür angewandt werden können, berücksichtigt.

3. Der direkte Vorgesetzte übt die Befugnisse des abwesenden Amtsleiters oder Dienstleiters aus und übernimmt dessen Funktion bei unbesetzter Stelle.

4. Die nach Auftragsvergabe zustehende Besoldung liegt zwischen den in den Kollektivverträgen festgelegten Mindest- und Höchstbeträgen und wird vom Gemeindeausschuss gemäßobjektiver Kriterien festgelegt.

5. Der Leiter von Projekteinheiten erhält die Zulage eines Verantwortlichen eines Führungsdienstes, reduziert um fünfzig Prozent.

**CAPO V****NUCLEO DI VALUTAZIONE****ARTICOLO 38****- Attribuzioni -**

1. Il Nucleo di valutazione ha il compito di verificare, anche mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, i risultati dell'azione amministrativa, con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati con gli organi di governo, alla correttezza ed economicità della gestione di risorse economiche, tecniche ed umane affidate ai singoli dirigenti, all'osservanza dei principi di imparzialità ed al buon andamento dell'attività amministrativa.
2. Al Nucleo di valutazione è assegnato un idoneo contingente di personale con funzioni di segreteria e supporto operativo.
3. L'attività del Nucleo di valutazione è disciplinata dalla legge e dal presente regolamento. Il Nucleo opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.
4. Ai membri del Nucleo che non siano dipendenti del Comune di Bolzano spetta un compenso che viene fissato dalla Giunta nella deliberazione di nomina e che comunque non può essere superiore all'indennità annua percepita da un direttore di ripartizione. Ai dipendenti comunali nominati nel Nucleo non compete alcun compenso aggiuntivo al trattamento economico in godimento.

**KAPITEL V****EVALUIERUNGSEINHEIT****ARTIKEL 38****- Befugnisse -**

1. Die Evaluierungseinheit hat die Aufgabe, die Ergebnisse der Verwaltungstätigkeit auch mittels vergleichender Evaluierung der Kosten und Leistungen zu überprüfen; es soll festgestellt werden, inwieweit die mit den Regierungsorganen vereinbarten Ziele erreicht wurden, ob die den einzelnen leitenden Beamten zur Verfügung gestellten wirtschaftlichen und technischen Ressourcen sowie das Personal nach Kriterien der Korrektheit und Wirtschaftlichkeit verwaltet wurden und ob die Grundsätze der Unparteilichkeit sowie der reibungslosen Abwicklung der Verwaltungstätigkeit eingehalten wurden.
2. Der Evaluierungseinheit wird eine angemessene Anzahl Mitarbeiter mit Sekretariats- und Sachbearbeitungsfunktion zugewiesen.
3. Die Tätigkeit der Evaluierungseinheit wird vom Gesetz und von der vorliegenden Ordnung geregelt. Die Gruppe arbeitet eigenständig und ist nur dem Bürgermeister gegenüber verantwortlich.
4. Den Mitgliedern der Evaluierungseinheit, die keine Gemeindebedienstete sind, steht das Entgelt zu, das der Gemeindeausschuss im Ernennungsbeschluss festgelegt hat. Dieses darf nicht höher sein als die jährliche Funktionszulage eines Abteilungsdirektors. Den Gemeindebediensteten, die der Evaluierungseinheit angehören, steht außer der bezogenen wirtschaftlichen Behandlung keinerlei Zusatzentgelt zu.

## **ARTICOLO 39**

### **- Composizione -**

1. Il Nucleo di valutazione è composto da tre membri scelti tra dirigenti, di qualifica non inferiore a quella di direttore di ripartizione, o tra esperti anche esterni all'Amministrazione. L'incarico è conferito dalla Giunta comunale, su proposta del Sindaco, sentita la commissione competente, nel rispetto delle seguenti peculiarità:

a) la durata minima dell'incarico è fissata in 3 anni;

b) gli incaricati, se dipendenti del Comune, devono essere iscritti nell'albo dei dirigenti ed avere già espletato per almeno tre anni funzioni dirigenziali, anche presso altre Amministrazioni, purché con incarichi equiparabili ai sensi di legge a quello di direttore di ripartizione, fatti salvi gli incarichi conferiti al Direttore generale o al Segretario generale;

c) gli incaricati, se esterni all'Amministrazione, devono essere in possesso di idonei titoli comprovanti la qualità di esperto nel settore del controllo di gestione o delle tecniche di organizzazione e valutazione di strutture pubbliche o private.

2. La nomina a dirigente componente il Nucleo di valutazione è incompatibile con il mantenimento o il conferimento di qualsiasi incarico dirigenziale presso l'Amministrazione comunale, fatte salve le posizioni del Segretario generale, del Vice Segretario Generale e del Direttore generale.

3. Su proposta del Nucleo di valutazione, la Giunta comunale può avvalersi anche di consulenze esterne qualora necessitino complessi sistemi di valutazio-

## **ARTIKEL 39**

### **- Zusammensetzung -**

1. Die Evaluierungseinheit setzt sich aus drei Mitgliedern zusammen, die unter den leitenden Beamten, deren Funktionsrang nicht unterhalb jenes des Abteilungsdirektors liegt, oder unter auch verwaltungsexternen Sachverständigen ausgewählt werden. Der entsprechende Auftrag wird vom Gemeindeausschuss auf Vorschlag des Bürgermeisters nach Anhören der zuständigen Kommission erteilt. Dabei werden folgende Richtlinien eingehalten:

a) die Mindestdauer des Auftrags beträgt drei Jahre;

b) handelt es sich bei den Beauftragten um Angestellte der Gemeinde, dann müssen sie im Verzeichnis der leitenden Beamten eingetragen sein und schon mindestens drei Jahre lang Leitungsbefugnisse ausgeübt haben; die Leitungsbefugnisse können auch innerhalb anderer Verwaltungen ausgeübt worden sein, müssen aber gesetzesmäßig denjenigen eines Abteilungsdirektors entsprechen. Davon sind die an den Generaldirektor oder Generalsekretär erteilten Aufträge ausgenommen;

c) falls die Beauftragten verwaltungsextern sind, müssen sie im Besitz von Titeln sein, die ihre Ausbildung als Experten der Führungskontrolle bzw. der Methoden zur Organisation und Evaluierung öffentlicher oder privater Betriebe nachweisen.

2. Die Ernennung zum Mitglied der Evaluierungseinheit ist mit der Beibehaltung oder der Annahme jedwedes Leitungsauftrags bei der Gemeindeverwaltung unvereinbar; davon ausgeschlossen sind die Stellen des Generalsekretärs, des Vizegeneralsekretärs und des Generaldirektors.

3. Auf Vorschlag der Evaluierungseinheit kann der Gemeindeausschuss auch auf externe Beratungen zurückgreifen, falls komplexe Evaluierungs- und Führungs-

ne o di controllo di gestione, che non possono essere espletati dalle strutture interne.

## **ARTICOLO 40**

### **- Metodologia di valutazione -**

1. Ai fini dell'espletamento dei compiti di cui all'articolo 38, il Nucleo, sentita la conferenza dei direttori di ripartizione convocata dal Direttore generale, elabora preliminarmente la metodologia per la valutazione, anche attraverso l'individuazione di indicatori di efficienza, efficacia, di economicità dell'attività amministrativa, nonché le modalità per l'attribuzione del punteggio della valutazione.

2. La metodologia di cui al comma 1 è definita annualmente d'intesa con la Giunta comunale nel rispetto dei seguenti criteri:

a) individuazione di strumenti che evidenzino il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati e modalità di valutazione degli scostamenti eventualmente rilevati;

b) individuazione di elementi che consentano la misurazione della capacità di gestione delle risorse umane, organizzative e finanziarie assegnate in relazione alle esigenze della struttura diretta o del progetto assegnato;

c) individuazione di elementi che consentano la rappresentazione delle prestazioni del servizio, ivi incluso l'orientamento all'utenza;

d) individuazione di elementi che consentano di accertare la qualità dell'apporto personale specifico in relazione ai risultati raggiunti.

3. La variazione della metodologia di valutazione può essere disposta solo per le valutazioni successive a quella in corso.

kontrollverfahren notwendig sind, die nicht intern durchgeführt werden können.

## **ARTIKEL 40**

### **- Evaluierungsmethoden -**

1. Zur Ausübung der in Art. 38 genannten Aufgaben beschließt die Evaluierungseinheit nach Anhören der vom Generaldirektor einberufenen Konferenz der Abteilungsdirektoren als erstes die anzuwendenden Evaluierungsmethoden; dabei legt sie die Indikatoren für die Bewertung der Effizienz, der Wirksamkeit und der Wirtschaftlichkeit der Verwaltungstätigkeit sowie die Evaluierungsskala und deren Anwendung fest.

2. Die in Abs. 1 genannten Methoden werden jährlich in Absprache mit dem Gemeindeausschuss festgelegt. Sie entsprechen den folgenden Kriterien:

a) Ermittlung angemessener Mittel zur Erhebung des Erfüllungsgrades bezüglich der zugewiesenen Zielsetzungen und Festlegung von Methoden zur Einschätzung von eventuell festgestellten Abweichungen;

b) Ermittlung angemessener Mittel zur Evaluierung der Fähigkeit, das zugewiesene Personal sowie die zugewiesenen organisatorischen und finanziellen Ressourcen für die Bedürfnisse der geleiteten Organisationseinheit bzw. für die Umsetzung des geleiteten Projektes einzusetzen;

c) Ermittlung angemessener Mittel zur Darstellung der Leistungen der Organisationseinheit, inklusive der Bürgernähe der erbrachten Dienstleistungen;

d) Ermittlung angemessener Kriterien zur Feststellung der Qualität des geleisteten bereichsspezifischen Beitrags der leitenden Beamten in Bezug auf die gesamte Leistung der Organisationseinheit.

3. Die beschlossenen Methoden können nicht während eines Evaluierungsverfahrens geändert werden, sondern nur nach Abschluss desselben. Die neuen Metho-

## **ARTICOLO 41**

### **- Procedura di valutazione -**

1. I direttori d'ufficio predispongono annualmente una relazione sull'attività svolta e sui risultati ottenuti nell'ultimo anno, motivando le ragioni dell'eventuale scostamento dagli obiettivi assegnati.
2. I direttori di ripartizione trasmettono le relazioni di cui al comma 1, unitamente alla propria, che potrà contenere anche osservazioni su quelle dei direttori d'ufficio, al Nucleo di valutazione.
3. Il Nucleo di valutazione svolge l'attività di valutazione assicurando se necessario un contraddittorio conoscitivo con il dirigente interessato.
4. Il Nucleo di valutazione formula i propri giudizi sulla base degli elementi desumibili dalle relazioni, dalle eventuali ulteriori verifiche effettuate anche attraverso l'utilizzo dei dati provenienti dalla direzione Controllo di gestione, e dai controlli interni, nonché sulle precisazioni e controdeduzioni presentate dai dirigenti.
5. Il giudizio negativo è comunicato all'interessato con la procedura di cui all'articolo 32.
6. La valutazione formata a norma del presente articolo è trasmessa al Sindaco, che ne riferisce alla Giunta comunale, ai dirigenti interessati ed al loro superiore gerarchico, ed è inserita nel fascicolo personale del dipendente.

den werden dann für nachfolgende Evaluierungsverfahren angewandt.

## **ARTIKEL 41**

### **- Evaluierungsverfahren -**

1. Die Amtsdirektoren erarbeiten jährlich einen Bericht über die durchgeföhrte Tätigkeit und über die in dem vorangegangenen Jahr erzielten Ergebnisse, wobei sie die Gründe für eventuelle Abweichungen gegenüber den festgelegten Zielen angeben.
2. Die Abteilungsdirektoren leiten die in Abs. 1 genannten Berichte zusammen mit dem eigenen an die Evaluierungseinheit weiter; im eigenen Bericht können sie auch Kommentare zu den Berichten der Amtsdirektoren einfügen.
3. Vor der eigentlichen Evaluierung setzt sich die Evaluierungseinheit mit dem betroffenen leitenden Beamten zusammen, um durch ein Informationsgespräch eine bessere Kenntnis der Lage zu erlangen.
4. Die Evaluierungseinheit formuliert die eigene Bewertung auf der Grundlage folgender Informationen: der Informationen, die aus den Berichten hervorgehen; der eventuellen Überprüfung weiterer Daten, die von der Leitungsstelle für Führungskontrolle zur Verfügung gestellt werden; der internen Kontrollen; der Erklärungen und Gegenbemerkungen der leitenden Beamten.
5. Die negative Bewertung wird dem Betroffenen mittels Anwendung des in Art. 32 genannten Verfahrens mitgeteilt.
6. Die nach Vorgaben des vorliegenden Artikels formulierte Bewertung wird an den Bürgermeister weitergeleitet; der Bürgermeister erstattet dem Gemeindeausschuss, den betroffenen leitenden Beamten und ihrem jeweiligen Vorgesetzten Bericht darüber. Die Bewertung wird in den Personalakt des Angestellten eingefügt.

**CAPO VI**  
**GESTIONE DEL PERSONALE**

**ARTICOLO 42**

**- Sistema delle relazioni sindacali -**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità dell'Amministrazione e dei sindacati, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed allo sviluppo professionale con l'esigenza di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività, in relazione ai fini pubblici ai quali l'Amministrazione è preordinata.

2. Il sistema delle relazioni sindacali è basato sulla contrattazione decentrata, sulla consultazione e sull'informazione nei casi e nelle forme previsti dai vigenti contratti collettivi di lavoro e secondo un protocollo di intesa concordato tra la Delegazione sindacale e il Sindaco, o Assessore delegato.

3. Le relazioni sindacali devono essere improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e orientate al perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai contratti collettivi di comparto.

**ARTICOLO 42 bis**

**- Organo competente per il procedimento disciplinare -**

1. La struttura competente per i procedimenti disciplinari è individuata nell'Ufficio Personale.

2. Il/La dirigente dell'Ufficio Personale, su segnalazione del/della responsabile dell'unità organizzativa in cui il/la di-

**KAPITEL VI**  
**VERWALTUNG DES PERSONALS**

**ARTIKEL 42**

**- Beziehungen zu den Gewerkschaften -**

1. Die Beziehungen zu den Gewerkschaften finden unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Rollen und Verantwortungsbereiche der Gemeindeverwaltung und der Gewerkschaften statt und verfolgen das Ziel, das Bestreben der Gemeindeangestellten, eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der Möglichkeiten zur beruflichen Weiterqualifizierung zu erlangen, in Einklang zu bringen mit dem ihren öffentlichen Zwecken entsprechenden Bedürfnis der Gemeindeverwaltung nach größerer Wirksamkeit und Effizienz der Verwaltungstätigkeit und der Dienste für die Öffentlichkeit.

2. Die Beziehungen zu den Gewerkschaften finden auf der Grundlage von dezentrierten Verhandlungen, von Besprechungen und von Informationsaustausch im Sinne der geltenden Kollektivverträge und gemäß einem zwischen der Gewerkschaftsdelegation und dem Bürgermeister oder einem delegierten Stadtrat vereinbarten Einigungsprotokoll statt.

3. Die Beziehungen zwischen der Verwaltung und den Gewerkschaften sollen auf der Grundlage der Korrektheit und Transparenz der Verhalten stattfinden und der Erreichung der von den Gesetzen und den bereichsspezifischen Kollektivverträgen festgelegten Ziele dienen.

**ARTIKEL 42 bis**

**- Für das Disziplinarverfahren zuständige Organ -**

1. Das Amt für Personalwesen wird als Organisationseinheit bestimmt, die für das Disziplinarverfahren zuständig ist.

2. Der Direktor bzw. die Direktorin des Amtes für Personalwesen sorgt aufgrund der Meldung des/der Verantwort-

pendente lavora o d'ufficio, procede alla tempestiva contestazione scritta dell'addebito al/alla dipendente medesimo/a, istruisce il procedimento disciplinare, formula la propria proposta di provvedimento disciplinare e trasmette gli atti all'organo tecnico collegiale composto dal Segretario Generale, dal Vice-segretario Generale e da un direttore /una direttrice di Ripartizione nominato/a dalla Giunta Comunale per l'adozione della eventuale sanzione disciplinare. In caso di assenza o impedimento il/la dirigente dell'Ufficio Personale è sostituito/a dal/la funzionario/a dell'Ufficio Personale. Per ciascun/a componente dell'organo tecnico collegiale la Giunta Comunale nomina un/a sostituto/a che sostituisce il/la titolare in caso di assenza o impedimento.

3. La composizione dell'organo tecnico collegiale, ai sensi dello Statuto comunale, deve prevedere in ogni caso la rappresentatività dei generi e dei gruppi linguistici.
4. Il richiamo verbale rientra fra le competenze del/della dirigente, diretto/a superiore.

## **ARTICOLO 43**

### **- Commissione paritetica del Personale -**

1. E' costituita la Commissione paritetica del Personale cui compete:

a) di esprimere parere o valutazione riguardo a posizioni del personale nei casi demandati dagli accordi di intercomparto, comparto o integrativi o dalla vigente normativa ad organismi paritetici;

b) di esprimere parere su tutte le prestazioni per le quali la Giunta comunale

lichen der Organisationseinheit, in welcher der/die Bedienstete tätig ist, oder von Amts wegen für die umgehende schriftliche Vorhaltung der Anschuldigung gegenüber dem/der Bediensteten, wickelt das Disziplinarverfahren ab, formuliert den eigenen Vorschlag über die zu verhängende Disziplinarmassnahme und übermittelt die Akten an das technische Kollegialorgan, bestehend aus dem Generalsekretär, dem Vize Generalsekretär und einem/einer vom Gemeindeausschuss ernannte/n AbteilungsdirektorIn, welches die allfällige Disziplinarstrafe verhängt. Bei Abwesenheit oder Verhinderung wird die Führungskraft des Amtes für Personalwesen durch den/die Funktionär/in des Amtes für Personalwesen vertreten. Für jedes Mitglied des technischen Kollegialorgans ernennt der Gemeinderat eine/n Stellvertreter/in, der bei Abwesenheit oder Verhinderung an die Stelle des/der Amtsinhabers/in tritt.

3. Bei der Zusammensetzung des technischen Kollegialorgans muss auf jeden Fall, gemäß Gemeindestatut, auf die Vertretung der Geschlechter und der Sprachgruppen geachtet werden.
4. Die Zuständigkeit für den mündlichen Verweis liegt bei der direkt vorgesetzten Führungskraft.

## **ARTIKEL 43**

### **- Paritätische Personalkommission -**

1. Es wird die Paritätische Personalkommission eingerichtet, die dafür zuständig ist:

a) in den Fällen, deren Behandlung von den bereichsübergreifenden Abkommen, den Bereichsabkommen oder den ergänzenden Abkommen sowie von den geltenden Gesetzesbestimmungen an paritätische Organe übertragen wird, Gutachten oder Bewertungen bezüglich der Stellung von Personal zu formulieren;

b) bezüglich aller Leistungsbereiche Stellung zu nehmen, wozu der Gemeindeausschuss oder der Bürgermeister sie anzugeben haben;

o il Sindaco ritengono di sentirla.

2. La Commissione è composta dal Sindaco o da un Assessore delegato che la presiede, dal Vice Sindaco, dal Segretario generale, da un dirigente designato dalla Giunta comunale, e da quattro rappresentanti del personale, eletti per un triennio, separatamente dai dipendenti appartenenti ai singoli gruppi linguistici, a votazione generale segreta.

3. Ogni dipendente può esprimere una sola preferenza; risultano eletti i rappresentanti che hanno conseguito, nell'ordine di graduatoria per ciascun gruppo linguistico, le cifre individuali più alte.

4. La composizione della Commissione deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici, nella città di Bolzano, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.

5. Per ciascun membro effettivo è designato o rispettivamente eletto un membro supplente, secondo l'ordine delle graduatorie. A parità di voti risulta eletto/a il/la rappresentante più anziano/a di età.

6. Le funzioni di segretario della Commissione sono espletate da un dipendente della ripartizione Personale di qualifica funzionale non inferiore alla quinta. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le deliberazioni sono validamente assunte se i voti favorevoli prevalgono sui contrari; in caso di parità di voti la proposta si intende respinta.

#### **ARTICOLO 44**

##### **-Comitato unico di garanzia per le pari opportunità-**

1. E' istituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, composto da 6 componenti, di cui 3 designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del personale

hören wünschen.

2. Die Kommission setzt sich aus dem Bürgermeister bzw. einem beauftragten Stadtrat, der den Vorsitz innehat, dem Vizebürgermeister, dem Generalsekretär und aus einem vom Gemeindeausschuss ernannten leitenden Beamten und vier Vertretern des Personals, die für eine Dauer von drei Jahren mittels allgemeiner geheimer Wahl von den Angestellten der einzelnen Sprachgruppen getrennt gewählt werden, zusammen.

3. Jeder Angestellte darf nur eine Vorzugsstimme abgeben; es werden jene Vertreter ernannt, die in der Rangordnung der einzelnen Sprachgruppen die meisten Vorzugsstimmen erhalten haben.

4. Die Zusammensetzung der Kommission muss der Stärke der Sprachgruppen in der Stadt Bozen entsprechen, die aus der zuletzt stattgefundenen allgemeinen Volkszählung hervorgeht.

5. Für jedes effektive Mitglied wird auf der Grundlage der Rangordnungen ein Ersatzmitglied gewählt. Bei Stimmenübereinstimmung hat der ältere Vertreter den Vorfahrt.

6. Als Sekretär der Kommission wird ein Angestellter der Personalabteilung eingesetzt, der mindestens der 5. Funktionsebene angehört. Zur Beschlussfähigkeit der Sitzungen ist die Anwesenheit der absoluten Mehrheit der Kommissionsmitglieder notwendig. Die Beschlüsse werden genehmigt, wenn mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen vorliegen; bei Stimmenübereinstimmung wird der Beschlussvorschlag zurückgewiesen.

#### **ARTIKEL 44**

##### **-Einheitskomitee für Chancengleichheit-**

1. Es wird das Einheitskomitee für Chancengleichheit eingerichtet. Das Komitee setzt sich aus 6 Personen zusammen, wovon 3 von den mitgliedstärksten Gewerkschaften des Gemeindepersonals und

comunale, e 3 designati dalla Giunta comunale, in modo da assicurare nel complesso la presenza di entrambi i generi e una presenza del genere femminile di almeno il 50% dei componenti. Il Comitato è nominato dal Segretario Generale per 4 anni, e gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. Il/La Presidente deve avere buone capacità organizzative ed esperienze nell'ambito delle pari opportunità rilevabili attraverso il percorso professionale ed è eletto/a in seno al CUG.

2. La Giunta Comunale designa i componenti di parte pubblica, sentite le commissioni consiliari competenti, assicurando la presenza di entrambe i generi, fra i dipendenti che hanno dichiarato la propria disponibilità, interesse e competenza verso le tematiche riguardanti le pari opportunità, il mobbing ed il contrasto alle discriminazioni.

3. Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità adotta, entro 60 giorni dalla sua costituzione, delle norme per il suo funzionamento interno.

4. Al Comitato sono riconosciute funzioni propositive, consultive e di verifica per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. L'azione del Comitato si svolge attraverso delle "Azioni positive" inserite in un "Piano delle azioni positive".

5. Il Comitato ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale del Comune, e su segnalazione degli interessati, può richiedere informazioni e proporre soluzioni in ordine:

a) alla consistenza degli organici ed agli sviluppi di carriera esistenti;

b) all'accesso, all'organizzazione ed alle modalità di svolgimento di percorsi formativi e di aggiornamento professio-

3 vom Gemeindeausschuß bestellt werden, damit insgesamt das Vorhandensein von beiden Geschlechtern gesichert ist und mindestens 50% der Mitglieder weiblich sind. Das Komitee wird vom Generalsekretär eingesetzt und hat eine Dauer von 4 Jahren. Die Aufträge können nur ein einziges Mal erneuert werden. Die/der Vorsitzende muss über gute Organisationsfähigkeiten und über nachweisbare Erfahrungen im Bereich Chancengleichheit verfügen, die aus dem Lebenslauf hervorgehen. Sie/er wird aus der Mitte des Komitees ernannt.

2. Der Gemeindeausschuß führt, nach Anhören der zuständigen Ratskommissionen, die Auswahl der eigenen VertreterInnen unter den Angestellten durch, die sich zur Wahl bereit erklärt haben und sowohl Interesse als auch Kenntnisse im Bereich Chancengleichheit, Mobbing und Diskriminierungsbekämpfung haben. Es müssen beide Geschlechter vertreten sein.

3. Das Komitee für Chancengleichheit legt innerhalb von 60 Tagen nach seiner Einrichtung Regeln für die internen Abläufe fest.

4. Das Komitee hat Vorschlags-, Beratungs- und Überprüfungsfunktionen inne, die dem Ziel dienen, das Wohlbefinden der Angestellten zu steigern und Diskriminierungen entgegenzuwirken. Das Komitee handelt mittels sogenannter "positiven Maßnahmen", die in einen "Plan der positiven Maßnahmen" einfließen.

5. Das Komitee für Chancengleichheit hat Zugang zu den Unterlagen und Akten, die das Personal der Stadtgemeinde betreffen. Auf Anfrage der Betroffenen kann es zu folgenden Themen Informationen einfordern und Vorschläge unterbreiten:

a) zum bestehenden Personalstand und zu den bestehenden Aufstiegsmöglichkeiten;

b) zum Zugang und der Organisation von beruflichen Weiter- und Fortbildungskursen sowie den Modalitäten, wonach diese

nale;

c) al perseguitamento di un effettivo equilibrio delle posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, nell'attribuzione di incarichi e funzioni di migliore qualità.

6. Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità può proporre all'Amministrazione particolari soluzioni organizzative in ordine all'attivazione di azioni positive, che mirino a migliorare le condizioni di lavoro e il benessere dei/delle dipendenti e che eliminino ogni forma di discriminazione e di violenza.

7. Il Comitato redige e trasmette entro il 31 marzo di ogni anno una relazione dettagliata riferita all'attività svolta nell'anno precedente al Sindaco, all'Assessore alle Pari Opportunità, all'Assessore al Personale, alle commissioni consiliari competenti e al Direttore Generale, in cui vengono riportati anche dati statistici sulle condizioni oggettive in cui si trovano i/le lavoratori/trici rispetto allo sviluppo professionale, alla loro partecipazione ai corsi di formazione e alla promozione di misure idonee a favorire il benessere organizzativo.

8. Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità dispone del supporto tecnico logistico dell'Amministrazione. In sede di contrattazione decentrata sono determinati i permessi retribuiti per la presenza alle riunioni e per l'espletamento della propria attività da parte dei/delle componenti del Comitato, nonché le risorse necessarie al funzionamento del medesimo.

9. Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità si adopera e vigila sull'effettiva attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 20, 21, 22 e 23 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

abgehalten werden;

c) zur Anwendung von Verfahren, die bei Bestehen gleichwertiger beruflicher Voraussetzungen ein tatsächliches Gleichgewicht der belegten Stellen garantieren, sowie zur Gewährung von qualitativ besseren Aufträgen und Funktionen.

6. Das Komitee für Chancengleichheit kann der Verwaltung besondere organisatorische Lösungen für die Anwendung positiver Maßnahmen vorschlagen, die darauf zielen, die Arbeitsbedingungen der Angestellten zu verbessern, ihr Wohlbefinden zu steigern und jede Form von Diskriminierung und Gewalt aufzuheben.

7. Das Komitee verfasst jedes Jahr einen Bericht zur Tätigkeit des Vorjahres und übermittelt ihn innerhalb 31. März an den Bürgermeister, den Stadtrat bzw. die Stadträtin für Chancengleichheit, den Stadtrat bzw. die Stadträtin für Personal die zuständigen Ratskommissionen sowie den Generaldirektor. Der Bericht enthält auch statistische Daten zur Sachlage in Bezug auf die berufliche Entwicklung und die Teilnahme an Weiter- und Fortbildungskursen der Angestellten sowie in Bezug auf die Anwendung von Maßnahmen zur Förderung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz.

8. Die Verwaltung unterstützt das Komitee für Chancengleichheit in technischen und logistischer Hinsicht. Die Bezahlung der Abwesenheitsstunden für die Teilnahme an Sitzungen und für die Ausübung der Tätigkeit als Komiteemitglieder sowie die zur Funktionsfähigkeit des Komitees notwendigen Ressourcen werden durch dezentrale Abkommen festgelegt.

9. Das Komitee für Chancengleichheit setzt sich dafür ein, dass die Bestimmungen gemäß den Artikeln 20, 21, 22 und 23 des Gesetzes Nr. 104 vom 5. Februar 1992 tatsächlich angewandt werden und überwacht deren Anwendung.

10. Il Comitato Unico di Garanzia deve essere nominato entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

## **ARTICOLO 45**

### **- Gestione del Personale -**

1. Tutti i provvedimenti di gestione del personale, in quanto non diversamente disposto, sono di competenza del direttorio superiore a norma del presente regolamento, e fatte salve le diverse disposizioni previste dai contratti collettivi.

2. Compete, in particolare, al direttorio superiore:

a) vigilare sull'osservanza dei doveri d'ufficio e autorizzare brevi assenze dal servizio nei casi di stretta necessità;

b) disporre e autorizzare le missioni di servizio, le trasferte, e la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione professionale specialistici del settore, nel rispetto del programma annuale di formazione, incluso l'eventuale uso di automezzi privati;

c) determinare i turni e gli orari di servizio, nel rispetto dei criteri prestabiliti;

d) accertare e contestare i fatti che costituiscono infrazione disciplinare e provvedere ai conseguenti adempimenti, secondo quanto previsto dall'ordinamento disciplinare;

e) esprimere parere sulle richieste di aspettativa per motivi di studio, personali e familiari;

f) autorizzare il congedo ordinario ed il recupero di ore di lavoro straordinario;

g) autorizzare la prestazione di lavoro straordinario nel limite del contingente assegnato alla struttura;

h) esprimere parere sul servizio presta-

10. Das Komitee für Chancengleichheit muss innerhalb von 6 Monaten ab Inkrafttreten der vorliegenden Ordnung eingesetzt werden.

## **ARTIKEL 45**

### **- Personalverwaltung -**

1. Alle Maßnahmen zur Verwaltung des Personals fallen - solange nicht anders verfügt - gemäß der vorliegenden Ordnung und vorbehaltlich der anderslautenden Bestimmungen der Kollektivverträge in die Befugnis des direkten Vorgesetzten.

2. Der direkte Vorgesetzte ist insbesondere dafür zuständig:

a) über die Einhaltung der Dienstpflichten zu wachen und kurze Abwesenheiten aus Dienstgründen bei dringender Notwendigkeit zu genehmigen;

b) die Dienstreisen, die Außendienste und die Teilnahme an Aus- und Fortbildungskursen im Einklang mit dem Jahresprogramm für Ausbildung zu genehmigen, inklusive die eventuelle Benutzung privater Fahrzeuge;

c) den Dienstzeitplan im Einklang mit den vorgesehenen Richtlinien festzulegen;

d) Disziplinarvergehen festzustellen und vorzuhalten sowie für die Durchführung der von der Disziplinarordnung vorgesehenen Maßnahmen zu sorgen;

e) bezüglich Ansuchen für Sonderurlaub aus Studiengründen sowie familiären und persönlichen Gründen Stellung zu nehmen;

f) den ordentlichen Urlaub sowie den Ausgleich von Überstunden zu genehmigen;

g) die Leistung von Überstunden im Rahmen der zugelassenen Höchstanzahl zu autorisieren;

h) Gutachten über den geleisteten Dienst

to dal dipendente ai fini del periodo di prova, della progressione giuridica e di eventuali altri istituti comportanti benefici economici connessi con la professionalità e produttività del dipendente.

3. E' in facoltà del superiore diretto di delegare le funzioni di cui al comma 2, lettere a), c) ed f), qualora il servizio venga prestato in sedi distaccate rispetto alla sede principale del proprio ufficio.

4. Spetta al direttore dell'Ufficio Personale, salvo quanto attribuito alla competenza di altri organi, l'approvazione delle graduatorie concorsuali e delle graduatorie per l'assunzione di personale a tempo determinato, la nomina dei vincitori e dei candidati idonei ai colloqui selettivi, la riammissione in servizio del personale a tempo indeterminato cessato, l'emanazione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico, alla carriera ed al trattamento economico del personale.

5. Spetta ai direttori degli uffici della ripartizione Personale, nell'ambito delle rispettive competenze, o, per loro delega, ai responsabili del procedimento, l'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio anche anticipati, la concessione e revoca delle quote di aggiunta di famiglia, la liquidazione degli stipendi ed indennità, la liquidazione delle spese di fine servizio e dell'anticipazione della buonuscita, l'emanazione dei ruoli di spesa fissa. Sono fatte salve le specifiche competenze riservate per legge, Statuto, o regolamento, ad altri organi.

6. L'attribuzione impropria di trattamenti economici accessori al personale dipendente o la sua assegnazione all'esercizio di mansioni superiori, inferiori o diverse rispetto a quelle della qualifica rivestita, al di fuori delle forme o dei limiti consentiti, determinano responsabilità personali, patrimoniali e di-

der Angestellten zum positiven Abschluss der Probezeit, zum dienstrechtlichen Aufstieg sowie zum Genuss anderer wirtschaftlicher Vorteile, die mit der Professionalität und der Leistung der Angestellten zusammenhängen, auszustellen.

3. Der direkte Vorgesetzte kann die in Absatz 2 Buchstaben a), c) und f) genannten Befugnisse an andere übertragen, wenn der Dienst in vom eigenen Hauptsitz getrennten Zweigstellen geleistet wird.

4. Die Genehmigung der Wettbewerbsergebnisse und der Listen der AnwärterInnen für die befristeten Aufnahmen, die Ernennung der WettbewerbsgewinnerInnen und der für die Auswahlgespräche geeigneten KandidatInnen, die Wiedereinstellung des aus dem Dienst ausgeschiedenen unbefristeten Personals, die Maßnahmen bezüglich der dienstrechtlichen Stellung, der Laufbahn und der Bezahlung des Personals werden - vorbehaltlich der anderen Organen zugewiesenen Befugnisse – von dem Direktor bzw. der Direktorin des Amtes für Personalwesen erlassen.

5. Die Gewährung der periodischen Gehaltserhöhungen zur vorgesehenen Zeit oder früher, die Gewährung und die Einstellung der Familienzulagen, die Auszahlung der Gehälter und Zulagen, die Auszahlung der Dienstschlussprämien und die Anzahlung der Abfertigung sowie die Festlegung der Aufstellungen stehen im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeiten den Direktoren der Ämter der Personalabteilung bzw. den von ihnen bevollmächtigten verantwortlichen Sachbearbeitern zu. Spezifische Befugnisse, die gesetzes- satzungs- oder ordnungsmäßig anderen Organen vorbehalten sind, sind davon ausgeschlossen.

6. Werden in Mißachtung der zugelassenen Formen und bestehenden Einschränkungen dem angestellten Personal ungerechtfertigt wirtschaftliche Zusatzleistungen gewährt oder wird es mit höheren, niedrigeren oder im Vergleich zum bekleideten Dienstrang anderen Befugnissen beauftragt, haftet die Person, die die-

sciplinari a carico di chi le ha disposte e sono nulle di pieno diritto.

## **ARTICOLO 45 bis**

### **- Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi -**

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, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal/dalla 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/della 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/la dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego, fatte salve le attività previste al comma 5 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/la 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

se Maßnahmen verfügt hat, persönlich, vermögensrechtlich und disziplinarisch dafür; die getroffenen Maßnahmen sind daher nichtig.

## **ARTIKEL 45 bis**

### **- Unvereinbarkeit, Häufung von Ämtern und Aufträgen -**

1. Allen Bediensteten verbotene Aufträge unabhängig vom Arbeitszeitvolumen sind:
  - a) Aufträge – einschließlich jener, für die 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 Absatz 5 dieser Verordnung während der Arbeitszeit ausgeführt werden können;
  - c) Aufträge, die zusätzlich zu den bereits erteilten oder genehmigten durchgeführt werden und somit die dienstliche Tätigkeit beeinträchtigen können;
  - d) Aufträge, für deren Durchführung Mittel, Güter und Geräte der Verwaltung benutzt werden, über die die/der Bedienstete aus dienstlichen Gründen verfügt, oder die in den Diensträumlichkeiten durchgeführt werden, außer die Benutzung ist ausdrücklich durch Bestimmungen erlaubt oder

- 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).
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;
  - c) esercitare il commercio, l'industria e la libera professione
3. Ai dipendenti é consentita senza alcuna autorizzazione ed escluso l'utilizzo delle strutture e dei mezzi dell'ente svolgere al di fuori dell'orario di lavoro le seguenti attività:
- a) attività svolte a titolo gratuito per le quali é corrisposto soltanto il rimborso delle spese documentate;
  - b) partecipazione a società a titolo di semplice socio senza alcun coinvolgimento nell'amministrazione della società;
  - c) assunzione di cariche in associazioni, comitati ed enti senza scopo di lucro, qualora non sia corrisposto alcun compenso;
  - d) attività artistica nel campo della letteratura, della musica, del teatro, della cinematografia, della scrittura, della scultura e della pittura che costituisca esercizio di diritto d'autore;
  - e) incarico di consulente tecnico d'ufficio da parte degli organi giudiziari;
  - f) attività nel campo dell'agricoltura.
- 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).
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;
  - c) den Handel, eine gewerbliche oder eine freiberufliche Tätigkeit auszuüben.
3. Ohne eine Ermächtigung und unter Ausschluss der Nutzung von 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;
  - b) die Beteiligung an einfachen Gesellschaften als einfacher Gesellschafter ohne Einbeziehung in die Verwaltung dieser Gesellschaft;
  - c) die Übernahme von Ämtern in Vereinigungen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten, falls keine Vergütung bezahlt wird;
  - 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 bzw. technische Beraterin bei Gerichtsbehörden;
  - f) die Ausübung der landwirtschaftlichen Tätigkeit.

4. 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 e qualora non presentano le caratteristiche dell'abituialità e professionalità, attività remunerate nei seguenti casi:

- a) assunzione di cariche in società, enti, istituzioni ed imprese con partecipazione pubblica;
- b) assunzione di incarichi in associazioni, commissioni, comitati, enti senza scopo di lucro, società cooperative nonché presso altre amministrazioni locali, consorziali, intercomunal e comprensoriali;
- c) attività d'amministratore del condominio d'appartenenza;
- d) attività lucrative.

5. 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.

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

7. L'incarico non è più saltuario ma presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della abitualità, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo.

4. Die Bediensteten können in folgenden Fällen von der Gemeindeverwaltung zur Ausübung gelegentlicher bezahlter Tätigkeiten außerhalb der Arbeitszeit und sofern sie nicht die Eigenschaft der Gewohnheitsmäßigkeit und der Beruflichkeit aufweisen und unter Ausschluss der Nutzung von Einrichtungen und Mitteln der Körperschaft ermächtigt werden:

- a) die Übernahme von Ämtern in Gesellschaften, Körperschaften, Institutionen und Unternehmen mit öffentlicher Beteiligung;
- b) die Übernahme von Aufträgen und Ämtern in Vereinigungen, Kommissionen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten, Genossenschaften sowie bei anderen örtlichen, gemeindeübergreifenden Körperschaften sowie Konsortien- und Bezirksgemeinschaften;
- c) die Tätigkeit als Verwalter beim eigenen Kondominium;
- d) gewinnbringende Tätigkeiten.

5. 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

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

7. Ein Auftrag ist nicht mehr gelegentlich sondern weist die Eigenschaft der Beruflichkeit auf, sofern er gewohnheitsmäßig und systematisch, im Sinne von nicht gelegentlich, und dauerhaft ausgeübt wird; dies bedeutet allerdings nicht, dass die Tätigkeit ständig und ausschließlich durchgeführt werden muss.

8. Gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configura-

no invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitualità e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

9. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con orario non superiore al 50% 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 che non siano incompatibili con le attività di istituto della stessa Amministrazione, sempre che 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.

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.

10. 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.

Un conflitto d'interesse é presente quando:

a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del/della dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;

8. Aufträge, 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.

9. Die Bediensteten mit Teilzeitbeschäftigung, deren Arbeitszeit höchstens 50% 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.

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.

10. 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.

Ein Interessenskonflikt liegt vor, wenn:

a) Aufträge im Interesse von Rechtssubjekten, für die die Organisationsstruktur, welcher die/der Bedienstete zugeteilt ist, Konzessionen, Ermächtigungen, Unbedenklichkeiterklärungen oder wie auch immer benannte, auch in stillschweigender Form abgegebene, zustimmende Maßnahmen erlässt;

- 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/della 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/della dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - f) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocimento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il/la 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) 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/alla dipendente.
- 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 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 gesetzesvertretendem Dekret Nr. 39/2013 oder anderen geltenden Gesetzesbestimmungen die Unvereinbarkeit vorgesehen ist;
  - h) 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.

La valutazione operata dal diretto superiore dirigente circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del/della 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 D.P.R. n. 62/2013.

11. I compensi percepiti complessivamente per gli incarichi e le attività autorizzati ai sensi dell'art. 3, compresi gli incarichi per la revisione economico-finanziaria, non possono superare annualmente l'importo lordo di euro 20.000,00. I 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.

12. 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.

13. Le autorizzazioni all'espletamento delle attività consentite sono rilasciate:

- a) per il Segretario Generale, il Vice Segretario Generale ed il Direttore Generale dalla Giunta comunale;
- b) per il restante personale, inclusi i dirigenti, dal dirigente dell'Ufficio Personale.

14. Nella domanda d'autorizzazione i

Die seitens des direkt vorgesetzten leitenden Beamten vorgenommene Bewertung bezüglich des eventuellen Interessenkonflikts hat unter Berücksichtigung des Funktionsrangs, 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 DPR Nr. 62/2013 beschriebene abstrakte Fall zu verstehen ist.

11. Die Vergütungen, die insgesamt für die im Sinne des Art. 3 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.

12. 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 zur Folge hat.

13. Die Ermächtigungen zur Ausübung erlaubter Tätigkeiten werden:

- a) für den Generalsekretär, den Vize Generalsekretär und den Generaldirektor vom Gemeindeausschuss;
- b) für das restliche Personal, Führungskräfte inbegriffen, vom leitenden Beamten des Personalamtes.

14. Im Antrag um Ermächtigung müssen

dipendenti devono indicare il soggetto conferente l'incarico, la natura, i contenuti, il luogo di svolgimento, la durata dell'incarico e i compensi presunti se previsti che derivano dallo svolgimento dell'attività, allegando copia della richiesta del soggetto conferente l'incarico. La richiesta d'autorizzazione va dotata del nulla osta del proprio diretto superiore dirigente, 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.

15. 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.).

16. Il/La dipendente deve comunicare tempestivamente e per iscritto all'Amministrazione eventuali variazioni intervenute successivamente."

## **ARTICOLO 45 ter**

### **- Compartecipazione agli onorari e diritti delle cause degli avvocati -**

1. Fatto salvo quanto previsto dai contratti collettivi, spetta agli avvocati in servizio presso l'avvocatura del Comune di Bolzano la partecipazione ai compensi forensi secondo le modalità del "Regolamento per la ripartizione dei compensi forensi" approvato con D.P.G.P. 31 agosto 1994, n. 44 e successive modifiche.

## **ARTICOLO 46**

### **- Attribuzione di mansioni diverse -**

1. Il dipendente deve essere adibito alle mansioni proprie del profilo professionale e della qualifica funzionale di appartenenza, nelle quali rientra lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli

die Bediensteten den Auftraggeber, die Art und den Inhalt, den Ort, die Dauer des Auftrages und falls vorgesehen die voraussichtliche Höhe der Vergütungen, welche für die Tätigkeit gewährt werden, angeben. Der Ermächtigungsantrag muss mit der Zustimmung des direkt vorgesetzten leitenden Beamten 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.

15. 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.)

16. Im Falle nachträglich eingetretener Änderungen ist der/die Bedienstete verpflichtet umgehend die eigene Verwaltung schriftlich davon in Kenntnis zu setzen."

## **ARTIKEL 45 ter**

### **- Beteiligung an den Rechtsanwalts-honoraren und -gebühren bei Streit-verfahren**

1. Unbeschadet der Bestimmungen der Kollektivverträge steht den bei der Anwaltschaft der Stadtgemeinde Bozen dienstleistenden Rechtsanwälten die Beteiligung an den Anwaltsgebühren laut den Modalitäten der mit D.Lh. Nr. 44 von 31. August 1994 in geltender Fassung genehmigten „Verordnung über die Aufteilung der Anwaltsgebühren“ zu.

## **ARTIKEL 46**

### **- Ausübung anderer Aufgaben -**

1. Der Angestellte muss die seinem Berufsbild und seiner Funktionsebene entsprechenden Aufgaben ausüben; diese umfassen auch die Durchführung von Aufgaben, die für die Erreichung der Dienstziele ergänzend und zweckmäßig

obiettivi di lavoro. Per esigenze di servizio, il dipendente può essere provvisoriamente ed occasionalmente adibito a compiti e mansioni non prevalenti della qualifica immediatamente superiore, ovvero inferiore, senza che ciò comporti una variazione del trattamento economico in godimento. I dipendenti sono inoltre obbligati alla loro reciproca sostituzione nei casi di brevi assenze, di congedo ordinario o per altre esigenze di pubblico interesse.

2. Per obiettive esigenze di servizio, il dipendente può essere incaricato di mansioni immediatamente superiori:

- a) per vacanza di posti nella dotazione organica della struttura, per un periodo non superiore a sei mesi dal verificarsi della vacanza;
- b) per sostituzione di dipendente assente dal servizio a vario titolo, per tutto il periodo di assenza, tranne quello delle ferie.

3. La richiesta di incarico di mansioni immediatamente superiori deve essere debitamente motivata dal responsabile del servizio, e deve indicare i criteri di scelta della persona proposta, il tempo ritenuto necessario e ogni altro elemento utile ai fini dell'assegnazione dell'incarico medesimo. Il dipendente proposto deve essere in possesso di tutti i requisiti previsti per la partecipazione al concorso per la copertura del posto vacante, anche mediante la mobilità verticale.

4. La persona proposta come sostituto deve essere in possesso del titolo di studio del corrispondente profilo professionale relativo all'incarico, o in alternativa degli anni di servizio previsti dalla mobilità verticale, e deve inoltre essere in possesso dell'attestato di bilinguismo relativo alla qualifica funzionale di incarico. L'incarico è possibile soltanto nel caso in cui l'Amministrazione non abbia già assunto a tale scopo una persona supplente.

sind. Aus Dienstgründen können dem Angestellten gelegentlich und für einen begrenzten Zeitraum nicht vorwiegende Aufgaben und Befugnisse des direkt höheren bzw. niedrigeren Dienstranges zugewiesen werden. Dies bedingt jedoch keine Änderung der genossenen Besoldung. Im Falle kurzer Abwesenheiten, ordentlichen Urlaubs bzw. aus Gründen öffentlichen Interesses sind die Angestellten verpflichtet, sich gegenseitig am Arbeitsplatz zu ersetzen.

2. Aus objektiven Dienstgründen können dem Angestellten direkt ranghöhere Befugnisse zugewiesen werden:

- a) wenn planmäßige Stellen der Organisationseinheit unbesetzt bleiben, für einen Zeitraum von nicht mehr als sechs Monaten ab dem Zeitpunkt, zu dem die Stelle frei geworden ist;
- b) wenn ein aus verschiedenen Gründen vom Dienst abwesender Angestellter ersetzt werden muss, für die gesamte Dauer der Abwesenheit außer der Urlaubszeit.

3. Der Antrag für die Beauftragung mit ranghöheren Befugnissen muss vom Verantwortlichen des Dienstes ausführlich begründet werden; er muss die zur Wahl der vorgeschlagenen Person angewandten Kriterien, den vorgesehenen Zeitraum und alle anderen Elemente, die für die Erteilung des Auftrags erheblich sind, beinhalten. Der vorgeschlagenen Angestellte muss alle für die Teilnahme - auch über vertikale Mobilität - am Wettbewerb zur Deckung der unbesetzten Stelle erforderlichen Voraussetzungen erfüllen.

4. Der für die Vertretung vorgeschlagene Angestellte muss im Besitz des Studientitels für das entsprechende Berufsbild sein bzw. die von der vertikalen Mobilität vorgesehenen Dienstjahre geleistet haben; er muss außerdem in Besitz der Zweisprachigkeitsbescheinigung für die entsprechende Funktionsebene sein. Der Auftrag kann nur dann erteilt werden, wenn die Verwaltung nicht bereits zu diesem Zweck eine vertretende Person eingestellt hat.

5. L'attribuzione di mansioni superiori nei casi previsti dal comma 2 è disposta dal Segretario generale ed è possibile solamente nell'ambito degli stessi profili professionali entro i quali è possibile la mobilità verticale secondo quanto previsto dagli accordi di comparto.

## **ARTICOLO 47**

### **- Dotazioni organiche -**

1. Nella determinazione della pianta organica del personale e delle dotazioni organiche delle singole strutture la Giunta comunale tiene conto della complessità e della tipologia delle funzioni attribuite alle singole strutture organizzative e rispettivi centri di costo, dei carichi di lavoro, delle eventuali possibilità di esternalizzazione di servizi e di ogni altro elemento utile per la definizione delle medesime.

2. Le dotazioni organiche sono individuate per staff e ripartizioni, e nei limiti dei posti vacanti si procede all'assegnazione del personale nel rispetto delle priorità dei vari servizi complessivamente considerati, secondo le indicazioni della Giunta comunale e, in caso di trasferimenti d'ufficio, sentiti i dipendenti medesimi.

3. La dotazione organica del personale determina la quantità complessiva dei posti di lavoro a tempo indeterminato, classificati in base ai sistemi di inquadramento contrattuale in vigore. La determinazione e la variazione delle risorse umane assegnate alle singole strutture organizzative avviene, di norma, in considerazione dei carichi di lavoro ordinari e di quelli straordinari, in attuazione del documento programmatico approvato dal Consiglio comunale.

4. Sono possibili, per comprovarne esigenze di servizio, assegnazioni provvisorie oltre le dotazioni organiche purché nell'ambito della pianta organica complessiva vi siano posti vacanti.

5. Die Zuweisung höherer Befugnissen in den bei Abs. 2 vorgesehenen Fällen wird vom Generalsekretär verfügt. Sie ist nur im Rahmen der selben Berufsbilder möglich, für welche die Bereichsabkommen die Möglichkeit der vertikalen Mobilität vorsehen.

## **ARTIKEL 47**

### **- Stellenplan -**

1. Bei der Bestimmung des Stellenplans des Personals und der Planstellen der einzelnen Organisationseinheiten berücksichtigt der Gemeindeausschuss den Komplexitätsgrad und die Art der den einzelnen Organisationseinheiten und den entsprechenden Kostenstellen zugeschriebenen Funktionen, sowie die Arbeitsbelastung, die eventuell vorhandenen Möglichkeiten zur externen Vergabe der Dienste und jedweden anderen Aspekt, der für die Bestimmung des Stellenplans von Nutzen sein kann.

2. Die Stellenpläne werden für Stäbe und Abteilungen festgelegt. Unter Berücksichtigung der allgemeinen Prioritäten werden gemäß den Angaben des Gemeindeausschusses die freien Stellen besetzt. Im Falle von Versetzungen von Amts wegen werden auch die betroffenen Angestellten angehört.

3. Aus dem Stellenplan geht die Gesamtanzahl der unbefristeten Arbeitsplätze hervor, die nach den vertraglich gelgenden Einstufungssystemen aufgeteilt sind. Die Festlegung und die Änderung der Personalressourcen, die den einzelnen Organisationseinheiten zugewiesen werden, erfolgt im Normalfall im Verhältnis zu der regelmäßig anfallenden und außerordentlichen Arbeitstätigkeit derselben; dabei findet das programmatische Dokument des Gemeinderats Anwendung.

4. Es besteht die Möglichkeit, aus begründeten Diensterfordernissen provisorisch mehr Stellen zu vergeben, als das Plansoll vorsieht, wenn im allgemeinen Stellenplan noch Stellen frei sind.

## **ARTICOLO 48**

### **- Formazione ed aggiornamento professionale -**

1. Lo sviluppo e l'aggiornamento professionale costituiscono strumento per la valorizzazione delle capacità e delle attitudini individuali del dipendente, e del più efficace e qualificato espletamento dei compiti assegnatigli.
2. Il Direttore Generale propone alla Giunta comunale il piano annuale di formazione, addestramento e aggiornamento professionale, sentita la conferenza dei direttori di ripartizione.
3. La progettazione, l'organizzazione, e la partecipazione alle iniziative formative deve uniformarsi ai principi delle pari opportunità.
4. La Giunta comunale è autorizzata ad istituire corsi in proprio o a stipulare convenzioni anche di durata pluriennale, con università, istituti specializzati o altri organismi pubblici o privati. A tali corsi possono essere ammessi anche amministratori e dipendenti di altri enti ed istituti, nonché privati aspiranti all'impiego presso il Comune, previo versamento della quota di iscrizione.
5. L'Amministrazione comunale può rendere obbligatoria la partecipazione ai corsi.

6. Nei casi di cui al comma 5 l'amministrazione sostiene le spese, compreso il pagamento diretto o l'eventuale rimborso della quota di iscrizione, risultanti dalla partecipazione del personale dipendente a corsi d'aggiornamento e perfezionamento, convegni e congressi, anche all'estero, promossi da enti o associazioni italiane e straniere, riguardanti specifici settori di interesse comunale. Al personale dipendente che partecipa a corsi di aggiornamento e perfezionamento, con-

## **ARTIKEL 48**

### **- Aus- und Fortbildung -**

1. Die berufliche Entwicklung und Fortbildung sind Mittel zur Aufwertung der individuellen Fähigkeiten und Stärken des Angestellten sowie zur effizienteren und qualifizierteren Durchführung der ihm anvertrauten Aufgaben.
2. Der Generaldirektor schlägt dem Gemeindeausschuss nach Anhören der Konferenz der Abteilungsdirektoren den Jahresplan für Aus- und Fortbildung vor.
3. Die Planung, Organisation und Teilnahme an Aus- und Fortbildungsinitiativen muss den Grundsätzen der Chancengleichheit entsprechen.
4. Der Gemeindeausschuss ist dazu befugt, selbst Kurse durchzuführen oder Abkommen - auch von mehrjähriger Dauer - mit Universitäten, spezialisierten Anstalten oder anderen öffentlichen oder privaten Einrichtungen abzuschliessen. Zu diesen Kursen können auch Verwalter und Bedienstete anderer Körperschaften oder Anstalten zugelassen werden sowie auch Privatpersonen, die eine Einstellung in der Gemeinde anstreben; die Zulassung erfolgt nach vorheriger Bezahlung der Teilnahmegebühr.
5. Die Gemeindeverwaltung kann das Personal zur Teilnahme an den Kursen verpflichten.
6. In den in Absatz 3 erwähnten Fällen übernimmt die Verwaltung die Kosten - einschließlich der Einschreibegebühren, die zu bezahlen oder gegebenenfalls zu erstatten sind - für die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungskursen, Tagungen und Kongressen, die für die Gemeinde von besonderer Bedeutung sind und im In- oder Ausland von in- oder ausländischen Körperschaften oder Vereinen veranstaltet werden. Die Bediensteten, die an Aus- und Weiterbildungskursen, Tagungen, Kongressen oder anderen ähnlichen Ver-

vegni, congressi e simili spettano l'indennità di trasferta ed il rimborso delle spese di viaggio ai sensi del vigente regolamento sul trattamento di missione. Le ore destinate ad attività di formazione ed aggiornamento sono considerate lavorative a tutti gli effetti; la frequenza di corsi fuori dall'orario di lavoro è retribuita con compensi per lavoro straordinario.

7. I dipendenti comunali possono, compatibilmente con le esigenze di servizio, partecipare a corsi di aggiornamento, convegni, congressi e simili. Se la partecipazione risulta di interesse dell'Amministrazione il dipendente può chiedere congedo straordinario retribuito senza ulteriori oneri a carico del Comune. Viceversa, ove manchi il dichiarato interesse dell'Amministrazione, l'interessato può chiedere congedo straordinario non retribuito.

8. Le modalità per la partecipazione a corsi formativi, nonchè per il pagamento diretto ed il rimborso delle quote di partecipazione sono determinate con deliberazione della Giunta comunale.

9. La partecipazione a corsi formativi con esito favorevole di esami finale o rilascio di attestato di profitto possono costituire elementi di valutazione per l'accesso a qualifiche funzionali superiori e ad incarichi dirigenziali.

anstaltungen teilnehmen, haben Anspruch auf die Außendienstvergütung und auf die Rückerstattung der Reisekosten gemäß geltender Verordnung über den Außendienst. Die für Fort- und Weiterbildung verwendeten Stunden werden in jeder Hinsicht als Arbeitsstunden angesehen; für den Besuch von Kursen außerhalb der Arbeitszeit steht die Vergütung für Überstunden zu.

7. Die Gemeindebedienstete können, sofern es sich mit den dienstlichen Erfordernissen vereinbaren lässt, an Fortbildungskursen, Kongressen, Tagungen und ähnlichen Veranstaltungen teilnehmen. Sollte die Teilnahme für die Verwaltung von Nutzen sein, kann der Bedienstete bezahlten Sonderurlaub beanspruchen, ohne dass die Gemeinde weitere Kosten übernimmt. Sollte hingegen die Gemeinde erklären, dass kein Interesse für eine Teilnahme besteht, kann der Bedienstete Sonderurlaub ohne Bezüge gemäß geltendem Bereichsabkommen anfordern.

8. Das Verfahren für die Teilnahme an Fortbildungskursen sowie für die direkte Bezahlung oder die Rückerstattung der Teilnahmegebühren wird mit Beschluss des Gemeindeausschusses geregelt.

9. Die Teilnahme an Fortbildungskursen kann, sofern sie mit dem Bestehen einer Abschlussprüfung oder dem Erhalt einer Bescheinigung über den erfolgreichen Besuch verbunden ist, als Bewertungselement für den Aufstieg in höhere Funktionsebenen und die Ausübung leitender Befugnisse in Frage kommen.

## **CAPO VII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ARTICOLO 49**

##### **- Strutture organizzative esistenti -**

1. Le nuove strutture organizzative di cui all'allegato A assumono le nuove funzioni a decorrere dal 1.04.2004. Da

## **KAPITEL VII**

### **ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

#### **ARTIKEL 49**

##### **- Bestehende Organisations-einheiten -**

1. Die in der Anlage A angeführten Organisationseinheiten übernehmen ihre neuen Aufgaben mit Wirkung 1.04.2004. Mit

tale data decorrono anche le disposizioni regolamentari di cui all'art. 8, comma 1, lett. a), all'art. 9, commi 2 e 3 e all'art. 24, comma 1 strettamente connesse al nuovo assetto organizzativo e al numero complessivo delle unità.

2. Le strutture organizzative istituite con deliberazione consiliare n. 41 del 27.03.2001 e successive modifiche mantengono la denominazione ed i compiti loro assegnati fino all'attivazione delle nuove strutture organizzative, di cui al comma 1. Le competenze relative al Servizio Farmaceutico, a decorrere dall'entrata in vigore delle nuove strutture organizzative, faranno capo direttamente al direttore della Ripartizione Servizi alla Comunità locale, in sua assenza, al Direttore Generale.

3. Al fine di consentire il graduale ed organico trapasso delle funzioni tra le esistenti e le nuove strutture organizzative, e di assicurare la continuità dell'azione amministrativa, il Sindaco fissa con uno o più decreti modalità e tempi di trasferimento degli atti attinenti ai procedimenti amministrativi di competenza ed assegna alle nuove strutture organizzative i contingenti di personale, avuto riguardo alla corrispondenza o similarità delle funzioni dal medesimo esercitate presso le strutture di appartenenza.

selbem Datum werden auch die Bestimmungen gemäß Art. 8, Abs. 1, Buchst. a), Art. 9, Abs. 2 und 3 und Art. 24, Abs. 1 wirksam, die eng mit dem neuen Organisationsgefüge und der Gesamtanzahl der Einheiten in Verbindung stehen.

2. Die mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 41 vom 27.03.2001 in geltender Fassung eingeführten Organisationseinheiten behalten bis zur Einsetzung der neuen Einheiten, die im Abs. 1 genannt sind, ihre bisherigen Namen und Aufgaben bei. Die Zuständigkeiten der Dienststelle für Gemeindeapotheke gehen mit Inkrafttreten der neuen Organisationsstrukturen direkt an den Leiter der "Abteilung für Dienste an der Örtlichen Gemeinschaft" über, bei seiner Abwesenheit an den Generaldirektor.

3. Um eine schrittweise und umfassende Übertragung der Aufgaben an die neuen Organisationseinheiten sowie die ununterbrochene Fortsetzung der Verwaltungstätigkeit zu gewährleisten, setzt der Bürgermeister durch ein oder mehrere Dekrete die Modalitäten und die Fristen zur Übermittlung der die entsprechenden Verwaltungsverfahren betreffenden Akten fest und weist den neuen Organisationsstrukturen die notwendigen Arbeitskräfte zu; dabei berücksichtigt er die Entsprechung oder Ähnlichkeit der vom Personal in den bis dahin bestehenden Strukturen ausgeübten Aufgaben.

## **ARTICOLO 49 bis**

### **- Iscrizione all'albo dei dirigenti incaricati -**

1. Sono iscritti di diritto all'albo unico degli aspiranti alla funzione di dirigente, i dipendenti già iscritti negli albi istituiti ai sensi della deliberazione consiliare n. 34 del 1995, o incaricati, anche in via sostitutiva, di funzione dirigenziale alla data del 31 marzo 2001, nonché i titolari di qualifica dirigenziale ad esaurimento.

## **ARTIKEL 49 bis**

### **- Einschreibung in das Verzeichnis der beauftragten leitenden Beamten -**

1. In das Einheitsverzeichnis der Anwärter auf die Leitungsposten werden von Rechts wegen jene Angestellten eingetragen, die schon in den gemäß Gemeinderatsbeschluss Nr. 34 vom 1995 eingerichteten Verzeichnissen aufscheinen bzw. auch stellvertretend am 31. März 2001 Leitungsaufträge ausgeübt haben; gleichfalls von Rechts wegen werden in das Verzeichnis die Inhaber des Leitungsranges (Auslaufrang) eingetragen.

## **ARTICOLO 50**

### **- Abrogazione di norme -**

1. E' abrogato il regolamento dell'Ordinamento delle strutture organizzative e dell'attività amministrativa, approvato con deliberazione consiliare n. 116 del 18 luglio 1996, e successive modificazioni.

## **ARTICOLO 51**

### **- Nuovi accordi collettivi -**

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento, relative a materia demandata dalla normativa vigente alla contrattazione collettiva, cessano di avere efficacia dalla data di esecutività degli accordi collettivi eventualmente contenenti disciplina difformi.

## **ARTICOLO 52**

### **- Entrata in vigore -**

1. Il presente regolamento, fatto salvo quanto precisato all'art. 49 comma 1, entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui il relativo atto deliberativo diviene esecutivo.

## **ARTIKEL 50**

### **- Abschaffung von Bestimmungen -**

1. Die mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 116 vom 18. Juli 1996 genehmigte Verordnung über die Organisationseinheiten und die Verwaltungstätigkeit i.g.F. wird abgeschafft.

## **ARTIKEL 51**

### **- Neue Kollektivverträge -**

1. Die in dieser Ordnung enthaltenen Bestimmungen bezüglich jener Bereiche, die im Sinne der geltenden Gesetze von den Kollektivverträgen, die abweichende Regelungen enthalten, außer Kraft.

## **ARTIKEL 52**

### **- Inkrafttreten -**

1. Die vorliegende Ordnung tritt, unbeschadet der Ausführungen in Art. 49, Absatz 1, am ersten Tag des Monats in Kraft, der dem Monat folgt, in dem der entsprechende Beschluss rechtskräftig wurde."

## **TITOLO II**

### **ACCESSO ALL'IMPIEGO COMUNALE E LE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE**

## **TITEL II**

### **AUFGNAHME IN DEN GEMEINDE- DIENST UND AUSWAHLVERFAHREN DES PERSONALS**

#### **CAPO I**

##### **CONTENUTO E PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIONE ALL'IMPIEGO**

##### **ARTICOLO 53**

###### **- Contenuto e principi -**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di assunzione all'impiego comunale e le procedure di selezione del personale.
2. L'impiego a tempo parziale è soggetto, per quanto riguarda le modalità d'accesso, alle stesse procedure previste per l'impiego a tempo pieno.
3. L'Amministrazione garantisce pari opportunità per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro.
4. Nell'espletamento delle procedure di reclutamento del personale sono seguite modalità che garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità delle procedure medesime, utilizzando anche mezzi informatici.
5. Il presente regolamento non si applica al conferimento di posizioni dirigenziali o direttive.

#### **KAPITEL I**

##### **INHALT DER VERORDNUNG UND ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE FÜR DIE AUFGNAHME IN DEN DIENST**

##### **ARTIKEL 53**

###### **- Inhalt und Grundsätze -**

1. Mit vorliegender Verordnung werden die Modalitäten für die Aufnahme in den Gemeindedienst und die Verfahren für die Auswahl des Personals geregelt.
2. Die Modalitäten für die Aufnahme in den Dienst mit Teilzeitbeschäftigung entsprechen jenen für die Aufnahme in den Dienst mit Vollzeitbeschäftigung.
3. Für die Aufnahme in den Dienst bei der Gemeinde und die Behandlung am Arbeitsplatz gewährt die Gemeindeverwaltung Chancengleichheit.
4. Die Durchführung der Verfahren für die Aufnahme des Personals erfolgt nach Modalitäten, die die Unparteilichkeit, die Wirtschaftlichkeit und die Schnelligkeit der genannten Verfahren gewährleisten. Es werden auch EDV-Geräte verwendet.
5. Für die Erteilung von Leitungs- oder Direktionsaufträgen findet vorliegende Verordnung keine Anwendung.

## **ARTICOLO 54**

### **- Requisiti generali -**

1. Possono accedere all'impiego comunale coloro che risultano in possesso dei requisiti culturali stabiliti dall'allegato A) del presente regolamento, nonché dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

b) ove richiesto, idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale cui aspirano da accertarsi prima dell'assunzione mediante visita medica a cura dell'Amministrazione;

c) appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici, nel rispetto della vigente legislazione.

2. Non possono accedere all'impiego comunale coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che sono stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

3. I requisiti generali, culturali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso o nell'avviso della procedura di assunzione per la presentazione della domanda di ammissione.

4. L'Amministrazione valuta l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile per i reati previsti dall'articolo 85 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e per quelli di cui all'articolo 15, lettera a) della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche, tenuto conto del tipo e dell'attualità o meno dei reati com-

## **ARTIKEL 54**

### **- Allgemeine Voraussetzungen -**

1. Zur Aufnahme in den Dienst bei der Gemeinde können diejenigen zugelassen werden, die die im Anhang A) zur vorliegenden Verordnung angegebenen ausbildungsmäßigen Voraussetzungen erfüllen und die folgende, allgemeine Voraussetzungen erfüllen:

a) die italienische Staatsbürgerschaft oder die Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, unbeschadet der Bestimmungen von Artikel 38 des ges.vertr. D. Nr. 165 vom 30. März 2001 in seiner geänderten Fassung;

b) falls erforderlich, körperliche Eignung für die spezifischen Aufgaben des Berufsbildes, die vor der Aufnahme mittels ärztlicher, von der Verwaltung veranlaßter Visite festgestellt werden muß;

c) Zugehörigkeit oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen, unter Einhaltung der geltenden Gesetzesbestimmungen.

2. Diejenigen, die vom aktiven politischen Wahlrecht ausgeschlossen sind, sowie diejenigen, die aus dem Dienst bei einer öffentlichen Verwaltung entlassen wurden, können nicht in den Dienst aufgenommen werden.

3. Die allgemeinen, ausbildungsmäßigen und spezifischen Voraussetzungen müssen zu dem in der Wettbewerbsausschreibung oder in der Kundmachung des Aufnahmeverfahrens festgesetzten Termin für die Einreichung der Gesuche gegeben sein.

4. Die Verwaltung überprüft die Zulässigkeit zum Gemeindedienst jener Personen, gegen welche ein unwiderrufliches, strafrechtliches Urteil für die vom Art. 85 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 3 vom 10. Januar 1957 und vom Art. 15, Buchst. a) des Gesetzes Nr. 55 vom 19. März 1990 in geltender Fassung vorgesehenen Straftaten gefällt worden ist, und zwar mit Rücksicht auf den Typ und die

messi, del reiterarsi nel tempo, in relazione alle mansioni previste dal posto da ricoprire. Nel provvedimento di inidoneità morale all'assunzione devono essere specificati in modo puntuale e preciso i comportamenti ritenuti ostativi all'instaurazione del rapporto di lavoro. Per coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 15, della legge 19 marzo 1990, n.55 l'ammissione all'impiego comunale è sospesa nei modi e termini stabiliti dalla legge stessa.

## ARTICOLO 55

### - Modalità per l'accesso a tempo indeterminato -

1. All'impiego comunale relativo a rapporti a tempo indeterminato sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel limite dei posti disponibili delle dotazioni organiche, si accede mediante:

a) concorso pubblico per esami o per titoli ed esami; in quest'ultimo caso i titoli sono costituiti dal titolo di studio, dal servizio effettivo prestato senza demerito con il medesimo profilo professionale o qualifica similare presso pubbliche amministrazioni, aziende private o studi professionali, oppure da attestati di partecipazione a corsi di qualificazione attinenti o specifici per i posti da ricoprire, secondo quanto stabilito dal bando di concorso;

b) corso-concorso, per la copertura di posti relativi a servizi rispetto ai quali si rende necessaria la qualificazione degli aspiranti secondo un programma da definire previa informazione alle organizzazioni sindacali;

c) graduatoria pubblica o in alternativa assunzione mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, per quei profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;

d) mediante l'utilizzo dell'istituto della

Zeitnähe der begangenen Straftaten, auf deren zeitliche Wiederholung im Verhältnis zu den Aufgaben der zu besetzenden Arbeitsstelle. Im Falle von moralischer Nichteignung für die Aufnahme, muß das jeweilige Verhalten, das der Aufnahme im Wege steht, genau und detailliert angegeben werden. Für diejenigen, die sich in einer Situation gemäß Art. 15 des Gesetzes Nr. 55 vom 19. März 1990 befinden, wird das Verfahren für die Aufnahme in den Dienst bei der Gemeinde nach den mit genanntem Gesetz vorgeschriebenen Modalitäten ausgesetzt.

## ARTIKEL 55

### - Modalitäten für die unbefristete Aufnahme -

1. Die unbefristete Aufnahme mit Voll- oder Teilzeitbeschäftigung in den Dienst bei der Gemeinde erfolgt mit Rücksicht auf die zur Verfügung stehenden planmäßigen Stellen:

a) Aufnahme über öffentlichen Wettbewerb nach Prüfungen oder nach Titeln und Prüfungen; im letzteren Fall bestehen die Titel aus dem Studententitel, aus dem effektiv im gleichen Berufsbild oder mit einem ähnlichen Dienstrang ohne Beanstandung geleisteten Dienst bei öffentlichen Verwaltungen, Privatunternehmen oder Freiberuflern oder aus Bescheinigungen über die Teilnahme an Ausbildungskursen, die sich im Sinne der Wettbewerbsausschreibung auf die zu besetzenden Stellen beziehen oder für diese Stellen spezifisch sind;

b) Aufnahme über den Ausleselehrgang für die Besetzung von Stellen, für welche die Qualifikation der Bewerber gemäß einem nach Verständigung der Gewerkschaften festzulegenden Programm erforderlich ist;

c) Aufnahme aus öffentlichen Rangordnungen oder Aufnahme aus den Arbeitslosenlisten für jene Berufsbilder, die lediglich den Besitz des Abschlußzeugnisses der Pflichtschule voraussetzen;

d) durch Inanspruchnahme des Rechtsin-

mobilità del personale del pubblico impiego;

e) mediante inquadramento del personale comandato.

f) mediante la riammissione in servizio di personale a tempo indeterminato cessato, qualora ne sussista l'interesse per l'Amministrazione comunale previo parere positivo della Giunta comunale, del Direttore Generale e del dirigente a cui la persona è destinata e a condizione che in pianta organica vi sia un posto vacante del medesimo profilo professionale.

2. Nel rispetto delle procedure sopraindicate le modalità di accesso ai singoli profili professionali sono stabilite di volta in volta, tenuto conto dei requisiti culturali e specifici previsti e delle esigenze dei singoli settori, nonché della situazione del personale in servizio.

stituts der Mobilität des Personals des öffentlichen Dienstes;

e) durch Einstufung des abgeordneten Personals.

f) durch Wiedereinstellung des aus dem Dienst ausgeschiedenen unbefristeten Personals, falls für die Gemeindeverwaltung ein Interesse besteht und zwar auf der Grundlage einer positiven Stellungnahme des Gemeindeausschusses, des Generaldirektors und der Führungskraft, der die Person zugewiesen werden soll, und vorausgesetzt, dass im Stellenplan eine vakante Stelle desselben Berufsbildes vorhanden ist.

2. Mit Rücksicht auf die obgenannten Verfahren werden die Modalitäten für den Zugang zu den einzelnen Berufsbildern von Mal zu Mal festgelegt. Zu diesem Zwecke werden die vorgesehenen kulturellen und spezifischen Voraussetzungen, die Erfordernisse der einzelnen Dienstbereiche sowie die Lage des diensttuenden Personals in Betracht gezogen.

## **ARTICOLO 56**

### **- Rapporti di lavoro a tempo determinato e di collaborazione -**

1. Possono essere costituiti rapporti a tempo determinato mediante la formazione di apposite liste per soli titoli.

2. Per assicurare il regolare svolgimento di manifestazioni di vario genere a carattere periodico, comportanti significativi aumenti di flussi turistici, o per garantire adeguati livelli quantitativi e qualitativi di servizi in relazione a determinati eventi naturali stagionali, l'amministrazione può provvedere ad assunzioni straordinarie attingendo sia dalle liste a tempo determinato, che effettuando selezioni dirette, secondo criteri di rapidità, imparzialità e trasparenza.

3. Nel caso in cui sia necessario avvalersi di personale specializzato da impiegarsi per esigenze temporanee

## **ARTIKEL 56**

### **- Zeitlich begrenzte Arbeitsverhältnisse und Mitarbeit -**

1. Aus eigens dazu erstellten Listen nach Titeln kann das Personal zeitlich begrenzt in den Dienst aufgenommen werden.

2. Um die ordnungsgemäße Abwicklung von verschiedenen, periodischen Veranstaltungen, die eine bedeutende Erhöhung der Touristenzahl mit sich bringen, sowie um angemessene qualitative und quantitative Leistungen der öffentlichen Dienste im Rahmen bestimmter, saisonbedingter Naturereignisse kann die Verwaltung Personal sowohl aus den Listen für die befristeten Aufnahme als auch über direkte Auswahlverfahren nach den Grundsätzen der Zügigkeit, Unparteilichkeit und Transparenz einstellen.

3. Sollte die Notwendigkeit bestehen, sich für zeitweilige Erfordernisse der Verwaltung auf spezialisiertes Personal zu stüt-

dell'Amministrazione, e la cui professionalità non è prevista o riconducibile ai profili professionali istituiti dai vigenti contratti collettivi, si provvede mediante selezione diretta o tramite ditte o enti specializzati, dando adeguata pubblicità alla procedura e garantendone la trasparenza e l'imparzialità o in alternativa si stipulano contratti di collaborazione ai sensi della normativa applicabile.

## **ARTICOLO 57**

### **- Assunzione di persone disabili -**

1. Le assunzioni a tempo indeterminato di persone disabili, appartenenti alle categorie protette, avvengono in base ad una graduatoria formata tra coloro che risultano in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego, nel rispetto della graduatoria provinciale approvata dagli organi competenti in materia di collocamento obbligatorio. Per l'iscrizione nella graduatoria le persone devono avere una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento e non devono dimostrare di essere disoccupate. La disoccupazione costituisce tuttavia titolo preferenziale. Gli aventi diritto sono di volta in volta informati mediante pubblico avviso.

2. L'assunzione a tempo indeterminato di persone disabili può avvenire anche mediante chiamata numerica o se prevista, nominativa, rivolta ai competenti uffici e secondo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia.

3. Per le assunzioni a tempo determinato di personale invalido, appartenente alle categorie protette, sono predisposte apposite liste in base ai criteri previsti per la formazione delle graduatorie a tempo determinato. A tale personale è di norma offerto inizialmente un posto a tempo parziale, oppure un incarico a

zen, dessen Qualifikation von den mit den geltenden Kollektivverträgen eingeführten Berufsbildern nicht vorgesehen ist bzw. diesen nicht zugeschrieben werden kann, so wird man dafür über direkte Auswahl oder mittels spezialisierter Firmen oder Körperschaften sorgen. Das Verfahren ist angemessen bekanntzumachen, wobei Transparenz und Unparteilichkeit gewährleistet werden müssen. Andernfalls können im Sinne der einschlägigen, anwendbaren Gesetzesbestimmungen Mitarbeitsverträge abgeschlossen werden.

## **ARTIKEL 57**

### **- Aufnahme von Personen mit Behinderungen -**

1. Die unbefristete Aufnahme von Personen mit Behinderungen, die den geschützten Kategorien angehören, erfolgt aufgrund einer Rangordnung, die unter Berücksichtigung der von den für die Pflichtstellungen zuständigen Organen genehmigten Rangordnung auf Landesebene erstellt wird und in welcher die Personen aufscheinen, die die erforderlichen Voraussetzungen für die Aufnahme in den öffentlichen Dienst erfüllen. Für die Eintragung in die Rangordnung müssen die Betroffenen eine Verminderung der Arbeitsfähigkeit von mehr als 45% aufweisen und sie haben nicht nachzuweisen, daß sie arbeitslos sind. Die Arbeitslosigkeit gilt jedenfalls als Vorzugstitel. Die Anspruchsberechtigten werden von Mal zu Mal mittels öffentlicher Kundmachung informiert.

2. Die unbefristete Aufnahme von Personen mit Behinderungen kann auch über ein numerisches oder, falls vorgesehen, ein nominelles Gesuch erfolgen, das bei den zuständigen Ämtern eingereicht wird. Dies gemäß den geltenden, einschlägigen Bestimmungen.

3. Für die befristete Aufnahme von Invaliden, die den geschützten Kategorien angehören, werden auf der Grundlage der für die Listen für befristete Aufnahme geltenden Kriterien eigene Rangordnungen erstellt. Den Invaliden werden anfänglich in der Regel Teilzeitstellen oder kurzfristige Aufträge angeboten, so daß die Eig-

breve termine, in modo tale che si possa verificare l'idoneità lavorativa alle mansioni connesse al profilo professionale e valutare l'opportunità, se ne sussestono le condizioni, di offrire un posto a tempo indeterminato.

4. Sono inoltre favorite, nei limiti dei posti disponibili e tenuto conto della situazione complessiva del personale, particolari procedure finalizzate all'assunzione di soggetti portatori di handicap o in situazioni di disagio sociale attraverso tirocini guidati o mediante la stipulazioni di apposite convenzioni, sulla base delle disposizioni legislative provinciali in materia o, in alternativa, secondo le procedure previste dalla normativa statale in materia di disabili.

## **ARTICOLO 58**

### **- Riserva proporzionale dei posti tra i gruppi linguistici -**

1. I posti di ruolo sono riservati ai cittadini appartenenti o aggregati a ciascun gruppo linguistico 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 di Bolzano.

2. La riserva dei posti spettanti ad ogni gruppo linguistico è riferita alle qualifiche funzionali previste dai vigenti accordi di comparto.

3. Nelle procedure concorsuali i posti riservati ad uno dei gruppi linguistici rimasti vacanti per mancanza di candidati o concorrenti idonei all'assunzione, sono attribuiti con provvedimento della Giunta comunale ad aspiranti idonei dell'altro gruppo linguistico sempreché sia complessivamente rispettata la sudetta proporzione.

4. In subordine la Giunta comunale, al fine di garantire servizi considerati essenziali ai sensi della legge 12.6.1990

nung zur Ausübung der mit dem Berufsbild zusammenhängenden Aufgaben festgestellt werden kann. Wenn die Voraussetzungen gegeben sind, kann auch die Möglichkeit in Betracht gezogen werden, eine Stelle mit unbefristetem Arbeitsverhältnis anzubieten.

4. Im Rahmen der verfügbaren Stellen und unter Berücksichtigung der allgemeinen Situation des Personals werden besondere Verfahren für die Aufnahme von Personen mit Behinderungen oder Personen in sozialer Notlage bevorzugt. Diese Verfahren sehen gezielte Praktika oder den Abschluß eigener Abkommen im Sinne der einschlägigen Landesgesetze bzw. im Sinne der geltenden einschlägigen Staatsgesetze vor.

## **ARTIKEL 58**

### **- Verhältnismäßige Aufteilung der Stellen nach Sprachgruppen -**

1. Die planmäßigen Stellen sind den Bürgern, die einer der drei Sprachgruppen angehören oder angegliedert sind, im Verhältnis zur Stärke der genannten Sprachgruppen vorbehalten, wie diese aus den bei der letzten Volkszählung abgegebenen Zugehörigkeitserklärungen hervorgeht, und zwar bezogen auf das Bozner Gemeindegebiet.

2. Die Stellen, die jeder Sprachgruppe vorbehalten sind, beziehen sich auf die von den geltenden Bereichsabkommen vorgesehenen Funktionsebenen.

3. Bei Wettbewerben können die einer Sprachgruppe vorbehaltenen Stellen, die in Ermangelung von Kandidaten oder in Ermangelung von für die Aufnahme geeigneten Bewerbern unbesetzt bleiben, mit Maßnahme des Gemeindeausschusses geeigneten Bewerbern der anderen Sprachgruppe zugewiesen werden, wenn der genannte ethnische Proportz insgesamt eingehalten wird.

4. Um die vom Gesetz Nr. 146 vom 12.6.1990 vorgesehenen essentiellen Dienste zu garantieren, kann der Ge-

n. 146, può autorizzare l'assegnazione di posti a candidati idonei in deroga alle disposizioni sulla proporzionale etnica, fatto salvo il successivo conguaglio nell'ambito dei posti presi in considerazione ai fini del calcolo della proporzionale etnica.

## **ARTICOLO 59**

### **- Titoli di studio -**

1. Per l'accesso all'impiego comunale oltre ai titoli di studio o professionali italiani, sono ammessi i titoli conseguiti in un altro Stato ed equiparati dalla vigente normativa ai titoli italiani.
2. I candidati in possesso di titoli esteri di cui al comma 1., soggetti a riconoscimento ma non ancora riconosciuti, sono ammessi alle procedure concorsuali e a quelle di assunzione a tempo determinato con riserva, a meno che non sussista una disciplina più favorevole. Gli esami integrativi oppure misure compensative eventualmente richieste devono essere in ogni caso assolte prima della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
3. Il/La candidato/a ammesso/a con riserva ai sensi del comma 2, che abbia conseguito una posizione favorevole nella graduatoria finale di merito o in quella a tempo determinato è assunto qualora ottenga il riconoscimento del proprio titolo di studio o professionale, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria in materia di riconoscimento dei titoli. In attesa del riconoscimento del titolo, la sua posizione più favorevole nella graduatoria finale di merito o in quella a tempo determinato, non preclude la possibilità di assumere i candidati idonei che seguono in graduatoria.

meindeausschuß in untergeordneter Hinsicht die Zuteilung von Stellen an Bewerber in Abweichung von den Bestimmungen über den ethnischen Proporz ermächtigen, unbeschadet des daraus folgenden Ausgleiches der in Betracht gezogenen Stellen zwecks Berechnung des ethnischen Proporzes.

## **ARTIKEL 59**

### **- Studentitel -**

1. Für die Aufnahme in den Gemeindedienst sind außer den italienischen Studentiteln oder berufsbezogenen Titeln auch solche geeignet, die in einem anderen Staat erworben wurden und die aufgrund der einschlägigen Bestimmungen den italienischen Titeln gleichgestellt sind.
2. Die Bewerber im Besitz der im Absatz 1 angeführten ausländischen Titel, welche der Anerkennung unterliegen aber noch nicht anerkannt worden sind, werden mit Vorbehalt zu den Wettbewerbsverfahren zugelassen, sofern nicht eine vorteilhaftere Regelung besteht. Die allenfalls erforderlichen Zusatzprüfungen oder -auflagen müssen auf alle Fälle vor Ablauf der Frist erfüllt sein, innerhalb der die Ansuchen um Teilnahme am Wettbewerb abzugeben sind.
3. Der/die Bewerber/in, der/die gemäß Absatz 2 mit Vorbehalt zugelassen wird und in der endgültigen Wettbewerbsrangordnung bzw. in der Rangordnung für die befristete Aufnahme eine günstige Position einnimmt, wird aufgenommen, sofern er/sie die Anerkennung des eigenen Studentitels oder berufsbezogenen Titels im Sinne der EU-Bestimmungen in Sachen Anerkennung der Studentitel erlangt. Bis zur Anerkennung der Titel kann seine/ihrer günstigere Position in der endgültigen Wettbewerbsrangordnung oder in der Rangordnung für die befristete Aufnahme die Aufnahme anderer Bewerber nicht behindern.

## **ARTICOLO 60**

### **- Validità delle graduatorie -**

1. Le graduatorie dei concorsi pubblici e le graduatorie pubbliche hanno validità triennale dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione dei concorsi medesimi.
2. Al fine di garantire maggiore flessibilità di adeguamento alle esigenze di organizzazione del lavoro, le graduatorie possono essere utilizzate anche per la copertura dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione delle procedure concorsuali, con specifico riferimento alle previsioni del piano triennale del fabbisogno di personale o a situazioni oggettive.

## **ARTIKEL 60**

### **- Gültigkeit der Rangordnungen -**

1. Die Rangordnungen der öffentlichen Wettbewerbe sowie die öffentlichen Rangordnungen gelten für den Zeitraum von drei Jahren ab deren Genehmigung zwecks Besetzung der in diesem Zeitraum eventuell frei werdenden Planstellen, wobei die nach der Ausschreibung der Wettbewerbe geschaffenen bzw. umgewandelten Stellen nicht berücksichtigt werden.
2. Um eine größere Flexibilität bei der Anpassung an die Erfordernisse der Arbeitsorganisation zu gewährleisten, kann auch zur Besetzung von nach der Wettbewerbsausschreibung geschaffenen oder umgewandelten Stellen mit spezifischem Bezug auf den dreijährigen Plan des Personalbedarfs oder auf objektive Situationen in Zusammenhang mit der Funktionsfähigkeit der Dienste auf die Rangordnungen zurückgegriffen werden.

## **CAPO II**

### **CONCORSI PUBBLICI**

## **ARTICOLO 61**

### **- Concorsi pubblici -**

1. I concorsi pubblici sono indetti sulla base dei posti vacanti previsti in pianta organica, tenuto conto delle necessità dei servizi e della spesa complessiva prevista in bilancio per il personale.
2. I concorsi sono banditi nel rispetto dei benefici in materia di assunzioni riservati agli invalidi e alle altre categorie previste dalla normativa statale.

## **KAPITEL II**

### **ÖFFENTLICHE WETTBEWERBE**

## **ARTIKEL 61**

### **- Öffentliche Wettbewerbe -**

1. Die öffentlichen Wettbewerbe werden auf der Grundlage der vom Stellenplan vorgesehenen unbesetzten Stellen und unter Berücksichtigung der Erfordernisse der Dienststellen und der im Haushalt vorgesehenen Gesamtausgabe für das Personal ausgeschrieben.
2. Die Wettbewerbe werden unter Berücksichtigung der Begünstigungen ausgeschrieben, welche für die Personen mit Behinderungen und für die anderen von den Staatsgesetzen angegebenen Kategorien vorgesehen sind.

## **ARTICOLO 62**

### **- Bando di concorso -**

1. Il bando di concorso deve indicare quanto segue:
  - a) il numero dei posti messi a concorso o a selezione e il relativo profilo professionale;
  - b) il numero dei posti riservati ai tre gruppi linguistici e l'eventuale possibilità di assegnare i posti rimasti vacanti per mancanza di candidati idonei ad aspiranti idonei di altro gruppo linguistico;
  - c) eventuali altre riserve previste dalle leggi statali;
  - d) i requisiti previsti per l'ammissione;
  - e) i termini e le modalità di presentazione della domanda di ammissione e relativa documentazione;
  - f) il programma delle prove d'esame e, se prevista, dell'eventuale preselezione, nonché il contenuto dell'eventuale prova pratica, nel caso di graduatoria pubblica;
  - g) ogni altro dato ritenuto utile.

## **ARTICOLO 63**

### **- Pubblicazione e diffusione del bando -**

1. Il bando di concorso o l'avviso per la formazione di graduatorie pubbliche è pubblicato, per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione per almeno 30 giorni e all'albo pretorio del Comune, dove rimane esposto fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

## **ARTIKEL 62**

### **- Wettbewerbsausschreibung -**

1. In der Wettbewerbsausschreibung sind anzugeben:
  - a) die Anzahl der durch Wettbewerb oder durch Auswahlverfahren ausgeschriebenen Stellen und das diesbezügliche Berufsbild;
  - b) die Anzahl der den drei Sprachgruppen vorbehaltenen Stellen und die etwaige Möglichkeit, die Stellen, die nicht mit geeigneten Bewerbern der vorgesehenen Sprachgruppe besetzt werden können, durch für geeignet erklärte Kandidaten einer anderen Sprachgruppe zu besetzen;
  - c) weitere Vorbehalte, die von den Staatsgesetzen vorgesehen sind;
  - d) die für die Zulassung zum Wettbewerb erforderlichen Voraussetzungen;
  - e) die Frist und die für die Einreichung der Zulassungsgesuche und der diesbezüglichen Unterlagen geltenden Bedingungen;
  - f) das Programm der Prüfungen und, falls vorgesehen, des allfälligen Vorauswahlverfahrens, sowie die Modalitäten der allfälligen praktischen Prüfung, wenn es sich um eine öffentliche Rangordnung handelt;
  - g) jede weitere für zweckmäßig erachtete Angabe.

## **ARTIKEL 63**

### **- Veröffentlichung und Kundmachung der Ausschreibung -**

1. Die Wettbewerbsausschreibung oder die Bekanntmachung über die Erstellung von öffentlichen Rangordnungen werden auszugsweise im Amtsblatt der Region für mindestens 30 Tage und an der Amtstafel der Gemeinde veröffentlicht. An der Amtstafel der Gemeinde bleibt die Ausschreibung bis zum Ablauf der Frist für die Einreichung der Gesuche ausgehängt.

2. La pubblicità avviene inoltre:

- a) mediante informazione ai dipendenti attraverso circolari interne alle singole ripartizioni;
- b) mediante invio dei bandi di concorso ai Comuni dei Comprensori limitrofi;
- c) mediante invio dei bandi di concorso alle Organizzazioni Sindacali più rappresentative e alle associazioni o categorie professionali che operano in settori di interesse.

3. L'Amministrazione si riserva di stabilire di volta in volta, in relazione alla natura del concorso ed ai posti da ricoprire, la facoltà di informare enti, associazioni, ordini o categorie professionali similari o di pubblicare l'avviso del bando a mezzo stampa su quotidiani locali o nazionali di lingua italiana e tedesca.

2. Die Kundmachung erfolgt auch folgendermaßen:

- a) mittels Benachrichtigung der Bediensteten durch interne Rundschreiben an die einzelnen Abteilungen;
- b) mittels Zusendung der Wettbewerbsausschreibungen an die benachbarten Gemeinden;
- c) mittels Zusendung der Wettbewerbsausschreibungen an die wichtigsten Gewerkschaften, an die Berufsverbände oder Berufsgruppen, die im jeweiligen, von der Ausschreibung betroffenen Bereich tätig sind.

3. Die Verwaltung behält sich das Recht vor, von Mal zu Mal und mit Rücksicht auf die Art des Wettbewerbes sowie auf die ausgeschriebenen Stellen, Körperschaften, Vereine, Berufskammern oder ähnliche Berufsgruppen davon zu benachrichtigen oder die Kundmachung der Ausschreibung mittels Veröffentlichung von Anzeigen in den lokalen oder staatlichen Tageszeitungen in deutscher und italienischer Sprache vorzunehmen.

## **ARTICOLO 64**

### **- Riserve dei posti e preferenze -**

1. Oltre alle riserve previste a favore degli appartenenti ai gruppi linguistici italiano, tedesco e ladino, o ad essi aggregati, nelle procedure volte all'assunzione di personale a tempo indeterminato si osservano le riserve di posti previsti dalle leggi statali a favore degli appartenenti alle categorie protette o di altre categorie di personale.

2. Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o

## **ARTIKEL 64**

### **- Vorbehaltene Stellen und Vorzugstitel -**

1 Außer dem Stellenvorbehalt für die Bewerber, die der italienischen, deutschen oder ladinischen Sprachgruppe angehören oder diesen angegliedert sind, wird in den Verfahren für die unbefristete Aufnahme von Personal jenen Vorbehalten Rechnung getragen, die von den Staatsgesetzen zu Gunsten der Angehörigen der geschützten Kategorien oder anderer Personalgruppen vorgesehen sind.

2. Bei gleicher Bewertung in der Rangordnung von Wettbewerben und Auswahlverfahren wird der Vorzug bei Aufnahmen oder Aufstiegen – nach Beachtung der vom Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 487 vom 9. Mai 1994 in geltender Fassung vorgesehenen Vorzugstitel – dem Geschlecht gegeben, das im jeweiligen Berufsbild oder in der jeweiligen

qualifica.

Funktionsebene unterrepräsentiert ist.

## **ARTICOLO 65**

### **-Riserva di posti a favore del personale dipendente dell'Amministrazione -**

1. Nelle procedure concorsuali che prevedono la copertura di un numero di posti pari o superiore a due, metà o frazione inferiore dei posti stessi può essere riservato a personale di ruolo dell'Amministrazione, purché in possesso dei requisiti previsti per partecipare alla procedura concorsuale mediante mobilità verticale.

## **ARTIKEL 65**

### **- Stellenvorbehalt für die Bediensteten der Verwaltung -**

1. In den Wettbewerben, mit welchen mindestens zwei Stellen ausgeschrieben werden, kann die Hälfte oder eine kleinere Anzahl dieser Stellen dem planmäßigen Personal der Verwaltung vorbehalten werden, vorausgesetzt, dass das Personal die Voraussetzungen erfüllt, die für die Teilnahme am Wettbewerb über vertikale Mobilität erforderlich sind.

## **ARTICOLO 66**

### **- Requisiti generali - limiti d'età -**

1. La partecipazione a pubblici concorsi o a graduatorie pubbliche non è soggetta a limiti d'età, fatto salvo quanto previsto al successivo comma.

## **ARTIKEL 66**

### **- Allgemeine Voraussetzungen – Altersgrenze –**

1. Unbeschadet der im folgenden Absatz enthaltenen Bestimmungen ist für die Teilnahme an öffentlichen Wettbewerben oder die Einschreibung in öffentliche Rangordnungen keine Altersgrenze vorgesehen.

2. La Giunta Comunale d'intesa con le organizzazioni sindacali, per profili professionali particolarmente gravosi e tenuto conto della natura del servizio o per oggettive necessità dell'Amministrazione, può fissare nel bando di concorso un limite massimo d'età non inferiore ad anni cinquanta.

2. Im Einvernehmen mit den Gewerkschaften kann der Gemeindeausschuß in der Wettbewerbsausschreibung ein Höchstalter von nicht weniger als fünfzig Jahren vorsehen, und zwar für Berufsbilder, bei denen besonders schwere Arbeiten, besondere Dienstleistungen bzw. Erfordernisse der Verwaltung vorgesehen sind.

## **ARTICOLO 67**

### **- Domanda di ammissione al concorso -**

1. Le domande di ammissione al concorso, devono essere compilate e spedite esclusivamente attraverso l'apposito servizio di eGovernment entro e non oltre il termine indicato nel bando, a pena di esclusione dal concorso.

2. La domanda non pervenuta in tempo utile, per eventuali problemi tecnici o

## **ARTIKEL 67**

### **- Gesuch um Zulassung zum Wettbewerb -**

1. Die Gesuche auf Zulassung zum Wettbewerb sind ausschließlich über den eigens eingerichteten eGovernment - Dienst bis zu dem in der Wettbewerbsausschreibung angegebenen Termin auszufüllen und zu übermitteln, bei sonstigem Ausschluss vom Wettbewerb.

2. Das Gesuch, das wegen technischen Problemen, durch Verschulden Dritter

comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore non è presa in considerazione ed il/la candidato/a è escluso/a dal concorso.

3. Nella domanda i candidati, oltre a dichiarare o dimostrare il possesso dei requisiti culturali e di eventuali ulteriori requisiti ritenuti utili ai fini del posto da ricoprire, devono rendere sotto la loro personale responsabilità le seguenti dichiarazioni sostitutive e fornire rispettivamente le seguenti indicazioni o documenti.

- a) il cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) di essere cittadino/a italiano/a o di essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.;
- c) di avere o non avere figli a carico;
- d) di avere diritto all'elettorato politico attivo e il relativo Comune nelle cui liste elettorali il/la candidato/a risulta iscritto/a (se cittadino/a italiano/a) o di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza (se cittadino/a di altro Stato);
- e) le eventuali condanne penali riportate, i procedimenti penali, i procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione in corso o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- f) di non essere mai stato/a destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

oder aus Gründen höherer Gewalt oder des Zufalls nicht rechtzeitig eintrifft, wird nicht berücksichtigt, und der/die Bewerber/in wird vom Wettbewerb ausgeschlossen.

3. In dem Gesuch müssen die BewerberInnen den Besitz der kulturellen und eventuellen weiteren, für die zu besetzende Stelle zweckmäßigen Voraussetzungen erklären oder nachweisen. Außerdem müssen sie unter der eigenen persönlichen Verantwortung folgende Ersatzerklärungen abgeben bzw. folgende Angaben oder Unterlagen einreichen:

- a) Zu- und Vorname, Geburtsdatum und -ort, Wohnsitz und Steuernummer;
- b) dass er/sie italienischer/e Staatsbürger/in oder Bürger/in ist, oder dass er/sie im Besitz der, vom Art. 38 des Legislativdekretes vom 30. März 2001, Nr. 165 i.g.F., vorgesehenen Voraussetzungen ist;
- c) dass er/sie zu Lasten lebende Kinder hat oder nicht;
- d) dass er/sie im Genuss des aktiven Wahlrechtes ist und Angabe der Gemeinde, in der der/die Bewerber/in in den Wählerlisten eingetragen ist (falls italienische/r Staatsbürger/in) oder dass er/sie die zivilen und politischen Rechte im Zugehörigkeits- oder Herkunftsstaat besitzt (falls Bürger/in eines anderen Staates);
- e) eventuelle strafrechtliche Verurteilungen, anhängige Strafverfahren oder Verwaltungsverfahren zwecks Anwendung von Sicherheits- oder Vorbeugungsmaßnahmen oder im Sinne des Art. 3 des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 14. November 2002, Nr. 313 im Strafregister einzutragende Vorstrafen, wobei das Datum der Maßnahme und die Gerichtsbehörde, die sie erlassen hat oder bei der ein eventuelles Strafverfahren anhängig ist, angeben werden muss;
- f) daß er/sie nie aus dem Dienst bei einer öffentlichen Verwaltung entlassen wurde;

- g) allegare in busta chiusa il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici previsto dall'articolo 18 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, e successive modifiche ed integrazioni;
- h) il possesso dell'attestato relativo alla conoscenza delle lingue italiana e tedesca riferito all'ex carriera del profilo professionale cui aspira, previsto dall'articolo. 4 del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, e successive modifiche ed integrazioni;
- i) la lingua, italiana o tedesca, nella quale intende sostenere le prove d'esame, fatto salvo quanto previsto dagli articoli 1 e 2 del D.lgs. n. 65 del 15.05.2023;
- l) il preciso recapito al quale l'Amministrazione deve indirizzare le comunicazioni relative al concorso, tenendo presente che devono essere rese note le successive variazioni che si dovessero verificare fino all'esaurimento del concorso.
5. Il/La candidato/a disabile nella domanda di partecipazione al concorso può specificare l'ausilio necessario e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap.
6. L'Amministrazione non si assume alcun tipo di responsabilità per recapiti indicati in modo errato, incompleto o non più corrispondenti alla situazione esistente al momento della comunicazione.
7. La partecipazione ai concorsi pubblici è subordinata al versamento della tassa prevista dalla normativa vigente.
- g) in einem verschlossenen Umschlag die Bescheinigung über die Zugehörigkeit oder die Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen laut Artikel 18 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 752 vom 26. Juli 1976 in geltender Fassung, beilegen;
- h) den Besitz der vom Artikel 4 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 752 vom 26. Juli 1976 in geltender Fassung vorgesehenen Urkunde betreffend die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache bezogen auf die ehemaligen Laufbahn des angestrebten Berufsbildes;
- i) die Sprache, Italienisch oder Deutsch, in der er/sie die Prüfungen ablegen will, unbeschadet der Artikel 1 und 2 des Legislativdekretes vom 15.05.2023, Nr. 65;
- l) die genaue Adresse, an die alle den Wettbewerb betreffenden Mitteilungen der Gemeindeverwaltung gerichtet werden können, wobei zu beachten ist, daß alle Änderungen, die vor Abschluß des Wettbewerbes eintreten, gemeldet werden müssen.
5. Der/die Bewerber/in mit Behinderungen kann im Teilnahmegeruch angeben, ob er/sie aufgrund seiner/ihrer spezifischen Behinderung eventuell Hilfsmittel und mehr Zeit für die Ausarbeitung der Prüfungsarbeit benötigt.
6. Die Verwaltung übernimmt keine Haftung für falsche, unvollständige oder zum Zeitpunkt der Mitteilung nicht mehr zutreffende Anschriften.
7. Die Teilnahme an öffentlichen Wettbewerben kann nur nach Einzahlung der von den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Gebühr erfolgen.

## **ARTICOLO 68**

### **- Dichiarazioni sostitutive di certificazioni -**

1. I requisiti per l'accesso alle procedure concorsuali possono essere comprovati oltre che con la documentazione, con dichiarazioni sostitutive delle certificazioni, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa.

## **ARTICOLO 69**

### **- Riapertura dei termini del bando di concorso -**

1. È in facoltà dell'Amministrazione di procedere alla riapertura dei termini fissati nel bando per la presentazione delle domande, anche dopo la data di scadenza, allorché sia ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

2. Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando ed è comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine originariamente previsto dal bando.

3. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono esser posseduti entro la data di scadenza del nuovo termine stabilito nel bando di riapertura del concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

4. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine alla integrazione delle domande medesime.

## **ARTICOLO 70**

### **- Proroga dei termini del bando di concorso -**

1. È in facoltà dell'Amministrazione di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande.

## **ARTIKEL 68**

### **- Ersatzerklärungen von Bescheinigungen -**

1. Der Besitz der für die Zulassung zum Wettbewerb erforderlichen Voraussetzungen kann mittels eigener Unterlagen oder mit Ersatzerklärungen im Sinne der geltenden Bestimmungen nachgewiesen werden.

## **ARTIKEL 69**

### **- Wiedereröffnung der in der Wettbewerbsausschreibung festgesetzten Frist -**

1. Wenn die Anzahl der Gesuche für unzureichend erachtet wird bzw. aus anderen Gründen öffentlichen Interesses kann die Verwaltung nach Ablauf der in der Wettbewerbsausschreibung festgesetzten Frist den Wettbewerb für die Einreichung von Gesuchen wiedereröffnen.

2. Die Maßnahme zur Wiedereröffnung der Frist wird nach den Modalitäten für die Veröffentlichung der Ausschreibung veröffentlicht. Alle Bewerber, die ihr Teilnahmegeruch fristgerecht eingereicht haben, werden davon in Kenntnis gesetzt.

3. Die neuen Bewerber müssen die erforderlichen Voraussetzungen spätestens bis zur neuen, in der Ausschreibung über die Wiedereröffnung des Wettbewerbs angegebenen Einreichefrist der Gesuche erfüllen.

4. Die bereits eingereichten Gesuche behalten ihre Gültigkeit. Den Bewerbern wird aber die Möglichkeit eingeräumt, diese Gesuche innerhalb der neu festgesetzten Frist zu ergänzen.

## **ARTIKEL 70**

### **- Verlängerung der Fristen der Wettbewerbsausschreibung -**

1. Vor Ablauf der Einreichefrist für die Gesuche kann die Verwaltung diese Frist verlängern.

2. Il provvedimento di proroga dei termini viene pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando di concorso

3. In caso di proroga il bando di concorso rimane invariato.

## **ARTICOLO 71**

### **- Revoca del bando di concorso -**

1. E' in facoltà dell'Amministrazione di procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale.

2. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati iscritti.

## **ARTICOLO 72**

### **- Ammissione dei candidati, regolarizzazione delle domande ed esclusione dal concorso -**

1. L'ammissione al concorso è subordinata al possesso da parte dei candidati dei requisiti generali previsti dal presente regolamento e da quelli culturali previsti per l'accesso ai profili professionali di riferimento.

2. L'ammissione al concorso è disposta dall'Amministrazione ed è preceduta dall'istruttoria delle domande, che consiste nella verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso. E' prevista l'ammissione con riserva, in attesa della regolarizzazione della domanda di partecipazione al concorso, nel rispetto di quanto stabilito dal vigente regolamento sul procedimento amministrativo.

3. L'esclusione dal concorso può essere disposta in qualsiasi momento del concorso. Il provvedimento di esclusione dal concorso deve essere motivato.

2. Die Maßnahme zur Fristverlängerung wird nach den Modalitäten für die Veröffentlichung der Ausschreibung veröffentlicht.

3. Im Falle der Verlängerung bleibt die Wettbewerbsausschreibung unverändert.

## **ARTIKEL 71**

### **- Widerruf der Wettbewerbsausschreibung -**

1. Mit begründeter Maßnahme kann die Verwaltung zu jedem Zeitpunkt des Wettbewerbsverfahrens die Wettbewerbsausschreibung widerrufen.

2. Diese Maßnahme muß allen eingeschriebenen Bewerbern zur Kenntnis gebracht werden.

## **ARTIKEL 72**

### **- Zulassung von Bewerbern, Regelung der Gesuche und Ausschluß vom Wettbewerb -**

1. Um zum Wettbewerb zugelassen zu werden, müssen die Bewerber die allgemeinen, von vorliegender Verordnung vorgesehenen Voraussetzungen 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 und unter Berücksichtigung der Bestimmungen der geltenden Verordnung über das Verwaltungsverfahren ist die Zulassung mit Vorbehalt möglich.

3. Der Ausschluß vom Wettbewerb kann jederzeit im Laufe des Wettbewerbs verfügt werden. Der Ausschluß vom Wettbewerb erfolgt mit begründeter Maßnahme.

4. L'esclusione dal concorso può avvenire anche a causa di una condanna penale in base ad una specifica valutazione da parte dell'amministrazione sulla natura e gravità dei reati commessi avuto riguardo anche allo specifico impiego oggetto del bando di concorso.

## **ARTICOLO 73**

### **- La commissione giudicatrice -**

1. La commissione giudicatrice dei corsi pubblici è nominata dalla Giunta comunale ed è composta di norma da tre membri o comunque da un numero dispari di commissari, scelti tra esperti in una o più materie del concorso, tra funzionari di pubbliche amministrazioni, anche in quiescenza, o docenti o professionisti o prestatori d'opera estranei alle medesime. Il Presidente della commissione è scelto di norma tra i dirigenti in servizio presso l'Amministrazione comunale. Va favorita la rotazione dei commissari.

2. Tutti i componenti della commissione devono essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca rilasciato ai sensi delle vigenti norme per la carriera del posto messo a concorso e devono rivestire una qualifica funzionale superiore o almeno pari a quella messa a concorso oppure essere in possesso dei titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno al posto messo a concorso.

3. Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nella commissione deve essere garantita la presenza di ambedue i sessi.

4. La composizione delle commissioni deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici nel Comune di Bolzano quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.

4. Der Ausschluss vom Wettbewerb kann auch wegen einer strafrechtlichen Verurteilung erfolgen, wenn die Verwaltung eine spezifische Bewertung in Bezug auf die Art und Schwere der zur Last gelegten strafrechtlichen Handlungen und in Bezug auch auf die jeweilige im Wettbewerb ausgeschriebene Stelle, vorgenommen hat.

## **ARTIKEL 73**

### **- Die Prüfungskommission -**

1. Die Prüfungskommission eines öffentlichen Wettbewerbs wird vom Gemeindeausschuß ernannt und setzt sich in der Regel aus drei Mitgliedern, jedenfalls aus einer ungeraden Zahl von Mitgliedern zusammen. Zu Mitgliedern der Kommission können Fachleute in einem oder mehreren Wettbewerbsfächern, Funktionäre der öffentlichen Verwaltungen (auch im Ruhestand befindliche Funktionäre), Universitätsprofessoren oder externe Freiberufler oder Werkhersteller ernannt werden. Der Präsident der Kommission wird in der Regel aus den leitenden Beamten im Dienst bei der Gemeindeverwaltung gewählt. Es wird die Rotation der Kommissionsmitglieder gewährleistet.

2. Alle Kommissionsmitglieder müssen im Besitz des im Sinne der geltenden Bestimmungen erlassenen Zweisprachigkeitsnachweises, bezogen auf die Laufbahn der ausgeschriebenen Stelle, sein. Die Mitglieder müssen einer Funktionsebene angehören, die jener der ausgeschriebenen Stelle entspricht oder höher ist, oder über die Studentitel verfügen, die für den Zugang zur ausgeschriebenen Stelle von außen erforderlich sind.

3. Um Männern und Frauen Chancengleichheit für die Aufnahme in den Dienst und für die Behandlung am Arbeitsplatz zu gewährleisten, müssen in der Kommission beide Geschlechter vertreten sein.

4. Die Zusammensetzung der Kommission muß der Stärke der Sprachgruppen in der Gemeinde Bozen entsprechen, wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgeht.

5. Non possono in ogni caso far parte della commissione giudicatrice componenti degli organi politici, degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti o persone che ricoprono cariche politiche o sindacali o designate dalle organizzazioni o confederazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
6. Per ogni componente effettivo della commissione è nominato un membro supplente che lo sostituisca in caso di assenza o impedimento.
7. Nel caso di sostituzione di un membro della commissione giudicatrice, conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate.
8. Alla commissione giudicatrice possono essere aggregati al massimo altri due membri aggiunti esperti per singole prove riguardanti esami o materie specifiche, ovvero per la valutazione delle prove consistenti nella risoluzione di quiz e in colloqui di gruppo. Nella prova orale la commissione esaminatrice può essere eventualmente supportata da un/a esperto/a in selezione del personale o uno/a psicologo/a per verificare l'idoneità personale per mezzo di appropriate domande strutturate.
9. Le funzioni di segretario/a sono svolte da un/una impiegato/a di qualifica funzionale non inferiore alla quinta.
10. Tutti i membri della commissione devono sottoscrivere nella prima seduta oppure comunque prima della valutazione dei titoli, in calce all'elenco nominativo di tutti i candidati ammessi, una dichiarazione di inesistenza, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, di situazioni di incompatibilità fra loro e ciascun/a candidato/a.
11. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del/la commissario/a interessato/a.
12. Se il rapporto di impiego dei com-
5. Die Mitglieder der politischen Organe, der Gewerkschaften, der Vertretungsorgane der Bediensteten oder Personen, die politische oder gewerkschaftliche Ämter innehaben bzw. die von den Gewerkschaften oder den Berufskammern namhaft gemacht werden, dürfen in keinem Fall zu Kommissionsmitgliedern ernannt werden.
6. Für jedes Vollmitglied der Kommission wird ein Ersatzmitglied ernannt, durch welches es im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung ersetzt wird.
7. Im Falle der Ersetzung eines Mitglieds der Prüfungskommission bleibt die Gültigkeit der bereits abgewickelten Wettbewerbstätigkeiten aufrecht.
8. In die Prüfungskommission dürfen höchstens zwei Zusatzmitglieder aufgenommen werden, die Experten für Prüfungen in spezifischen Fächern oder Experten für die Bewertung der Quiz-Prüfungen oder der Prüfungen mit Gruppengesprächen sind. Bei der mündlichen Prüfung kann die Prüfungskommission von einem/einer Experten/in in Personalauswahlverfahren oder einem/einer Psychologen/Psychologin unterstützt werden, um die persönliche Eignung des/r Bewerbers/in anhand strukturierter Fragen zu ermitteln.
9. Als Sekretär/in der Prüfungskommission fungiert ein/eine Bediensteter/e, der/die mindestens in der fünften Funktionsebene eingestuft ist.
10. In der ersten Sitzung und jedenfalls vor der Bewertung der Titel müssen alle Kommissionsmitglieder am Ende des Verzeichnisses der zugelassenen Bewerber eine Erklärung im Sinne der Artikel 51 und 52 der Zivilprozeßordnung unterzeichnen, aus welcher hervorgeht, daß zwischen ihnen und den Bewerbern keinerlei Art der Befangenheit vorliegt.
11. Das Vorliegen jedweder Art von Befangenheit bedingt den Amtsverlust des betroffenen Kommissionsmitglieds.
12. Falls das Arbeitsverhältnis der Kom-

ponenti della commissione cessa, per qualsiasi causa, durante l'espletamento dei lavori della commissione, essi non decadono dall'incarico.

missionsmitglieder aus jeglichem Grund im Laufe der Tätigkeiten der Kommission aufgelöst wird, verlieren die Kommissionsmitglieder ihren Auftrag nicht.

## **ARTICOLO 74**

### **- Adempimenti della commissione giudicatrice -**

1. La commissione giudicatrice espleta i suoi lavori alla presenza di tutti i suoi componenti e decide a maggioranza di voti. La commissione esaminatrice ha la possibilità di svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

2. La commissione giudicatrice stabilisce nella prima riunione i criteri di valutazione dei titoli e delle prove nel rispetto di quanto indicato nei successivi articoli 76, 77, 78 e 79.

3. I componenti della commissione possono assentarsi alternativamente solo durante lo svolgimento delle prove scritte, purché sia assicurata la costante presenza di almeno due di loro oppure di uno e del/la segretario/a.

4. Nel caso di concorso per titoli ed esami, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento della prova orale, fermo restando l'obbligo per la commissione esaminatrice di determinare i criteri generali di valutazione dei titoli nella prima seduta o comunque prima di esaminare le domande dei candidati.

5. Di tutte le operazioni del concorso e delle decisioni prese dalla commissione giudicatrice si redige, per ogni seduta, un verbale che viene sottoscritto da tutti i commissari e dal/la segretario/a.

6. Dai verbali deve risultare la piena osservanza della procedura e delle formalità prescritte dalle leggi, dai regolamenti e dal bando di concorso, i criteri seguiti, i voti attribuiti a ciascun/a con-

## **ARTIKEL 74**

### **- Aufgaben der Prüfungskommission -**

1. Die Prüfungskommission führt ihre Arbeiten in Anwesenheit aller ihrer Mitglieder aus und beschließt mit Stimmenmehrheit. Die Prüfungskommission kann ihre Tätigkeit auf telematischem Wege durchführen, wobei auf jeden Fall die Sicherheit und Rückverfolgbarkeit der Kommunikation zu gewährleisten sind.

2. In der ersten Sitzung setzt die Kommission die Kriterien für die Bewertung der Titel und Prüfungen unter Berücksichtigung der Bestimmungen gemäß der folgenden Artikel 76, 77, 78 und 79 fest.

3. Die Kommissionsmitglieder können sich nur während der schriftlichen Prüfungen wechselweise entfernen, vorausgesetzt, daß die Anwesenheit zweier Mitglieder oder von einem Mitglied und dem/der Sekretär/in gewährleistet ist.

4. Bei Wettbewerben nach Titeln und Prüfungen werden die Titel nach Durchführung der mündlichen Prüfung bewertet, wobei für die Prüfungskommission die Pflicht bestehen bleibt, die allgemeinen Kriterien in der ersten Sitzung und auf jeden Fall vor der Überprüfung der Gesuche der Bewerber festzulegen.

5. Über den Ablauf des Wettbewerbes und die Entscheidungen der Prüfungskommission wird bei jeder Sitzung ein Protokoll geführt, das von allen Mitgliedern und vom/von der Sekretär/in der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist.

6. Aus den Protokollen muß folgendes hervorgehen: die gänzliche Befolgung der von den Gesetzen, den Verordnungen und von der Wettbewerbsausschreibung vorgeschriebenen Verfahren und Forma-

corrente nella valutazione delle prove d'esame, le conclusioni finali e la graduatoria degli idonei secondo il punteggio prefissato.

7. La commissione, dopo aver formato la graduatoria di merito rimette gli atti all'Amministrazione per l'approvazione della graduatoria medesima.

## **ARTICOLO 75**

### **- Preselezione -**

1. Le prove d'esame possono essere precedute da forme di preselezione, consistenti in test a domanda multipla, così come specificato dal bando. I contenuti di ciascuna prova di preselezione sono stabiliti dalla commissione, la quale può disporre che le prove siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione.

2. Per la predisposizione e correzione dei test, che può essere fatta a mezzo di idonea strumentazione automatizzata, l'Amministrazione può avvalersi anche della collaborazione di aziende specializzate in selezione del personale o di consulenti professionali.

## **ARTICOLO 76**

### **- Punteggi dei titoli e delle prove d'esame -**

1. La commissione giudicatrice fissa preventivamente i criteri ed i coefficienti per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame.

2. La Commissione ha a disposizione complessivi cento punti. Nel caso di concorso per titoli ed esami, alla valutazione dei titoli è riservato fino al venti per cento del punteggio complessivo, mentre nei concorsi per soli esami sono valutate solo le prove d'esame.

litàten; die angewandten Kriterien; die jedem Bewerber bei der Bewertung der Prüfungsarbeiten zuerkannten Noten; die Endergebnisse; die Rangordnung der für geeignet befundenen Bewerber gemäß der zuvor festgelegten Punktzahl.

7. Nach der Erstellung der Rangordnung leitet die Kommission alle Unterlagen an die Verwaltung zwecks Genehmigung derselben Rangordnung weiter.

## **ARTIKEL 75**

### **- Vorauswahlverfahren -**

1. Den Prüfungen können Vorauswahlverfahren vorangehen in Form von Multiple-Choice-Tests, wie es in der Wettbewerbsausschreibung angegeben wurde. Der Inhalt einer jeder Auswahlprüfung wird von der Prüfungskommission festgelegt, die die Vorbereitung der Tests auch auf der Grundlage von Programmen, die von Experten ausgearbeitet worden sind, verfügen kann.

2. Für die Vorbereitung und die Korrektur der Tests, die auch mittels geeigneter elektronischer Geräte durchgeführt werden kann, kann sich die Verwaltung auf die Mitarbeit von Unternehmen, die auf dem Gebiet der Personalauswahl spezialisiert sind, oder auf die Mitarbeit von Berufsberatern stützen.

## **ARTIKEL 76**

### **- Punktezahl der Titel und der Prüfungen -**

1. Die Prüfungskommission setzt die Kriterien und die Koeffizienten für die Bewertung der Titel und der Prüfungen im Voraus fest.

2. Die Kommission verfügt über insgesamt hundert Punkte. Im Falle eines Wettbewerbs nach Titeln und Prüfungen entspricht die Bewertung der Titel höchstens zwanzig Prozent der Punktezahl. Im Falle von Wettbewerben nach Prüfungen werden nur die Prüfungen bewertet.

3. I titoli prodotti dai candidati devono essere ripartiti nelle seguenti categorie, tra le quali sono suddivisi, a discrezione della commissione, i punti di cui sopra:

- a) titoli di studio;
  - b) titoli di servizio;
  - c) titoli vari, quali eventuali altri titoli valutabili ritenuti attinenti al posto da ricoprire, compreso l'eventuale curriculum del/la candidato/a.
4. Nei concorsi che prevedono un titolo di studio pari o inferiore al diploma di maturità sono valutati solamente i titoli specificati nel relativo bando.

5. I punteggi da attribuire alle prove d'esame, fatto salvo quanto sopra specificato, sono suddivisi tra le singole prove a discrezione della commissione, secondo l'importanza o la difficoltà delle prove stesse.

## **ARTICOLO 77**

### **- Valutazione delle prove d'esame -**

1. Ciascuna prova d'esame s'intende superata con il conseguimento di una votazione di almeno sei decimi.
2. Nei concorsi per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando i punteggi conseguenti alla valutazione dei titoli ai punteggi conseguenti alle votazioni riportate nelle singole prove d'esame. Nei concorsi per soli esami il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole prove previste dal bando.

3. Die von den Bewerbern eingereichten Titel müssen in folgende Kategorien unterteilt werden. Unter diesen Kategorien wird die obgenannte Punktzahl nach Ermessen der Kommission verteilt:

- a) Studentitel;
  - b) Dienstzeugnisse;
  - c) verschiedene Titel, die bewertet werden können, da sie sich auf die ausgeschriebene Stelle beziehen, inklusive der etwaige Lebenslaufes des/der Bewerbers/in.
4. In den Wettbewerben, für welche ein dem Reifediplom gleichgestellter oder niedrigerer Studentitel erforderlich ist, werden nur die in der Ausschreibung angegebenen Titel bewertet.
5. 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.

## **ARTIKEL 77**

### **- Bewertung der Prüfungen -**

1. Jede Prüfung gilt mit einer Bewertung von mindestens sechs Zehnteln als bestanden.
2. In den Wettbewerben nach Titeln und Prüfungen ergibt sich die Gesamtpunktzahl aus der Summe der Punkte für die Titel und der Noten der einzelnen Prüfungen. In den Wettbewerben nach Prüfungen ergibt sich die Gesamtpunktzahl aus der Summe der für jede einzelne Prüfung zuerkannten Punkte.

## **ARTICOLO 78**

### **- Valutazione dei titoli di studio -**

1. In caso di mancata indicazione della votazione, il titolo di studio è valutato con zero punti. In caso di presentazione di più titoli di studio è valutato il titolo richiesto per l'accesso al concorso, se prevede una votazione o un punteggio suscettibile di autonoma valutazione, o in mancanza si valuta, se titolo assorbente, il titolo di studio immediatamente superiore.

## **ARTIKEL 78**

### **- Bewertung der Studentitel -**

1. Studentitel ohne Notenangabe werden mit Null Punkten bewertet. Werden mehrere Studentitel vorgelegt, so wird der für die Zulassung zum Wettbewerb erforderliche Titel bewertet, wenn dieser eine autonom bewertbare Notenangabe oder Punktzahl vorweist. In Ermangelung desselben wird der unmittelbar höhere Studentitel bewertet, wenn dieser den erforderlichen Titel in sich einbezieht.

## **ARTICOLO 79**

### **- Prove d'esame -**

1. Le prove concorsuali si distinguono in prove scritte e prove orali, le quali possono essere integrate anche con prove pratiche o informatiche, che vertono su più argomenti, compiti o discipline attinenti alle materie d'esame previste dal bando.

2. Il bando di concorso stabilisce il numero e il tipo di prove concorsuali da effettuare, in relazione alla qualifica funzionale.

3. La prova scritta o pratica può svolgersi anche sulla base di questionari.

4. I soggetti portatori di handicap sostengono le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap, secondo quanto indicato nella domanda di partecipazione al concorso.

## **ARTIKEL 79**

### **- Prüfungen -**

1. Die Wettbewerbsprüfungen bestehen aus schriftlichen und mündlichen Prüfungen, die auch durch praktische oder computergestützte Prüfungen ergänzt werden können, die sich auf mehrere Themen, Aufgaben oder Disziplinen im Zusammenhang mit den in der Wettbewerbsausschreibung vorgesehenen Prüfungsstoff, beziehen.

2. Mit Bezug auf die Funktionsebene werden in der Wettbewerbsausschreibung die Anzahl und die Art der Prüfungen festgesetzt.

3. Die schriftliche oder praktische Prüfung kann auch auf der Grundlage von Fragebögen durchgeführt werden.

4. Personen mit Behinderungen treten zu den Prüfungen der öffentlichen Wettbewerbe und der Prüfungen für die Berufsbefähigung an unter Verwendung eventueller Hilfsmittel und der allfälligen Inanspruchnahme längerer Zeiträume für die Ausarbeitung der Prüfungsarbeiten. Dies aufgrund ihrer speziellen Behinderung und auf der Grundlage der im Teilnahmegeruch vermerkten Angaben.

## **ARTICOLO 80**

### **- Svolgimento delle prove concorsuali -**

1. Il diario delle prove è comunicato a ciascun/a candidato/a ammesso/a al concorso almeno quindici giorni prima della loro effettuazione. A tal fine fa fede la data di spedizione della relativa comunicazione.
2. La durata massima delle prove scritte è determinata dalla commissione d'esame.
3. Durante lo svolgimento della prova scritta possono essere consultati solamente dizionari, testi di legge non commentati o simili, espressamente ammessi dalla commissione.
4. La Commissione giudicatrice elabora immediatamente prima dell'esame almeno tre temi per ciascuna prova scritta.
5. La verifica dei risultati dei questionari può essere fatta a mezzo di idonea strumentazione automatizzata.
6. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto o in qualsiasi altra forma, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione giudicatrice.
7. I candidati non possono portare carta per scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie esclusa quella messa a disposizione. Se richiesto dalla commissione giudicatrice, gli eventuali telefoni portatili in possesso dei candidati, le agendine elettroniche o apparecchi simili devono essere dichiarati dal candidato e sono depositati presso la commissione stessa per tutto il tempo dell'esame.
8. Il/La concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi 3, 6 e 7 o che comunque abbia copiato tutto o in parte la prova, è escluso/a dal concor-

## **ARTIKEL 80**

### **- Abwicklung der Wettbewerbsprüfungen -**

1. Die Termine der Prüfungen werden jedem/er zum Wettbewerb zugelassenen Bewerber/in mindestens fünfzehn Tage vor ihrer Abhaltung mitgeteilt. Zu diesem Zweck ist das Datum, an dem die betreffende Mitteilung aufgegeben wurde, maßgebend.
2. Die Höchstdauer der schriftlichen Prüfungen wird von der Prüfungskommission festgelegt.
3. Bei der schriftlichen Prüfung dürfen nur Wörterbücher, nicht kommentierte Gesetzesstexte u. ä. verwendet werden, die ausdrücklich von der Kommission genehmigt wurden.
4. Unmittelbar vor der Prüfung bereitet die Prüfungskommission mindestens drei Themen für jede schriftliche Prüfung vor.
5. Die Auswertung der Fragebögen kann auch über geeignete EDV-Geräte erfolgen.
6. Während der schriftlichen Prüfungen ist es den Bewerbern untersagt, miteinander zu reden, schriftlich oder in jeder anderen Form untereinander in Verbindung zu sein. Sie dürfen nur mit dem Aufsichtspersonal oder den Mitgliedern der Prüfungskommission sprechen.
7. Die Bewerber dürfen weder Papier, noch handgeschriebene Notizen, Bücher, Veröffentlichungen jeder Art mitbringen, mit Ausnahme des zur Verfügung gestellten Materials. Wenn es von der Prüfungskommission verlangt wird, müssen die Bewerber den Besitz von mitgeführten Handys, elektronischen Notizbüchern oder ähnlichen Geräten erklären und diese bei der Kommission für die Gesamtdauer der Prüfung hinterlegen.
8. Der/die Bewerber/in, der die Bestimmungen laut Absätzen 3, 6 und 7 verletzt oder der/die die Prüfungsarbeit vollkommen oder teilweise abgeschrieben hat,

so. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

9. I candidati, prima dell'inizio delle prove, vengono resi edotti sulle norme relative allo svolgimento delle prova medesima ed alla consegna dell'elaborato.

10. L'esito negativo di una delle prove comporta la non idoneità al concorso.

11. L'assenza in una delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

12. I risultati delle prove scritte sono esposti al termine della correzione di tutti gli elaborati.

13. Le prove orali sono aperte al pubblico.

14. I risultati delle prove orali sono resi pubblici nel rispetto della privacy entro la fine della giornata di espletamento delle prove stesse, o al più tardi, il giorno seguente.

wird vom Wettbewerb ausgeschlossen. Sollten ein/e oder mehrere Bewerber/Innen die Prüfungsarbeit teilweise oder vollkommen abgeschrieben haben, so werden alle in die Angelegenheit verwickelten Personen vom Wettbewerb ausgeschlossen.

9. Vor Beginn der Prüfungen werden die Bewerber von den Bestimmungen über die Abwicklung der Prüfung und über die Abgabe der Prüfungsarbeit in Kenntnis gesetzt.

10. Das negative Ergebnis in einer der Prüfungen bedingt die Nichteignung für den Wettbewerb.

11. Die Abwesenheit bei einer der Prüfungen bedingt den Ausschluß vom Wettbewerb.

12. Die Ergebnisse der schriftliche Prüfungen werden am Ende der Verbesserung aller Prüfungsarbeiten veröffentlicht.

13. Die mündlichen Prüfungen sind öffentlich.

14. Die Ergebnisse der mündlichen Prüfungen werden, unter Wahrung des Datenschutzes, innerhalb des Tages, an dem sie abgehalten werden, oder spätestens am darauffolgenden Tag, bekanntgegeben.

## **ARTICOLO 81**

### **- Approvazione degli atti concorsuali e nomina dei vincitori -**

1.Terminate le prove concorsuali, la commissione giudicatrice forma la graduatoria di merito e trasmette gli atti all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

2. L'Amministrazione approva gli atti concorsuali costituiti dai verbali delle singole sedute e dalla graduatoria di merito e nomina vincitori, nel limite dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto delle riserve linguistiche, delle riserve a favore delle persone

## **ARTIKEL 81**

### **- Genehmigung der Wettbewerbsunterlagen und Ernennung der Sieger -**

1. Nach Abschluß der Prüfungen erstellt die Prüfungskommission die Bewertungsrangordnung und leitet an die Verwaltung die Unterlagen für die in ihre Zuständigkeit fallenden Maßnahmen weiter.

2. Die Verwaltung genehmigt die Wettbewerbsunterlagen bestehend aus den Protokollen der einzelnen Sitzungen und aus der Rangordnung und ernennt so viele in die Rangordnung aufgenommene Bewerber zu Siegern, wie Stellen ausgeschrieben wurden. Dies unter Beachtung der Stellenvorbehalte für die einzelnen

disabili o di altre categorie di personale, nonché dei titoli di precedenza e preferenza.

3. La nomina è comunicata al/alla vincitore/trice con indicazione della data di accettazione e della data entro cui deve prendere servizio. Tale data è comunque prorogata per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto o per altri giustificati motivi per un periodo non superiore ai tre mesi. Entro la data di assunzione del servizio il/la vincitore/trice di concorso sottoscrive il contratto individuale di lavoro.

4. Nei casi previsti dall'articolo 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, i soggetti portatori di handicap hanno diritto, in caso di assunzione presso gli enti pubblici come vincitori di concorso o ad altro titolo, di scelta prioritaria tra le sedi disponibili, nonché in caso di trasferimento hanno precedenza rispetto ad altre domande.

Sprachgruppen, für Behinderte, für andere Personalkategorien und der Vorrangs- bzw. Vorzugsrechte.

3. In der Mitteilung an den/die Sieger/in müssen das Datum für die Annahme der Stelle und das Datum angegeben werden, an dem er/sie den Dienst anzutreten hat. Dieses wird um die im Vertrag für die bekleidete Stelle vorgesehene Kündigungsfrist oder aus anderen triftigen Gründen verlängert, darf aber auf keinen Fall drei Monate überschreiten. Innerhalb des für den Dienstantritt vorgesehenen Datums unterzeichnet der/die Sieger/in den individuellen Arbeitsvertrag.

4. In den vom Artikel 21 des Gesetzes Nr. 104 vom 5. Februar 1992 vorgesehenen Fällen haben Personen mit Behinderungen, die als Wettbewerbssieger oder aus anderen Gründen in den Dienst bei einer öffentlichen Körperschaft aufgenommen werden, Recht auf Auswahl des Arbeitssitzes. Im Falle von Versetzungen werden ihre Gesuche vorrangig behandelt.

## **ARTICOLO 82**

### **- Concorso per soli esami -**

1. I concorsi per soli esami, previsti per la copertura di posti relativi a qualifiche funzionali che richiedono un titolo di studio pari o inferiore al diploma di maturità, sono disciplinati dalle disposizioni del Capo II del presente regolamento, per quanto applicabili.

## **ARTIKEL 82**

### **- Wettbewerb nach Prüfungen -**

1. Die Wettbewerbe nach Prüfungen, die für die Besetzung von Stellen bezüglich jener Funktionsebenen vorgesehen sind, die einen dem Reifiediplom gleichwertigen oder niedrigeren Studientitel vorsehen, werden, soweit anwendbar, von den Bestimmungen laut Kapitel II der vorliegenden Verordnung geregelt.

## **ARTICOLO 83**

### **- Corso-concorso -**

1. Il corso-concorso consiste in una selezione di candidati da ammettere ad un corso di formazione specifica, finalizzato alla copertura di determinati posti.

2. Il bando di concorso fissa le procedure ed i criteri di selezione al corso e determina il numero dei partecipanti, che non può superare del cinquanta per cento il numero dei posti che

## **ARTIKEL 83**

### **- Ausleselehrgang -**

1. Der Ausleselehrgang besteht in der Auswahl von Bewerbern, die zu einem fachspezifischen Ausbildungskurs für die Besetzung bestimmter Stellen zugelassen werden.

2. In der Ausschreibung werden die Auswahlkriterien und das Verfahren für die Zulassung der Bewerber zum Kurs sowie die Anzahl der Kursteilnehmer festgesetzt. Diese Anzahl darf fünfzig Prozent

l'Amministrazione intende ricoprire mediante la procedura medesima.

3. Al termine del corso la commissione giudicatrice, di cui fa parte di norma almeno un docente del corso stesso, procede all'effettuazione delle prove previste dal bando di concorso ed alla definizione della relativa graduatoria.

4. I corsi-concorsi devono essere concordati con le organizzazioni sindacali, secondo un programma elaborato di concerto tra settore interessato, Ufficio Organizzazione e Ufficio Assunzioni e concorsi. Durante tutta la procedura deve essere garantita la piena osservanza delle norme riguardanti l'uso della seconda lingua.

5. Per quanto compatibili con la presente procedura, si applicano le disposizioni del Capo II.

der von der Verwaltung ausgeschriebenen Stellen nicht überschreiten.

3. Am Ende des Kurses wird die Prüfungskommission, an welcher mindestens ein Kursreferent teilnimmt, die Bewerber den von der Wettbewerbsausschreibung vorgesehenen Prüfungen unterziehen und die Rangordnung erstellen.

4. Die Ausleselehrgänge werden im Einvernehmen mit den Gewerkschaften gemäß einem vom betroffenen Dienstbereich, vom Organisationsamt und vom Amt für Personalaufnahmen und Wettbewerbe ausgearbeiteten Programm vereinbart. Im Laufe des gesamten Verfahrens ist die Einhaltung der Bestimmungen über die Benutzung der zweiten Landessprache zu gewährleisten.

5. Es werden die Bestimmungen laut Kapitel II angewandt, soweit sie mit diesem Verfahren vereinbar sind.

## **ARTICOLO 84**

### **- Concorso interno -**

(articolo abrogato dalla deliberazione consiliare n. 69 del 05/11/2013)

## **ARTIKEL 84**

### **- Interner Wettbewerb -**

(vom Gemeinderatbeschluss Nr. 69 vom 05/11/2013 gestrichene Artikel)

**CAPO III**  
**COMANDO DI PERSONALE**

**ARTICOLO 85**

**- Comando presso altre amministrazioni -**

1. La Giunta comunale può comandare in via eccezionale per tempo determinato personale comunale presso altre pubbliche amministrazioni sentito l'interessato/a.
2. Alla progressione giuridica ed economica del/la dipendente comandato/a provvede l'Amministrazione comunale. Il periodo di tempo trascorso nella posizione di comando e gli stipendi che l'Amministrazione comunale avesse dovuto corrispondere sono computati agli effetti del trattamento di quiescenza e di previdenza.
3. Alla spesa per il personale comandato provvede direttamente e a proprio carico l'Amministrazione presso la quale detto personale va a prestare servizio, che è altresì tenuta a versare all'Amministrazione comunale l'importo dei contributi e delle ritenute sul trattamento economico, previsti dalla vigente normativa.

**ARTICOLO 86**

**- Personale comandato da altre amministrazioni -**

1. I posti di ruolo temporaneamente vacanti possono essere coperti con personale di ruolo di altre pubbliche amministrazioni di corrispondente o equiparabile qualifica funzionale, in posizione di comando secondo i rispettivi ordinamenti, e sempreché detto personale sia in possesso del requisito della conoscenza della seconda lingua secondo la vigente normativa.

**KAPITEL III**  
**ABORDNUNG VON PERSONAL**

**ARTIKEL 85**

**- Abordnung zu anderen Körperschaften -**

1. Der Gemeindeausschuß kann in außerordentlichen Fällen Personal auf Zeit zu anderen Körperschaften abordnen, und zwar nach Anhören des/der betroffenen Bediensteten.
2. Für den Aufstieg in der dienstrechlichen Stellung und in der Besoldung des/der abgeordneten Bediensteten sorgt die Gemeindeverwaltung. Die in der Abordnung verbrachte Zeit und die Gehälter, die die Gemeindeverwaltung hätte zahlen müssen, werden im Hinblick auf Ruhegehalt und Fürsorgebehandlung mitberechnet.
3. Die Ausgaben für das abgeordnete Personal gehen unmittelbar zu Lasten der Verwaltung, bei welcher dieses Personal Dienst leistet, welche auch angehalten ist, der Gemeindeverwaltung den Betrag der Abgaben und Abzüge auf die Bezüge, wie sie im Gesetz vorgesehen sind, zu zahlen.

**ARTIKEL 86**

**- Von anderen Verwaltungen abgeordnetes Personal -**

1. Zeitweise unbesetzte Planstellen können mit planmäßigem Personal in der entsprechenden oder in einer gleichgestellten Funktionsebene anderer öffentlicher Verwaltungen besetzt werden, welches unter Berücksichtigung der jeweiligen Verordnungen und vorausgesetzt, daß besagtes Personal gemäß den geltenden Bestimmungen den Zweisprachigkeitsnachweis besitzt, abgeordnet werden kann.

2. Salvo quanto previsto dal comma 4., il comando cessa nel momento in cui i posti relativi sono ricoperti nei modi di legge.
3. La spesa per il personale comandato è a carico dell'Amministrazione comunale, la quale rimborsa a quella di rispettiva appartenenza l'importo dei contributi e delle ritenute di legge sul trattamento economico dovuto.
4. E' in facoltà dell'Amministrazione, qualora ne sussista l'interesse per l'amministrazione, di immettere nel ruolo comunale il personale comandato, col consenso del medesimo e di quello dell'Amministrazione di appartenenza, dopo almeno un anno di servizio presso il Comune. In sede di inquadramento, sono fatte salve le posizioni giuridiche ed economiche già acquisite, con titolo a successivo sviluppo secondo l'ordinamento del personale comunale.
5. Al personale comandato si applicano le norme vigenti presso il Comune di Bolzano, fatti salvi eventuali conguagli economici.
2. Unbeschadet der Bestimmungen gemäß Absatz 4 endet die Abordnung mit der gesetzmäßigen Besetzung der jeweiligen Stellen.
3. Die Auslagen für das abgeordnete Personal trägt die Gemeindeverwaltung, welche den jeweiligen Herkunftsverwaltungen die gesetzlichen Beiträge und Abzüge, die auf der Besoldung lasten, rückerstattet.
4. Wenn es im Interesse der Verwaltung liegt, kann die Verwaltung das abgeordnete Personal in die Gemeindestellenpläne eingliedern, und zwar mit der Zustimmung des Personals selbst, der Herkunftsverwaltung und nach mindestens einem Dienstjahr bei der Gemeinde. Die Einstufung erfolgt unter Beibehaltung der bereits erworbenen Rechts- und Besoldungsstellung und mit Anrecht auf die weitere Laufbahnentwicklung laut Gemeindepersonalordnung.
5. Für das abgeordnete Personal finden die bei der Gemeinde Bozen geltenden Bestimmungen Anwendung, unbeschadet allfälliger wirtschaftlicher Ausgleiche.

**CAPO IV**  
**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

**ARTICOLO 87**

**- Modalità generali -**

1. Preso atto che la modalità ordinaria di assunzione nell' Amministrazione comunale è quella a tempo indeterminato, sono possibili, per le motivazioni di seguito elencate, assunzioni a tempo determinato.

2. Le assunzioni a termine a tempo pieno o parziale sono effettuate per fronteggiare esigenze eccezionali o straordinarie, anche con riferimento a professionalità specifiche, o per assicurare la continuità del servizio, ed in particolare:

a) per sostituire dipendenti assenti dal servizio (per congedo per maternità, congedo parentale, permesso educativo, aspettativa, malattia, infortunio, congedo straordinario e congedo ordinario se aggiunto alla fine o all'inizio delle assenze predette, senza che il titolare riprenda servizio);

b) per la copertura provvisoria di posti vacanti per i quali non può essere attesa la conclusione delle procedure concorsuali, o per i quali non si dispone nelle graduatorie concorsuali di personale idoneo del gruppo linguistico cui sono riservati i posti stessi;

c) per esigenze di servizio del tutto straordinarie, improrogabili e temporanee, alle quali non è possibile far fronte con il personale in servizio e che non giustificano l'assunzione di

**KAPITEL IV**  
**ZEITLICH BEGRENzte AUFNAHMEN**

**ARTIKEL 87**

**- Allgemeine Modalitäten -**

1. Die Aufnahme von Personal in den Dienst der Gemeindeverwaltung erfolgt in der Regel auf unbegrenzte Zeit. In den unten angeführten Fällen können auch zeitlich begrenzte Aufnahmen vorgenommen werden.

2. Zeitlich begrenzte Aufnahmen werden vorgenommen, um besondere oder außerordentliche Erfordernisse auch im Hinblick auf spezifische Berufsbilder zu bewältigen oder um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, und insbesondere:

a) um abwesendes Personal zu ersetzen (wegen Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub, Elternzeit, Freistellung aus Erziehungsgründen, Wartezeit, Krankheit, ordentlichem oder außerordentlichem Urlaub, falls unmittelbar nach Ende oder vor Beginn der beschriebenen Abwesenheiten vom Dienst beansprucht, ohne dass der Inhaber/die Inhaberin der Stelle den Dienst wieder aufnimmt);

b) um freie Stellen zeitweilig zu besetzen, für welche die Abwicklung des Wettbewerbs nicht abgewartet werden kann oder für welche in den Wettbewerbsrangordnungen kein geeignetes Personal jener Sprachgruppe, der die Stelle vorbehalten ist, vorhanden ist;

c) aus außerordentlichen, unaufschiebbaren und vorübergehenden Diensterfordernissen, die mit dem dienstuenden Personal nicht bewältigt werden können und die die plan-

un/a dipendente di ruolo.

3. Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate in primo luogo nel rispetto delle eventuali graduatorie concorsuali o pubbliche ed in subordine nel rispetto delle apposite liste degli aspiranti formate sulla base dei criteri di seguito elencati.

4. L'accettazione di un posto a tempo determinato comporta, nel periodo di validità della graduatoria concorsuale o di quella pubblica, il mantenimento dell'idoneità alla nomina in prova. La mancata accettazione di un posto a tempo determinato, non pregiudica in alcun modo la posizione in graduatoria del/la candidato/a idoneo/a per la nomina in ruolo.

5. Al fine di garantire l'affiancamento e la regolare continuità di servizio, l'assunzione a tempo determinato può essere effettuata con un anticipo massimo di tre mesi in relazione all'assenza di un dipendente o della vacanza del posto.

6. La durata del rapporto di lavoro a tempo determinato è disciplinata dalle leggi e dai contratti collettivi.

7. Il rapporto di lavoro instaurato al fine di sostituire temporaneamente i dipendenti assenti, si risolve senza bisogno di disdetta preventiva con il rientro in servizio dei medesimi, purché ne sia fatta espressa menzione nell'atto costitutivo.

## **ARTICOLO 88**

### **- Stato giuridico e trattamento economico del personale a tempo determinato -**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale assunto a tempo determinato sono regolati dalle leggi e dagli accordi sindacali in vigore.

mäßige Aufnahme eines/einer Bediensteten nicht rechtfertigen.

3. Die zeitlich begrenzten Aufnahmen erfolgen in erster Linie unter Berücksichtigung allfälliger Wettbewerbs- oder öffentlicher Rangordnungen und in untergeordneter Hinsicht unter Berücksichtigung eigener nach den unten angeführten Kriterien erstellten Listen der Anwärter.

4. Die Annahme einer Stelle auf Zeit bringt während der Gültigkeitsperiode der Wettbewerbs- oder der öffentlichen Rangordnung die Beibehaltung der erworbenen Eignung zur Ernennung auf Probe mit sich. Die Ablehnung einer Stelle auf Zeit beeinträchtigt in keinem Fall die Stellung des geeigneten Bewerbers/der geeigneten Bewerberin in der Rangordnung für die Aufnahme in die Stammrolle.

5. Um die Einarbeitung und die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, kann Personal frühestens drei Monate vor der Abwesenheit eins Bediensteten oder dem Zeitpunkt, an dem die Stelle verfügbar sein wird, eingestellt werden.

6. Die Dauer des befristeten Arbeitsverhältnisses wird von den Gesetzen und Kollektivverträgen geregelt.

7. Das Arbeitsverhältnis, welches zwecks zeitweiliger Ersetzung von abwesenden Angestellten eingegangen wird, wird ohne Vorankündigung mit der Wiederaufnahme des Dienstes von Seiten der ersetzen Angestellten aufgelöst, sofern dies im Vertrag ausdrücklich erwähnt wird.

## **ARTIKEL 88**

### **- Rechtliche Stellung und Besoldung des Personals auf Zeit -**

1. Die rechtliche Stellung und die Besoldung des zeitlich begrenzt aufgenommenen Personals werden von den Gesetzen und den geltenden, mit den Gewerkschaften geschlossenen Abkommen geregelt.

## **ARTICOLO 89**

### **- Doveri e responsabilità -**

1. Al personale a tempo determinato si applica se non diversamente disposto ed in quanto compatibile, la disciplina in vigore per il personale di ruolo. Il personale a tempo determinato è soggetto agli stessi doveri del personale di ruolo.
  
2. Ai fini dell'eventuale rinnovo del rapporto di lavoro a tempo determinato, il/la diretto/a responsabile del personale interessato, deve inviare, prima della scadenza del rapporto di lavoro, una richiesta di conferma in servizio, in forma scritta, specificando la durata.
  
3. In caso di scarso rendimento del/la dipendente o di comportamenti censurabili sotto il profilo disciplinare, sulla base di una valutazione negativa, l'Amministrazione comunale può anche disporre l'interruzione anticipata del rapporto di lavoro, sentito il/la dipendente interessato/a. L'interruzione anticipata del rapporto di lavoro, comporta la cancellazione dalla/e liste degli aspiranti secondo quanto disposto dall'articolo 98 del presente regolamento.

## **ARTICOLO 90**

### **- Liste degli aspiranti -**

1. L'assunzione di personale a tempo determinato avviene di regola in base ad un colloquio selettivo, di cui all'articolo 96 bis, con esito favorevole. La chiamata al colloquio segue l'ordine dei nominativi inseriti in apposite liste, distinte in base ai singoli profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno e parziale.
  
2. Le liste costituiscono pertanto solo l'ordine di chiamata degli aspiranti: non danno diritto di

## **ARTIKEL 89**

### **- Pflichten und Verantwortung -**

1. Unbeschadet anderslautender Bestimmungen werden auf das Personal auf Zeit die für das planmäßige Personal gelgenden Bestimmungen angewandt, sofern sie vereinbar sind. Das Personal auf Zeit hat die selben Pflichten des planmäßigen Personals zu erfüllen.
  
2. Für die allfällige Verlängerung des befristeten Arbeitsverhältnisses muss der/die Vorgesetzte des betroffenen Personals, vor der Auflösung des Arbeitsverhältnisses, die Bestätigung im Dienst, mit Angabe der Dauer, schriftlich beantragen.
  
3. Im Falle einer ungenügenden Leistung des/der Bediensteten oder wenn dieser/diese in disziplinarischer Hinsicht ein tadelnswertes Benehmen vorweist, kann die Verwaltung nach Anhören des/der betroffenen Angestellten die vorzeitige Auflösung des Arbeitsverhältnisses verfügen. Die vorzeitige Auflösung des Arbeitsverhältnisses bedingt die Streichung aus der/den Liste/en der Anwärter, gemäß Art. 98 der vorliegenden Verordnung.

## **ARTIKEL 90**

### **- Listen der Anwärter -**

1. Die befristete Aufnahme von Personal erfolgt in der Regel auf der Grundlage eines Auswahlgesprächs gemäß Art. 96 bis mit positivem Ausgang. Zum Gespräch werden die Bewerber/die Bewerberinnen in der Reihenfolge eingeladen, wie sie in den nach Berufsbildern getrennten Listen für Arbeitsverhältnisse mit Voll- oder Teilzeitauftrag eingetragen sind.
  
2. Die Listen der Anwärter dienen daher nur als Reihenfolge für die Einladung der Bewerber/Bewerberinnen

precedenza nell'assunzione, la quale avviene invece in base agli esiti del colloquio di selezione, di cui all'articolo 96 bis. L'assunzione ha luogo nei confronti dell'aspirante ritenuto più idoneo tra quelli esaminati in base alla chiamata: solo in caso di pari idoneità viene preferito l'aspirante in posizione più favorevole nelle liste.

3. Le liste degli aspiranti sono formate per tutti i profili professionali previsti dall'allegato B del regolamento organico e di organizzazione, in base alle necessità dell'Amministrazione Comunale e rimangono in vigore fino all'esaurimento delle stesse.

4. In caso di esaurimento delle liste degli aspiranti, ovvero dell'inesistenza delle medesime per mancanza di domande, si procede nuovamente alla loro formazione, previa adeguata pubblicità.

5. I profili professionali di cui all'allegato B), così come la periodicità di formazione delle liste degli aspiranti e la relativa scadenza, possono essere rideterminati con deliberazione della Giunta comunale, in base alle esigenze dell'Amministrazione.

## **ARTICOLO 91**

### **- Requisiti per l'ammissione alle liste e modalità di formazione delle medesime -**

1. Agli avvisi per la formazione delle liste degli aspiranti ad un rapporto di lavoro a tempo determinato, contenenti le indicazioni sui termini e le modalità per la presentazione delle domande di inclusione, viene data adeguata pubblicità.

zum Auswahlgespräch gemäß Art. 96 bis. Sie geben keinen Vorrang im Hinblick auf die Einstellung, die nur anhand der Ergebnisse des Gesprächs erfolgt. Eingestellt wird der Bewerber/die Bewerberin, der/die sich unter den eingeladenen Personen als am besten geeignet erweist. Nur für Bewerber/Bewerberinnen, die beim Auswahlgespräch die selben Ergebnisse erzielt haben, ist die Position in der Liste ausschlaggebend.

3. Die Listen der Anwärter werden für alle in der Anlage B der Personal- und Organisationsordnung vorgesehenen Berufsbilder bei Bedarf der Gemeindeverwaltung erstellt und bleiben in Kraft, bis sie erschöpft sind.

4. Im Falle der Erschöpfung der Listen der Anwärter oder wenn diese mangels entsprechender Gesuche nicht vorhanden sind, können die Listen nach angemessener Bekanntmachung neu erstellt werden.

5. Die im Anhang B) angeführten Berufsbilder, die Fristen für die Aktualisierung der Listen der Anwärter sowie deren Fälligkeit können mit Beschluss des Gemeindeausschusses aufgrund der Erfordernisse der Verwaltung neu festgelegt werden.

## **ARTIKEL 91**

### **- Voraussetzungen für die Eintragung in die Listen und Modalitäten für deren Erstellung -**

1. Die Kundmachungen betreffend die Erstellung der Listen der Anwärter für die zeitlich begrenzte Aufnahme, die die Fristen und die Modalitäten für die Einreichung der entsprechenden Gesuche beinhalten, sind in angemessener Weise bekannt zu machen.

2. I requisiti per l'assunzione a tempo determinato sono quelli previsti dall'articolo 54.
3. Le domande per l'inserimento nelle liste degli aspiranti devono essere compilate e spedite esclusivamente attraverso l'apposito servizio di eGovernment.
4. Il/la candidato/a ha la possibilità di iscriversi in più liste, riferite anche a diversi profili professionali, qualora sia in possesso dei requisiti richiesti.
5. Nella domanda di inclusione nelle liste deve essere chiaramente indicato il recapito, il numero telefonico di rete mobile o fissa, e l'indirizzo di posta elettronica, se disponibile, per le comunicazioni d'ufficio. Ogni eventuale successiva variazione del recapito deve essere comunicata all'ufficio personale.
6. L'amministrazione comunale non risponde delle conseguenze negative dovute alle errate indicazioni di cui sopra, o perché non più corrispondenti alla situazione effettiva al momento della comunicazione.
2. Für die zeitlich begrenzte Aufnahme gelten die Voraussetzungen laut Artikel 54.
3. Die Gesuche für die Eintragung in die Listen der Anwärter sind ausschließlich über den eigens eingerichteten eGovernment - Dienst auszufüllen und zu übermitteln.
4. Der/Die Bewerber/in hat die Möglichkeit, sich in mehrere Listen einzutragen, die sich auch auf verschiedene Berufsbilder beziehen, sofern er/sie im Besitz der jeweils geforderten Voraussetzungen ist.
6. In dem Gesuch um Einreihung in die Listen müssen die Anschrift, die Telefon- oder Handynummer und gegebenenfalls die E-Mail-Adresse des Bewerbers/der Bewerberin für allfällige Mitteilungen der Verwaltung deutlich angegeben werden. Jede später eingetretene Änderung der Adresse ist dem Amt mitzuteilen.
7. Die Stadtverwaltung haftet nicht für die negativen Folgen aus einer fehlerhaften Angabe der Adresse oder wenn diese der tatsächlichen Situation zum Zeitpunkt der Mitteilung nicht mehr entspricht.

## **ARTICOLO 92**

### **- Titoli per la formazione delle liste degli aspiranti -**

1. L'Amministrazione comunale predispone le liste degli aspiranti sulla base dei titoli dichiarati o dimostrati dai candidati nelle domande, che vengono suddivisi in:

- a) titolo di studio;
- b) titoli di servizio;
- c) titoli vari.

## **ARTIKEL 92**

### **- Titel für die Erstellung der Listen der Anwärter -**

1. Die Stadtverwaltung erstellt die Listen der Anwärter auf der Grundlage folgender von den Bewerbern in ihren Gesuchen erklärten Titel:

- a) Studententitel;
- b) Dienstzeugnisse;
- c) allfällige Titel,

2. A parità di punteggio precede il/la candidato/a più giovane d'età.
3. La non veridicità delle dichiarazioni relative al possesso dei titoli e al loro contenuto, salvo che si tratti di evidenti errori materiali, comporta l'esclusione dalle liste degli aspiranti, nonché la decadenza dall'assunzione eventualmente già disposta.
4. Al/Alla candidato/a che abbia ottenuto l'inclusione nelle liste degli aspiranti e/o sia stato/a assunto/a sulla base di dichiarazioni mendaci o falsi documenti, è immediatamente risolto il contratto di lavoro ed è disposta la sua cancellazione da tutte le liste, con le eventuali conseguenze penali previste.
2. Bei Punktegleichheit wird dem jüngeren Bewerber/der jüngeren Bewerberin Vorrang gegeben.
3. Unwahre Erklärungen bezüglich des Besitzes der Titel oder deren Inhalts bedingen die Streichung aus der Liste der Anwärter und den Verlust der etwaig bereits verfügten Aufnahme, wenn dies nicht auf eindeutige sachliche Fehler zurückzuführen ist.
4. Wer aufgrund unwahrer Angaben oder gefälschter Dokumente die Einreichung in die Listen der Anwärter und die Aufnahme in den Dienst erwirkt hat, muss mit der sofortigen Auflösung des Arbeitsvertrags, mit der Streichung aus allen Listen und mit den gesetzlich vorgesehenen strafrechtlichen Folgen rechnen.

## **ARTICOLO 93**

### **- Valutazione dei titoli di studio -**

1. La valutazione massima attribuibile ai titoli di studio è di 20 punti. Il punteggio è fissato in 20 punti per la massima votazione conseguibile ed in 0 punti per la votazione minima. Le votazioni intermedie sono calcolate proporzionalmente. In caso di mancata indicazione della votazione, il titolo di studio è valutato con zero punti.

2. In caso di presentazione di più titoli di studio è valutato il titolo richiesto per l'inclusione in lista degli aspiranti se prevede una votazione o un punteggio suscettibile di autonoma valutazione, o in mancanza, e se attinente, il titolo di studio immediatamente superiore.

## **ARTIKEL 93**

### **- Bewertung der Studentitel -**

1. Für die Studentitel werden maximal 20 Punkte vergeben. Für Studentitel mit Höchstbewertung werden 20 Punkte erteilt. Studentitel mit der niedrigsten, ausreichenden Bewertung werden mit 0 Punkten versehen. Dazwischenliegende Bewertungen werden proportional bewertet. Ein Studentitel ohne Notenangabe wird mit Null Punkten bewertet.

2. Werden mehrere Studentitel vorgelegt, so wird der für die Einreichung in die Liste der Anwärter erforderliche Titel bewertet, wenn dieser eine autonom bewertbare Benotung oder Punktzahl vorsieht. In Ermangelung desselben wird der unmittelbar höhere Studentitel bewertet, wenn dieser sich auf den erforderlichen Titel bezieht.

## **ARTICOLO 94**

### **- Valutazione dei titoli di servizio -**

1. La valutazione massima attribuibile ai titoli di servizio è di 70 punti, se-

## **ARTIKEL 94**

### **- Bewertung der Dienstzeugnisse -**

1. Die Höchstbewertung für Dienstzeugnisse ist nach folgenden Kriterien

condo il seguente criterio:

a) per mansioni svolte senza demerito con lo stesso profilo professionale presso gli enti dell'intercomparto provinciale, e con profilo equiparabile nel settore pubblico e privato sono assegnati 3 punti ogni 90 giorni di servizio.

2. I periodi lavorativi in corso presso l'amministrazione comunale sono valutati fino alla data della presentazione della domanda di inserimento nelle liste degli aspiranti.

## **ARTICOLO 95**

### **- Valutazione dei titoli vari -**

1. La valutazione massima attribuibile ai titoli vari è di 10 punti, secondo quanto segue:

a) per ogni periodo di novanta giorni di iscrizione nell'elenco anagrafico dei disoccupati, oppure d'iscrizione negli appositi elenchi previsti per gli appartenenti alle categorie protette sono attribuiti 0,5 punti;

b) per la titolarità, da parte della famiglia dell'aspirante, del sussidio di minimo vitale al momento di presentazione della domanda, sono attribuiti 5 punti;

c) per l'appartenenza da parte dell'aspirante alle categorie protette, sono attribuiti 5 punti.

## **ARTICOLO 96**

### **- Procedura per l'assunzione di personale a tempo determinato -**

1. Sulla base delle richieste dei responsabili delle strutture organizzative, l'Ufficio Personale avvia la procedura per l'assunzione di personale

mit 70 Punkten festgesetzt:

a) für Aufgaben im gleichen Berufsbild, die ohne Beanstandung in Körperschaften des bereichsübergreifenden Kollektivvertrags oder mit vergleichbaren Berufsbild bei öffentlichen oder privaten Arbeitgebern ausgeübt wurden, werden 3 Punkte für jeden Arbeitszeitraum von 90 Tagen gewährt.

2. Die laufenden Arbeitszeiträume bei der Gemeindeverwaltung werden bis zum Datum der Antragstellung um Eintragung in die Listen der Anwärter bewertet.

## **ARTIKEL 95**

### **- Bewertung der allfälligen Titel -**

1. Die Höchstbewertung für allfällige Titel ist nach folgenden Kriterien mit 10 Punkten festgesetzt:

a) Für jeden 90-tägigen Zeitraum, in dem der Status der Arbeitslosigkeit nachgewiesen werden kann, oder für jeden 90-tägigen Zeitraum der Eintragung in die für die geschützten Personengruppen vorgesehenen Verzeichnisse werden 0,5 Punkte gewährt.

b) Falls die Familie des Bewerbers/der Bewerberin zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung die Beihilfe zum Lebensminimum bezieht, werden 5 Punkte gewährt.

c) Falls der Bewerber/die Bewerberin den geschützten Personengruppen angehört werden 5 Punkte gewährt.

## **ARTIKEL 96**

### **- Verfahren für die zeitlich begrenzte Aufnahme von Personal -**

1. Das Personalamt leitet auf der Grundlage der von den Verantwortlichen der Organisationseinheiten eingereichten Anträge das Verfahren für die Aufnahme

a tempo determinato, nel rispetto delle liste degli aspiranti e dei gruppi linguistici.

2. I candidati iscritti nelle liste degli aspiranti, sono contattati per dichiarare il loro interesse ad un colloquio selettivo di norma mediante posta elettronica.

3. Gli aspiranti così chiamati sono tenuti a dare la propria disponibilità incondizionata e per iscritto entro il termine indicato nella comunicazione.

4. Qualora, senza giustificato motivo, un aspirante non si renda disponibile per il colloquio selettivo, è cancellato dalla corrispondente lista degli aspiranti per assunzioni a tempo determinato.

5. L'aspirante che non possa presenziare al colloquio o iniziare il servizio per giustificati e comprovati motivi, mantiene la sua posizione nella lista degli aspiranti ed è chiamato successivamente tenuto conto della disponibilità temporale indicata.

6. L'avente diritto, che sia già in servizio presso l'Amministrazione comunale, può essere contattato dalle liste solo per profili professionali superiori rispetto a quello da lui rivestito.

7. Se il periodo di assunzione è pari o inferiore a 90 giorni, l'aspirante non perde il diritto ad una nuova assunzione e mantiene la propria posizione nelle liste degli aspiranti.

von Personal auf Zeit ein, wobei die Listen der Anwärter und die Zugehörigkeit zu den Sprachgruppen berücksichtigt werden.

2. Die in den Listen der Anwärter eingetragenen Bewerber werden in der Regel mittels E-Mail kontaktiert, um ihr Interesse an einem Auswahlgespräch zu bekunden

3. Die auf die obengenannte Weise gerufenen Anwärter müssen ihre Verfügbarkeit bedingungslos und innerhalb der in der Mitteilung angegeben Frist schriftlich erteilen.

4. Wenn jemand ohne triftigen Grund nicht für das Auswahlgespräch zur Verfügung steht, so wird er/sie aus der entsprechenden Liste der Anwärter für zeitlich begrenzte Aufnahmen gestrichen.

5. Der Bewerber/die Bewerberin, der/die aus gerechtfertigten und nachgewiesenen Gründen am Gespräch nicht teilnehmen oder die Stelle nicht antreten kann, behält die eigene Position in der Liste der Anwärter und wird später unter Berücksichtigung der angegebenen, erforderlichen Zeit für die Annahme der Stelle wieder gerufen.

6. Der/die Berechtigte, der/die bereits seinen/ihren Dienst bei der Stadtverwaltung leistet, kann nur für Berufsbilder in einem höheren Dienstrang als jener, den er/sie innehat, gerufen werden.

7. Wenn das befristete Arbeitsverhältnis eine Dauer von höchstens 90 Tagen hat, verliert der Bewerber/die Bewerberin weder das Anrecht auf eine neue Aufnahme noch die eigene Stellung in der Liste der Anwärter.

## **TITOLO 96 bis**

### **- Colloquio selettivo -**

1. Il colloquio selettivo di idoneità è strutturato liberamente dall'Amministrazione, in base alle esigenze della copertura del posto, ma deve comunque avere contenuti da cui trarre elementi utili per la valutazione della specializzazione, dell'esperienza e dell'attitudine del candidato al posto da coprire, nonché della sua motivazione e disponibilità in termini di tempi. Il colloquio è tenuto dal dirigente della ripartizione e/o dell'ufficio di destinazione eventualmente affiancati da altro personale la cui presenza sia ritenuta opportuna ai fini di una migliore e più approfondita valutazione. Al predetto colloquio partecipa, di norma, un dipendente dell'Ufficio Personale esperto in selezione del personale. L'ufficio personale segnala al responsabile della struttura, nel rispetto dell'ordine della lista degli aspiranti, unicamente tre nominativi di candidati che si sono resi disponibili al colloquio, fra i quali deve essere individuato il più idoneo all'assunzione.

2. All'atto del colloquio gli esaminatori devono preventivamente informare tutti gli aspiranti delle presenti regole procedurali. La valutazione di tutti gli aspiranti deve essere motivata dagli esaminatori per iscritto. La valutazione di non idoneità nell'ambito di un colloquio comporta la cancellazione dalla lista ma l'aspirante ha la possibilità di iscriversi nella lista successiva.

3. A tutti i candidati partecipanti al colloquio è data comunicazione dell'esito dello stesso.

4. Qualora tutti e tre i candidati segnalati vengano motivatamente dichiarati non idonei all'assunzione, l'Ufficio personale segnalerà al responsabile della struttura, nel rispetto dell'ordine della lista, altri tre nominativi.

## **ARTIKEL 96 bis**

### **- Auswahlgespräch -**

1. Das Auswahlgespräch wird von der Stadtverwaltung aufgrund der erforderlichen Voraussetzungen für die Besetzung der Stelle frei gestaltet. Auf jeden Fall muss das Gespräch auf die Bewertung der Fachkenntnisse, der Erfahrung und der Eignung des Bewerbers/der Bewerberin fokussieren sowie die Motivation und die Bereitschaft zum baldigen Dienstantritt evaluieren. Das Gespräch wird vom leitenden Beamten der betreffenden Abteilung und/oder des betreffenden Amtes, geführt, dem auch andere Bedienstete beiwohnen können, sofern ihre Anwesenheit für eine eingehende Bewertung erforderlich ist. Am Gespräch nimmt in der Regel ein auf dem Gebiet der Personalauswahl bewanderte Angestellte des Personalamtes teil. Das Personalamt meldet dem/der Verantwortlichen der Organisationseinheit nur drei Namen von Bewerbern (in der Reihenfolge der Listen der Anwärter), die sich für die Aufnahme bereit erklärt haben. Aus diesen Personen muss der/die besser geeignete Bewerber/Bewerberin ausgewählt werden.

2. Vor dem Gespräch müssen die Prüfer alle Bewerber über diese Verfahrensweise informieren. Die Bewertung aller Bewerber muss schriftlich begründet sein. Die Nichteignung in einem Auswahlgespräch hat die Streichung aus der Liste zur Folge, aber der/die Bewerber/in hat die Möglichkeit, sich in die nächste Liste einzuschreiben.

3. Allen Bewerbern, die am Gespräch teilgenommen haben, wird das Ergebnis desselben mitgeteilt.

4. Falls alle drei Bewerber/Bewerberinnen mit entsprechender Begründung als nicht geeignet erklärt werden, wird das Personalamt dem/der Verantwortlichen der Organisationseinheit unter Berücksichtigung der Reihenfolge in der Liste die Namen weiterer drei Bewerber/Bewerberinnen mitteilen.

5. Il colloquio selettivo non viene effettuato per le assunzioni di durata pari o inferiore a 60 giorni di calendario, che avvengono unicamente nel rispetto dell'ordine delle liste degli aspiranti, e per le assunzioni a tempo determinato che avvengono nel rispetto delle graduatorie concorsuali o delle graduatorie pubbliche.

## **ARTICOLO 97**

### **- Risoluzione del rapporto di servizio a tempo determinato -**

1. Il rapporto di servizio a tempo determinato si risolve automaticamente nei seguenti casi:

- a) per scadenza del termine, cui non abbia fatto seguito la conferma in servizio del/la dipendente;
- b) per rientro in servizio del/la dipendente di ruolo per la cui sostituzione è stato/a assunto/a il/la dipendente a tempo determinato.

2. Il rapporto di servizio a tempo determinato può essere risolto anticipatamente, con provvedimento motivato, rispettando il preavviso, quando previsto, per una delle seguenti cause:

- a) per motivi disciplinari;
- b) per mancato superamento del periodo di prova sulla base di una valutazione negativa;
- c) per la copertura del posto con personale a tempo indeterminato;
- d) per soppressione del posto ovvero per riduzione dei carichi di lavoro, salvo la possibilità di trasferire i dipendenti provvisori in esubero ad altri uffici, centrali o periferici, per i quali sia riconosciuta un'effettiva necessità di personale;
- e) per presentazione di istanza di dimissioni da parte del/della dipendente a tempo determinato;

5. Das Auswahlgespräch findet für befristete Arbeitsverhältnisse mit einer Dauer von höchstens 60 Kalendertagen nicht statt, da diese Aufnahmen ausschließlich nach der Reihenfolge der Listen der Anwärter erfolgen und für befristete Aufnahmen die unter Einhaltung der Wettbewerbsrangordnungen oder der öffentlichen Ragordnungen erfolgen.

## **ARTIKEL 97**

### **- Lösung des befristeten Arbeitsverhältnisses -**

1. In folgenden Fällen wird das befristete Arbeitsverhältnis automatisch aufgelöst:

- a) wenn die Frist verfällt, ohne dass der/die Angestellte im Dienst bestätigt wird;
- b) wenn der/die Angestellte in der Stammrolle, für dessen Ersetzung Personal auf Zeit eingestellt wurde, den Dienst wieder aufnimmt.

2. Das befristete Arbeitsverhältnis kann mit motivierter Maßnahme und unter Einhaltung der eventuell vorgesehenen Kündigungsfrist aus folgenden Gründen vorzeitig aufgelöst werden:

- a) aus Disziplinargründen;
- b) wegen nicht bestandener Probezeit auf der Grundlage einer negativen Beurteilung;
- c) wegen Besetzung der Stelle mit Personal mit unbefristetem Arbeitsverhältnis;
- d) im Falle der Abschaffung des Arbeitsplatzes oder der Reduzierung der Arbeitsbelastung, unbeschadet der Möglichkeit, das überschüssige Personal auf Zeit in andere zentrale oder dezentralisierte Ämter zu versetzen, in welchen Personalmangel besteht;
- e) wenn der/die Angestellte auf Zeit den Dienst kündigt;

- f) per raggiungimento dei limiti di età pensionabile;
- g) per il venire meno dei requisiti soggettivi e delle ragioni che hanno determinato l'assunzione.
3. Il divieto di risoluzione del rapporto di servizio a tempo determinato, connesso con lo stato di gravidanza e puerperio della lavoratrice, in base alla vigente normativa, e con la malattia o l'infortunio del/della dipendente, non si applica in caso di scadenza del termine di durata del rapporto stesso, indicato nell'atto di nomina.

## **ARTICOLO 98**

### **- Cancellazione dalle liste degli aspiranti -**

1. L'aspirante è cancellato/a dalla lista degli aspiranti, senza che sia preclusa la possibilità di una nuova iscrizione, nei seguenti casi:

- a) per mancato riscontro alla chiamata dell'Ufficio Personale con invito a dichiarare la propria disponibilità ad un colloquio selettivo o per mancata presentazione al colloquio stesso senza giustificato motivo;
- b) per omessa presentazione della documentazione utile agli effetti dell'assunzione nel termine prescritto;
- c) per decadenza dalla nomina conseguente al mancato inizio del servizio entro il termine prefissato, che non sia determinato da un giustificato e comprovato motivo;
- d) per mancata idoneità ad un colloquio selettivo.

f) im Falle der Erreichung des Pensionsalters;

g) wenn die subjektiven Voraussetzungen und die Gründe, die zur Aufnahme geführt haben, nicht mehr gegeben sind.

3. Das von den geltenden Bestimmungen vorgesehene Verbot der Auflösung des befristeten Arbeitsverhältnisses im Zusammenhang mit der Schwangerschaft und anschließenden Mutterschaft der Angestellten oder im Falle der Erkrankung oder eines Unfalls des Angestellten findet keine Anwendung beim Verfall der in der Ernennungsmaßnahme festgesetzten Frist für die Dauer des Verhältnisses.

## **ARTIKEL 98**

### **- Streichung aus den Listen der Anwärter -**

1. In folgenden Fällen wird der Bewerber/die Bewerberin aus der Liste der Anwärter gestrichen, ohne dass dies die Möglichkeit einer neuen Einreichung verhindert:

- a) wegen nicht erfolgter Beantwortung des Aufrufs des Personalamtes zur Erklärung der eigenen Verfügbarkeit für das Auswahlgespräch oder wegen ungerechtfertigter Nichtteilnahme am Auswahlgespräch.
- b) Wegen nicht erfolgter Einreichung der für die Aufnahme erforderlichen Unterlagen innerhalb der festgesetzten Frist.
- c) Verfall der Ernennung wegen nicht erfolgter Dienstaufnahme innerhalb der festgesetzten Frist, ohne dass gerechtfertigte und nachgewiesene Gründe vorliegen;
- d) Wegen Nichteignung bei einem Auswahlgespräch

## **CAPO V**

### **GRADUATORIE PUBBLICHE**

#### **ARTICOLO 99**

##### **- Modalità generali -**

1. L'Amministrazione può indire pubbliche selezioni per la formazione di graduatorie pubbliche finalizzate all'assunzione in ruolo di personale dei profili professionali per i quali è previsto solo il possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo.
2. La graduatoria pubblica è formata in base a soli titoli o a titoli integrati da una prova pratica secondo quanto indicato nel relativo avviso.
3. L'avviso di graduatoria pubblica deve contenere le informazioni previste per i bandi di concorso.

#### **ARTICOLO 100**

##### **- Criteri per la formazione delle graduatorie pubbliche -**

1. Con una sola domanda è consentito chiedere l'ammissione a più graduatorie pubbliche.
2. La Commissione giudicatrice procede alla valutazione dei titoli secondo quanto previsto dal presente articolo.
3. I titoli sono suddivisi in titoli di studio, titoli di servizio e titoli vari.
4. Ai titoli di studio sono attribuiti dieci punti.
5. Ai titoli di servizio sono attribuiti settanta punti e devono essere valutate solamente le mansioni svolte con profilo corrispondente o mansioni equiparabili o attinenti, sia nel settore pubblico che privato. Le mansioni attinenti svolte all'interno dell'Amministrazione con il medesimo profilo professionale o profilo attinente possono essere valutate con

## **KAPITEL V**

### **ÖFFENTLICHE RANGORDNUNGEN**

#### **ARTIKEL 99**

##### **- Allgemeine Modalitäten -**

1. Die Verwaltung kann öffentliche Auswahlverfahren für die Erstellung öffentlicher Rangordnungen zur planmäßigen Aufnahme von Personal in den Berufsbildern, für welche nur der Studentitel der Pflichtschule erforderlich ist, ausschreiben.
2. Die Erstellung der öffentlichen Rangordnung erfolgt nur nach Titeln oder nach Titeln und einer praktischen Prüfung, wie in der betreffenden Kundmachung angegeben wird.
3. Die Kundmachung des öffentlichen Auswahlverfahrens muss die für die Wettbewerbsausschreibungen vorgesehnen Angaben enthalten.

#### **ARTIKEL 100**

##### **- Kriterien für die Erstellung der öffentlichen Rangordnungen -**

1. Mit einem einzigen Gesuch kann die Einreichung in mehrere öffentliche Rangordnungen beantragt werden.
2. Die Prüfungskommission nimmt die Bewertung der Titel nach Maßgabe des vorliegenden Artikels vor.
3. Die Titel unterscheiden sich in Studientitel, Dienstzeugnisse und verschiedene Titel.
4. Für die Studientitel werden zehn Punkte gewährt.
5. Für die Dienstzeugnisse werden siebzig Punkte gewährt. Es werden nur ausgeübte Arbeiten in Bezug auf dasselbe Berufsbild oder ähnliche entsprechende Arbeiten im öffentlichen oder privaten Bereich bewertet. Entsprechende Aufgaben, die innerhalb der Verwaltung mit demselben oder einem ähnlichen Berufsbild ausgeübt wurden, können mit einer höheren Punkt-

un punteggio superiore.

6. Ai titoli vari sono attribuiti venti punti e devono comunque essere valutate le seguenti situazioni:

- periodi di disoccupazione relativi a periodi di iscrizione nelle liste di collocamento;

- figli minori a carico o familiari invalidi a carico;

- titolarità, da parte della famiglia dell'aspirante, del sussidio di minimo vitale al momento di presentazione della domanda in modo continuativo da almeno centottanta giorni.

7. Nell'attribuzione dei punteggi la commissione tiene conto delle eventuali esigenze e peculiarità segnalate dal settore relativamente ai posti da coprire.

8. Tutte le dichiarazioni relative ai titoli posseduti, stati, fatti o qualità del/la dipendente devono essere rese in modo puntuale e chiaro.

9. Si intendono a carico i figli considerati tali ai fini dell'imposta sui redditi delle persone fisiche.

10. L'invalidità del familiare a carico deve essere superiore al settantacinque per cento.

11. Valgono le riserve, le precedenze e le preferenze di cui all'articolo 65 del presente regolamento.

zahl bewertet werden.

6. Für die verschiedenen Titel werden zwanzig Punkte gewährt. Es muss jedenfalls Folgendes bewertet werden:

- Arbeitslosigkeitsperioden, beschränkt auf die Zeitspannen der Eintragung in den Vermittlungslisten;

- unterhaltsberechtigte minderjährige Kinder oder unterhaltsberechtigte behinderte Familienmitglieder;

- Bezug der Beihilfe zum Lebensminimum für die Familie des/der Bewerbers/in zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung, die durchgehend für mindestens hundertachtzig vorangegangene Tage bezogen worden ist.

7. Bei der Gewährung der Punktzahl wird die Kommission die allfälligen, vom Dienstbereich gemeldeten Erfordernisse oder Eigenschaften der zu besetzenden Stelle in Betracht ziehen.

8. Alle Erklärungen bezüglich Titel, Umstände, Begebenheiten oder Eigenschaften des/der Angestellten müssen klar und eindeutig sein.

9. Unterhaltsberechtigte Kinder sind jene, die als solche hinsichtlich der Einkommenssteuer der natürlichen Personen betrachtet werden.

10. Die Invalidität des unterhaltsberechtigten Familienmitglieds muss mehr als 75% betragen.

11. Es werden die Vorbehalte, die Vorrangs- und Vorzugstitel gemäß Art. 65 der vorliegenden Verordnung berücksichtigt.

## **ARTICOLO 101**

### **- Prova d'idoneità -**

1. Su proposta del direttore di ripartizione, ai fini della formazione della graduatoria pubblica può essere prevista una prova di idoneità allo svolgimento delle mansioni, i cui criteri di valutazione devono essere predeterminati dalla

## **ARTIKEL 101**

### **- Eignungsprüfung -**

1. Für die Erstellung der öffentlichen Rangordnung kann auf Vorschlag des Abteilungsdirektors eine Eignungsprüfung für die Ausübung der Aufgaben vorgesehen werden. Die Bewertungskriterien müssen von der Prüfungskommission in

commissione giudicatrice nella prima riunione.

2. La prova d'idoneità, che non ha carattere comparativo, può consistere in una prova pratica con eventuale contestuale colloquio, riguardante le mansioni del posto da ricoprire e i principali adempimenti lavorativi cui è tenuto il/la dipendente.

der ersten Sitzung festgelegt werden.

2. Die Eignungsprüfung, die keinen vergleichenden Charakter hat, kann eine praktische Prüfung und ein Gespräch über die Aufgaben der zu besetzenden Stelle und über die wichtigsten Pflichten, die der/die Angestellte zu erfüllen hat, vorsehen.

## CAPO VI

### ACCESSO AI DOCUMENTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

#### ARTICOLO 102

##### - Procedimento d'accesso -

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti dei procedimenti contemplati nel presente regolamento, al termine dei procedimenti medesimi, in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento comunale del procedimento amministrativo e della disciplina del diritto d'accesso agli atti.

#### ARTICOLO 103

##### - Tutela delle persone e trattamento dei dati personali -

1. I procedimenti disciplinati dal presente regolamento si conformano alle disposizioni di cui alla legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni in materia di tutela dei soggetti interessati rispetto al trattamento dei loro dati personali.

## KAPITEL VI

### AKTENZUGRIFF UND BEHANDLUNG DER PERSÖNLICHEN DATEN

#### ARTIKEL 102

##### - Verfahren für den Aktenzugriff -

1. Die Bewerber haben das Recht auf Zugriff zu den Akten der von der vorliegenden Verordnung vorgesehenen Verfahren, und zwar nach Abschluß der genannten Verfahren und gemäß den Bestimmungen der geltenden Verordnung über das Verwaltungsverfahren und über die Ausübung des Rechtes auf Aktenzugriff.

#### ARTIKEL 103

##### - Personenschutz und Behandlung der persönlichen Daten -

1. Die mit vorliegender Verordnung geregelten Verfahren befolgen die einschlägigen Bestimmungen laut Gesetz Nr. 675 vom 31. Dezember 1996 in der geltenden Fassung über den Schutz der Personen mit Bezug auf die Behandlung ihrer persönlichen Daten.

**CAPO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**ARTICOLO 104**

**- Disposizioni transitorie -**

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento, le liste degli aspiranti sono approvate entro il 1° luglio 2010, utilizzando esclusivamente le domande pervenute all'Amministrazione Comunale dal 2 novembre al 15 dicembre 2009.
2. Le graduatorie a tempo determinato, valide al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, rimangono tali fino all'approvazione delle liste degli aspiranti.
3. Le disposizioni del presente regolamento relative a materie demandate dalla vigente legislazione alla contrattazione collettiva, cessano di avere efficacia, per quanto incompatibili, dal giorno in cui entra in vigore il contratto collettivo che disciplina le materie medesime.

**ARTICOLO 105**

**- Disposizioni finali -**

1. Per quanto non espressamente previsto dalle procedure di assunzione a tempo determinato e dalle graduatorie pubbliche, si applicano le disposizioni del presente regolamento in materia concorsuale.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento in materia di assunzioni a tempo determinato, graduatorie pubbliche e mobilità si applicano le vigenti norme provinciali, e in materia concorsuale e di assunzione in ruolo si applicano le vigenti norme statali.
3. Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente regolamento.

**KAPITEL VII**  
**SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN**

**ARTIKEL 104**

**- Übergangsbestimmungen -**

1. Bei der Erstanwendung der vorliegenden Verordnung werden die Listen der Anwärter für die zeitlich begrenzte Aufnahme innerhalb 1. Juli 2010 genehmigt, wobei nur die Gesuche berücksichtigt werden, die im Zeitraum vom 2. November bis zum 15. Dezember 2009 eingegangen sind.
2. Die Rangordnungen für die zeitlich begrenzte Aufnahme, die bei Inkrafttreten der vorliegenden Ordnung gültig sind, bleiben bis zur Genehmigung der neuen Listen der Anwärter gültig.
3. Die Bestimmungen der vorliegenden Verordnung betreffend Angelegenheiten, die gemäß der geltenden Gesetze mit den Kollektivverträgen zu regeln sind, treten am Tag des Inkrafttretens des Kollektivvertrags zur Regelung derselben Angelegenheiten außer Kraft, da sie unvereinbar sind.

**ARTIKEL 105**

**- Schlussbestimmungen -**

1. Für alles, was von den Verfahren für die zeitlich begrenzte Aufnahme und von den öffentlichen Rangordnungen nicht vorgesehen wird, finden die Bestimmungen der vorliegenden Verordnung in Sachen Wettbewerbe Anwendung.
2. Für alles, was von der vorliegenden Verordnung in Sachen zeitbegrenzte Aufnahmen, öffentliche Rangordnungen und Mobilität nicht vorgesehen wird, finden die geltenden Landesgesetze Anwendung. Für die Wettbewerbe und die planmäßige Einstellungen werden die geltenden Staatsgesetze angewandt.
3. Alle Bestimmungen, die mit vorliegender Verordnung unvereinbar sind, werden abgeschafft.

## **TITOLO III**

### **Incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione**

#### **ARTICOLO 106**

##### **- Oggetto e ambito di applicazione -**

1. Le disposizioni di questo capo disciplinano l'affidamento di incarichi retribuiti a soggetti esterni al Comune di Bolzano 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 titolo non si applicano per l'affidamento di incarichi per la rappresentanza in giudizio e il patrocinio dell'amministrazione nonché per il ricorso alle funzioni notarili, fatto salvo la pubblicità dei relativi provvedimenti d'incarico ai sensi del successivo art. 113. Non si applicano altresì per le attività di comitati e organi collegiali comunque denominati operanti all'interno del 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, fatto salvo, anche in questi casi, la pubblicità dei relativi provvedimenti d'incarico ai sensi del successivo art. 113.

## **TITEL III**

### **Studien-, Forschungs- und Beratungsaufträge sowie Beauftragungen freier MitarbeiterInnen**

#### **ARTIKEL 106**

##### **- 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. Mit der Ausnahme der Pflicht zur Bekanntgabe der entsprechenden Aufträge gemäß nachfolgendem Art. 113 gelten die in diesem Titel enthaltenen Vorgaben weder für die Vergabe von Aufträgen für die Vertretung bei Gericht und den Rechtsbeistand der Gemeinde noch für notarielle Leistungen. Auch die Tätigkeiten von Beiräten und Kollegialorganen der Gemeinde sind von der vorliegenden Regelung ausgeschlossen.
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 Art. 113.

## **ARTICOLO 107**

### **- Condizioni di ammissibilità -**

1. Per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali il Comune si avvale prioritariamente del personale dipendente assegnato alle proprie strutture organizzative; gli incarichi disciplinati da questo titolo 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 qualora non presente o comunque non disponibile all'interno dell'amministrazione;

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. 108**

### **- 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.

## **ARTIKEL 107**

### **- Zulässigkeitsbedingungen -**

1. Für die Durchführung ihrer institutionellen Aufgaben greift die Gemeinde vornehmlich auf das eigene Personal zurück. Die in diesem Titel 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, können sie vergeben werden, wenn innerhalb der Gemeinde keine entsprechenden Personalressourcen vorhanden oder verfügbar sind;

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. 108**

### **- 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.

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. 109**

### **- Soggetti affidatari -**

1. Gli incarichi di cui all'articolo 108 possono essere affidati a:

- a) enti funzionali dell'amministrazione;
- b) università o loro strutture organizzative anche interne;
- c) società, enti e altri istituti a partecipazione pubblica;
- d) società, fondazioni e persone giuridiche private;
- e) professionisti, anche associati, nonché a soggetti cui sia notoriamente riconosciuta una specifica esperienza o competenza anche nell'ambito di professioni non regolamentate;
- f) docenti universitari;
- g) lavoratori dipendenti.

2. Nel caso di affidamento di incarichi ai soggetti di cui al comma 1, lettera e), che operano in forma associata, deve essere in ogni caso individuato il responsabile dello svolgimento dell'incarico secondo quanto definito dal contratto.

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.

## **Art. 110**

### **- Provvedimento di autorizzazione a contrarre -**

1. Per l'affidamento degli incarichi ai soggetti previsti dall'articolo 109, comma 1, l'amministrazione acquisisce:

## **Art. 109**

### **- Beauftragbare Rechtspersonen -**

1. Die in Art. 108 genannten Aufträge können an folgende Rechtspersonen vergeben werden:

- a) funktionelle Körperschaften der Gemeinde;
- b) Universitäten oder universitäre Organisationsstrukturen;
- c) Gesellschaften, Körperschaften und andere Institutionen mit öffentlicher Beteiligung;
- d) Gesellschaften, Stiftungen und private Rechtspersonen;
- 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;
- f) Lehrbeauftragte an Universitäten;
- g) Angestellte.

2. Im Falle von Aufträgen an die im Absatz 1 Buchstabe 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.

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.

## **Art. 110**

### **- Ermächtigung zum Vertragsabschluss -**

1. Zur Vergabe der Aufträge an die in Art. 109 Absatz 1 genannten Rechtspersonen holt die Gemeinde folgende Unterlagen ein:

- a) la documentazione comprovante l'esperienza maturata, anche attraverso la produzione di specifiche relazioni riferite all'incarico da affidare;
- b) il titolo di studio posseduto, pari almeno alla laurea magistrale ovvero specialistica di II livello;
- c) la documentazione comprovante l'iscrizione all'albo o all'elenco professionale, se necessaria;
- d) l'attestazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dall'articolo 111;
- e) la proposta di corrispettivo.
2. Per i soggetti previsti dall'articolo 109, comma 1, lettere a), b) e c), non è richiesta la documentazione di cui alle lettere a), c) e d) del comma 1, fatta salva la comprova del possesso del titolo di studio di cui alla lett. b) di tale comma riferito all'estensore dello studio, ricerca o consulenza.
3. Il provvedimento che autorizza l'affidamento dell'incarico contiene:
- a) la motivazione dell'ammissibilità dello stesso;
- b) la motivazione della scelta del contraente;
- c) i dati anagrafici e fiscali del contraente;
- d) l'oggetto, le modalità e il termine di espletamento dell'incarico nonché le modalità di presentazione dell'attività svolta;
- e) il corrispettivo e il relativo impegno di spesa con l'indicazione delle modalità di pagamento;
- f) lo schema del contratto comprensivo tra l'altro della clausola
- a) Unterlagen, die die fachspezifische Erfahrung belegen, eventuell eigens angefertigte Berichte in Bezug auf den Auftrag;
- b) Studentitel (mindestens Laureat gemäß alter Studienordnung oder oder Spezialisierungslaudat laut neuer Studienordnung)
- c) falls notwendig, einschlägige Unterlagen, die die Einschreibung im entsprechenden Berufsverzeichnis oder in der entsprechenden Berufsliste belegen,
- d) Bescheinigung über die Abwesenheit der in Art. 111 vorgesehenen Unvereinbarkeitsgründe;
- e) Honorarvorschlag.
2. Für die im Art. 109 Absatz 1 Buchstaben a), b) und c) genannten Rechtspersonen sind die Unterlagen, die oben unter Punkt a), c) und d) aufgelistet sind, nicht erforderlich. Es bedarf lediglich des Nachweises, dass der/die ErstellerIn der Studie oder Forschungsarbeit bzw. der/die ErbringerIn der Beratung einen Studentitel laut Buchstabe b) besitzt.
3. Die Maßnahme, die die Vergabe des Auftrags ermächtigt, muss Folgendes enthalten:
- a) die Begründung der Zulässigkeit der Vergabe;
- b) die Begründung der Wahl des/der Beauftragten;
- c) die meldeamtlichen und steuerrechtlichen Daten des/der Beauftragten;
- d) den Gegenstand, die Modalitäten und die Fristen für die Durchführung des Auftrags sowie die Modalitäten für die abschließende Berichterstattung.
- e) das Honorar und die entsprechende Ausgabeverpflichtung einschließlich der Angabe der Auszahlungsmodalitäten;
- f) das Vertragsschema einschließlich der vom Art. 1382 ZGB vorgesehenen Straf-

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;

g) eventuali ulteriori clausole di salvaguardia a favore dell'amministrazione tra cui, qualora 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. Per quanto non disposto specificamente dalle disposizioni del presente titolo si applicano l'art. 6 della L.P. n. 17/1993 e ss.mm.ii. nonché le norme di esecuzione del medesimo.

5. Si può prescindere dall'esperimento di procedure comparative, oltre ai casi indicati dalle norme di cui al precedente comma 4., 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. 111**

#### **- Incompatibilità, divieto di cumulo e durata -**

1. Gli incarichi previsti dall'articolo 108 non possono essere affidati:

- a) a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'amministrazione;
- b) a parenti o affini entro il secondo

klausel für die eventuelle Nichterbringung oder verspätete Erbringung der vertraglich festgelegten Leistung sowie einschließlich der Rücktrittsklausel zu Gunsten der Gemeinde laut Art. 2237 ZGB und die Verpflichtung zur Einhaltung der Datenschutzvorgaben. Alternativ dazu kann die Maßnahme die wichtigsten Auftragsklauseln auflisten;

g) eventuelle weitere Schutzklauseln zu Gunsten der Verwaltung, darunter - falls es die Art des Auftrags erfordert - die Verpflichtung zur Geheimhaltung 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. Für sämtliche Belange, die nicht ausdrücklich im vorliegenden Titel geregelt sind, finden die Vorgaben des Art. 6 des LG Nr. 13/1993 i.g.F. sowie die entsprechenden Durchführungsbestimmungen Anwendung.

5. Von der Durchführung von Auswahlverfahren kann - zusätzlich zu den im vorangegangenen Artikel 4 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. 111**

#### **- Unvereinbarkeit, Verbot der Auftragshäufung und Dauer -**

1. Die im Artikel 108 genannten Aufträge dürfen nicht an folgende Personen vergeben werden:

- a) Personen, die im Interessenkonflikt mit der Gemeinde stehen;
- b) Verwandte oder Verschwägerte bis

grado di membri della Giunta o del soggetto competente ad affidare l'incarico.

c) ad ex dipendenti del Comune di Bolzano che abbiano lasciato l'impiego comunale per motivi di pensionamento da meno di 5 (cinque) anni, ai sensi dell'art.25 comma 1. della Legge n.724/1994 e successive modifiche.

2. E' fatto divieto all'amministrazione di conferire più incarichi allo stesso soggetto nel medesimo periodo, fatti salvi i casi stabiliti dalla Giunta in relazione alle tipologie e caratteristiche degli incarichi e all'importo complessivo, comunque non superabile, riferito agli stessi.

3. 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. 112**

### **- Corrispettivi e rimborsi -**

1. Per gli incarichi di cui all'articolo 108, 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. Con deliberazione della Giunta possono essere formulati criteri e limiti per il riconoscimento delle suddette spese. L'atto di affidamento può disporre che il compenso venga corrisposto in modo frazionato a

zum zweiten Grad von Stadtratsmitgliedern oder der für die Auftragsvergabe zuständigen Person;

c) ehemalige Bedienstete der Gemeinde Bozen, die seit weniger als 5 (fünf) Jahren vom Gemeindedienst ausgetreten sind, um in Rente zu gehen (Art. 25 Abs.1 des G. 724/1994 i.g.F.).

2. Die Gemeinde darf einer selben Person nicht mehrere Aufträge im selben Zeitraum geben. Eine Ausnahme bilden die Fälle, die der Stadtrat ausgehend von der Art und den Eigenschaften der Aufträge sowie vom entsprechenden, auf jeden Fall nicht überschreitbaren Gesamthonorar festlegt.

3. 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.

## **Art. 112**

### **- Honorare und Rückerstattungen -**

1. Was die Aufträge laut Art. 118 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 Honorarbetrags in der Beauftragungsmaßnahme festgelegt und begründet.

2. Es kann eine Rückerstattung der für die Durchführung des Auftrags getragenen Spesen vorgesehen werden. Die Kriterien und die Höchstbeträge genannter Rückerstattungen werden mit Stadtratsbeschluss festgelegt. Die Beauftragungsmaßnahme kann die Ratenzahlung des Honorars zu festgelegten Zeitpunkten während des

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. 113**

#### **- Pubblicità degli incarichi -**

1. E' istituito l'elenco informatico degli incarichi previsti da questo titolo, nel quale sono indicati l'oggetto dell'incarico, il soggetto incaricato, gli estremi del provvedimento di affidamento, i corrispettivi previsti ed il rinvio al testo integrale del provvedimento medesimo. L'elenco è pubblico ed è costantemente aggiornato. Esso verrà allocato, con particolare evidenza, sul sito internet istituzionale del Comune.

2. La Giunta individua la struttura competente alla tenuta dell'elenco e stabilisce eventuali ulteriori modalità e forme di pubblicizzazione.

### **Art. 114**

#### **- Incarichi di collaborazione -**

1. Ove non sia possibile utilizzare, in relazione ai tempi di realizzazione degli obiettivi, personale dipendente per lo svolgimento di attività, anche di carattere ordinario, possono essere motivatamente affidati incarichi di collaborazione a soggetti esterni, nel rispetto comunque delle disposizioni previste dalle leggi in materia di lavoro.

2. Per l'affidamento degli incarichi di

Auftrags verfügen.

3. Die Auszahlungsmodalitäten werden im entsprechenden Vertrag festgeschrieben.

4. Zur Eingrenzung der Ausgaben kann der Stadtrat mit eigener Maßnahme Kriterien und Modalitäten für die Vergabe der im vorliegenden Titel vorgesehenen Aufträge festlegen.

### **Art. 113**

#### **- Öffentliche Bekanntgabe der Aufträge -**

1. Es wird ein EDV-Verzeichnis der im vorliegenden Titel vorgesehenen Aufträge eingerichtet. Im Verzeichnis werden der Gegenstand des jeweiligen Auftrags, die beauftragte Person, die Eckdaten der Beauftragungsmaßnahme, die vorgesehenen Honorare und der Verweis auf den vollständigen Text der Beauftragungsmaßnahme eingetragen. Das Verzeichnis ist öffentlich und wird fortdauernd aktualisiert. Es wird an einer besonders sichtbaren Stelle auf der Homepage der Gemeinde gesetzt.

2. Der Stadtrat setzt die Organisationseinheit fest, die für die Verwaltung des Verzeichnisses zuständig ist, sowie weitere eventuelle Formen der Bekanntgabe der Verzeichnisdaten.

### **Art. 114**

#### **- Beauftragungen freier MitarbeiterInnen -**

1. In Fällen, in denen es angesicht der Umsetzungsfristen für die Erreichung der gesetzten Ziele nicht möglich ist, eigenes Personal für die entsprechende, eventuell auch ordentliche Tätigkeit einzusetzen, können freie MitarbeiterInnen zu diesem Zweck beauftragt werden. Die Beauftragung muss begründet werden und auf jeden Fall die einschlägigen Gesetzesvorgaben in Sachen Arbeit einhalten.

2. Für die Beauftragungen gemäß Absatz

cui al comma 1 non trovano applicazione le disposizioni di questo titolo salvo, in quanto compatibili, quelle previste dagli articoli 110, escluso il requisito di cui alla lett. b) del primo comma, 111, 112 e 113.

3. Il corrispettivo è rapportato al trattamento economico fondamentale lordo del personale in servizio presso l'amministrazione di professionalità equiparabile e comunque non superiore a quello previsto per l'ottava qualifica funzionale del contratto collettivo del comparto delle autonomie locali.

### **Art. 115**

#### **- Limite di spesa annua -**

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.

1 gelten somit nicht die Vorgaben des vorliegenden Titels, außer - falls anwendbar - jene des Artikels 110 mit Ausnahme der im Absatz 1 Buchstabe b) genannten Voraussetzung, sowie der Artikel 111, 112 und 113.

3. Das Entgelt für die geleistete Arbeit entspricht dem Bruttogrundgehalt des Gemeindepersonals mit vergleichbarem Berufsbild und kann auf keinen Fall höher sein als jenes, welches der entsprechende Kollektivvertrag der örtlichen Autonomien für die 8. Funktionsen ein sieht.

### **Art. 115**

#### **- Grenze der jährlichen Ausgaben -**

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