
BEZIRKSGEMEINSCHAFT ÜBERETSCH UNTERLAND

Sitz in Neumarkt, Lauben 22/26
Autonome Provinz Bozen – Südtirol



COMUNITA' COMPR.LE OLTRADIGE BASSA ATE- SINA

Sede in Egna, Portici 22/26
Provincia Autonoma di Bolzano - Alto
Adige

Bezirksgemeinschaft Überetsch Unterland Comunità Comprensoriale Oltradige Bassa Atesina

Personaldienstordnung

Ordinamento del personale

**genehmigt mit Beschluss des Bezirksrates
Nr. 25 vom 23.09.2021**

**approvato con deliberazione consiliare
n. 25 d.d. 23.09.2021**

gültig ab 09.10.2021

in vigore dal 09.10.2021

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

**Allo scopo di una migliore leggibilità nel pre-
sente ordinamento del personale viene utiliz-
zata la forma maschile. Questa comunque in-
clude sempre anche la forma femminile.**

Inhaltsverzeichnis – Indice

TITEL I		TITOLO I	
Allgemeine Bestimmungen		Disposizioni generali	
1	Inhalt und Anwendungsbereich	1	Contenuto ed ambito di applicazione
2	Aufnahme in den Dienst der Bezirksgemeinschaft – allgemeine Voraussetzungen	2	Assunzione all'impiego presso la Comunità Comprensoriale – requisiti generali
3	Berufsertüchtigung	3	Qualificazione professionale
TITEL II		TITOLO II	
Ordnung der Abteilungen		Ordinamento delle ripartizioni	
4	Ordnung der Abteilungen	4	Ordinamento delle ripartizioni
5	Zuweisung des Personals an die einzelnen Dienstbereiche oder Organisationseinheiten und Personalversetzungen	5	Assegnazione del personale ai singoli reparti di servizio o unità organizzative e trasferimenti
TITEL III		TITOLO III	
Führungskräfte		Dirigenti	
6	Leitende Beamte – Ernennung der leitenden Beamten	6	Dirigenti – Nomina dei dirigenti
7	Verzeichnis der Führungskräfteanwärter	7	Albo degli aspiranti dirigenti
8	Eintragung in das Verzeichnis	8	Iscrizione all'albo
9	Ausschreibung des Ausleseverfahrens für Führungskräfte	9	Bando del procedimento di selezione per dirigenti
10	Zusammensetzung der Prüfungskommission	10	Composizione della commissione d'esame
11	Zeitweilige Vertretung von Führungskräften	11	Sostituzione temporanea di dirigenti
12	Haftung der leitenden Beamten	12	Responsabilità dei dirigenti
13	Funktionszulage	13	Indennità di funzione
14	Effizienz der Verwaltungstätigkeit – Kriterien für die Erhebung und die Analyse der Kosten und der Leistungen	14	Efficienza dell'attività amministrativa – criteri per il rilevamento e l'analisi dei costi e dei risultati
15	Prüfung der Ergebnisse – Bewertungen und Verantwortung der leitenden Beamten	15	Verifica dei risultati – valutazioni e responsabilità dei funzionari con incarico dirigenziale
TITEL IV		TITOLO IV	
Öffentliche Wettbewerbe bzw. öffentliche Auswahlverfahren		Concorsi pubblici rispettivamente selezioni pubbliche	
16	Inhalt der Ausschreibung des Wettbewerbs bzw. des öffentlichen Auswahlverfahrens	16	Contenuto del bando di concorso rispettivamente di selezione pubblica
17	Wettbewerbsgebühr	17	Tassa di iscrizione

18	Anzahl und Art der Prüfungen	Numero e tipo delle prove d'esame
19	Prüfungsmodalitäten	Modalità di svolgimento degli esami
20	Ausbildungsnachweise	Titoli di studio
21	Verschiedene Bestimmungen über Wettbewerbsverfahren	Disposizioni varie sulle procedure concorsuali
22	Prüfungskommissionen für die Wettbewerbsverfahren	Commissioni esaminatrici per le procedure concorsuali
23	Ausschluss vom Wettbewerb	Esclusione dal concorso
24	Bewertung der Bescheinigungen und der Prüfungen bei Wettbewerben bzw. öffentlichen Auswahlverfahren	Valutazione dei titoli e degli esami nei concorsi rispettivamente nelle selezioni pubbliche
25	Ablauf der Prüfungen	Svolgimento delle prove d'esame
26	Rangordnung des Wettbewerbes bzw. des öffentlichen Auswahlverfahrens	Graduatoria del concorso rispettivamente della selezione pubblica
27	Aufnahme des Dienstes und Arbeitsverhältnis	Assunzione del servizio e rapporto di lavoro

TITEL V	TITOLO V
Befristetes Arbeitsverhältnis oder befristete Mitarbeit	Rapporto di lavoro a tempo determinato o di collaborazione a tempo determinato

28	Befristet Aufnahme und deren Beschränkungen	Assunzione a tempo determinato e relativi limiti
29	Rangordnungen mit befristetem Arbeitsverhältnis	Graduatorie per personale con contratto a tempo determinato
30	Auswahlgespräch bzw. Test	Colloquio rispettivamente test di selezione
31	Streichung aus der Rangordnung	Cancellazione dalla graduatoria
32	Gesuche	Domande
33	Menschen mit Behinderung und andere geschützte Personengruppen	Invalidi ed altre categorie protette
34	Stellenangebot	Offerta dei posti
35	Bewertung der Bescheinigungen für die befristete Aufnahme von Personal	Valutazione dei titoli per l'assunzione di personale a tempo determinato
36	Zeitlich begrenzte Aufnahme mittels öffentlichen Auswahlverfahren nach Prüfungen und/oder Bescheinigungen	Assunzione a tempo determinato mediante selezione pubblica per esami e/o titoli

TITEL VI	TITOLO VI
Besondere Bestimmungen für die Beauftragung von nicht spezialisierten Arbeitskräften zur Betreuung behinderter, psychisch- und suchtkranker Menschen	Disposizioni particolari per il conferimento di incarico a personale non specializzato nell'ambito dell'assistenza ai soggetti in situazione di handicap nonché di malati psichici e persone affette da dipendenze

37	Besondere Bestimmungen für die Beauftragung von nicht spezialisierten Arbeitskräften	Disposizioni particolari per il conferimento di incarico a personale non specializzato
----	--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

zur Betreuung behinderter, psychisch- und suchtkranker Menschen

nell'ambito dell'assistenza ai soggetti in situazione di handicap nonché di malati psichici e persone affette da dipendenze

TITEL VII		TITOLO VII	
Organisatorische Bestimmungen über Aufnahmeverfahren		Disposizioni organizzative nelle procedure di assunzione	
38	Veröffentlichung und Ankündigungen		Pubblicità ed avvisi
39	Besitz der Aufnahmevoraussetzungen		Possesso dei requisiti per l'assunzione
40	Feststellung der körperlichen und geistigen Eignung		Accertamento dell'idoneità fisica
41	Ethnischer Proporz		Proporzionale etnica
42	Flexibilisierung des ethnischen Proporz		Flessibilità della proporzionale etnica
43	Personalakte		Fascicolo del personale
TITEL VIII		TITOLO VIII	
Verschiedene Bestimmungen über die Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse		Disposizioni varie sull'instaurazione e cessazione del rapporto di lavoro	
44	Wiederaufnahme in den Dienst		Riammissione in servizio
45	Zugang bei Arbeitsverhältnissen, die nicht als lohnabhängig eingestuft sind		Modalità di accesso all'impiego in casi diversi dal lavoro dipendente
46	Voraussetzungen für Arbeitsverhältnisse, die nicht als lohnabhängig eingestuft sind		Requisiti per i rapporti di impiego diversi dal lavoro dipendente
47	Atypische Arbeitsformen		Forme di occupazione atipiche
48	Vertikale Mobilität		Mobilità verticale
49	Versetzung in den Ruhestand und Abfertigung		Collocamento a riposo e liquidazione
TITEL IX		TITOLO IX	
Bestimmungen über die Abordnung und Abstellung von Personal		Disposizioni sul comando e sul distacco di personale	
50	Abordnung von Personal zu anderen öffentlichen und privaten Körperschaften		Comando di personale verso altri enti pubblici o privati
51	Von anderen Körperschaften abgeordnetes Personal		Personale comandato da altre amministrazioni
TITEL X		TITOLO X	
Haftung – Rechte		Responsabilità - diritti	
52	Haftung		Responsabilità
53	Ersetzungen und Vertretungen		Sostituzioni e supplenze
54	Zeitweilige Übertragung von Aufgaben höherer Funktionsränge		Attribuzione temporanea di mansioni superiori

55	Rechte	Diritti
56	Wirtschaftliche Behandlung	Trattamento economico

**TITEL XI
Nebentätigkeiten**

**TITOLO XI
Attività extraservizio**

57	Beschränkungen	Limitazioni
58	Genehmigungsfreie Tätigkeiten	Attività extraservizio consentite senza autorizzazione
59	Geringfügige Nebentätigkeiten	Attività extraservizio di modica entità
60	Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten	Attività extraservizio previa autorizzazione
61	Ausübung weitere Tätigkeiten bei Teilzeitarbeit	Ulteriori prestazioni di lavoro del personale a tempo parziale
62	Dienstabwesenheiten	Assenze dal servizio
63	Verwaltung und Kontrolle der Nebentätigkeiten	Gestione e controllo delle attività extraservizio
64	Besondere Bestimmungen für Führungskräfte	Disposizioni particolari per il personale dirigente
65	Aufträge an Personal in Ruhestand	Incarichi a personale collocato a riposo
66	Unzulässige Aufträge und Tätigkeiten	Incarichi ed attività non consentiti
67	Übergangs- und Schlussbestimmungen	Disposizioni transitorie e finali

**TITEL XII
Disziplinarordnung**

**TITOLO XII
Ordinamento Disciplinare**

Abgeschafft

Abrogato

**TITEL XIII
Schlussbestimmungen**

**TITOLO XIII
Disposizioni finali**

83	Inkrafttreten	Entrata in vigore
----	---------------	-------------------

**ANLAGE 1
Disziplinarkodex**

**ALLEGATO 1
Codice Disciplinare**

TITEL I

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Inhalt und Anwendungsbereich

11. Die vorliegende Personaldienstordnung regelt gemäß Art. 15 der Satzung der Bezirksgemeinschaft das Dienstverhältnis zwischen der Bezirksgemeinschaft und ihrem Personal, sowie die Aufnahme des Personals, die rechtliche und wirtschaftliche Behandlung der Bediensteten, und zwar unter Beachtung der Satzung, der derzeit geltenden Bestimmungen der Kollektivverträge und der in den Landesgesetzen über das Landespersonal enthaltenen Grundsätze.
12. Änderungen der genannten Rechtsquellen mit bindendem Inhalt werden ab Inkrafttreten unmittelbar angewendet und ersetzen die Bestimmungen der vorliegenden Verordnung.

Art. 2

Aufnahme in den Dienst der Bezirksgemeinschaft - allgemeine Voraussetzungen

1. Wer in den Dienst bei der Bezirksgemeinschaft Überetsch Unterland aufgenommen wird, muss folgende allgemeine Voraussetzungen erfüllen:
 - a) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder einer Staatsbürgerschaft, die der italienischen gleichgestellt ist;
 - b) Bürger und Bürgerinnen der Mitgliedsstaaten der Europäischen Union und der Staaten, die diesen gleichgestellt sind, können unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung zur Besetzung von Stellen aufgenommen werden, bei denen sie weder direkt noch indirekt hoheitliche Amtsgewalt innehaben;
 - c) ein Familienangehöriger von EU-Bürgern zu sein, auch wenn Angehöriger eines Drittstaates, sofern dieser die Aufenthaltskarte oder das Recht auf Daueraufenthalt besitzt oder ein Drittstaatsangehöriger zu sein, der die Rechtsstellung eines langfristig Aufenthaltsberechtigten in der EU besitzt oder mit Flüchtlingsstatus bzw. mit zuerkanntem subsidiärem Schutz;

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1

Contenuto ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento organico del personale disciplina, ai sensi dell'articolo 15 (attribuzioni consiglio) dello statuto della Comunità Comprensoriale, il rapporto di impiego tra la Comunità Comprensoriale ed il suo personale, nonché le modalità di assunzione del personale, il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti, in osservanza dello statuto, delle vigenti disposizioni dei contratti collettivi e dei principi delle leggi provinciali in materia di personale.
2. Le modifiche delle predette fonti normative a carattere vincolante sono immediatamente applicabili dall'entrata in vigore e sostituiscono le disposizioni del presente regolamento.

Art. 2

Assunzione all'impiego presso la Comunità Comprensoriale - requisiti generali

1. Chi viene assunto all'impiego presso la Comunità Comprensoriale Oltradige Bassa Atesina deve possedere i seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana oppure una cittadinanza equiparata;
 - b) i cittadini e le cittadine degli Stati membri dell'Unione Europea e degli Stati ad essi equiparati possono accedere a posti di lavoro che non implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'ordinamento giuridico;
 - c) di essere familiare di cittadini dell'unione europea, anche se cittadino di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure di essere cittadino di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

- d) Vollendung des 18. Lebensjahres. Für Berufsbilder, welche eine besondere physische und psychische Eignung oder eine spezielle Ausbildung erfordern, kann in der Wettbewerbsausschreibung das Höchstalter auf maximal 50 Jahr festgelegt werden;
 - e) körperliche und geistige Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgaben;
 - f) Besitz des erforderlichen Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweises;
 - g) Besitz der für das entsprechende Berufsbild vorgesehenen Bescheinigung über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache gemäß Dekret des Präsidenten der Republik vom 26.07.1976, Nr. 752, in geltender Fassung;
 - h) Erklärung über die Sprachgruppenzugehörigkeit oder -angliederung gemäß Dekret des Präsidenten der Republik vom 26.07.1976, Nr. 752, in geltender Fassung;
2. In den einzelnen Wettbewerbsausschreibungen und in den Kriterien für die befristete Aufnahme werden die allfälligen Stellen, Funktionen und Aufgaben angegeben, für die der Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft unerlässlich ist.
3. Eine Aufnahme in den Dienst bei der Bezirksgemeinschaft Überetsch Unterland ist in den folgenden Fällen nicht zulässig:
- a) Ausschluss vom aktiven Wahlrecht oder vom Genuss der politischen Rechte;
 - b) Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus Disziplinar Gründen oder bei unentschuldbarer ungenügender Leistung sowie bei negativer Bewertung der Probezeit;
 - c) Verlust der Stelle bei einer öffentlichen Verwaltung wegen Vorlage gefälschter oder mit nicht behebbaren Mängeln behafteter Bescheinigungen, wegen Abgabe unwahrer Erklärungen oder aus anderen von den einschlägigen Rechtsvorschriften vorgesehenen Gründen;
 - d) strafrechtliche Verurteilung, die mit einer Aufnahme in den Dienst unvereinbar ist oder eine solche Aufnahme unangebracht erscheinen lässt;
 - e) Verbot der Bekleidung öffentlicher Ämter, beschränkt auf die im rechtskräftigen Urteil vorgesehene Zeit.
- d) compimento del 18° anno d'età. Per i profili professionali che richiedono una particolare idoneità fisica o psichica oppure una formazione specifica è possibile stabilire nel bando di concorso un limite massimo di età non superiore ai 50 anni;
 - e) idoneità fisica e psichica all'esercizio continuativo ed incondizionato delle mansioni;
 - f) titolo di studio oppure professionale richiesto;
 - g) attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca previsto per il rispettivo profilo professionale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752, e successive modifiche;
 - h) dichiarazione di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752, e successive modifiche;
2. Nei singoli bandi di concorso e nei criteri per l'assunzione a tempo determinato sono individuati gli eventuali posti, le funzioni e i compiti per i quali non si può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana.
3. L'assunzione all'impiego presso la Comunità Comprensoriale Oltradige Bassa Atesina non è ammessa nei seguenti casi:
- a) per esclusione dall'elettorato attivo o dal godimento dei diritti politici;
 - b) per risoluzione del rapporto di lavoro per motivi disciplinari o per scarso rendimento non scusabile, nonché per valutazione negativa del periodo di prova;
 - c) per decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, per aver fatto dichiarazioni non veritiere e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
 - d) per condanne penali che siano ritenute incompatibili con l'impiego o inopportune per lo stesso;
 - e) per interdizione dai pubblici uffici limitatamente al periodo previsto da sentenza passata in giudicato.

4. Die Wettbewerbsausschreibungen bzw. die Kundmachungen von Personaleinstellungsverfahren können im Hinblick auf die auszuführende Tätigkeit auch weitere Zugangsvoraussetzungen beinhalten.

Art. 3

Berufsertüchtigung

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

4. Il bando di concorso o comunque gli avvisi di reclutamento possono prevedere ulteriori requisiti d'accesso in relazione alle attività da svolgere.

Art. 3

Qualificazione professionale

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

TITEL II

Ordnung der Abteilungen

Art. 4

Ordnung der Abteilungen

1. Die einzelnen Abteilungen sind nach Dienstbereichen gegliedert. Im Rahmen der jeweiligen Dienstbereiche können Organisationseinheiten vorgesehen werden, die nach Kriterien rationaler Kompetenzaufteilung im Sinne größerer Flexibilität und Vereinfachung der Verwaltungsabläufe bestimmt werden. Diese Organisationseinheiten gestalten sich als interne, weder starr noch endgültig definierte Unterteilung der Dienstbereiche, die je nach Entwicklung der Einsatzbedürfnisse den neuen Diensterfordernissen anzupassen ist. Es besteht auch die Möglichkeit, Organisationseinheiten zu bestimmen, die nicht unmittelbar einem wie oben definierten Dienstbereich zuzuordnen sind, sondern vielmehr der jeweiligen Führungskraft bzw. - falls diese nicht vorhanden ist - dem Generalsekretär unterstellt sind.

TITOLO II

Ordinamento delle ripartizioni

Art. 4

Ordinamento delle ripartizioni

1. Le singole ripartizioni sono articolate in reparti di servizio. All'interno dei reparti di servizio possono essere individuate unità organizzative secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e in armonia con i principi di flessibilità e di snellimento delle procedure amministrative. Le unità organizzative costituiscono suddivisioni di natura non rigida e non definitiva ma ridefinibili in ragione dell'evoluzione delle esigenze operative. E' possibile, altresì, l'istituzione di unità organizzative non rientranti in uno specifico reparto di servizio, facenti pertanto riferimento diretto al dirigente di settore ovvero, in assenza, al segretario generale.

2. Die Anzahl der Stellen und die entsprechenden Funktionsebenen werden durch den Stellenplan dargestellt. Der Stellenplan sowie die Abänderungen des Stellenplans werden vom Rat der Bezirksgemeinschaft beschlossen. Die im Stellenplan ausgewiesenen Stellen sind lediglich nach ihrer Zuordnung zu den einzelnen Abteilungen und nach ihrer Aufteilung in Funktionsstufen und entsprechende Berufsbilder definiert. Unter Beachtung des Gesamtkontingents, das vom Bezirksrat für jede einzelne Abteilung festgelegt wurde, beschließt der Bezirksausschuss die Zuteilung der Planstellen an die jeweiligen Dienste bzw. an die Organisationseinheiten, die unmittelbar der zuständigen Führungskraft bzw. dem Bezirkssekretär unterstellt sind. Die Zuteilung erfolgt auf der Grundlage der Erfordernisse im Hinblick auf die Erreichung der Ziele, die in den programmatischen Dokumenten aufgezeigt sind. Die Besetzung der Stellen erfolgt unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen über den Sprachgruppenproporz in der Provinz Bozen.

Art. 5

Zuweisung des Personals an die einzelnen Dienstbereiche oder Organisationseinheiten und Personalversetzungen

1. In den Arbeitsvertrag müssen der zugewiesene Dienstbereich oder die Organisationseinheit angegeben werden. Der Arbeitgeber hat das Recht, in Bezug auf die Versetzung des Personals zwischen den Abteilungen, den Dienstbereichen und den Organisationseinheiten begründete Entscheidungen zu fällen. Vor einer Versetzung muss auf alle Fälle der davon betroffene Bedienstete angehört werden.
2. Die Versetzung der Bediensteten zwischen Abteilungen, Dienstbereichen und Organisationseinheiten kann auch auf begründete Anfrage derselben Bediensteten erfolgen, solange dies für die Abwicklung der institutionellen Aufgaben nicht zum Hindernis wird.
3. Im Bereich der Abteilungen und Dienstbereiche sind die Bediensteten dazu angehalten, auch sofortige Versetzungen von kurzer Dauer zu befolgen, welche auf verwaltungstechnische Dringlichkeiten in Bezug auf die Funktionalität der Dienste und in Beachtung der Bedürfnisse der Betreuten zurückzuführen sind.
4. Die interne Mobilität in der Bezirksgemeinschaft wird mit dezentralem Abkommen geregelt.

2. Il numero dei posti in organico e le relative qualifiche funzionali sono rappresentati dalla pianta organica del personale. La pianta organica e le relative modifiche sono deliberate dal consiglio comprensoriale. I posti previsti nella pianta organica della Comunità Comprensoriale sono indicati unicamente secondo la loro assegnazione alle singole ripartizioni e secondo la suddivisione per qualifiche funzionali e relativi profili professionali. Nel rispetto del contingente complessivo determinato con deliberazione del consiglio comprensoriale per ciascuna ripartizione, la giunta comprensoriale provvede con propria deliberazione all'assegnazione dei posti d'organico ai servizi ovvero alle unità organizzative facenti riferimento diretto al dirigente di ripartizione rispettivamente al segretario comprensoriale. L'assegnazione si effettua sulla base delle esigenze dettate dagli obiettivi prefissi secondo quanto indicato nei documenti programmatici. Nella copertura dei posti si osservano le particolari disposizioni vigenti in materia di proporzionale linguistica in Provincia di Bolzano.

Art. 5

Assegnazione del personale ai singoli reparti di servizio o unità organizzative e trasferimenti

1. Nel contratto di assunzione è specificato il reparto di servizio o l'unità organizzativa di destinazione. È facoltà, da parte del datore di lavoro, assumere motivate decisioni in ordine al trasferimento del personale fra le ripartizioni, i reparti di servizio e le unità organizzative. Il dipendente deve comunque essere sentito in ordine al trasferimento.
2. I trasferimenti di dipendenti fra ripartizioni, reparti di servizio e unità organizzative sono disposti anche su richiesta motivata dei dipendenti medesimi, qualora ciò non determini ostacolo allo svolgimento delle attività istituzionali.
3. Nell'ambito delle ripartizioni e dei reparti di servizio il dipendente è tenuto ai trasferimenti anche immediati e di breve durata disposti per motivi gestionali inerenti la funzionalità dei servizi prestati tenuto conto delle esigenze dell'utenza.
4. La mobilità interna nella Comunità Comprensoriale è regolata con accordo decentrato.

TITEL III
Führungskräfte

Art. 6

**Leitende Beamte – Ernennung
der leitenden Beamten**

1. Die leitenden Beamten werden, auf Vorschlag des Generalsekretärs, mit Beschluss des Bezirksausschusses in Anwendung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen und/oder der Kollektivverträge.
2. Die Dauer des Auftrages wird vom Bezirksausschuss festgelegt.
3. Der Vorschlag zur Ernennung für eine Führungsposition kann nur für eine Person erfolgen, die in dem entsprechenden Abschnitt des im Art. 8 der vorliegenden Dienstordnung vorgesehenen Verzeichnisses für Führungskräfteanwärter eingetragen ist.
4. Der Generalsekretär veranlasst die Durchführung eines eigenen Auswahlverfahrens gemäß folgenden Artikeln, wenn im entsprechenden Abschnitt des Verzeichnisses kein Anwärter mit den verlangten beruflichen Voraussetzungen aufscheint.
5. Die leitenden Beamten können wieder ernannt werden.

Art. 7

Verzeichnis der Führungskräfteanwärter

1. Im Generalsekretariat wird ein Verzeichnis der Führungskräfteanwärter errichtet, in das jene Personen eingetragen werden, welche die Befähigung zur Ausübung von Leitungsfunktionen erlangt haben.
2. Die Eintragung in das Verzeichnis der Führungskräfteanwärter ist für die Verwaltung bei der Vergabe der Führungsaufträge nicht bindend, sodass es in ihrem Ermessen liegt, das Ausleseverfahren gegebenenfalls auch dann abzuhalten, wenn zwar noch Anwärter im Verzeichnis aufscheinen, diese aber die für den Dienstbereich erforderlichen Voraussetzungen in nicht ausreichendem Maße mitbringen.
3. Wer im Rahmen eines Auswahlverfahrens bei der Bezirksgemeinschaft die Befähigung zur Ausübung von Leitungsfunktionen erlangt hat, wird in das genannte Verzeichnis eingetragen.

TITOLO III
Dirigenti

Art. 6

Dirigenti – Nomina dei dirigenti

1. I dirigenti sono nominati a tempo determinato, su proposta del segretario generale, con deliberazione della giunta comprensoriale in applicazione delle vigenti disposizioni legislative e/o dei contratti collettivi.
2. La durata dell'incarico viene stabilita dalla giunta comprensoriale.
3. La proposta di nomina ad un incarico dirigenziale può avvenire soltanto per una persona che risulta essere iscritta all'apposita sezione dell'albo degli aspiranti dirigenti, previsto dall'articolo 8 del presente regolamento organico del personale.
4. Il segretario generale provvede all'indizione di apposito procedimento di selezione, ai sensi dei seguenti articoli, qualora nell'apposita sezione dell'albo non risulti iscritto alcun aspirante con i requisiti richiesti.
5. I dirigenti possono essere riconfermati nel loro incarico.

Art. 7

Albo degli aspiranti dirigenti

1. Presso la segreteria generale è istituito un albo degli aspiranti dirigenti, nel quale sono iscritte le persone che hanno conseguito l'abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali.
2. L'iscrizione all'albo degli aspiranti dirigenti non è vincolante per l'amministrazione in caso di conferimento di incarichi dirigenziali, nel senso che rientra nella discrezionalità della stessa indire un apposito procedimento di selezione anche nel caso in cui risultino ancora iscritti degli aspiranti dirigenti all'albo, ma gli stessi non abbiano, a giudizio della stessa amministrazione in misura sufficiente i requisiti richiesti per l'area di servizio.
3. Sono iscritti al predetto albo coloro che hanno conseguito l'abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali, conferita dalla Comunità Comprensoriale a seguito dell'espletamento di una selezione.

4. In das Verzeichnis werden auf entsprechenden Antrag hin Bedienstete der Bezirksgemeinschaft oder einer anderen öffentlichen Verwaltung eingetragen, welche die Befähigung zur Ausübung von Leitungsfunktionen im Rahmen eines Auswahlverfahrens bei einer anderen öffentlichen Verwaltung erlangt haben.

Art. 8

Eintragung in das Verzeichnis

1. In das Verzeichnis der Führungskräfteanwärter werden jene eingetragen, die aufgrund eines Wettbewerbes oder eines Auswahlverfahrens die Eignung zur Ausübung der Funktionen eines leitenden Beamten erlangt haben.
2. Für die Teilnahme am Wettbewerb oder Auswahlverfahren sind der Hochschulabschluss und ein Dienstalter wie von den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und/oder der Kollektivverträge vorgesehen in der Zugehörigkeitsfunktionsebene oder eine gleichwertige Berufserfahrung der selben Dauer im privaten Bereich erforderlich.

Art. 9

Ausschreibung des Ausleseverfahrens für Führungskräfte

1. Der Auszug der Ausschreibung des Ausleseverfahrens muss im Amtsblatt der Region veröffentlicht werden und die Einreichfristen der Teilnahmegesuche dürfen nicht weniger als 30 Tage betragen. Das Auswahlverfahren besteht aus einer praxisorientierten schriftlichen Prüfung und/oder einer mündlichen Prüfung. Das Auswahlverfahren dient der Feststellung der Fähigkeiten der Bewerber, eine korrekte Lösung für Problemstellungen, die mit der institutionellen Verwaltungstätigkeit verbunden sind, zu finden, und zwar unter dem Gesichtspunkt der Rechtmäßigkeit, des korrekten Umgangs mit den vorhandenen Ressourcen, sowie der organisatorischen Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit.

Art. 10

Zusammensetzung der Prüfungskommission

4. Sono iscritti all'albo, a seguito di presentazione di apposita domanda, i dipendenti della Comunità Comprensoriale o di altra pubblica amministrazione titolari di abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali conseguita a seguito di espletamento di procedure abilitative presso altra pubblica amministrazione.

Art. 8

Iscrizione all'albo

1. Sono iscritti all'albo degli aspiranti dirigenti coloro che, in base ad un concorso pubblico o selezione pubblica, vengono abilitati alle funzioni dirigenziali.
2. Per la partecipazione al concorso o selezione pubblica sono necessari il diploma di laurea e l'anzianità prevista dalle vigenti disposizioni legislative e/o dei contratti collettivi nella qualifica di appartenenza o equivalente esperienza professionale della stessa durata nel settore privato.

Art. 9

Bando del procedimento di selezione per dirigenti

1. L'estratto del bando di un procedimento di selezione deve essere pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed i termini di presentazione delle domande di partecipazione non possono essere inferiori a trenta giorni. Il procedimento di selezione consiste in un esame scritto con orientamento pratico ed/o in una prova orale. Il procedimento di selezione tende ad accertare le capacità dei partecipanti ad individuare una soluzione corretta dei problemi connessi con l'attività istituzionale dell'amministrazione, con particolare riguardo alla legittimità, del corretto impiego delle risorse esistenti, nonché dell'efficienza organizzativa e dell'economicità.

Art. 10

Composizione della commissione d'esame

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Prüfungskommission besteht aus drei Mitgliedern. Die Mehrheit der Kommissionsmitglieder muss für die Prüfungsinhalte, welche vom Auswahlverfahren vorgesehen sind, über spezifische Fachkenntnisse verfügen. Die Zusammensetzung der Kommission muss außerdem dem Sprachgruppenverhältnis auf Bezirksebene laut letzter Volkszählung entsprechen. 2. Die Kommission wird vom Bezirksausschuss ernannt und setzt sich aus folgenden Personen zusammen: <ol style="list-style-type: none"> a) aus dem Generalsekretär als Vorsitzenden; b) aus zwei leitenden Beamten einer Bezirksgemeinschaft, oder gleichrangigen Führungskräften, auch von anderen öffentlichen Verwaltungen. 3. Die Kommission kann auf Entscheidung des Bezirksausschusses mit maximal zwei Experten im Verwaltungsbereich erweitert werden. 4. Die Funktion des Schriftführers übernimmt ein Bediensteter der Bezirksgemeinschaft, der mindestens in der sechsten Funktionsebene eingestuft ist. | <ol style="list-style-type: none"> 1. La commissione d'esame si compone di tre membri. La maggioranza dei membri della commissione deve essere dotata di specifiche conoscenze in ordine alle materie oggetto del procedimento di selezione. La composizione della commissione deve inoltre rispettare la consistenza dei gruppi linguistici su ambito comprensoriale, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione. 2. La commissione è nominata dalla giunta comprensoriale e si compone dei seguenti membri: <ol style="list-style-type: none"> a) dal segretario generale con funzione di presidente; b) da due funzionari con incarico dirigenziale di una Comunità Comprensoriale o da funzionari con incarichi dirigenziali equivalenti, anche di altre pubbliche amministrazioni. 3. Su decisione della giunta comprensoriale, la commissione può essere ampliata con due esperti del settore amministrativo. 4. Funge da segretario un dipendente della Comunità Comprensoriale, con qualifica funzionale non inferiore alla sesta. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Art. 11

Zeitweilige Vertretung von Führungskräften

1. Für jeden leitenden Beamten kann die Bezirksgemeinschaft einen Stellvertreter ernennen, der den Funktionsinhaber bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt und, falls die Abteilung unbesetzt ist, die Leitung derselben bis zu deren ordnungsgemäßer Besetzung übernimmt. Falls kein Ersatz für die Führungskraft ernannt ist, werden deren Funktionen im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung vom Generalsekretär wahrgenommen.
2. In der Regel wird mit der Vertretung des leitenden Beamten ein anderer leitender Beamter der Körperschaft oder ein derselben Abteilung zugeteilter Bediensteter, der mindestens der 6. Funktionsebene angehört, betraut. Den Stellvertretern steht die entsprechende Funktionszulage anstelle des Funktionsinhabers zu, und zwar ab dem Tage des Dienstaustrittes oder des Amtsverzichts des Funktionsinhabers, beziehungsweise ab dem sechsundvierzigsten Tag der Dienstabwesenheit desselben.

Art. 11

Sostituzione temporanea di dirigenti

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

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

Art. 12

Haftung der leitenden Beamten

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

Art. 13

Funktionszulage

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

Art. 12

Responsabilità dei dirigenti

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

Art. 13

Indennità di funzione

1. Für die Dauer der Ausübung der Führungsaufgaben steht den Führungskräften zusätzlich zur jeweils zustehenden Besoldung eine eigene monatliche Funktionszulage zu. Es werden die Koeffizienten des geltenden Bereichsabkommens angewandt.
2. Die Zulage wird vom Bezirksausschuss im Moment der Ernennung des leitenden Beamten festgelegt, unter Berücksichtigung der Schwierigkeiten der jeweiligen leitenden Funktion wie auch der Personalausstattung der einzelnen Dienstbereiche und Organisationseinheiten, welche ihm unterstehen.
3. Für die Abteilungsdirektoren und Amtsdirektoren, welche im Verzeichnis der Führungskräfte eingetragen sind, werden die Koeffizienten laut dem geltenden Bereichsvertrag für die Führungskräfte angewandt.

Art. 14

Effizienz der Verwaltungstätigkeit – Kriterien für die Erhebung und die Analyse der Kosten und der Leistungen

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

Art. 15

Prüfung der Ergebnisse – Bewertungen und Verantwortung der leitenden Beamten

1. Die leitenden Beamten sind für die Ergebnisse der in den zugeteilten Ämtern erfolgten Tätigkeit verantwortlich. Ebenso sind sie für die Realisierung der Programme und der Projekte, die ihnen in Bezug auf die Zielsetzungen der Leistungen und der Ergebnisse in der wirtschaftlichen, technischen und verwaltungstechnischen Führung, einschließlich der organisatorischen Entscheidungen und der Führung des Personals, anvertraut worden sind, verantwortlich.

1. Ai dirigenti spetta, per la durata di svolgimento di mansioni dirigenziali oltre al trattamento economico in godimento, un'apposita indennità mensile di funzione. Trovano applicazione i coefficienti del relativo accordo di comparto in vigore.
2. L'indennità è determinata dalla giunta comprensoriale all'atto della nomina del dirigente, considerando le difficoltà dell'incarico dirigenziale, nonché la dotazione di personale dei reparti di servizio e delle singole unità organizzative ad esso assegnate.
3. Per i direttori di ripartizione e per i dirigenti d'ufficio, iscritti all'albo dei dirigenti, trovano applicazione i coefficienti previsti dal vigente accordo di comparto per il personale dirigenziale.

Art. 14

Efficienza dell'attività amministrativa – criteri per il rilevamento e l'analisi dei costi e dei risultati

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

Art. 15

Verifica dei risultati – valutazioni e responsabilità dei funzionari con incarico dirigenziale

1. I funzionari con incarico dirigenziale sono responsabili per i risultati dell'attività degli uffici loro assegnati. Sono ugualmente responsabili per la realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazione alle finalità dei risultati relativi alla gestione economica, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni di ordine organizzativo e la direzione del personale.

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. Mit Beschluss des Bezirksausschusses kann bei begründeten Erfordernissen ein interner Prüfdienst errichtet werden, der die Aufgabe hat, mittels Vergleichsbewertungen der Kosten und der Leistung für die Realisierung der Ziele die korrekte und wirtschaftliche Verwaltung der öffentlichen Ressourcen, die Sachlichkeit und die gute Abwicklung der Verwaltungstätigkeit festzustellen.</p> <p>3. Der interne Prüfdienst handelt selbständig und ist ausschließlich den politischen Organen der Bezirksgemeinschaft gegenüber verantwortlich.</p> <p>4. Der Prüfdienst wird aus leitenden Beamten und eventuell aus Experten, auch außerhalb der Verwaltung, zusammengesetzt und muss zu den einzelnen Berichten der leitenden Beamten Stellung nehmen.</p> | <p>2. In caso di motivate esigenze può essere istituito con deliberazione della giunta comprensoriale un apposito nucleo di valutazione, il quale ha il compito di accertare, a mezzo di valutazioni comparative dei costi e del risultato per il raggiungimento degli obiettivi, l'impiego corretto ed economico delle risorse, nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa.</p> <p>3. Il nucleo di valutazione interno agisce in modo indipendente e risponde del suo operato esclusivamente nei confronti degli organi politici della Comunità Comprensoriale.</p> <p>4. Il nucleo di valutazione è composto da dirigenti e eventualmente da esperti, anche esterni all'amministrazione, e deve prendere posizione sulle singole relazioni dei funzionari con incarico dirigenziale.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

TITEL IV

**Öffentliche Wettbewerbe
bzw. öffentliche Auswahlverfahren**

Art. 16

Inhalt der Ausschreibung des Wettbewerbs bzw. des öffentlichen Auswahlverfahrens

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

TITOLO IV

**Concorsi pubblici
rispettivamente selezioni pubbliche**

Art. 16

**Contenuto del bando di concorso
rispettivamente di selezione pubblica**

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

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

Art. 17

Wettbewerbsgebühr

1. Die Gebühr für die Teilnahme an den öffentlichen Wettbewerben und an den verschiedenen Ausleseverfahren beträgt 10,00 Euro.
2. Die Gebühr muss beim Schatzmeister der Bezirksgemeinschaft mittels Banküberweisung oder Postanweisung bezahlt werden.

Art. 18

Anzahl und Art der Prüfungen

1. In den Wettbewerben werden die Bewerber neben einer mündlichen auch einer oder zwei schriftlichen oder praktischen Prüfungen unterzogen, die mehrere mit dem in der Ausschreibung vorgesehenen Prüfungsstoff verbundene Themen, Aufgaben oder Fächer zum Gegenstand haben.
2. In den Wettbewerben für den Zugang zur ersten, zweiten, dritten, vierten und fünften Funktionsebene können die Prüfungen auf eine praktische und eine mündliche Prüfung oder auf eine einzige praktisch-mündliche Prüfung beschränkt werden.
3. Die schriftliche oder praktische Prüfung kann auch mit Fragebögen durchgeführt werden.
4. Sofern in der Ausschreibung vorgesehen, kann im Rahmen der Prüfungen auch die Kenntnis von Fremdsprachen geprüft werden, wenn diese für die Besetzung der Stelle als wichtig erachtet wird.

Art. 17

Tassa di iscrizione

1. La tassa concorso per la partecipazione ai concorsi pubblici e alle diverse procedure di selezione è fissata in euro 10,00.
2. Il versamento della tassa concorso deve essere effettuato presso il Tesoriere della Comunità Comprensoriale tramite bonifico bancario o con vaglia postale.

Art. 18

Numero e tipo delle prove d'esame

1. Nei concorsi i candidati sono sottoposti, oltre che ad una prova orale, ad una o due prove, scritte o pratiche, che vertono su più argomenti, compiti o discipline attinenti alle materie d'esame previste dal bando.
2. Nei concorsi per l'accesso alla prima, seconda, terza, quarta e quinta qualifica funzionale le prove d'esame possono essere limitate ad una prova pratica e ad una prova orale oppure ad un'unica prova pratico-orale.
3. La prova scritta o pratica può svolgersi anche mediante questionari.
4. Se previsto nel bando, nell'ambito delle prove può essere verificata anche la conoscenza di lingue straniere, se ritenuta importante ai fini della copertura del posto.

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5. Sofern in der Ausschreibung vorgesehen, können nach den darin enthaltenen Bestimmungen Prüfungen zur Feststellung der persönlichen Eignung durchgeführt werden, auch mit Hilfe psychologischer Tests.</p> <p>6. Unter Beachtung der auszuübenden Aufgaben können Eignungstests durchgeführt werden; in der Regel ist ihr Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen.</p> <p>7. Die Prüfungen dienen der Feststellung der persönlichen Eigenschaften und der beruflichen Voraussetzungen, die für die auszuübenden Aufgaben erforderlich sind.</p> | <p>5. Se previsto nel bando e secondo le disposizioni stabilite dallo stesso, possono essere inserite prove attitudinali, anche con l'ausilio di test di tipo psicologico.</p> <p>6. Possono effettuarsi test attitudinali, di regola quale presupposto di ammissione alle prove d'esame, tenuto conto delle mansioni da svolgere.</p> <p>7. Le prove d'esame tendono a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Art. 19

Prüfungsmodalitäten

1. Die Höchstdauer der schriftlichen oder praktischen Prüfung für den Zugang zur sechsten, siebten, achten und neunten Funktionsebene wird von der Prüfungskommission auf nicht mehr als sechs Stunden festgelegt. Im Falle von praktischen Prüfungen für die Berufsbilder des technischen Personals kann die Prüfungsdauer auf acht Stunden angehoben werden.
2. Die Höchstdauer der schriftlichen oder praktischen Prüfung für den Zugang zur ersten, zweiten, dritten, vierten und fünften Funktionsebene wird von der Prüfungskommission auf nicht mehr als vier Stunden festgelegt.
3. Der zusätzliche Zeitaufwand, der für die Prüfungen und Tests laut Artikel 19, Absätze 4, 5 und 6 eventuell erforderlich ist, stellt eine Abweichung von der in diesem Artikel festgelegten Höchstdauer dar. Die Auswertung der Fragebögen und der Eignungstests kann EDV-unterstützt oder mit sonstigen technischen Hilfsmitteln erfolgen.
4. Sofern keine besonderen Aufsichtsmaßnahmen erforderlich sind, genügt während der schriftlichen oder praktischen Prüfungen die Anwesenheit von zwei Mitgliedern oder von einem Mitglied und dem Sekretär der Prüfungskommission.

Art. 19

Modalità di svolgimento degli esami

1. La durata massima della prova scritta o pratica per l'accesso alle qualifiche funzionali sesta, settima, ottava e nona è determinata dalla commissione d'esame in non più di sei ore, elevabili ad otto ore per le prove pratiche dei profili professionali del personale tecnico.
2. La durata massima della prova scritta o pratica per l'accesso alla prima, seconda, terza, quarta e quinta qualifica funzionale è determinata dalla commissione d'esame in non più di quattro ore.
3. Il tempo aggiuntivo eventualmente necessario per le prove e i test di cui all'articolo 19, commi 4, 5 e 6 rappresenta una deroga alla durata stabilita dal presente articolo. La verifica dei risultati dei questionari e dei test attitudinali può avvenire a mezzo di idonea strumentazione automatizzata.
4. Durante lo svolgimento delle prove scritte o pratiche è sufficiente, salvo particolari esigenze di vigilanza, la presenza di due componenti della commissione d'esame ovvero di un o una componente e del segretario.

5. Zwischen der schriftlichen Einladung zu den Prüfungen und dem Prüfungstermin müssen wenigstens 15 Tage liegen. Die Einladung erfolgt durch ein Einschreiben mit Rückschein. Ist der Rückschein vom Adressaten nicht unterfertigt, so gilt das vom Postboten auf dem Schein vermerkte Datum in jeder Hinsicht als Empfangsdatum. Die Einladung kann auch nach den Modalitäten laut Art. 38, Abs. 5, der gegenständlichen Verordnung vorgenommen werden.
 6. Der Teil der mündlichen Prüfung, in dem die persönliche Eignung ermittelt wird, ist nicht öffentlich zugänglich. Ton- oder Videoaufnahmen der Prüfungen sind nur dann erlaubt, wenn die Prüfungskommission eine solche Aufzeichnung zulässt und der Bewerber oder die Bewerberin sich damit einverstanden erklärt.
5. Tra l'invito scritto alle prove d'esame e la data delle stesse deve intercorrere un periodo non inferiore a 15 giorni. L'invito viene trasmesso con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di avviso di ricevimento non sottoscritto dal destinatario, la data apposta sull'avviso dall'agente postale vale a tutti gli effetti quale data di ricevimento. La trasmissione dell'invito può anche avvenire con le modalità di cui all'art. 38, c. 5, del presente regolamento.
 6. Non è ammesso l'accesso del pubblico alla parte orale dell'esame finalizzata alla verifica dell'idoneità personale. Non è ammessa la registrazione sonora o video dello svolgimento delle prove d'esame, salvo diversa determinazione della commissione d'esame e sempre che il candidato sia d'accordo.

Art. 20

Ausbildungsnachweise

1. Für den Zugang zum Dienst sind neben den in Italien erworbenen Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweisen und Lehrbefähigungen auch solche geeignet, die in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union – oder in einem anderen gleichgestellten Staat – erworben wurden und die aufgrund der einschlägigen Rechtsvorschriften den italienischen Nachweisen gleichgestellt sind.
2. Bewerber, die anerkennungspflichtige, aber noch nicht anerkannte ausländische Nachweise laut Absatz 1 besitzen, werden mit Vorbehalt zu den Aufnahmeverfahren zugelassen, sofern keine vorteilhaftere Regelung besteht. Der Antrag auf Anerkennung oder Gleichstellung des Ausbildungsnachweises ist in jedem Fall bei der zuständigen Körperschaft oder Dienststelle vor Ablauf der Frist für die Einreichung des Zulassungsantrags zu stellen. Die allenfalls erforderlichen Zusatzprüfungen oder -auflagen müssen auf alle Fälle vor Ablauf der Frist für die Einreichung des Zulassungsantrags bestanden bzw. erfüllt sein.

Art. 20

Titoli di studio

1. Per l'accesso all'impiego, oltre ai titoli di studio o professionali e all'abilitazione all'insegnamento conseguiti in Italia, sono ammessi i titoli conseguiti in uno Stato membro dell'Unione Europea – o in un altro Stato a tal fine parificato – ed equiparati dalla vigente normativa ai titoli italiani.
2. I candidati in possesso dei titoli esteri di cui al comma 1, soggetti a riconoscimento ma non ancora riconosciuti, sono ammessi con riserva alle procedure di assunzione, fatto salvo che non sussista una disciplina più favorevole. La domanda di riconoscimento o per l'equivalenza del titolo ai fini dell'ammissione va comunque inoltrata all'ente o ufficio competente entro la data di scadenza del termine fissato per la domanda di ammissione. È fatto obbligo in ogni caso di aver superato gli esami integrativi o aver assolto le misure compensative eventualmente richiesti, prima della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

3. Die in Absatz 2 angeführten Bewerber, welche mit Vorbehalt zugelassen werden und in der Bewertungsrangordnung eine günstige Position einnehmen, werden aufgenommen, sofern sie die Anerkennung des eigenen Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweises innerhalb der Frist erhalten, die vom Gemeinschaftsrecht für die Anerkennung von Nachweisen vorgeesehen ist. Über diese Frist hinaus und bis zur Anerkennung des Nachweises, kann ihre günstigere Position in der Bewertungsrangordnung die Aufnahme anderer Bewerber nicht behindern. In Erwartung der Anerkennung des Nachweises wird die Aufnahmemöglichkeit für zehn Monate ab Genehmigung der Bewertungsrangordnung aufrechterhalten. Bei Ablauf dieser Frist wird die Stelle endgültig zugewiesen und der Bewerber, dessen Nachweis nicht anerkannt wurde, verliert das Recht auf Aufnahme.
4. In den einzelnen Ausschreibungen können die Zugangsvoraussetzungen auf Ausbildungs- oder berufsbezogene Nachweise ausgedehnt werden, welche von den zuständigen Organen aufgrund der einschlägigen Bestimmungen als gleichwertig erklärt wurden.
3. I candidati di cui al comma 2, ammessi con riserva, che abbiano conseguito una posizione favorevole nella graduatoria finale di merito, sono assunti se ottengono il riconoscimento del proprio titolo di studio o professionale entro il termine previsto dalla normativa comunitaria in materia di riconoscimento dei titoli. Decorso tale termine, e fino al riconoscimento del titolo, la posizione più favorevole ricoperta nella graduatoria finale di merito non preclude la possibilità di assumere altri candidati. In attesa del riconoscimento del titolo, la possibilità di assunzione è mantenuta per 10 mesi dall'approvazione della graduatoria di merito. Decorso tale termine il posto è definitivamente assegnato e il candidato il cui titolo non è stato riconosciuto decade dal diritto all'assunzione.
4. Nei singoli bandi di concorso le possibilità d'accesso possono essere estese a titoli di studio o professionali dichiarati equipollenti dagli organi competenti sulla base della vigente normativa.

Art. 21

Verschiedene Bestimmungen über Wettbewerbsverfahren

1. Neben unbefristeten Stellen können auch befristete Stellen ausgeschrieben werden.
2. Die Gültigkeit der Rangordnungen der Wettbewerbs- oder Auswahlverfahren im Allgemeinen wird, unter Beachtung der Höchstgrenze von drei Jahren ab deren Genehmigung, vom Bezirksausschuss in der Ausschreibung festgesetzt. In diesem Zeitraum können die für geeignet befundenen Bewerber, unter Beachtung der Rangordnungen und der Bestimmungen über den ethnischen Proporz, befristet mit Eignung oder unbefristet eingestellt werden. Die Bezirksgemeinschaft ist jedenfalls befugt, neue Wettbewerbs- oder Auswahlverfahren auszuschreiben, sofern der spezifische Sachbereich dies erfordert oder die Notwendigkeit besteht, über qualifiziertere Bewerber und Bewerberinnen zu verfügen.

Art. 21

Disposizioni varie sulle procedure concorsuali

1. Oltre ai posti a tempo indeterminato, possono essere messi a concorso anche posti a tempo determinato.
2. La validità delle graduatorie delle procedure concorsuali o comunque di tipo selettivo è determinata dalla giunta comprensoriale nel bando, fermo restando il limite massimo di tre anni dalla data di approvazione della graduatoria stessa. In questo arco di tempo i candidati risultati idonei possono essere assunti a tempo determinato con idoneità oppure a tempo indeterminato, nel rispetto delle graduatorie stesse e della disciplina sulla proporzionale etnica. Rimane comunque salva la facoltà della Comunità Comprensoriale di bandire nuovi concorsi o selezioni se giustificato dal diverso ambito settoriale o dalla necessità di poter disporre di candidati maggiormente qualificati.

3. Sofern in der entsprechenden Ausschreibung oder Auswahlmaßnahme vorgesehen, kann die Rangordnung der Geeigneten auch für die Besetzung anderer Berufsbilder derselben Funktionsebene mit gleichen formalen Voraussetzungen sowie ähnlichen Aufgaben und Ausbildungsanforderungen verwendet werden.
4. Die aufgrund der Wettbewerbsrangordnung innerhalb ihrer Gültigkeitsdauer erfolgte Besetzung oder Annahme einer befristeten Stelle zieht die Beibehaltung der Eignung für die unbefristete Aufnahme nach sich, und zwar für die Dauer der Einstufung im entsprechenden Berufsbild und zwei Jahre danach. Dies gilt nicht bei freiwilligem Dienstaustritt.
5. Der Verzicht auf ein mindestens fünfmonatiges Arbeitsverhältnis, das unter Berücksichtigung der Wettbewerbsrangordnung angeboten wird, hat die Streichung aus der Rangordnung und den Verlust der Eignung für die Aufnahme zur Folge.
6. Die Ablehnung einer unbefristeten Stelle für das ausgeschriebene Berufsbild, die unter Berücksichtigung der Wettbewerbsrangordnung angeboten wird, hat die Streichung aus der Rangordnung und den Verlust der Eignung für die Aufnahme zur Folge.
7. In der Wettbewerbsausschreibung kann die Aufnahme von geeigneten Bewerbern beschränkt oder ausgeschlossen werden. Bei Bedarf kann die Verwaltung, abweichend von der Ausschreibung, auch die überzähligen Geeigneten aufnehmen.
8. Über die Handlungen der Prüfungskommission wird bei jeder Sitzung ein Protokoll geführt, das vom Präsidenten und vom Sekretär der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist. Das Protokoll, welches das Endresultat des Wettbewerbsverfahrens beinhaltet, ist von allen Mitgliedern der Prüfungskommission und vom Sekretär zu unterfertigen.
9. Das mit befristetem Arbeitsverhältnis beschäftigte Personal, welches zu einem Wettbewerbsverfahren eingeladen wird und ohne triftigen Grund nicht daran teilnimmt oder den Wettbewerb nicht besteht, bleibt bis zum Ablauf des Auftrags im Dienst, es sei denn, es wird ihm unter Einhaltung der Frist von 30 Tagen gekündigt, da Geeignete ansonsten nicht beschäftigt werden können. In Ermangelung von Geeigneten kann das Arbeitsverhältnis auf Antrag des zuständigen Dienstverantwortlichen bzw. Strukturleiters erneuert oder verlängert werden.
3. Se previsto nel rispettivo bando o provvedimento di selezione, la graduatoria degli idonei può essere utilizzata anche per coprire profili diversi della stessa qualifica funzionale con medesimi requisiti formali e con compiti e preparazione similari.
4. La copertura o l'accettazione di un posto a tempo determinato sulla base della graduatoria di concorso ed entro il periodo di validità della stessa, comporta il mantenimento dell'idoneità ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato per l'intera durata del periodo di inquadramento nel corrispondente profilo professionale e per il successivo periodo di due anni, salvo dimissione volontaria.
5. La rinuncia ad un rapporto di lavoro di durata non inferiore a cinque mesi, offerto nel rispetto della graduatoria di concorso, comporta la cancellazione dalla graduatoria e la perdita dell'idoneità ai fini dell'assunzione.
6. Il rifiuto di un posto a tempo indeterminato per il profilo professionale bandito, offerto nel rispetto della graduatoria di concorso, comporta la cancellazione dalla graduatoria e la perdita dell'idoneità all'assunzione.
7. Nel bando di concorso può essere limitata o esclusa l'assunzione di candidati idonei. Per sopravvenute esigenze, l'amministrazione ha facoltà di assumere, in deroga al bando, anche le candidate e i candidati idonei soprannumerari.
8. Delle operazioni della commissione di esame viene redatto per ogni seduta un processo verbale che è sottoscritto dal presidente e dal segretario della commissione di esame. Il processo verbale contenente il risultato finale della procedura concorsuale è sottoscritto da tutti i membri della commissione d'esame e dal segretario.
9. Il personale in servizio a tempo determinato che, invitato a partecipare ad una procedura concorsuale, senza fondato motivo, non si presenti agli esami o che non li superi, rimane in servizio fino alla scadenza dell'incarico, fatto salvo che non vi siano altri candidati o candidate idonei, che altrimenti non potrebbero essere assunti. In tal caso è previsto il licenziamento con un termine di preavviso di 30 giorni. In mancanza di candidate e candidati idonei il rapporto di lavoro può essere rinnovato o prorogato su richiesta del responsabile di servizio rispettivamente responsabile di struttura competente.

Art. 22

Prüfungskommissionen für die Wettbewerbsverfahren

1. Die Prüfungskommission für alle Verfahren zur Aufnahme von Personal wird vom Bezirksausschuss ernannt und besteht aus folgenden drei Mitgliedern:
 - a) aus dem Generalsekretär oder einem leitenden Beamten oder einem Funktionär, der den Vorsitz führt;
 - b) aus zwei Sachverständigen, die Fachkenntnisse in einem oder mehreren Prüfungsfächern besitzen; diese können unter den eigenen Bediensteten oder denen einer anderen öffentlichen Verwaltung ausgewählt werden oder auch von außerhalb berufen werden.
2. Die Teilnahme an Prüfungskommissionen der Bezirksgemeinschaft ist für die Bediensteten der Bezirksgemeinschaft eine Amtspflicht, von der nur bei Vorliegen schwerwiegender Hinderungsgründe abgesehen werden kann.
3. Die Prüfungskommission kann zwecks Abnahme einzelner Prüfungen um höchstens zwei besonders fachkundige Mitglieder erweitert werden, welche beratende Funktion haben; für diese Mitglieder gelten nicht die Bestimmungen der Absätze 5 und 6 dieses Artikels.
4. In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein.
5. Die Kommissionsmitglieder müssen im Besitz jener Bescheinigung über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache im Sinne des D.P.R. Nr. 752/76 i.g.F. sein, welche als Zugangsvoraussetzung von außen für die ausgeschriebene Stelle vorgesehen ist.
6. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission muss der Stärke der Sprachgruppen auf Bezirksebene entsprechen, wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgehen.
7. Die Funktionen des Schriftführers der Kommission werden von einem Bediensteten ausgeübt, welcher mindestens in der 5. Funktionsebene eingestuft ist.

Art. 22

Commissioni esaminatrici per le procedure concorsuali

1. La commissione giudicatrice per tutte le forme di assunzione del personale è nominata dalla giunta comprensoriale ed è composta dai seguenti tre membri:
 - a) dal segretario generale oppure da un dirigente o da un funzionario, che la presiede;
 - b) da due tecnici esperti in una o più materie d'esame; questi possono essere scelti tra i funzionari della propria amministrazione o di un'altra pubblica amministrazione oppure possono essere chiamati anche dall'esterno.
2. La partecipazione alle commissioni esaminatrici della Comunità Comprensoriale costituisce per il personale della Comunità Comprensoriale un dovere d'ufficio, a cui è consentito derogare solo per grave impedimento.
3. Per lo svolgimento di singole prove d'esame la commissione giudicatrice può essere integrata da altri componenti ed in numero non superiore a due, particolarmente esperti con funzione di consulenza; per questi membri non si applicano le disposizioni di cui ai successivi commi 5 e 6.
4. Nella commissione deve essere garantita la presenza di ambedue i sessi.
5. I componenti della commissione devono essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca ai sensi del D.P.R. 752/76 e successive modifiche, che è previsto come requisito d'accesso dall'esterno per il posto messo a concorso.
6. La composizione della commissione giudicatrice deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici a livello comprensoriale, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.
7. Le funzioni di segretario della commissione vengono svolte da un dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla quinta.

8. Damit die Kommission bei allfälligen, zeitweiligen Abwesenheiten oder Verhinderungen eines Mitglieds oder des Sekretärs einsatzbereit bleiben kann, besteht die Möglichkeit, für jedes Mitglied ein oder mehrere Ersatzmitglieder sowie einen oder mehrere Ersatzsekretäre zu ernennen, und zwar mit der selben Ernennungsmaßnahme oder mit einer nachfolgenden Maßnahme.
9. Die Kommission entscheidet mit Mehrheitsbeschluss und in Anwesenheit, bei sonstiger Nichtigkeit, alle Mitglieder.
10. Die Kommission ist für die Zulassung oder für den Ausschluss der Bewerber zum Wettbewerb zuständig.
11. Die Prüfungskommission hält sich in der Regel an folgenden Ablauf:
- Festlegung der Kriterien und Bewertungsmaßstäbe der Prüfungen;
 - Durchführung der schriftlichen Prüfungen;
 - Bewertung der schriftlichen Prüfung;
 - Durchführung und anschließende Bewertung der praktischen Prüfungen;
 - Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfungen;
 - Erstellung der Rangordnung der geeigneten Bewerber;
 - Bewertung der Dienst- und Studientitel.
12. Im Falle von Unvereinbarkeit oder Befangenheit im Sinne der Art. 51 und 52 der Zivilprozessordnung, des Vorsitzenden der Prüfungskommission bzw. deren Mitglieder, werden diese vom Generalsekretär oder von einem Mitarbeiter der Bezirksgemeinschaft im Besitze der erforderlichen Voraussetzungen, ersetzt; dies gilt auch im Falle von plötzlicher Verhinderung eines Mitgliedes der Prüfungskommission. Die Ernennung kann im Dringlichkeitswege vom Präsidenten der Bezirksgemeinschaft vorgenommen werden, muss jedoch in der darauffolgenden Sitzung des Bezirksausschusses ratifiziert werden.
13. Wer auch mit nicht rechtskräftigem Urteil für die Straftaten laut 2. Buch 2. Titel 1. Abschnitt des Strafgesetzbuches verurteilt wurde, darf nicht – auch nicht mit Sekretariatsaufgaben – an Prüfungskommissionen für die Aufnahme oder Auswahl für öffentliche Stellen teilnehmen.
8. Per supplire ad eventuali temporanee assenze o impedimenti di uno dei componenti o del segretario della commissione può essere prevista per ogni componente la nomina di uno o più componenti supplenti e di uno o più segretari supplenti, da effettuarsi con lo stesso provvedimento di nomina della commissione esaminatrice o con successivo provvedimento.
9. La commissione giudicatrice delibera a maggioranza e con costante presenza - a pena di nullità - di tutti i suoi membri.
10. La commissione giudicatrice è competente a disporre l'ammissione o l'esclusione degli aspiranti al concorso.
11. La commissione giudicatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:
- determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
 - esperimento delle prove scritte;
 - valutazione delle prove scritte;
 - esperimento e conseguente valutazione delle prove pratiche;
 - esperimento e valutazione delle prove orali;
 - formulazione della graduatoria degli idonei;
 - valutazione dei titoli di servizio e di studio;
12. In caso di incompatibilità e parzialità del presidente o dei membri della commissione giudicatrice ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, questi vengono sostituiti dal segretario generale oppure da un collaboratore della Comunità comprensoriale in possesso dei requisiti richiesti; tale disposizione si applica anche nel caso di sopraggiunta impossibilità di un membro della commissione. La nomina può avvenire in via d'urgenza tramite il Presidente della Comunità comprensoriale e ratificata poi dalla giunta comprensoriale nella prima seduta utile.
13. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.

14. Den externen Mitgliedern der Prüfungskommission steht neben einer Vergütung von 50,00 € für die Teilnahme an jeder Sitzung, auch die Rückvergütung von eventuellen Fahrt- und Verpflegungskosten zu.

Abs.14 eingeführt mit Beschluss Nr.25 vom Bezirksrat vom 23.09.2021

Art. 23

Ausschluss vom Wettbewerb

1. Der Ausschluss von den Wettbewerben erfolgt bei Fehlen der in der Ausschreibung vorgesehenen Voraussetzungen, bei Vorhandensein von Mängeln in denselben oder bei Auftreten eines Grundes, welcher in den geltenden Vorschriften oder in den Anwendungsvorschriften festgesetzt ist, die von der Bezirksgemeinschaft genehmigt worden sind. Der Ausschluss kann zu einem beliebigen Zeitpunkt während des Wettbewerbsverfahrens vorgenommen werden. Der Ausschluss wird dem Betroffenen unter Angabe der Ausschlussgründe mittels Einschreibebrief mit Empfangsbestätigung oder mittels PEC-Mail zur Kenntnis gebracht.
2. Falls im Laufe der Wettbewerbsprüfungen Unregelmäßigkeiten auftreten sollten, kann durch eine Maßnahme des Kommissionsvorsitzenden mit sofortiger Wirkung der Ausschluss von Bewerbern angeordnet werden. Dieses Verfahren muss im Protokoll festgehalten werden, wobei auch die diesbezüglichen Begründungen angeführt werden müssen.

Art. 24

Bewertung der Bescheinigungen und der Prüfungen bei Wettbewerben bzw. öffentlichen Auswahlverfahren

1. Für den Zugang zu den einzelnen Berufsbildern über den öffentlichen Wettbewerb bzw. öffentlichen Auswahlverfahren gelten folgende Kriterien für die Bewertung auf der Grundlage von Bescheinigungen und Prüfungen:
 - a) Gesamtbewertung der Prüfungen: **achtzig Punkte;**

14. Ai componenti esterni della commissione giudicatrice compete oltre al compenso di 50,00 € per la partecipazione ad ogni seduta anche il rimborso delle spese di viaggio e di vitto eventualmente sostenute.

c.14 introdotto con deliberazione n.25 d.d. 23.09.2021 del consiglio

Art. 23

Esclusione dal concorso

1. L'esclusione dai concorsi ha luogo per difetto dei requisiti previsti dal bando ovvero per ogni altro motivo previsto dalla vigente normativa o dalle disposizioni attuative approvate dalla Comunità Comprensoriale. L'esclusione può essere disposta in qualsiasi momento del concorso. L'esclusione viene comunicata all'interessato, specificandone la relativa motivazione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC-mail.
2. Con provvedimento del presidente della commissione può essere disposta, con effetto immediato, l'esclusione di candidati per irregolarità durante le prove di concorso. Di tale misura è sufficiente dare atto nel verbale, indicandone le motivazioni.

Art. 24

Valutazione dei titoli e degli esami nei concorsi rispettivamente nelle selezioni pubbliche

1. Per l'accesso ai singoli profili professionali mediante concorso pubblico rispettivamente selezione pubblica valgono i seguenti criteri di valutazione dei titoli e degli esami:
 - a) valutazione complessiva delle prove d'esame: **ottanta punti;**

- b) Bewertung des für den Zugang erforderlichen Ausbildungsnachweises: **zehn Punkte**, wovon in der Ausschreibung **bis zu fünf Punkte** Spezialisierungsbescheinigungen, unabhängig davon, ob für den Zugang erforderlich oder nicht, vorbehalten werden können. Die Spezialisierungsbescheinigungen sind in der Ausschreibung ausdrücklich anzuführen;
- c) Berufserfahrung - insgesamt **höchstens zehn Punkte** nach dem folgenden System:
- 1 - im Falle der Ausübung von einschlägigen Aufgaben: **ein Punkt** für jeden Viermonatszeitraum bis zu einem Maximum von **zehn Punkten**;
 - 2 - im Falle der Ausübung von ähnlichen Aufgaben, einschließlich der Berufserfahrung in niedrigeren oder höheren Rängen oder Berufsbildern: **ein halber Punkt** für jeden Viermonatszeitraum bis zu einem **Maximum von fünf Punkten**;
 - 3 - im Falle der Ausübung von einschlägigen und ähnlichen Aufgaben darf der insgesamt bewertete Zeitraum drei Jahre und vier Monate für Vollzeitbeschäftigung nicht überschreiten;
 - 4 - Das Praktikum ist als Berufserfahrung nicht bewertet.
2. Die Bewertung der Bescheinigung wird für jene Bewerber durchgeführt, welche die Prüfungen bestanden haben.
3. Die Kommission kann für die Prüfungen eine Mindestpunktzahl festlegen. Die für die Prüfungen vorgesehene Punktzahl wird unter den einzelnen Prüfungen nach Ermessen der Kommission und auf der Grundlage der Bedeutung oder der Schwierigkeiten derselben Prüfungen verteilt.
4. In den Wettbewerben ergibt sich die Gesamtpunktzahl aus der Summe der Punkte für die Titel und der Punkte der einzelnen Prüfungen.
- b) valutazione del titolo di studio richiesto per l'accesso: **dieci punti**, di cui **fino a cinque punti** possono essere riservati nel bando a titoli di specializzazione, richiesti e non per l'accesso, da indicarsi nel bando medesimo;
- c) esperienza professionale - fino a un **massimo di dieci punti** secondo il seguente sistema:
- 1 - nel caso dell'esercizio di mansioni attinenti, **un punto** per ogni periodo quadrimestrale fino ad un **massimo di dieci punti**;
 - 2 - nel caso dell'esercizio di mansioni affini, compresa l'esperienza affine esercitata in profili professionali oppure qualifiche inferiori o superiori, **mezzo punto** per ogni periodo quadrimestrale fino ad un **massimo di cinque punti**;
 - 3 - nel caso di esercizio di mansioni attinenti ed affini il periodo complessivo di valutazione non può comunque superare i tre anni e quattro mesi in caso di orario a tempo pieno;
 - 4 - il praticantato non è considerato esperienza professionale.
2. La valutazione dei titoli è effettuata per coloro che abbiano superato le prove d'esame.
3. La commissione può stabilire un punteggio minimo per le prove d'esame. Il punteggio previsto per gli esami viene suddiviso tra le singole prove a discrezione della commissione in base all'importanza o il grado di difficoltà delle prove stesse.
4. Nei concorsi il punteggio totale è dato dalla somma dei punti attribuiti per i titoli e dalla somma dei punti conseguiti nelle singole prove.

Art. 25

Ablauf der Prüfungen

1. Die Dauer der Prüfungen wird von der Kommission unter Berücksichtigung der Prüfungsmodalitäten gemäß Art. 19 der gegenständlichen Verordnung, der Bedeutung der einzelnen Prüfungen sowie des Wettbewerbes festgelegt.

Art. 25

Svolgimento delle prove d'esame

1. La durata delle prove d'esame è stabilita dalla commissione in relazione alle modalità di svolgimento degli esami di cui all'art. 19 del presente regolamento, all'importanza delle singole prove e del concorso.

2. Während der Prüfung ist es den Bewerbern untersagt, miteinander zu reden, schriftlich oder in jeder anderen Form untereinander in Verbindung zu sein.
3. Das negative Ergebnis in einer der Prüfungen bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb.
4. Die Abwesenheit bei einer der Prüfungen bedingt ebenso den Ausschluss vom Wettbewerb.

Art. 26

Rangordnung des Wettbewerbes bzw. des öffentlichen Auswahlverfahrens

1. Nach Abschluss der Amtshandlungen erstellt die Kommission die Rangordnung der Geeigneten mit Angabe der von den einzelnen Kandidaten erreichten Punktzahl und leitet die Unterlagen an die Verwaltung für die notwendigen Maßnahmen weiter.
2. Nach Beendigung der Wettbewerbsverfahren liegen die Protokolle der Prüfungskommission im Dienst für die Personalverwaltung auf und die Interessierten können darin Einsicht nehmen.
3. Unbeschadet der eventuell von den Gesetzen oder Verordnungen vorgesehenen Vorzüge bzw. Vorbehalte, werden die Aufnahmen in Übereinstimmung mit der jeweils durch einen Beschluss des Bezirksausschusses genehmigten Rangordnung getätigt.

Art. 27

Aufnahme des Dienstes und Arbeitsverhältnis

1. Die Mitteilung der Ernennung zum Gewinner wird dem Betroffenen innerhalb von 15 Tagen nach Vollstreckbarkeit der diesbezüglichen Maßnahme durch einen Einschreibebrief oder mittels PEC-Mail mitgeteilt; besagte Mitteilung enthält auch die Frist für die Annahme der Stelle (wird diese nicht berücksichtigt, verfällt das Anrecht auf die Stelle) und das Datum des Dienstantritts. Dieses Datum wird in jedem Fall um die vorgeschriebene Kündigungsfrist verlängert.
2. Vor Dienstantritt muss der Gewinner die noch notwendigen Dokumente bringen und den Individualvertrag, von welchem ihm eine Kopie ausgehändigt wird, unterschreiben.

2. Durante la prova non è consentito ai candidati parlare fra loro, mettersi in contatto in forma scritta o in qualsiasi altra forma.
3. La valutazione negativa ad una delle prove comporta l'esclusione dal concorso.
4. Anche l'assenza ad una delle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 26

Graduatoria del concorso rispettivamente della selezione pubblica

1. Espletate le operazioni del concorso, la commissione stila la graduatoria degli idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e invia i documenti all'amministrazione per gli ulteriori provvedimenti di competenza.
2. terminate le operazioni concorsuali i verbali della commissione giudicatrice sono depositati presso il servizio gestione del personale dove gli interessati possono prenderne visione.
3. Le assunzioni, salve le preferenze o le precedenzae previste dalla legge o dai regolamenti, vengono effettuate in conformità alla graduatoria approvata dalla giunta comprensoriale.

Art. 27

Assunzione del servizio e rapporto di lavoro

1. La posizione di vincitore del concorso è comunicata all'interessato entro 15 giorni dall'esecutività del relativo provvedimento, mediante lettera raccomandata o tramite PEC-mail con l'indicazione della data entro cui il vincitore deve dare l'accettazione a pena di decadenza e del termine entro il quale egli deve assumere servizio. Tale data è comunque prorogata per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto.
2. Prima dell'assunzione del servizio il vincitore deve presentare i documenti ancora necessari e sottoscrive entro la data di assunzione di servizio il contratto individuale di cui è trasmessa copia.

3. Sollte ein Gewinner am für den Dienstantritt festgesetzten Datum nicht effektiv den Dienst aufnehmen, so wird dies als Verzicht auf die Stelle gewertet. Wegen außerordentlicher und begründeter Tatsachen, die sofort vom Betroffenen mitgeteilt werden müssen, kann der Präsident der Bezirksgemeinschaft – unbeschadet der pflichtmäßig Arbeitsenthaltung aus Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsgründen oder für die Erfüllung der Wehrdienstpflicht – das Datum des Dienstantritts um höchstens drei Monate verschieben. In jedem Fall wirkt sich die Aufnahme erst ab dem effektiven Dienstantritt aus.
4. Das befristete bzw. unbefristete Arbeitsverhältnis wird mit einem eigenen Arbeitsvertrag im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen und der Kollektivverträge geregelt. Der Präsident kann die Unterschrift des Arbeitsvertrags an den leitenden Beamten der Allgemeinen Verwaltung oder bei dessen Abwesenheit oder Verhinderung an den Generalsekretär delegieren.
5. Bei einem Übergang von Personal von einem befristeten in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im selben Berufsbild ohne Dienstunterbrechung, ist keine formelle Kündigung notwendig. In diesem Fall wird der Tag vor dem Beginn des unbefristeten Dienstverhältnisses, welcher im jeweiligen, individuellen Arbeitsvertrag festgesetzt ist – als der letzte Arbeitstag im befristeten Arbeitsverhältnis angesehen.
3. Il vincitore che non assuma effettivamente servizio alla data indicata si intende aver rinunciato al posto. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione del servizio può comunque essere prorogato dal Presidente della Comunità Comprensoriale per non più di tre mesi, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza, puerperio ovvero per l'espletamento degli obblighi militari. In ogni caso gli effetti dell'assunzione decorrono dal giorno di effettiva assunzione del servizio.
4. Il rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato si costituisce ed è disciplinato mediante contratto individuale, secondo le disposizioni di legge e dei contratti collettivi. Il presidente può delegare alla firma del contratto individuale il dirigente dell'amministrazione generale o in caso di assenza o impedimento di questo il segretario generale.
5. Nei casi di passaggio di personale da incarichi a tempo determinato a posti a tempo indeterminato nello stesso profilo professionale, senza interruzione di servizio, non è necessaria la formale presentazione di dimissioni; in tal caso si considera ultimo giorno nel rapporto di lavoro a tempo determinato il giorno antecedente all'inizio del servizio a tempo indeterminato, risultante dal contratto di lavoro individuale.

TITEL V

Befristetes Arbeitsverhältnis oder befristete Mitarbeit

Art. 28

Befristete Aufnahme und deren Beschränkungen

1. Unbeschadet der Pflicht, die Stellen über Wettbewerbsverfahren zu besetzen, kann die Bezirksgemeinschaft befristetes Personal insbesondere zu folgenden Zwecken aufnehmen:
 - a) für den Ersatz von abwesendem Personal begrenzt auf die Zeit der Abwesenheit und einer angemessenen Einlernphase;
 - b) zur Besetzung von freien Stellen, auch in Form einer Vertragsverlängerung, um, falls notwendig, die Kontinuität der Dienste bis zum Abschluss des jeweiligen Aufnahmeverfahrens zu gewährleisten;

TITOLO V

Rapporto di lavoro o di collaborazione a tempo determinato

Art. 28

Assunzione a tempo determinato e relativi limiti

1. Fermo restando l'obbligo di provvedere alla copertura dei posti mediante procedure concorsuali la Comunità Comprensoriale può assumere personale a tempo determinato in particolare nei seguenti casi:
 - a) per la sostituzione di personale assente limitatamente al periodo di assenza e ad una adeguata fase di apprendimento;
 - b) copertura anche in forma di proroga contrattuale, di posti vacanti dove sussista, in attesa delle relative procedure di assunzione, la necessità di garantire il funzionamento dei servizi;

- c) für gezielt oder extern finanzierte Projekte;
 - d) zur Besetzung von Stellen mit Personal, das bereits ein öffentliches Wettbewerbsverfahren bestanden hat und befristet „mit Eignung“ eingestellt werden kann;
 - e) aus außerordentlichen, unaufschiebbaren und vorübergehenden Dienstverhältnissen, die mit dem diensttuenden Personal nicht bewältigt werden können und die die planmäßige Aufnahme eines Bediensteten nicht rechtfertigen.
2. Die zeit begrenzte Aufnahme von Personal kann folgendermaßen erfolgen:
 - a) durch öffentlichen Auswahlverfahren gemäß den Modalitäten nach Titel IV der gegenständlichen Verordnung;
 - b) durch Rangordnungen für befristete Aufnahme nach Bestehen eines Auswahlgespräches;
 - c) durch ein öffentliches Auswahlverfahren nach einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung oder einer praktisch-mündlichen Prüfung und nach Bescheinigungen.
 3. Personal kann während des ordentlichen Urlaubs nur dann ersetzt werden, falls der ordentliche Urlaub zwischen zwei Warteständen ohne Wiederaufnahme des Dienstes in Anspruch genommen wird, sowie im Falle der Inanspruchnahme des Urlaubs am Ende des Wartestandes.
 4. Die zeit begrenzte Aufnahme von Personal kann auch für eine Stundenanzahl erfolgen, die unter der vorgeschriebenen liegt. In diesem Falle wird die Besoldung im Verhältnis gekürzt.
 5. Um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, kann Personal zeit begrenzt bis zu einem Monat vor dem Zeitpunkt eingestellt werden, an dem die Stelle verfügbar wird.
 6. Der befristete Arbeitsvertrag auf freier Stelle darf mit derselben Person für höchstens 36 Monate abgeschlossen werden. In diesem Zeitraum sind höchstens fünf Vertragsverlängerungen zulässig. Nach Ablauf der 36 Monate endet der Auftrag der betroffenen Person. Die Person, deren Auftrag nach Ablauf von 36 Monaten beendet wird, darf nicht mehr im selben Berufsbild beauftragt werden und wird folglich aus der entsprechenden Rangordnung gestrichen. Diese Beschränkungen gelten nicht für
 - c) per progetti con finanziamento specifico o esterno;
 - d) copertura di posti con personale che ha già superato una procedura concorsuale pubblica e può essere assunto a tempo determinato "con idoneità";
 - e) per esigenze di servizio del tutto straordinarie, improrogabili e temporanee, alle quali non è possibile far fronte con il personale in servizio e che non giustificano l'assunzione di un dipendente di ruolo.
2. L'assunzione a tempo determinato di personale può avvenire nei seguenti modi:
 - a) per selezione pubbliche secondo le modalità di cui al titolo IV del presente regolamento;
 - b) per graduatorie per l'assunzione a tempo determinato dopo il superamento di un colloquio selettivo;
 - c) per selezione pubblica mediante prova scritta od orale o prova pratico-orale e per titoli.
 3. Le assenze per congedi ordinari possono essere coperte con personale supplente nel caso in cui il personale sostituito fruisca del congedo ordinario, senza riprendere servizio, nei periodi compresi tra due aspettative, compreso il congedo ordinario aggiunto alla fine.
 4. L'assunzione a tempo determinato di personale può essere disposta anche con orario di lavoro inferiore a quello d'obbligo; in tal caso il relativo trattamento economico è ridotto in proporzione.
 5. Al fine di garantire la regolare continuità del servizio l'assunzione a tempo determinato di personale può essere effettuata con un anticipo massimo di un mese prima del verificarsi della disponibilità del posto.
 6. Il contratto di lavoro a termine su posto vacante con la stessa persona può essere stipulato per un periodo non superiore a 36 mesi. In tale periodo non sono ammesse più di cinque proroghe. Alla scadenza del periodo di 36 mesi la persona interessata cessa dall'incarico. La persona cessata dall'incarico alla scadenza del periodo di 36 mesi non può ricevere un nuovo incarico nello stesso profilo professionale ed è a tal fine cancellata dalla relativa graduatoria. Tali limiti non si applicano nei seguenti casi:

- a) Ersatzaufträge für abwesendes Personal;
- b) Personal, das ein öffentliches Wettbewerbsverfahren bestanden hat und folglich befristet „mit Eignung“ eingestellt werden kann.

Art. 29

Rangordnungen mit befristetem Arbeitsverhältnis

1. Rangordnungen für befristete Aufnahmen können von der Bezirksgemeinschaft für sämtliche Funktionsebenen und Berufsbilder, je nach Bedarf und/oder auch jährlich, erstellt und anschließend ausgesetzt oder geschlossen werden.
2. Die Rangordnungen werden durch Bewertung der Kriterien gemäß Art. 35 erstellt.
3. Bei Punktegleichheit kommen die Vorkriterien zur Anwendung, die für den Zugang zum Staatsdienst gelten: D.P.R. vom 9. Mai 1994, Nr. 487, in geltender Fassung.
4. Bei befristeten Aufträgen muss die Verwaltung geeignete Kandidaten zunächst aus Rangordnungen nehmen, welche anhand eines öffentlichen Wettbewerbes bzw. öffentlichen Auswahlverfahrens erstellt worden sind.
5. Die provisorischen Rangordnungen werden an der Amtstafel für den Zeitraum von 15 Tagen veröffentlicht, beim Dienst für Personalverwaltung zur Einsichtnahme hinterlegt und anschließend vom Bezirksausschuss genehmigt.
6. In diesem Zeitraum können gegebenenfalls Fehler, die in den provisorischen Rangordnungen entdeckt wurden, beanstandet oder selbst gemachte Angaben oder bereits eingereichte Unterlagen korrigiert werden. Neue Unterlagen oder bis dahin nicht gemachte Erklärungen sind jedoch nicht zulässig.
7. Im Falle einer erschöpften Rangordnung und der Notwendigkeit einer sofortigen Aufnahme, bei noch nicht genehmigter oder wirksamer neuer Rangordnung, kann die Aufnahme des in der zu genehmigenden Rangliste an erster Stelle stehenden Anwärters vorgenommen werden. Sollte diese Lösung nicht möglich sein, so kann die Bezirksgemeinschaft in jedem Fall eine geeignete Person aufnehmen, welche ein Gesuch eingereicht hat.

Art. 30

- a) supplenze per sostituzione di personale assente;
- b) personale che ha superato una procedura concorsuale pubblica ed è pertanto assunto a tempo determinato "con idoneità".

Art. 29

Graduatorie per personale con contratto a tempo determinato

1. Graduatorie per l'assunzione a tempo determinato possono essere istituite per ogni qualifica funzionale e profilo professionale, secondo necessità e/o anche annualmente, ed in seguito essere sospese o chiuse dalla Comunità Comprensoriale.
2. Le graduatorie si formano sulla base della valutazione dei criteri di cui all'articolo 35.
3. In caso di parità di punteggio si applicano i criteri di preferenza stabiliti per l'accesso all'impiego statale: D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni.
4. L'amministrazione deve innanzitutto attingere il personale a tempo determinato dalle graduatorie di idonei in vigore formate a seguito di pubblico concorso o di selezione pubblica.
5. Le graduatorie provvisorie vengono pubblicate all'albo per 15 giorni e contestualmente depositate presso il servizio amministrazione del personale a disposizione del pubblico e successivamente vengono sottoposte all'approvazione della giunta comprensoriale.
6. Entro tale periodo è possibile segnalare eventuali errori riscontrati nelle graduatorie provvisorie o regolarizzare indicazioni date o documentazione già presentata. Non è invece consentito presentare documenti nuovi o inserire nuove dichiarazioni.
7. In caso di graduatoria esaurita e di necessità di immediata assunzione, qualora la nuova graduatoria non sia stata ancora approvata o non sia ancora esecutiva, si potrà procedere all'assunzione della prima persona esistente nella graduatoria da approvare. Qualora non ricorra l'ipotesi menzionata, si potrà procedere all'assunzione di persona idonea che abbia presentato comunque domanda.

Art. 30

Auswahlgespräch bzw. Test

1. Wer in Rangordnungen für befristete Aufnahmen eingetragen ist, wird zu Auswahlgesprächen bzw. zu Tests eingeladen. Diese können die für die entsprechende Stelle erforderliche Fachkompetenz und persönliche Eignung betreffen und werden vom Leiter des Personalamtes oder von einer von ihm bevollmächtigten Person geführt, in der Regel unterstützt von zwei weiteren Personen mit Berufserfahrung im Einsatzbereich oder auf dem Gebiet der Personalauswahl. Der Ausgang des jeweiligen Gesprächs ist schriftlich festzuhalten, wobei die Begründung für die Wahl des Bewerbers anzugeben ist.
2. Die Bewerber müssen sich am Tag und Ort einfinden, die für das Auswahlkolloquium bzw. den Test festgesetzt sind. Sollten sie nicht erscheinen, werden sie aus den Listen des entsprechenden Berufsbildes gestrichen. Die Bezirksgemeinschaft Überetsch Unterland kann nach eigenem Ermessen die Bewerber in der Liste belassen, sofern vor dem Kolloquium bzw. dem Test eine schriftliche Mitteilung eingeht, in der die Verhinderung angemessen begründet wird.
3. Das Auswahlkolloquium bzw. der Test wird nach freiem Ermessen anhand des Personalbedarfs festgelegt. Der Inhalt des Kolloquiums muss auf alle Fälle zur Erhebung nützlicher Elemente führen, die dazu dienen sollen, die Erfahrung und die Eignung der Bewerber hinsichtlich der zu besetzenden Stelle und schließlich die Motivierung und Verfügbarkeit in zeitlicher Hinsicht festzusetzen.
4. Die Rangordnungen enthalten ausschließlich die Reihenfolge der Einberufung der Bewerber. Die Rangordnungen geben keinen Vorrang zur Aufnahme, da selbige, wie oben erwähnt, ausschließlich anhand der Ergebnisse des Auswahlkolloquiums bzw. des Tests vorgenommen werden kann. Die Körperschaft nimmt jene Bewerber auf, der von allen Einberufenen als der geeignetste festgesetzt wurde. Nur bei gleichem Ergebnis des Auswahlkolloquiums bzw. des Tests wird dem Bewerber der Vorrang gegeben, der in der Rangordnung am besten positioniert ist.

Art. 31

Streichung aus der Rangordnung

Colloquio rispettivamente test di selezione

1. Chi è inserito nelle graduatorie per l'assunzione a tempo determinato è chiamato a colloqui selettivi rispettivamente test, che possono avere contenuto tecnico e attitudinale con riferimento agli specifici posti da ricoprire. I colloqui sono condotti dal responsabile dell'ufficio personale o da una persona da essi delegata, con l'assistenza, di norma, di altre due persone con esperienza professionale nello specifico settore d'impiego o nell'ambito della selezione del personale. L'esito dei singoli colloqui va documentato per iscritto con indicazione delle motivazioni che hanno condotto alla scelta del candidato.
2. Gli aspiranti sono tenuti a presentarsi il giorno e nel luogo indicato per sostenere il colloquio o test di selezione: in caso di mancata comparizione, i nominativi vengono cancellati dalle liste per il profilo professionale relativo. La Comunità Comprensoriale Oltradige Bassa Atesina può discrezionalmente mantenere in lista i nominativi qualora pervenga anticipatamente rispetto al colloquio rispettivamente al test una comunicazione scritta con giustificati motivi che impediscono la presenza.
3. Il colloquio selettivo rispettivamente il test di idoneità è strutturato liberamente in base alle esigenze della copertura del posto, ma deve comunque avere contenuti da cui trarre elementi utili per la valutazione, dell'esperienza e dell'attitudine del candidato al posto da coprire, nonché della sua motivazione e disponibilità in termini di tempi.
4. Le graduatorie costituiscono solo l'ordine di chiamata degli aspiranti: non danno diritto di precedenza nell'assunzione, la quale avviene invece in base agli esiti del colloquio rispettivamente del test di selezione. L'assunzione ha luogo nei confronti dell'aspirante ritenuto più idoneo tra quelli esaminati in base alla chiamata. Solo in caso di pari idoneità viene preferito l'aspirante in posizione più favorevole in graduatoria.

Art. 31

Cancellazione dalla graduatoria

1. Wenn jemand ohne triftigen Grund ein Stellenangebot nicht annimmt, die Dokumente nicht innerhalb der festgesetzten Frist einreicht oder den Dienst nicht zum vereinbarten Termin antritt, so erfolgt die Streichung aus der entsprechenden Rangordnung. Bei freiwilligem Dienstaustritt erfolgt die Streichung aus der Rangordnung des entsprechenden Berufsbildes, außer wenn die Kündigung zum Wechsel zu einer anderen Stelle bei derselben Verwaltung dient.
 2. Wird jemand aus einer Rangordnung gestrichen, so kann er sofort wieder ein Gesuch um Einreihung in die Rangordnung einreichen, die zum nächsten Termin erstellt wird.
 3. Falls ein Bewerber in einer Rangordnung eingetragen ist, bereits einen befristeten Dienst leistet und auf Grund einer Disziplinarmaßnahme entlassen wird, oder sollte der Bewerber die Probezeit nicht bestanden haben oder sollte das Arbeitsverhältnis wiederum wegen ungenügender Leistungen oder wegen eines negativen Gutachtens des zuständigen Vorgesetzten in Bezug auf die Leistungen oder auf das Verhalten im Dienst aufgelöst werden, so wird der Bewerber von allen gültigen Rangordnungen für befristete Aufträge gestrichen und kann erst wieder nach Ablauf von zwei Jahren ab der Streichung aus der Rangordnung wieder ein Gesuch um Aufnahme in die Rangordnung einreichen.
 4. In der Regel bleibt, bei einer krankheitsbedingten Dienstabwesenheit, für das Personal mit befristetem Arbeitsverhältnis, dieses bis zur ursprünglichen Fälligkeit des Arbeitsvertrages aufrecht. Die Inanspruchnahme der verpflichtenden Dienstabwesenheit wird den arbeitenden Müttern anhand der geltenden Bestimmungen gewährleistet. Die vorgesehenen Abwesenheiten für Elternzeit können bis zur ursprünglich im Arbeitsvertrag festgesetzten Verfallsfrist in Anspruch genommen werden.
1. Qualora, senza giustificato motivo, un aspirante non accetti l'offerta di un posto o non presenti i documenti entro il termine fissato oppure non inizi servizio alla data convenuta, è cancellato dalla corrispondente graduatoria. L'impiegato provvisorio che si dimette volontariamente dal servizio è cancellato dalla relativa graduatoria, salvo che le dimissioni siano funzionali ad assunzione in altro posto della stessa amministrazione.
 2. Un aspirante cancellato da una graduatoria può ripresentare immediatamente la domanda di inserimento nella prossima graduatoria.
 3. L'aspirante inserito in qualsiasi graduatoria e già in servizio provvisorio, che venga licenziato a seguito di procedimento disciplinare, il cui rapporto di servizio venga risolto per scarso rendimento o per mancato superamento del periodo di prova o che abbia ottenuto dal competente superiore parere non favorevole alla proroga per motivi inerenti il rendimento o il comportamento in servizio, è cancellato da tutte le graduatorie vigenti per incarichi provvisori e può ripresentare la domanda di inserimento nella graduatoria soltanto dopo il periodo di due anni a partire dalla data di cancellazione dalla graduatoria.
 4. Di regola, in caso di assenza per malattia, al personale assunto a tempo determinato è mantenuto il rapporto di impiego fino alla originaria scadenza prevista nel contratto di lavoro. Il godimento dei periodi di astensione obbligatoria dal lavoro delle lavoratrici madri è garantito in base alle disposizioni vigenti. I periodi di congedo parentale previsti sono godibili fino alla originaria scadenza prevista dal contratto di lavoro.

Art. 32
Gesuche

1. Um in den Dienst treten zu können, müssen die allgemeinen Voraussetzungen gemäß Art. 2 der gegenständlichen Verordnung erfüllt sein.
2. Für die Gesuche um Eintragung in die Rangordnungen muss der Vordruck verwendet werden, der von der Bezirksgemeinschaft bereitgestellt wird.

Art. 32
Domande

1. Per essere assunti devono essere posseduti i requisiti generali di cui all'art. 2 del presente regolamento.
2. Le domande finalizzate all'inserimento nelle graduatorie vanno redatte secondo il modello messo a disposizione dalla Comunità Comprensoriale.

3. Die Bewerber sind aufgerufen, sich bereits zum Zeitpunkt der Gesuchstellung mit ihren Interessen und Möglichkeiten auseinander zu setzen und zu entscheiden, in welchen Berufsbildern sie tätig werden möchten.
 4. Die Gesuche verfallen, sofern sie nicht innerhalb eines Jahres ab Genehmigung der Rangordnung bestätigt werden, in welche der Bewerber die Einreihung erlangt hat. Von dieser Regelung nicht betroffen sind die Gesuche all jener Bewerber, welche innerhalb der besagten Jahresfrist ein Dienstverhältnis mit der Bezirksgemeinschaft begründen konnten. In diesem Fall läuft die Jahresfrist jeweils ab Beendigung des Dienstverhältnisses.
 5. Wer aufgrund unwahrer Angaben oder gefälschter Dokumente nicht zustehende Positionen in den Rangordnungen oder sogar Aufträge erschwindelt, muss mit der Annullierung der Aufträge und mit den gesetzlich vorgesehenen strafrechtlichen Folgen rechnen.
3. Gli aspiranti sono invitati a informarsi già in sede di presentazione della domanda sulle diverse possibilità di impiego e di decidere pertanto i profili professionali più appropriati.
 4. Le domande decadono nel caso che non vengano confermate entro un anno dall'approvazione della graduatoria nella quale l'aspirante è stato iscritto per effetto della domanda presentata. Non decadono le domande degli aspiranti che entro il citato anno siano stati assunti in servizio presso la Comunità Comprensoriale. In questo caso il termine di un anno decorre a partire dalla data di risoluzione dell'ultimo rapporto di lavoro.
 5. Coloro che, sulla base di indicazioni mendaci oppure documenti falsi riescano ad acquisire l'inclusione nelle graduatorie oppure coloro che riescano ad ottenere addirittura degli incarichi subiscono l'annullamento degli incarichi stessi e le conseguenze penali previste.

Art. 33

Menschen mit Behinderung und andere geschützte Personengruppen

1. Menschen mit Behinderung und Angehörige anderer geschützten Kategorien können sich, wie alle anderen Gesuchsteller, um die Eintragung in die Rangordnungen gemäß Staatsgesetz Nr. 68/1999 bewerben.

Art. 34

Stellenangebot

1. Die Verwaltung informiert die geeigneten Bewerber in angemessener Form über die zu besetzenden Stellen. Die Information erfolgt jeweils, nach Ermessen der Verwaltung, zum Beispiel durch Einschreiben mit Rückschein, durch zertifizierte elektronische Post („PEC“), durch einfache elektronische Post (sofern die betroffene Person ihre E-Mail-Adresse bekannt gegeben hat) oder in dringenden Fällen durch Telegramm, „SMS“ oder Telefonanruf. Der Beweis für das erfolgte Stellenangebot kann im letzteren Fall dadurch erbracht werden, dass der Anruf durch das Verwaltungspersonal bezeugt oder eine Niederschrift des Anrufergebnisses verfasst wird.

Art. 33

Invalidi ed altre categorie protette

1. Come tutti i richiedenti, gli invalidi nonché gli appartenenti alle altre categorie protette possono, ai sensi della legge n. 68/1999, presentare domanda di iscrizione alle graduatorie.

Art. 34

Offerta dei posti

1. I posti da coprire vengono comunicati agli aspiranti idonei con ogni modalità utile. A discrezione dell'amministrazione si viene per esempio informati con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, mediante posta elettronica certificata („PEC“), per posta elettronica semplice (se l'indirizzo e-mail è stato comunicato dall'aspirante) e, in casi di urgenza, anche mediante telegramma, „SMS“ o telefonata. Nell'ultimo caso la prova dell'avvenuta offerta può essere data dalla testimonianza del personale dell'amministrazione o dal verbale dell'esito della telefonata.

2. Das Angebot muss schriftlich, eventuell entsprechend der erfolgten Mitteilungsförm, innerhalb von 5 Tagen ab Erhalt der Mitteilung angenommen werden, sonst wird die Person aus der Rangordnung gestrichen.
3. Die Bewerber, welche das Angebot angenommen haben und das Auswahlgespräch mit Erfolge abgeschlossen haben, werden nach Maßgabe der zu besetzenden Stellen aufgefordert, innerhalb der festgelegten Frist die für die Aufnahme erforderlichen Dokumente einzureichen und den Dienst zum vereinbarten Termin anzutreten.
4. Wenn für den Zugang zu einem Berufsbild mehrere Ausbildungs- oder berufsbezogene Nachweise vorgesehen sind, die Stelle aber aus triftigen dienstlichen Erfordernissen mit einer Person besetzt werden muss, die einen ganz bestimmten Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweis besitzt, so kommen für die Auswahl nur jene Personen in Frage, die über diesen Nachweis verfügen.
5. Sind in einer Rangordnung keine Bewerber mehr eingetragen, so können nach Ermessen der Verwaltung die Rangordnungen für Berufsbilder mit ähnlichen Voraussetzungen verwendet werden. Ebenso kann auf die eingegangenen Bewerbungen oder auf Anzeigen in den Medien oder im Internet zurückgegriffen werden.
6. Den in den Rangordnungen eingetragenen Personen, die bereits bei der Bezirksgemeinschaft Dienst leisten, werden nur Stellen in Berufsbildern angeboten, die einer höheren Funktionsebene angehören als jene, in der sie beauftragt sind.
2. L'offerta dovrà essere accettata per iscritto – eventualmente con le stesse modalità di invio della comunicazione – entro 5 giorni a decorrere dal ricevimento della stessa; in caso contrario il nominativo della persona è cancellato dalla graduatoria.
3. Coloro che accettano l'offerta e superano il colloquio selettivo saranno invitati, limitatamente ai posti da coprire, a presentare, entro il termine stabilito, la documentazione utile all'assunzione nonché ad assumere il servizio alla data convenuta.
4. Se per l'accesso ad un profilo professionale sono previsti più titoli di studio o professionali, ma per fondate esigenze di servizio è necessario assumere una persona in possesso di un titolo in particolare, può concorrere alla copertura del posto solo chi è in possesso di quel particolare titolo di studio o professionale.
5. A graduatoria esaurita l'amministrazione può utilizzare, a propria discrezione, le graduatorie per profili con requisiti simili; può inoltre ricorrere a candidature comunque pervenute o ad annunci specifici sui mezzi di informazione o su internet.
6. Al personale inserito nelle graduatorie e già in servizio presso la Comunità Comprensoriale vengono offerti solamente posti in profili professionali di qualifiche funzionali superiori rispetto alla qualifica di appartenenza.

Art. 35

Bewertung der Bescheinigungen für die befristete Aufnahme von Personal

a) Studentitel, Berufstitel (1)

Max. 10 PUNKTE

1. Im Zusammenhang mit der Bildung der Rangordnungen gemäß Artikel 37 werden die Punkte laut der folgenden Titelbewertungstabelle zuerkannt.

Für jedes Zehntel des Notendurchschnitts, das die Note 6 übersteigt **0,25 Punkte**

wird die Note in Dreißigstel, Sechzigstel oder Hundertzehntel ausgedrückt, so verfährt man analog; für den Notendurchschnitt zählen die Noten in Religion, Musik, Leibeserziehung und Betragen nicht.

Art. 35

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

a) Titoli di studio e professionali (1)

mass. 10 PUNTI

1. Per la formazione delle graduatorie di cui all'articolo 37 vengono attribuiti i punteggi come da seguente tabella di valutazione dei titoli.

Per ogni decimo di media superiore al voto 6 sono attribuiti **0,25 punti**

in caso di voto espresso in trentesimi o sessantesimi ecc. si procede per analogia; ai fini del calcolo della media dei voti non contano i voti di religione, musica, educazione fisica e condotta.

2. Ein Studien- oder Berufstitel, der ein Gesamturteil beinhaltet, wird anhand folgender Umrechnungstabelle bewertet:

<i>Gesamturteil</i>	<i>entsprechende Note</i>
ausgezeichnet	10
sehr gut	9
gut	8
befriedigend	7
genügend	6

3. Ein Studien- oder Berufstitel ohne Notenangabe sowie jener mit einem Gesamturteil, das nicht den Bewertungen ausgezeichnet, sehr gut, gut, befriedigend, genügend entspricht, wird bewertet, sofern die Benotung vorgelegt wird, welche im letzten Jahr der bezüglichen Ausbildung erzielt wurde; im Falle der im deutschsprachigen Ausland erworbenen Dokorate sind die Diplomprüfungszeugnisse im Hauptfach einzureichen.

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

5. Für die Berufsbilder der I. und II. Funktionsebene wird die Punktezahl halbiert.

b) Berufserfahrung (2)

max. 10 PUNKTE

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

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

Im Falle von Berufsbildern, welche Schuljahre und Jahre der Berufserfahrung einander gleichsetzen, werden für jene, welche den Besuch der Schule durch die Berufserfahrung ersetzen, die Jahre der bewertbaren Berufserfahrung um die Jahre des gleichwertigen Schulbesuchs gekürzt.

c) Arbeitslosigkeit: nur für Berufsbilder von der I. zur V. Funktionsebene

max. 4 PUNKTE

Für die Arbeitslosigkeit, beschränkt auf die Zeitspannen der Eintragung in die erste Klasse der Vermittlungslisten oder der Eintragung in die eigens für die geschützten Personengruppen vorgesehenen Verzeichnisse: für jeden Dreimonatszeitraum **0,5 Punkte**

Bewertet wird die Arbeitslosigkeit in den zwei Jahren vor der Beantragung.

d) Beihilfe zum Lebensminimum: nur für Berufsbilder von der I. zur V. Funktionsebene (3)

2. In caso di titolo di studio o professionale con giudizio complessivo, si fa ricorso alla seguente tabella di corrispondenza:

<i>voto complessivo</i>	<i>voto numerico complessivo</i>
ottimo	10
distinto	9
buono	8
soddisfacente	7
sufficiente	6

3. Un titolo di studio o professionale senza indicazione di voto nonché quello recante un giudizio complessivo diverso da ottimo, distinto, buono, soddisfacente, sufficiente viene valutato, purché vengano presentati i voti relativi all'ultimo anno della corrispondente formazione e, per le lauree conseguite nei paesi dell'area linguistica tedesca, gli attestati degli esami di laurea nella materia principale.

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

5. Per i profili professionali ascritti alla I^a e II^a qualifica funzionale il punteggio è dimezzato.

b) Esperienza professionale (2)

mass. 10 PUNTI

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

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

Nel caso di profili professionali che prevedono l'equiparazione tra anni scolastici e anni di esperienza professionale, per coloro che sostituiscono l'assolvimento della scuola con l'esperienza professionale, si procede alla riduzione del numero degli anni di esperienza professionale valutabili con un numero di anni scolastici corrispondenti.

c) Disoccupazione limitatamente ai profili professionali dalla I^a alla V^a qualifica funzionale **mass. 4 PUNTI**

Relativa esclusivamente ai periodi d'iscrizione nella prima classe delle liste di collocamento oppure d'iscrizione negli appositi elenchi previsti per le categorie protette - per ogni periodo trimestrale **0,5 punti**

Il punteggio è attribuito per la disoccupazione nei due anni antecedenti la presentazione della richiesta.

d) Sussidio di minimo vitale limitatamente ai profili professionali dalla I^a alla V^a qualifica funzionale (3)

Falls die Familie des Bewerbers die Beihilfe zum Lebensminimum durchgehend für mindestens 6 Monate bezieht

10 Punkte

e) Kinder: nur für Berufsbilder von der I. zur V. Funktionsebene (3)

Für jedes unterhaltsberechtigten minderjährige Kind

1 Punkt

Anmerkungen

(1) Bezüglich der in Italien noch nicht anerkannten Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweise, die in einem EU-Land erworben wurden, wird der Bewerber mit Vorbehalt in die Rangordnung aufgenommen, vorausgesetzt er hat die für die Anerkennung eventuell vorgesehenen Zusatzprüfungen oder -auflagen spätestens zum Fälligkeitstermin für die Gesuchstellung erfüllt und zum selben Zeitpunkt auch den Antrag um Anerkennung oder Gleichstellung bereits eingereicht. Dies muss im Gesuch ausdrücklich erklärt werden. Es liegt im Interesse des Bewerbers die bei der Erlangung des Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweises erzielten Noten oder Beurteilungen zu erklären oder eventuell entsprechende Unterlagen einzureichen. Die in Österreich erworbenen und in Italien anerkannten akademischen Studienabschlüsse sind in jeder Hinsicht ab dem Tag des Erlangens wirksam, sofern im geltenden Studientitelabkommen zwischen Österreich und Italien und zum Zwecke ihrer Anerkennung keine Zusatzprüfungen vorgesehen sind. Die Anerkennung ist folglich unerlässlich. Die mit Vorbehalt in die Rangordnung aufgenommenen Bewerber müssen die Anerkennung des Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweises spätestens bei der Aufnahme erwerben. Andernfalls verfällt das Recht auf die Aufnahme.

(2) Die Berufserfahrung unter Buchstabe b) muss vom Arbeitgeber unter Angabe des Berufsbildes bzw. der verrichteten Dienste/Arbeiten oder mittels Eigenerklärung vonseiten des Bewerbers bestätigt werden; im Falle von Selbständigen oder Freiberuflern müssen geeignete Unterlagen vorgelegt werden, mit welchen die tatsächliche Ausübung des Berufes bescheinigt wird. Die Zeiträume effektiven Militärdienstes, der Wiedereinberufung, des freiwilligen Militärdienstes und der Wiederverpflichtung zum Militärdienst, welche beim Heer und den Carabinieri abgeleistet werden, werden als Zeiträume einschlägiger Berufserfahrung behandelt und bewertet.

(3) Die persönlichen Gegebenheiten unter Buchstabe d) und e) müssen zum Zeitpunkt der Einreichung des Gesuches aktuell sein (andauern).

Nel caso che la famiglia dell'aspirante percepisca il sussidio di minimo vitale in modo continuativo per almeno 6 mesi

10 punti

e) Figli - nel solo caso di profili professionali dalla I^a alla V^a qualifica funzionale (3)

Per ogni figlio minore a carico **1 punto**

Annotazioni

(1) Per quanto riguarda i titoli di studio o professionali non ancora riconosciuti in Italia, conseguiti in un paese dell'Unione Europea, l'aspirante è inserito in graduatoria con riserva, purché entro la data di scadenza per la presentazione delle domande abbia assolto gli esami integrativi o le misure compensative previste e purché entro tale data abbia inoltrato la domanda di riconoscimento o equivalenza. Tale circostanza deve essere dichiarata dall'aspirante nella domanda per la graduatoria. E' nell'interesse dell'aspirante fare le dichiarazioni o allegare alla domanda eventuale documentazione per provare i voti o giudizi riportati in occasione del conseguimento del titolo di studio o professionale. Le lauree conseguite in Austria, dopo il riconoscimento in Italia, sono valide a tutti gli effetti dalla data del loro conseguimento qualora, nel vigente accordo sui titoli di studio concluso tra l'Italia e l'Austria, non siano previsti esami integrativi al fine del loro riconoscimento. Il riconoscimento è quindi necessario. L'aspirante ammesso con riserva deve ottenere il riconoscimento del titolo di studio o professionale al più tardi in sede di assunzione, a pena di decadenza.

(2) L'esperienza lavorativa indicata sub b) dovrà essere certificata dal datore di lavoro oppure dal candidato tramite autocertificazione con indicazione del profilo professionale ovvero delle mansioni esercitate; il lavoratore autonomo oppure il libero professionista dovranno presentare idonea documentazione a certificazione dell'effettivo esercizio della professione. I periodi di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono trattati e valutati come periodi di esperienza professionale specifica.

(3) Le condizioni personali sub d) ed e) devono essere in atto al momento di presentazione della domanda.

Art. 36

Zeitlich begrenzte Aufnahme mittels öffentlichen Auswahlverfahren nach Prüfungen und/oder Bescheinigungen

1. Bei Nichtvorhandensein von Rangordnungen aus Wettbewerben und in Alternative zu den Rangordnungen mit befristetem Arbeitsverhältnis gemäß Art. 29 der gegenständlichen Verordnung kann die Bezirksgemeinschaft für die zeitlich begrenzte Aufnahme von Personal eigene Rangordnung aufgrund eines Auswahlverfahrens nach Prüfungen und/oder Bescheinigungen erstellen.
2. Die Bewerber können einer schriftlichen und/oder mündlichen oder mündlich-praktischen Prüfungen unterzogen werden.
3. Die Bekanntmachung der befristeten Besetzung einer Stelle muss für wenigstens acht Tage auf der Internetseite der Bezirksgemeinschaft veröffentlicht werden.
4. Die Bewertung erfolgt nach denselben Maßstäben, wie für das Auswahlverfahren bei öffentlichen Wettbewerben durch eine Prüfungskommission, welche im Sinne von Art. 22 der gegenständlichen Verordnung ernannt wurde.
5. Die eigens für befristete Aufnahmen erstellte Rangordnung wird vom Bezirksausschuss genehmigt und ist für 12 Monate ab Genehmigung der Maßnahme gültig.
6. Die Rangordnung ist vor Ablauf der 12 Monate als erschöpft zu betrachten, wenn keine Bewerber mehr verfügbar sind.
7. Die Verständigung der Bewerber kann formlos und damit auch telefonisch erfolgen. Die Erklärung der Annahme oder Ablehnung muss schriftlich erfolgen. Es kann eine Frist von bis zu zwei Arbeitstagen gewährt werden. Es wird ein schriftlicher Vermerk über die nicht anderweitig dokumentierten Handlungen erstellt.
8. Verzichtet der Bewerber (zweimal) auf die Annahme einer Beauftragung verwirkt er von Rechtswegen seine Position in der Rangordnung. Auf alle Fälle muss bei Vergabe der befristeten Aufträge die Reihenfolge der Rangordnung eingehalten werden.
9. Die Streichung aus der Rangordnung ist bei ungenügender Leistung und bei Disziplinarmaßnahmen vorgesehen. Eine negative Bewertung schließt die Aufnahme in eine Rangordnung desselben Berufsbildes für zwei Jahre aus.

Art. 36

Assunzione a tempo determinato mediante selezione pubblica per esami e/o titoli

1. In caso di assenza di graduatorie derivanti da concorsi ed in alternativa alle graduatorie per personale con contratto a tempo determinato di cui all'art. 29 del presente regolamento la Comunità Comprensoriale può per l'assunzione di personale a tempo determinato procedere alla predisposizione di un'apposita graduatoria basata su una selezione per esami e/o titoli.
2. I candidati possono essere sottoposti ad una prova scritta e/o ad una prova orale o prova pratico-orale.
3. L'avviso relativo all'assunzione di personale a tempo determinato deve essere pubblicato sul sito internet della Comunità Comprensoriale per almeno otto giorni.
4. Per la valutazione da parte di una commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'articolo 22, vengono applicati gli stessi criteri previsti per le selezioni dei concorsi pubblici.
5. La graduatoria formata per assunzioni a tempo determinato è approvata dalla Giunta comprensoriale e ha una validità di 12 mesi dalla data di approvazione del provvedimento.
6. La graduatoria deve considerarsi esaurita anche prima dello scadere dei 12 mesi, qualora non siano più disponibili candidati:
7. La chiamata dei candidati può avvenire in via informale e quindi anche telefonicamente. La dichiarazione di accettazione o di rifiuto deve avvenire per iscritto. Può essere concesso un termine massimo di due giorni lavorativi. Le azioni non documentate in altro modo verranno annotate per iscritto.
8. Qualora il candidato rinuncia una (due) volte all'incarico perde per diritto la sua posizione nella graduatoria. In ogni caso nell'ambito dell'assegnazione di un incarico a tempo determinato deve essere garantito lo scorrimento della graduatoria.
9. La cancellazione dalla graduatoria avviene in caso di insufficiente rendimento o di provvedimenti disciplinari. Una valutazione negativa comporta l'esclusione dall'ammissione alla graduatoria per lo stesso profilo professionale per la durata di due anni.

TITEL VI

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

Art. 37

1. Wenn Anwärter mit dem Spezialisierungstitel als Betreuer für Menschen mit Behinderung, Sozialbetreuer, Arbeitserzieher, Behindertenerzieher, Erzieher und Sozialpädagogen fehlen, erstellt die Körperschaft ein Verzeichnis der Anwärter gemäß den Art. 34, Absätzen 1 und 2 des Landesgesetz Nr. 7 vom 14. Juli 2015 im geltenden Fassung, um die entsprechende Aufträge vergeben zu können.
2. Die Anträge müssen im Personalamt der Bezirksgemeinschaft vorgelegt werden.
3. In die Listen werden die Bewerber wie folgt aufgenommen:
an erster Stelle werden die Bewerber im Besitz der folgenden Titel geführt:
 - a) Pflegehelfer;
 - b) Sozialhilfskraft im Auslaufang;
 - c) Alten- und Familienpfleger;
 - d) Kinderassistent;
 - e) Fachkraft für soziale Dienste
 - f) Anwärter mit Diplom oder Hochschulabschluss im Sozial- und Gesundheitsbereich;
 - g) Anwärter im Besitz anderer Titel im Sozial- oder Gesundheitsbereich.

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

4. Die Berufserfahrung wird laut Art. 35 bewertet.
5. Das Personalamt teilt die Anwärter in Gruppen ein. In Beachtung der Gruppierung wird ein Verzeichnis erstellt, so dass Anwärter einer bestimmten Gruppe erst dann eingestellt werden können, wenn alle im Rahmen einer Auswahl als geeignet eingestuft Anwärter einer höheren Gruppe bereits beauftragt worden sind.

TITOLO VI

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

Art. 37

1. In assenza di persone con il titolo di specializzazione di assistente per soggetti portatori di handicap, operatore socio assistenziale, educatore al lavoro, di educatore per soggetti portatori di handicap, di educatore e di educatore sociale, questa amministrazione provvede a formare un elenco di aspiranti per il conferimento di incarichi ai sensi dell'art. 34, commi 1 e 2 della Legge Provinciale n. 7 del 14 luglio 2015 nel testo vigente.
2. Le domande per il conferimento di incarichi dovranno essere presentate presso l'Ufficio Personale della Comunità Comprensoriale.
3. Nelle liste gli aspiranti vengono collocati come segue:
al primo posto si collocano gli aspiranti in possesso dei seguenti titoli:
 - a) operatore socio sanitario;
 - b) ausiliario socio assistenziale ad esaurimento;
 - c) assistente geriatrico e familiare;
 - d) assistente all'infanzia;
 - e) tecnico dei servizi sociali;
 - f) diplomati o laureati in campo sociale e sanitario;
 - g) candidati in possesso di altri titoli nell'ambito sociale o sanitario.

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

4. L'esperienza professionale viene valutata ai sensi dell'art. 35.
5. L'Ufficio Personale provvede a raggruppare i nominativi dei candidati secondo i gruppi di seguito indicati. Viene redatto un elenco, rispettando l'ordine dei raggruppamenti stabiliti, cosicché un candidato inserito in un determinato gruppo possa essere assunto a condizione che tutti i richiedenti ritenuti idonei a seguito della selezione, appartenenti ai gruppi superiori, siano già stati incaricati.

6. Die Anwärter müssen sich zum jeweils vorgegebenen Tag und an dem Ort einfinden, die für das Auswahlgespräch festgesetzt werden. Wenn sich die Anwärter nicht zum Gespräch einfinden, werden sie aus dem Verzeichnis gestrichen. Die Bezirksgemeinschaft kann nach freiem Ermessen die Namen der Anwärter im Verzeichnis belassen, wenn vorzeitig vor dem Gespräch eine schriftliche Mitteilung mit einer gerechtfertigten Begründung der Abwesenheit einlangt.
7. Das Gespräch wird frei, in Beachtung des Bedarfs an zu besetzenden Stellen, strukturiert und wird in der Regel entweder vom Direktor der Sozialdienste, dem Strukturleiter und dem Leiter des Personalamtes geführt.
8. Nach dem Auswahlgespräch werden die als geeignet eingestuften Anwärter der jeweils zutreffenden Gruppe zugeteilt. Die Anwärter werden von der Bezirksgemeinschaft einberufen und müssen sich am entsprechenden Tag der Dienstaufnahme mit allen für die Einstellung notwendigen Unterlagen einfinden.
9. Die Aufträge können je nach Bedarf des Betriebs als Vollzeit- oder Teilzeitaufträge oder für den Personalersatz zugeteilt werden.
10. Um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, kann Personal zeit begrenzt bis zu einem Monat vor dem Zeitpunkt eingestellt werden, an dem die Stelle verfügbar wird.
11. Aus der Rangordnung werden die Bewerber gestrichen, die nicht innerhalb der vom Personalamt vorgegebenen Fristen die notwendigen Dokumente beigebracht haben, nicht am vereinbarten Termin den Dienst aufnehmen, freiwillig aus dem Dienst austreten oder die angebotene Stelle nicht annehmen.
6. Gli aspiranti sono tenuti a presentarsi il giorno nel luogo indicati per sostenere un colloquio di selezione. In caso di mancata comparizione i nominativi vengono cancellati dall'elenco. L'ente può discrezionalmente mantenere in lista i nominativi qualora pervenga anticipatamente rispetto al colloquio una comunicazione scritta con giustificati motivi che impediscono la presenza.
7. Il colloquio selettivo è strutturato liberamente in base alle esigenze di copertura del posto e viene effettuato di regola dal direttore dei servizi sociali, dal responsabile di struttura e dal responsabile dell'Ufficio Personale.
8. In seguito al colloquio di selezione, l'aspirante ritenuto idoneo sarà inserito nel raggruppamento corrispondente. In caso di necessità, l'aspirante verrà chiamato presentando, il giorno in cui dovrà prendere servizio, i documenti necessari per l'assunzione.
9. Gli incarichi possono essere conferiti a tempo pieno o part-time a seconda delle necessità oppure per sostituzioni di personale.
10. Al fine di garantire la regolare continuità del servizio l'assunzione a tempo determinato di personale può essere effettuata con un anticipo massimo di un mese prima del verificarsi della disponibilità del posto.
11. È cancellato dalla graduatoria l'aspirante che non presenta i documenti entro i termini fissati dall'Ufficio Personale, non inizia il servizio alla data convenuta, si dimette volontariamente oppure non accetta il posto offertogli.

TITEL VII

Organisatorische Bestimmungen über Aufnahmeverfahren

Art. 38

Veröffentlichung und Ankündigungen

1. Alle Wettbewerbsausschreibungen, Bekanntmachungen über die Erstellung öffentlicher Rangordnungen für die Einstellung von Personal sowie die Ankündigungen von Personalauswahl im Allgemeinen sind auf der Internetseite der Bezirksgemeinschaft und/oder im Amtsblatt der Region zu veröffentlichen

TITOLO VII

Disposizioni organizzative nelle procedure di assunzione

Art. 38

Pubblicità ed avvisi

1. Tutti i bandi di concorso, gli avvisi di formazione di graduatorie pubbliche per l'assunzione di personale nonché gli avvisi di selezione di personale devono essere pubblicati sul sito internet della Comunità Comprensoriale e/o sul Bollettino Ufficiale della Regione.

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

Art. 39

Besitz der Aufnahmevoraussetzungen

1. Der Besitz der Voraussetzungen für die Aufnahme in den Dienst der Bezirksgemeinschaft wird von der antragstellenden Person erklärt oder nachgewiesen. Es werden nur die vom Gesetz vorgesehenen Bescheinigungen verlangt; die Bescheinigung über die Sprachgruppenzugehörigkeit ist, bei sonstigem Ausschluss aus dem Verfahren, im Original vorzulegen.
2. Die vorgeschriebenen Voraussetzungen müssen sowohl bei Verfall des Termins für die Einreichung der Aufnahmeanträge als auch am Tag der Aufnahme erfüllt sein. Das Personal ist verpflichtet, unverzüglich die Verwaltung zu verständigen, wenn die für die Aufnahme in den Dienst der Bezirksgemeinschaft erforderlichen Voraussetzungen nicht mehr gegeben sind.
3. Die Wettbewerbsausschreibung kann auch vorsehen, dass lediglich das Teilnahmeinteresse zu bekunden ist und dass die Voraussetzungen zu einem späteren, vorab festgelegten Zeitpunkt, aber spätestens am ersten Prüfungstag erfüllt sein müssen.

Art. 39

Possesso dei requisiti per l'assunzione

1. Il possesso dei requisiti per l'assunzione all'impiego presso la Comunità Comprensoriale è dichiarato o comprovato dalla persona richiedente. Sono richieste esclusivamente le certificazioni previste per legge; la certificazione di appartenenza al gruppo linguistico è da presentare in originale a pena di esclusione dalla procedura.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti sia al momento della scadenza del termine di presentazione delle domande che alla data di assunzione. Il personale è tenuto ad informare immediatamente l'amministrazione in caso di perdita dei requisiti necessari per l'assunzione all'impiego presso la Comunità Comprensoriale.
3. Il bando di concorso può anche prevedere la semplice manifestazione di interesse a partecipare e che il possesso dei requisiti debba sussistere in un momento successivo prestabilito, purché non posteriore al giorno della prima prova di concorso.

4. Wer in der Vergangenheit bereits Dienst bei der Bezirksgemeinschaft geleistet hat, kann bei der Aufnahme nur jene persönlichen Umstände oder Eigenschaften nachweisen oder erklären, die sich in der Zwischenzeit geändert haben.

Art. 40

Feststellung der körperlichen und geistigen Eignung

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

Art. 41

Ethnischer Proporz

4. In sede di assunzione, chi in precedenza ha già prestato servizio presso la Comunità Comprensoriale può documentare o dichiarare i soli stati, fatti o qualità personali che hanno subito variazioni.

Art. 40

Accertamento dell'idoneità psicofisica

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

Art. 41

Proporzionale etnica

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

Art. 42

Flexibilisierung des ethnischen Proporz

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

Art. 43

Personalakte

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

Art. 42

Flessibilità della proporzionale etnica

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

Art. 43

Fascicolo del personale

1. Die Personalakte enthält alle Dokumente, die die Bediensteten betreffen, wobei die sogenannten sensiblen Daten unter Anwendung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Datenschutz in einer eigenen Ablage aufzubewahren sind.
 - a) als personenbezogene Daten gelten die bei der Bezirksgemeinschaft oder bei den anderen Arbeitgebern geleisteten Dienstzeiten, die Maßnahmen betreffend die rechtliche und wirtschaftliche Einstufung, der Arbeitsvertrag, die Beförderungen bzw. die berufliche Laufbahn, die Sonderurlaube und Wartestände, die sonstigen Abwesenheiten, allfällige Bescheinigungen über die Berufsausbildung, sowie jeglicher sonstiger Hinweis, welcher als nützlich erachtet wird.;
 - b) sensible Daten sind Informationen über disziplinarrechtliche Maßnahmen und ärztliche Untersuchungen; ebenso alle Daten, die Krankheiten, die Sprachgruppenzugehörigkeit, die Gewerkschaftszugehörigkeit und die religiöse Weltanschauung betreffen, sowie alle sonstigen Daten, welche seitens der einschlägigen staatlichen und europäischen Bestimmungen im Bereich Datenschutz als sensibel eingestuft werden. Diese Daten sind in einem getrennten Akt abzulegen.
1. Il fascicolo personale contiene tutti i documenti che riguardano il dipendente. I cosiddetti dati sensibili ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di tutela dei dati personali dovranno essere custoditi separatamente.
 - a) rientrano tra i dati personali gli orari dei servizi prestati presso la Comunità Comprensoriale o presso altri datori di lavoro, i provvedimenti relativi all'inquadramento giuridico ed economico, il contratto individuale, le promozioni e/o la progressione di carriera, i congedi straordinari e le aspettative, le eventuali assenze, eventuali attestati di formazione professionale nonché qualsiasi ulteriore informazione che si ritenga utile;
 - b) i dati sensibili sono informazioni attinenti a provvedimenti disciplinari, visite mediche, dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, l'appartenenza linguistica, l'adesione a organizzazioni sindacali, le convinzioni religiose e tutti gli altri dati classificati come sensibili dalle vigenti disposizioni nazionali ed europee in materia di tutela dei dati personali. Questi dati andranno custoditi in apposito fascicolo separato.

TITEL VIII

Verschiedene Bestimmungen über die Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse

Art. 44

Wiederaufnahme in den Dienst

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

TITOLO VIII

Disposizioni varie sull'instaurazione e cessazione del rapporto di lavoro

Art. 44

Riammissione in servizio

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

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> b) Elternteile oder Familienangehörige, die durchgehend Verwandte oder Verschwägerte innerhalb des dritten Grades betreuen, die eine Behinderung haben und mit ihnen im gemeinsamen Haushalt leben; c) Antragsstellende mit unterhaltsberechtigten Kindern; d) Antragsstellende, die sich für die Wiederaufnahme umgeschult haben. | <ul style="list-style-type: none"> b) i genitori o i familiari che assistono con continuità parenti o affini entro il terzo grado portatori di handicap e con essi conviventi c) i richiedenti con prole a carico; d) i richiedenti che si sono riqualificato per la riammissione in servizio. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
-
- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> 4. Das wieder aufgenommene Personal wird in ein Berufsbild eingestuft, dessen Aufgaben mit jenen übereinstimmen oder jenen ähnlich sind, die bei der Beendigung des Dienstes bei der Bezirksgemeinschaft Überetsch Unterland ausgeübt wurden oder in ein Berufsbild derselben oder einer niedrigeren Funktionsebene wie bei Dienstbeendigung, sofern es die geltenden Zugangsvoraussetzungen erfüllt. 5. Das in Absatz 3, Buchst. a), angeführte Personal erhält eine Besoldung, die der bei Dienstbeendigung bezogenen entspricht. 6. Die Besoldung des übrigen wiederaufgenommenen Personals richtet sich nach den Kriterien, die von einer eigenen Kommission der Bezirksgemeinschaft festgelegt werden. Sofern angebracht und entsprechend begründet, kann bei der Festlegung der Besoldung die für den Einsatzbereich erworbene Berufserfahrung berücksichtigt werden, wobei eine automatische Anerkennung der Dienste ausgeschlossen ist. 7. Für das wiederaufgenommene Personal kann die übliche Probezeit vorgesehen werden, die für die Aufnahme in den Dienst bei der Bezirksgemeinschaft vorsehen. | <ul style="list-style-type: none"> 4. Il personale riammesso in servizio è inquadrato in un profilo professionale con mansioni identiche o simili a quelle esercitate al momento della cessazione dal servizio presso la Comunità Comprensoriale oppure in un profilo professionale per il quale possiede i vigenti requisiti d'accesso, ascritto alla stessa qualifica funzionale oppure ad una qualifica inferiore rispetto a quella occupata alla cessazione dal servizio. 5. Al personale di cui al comma 3, lettera a), è attribuito un trattamento economico corrispondente a quello acquisito al momento della cessazione dal servizio. 6. Al restante personale riammesso in servizio è attribuito un trattamento economico stabilito in base ai criteri di indirizzo fissati da un'apposita commissione interna della Comunità Comprensoriale. Se ritenuto opportuno e debitamente motivato, può essere attribuito un trattamento che tenga conto dell'esperienza professionale maturata ai fini dell'impiego previsto, escluso ogni automatico riconoscimento di servizi. 7. Il personale riammesso in servizio può essere sottoposto al normale periodo di prova previsto per l'assunzione all'impiego presso la Comunità Comprensoriale. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Art. 45

Zugang bei Arbeitsverhältnissen, die nicht als lohnabhängig eingestuft sind

- 1. Zur Steuerung der Verwaltungs- und Dienstleistungstätigkeit, sowie für technische Beratungen besteht die Möglichkeit, Verträge mit Personen abzuschließen, die eine erwiesene Professionalität und Kompetenz vorweisen können. Diese Aufträge sind privatrechtlicher Natur und werden von den geltenden Vorschriften dieses Bereiches geregelt.

Art. 45

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

- 1. Per le esigenze di conduzione dell'attività, anche amministrativa, e dei servizi operativi è possibile procedere alla stipula di contratti di collaborazione e consulenza tecnica con persone di provata professionalità e competenza. Tali incarichi hanno natura privatistica e sono disciplinati dalla normativa vigente di settore.

2. Diese Aufträge können nur dann erteilt werden, wenn in der Bezirksgemeinschaft die notwendigen Berufsbilder fehlen oder deren Anzahl nicht ausreicht, um die anstehenden Aufgaben zu bewältigen.
3. Die Möglichkeiten dieser Gelegenheitsmitarbeiten werden durch die geltenden gesetzlichen Bestimmungen in diesem Bereich geregelt.

Art. 46

Voraussetzungen für Arbeitsverhältnisse, die nicht als lohnabhängig eingestuft sind

1. Bei nicht lohnabhängigen Arbeitsverhältnissen liegt es je nach Zweckmäßigkeit des Auftrages im Ermessen der Bezirksgemeinschaft die im Artikel 2 der gegenständlichen Verordnung festgesetzten Voraussetzungen zur Gänze oder auch nur teilweise zu verlangen oder zu überprüfen.
2. Der Arbeitnehmer oder Beauftragte muss auf alle Fälle - in Beachtung der zu besetzenden Stelle bzw. der abzuwickelnden Aufgaben - im Besitz geeigneter Titel, Spezialisierungen, Kenntnisse, Kompetenzen und Erfahrungen sein.

Art. 47

Atypische Arbeitsformen

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

Art. 48

Vertikale Mobilität

1. Die vertikale Mobilität ist von den Kollektivverträgen geregelt und findet im Rahmen öffentlicher Wettbewerbe bzw. anderer öffentlicher Auswahlverfahren statt. Hierbei wird der geforderte Studientitel durch das spezifische, im Zugehörigkeitsberufsbild bestimmte Dienstalter ersetzt, welches auf alle Fälle mindestens vier Jahre effektiven Dienst in der Zugehörigkeitsfunktionsebene betragen muss.

2. Tali incarichi possono venire conferiti esclusivamente nel caso in cui presso la Comunità Comprensoriale non siano presenti le professionalità necessarie ovvero queste non siano presenti in misura sufficiente rispetto ai compiti da evadere.
3. Le ipotesi di ricorso al lavoro temporaneo sono disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 46

Requisiti per i rapporti di impiego diversi dal lavoro dipendente

1. Nei casi in cui non si instauri un rapporto di lavoro dipendente, la Comunità Comprensoriale valuta caso per caso l'opportunità di richiedere o verificare tutti o solo alcuni dei requisiti di cui all'articolo 2 del presente regolamento, in base alle finalità dell'incarico.
2. In ogni caso deve sussistere in capo al prestatore del servizio o all'incaricato il possesso di adeguati titoli, specializzazioni, conoscenze, competenze ed atteggiamenti in riferimento alla posizione da occupare o ai compiti da svolgere.

Art. 47

Forme di occupazione atipiche

1. La Comunità Comprensoriale, nel rispetto dei principi generali in materia di reclutamento del personale e delle disposizioni legislative e collettive, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego previste e regolate dal codice civile e dalle vigenti disposizioni legislative (per es. tirocinio formativo e di orientamento, contratto di inserimento, lavoro occasionale accessorio - lavoro con voucher).

Art. 48

Mobilità verticale

1. La mobilità verticale è disciplinata dai contratti collettivi e avviene nel quadro di concorsi pubblici e/o altre procedure di selezione pubblica. In questi casi il titolo di studio richiesto viene sostituito dall'anzianità di servizio nel relativo profilo di appartenenza, che deve in ogni caso ammontare ad almeno quattro anni di servizio effettivo all'interno della qualifica funzionale di appartenenza.

2. Der Zugang mittels vertikaler Mobilität ist auf alle Fälle nur den Bediensteten öffentlicher Körperschaften gestattet, auf welche der bereichsübergreifende Kollektivvertrag angewandt wird und bei denen die Voraussetzungen und Aufgaben der einzelnen Berufsbilder gleichgestellt werden können.
 3. Auf jeden Fall muss der Zweisprachigkeitsnachweis im Sinne des D.P.R. vom 26. Juni 1976, Nr. 752 i.g.F. demjenigen entsprechen, welcher für das zu besetzende Berufsbild vorgesehen ist.
 4. Bei der mehrjährigen Planung des Personalbedarfes kann die Körperschaft festlegen, dass bei Wettbewerbsausschreibungen der Zugang zu den ausgeschriebenen Stellen höchstens 50 % dem eigenen Personal vorbehalten werden kann.
2. L'accesso tramite mobilità verticale è in ogni caso ammesso solo per i dipendenti degli enti pubblici cui va applicato il contratto collettivo di intercomparto e comunque a condizione che requisiti e mansioni dei profili professionali siano equiparabili.
 3. L'attestato di bilinguismo ai sensi del D.P.R. 26 giugno 1976, n. 752 e successive modifiche e integrazioni deve in ogni caso corrispondere a quello previsto per il profilo professionale che verrà ricoperto.
 4. Nell'ambito della programmazione pluriennale del fabbisogno di personale l'ente potrà stabilire che nell'ambito di bandi di concorso solo il 50% dei posti banditi potrà essere riservato al personale interno.

Art. 49

Versetzung in den Ruhestand und Abfertigung

1. Die Bediensteten werden von Amts wegen in Folge der Erreichung der Altersgrenze gemäß den Bestimmungen für die Zivilbediensteten des Staates in den Ruhestand versetzt.
2. Für die Versetzung in den Ruhestand auf eigenes Ansuchen gelten die einschlägigen Gesetzesbestimmungen oder die Verordnungen der Fürsorgeeinrichtungen, bei denen die Betroffenen eingeschrieben sind.
3. Wenn der Bedienstete bei der Erreichung der Höchstaltersgrenze noch nicht pensionsberechtigt ist, kann er, auf Ansuchen, bis zur Erreichung des Pensionsrechtes im Dienst verbleiben, jedoch nicht über das 70. Lebensjahr hinaus; Voraussetzung hierfür ist das bindende Gutachten des zuständigen Arztes im Hinblick auf die Eignung für die zugeteilten Aufgaben. Davon unberührt bleiben die Bestimmungen über die Anpassung der Altersgrenze aufgrund der Lebenserwartung und über den Anspruch auf die Altersrente gemäß geltender Ruhestandsbestimmungen.
4. Das Personal, das aus dem Dienst ausscheidet, erhält eine Abfertigung gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 49

Collocamento a riposo e liquidazione

1. I dipendenti sono collocati a riposo d'ufficio a seguito del raggiungimento dei limiti d'età secondo le norme previste per i dipendenti civili dello Stato.
2. Per il collocamento a riposo su domanda degli interessati valgono le disposizioni di legge o di regolamento disciplinanti gli istituti previdenziali ai quali i dipendenti sono iscritti.
3. Il dipendente che non abbia maturato il diritto a pensione al compimento del limite massimo di età può, a domanda, essere trattenuto in servizio sino al conseguimento del diritto stesso, comunque non oltre il 70esimo anno di età e previo parere vincolante del medico competente, per quanto riguarda l'idoneità alle mansioni. Rimangono salvi gli adeguamenti alle speranze di vita e il conseguimento del diritto al trattamento pensionistico di vecchiaia secondo la vigente normativa previdenziale.
4. Al personale che cessa dal servizio spetta una liquidazione ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia.

TITEL IX

Bestimmungen über Abordnung und Abstellung von Personal

Art. 50

TITOLO IX

Disposizioni sul comando e sul distacco di personale

Art. 50

Abordnung von Personal zu anderen öffentlichen und privaten Körperschaften

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

Art. 51

Von anderen Körperschaften abgeordnetes Personal

1. Unbesetzte Stellen in den Stellenplänen der Bezirksgemeinschaft können mit Stammrollenpersonal anderer öffentlicher Körperschaften besetzt werden, welches unter Berücksichtigung der jeweiligen Dienstordnung abgeordnet wird, sofern es im Besitz des für die zu besetzende Stelle vorgeschriebenen Zweisprachigkeitsnachweises ist, sowie derselben Funktionsebene bzw. bei einer Körperschaft, welche nicht dem bereichsübergreifenden Abkommen unterworfen ist, einer vergleichbaren Funktionsebene angehört.
2. Die Abordnung endet spätestens mit der gesetzmäßigen Besetzung der jeweiligen Stellen.

Comando di personale verso altri enti pubblici o privati

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

Art. 51

Personale comandato da altre amministrazioni

1. I posti di ruolo vacanti possono essere coperti con personale di ruolo di altre pubbliche amministrazioni, in posizione di comando secondo i rispettivi ordinamenti, e sempreché sia in possesso dell'attestato di bilinguismo previsto per il posto da occupare e sia inquadrato nella stessa qualifica funzionale o qualifica paragonabile se appartenente ad un'amministrazione non soggetta alla disciplina del vigente contratto collettivo di intercomparto.
2. Il comando cessa al più tardi nel momento in cui i posti relativi vengono ricoperti nei modi di legge.

3. Die Ausgaben für die abgeordneten Bediensteten gehen zu Lasten der Bezirksgemeinschaft.
4. Für die Regelung der Überstunden, der Funktions- und Koordinierungszulagen, der Rechtsinstitute für die Leitung des Personals im Allgemeinen oder anderer, zusätzlicher wirtschaftlicher Elemente der abgeordneten Bediensteten wird die vertraglich festgesetzte Behandlung herangezogen, welche bei der Bezirksgemeinschaft gilt. Die Häufung von vertraglichen Vorteilen mit ähnlichen oder gleichen Zwecken, die sowohl bei der Herkunftsgemeinschaft als auch in der Bezirksgemeinschaft vorgesehen sind, ist nicht zulässig.
5. Die Bezirksgemeinschaft hat - im Einvernehmen mit der Ursprungskörperschaft und mit der jeweils betroffenen Person - das Recht, die von anderen Körperschaften abgeordneten Bediensteten, welche mindestens ein Jahr in der Bezirksgemeinschaft Dienst geleistet haben, in die eigenen Stammrollen aufzunehmen. Diese Aufnahme wird unter Beachtung der jeweils geltenden bereichsübergreifenden Kollektivverträge und Bereichsverträge vorgenommen. In Sonderfällen, welche einzeln und spezifisch begründet werden müssen, kann die Aufnahme auch vor der oben erwähnten Frist vorgenommen werden.
6. Die Einstufung erfolgt unter Beibehaltung der bereits erworbenen rechtlichen und besoldungsmäßigen Stellung und mit Anrecht auf die weitere Laufbahntwicklung, unter Beibehaltung der bisherigen festen und kontinuierlichen Lohnelemente. Nicht berücksichtigt werden jene Lohnelemente, welche mit der Ausübung von bestimmten Aufgaben verbunden waren.
3. La spesa per il personale comandato è a carico della Comunità Comprensoriale.
4. Al personale comandato, per quanto concerne i diversi istituti della gestione del personale, la regolamentazione di ore straordinarie, indennità di funzione e coordinamento, e altre voci economiche accessorie, viene di regola applicato il trattamento contrattuale vigente presso la Comunità Comprensoriale. Non è consentito il cumulo di benefici contrattuali aventi finalità analoghe previsti sia presso l'ente di provenienza che presso la Comunità Comprensoriale.
5. La Comunità Comprensoriale ha facoltà di immettere nei propri ruoli il personale di altre amministrazioni comandato presso di sé da almeno un anno, previo il consenso dell'amministrazione da cui il personale dipende e del dipendente medesimo. L'inquadramento avviene secondo le disposizioni dei vigenti contratti collettivi di comparto ed intercomparto. In casi particolari, da motivare singolarmente e specificamente, è consentita l'immissione in ruolo anche prima del termine di cui sopra.
6. In sede di inquadramento sono fatte salve le posizioni giuridiche ed economiche con titolo a successivo sviluppo, salvo il rispetto del trattamento retributivo fisso e continuativo in godimento, escluse le indennità collegate con l'espletamento di determinate funzioni.

TITEL X

Haftung - Rechte

Art. 52

Haftung

1. Für die Verwalter und das Personal der Bezirksgemeinschaft gelten die in Kraft befindlichen Bestimmungen über die Haftung der Zivilbeamten im Staatsdienst.

TITOLO X

Responsabilità - diritti

Art. 52

Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale della Comunità Comprensoriale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Im besonderen ist der Angestellte gegenüber der Verwaltung für alle seine amtlichen Handlungen, Fehler oder Unterlassungen haftbar. Er ist auch für die ihm anvertrauten Akten und Urkunden verantwortlich. Der Angestellte muss der Verwaltung durch Verletzung der Dienstpflichten entstandenen Schäden ersetzen. Der Angestellte, der in der Ausübung seines Amtes Dritten einen ungerechten Schaden zufügt, ist persönlich verpflichtet, diesen zu ersetzen. Unrecht gegen Dritte ist der vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit des Angestellten verursachte Schaden, inbegriffen die ungerechte Verzögerung von Amtsverrichtungen, zu deren Erledigung der Angestellte laut Gesetz oder Dienstordnung verpflichtet ist. Der Dritte kann seine Schadenersatzansprüche auch direkt gegenüber der Verwaltung geltend machen, die jedoch gegen den Angestellten Regressrecht hat. Falls der Angestellte über Auftrag gehandelt hat, ist der Vorgesetzte haftbar.

Art. 53

Ersetzungen und Vertretungen

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

Art. 54

Zeitweilige Übertragung von Aufgaben höherer Funktionsränge

1. Dem Bediensteten können aus Dienstgründen Aufgaben des nächsthöheren Funktionsranges übertragen werden, wenn nachstehende Fälle eintreten:
 - a) wenn eine im Stellenplan der Organisationseinheit vorgesehene Stelle unbesetzt ist, und zwar für einen Zeitraum von höchstens sechs Monaten ab dem Zeitpunkt, an dem die Stelle frei wird;

2. In particolare il dipendente risponde nei confronti dell'amministrazione di tutti gli atti compiuti nell'esercizio delle sue funzioni, degli errori o delle omissioni. Egli è anche responsabile degli atti e dei documenti affidati alle sue cure. Il dipendente è tenuto a risarcire l'amministrazione per i danni determinati dalla violazione dei propri doveri di servizio. Il dipendente che causi a terzi un danno ingiusto nell'esercizio delle proprie funzioni è personalmente obbligato al risarcimento. Si considera ingiusto un danno provocato a terzi con dolo o colpa grave del dipendente, incluso il ritardo non giustificato di atti d'ufficio cui il dipendente è tenuto ai sensi della legge o del regolamento di servizio. Il terzo può rivolgere la propria pretesa risarcitoria anche direttamente all'amministrazione che ha però un diritto di regresso nei confronti del dipendente. Se il dipendente ha agito su incarico del suo superiore, la responsabilità ricade su quest'ultimo.

Art. 53

Sostituzioni e supplenze

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

Art. 54

Attribuzione temporanea di mansioni superiori

1. Per obiettive esigenze di servizio il dipendente può essere adibito a mansioni immediatamente superiori nei casi di:
 - a) vacanza di posto in organico della struttura organizzativa, per un periodo non superiore a sei mesi dal verificarsi della vacanza;

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>b) wenn ein anderer Bedienstete ersetzt wird, der Anspruch auf Beibehaltung der Stelle hat, und zwar für den ganzen Zeitraum, in dem er abwesend ist, ausgenommen die Urlaubszeit.</p> <p>2. Sollten dem Bediensteten Aufgaben höherer Funktionsränge aufgrund Personalmangels übertragen werden, so muss an dem Tag, an dem diese Aufgaben übertragen werden, das Verfahren zur Besetzung der freien Stelle eingeleitet werden.</p> <p>3. In Abweichung von Art. 2103 des Zivilgesetzbuches führt die Durchführung von Aufgaben höherer Funktionsränge nicht zur endgültigen Übertragung dieser Aufgaben.</p> | <p>b) sostituzione di altro dipendente con diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di assenza, tranne quello per ferie.</p> <p>2. Qualora l'utilizzazione del dipendente per lo svolgimento di mansioni superiori sia disposta per sopperire a carenze di organico, contestualmente alla data in cui il dipendente è assegnato alle predette mansioni deve essere avviata la procedura per la copertura del posto vacante.</p> <p>3. In deroga all'articolo 2103 del codice civile, l'esercizio di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Art. 55

Rechte

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

Art. 55

Diritti

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

Art. 56

Wirtschaftliche Behandlung

1. Zur Regelung der wirtschaftlichen Behandlung wird auf den geltenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrag, sowie auf das geltende Bereichsabkommen und auf die geltende Landesgesetzgebung verwiesen.

Art. 56

Trattamento economico

1. Per quanto riguarda il trattamento economico si fa riferimento al vigente contratto collettivo intercompartimentale, nonché al vigente accordo di comparto e alle disposizioni provinciali vigenti.

TITEL XI

Nebentätigkeiten

Art. 57

Beschränkungen

1. Die Nebentätigkeiten unterliegen folgenden Beschränkungen:
- a) sie dürfen nicht zu einem Interessenkonflikt führen;
 - b) der zeitliche Aufwand für die Nebentätigkeit darf die dienstliche Tätigkeit nicht beeinträchtigen;
 - c) die Nebentätigkeit darf nur außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden,
 - d) für die Nebentätigkeit dürfen weder die Infrastrukturen noch Mittel der Körperschaft verwendet werden,

TITOLO XI

Attività extraservizio

Art. 57

Limitazioni

1. Le attività extraservizio sono soggette alle seguenti limitazioni:
- a) non devono comportare un conflitto d'interesse;
 - b) il relativo impegno temporale non deve pregiudicare in alcun modo l'attività di servizio;
 - c) possono essere svolte solamente al di fuori dell'orario di lavoro;
 - d) per la relativa effettuazione non è consentito l'uso delle strutture e dei mezzi dell'ente di appartenenza;

- e) die psychische und körperliche Erholung muss auf jeden Fall gewährleistet sein.
2. Wer eine Nebentätigkeit ausüben will, muss die vorgesetzte Führungskraft und das Personalamt schriftlich über finanzielle oder nicht finanzielle Interessen informieren, die einen Interessenskonflikt bewirken können. Auf Anfrage liefert die Person weitere Informationen über ihre Vermögens- und Steuersituation.
 3. Die vorgesetzte Führungskraft hat die Aufsichtsfunktion und damit die Pflicht, das Personalamt zu informieren, ob das Personal die Bestimmungen über die Unvereinbarkeit und das Verbot der Ämterhäufung einhält.

Art. 58

Genehmigungsfreie Tätigkeiten

1. Das Personal kann folgende Nebentätigkeiten ohne Genehmigung ausüben:
 - a) unentgeltliche Mandate bei Genossenschaften, Vereinen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten,
 - b) unvergütete Tätigkeiten,
 - c) Mandate bei Gesellschaften oder Körperschaften, wenn die Ernennung oder die Namhaftmachung der Bezirksgemeinschaft oder anderen öffentlichen Körperschaften vorbehalten ist und das Mandat zu den dienstlichen Pflichten der Person gehört, vorausgesetzt, die geltenden Vorschriften bezüglich Unvereinbarkeiten werden beachtet,
 - d) Beteiligungen an Kapitalgesellschaften oder Beteiligungen als Kommanditist /Kommandatistin an Kommanditgesellschaften, vorausgesetzt, dass die entsprechende Funktion nicht mit Entscheidungs- oder Verwaltungsbefugnissen behaftet ist,
 - e) politische Mandate, unter Berücksichtigung der geltenden Vorschriften über Unvereinbarkeiten.
2. Bei unentgeltlichen Tätigkeiten dürfen belegte Spesen vergütet und zustehende Sitzungsgelder ausgezahlt werden.

Art. 59

Geringfügige Nebentätigkeiten

- e) deve essere in ogni caso garantito il recupero psicofisico.

2. Il personale che intende svolgere attività extraservizio deve informare per iscritto il superiore competente e l'ufficio personale sugli interessi finanziari o non finanziari che possono comportare un conflitto di interessi con l'attività svolta. Su richiesta, il personale fornisce ulteriori informazioni in ordine alla propria situazione patrimoniale e tributaria.
3. Il superiore competente esercita la funzione di vigilanza ed ha l'obbligo di informare l'ufficio personale in ordine all'osservanza delle disposizioni sulle incompatibilità e sul divieto di cumulo di impieghi e incarichi da parte del personale.

Art. 58

Attività extraservizio consentite senza autorizzazione

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

Art. 59

Attività extraservizio di modica entità

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Das Personal kann folgende Nebentätigkeiten ausüben, sofern die entsprechende Vergütung 1.000,00 Euro Brutto pro Kalenderjahr nicht überschreitet: <ol style="list-style-type: none"> a) Referententätigkeiten, b) künstlerische Tätigkeiten, c) gelegentliche Mitarbeit, d) geringfügige Tätigkeiten, die mit Gutscheinen oder Ähnlichem vergütet werden. 2. In diesen Fällen genügt eine schriftliche Mitteilung an das Personalamt, die prüft, ob die allgemeinen Beschränkungen im Sinne von Artikel 57 beachtet werden. Mit der Bestätigung der Überprüfung gilt die Nebentätigkeit als genehmigt. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Il personale può svolgere le seguenti attività extraservizio, a condizione che il relativo compenso non superi l'importo di 1.000,00 euro lordi per anno solare: <ol style="list-style-type: none"> a) attività di relatore; b) attività artistiche; c) collaborazioni occasionali; d) attività accessorie pagate con voucher o simili. 2. In questi casi è sufficiente una comunicazione all'Ufficio Personale, che verifica il rispetto delle limitazioni di cui all'articolo 57. L'attività è considerata autorizzata con la conferma della verifica. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Art. 60

Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten

1. Wurde die entsprechende Genehmigung erteilt, kann das Personal innerhalb der im Absatz 2 dieses Artikels genannten Grenzen die folgenden gelegentlichen gewinnbringenden Nebentätigkeiten ausüben:
 - a) Handelstätigkeiten, gewerbliche oder freiberufliche Tätigkeiten,
 - b) Tätigkeiten im Rahmen privater oder öffentlicher Arbeits- oder Dienstverhältnisse, sofern die in den geltenden Vorschriften vorgesehene maximale Arbeitszeit von durchschnittlich 48 Wochenstunden nicht überschritten wird; Stunden im Rahmen von Unterrichtstätigkeiten werden zu diesem Zweck nach den geltenden Bestimmungen in Verwaltungsstunden umgerechnet,
 - c) Mandate bei Gesellschaften, die Gewinnabsichten verfolgen,
 - d) landwirtschaftliche Tätigkeiten,
 - e) andere entgeltliche Tätigkeiten.
2. Die für die Einkommenssteuer natürlicher Personen zählenden Bruttoeinkünfte dürfen auf keinen Fall mehr als 30 Prozent des in der jeweiligen Gehaltsstufe zustehenden jährlichen Bruttoeinkommens bei Vollzeitarbeit ausmachen, die Sonderergänzungszulage eingeschlossen. Zulässig sind nach vorheriger Genehmigung Bruttoeinkünfte bis zu einem Jahresbetrag von 7.000,00 Euro.

Art. 60

Attività extraservizio previa autorizzazione

1. Il personale può, previa autorizzazione, eseguire saltuariamente le seguenti attività extraservizio lucrative entro il limite di cui al comma 2:
 - a) attività di commercio, di industria o di libera professione;
 - b) attività nell'ambito di rapporti di lavoro o di impiego alle dipendenze di privati o di enti pubblici, purché non sia superato il limite massimo dell'orario di lavoro di 48 ore settimanali medie; le ore per le attività di insegnamento sono ricalcolate a tal fine in ore amministrative secondo le disposizioni vigenti;
 - c) cariche in società costituite a fine di lucro;
 - d) attività agricole;
 - e) altre attività remunerate.
2. I proventi lordi rilevanti ai fini dell'imposta sui redditi delle persone fisiche non possono superare in ogni caso il 30 per cento dello stipendio lordo di livello annuo spettante a tempo pieno, compresa l'indennità integrativa speciale. In ogni caso sono consentiti, previa autorizzazione, proventi lordi fino all'importo annuo di 7.000,00 euro.

3. Die Genehmigung zur Ausübung der Nebentätigkeit erteilt der Generalsekretär aufgrund der Stellungnahme des Vorgesetzten.

Art. 61

Ausübung weiterer Tätigkeiten bei Teilzeitarbeit

1. Das im Rahmen eines Teilzeitarbeitsverhältnisses eingestellte Personal kann unter Berücksichtigung der allgemeinen Beschränkungen laut Artikel 57 zur Ausübung von weiteren Arbeitstätigkeiten ermächtigt werden, vorausgesetzt, dass die eigene Körperschaft keine Vollzeitbeschäftigung anbietet. In diesem Fall darf die Summe der für die Einkommenssteuer natürlicher Personen zählenden Bruttoeinkünfte auf keinen Fall mehr als 130 Prozent des in der jeweiligen Gehaltsstufe zustehenden jährlichen Bruttoeinkommens bei Vollzeitarbeit ausmachen, die Sonderergänzungszulage eingeschlossen.
2. Bei Teilzeit auf Antrag oder sobald die Herkunftskörperschaft die Möglichkeit einer Vollzeitarbeit unter zumutbaren Umständen bietet, gilt die Einkommensgrenze laut Artikel 60, Absatz 2.

Art. 62

Dienststabwesenheiten

1. Unter Berücksichtigung der Bestimmungen dieses Titels können Nebentätigkeiten auch bei Dienststabwesenheit genehmigt werden, wenn die betreffende Person eine ausführliche Begründung vorlegt.
2. Bei bezahlter Abwesenheit vom Dienst dürfen nur die geringfügigen Nebentätigkeiten laut Artikel 59 ausgeübt werden; bei unbezahlter Abwesenheit vom Dienst dagegen gilt die Einkommensgrenze laut Artikel 60, Absatz 2.
3. Zur Überschreitung der Einkommensgrenzen laut Absatz 2 kann in folgenden Fällen ermächtigt werden:
 - a) wenn anhand entsprechender Unterlagen nachgewiesen wird, dass nachträglich eine unvorhergesehene persönliche Notlage eingetreten ist,
 - b) um dem Personal die einmalige Möglichkeit der beruflichen Weiterentwicklung oder Neuorientierung zu geben, für maximal ein Jahr.

3. Le autorizzazioni all'esercizio di attività extraservizio sono rilasciate dal segretario generale, previo parere del superiore competente.

Art. 61

Ulteriori prestazioni di lavoro del personale a tempo parziale

1. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può essere autorizzato all'esercizio di ulteriori prestazioni di lavoro, nel rispetto delle limitazioni di cui all'articolo 57, sempreché l'ente non offra un adeguato impiego a tempo pieno. In tal caso i proventi lordi, rilevanti ai fini dell'imposta sui redditi delle persone fisiche, non possono superare in ogni caso complessivamente il 130 per cento dello stipendio lordo di livello annuo spettante a tempo pieno, compresa l'indennità integrativa speciale.
2. In caso di rapporto a tempo parziale, a richiesta oppure non appena l'ente di appartenenza offre la possibilità di un rapporto di lavoro a tempo pieno a condizioni non disagiate, trova applicazione il limite di reddito di cui all'articolo 60, comma 2.

Art. 62

Assenze dal servizio

1. Alla luce delle disposizioni del presente titolo le attività extraservizio possono essere autorizzate anche in caso di assenza dal servizio, previa richiesta dettagliatamente motivata da parte del personale.
2. In caso di assenza retribuita possono essere eseguite solo le attività extraservizio di modica entità di cui all'articolo 59; in caso di assenza non retribuita trova applicazione il limite di reddito di cui all'articolo 60, comma 2.
3. Il superamento dei limiti di reddito di cui al comma 2 può essere autorizzato nei seguenti casi:
 - a) dietro presentazione di idonea documentazione comprovante una situazione di sopravvenuto e imprevisto disagio personale;
 - b) per concedere al personale per una sola volta e al massimo per un anno la possibilità di svilupparsi o riorientarsi professionalmente.

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

Art. 63

Verwaltung und Kontrolle der Nebentätigkeiten

1. Zur Verwaltung der Nebentätigkeiten und für die Genehmigung zur Ausübung von Nebentätigkeiten können telematische Systeme verwenden.
2. Das Personal muss der Herkunftskörperschaft jährlich innerhalb der von ihr vorgegebenen Frist in der von ihr vorgegebenen Form die aus der Nebentätigkeit erzielten Bruttoeinkünfte mitteilen, damit die Körperschaft überprüfen kann, ob die Beschränkungen beachtet wurden.
3. Die Mitteilungspflicht gemäß Artikel 13 Absatz 4 des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6, der öffentlichen und privaten Rechtssubjekte, die Bediensteten einer öffentlichen Körperschaft einen Auftrag erteilen, entfällt, wenn das Personal selbst für die Mitteilung sorgt.
4. Der Bezirksgemeinschaft führt Stichprobenkontrollen zu den genehmigten Nebentätigkeiten durch. Weiters kann Stichprobenkontrollen für das gesamte eigene Personal durchgeführt werden.
5. Die im Kalenderjahr genehmigten Nebentätigkeiten werden innerhalb 28. Februar des Folgejahres auf der Internetseite „Transparente Verwaltung“ der Bezirksgemeinschaft veröffentlicht.
6. Denjenigen, die sich in Zusammenhang mit ihrer Nebentätigkeit nicht an die vorgesehenen Beschränkungen und Verpflichtungen halten, wird eine Disziplinarstrafe auferlegt und gegebenenfalls die Genehmigung zur Ausübung der Nebentätigkeit entzogen.

Art. 64

Besondere Bestimmungen für Führungskräfte

1. Unbeschadet der Einhaltung sämtlicher Bestimmungen dieser Verordnung und der geltenden Vorschriften bezüglich Unvereinbarkeiten können die Führungskräfte nur zur Ausübung von gelegentlichen zeitweiligen Nebentätigkeiten ermächtigt werden, die im Verhältnis zu den zugewiesenen Aufgaben einen minimalen Arbeitsaufwand mit sich bringen.

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

Art. 63

Gestione e controllo delle attività extra servizio

1. Per la gestione e l'autorizzazione delle attività extraservizio possono essere utilizzati sistemi telematici.
2. Ai fini della verifica del rispetto dei limiti, il personale comunica annualmente al proprio ente di appartenenza, entro il termine e secondo le modalità dallo stesso prestabiliti, i proventi lordi dell'attività extraservizio.
3. Il comma 4 dell'articolo 13 della Legge Provinciale 19 maggio 2015, n. 6, relativo all'obbligo di comunicazione dei soggetti pubblici o privati che conferiscono un incarico a una persona dipendente da un ente pubblico, non trova applicazione se il personale interessato vi provvede direttamente.
4. La Comunità Comprensoriale esegue controlli a campione sulle attività extraservizio autorizzate e può eseguire controlli a campione su tutto il proprio personale.
5. Le attività extraservizio autorizzate nell'anno solare sono pubblicate entro il 28 febbraio dell'anno successivo sul sito internet "Amministrazione trasparente" della Comunità Comprensoriale.
6. L'esecuzione di un'attività extraservizio in violazione dei limiti e degli obblighi stabiliti comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed eventualmente la revoca dell'autorizzazione.

Art. 64

Disposizioni particolari per il personale dirigente

1. Fatta salva l'osservanza di tutte le disposizioni del presente regolamento e delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità, il personale dirigente può essere autorizzato soltanto allo svolgimento di attività extraservizio occasionali e temporanee che comportino un impegno non significativo ai fini dell'assolvimento delle funzioni loro assegnate.

2. Die Genehmigung erteilt der Generalsekretär. Die Genehmigung für den Generalsekretär erteilt der Präsident der Bezirksgemeinschaft.

Art. 65

Aufträge an Personal im Ruhestand

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

Art. 66

Unzulässige Aufträge und Tätigkeiten

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

Art. 67

Übergangs- und Schlussbestimmungen

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

2. Le autorizzazioni sono rilasciate dal segretario generale. Le autorizzazioni per il segretario generale sono rilasciate dal Presidente della Comunità Comprensoriale.

Art. 65

Incarichi a personale collocato a riposo

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

Art. 66

Incarichi ed attività non consentiti

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

Art. 67

Disposizioni transitorie e finali

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

TITEL XII

DISZIPLINARORDNUNG

Abgeschafft

TITOLO XII

ORDINAMENTO DISCIPLINARE

Abrogato

TITEL XIII

Schlussbestimmungen

Art. 83

Inkrafttreten

1. Die vorliegende Personaldienstordnung tritt nach deren Genehmigung und dem Ablauf der gesetzlichen Veröffentlichung in Kraft.

TITOLO XIII

Disposizioni finali

Art. 83

Entrata in vigore

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

2. Mit Inkrafttreten dieser Verordnung verfallen die früheren Personaldienstordnungen, sowie die übrigen Ordnungsbestimmungen in Personalangelegenheiten und Bestimmungen der geltenden Sonderverordnungen, die im Widerspruch zur vorliegenden Dienstordnung stehen.
2. Con l'entrata in vigore di questo regolamento cessano di trovare applicazione i precedenti regolamenti del personale e decadono altresì tutte le disposizioni in materia di ordinamento del personale, nonché tutte le norme contenute nei regolamenti speciali vigenti che siano in contrasto con il presente regolamento organico del personale.

ANLAGE 1
DISZIPLINARKODEX

Art. 1

Pflichten der Bediensteten

- 1 Die Bediensteten richten sich in ihrem Verhalten nach der in der Verfassung vorgesehenen Pflicht, der Verwaltung mit persönlichem Einsatz und Verantwortungsbewusstsein zu dienen und die Grundsätze der guten Führung und der Unparteilichkeit derselben Verwaltung zu befolgen, indem sie die Beachtung des Gesetzes und die Wahrung des öffentlichen Interesses vor ihre persönlichen Interessen bzw. private Interessen Dritter stellen.
- 2 Die Bediensteten müssen die Vorgaben im Verhaltenskodex einhalten, der mit Beschluss des Bezirksausschusses genehmigt worden ist.
- 3 Im Einzelnen müssen die Bediensteten den folgenden Pflichten nachkommen bzw. die folgenden Verbote einhalten, um die bestmögliche Qualität des Dienstes zu gewährleisten:
 - a sie müssen die sorgfältige Mitarbeit unter Beachtung der Bestimmungen laut Vertrag, der von der Verwaltung erlassenen Vorschriften für die Durchführung und die Regelung der Arbeit - auch in Zusammenhang mit den geltenden Bestimmungen in Sachen Sicherheit am Arbeitsplatz - gewährleisten;
 - b sie müssen das Amtsgeheimnis in den Fällen und nach den Modalitäten wahren, die in den geltenden und einschlägigen Ordnungen vorgeschrieben sind;
 - c sie dürfen die Informationen, die ihnen am Arbeitsplatz zugänglich gemacht werden, nicht für private Zwecke verwenden;
 - d sie müssen im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern sämtliche Informationen erteilen, auf die diese Anrecht haben; dabei müssen sie die Bestimmungen in Sachen Transparenz und Zugang zu den Verwaltungsunterlagen einhalten, die in den geltenden und einschlägigen Ordnungen sowie den diesbezüglichen, für die Verwaltung geltenden, Durchführungsverordnungen vorgeschrieben sind und die Anweisungen der Verwaltung zum gvD Nr. 443/2000 und DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 in Sachen Eigenerklärungen beachten;
 - e sie müssen die geltenden Arbeitszeiten und die für die Arbeitszeiterfassung vorgesehenen Formalitäten beachten und dürfen den Arbeitsplatz ohne Genehmigung des zuständigen Verantwortlichen nicht verlassen;

ALLEGATO 1
CODICE DISCIPLINARE

Art. 1

Obblighi del dipendente

- 1 Il dipendente conferma la sua condotta al dovere costituzionale di servire l'Amministrazione con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo- nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
- 2 Il dipendente adegua il proprio comportamento a quanto contenuto nel Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comprensoriale.
- 3 In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti;
 - c non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga a per ragioni d'ufficio;
 - d nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle norme dei singoli ordinamenti, dai regolamenti attuativi delle stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine al D.Lgs. n. 443/2000 e al D. P. R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
 - e rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile di servizio;

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>f sie müssen sich während der Arbeitszeit in den verwaltungsinternen Beziehungen und im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern an den Grundsatz der Korrektheit halten und dürfen kein die Menschenwürde verletzendes Verhalten an den Tag legen;</p> | <p>f durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con i cittadini una condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;</p> |
| <p>g sie dürfen sich keiner verwaltungsfremden Arbeit widmen und keine Tätigkeiten durchführen, die die psychophysische Erholung während einer Krankheit oder nach einem Unfall verzögern könnten;</p> | <p>g non attendere ad occupazioni e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;</p> |
| <p>h sie müssen die ihnen in Zusammenhang mit ihrer Stellung oder ihren Aufgaben erteilten Anweisungen der Vorgesetzten ausführen. Wenn die Bediensteten eine erteile Anweisung als offensichtlich rechtswidrig einstufen, so müssen sie die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten darauf aufmerksam machen und ihre Begründungen anführen. Wird die Anweisung erneut und schriftlich erteilt, so müssen sie dieser nachkommen. Die Bediensteten müssen der Anweisung nicht nachkommen, wenn der entsprechende Vorgang strafrechtlich untersagt ist oder zu einer rechtswidrigen Handlung der Verwaltung führt. Die Bediensteten haben hierbei die Pflicht, die Aufsichtsbehörde der Körperschaft darüber in Kenntnis zu setzen;</p> | <p>h eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quanto l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo, segnalandolo all'ufficio ispettivo dell'Ente;</p> |
| <p>i sie müssen die ordnungsgemäße Durchführung der Tätigkeit des jeweils untergeordneten Personals überprüfen, sofern dies in ihren Verantwortungsbereich fällt;</p> | <p>i vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;</p> |
| <p>j sie müssen mit den ihnen anvertrauten Räumen, Möbeln, Gegenständen, Maschinen, Anlagen, Geräten und Fahrzeugen sorgfältig umgehen;</p> | <p>j avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;</p> |
| <p>k sie dürfen die das Eigentum der Verwaltung nur aus dienstlichen Gründen verwenden;</p> | <p>k non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;</p> |
| <p>l sie dürfen für die geleistete Arbeit aus keinerlei Grund Vergütungen verlangen oder annehmen und müssen Geschenke – mit Ausnahme jener geringfügigen Wertes - oder sonstige Vorteile ablehnen;</p> | <p>l non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, nonché, salvo quelli d'uso o di modico valore, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;</p> |
| <p>m sie müssen die Regelung betreffend den Zutritt des Personals zu den Räumen der Verwaltung strikt beachten und dürfen ohne ausdrückliche Ermächtigung keinen verwaltungsfremden Personen Zutritt zu den Räumlichkeiten verschaffen, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich sind;</p> | <p>m osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al luogo pubblico;</p> |

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>n sie müssen der Verwaltung ihren Wohnsitz und - falls davon abweichend - ihren zeitweiligen Aufenthaltsort sowie jede weitere Änderung derselben mitteilen;</p> <p>o sie müssen bei einer krankheitsbedingten Abwesenheit das Amt dem sie zugeteilt sind unverzüglich informieren, es sei denn, es liegt ein nachweisbarer Hinderungsgrund vor;</p> <p>p sie dürfen sich nicht an Entscheidungen oder Tätigkeiten beteiligen, die direkt oder indirekt eigene finanzielle oder nicht finanzielle Interessen bzw. jene der Ehepartnerinnen und -partner, Lebenspartnerinnen und -partner, der Verwandten und der Verschwägerten bis zum zweiten Grad betreffen;</p> <p>q sie müssen, sofern keine nachweisbare Verhinderung vorliegt, an den Schulungsmaßnahmen teilnehmen;</p> <p>r sie müssen am Arbeitsplatz ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild an den Tag legen, das den jeweils zugeteilten Aufgaben und Funktionen angemessen ist;</p> <p>s sie müssen die Verwaltung über die Eröffnung eines Gerichtsverfahrens oder über eine strafrechtliche Verfolgung sowie über alle Entwicklungen eines anhängigen Strafverfahrens in Kenntnis setzen.</p> | <p>n comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;</p> <p>o in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;</p> <p>p astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;</p> <p>q partecipare a corsi di formazione;</p> <p>r presentarsi in servizio in condizioni conformi alle funzioni che è chiamato a svolgere;</p> <p>s informare l'Amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Art. 2

Mobbing

- 1 Unter dem Begriff Mobbing versteht man Formen moralischer oder psychischer Gewalt, die vonseiten des gesetzlichen Arbeitgebers oder von anderen Bediensteten gegenüber einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers ausgeübt werden. Dabei handelt es sich um eine ganze Reihe unterschiedlicher, sich systematisch und gewohnheitsmäßig wiederholender, aggressiver, abschätziger und demütigender Maßnahmen, Handlungen oder Verhaltensformen, die sich negativ auf das Arbeitsklima auswirken und die Gesundheit oder die Professionalität oder die Würde der Betroffenen im zugewiesenen Amt lädieren oder sogar dazu führen können, dass sie von ihrem Arbeitskontext ausgeschlossen werden.

Art. 2

Mobbing

- 1 Il fenomeno del mobbing è inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro, idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tale da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2 In diesem Rahmen und unter Bezugnahme auf die EntschlieÙung des Europäischen Parlaments vom 20. September 2001 wird hiermit und allumfassend die Notwendigkeit anerkannt, die notwendigen und angemessenen Maßnahmen einzuleiten, um das Auftreten derartiger, sozial relevanter, Situationen zu verhindern und damit den möglichen, für die körperliche und geistige Gesundheit der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gefährlichen, Folgen vorzubeugen sowie, allgemeiner betrachtet, die Qualität und Sicherheit des Arbeitsumfeldes zu verbessern.

2 In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla Risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

Art. 3¹

Disziplinarverfahren und -strafen

- 1 Die Missachtungen der in den Artikeln 1 und 2 des vorliegenden Dokumentes vorgesehene n Pflichten vonseiten der Bediensteten bedingen, je nach Schwere der Übertretung, die Verhängung der folgenden Disziplinarstrafen:
 - a) Verweis;
 - b) Gehaltskürzung;
 - c) Enthebung vom Dienst;
 - d) Entlassung mit Kündigungsfrist;
 - e) fristlose Entlassung.
- 2 Der Verantwortliche der Organisationseinheit, in welcher ein Bediensteter arbeitet, meldet dem für das Disziplinarverfahren zuständigen Organ, sprich dem Generalsekretär, eine Übertretung, die besagter Person vorzuhalten ist. Dies muss unverzüglich ab Bekanntwerden erfolgen, damit das entsprechende Disziplinarverfahren eingeleitet werden kann. Die Meldung muss hinreichend begründet und dokumentiert sein. Erfolgt diese Meldung nicht, wird die Verantwortung der dafür zuständigen Person festgestellt.
- 3 Sofern die Meldung nicht wegen offensichtlicher Unbegründetheit, Nichtzutreffens der Übertretung oder Nichtvorliegens der Voraussetzungen archiviert wird, geht der Generalsekretär zur umgehenden schriftlichen Vorhaltung der Übertretung vor, welche auf objektiven Nachprüfungen fußen muss. Im Zuge der schriftlichen Vorhaltung wird der Bedienstete schriftlich und mit einer Vorankündigung von mindestens 20 Tagen zu einer Anhörung vorgeladen.

Art. 3²

Sanzioni e procedure disciplinari

- 1 Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati negli articoli 1 e 2 del presente documento, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) censura;
 - b) riduzione dello stipendio;
 - c) sospensione dal servizio;
 - d) licenziamento con preavviso;
 - e) licenziamento senza preavviso.
- 2 Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora segnala immediatamente all'organo competente per il procedimento disciplinare, ovvero al Segretario Generale, i fatti da contestare al dipendente, opportunamente circostanziati e documentati, per l'istruzione del procedimento disciplinare. In caso di mancata segnalazione si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
- 3 Salvo il caso di archiviazione della segnalazione per manifesta infondatezza degli addebiti, inesistenza dei fatti addebitati o carenza dei presupposti, il Segretario Generale procede alla tempestiva contestazione scritta all'addebito, che deve basarsi su riscontri obiettivi. Contestualmente alla contestazione dell'addebito il dipendente interessato è convocato, per iscritto e con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione.

¹ Artikel so abgeändert mit Beschluss des außerordentlichen Kommissärs mit den Befugnissen des Bezirksrates Nr. 8 vom 12.10.2022

² Articolo così modificato, come da delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio comprensoriale n. 8 dd. 12.10.2022

- 4 Der Bedienstete kann einen Rechtsbeistand hinzuziehen oder die Unterstützung der Gewerkschaft in Anspruch nehmen, bei der er eingetragen ist oder die von ihm ein diesbezügliches Mandat erhalten hat. Kann sich der Bedienstete aufgrund einer schwerwiegenden, objektiven und sofort mitgeteilten Verhinderung nicht zur Anhörung einfinden, hat er das Recht, unverzüglich und innerhalb der vom Generalsekretär festgelegten, ursprünglichen Frist einen Aufschub zu verlangen. Wenn der Bedienstete nicht beabsichtigt, sich zur Anhörung einzufinden, kann er innerhalb des dafür festgelegten Tages einen Schriftsatz mit seinen Gegendarstellungen übermitteln.
- 5 Der Generalsekretär geht anhand der Ermittlungsergebnisse und der, im Laufe der Anhörung vorgebrachten bzw. im Schriftsatz enthaltenen Gegendarstellungen des Bediensteten sowie in Beachtung der Grundsätze und Kriterien gemäß folgendem Art. 5 zur Verhängung der jeweils vorgesehenen Disziplinarstrafe vor. Wird die Unbegründetheit oder Irrelevanz der vorgehaltenen Übertretung bzw. das Nichtvorhandensein der, besagter Übertretung zugrundeliegenden, Fakten festgestellt, veranlasst der Generalsekretär die begründete Archivierung des Verfahrens und setzt den Bediensteten, als auch dessen direkten Vorgesetzten unverzüglich darüber in Kenntnis. Das Disziplinarverfahren muss auf alle Fälle innerhalb der Ausschlussfrist von 120 Tagen ab dem Datum der Vorhaltung abgeschlossen werden.
- 6 Wenn aufgrund einer schwerwiegenden und objektiven Verhinderung des Bediensteten ein Aufschub der Anhörungsfrist gewährt wurde, wird die Frist für den Abschluss des Disziplinarverfahrens um den entsprechenden Zeitraum verlängert. Im Laufe eines Disziplinarverfahrens kann jeweils nur ein Aufschub gewährt werden.
- 7 Die Vorhaltung einer Übertretung im Rahmen des Disziplinarverfahrens muss dem Bediensteten über die zertifizierte, elektronische Post - sofern sie oder über ein entsprechendes zertifiziertes elektronisches Postfach verfügt - durch die persönliche Aushändigung oder über ein Einschreiben mit Rückschein zugestellt werden. Für alle weiteren, der Vorhaltung folgenden, Mitteilungen können gemäß Art. 47, Absatz 3, zweiter Satz des gvD Nr. 82/2005 („Kodex der digitalen Verwaltung“) die einfache elektronische Post oder andere Fernkommunikationsmittel, Faxnachrichten oder eine andere elektronische Postadresse verwendet werden, die vorher von dem Bediensteten bzw. seinem Beistand oder wiederum seiner Vertretung bekanntgegeben worden sind.
- 4 Il dipendente può farsi assistere da un legale o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato. Ove il dipendente, in caso di grave ed oggettivo impedimento, tempestivamente comunicato, non possa essere presente all'audizione, lo stesso, entro il termine fissato dal Segretario Generale, può tempestivamente chiedere un rinvio. Il dipendente che non intenda presentarsi all'audizione può inviare una memoria scritta con le proprie controdeduzioni entro il giorno stabilito per l'audizione.
- 5 Il Segretario Generale, sulla base degli accertamenti effettuati e delle controdeduzioni addotte dal dipendente interessato in sede di audizione o nelle proprie memorie, irroga la sanzione applicabile nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 5. Nel caso in cui sia accertata l'infondatezza o l'irrilevanza degli addebiti ovvero l'inesistenza dei fatti a fondamento degli stessi, il Segretario Generale dispone motivatamente l'archiviazione del procedimento, dandone tempestiva comunicazione all'interessato, nonché al suo diretto superiore. In ogni caso il procedimento disciplinare si conclude entro il termine perentorio di 120 giorni dalla data di contestazione dell'addebito.
- 6 Qualora, per grave e oggettivo impedimento del dipendente, si sia verificato, su richiesta del medesimo, un differimento del termine fissato per l'audizione, il termine per la conclusione del procedimento disciplinare è prorogato in misura corrispondente al differimento. Il differimento può essere disposto per una sola volta nell'ambito del procedimento disciplinare.
- 7 Nell'ambito del procedimento disciplinare la comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente è effettuata tramite la posta elettronica certificata, se il dipendente dispone di idonea casella di posta, la consegna a mano, ovvero attraverso la raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentito l'uso della posta elettronica o di altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'art. 47, comma 3, secondo periodo del D.Lgs n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

- 8 Dem Bediensteten - oder, bei ausdrücklicher Vollmacht, seinem Vertreter - wird der Zugang zu sämtlichen Ermittlungsunterlagen im Zusammenhang mit dem Disziplinarverfahren zu ihren/seinen Lasten gewährt. Es werden, sofern mit den hier enthaltenen Vorgaben vereinbar, die Anordnungen zum Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen angewandt, die im LG Nr. 17/1993 und den entsprechenden Durchführungsverordnungen enthalten sind. Die Anordnungen im Art. 54 *bis* des gvD Nr. 165/2001 in Sachen "Schutz der öffentlichen Angestellten, die Gesetzesverletzungen melden" bleiben davon unberührt.
- 9 Der Generalsekretär kann im Rahmen der Ermittlungen jene Informationen und Dokumente von anderen öffentlichen Körperschaften einholen, die zur Definition des Disziplinarverfahrens ausschlaggebend sind. Die entsprechenden Ermittlungstätigkeiten bedingen weder die Aussetzung des Disziplinarverfahrens, noch den Aufschub der damit zusammenhängenden Fristen.
- 10 Nach Ablauf von zwei Jahren ab Verhängung darf auf Disziplinarstrafen keinerlei Bezug genommen werden.
- 11 Die Maßnahmen gemäß Absatz 1 befreien den Bediensteten nicht von der Haftung für andere Handlungen, für die er verantwortlich ist.
- 12 Die Disziplinarverfahren gegen Bedienstete mit befristetem Vertrag können auch nach Abschluss des Arbeitsverhältnisses eingeleitet werden; die etwaigen Disziplinarstrafen werden im Falle eines neu eingegangenen Arbeitsverhältnisses vollstreckt. Wenn es sich bei der Disziplinarstrafe um eine Kündigung handelt, wird selbige - nach schriftlicher Bekanntgabe der entsprechenden Entscheidung - in die Streichung aus den Rangordnungen für zukünftige Aufträge umgewandelt.
- 13 Sofern für die Übertretung nicht die Kündigung vorgesehen oder eine vorbeugende Enthebung vom Dienst gemäß folgendem Art. 9 eingetreten ist, führt die Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum Erlöschen des Disziplinarverfahrens. Die abschließenden Bestimmungen beziehen sich in diesen Fällen auf jene Ansprüche juridischer und wirtschaftlicher Art, die von der Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht betroffen sind.
- 8 Al dipendente o, su espressa delega, al suo rappresentante, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L.P. n. 17/93 e relativo regolamento di attuazione. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.
- 9 Nel corso dell'istruttoria, il Segretario Generale può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
- 10 Non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
- 11 I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore da eventuali altre responsabilità nelle quali egli sia incorso.
- 12 Il procedimento disciplinare può essere attivato nei confronti di personale assunto con contratto a tempo determinato anche successivamente alla scadenza del termine contrattuale e la sanzione è eseguita in caso di costituzione di nuovo rapporto di lavoro. La sanzione del licenziamento si converte nella cancellazione della graduatoria per successivi incarichi, previa comunicazione scritta della decisione adottata.
- 13 La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare del servizio nei casi previsti dall'articolo 9. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi della cessazione del rapporto di lavoro.

14 Wurde der Bedienstete aus welchem Rechtstitel auch immer zu einer anderen öffentlichen Verwaltung versetzt, fallen die Einleitung bzw. der Abschluss des Disziplinarverfahrens und die Verhängung der jeweiligen Disziplinarstrafe in ihren Zuständigkeitsbereich. Bei der Versetzung eines Bediensteten mit anhängigem Disziplinarverfahren, geht der Generalsekretär, der alle diesbezüglichen Akten und damit auch jene zur Kenntniserlangung in Bezug auf die Übertretung verwahrt, unverzüglich dazu vor, diese dem zuständigen Disziplinaramt der Verwaltung zu übermitteln, zu der der Bedienstete versetzt worden ist. In diesem Fall wird das Disziplinarverfahren ausgesetzt; die neuen Fristen zur Vorhaltung einer Übertretung bzw. für den Abschluss des Verfahrens beginnen ab dem Datum, an dem das Disziplinaramt der Verwaltung, zu der der Bedienstete versetzt worden ist, besagte Akten erhält. Wenn die Herkunftsverwaltung erst nach der Versetzung Kenntnis über eine Übertretung erlangt, geht sie unverzüglich dazu vor, die disziplinarrechtlich relevanten Fakten dem Disziplinaramt der Verwaltung zu melden, zu der der Bedienstete versetzt worden ist. Ab Erhalt besagter Meldung laufen die Fristen für die Vorhaltung der Übertretung und für den Abschluss des Disziplinarverfahrens. Der Ausgang des Disziplinarverfahrens muss auf alle Fälle auch der Herkunftskörperschaft des versetzten Bediensteten mitgeteilt werden.

15 Die Vorgaben im folgenden Art. 4 zu den „Falschangaben zur Anwesenheit im Dienst“ bleiben davon unberührt.

Art. 4³

Falschangaben zur Anwesenheit im Dienst

1 Wenn die Verwaltung gemäß Art. 55 *quater* des GvD Nr. 165/2001 die Falschangabe zur Anwesenheit vonseiten eines Bediensteten auf frischer Tat bzw. anhand der Geräte für die Überwachung oder Aufzeichnung der Zugänge bzw. Anwesenheiten feststellt, verfügt sie umgehend - ohne zur Vorherigen Anhörung verpflichtet zu sein - die vorbeugende

14 In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso l'amministrazione di destinazione. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, il Segretario Generale che abbia in carico gli atti, ivi compresa l'acquisizione di conoscenza dell'illecito disciplinare, provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali caso il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

15 Resta salvo quanto previsto dal successivo art. 4 per il caso di falsa attestazione della presenza in servizio.

Art. 4⁴

Procedura in caso di falsa attestazione della presenza in servizio

1 L'Amministrazione che accerti, in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, la falsa attestazione della presenza in servizio di un dipendente ai sensi degli art. 55-*quater* del D.Lgs. n. 165/2001, provvede all'immediata sospensione cautelare del medesimo senza stipendio, fatta salva la

³ Artikel so abgeändert mit Beschluss des außerordentlichen Kommissärs mit den Befugnissen des Bezirksrates Nr. 8 vom 12.10.2022

⁴ Articolo così modificato, come da delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio comprensoriale n. 8 dd. 12.10.2022

Enthebung vom Dienst ohne Gehalt, unbeschadet der Entrichtung des Unterhaltsbetrags laut folgendem Art. 9, Absatz 7. Diese Enthebung wird vom Generalsekretär mit begründeter Maßnahme unverzüglich und auf alle Fälle innerhalb von 48 Stunden ab Erhalt der Meldung vonseiten des Verantwortlichen der Organisationseinheit, der der Bedienstete angehört bzw. der sonst wie erfolgten Kenntniserlangung angeordnet. Der Bedienstete kann – und hat das entsprechende Anrecht – vor der Enthebung vom Dienst und innerhalb der soeben erwähnten Fristen um eine Anhörung ansuchen. Die Überschreitung der Fristen bedingt weder den Verfall des Disziplinarverfahrens, noch die Unwirksamkeit der Enthebung vom Dienst, unbeschadet der eventuellen Haftung des dafür verantwortlichen Bediensteten.

- 2 Gleichzeitig mit der Maßnahme zur vorbeugenden Enthebung vom Dienst gemäß vorhergehendem Absatz werden auch die schriftliche Vorhaltung der Übertretung und die Vorladung des Bediensteten zur Anhörung vorgenommen. Die Vorladung des Bediensteten zur Anhörung wird mindestens 15 Tage vorher angekündigt; der Bedienstete kann einen Rechtsbeistand hinzuziehen oder die Unterstützung der Gewerkschaft in Anspruch nehmen, bei der sie bzw. er eingetragen ist oder die von ihr bzw. von ihm ein diesbezügliches Mandat erhalten hat. Der Bedienstete kann bis zum Tag der Anhörung einen Schriftsatz übermitteln oder, bei einer schwerwiegenden, objektiven und absoluten Verhinderung, ein schriftliches Ansuchen um einen Aufschub von höchstens fünf Tagen des für seine Verteidigung angesetzten Datums einreichen. Dieser Aufschub kann im Laufe des Verfahrens nur ein Mal gewährt werden. Der Generalsekretär muss das Verfahren innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Vorhaltung der Übertretung vonseiten des Bediensteten abschließen. Die Missachtung der soeben erwähnten Fristen oder die nicht gleichzeitig erfolgte Enthebung und Vorhaltung der Übertretung bedingt - unbeschadet der eventuellen Haftung des dafür verantwortlichen Bediensteten – weder den Verfall des Verfahrens, noch die Ungültigkeit der verhängten Disziplinarstrafe, sofern dadurch das Recht auf Verteidigung vonseiten des Bediensteten nicht unwiderruflich beeinträchtigt wird.

corresponsione dell'indennità prevista dall'art.9, comma 7, senza obbligo di preventiva audizione. La sospensione è disposta con provvedimento motivato del Segretario Generale, immediatamente e comunque entro quarantotto ore dal ricevimento della relativa segnalazione del responsabile della struttura di appartenenza del dipendente o dalla conoscenza del fatto in altro modo acquisita. Il lavoratore può chiedere e in tal caso ha diritto di essere sentito prima dell'adozione del provvedimento di sospensione nel termine sopra indicato. Il superamento del termine non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

- 2 Con il provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma precedente si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente per l'audizione. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. Il Segretario Generale conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini o la non contestualità fra sospensione e la contestazione degli addebiti, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui esse siano imputabili, non determinano la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente.

- 3 Gemäß den Vorgaben im Art. 55 *quater*, Absatz 3 *quater* des gvD Nr. 165/2001 erstattet der Generalsekretär innerhalb von 20 Tagen ab Einleitung des Disziplinarverfahrens Anzeige beim Staatsanwalt und geht zur Meldung an die zuständige regionale Staatsanwaltschaft beim Rechnungshof vor. Der Abschluss des Entlassungsverfahrens muss unverzüglich der Staatsanwaltschaft beim Rechnungshof gemeldet werden.
- 3 Entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare il Segretario Generale provvede alla denuncia al pubblico ministero e alla segnalazione alla competente Procura regionale della Corte dei Conti, secondo quanto previsto dal comma 3 *quater* dell'articolo 55 *quater* del D.Lgs. n. 165/2001. La conclusione della procedura di licenziamento è tempestivamente comunicata alla Procura della Corte dei conti.

Art. 5

Grundsätze und Kriterien

- 1 Unter Wahrung der Grundsätze der Abstufung und der Verhältnismäßigkeit der Disziplinarstrafen und der Schwere der Übertretung, werden die Art und das Ausmaß der einzelnen Übertretungen gemäß den folgenden, allgemeinen Kriterien definiert:
 - a Vorsatz im Handeln sowie Grad der an den Tag gelegten Nachlässigkeit, Unvorsichtigkeit oder Unerfahrenheit, wobei auch die Vorhersehbarkeit des Ereignisses zu bewerten ist;
 - b Schwere der Übertretungen;
 - c die mit der jeweiligen Arbeitstätigkeit der Bediensteten oder des Bediensteten verbundene Verantwortung;
 - d Höhe des der Verwaltung, den Bürgerinnen und Bürgern oder Dritten zugefügten Schadens oder Ausmaß der Gefahr, in welche diese gebracht wurden, oder der Grad der Beeinträchtigung des Dienstes,
 - e Vorliegen von Gründen zur Strafmilderung oder Strafverschärfung, unter besonderer Berücksichtigung des Verhaltens der Bediensteten oder des Bediensteten, allfälliger früherer Disziplinarstrafen innerhalb der vom Gesetz vorgesehenen zwei Jahre und des Verhaltens gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern;
 - f abgesprochene Mittäterschaft mehrerer Bediensteter.
- 2 Als Grund zur Strafverschärfung gemäß vorhergehendem Absatz 1, Buchst. e) gelten sämtliche diskriminierende Handlungen, die insbesondere auf das Geschlecht, die Rasse, die Hautfarbe, die ethnische oder soziale Herkunft, die genetischen Eigenschaften, die Sprache, Religion oder anderen persönlichen, politischen, gewerkschaftlichen oder sonstigen Weltanschauungen, die Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, das Vermögen, die Geburt, eine Behinderung, das Alter oder die sexuelle Orientierung abzielen.

Art. 5

Principi e criteri

- 1 Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b rilevanza degli obblighi violati;
 - c responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti e a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 - e sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
- 2 Costituisce circostanza aggravante ai sensi del precedente comma 1, lett. e), il compimento di atti di discriminazione fondati, in particolare, sul sesso, sulla razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o sindacali o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale.

- 3 Bei Rückfall im Rahmen der Übertretungen gemäß Absatz 5, die im berücksichtigten Zweijahreszeitraum bereits geahndet wurden, wird - auch wenn es sich dabei um Übertretungen unterschiedlicher Art handelt - von den Disziplinarstrafen, die in denselben Absätzen vorgesehen sind, die jeweils höhere verhängt.
- 4 Wenn ein Bediensteter mit einer einzigen Handlung bzw. Unterlassung mehrere Übertretungen begeht bzw. mehrere, untereinander verbundene, Handlungen oder Unterlassungen durch ein einziges Verfahren festgestellt werden, wird die Disziplinarstrafe für die jeweils schwerwiegendere Übertretung verhängt, wenn für die Übertretungen Strafen unterschiedlichen Ausmaßes vorgesehen sind.
- 5 Die Disziplinarstrafen, ausgehend vom schriftlichen Tadel/Verweis und bis zur Kürzung des Gehalts, werden - nach Abstufung des Strafausmaßes in Beachtung der Kriterien gemäß Absatz 1 - dann verhängt, wenn:
- a eine Missachtung der Dienstanweisungen, auch in Bezug auf die krankheitsbedingten Abwesenheiten und auf die Arbeitszeit, vorliegt; die Voraussichten gemäß folgendem Absatz 7, Buchst. a) bleiben davon unberührt;
 - b ein nicht den Grundsätzen der Korrektheit entsprechendes Verhalten gegenüber anderen Bediensteten und im Rahmen des Parteienverkehrs an den Tag gelegt wird;
 - c bei der Erledigung der zugewiesenen Aufgaben, der Pflege der Räume sowie der anvertrauten Gegenstände und Geräte Fahrlässigkeit an den Tag gelegt wird; dies gilt auch für Räume, Gegenstände und Geräte, die die Bedienstete oder der Bedienstete aufgrund seiner Verantwortung bewahren und überwachen muss;
 - d eine Missachtung der Pflichten im Zusammenhang mit der Vorbeugung von Unfällen und in Sachen Arbeitssicherheit vorliegt, sofern besagte Missachtung keinen Schaden und keine Unannehmlichkeit bedingt hat;
 - e die Durchführung von Leibesvisitationen zum Schutz des Betriebsvermögens gemäß Art. 6 des Gesetzes Nr. 300/70 verweigert wird;
 - f eine unzureichende Arbeitsleistung im Verhältnis zur Arbeitslast und im Allgemeinen im Rahmen der zugewiesenen Aufgaben vorliegt;
- 3 La recidiva nelle mancanze previste al comma 5, già sanzionata nel biennio di riferimento, anche se trattasi di infrazioni disciplinari non della stessa natura, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
- 4 Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
- 5 La sanzione disciplinare dal richiamo scritto censura alla riduzione dello stipendio, si applica graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per :
- a inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro salvo che non ricorra l'ipotesi di cui al seguente comma 7, lett. a);
 - b condotta non conforme a principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
 - c negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati o sui quali, in relazione alle proprie responsabilità, si debba espletare azioni di custodia e vigilanza;
 - d inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, ove non ne sia derivato danno o disservizio;
 - e rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della Legge n 300/70;
 - f insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;

- g außerhalb der Arbeitszeit Erwerbstätigkeiten ohne Ermächtigung vonseiten der Verwaltung bzw. in Missachtung der darin festgesetzten Schwellen ausgeübt werden;
- h Verhaltenspflichten missachtet werden, die nicht ausdrücklich in den vorhergehenden Buchstaben vorgesehen worden sind;
- i die unverzügliche Information der Verwaltung in Bezug auf die Eröffnung eines Gerichtsverfahrens bzw. die Anhängigkeit eines strafrechtlichen Verfahrens sowie in Bezug auf die weiteren Entwicklungen des strafrechtlichen Verfahrens unterlassen wird.
- 6 Die Disziplinarstrafe der Enthebung vom Dienst mit Streichung des Gehalts für einen Zeitraum von bis zu 60 Tagen wird - nach Abstufung des Strafausmaßes in Beachtung der Kriterien gemäß Absatz 1 Buchstabe a) und b) dieses Artikels - dann verhängt.
- Der Zeitraum, der im Rahmen der Enthebung vom Dienst als Disziplinarstrafe im jeweils vorgesehenen Ausmaß gemäß dem vorhergehenden und dem vorliegenden Absatz eingestuft wird, kann in keiner Weise für die Berechnung des Dienstalters, für den Aufstieg in der Laufbahn, für Gehaltserhöhungen noch für die Rente bzw. Dienstabfertigung berücksichtigt werden. Besagter Zeitraum bedingt die proportionale Kürzung des ordentlichen Urlaubs.
- 7 Die Disziplinarstrafe der Entlassung mit Kündigungsfrist wird verhängt, wenn:
- a im Laufe der letzten zehn Arbeitsjahre eine unbegründete Abwesenheit von mehr als neun, auch nicht aufeinanderfolgenden Tagen festgestellt wird oder die Wiederaufnahme des Dienstes zur Frist, die von der Verwaltung vorgegeben worden ist, grundlos unterlassen wird;
- b im Laufe des berücksichtigten Zweijahreszeitraumes zum Dritten Mal ein mehrfacher Rückfall im Rahmen der auch unterschiedlichen Übertretungen gemäß den Absätzen 5 und 6 vorliegt oder ein einmaliger Rückfall immer im berücksichtigten Zweijahreszeitraum und im Rahmen von ein und derselben Übertretung gemäß den soeben erwähnten Absätzen festgestellt wird, die zur Verhängung der Enthebung im höchsten Ausmaß geführt hat, das in besagten Absätzen vorgesehen ist;
- c eine dauerhafte, unzureichende Arbeitsleistung vorliegt oder anhand von eindeutigen Fakten eine gravierende Unfähigkeit festgestellt wird, den Dienstpflichten in angemessener Weise nachzukommen;
- d im berücksichtigten Zweijahreszeitraum
- g svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro, senza autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza o in violazione dei relativi limiti;
- h violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti;
- i mancata tempestiva informazione all'Amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei propri confronti è stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale.
- 6 La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 60 giorni, si applica graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1 lettera a) e b) del presente articolo.
- Il periodo di sospensione inteso quale sanzione disciplinare nelle diverse entità previste dal presente comma e dal comma precedente non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio, della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza e riduce proporzionalmente le ferie.
- 7 La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
- a assenza priva di una valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiori a nove nel corso degli ultimi 10 anni ovvero mancata ripresa del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine fissato dall'amministrazione;
- b recidiva plurima per la terza volta nel biennio, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva semplice, nel biennio, in una stessa mancanza tra quelle previste nei medesimi commi che abbia comportato l'applicazione della misura massima della sospensione ivi rispettivamente prevista. E' fatto salvo quanto contemplato dal comma 8;
- c persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- d recidiva, nei biennio, anche nei confronti

- d im berücksichtigten Zweijahreszeitraum ein Rückfall in Handlungen und Verhaltensweisen sowie Belästigungen auch sexueller Natur festgestellt wird, durch welche die persönliche Würde anderer Personen in schwerwiegendem Maße verletzt wird;
- e allgemein, auch gegenüber Dritten, vorsätzlich so schwerwiegende Handlungen oder Taten begangen werden, die zwar nicht als Straftat eingestuft werden aber so schwerwiegend sind, dass der, auch vorübergehende, Fortbestand des Arbeitsverhältnisses nicht möglich ist;
- f bei rechtskräftiger Verurteilung, mit welcher der dauerhafte Ausschluss von öffentlichen Ämtern oder die Auflösung des Arbeitsverhältnisses angeordnet worden ist. Dies gilt insbesondere für die Voraussichten gemäß Art. *quinquies* des StGB d.h. für Verurteilungen mit mindestens zweijähriger Haftstrafe für die Tatbestände „dauerhafte Veruntreuung“ (Art. 314, Absatz 1 StGB), „Amtsmissbrauch“ (Art. 317 StGB), „Korruption“ (Artikel 318 bis 320 StGB) und „Bestechung im Bereich der Rechtspflege“ (Art. 319 *ter* StGB). Gemäß Art. 5, Absatz 4 des Gesetzes Nr. 97/2001 wird die Bedienstete oder der Bedienstete mit einer schriftlichen und begründeten Mitteilung über die Auflösung des Arbeitsverhältnisses in Kenntnis gesetzt, wobei die Formen für das Disziplinarverfahren nicht beachtet werden müssen;
- d recidiva, nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, gravemente lesivi della dignità della persona;
- e commissione in genere, anche nei confronti di terzi, di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- f condanna penale definitiva con la quale sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione del rapporto di lavoro, in particolare nelle ipotesi previste dall'art. *quinquies* c.p. vale a dire in caso di condanna non inferiore ai due anni di reclusione per i delitti di: peculato non momentaneo (art. 314, comma 1, c. p.), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 *ter*). In tali casi, ai sensi dell'art. 5, co. 4, L. 97/2001, dell'estinzione del rapporto di lavoro è data motivata comunicazione scritta al lavoratore senza il rispetto delle forme proprie del procedimento disciplinare;

- g Verurteilung für Straftaten bzw. Umsetzung von Vorbeugungsmaßnahmen gemäß Art. 15, Buchstaben von a) bis f) des Gesetzes Nr. 55/1990, des Art. 94, Absatz 2 des gvD Nr. 267/2000 sowie des Art. 3, Absatz 1 des Gesetzes Nr. 97/2001, für die folgenden Tatbestände: „mafiaartige Vereinigung“ (Art. 416 *bis* StGB), „Vereinigung mit dem Zweck des unerlaubten Handels mit Betäubungsmitteln oder psychotropen Stoffen“ (Art. 4 DPR Nr. 309/1990), Straftaten gemäß Art. 73 des soeben erwähnten DPR, d.h. „Herstellung und Vertrieb von Betäubungsmitteln“, Straftaten im Zusammenhang mit der unerlaubten Herstellung, Einfuhr, Ausfuhr, dem Verkauf oder der Abtretung, sowie, bei mindestens einjähriger Haftstrafe, dem Tragen, dem Transport und dem Besitz von Schusswaffen, Munition und Sprengmaterialien und Straftaten im Zusammenhang mit der persönlichen oder sachlichen Begünstigung in Verbindung mit den oben beschriebenen Tatbeständen und für die folgenden Tatbestände: „dauerhafte Veruntreuung“ (Art. 314, Absatz 1 StGB), „Amtsuntererschlagung unter Ausnutzung des fremden Irrtums“ (Art. 316 StGB), „Veruntreuung zum Schaden des Staates“ (Art. 316 *bis* StGB), „Amtsmissbrauch“ (Art. 317 StGB), „Korruption“ (Artikel 318 bis 320 StGB), „Bestechung im Bereich der Rechtspflege“ (Art. 319 *ter* StGB), „unrechtmäßige Verleitung zur Vergabe oder zum Versprechen von Vorteilen“ (Art. 319 *quater* StGB), Begehung einer Straftat unter Missbrauch von Befugnissen oder mit Verletzung von Amts- oder Dienstpflichten, wenn eine mindestens sechsmonatige Haftstrafe verhängt worden ist, Begehung einer fahrlässigen Straftat, wenn eine mindestens zweijährige Haftstrafe verhängt worden ist, Vollstreckung einer Vorbeugungsmaßnahme aufgrund eines rechtskräftigen Urteils für die mutmaßliche Zugehörigkeit zu einer der Vereinigungen gemäß Art. 416 *bis* des StGB. Die Voraussichten gemäß vorhergehendem Buchst. f) bleiben unberührt;
- h Verurteilung für schwerwiegende, bei der Dienstausbübung begangene Straftaten oder für schwerwiegende Straftaten, die zwar nicht im Dienst begangen worden sind, sich aber direkt auf das Arbeitsverhältnis auswirken und den vorübergehenden Fortbestand desselben nicht ermöglichen;
- g condanna per delitti o adozione di misure di prevenzione previsti dall'art. 15, lett. da a) ad f), L. 55/1990, dall'art. 94, c. 2, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, vale a dire: associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.), delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. n. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato non momentaneo (art. 314, comma 1, c.p.) peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (316-*bis*), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 *ter* c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (319 *quater* c.p.), delitto commesso con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio se sia stata inflitta la pena della reclusione complessivamente superiore a 6 mesi, delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni, inoltre applicazione di una misura di prevenzione con provvedimento definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 416 *bis* c.p.. Resta fermo quanto sopra previsto alla lett. f);
- h condanna per altri gravi delitti commessi in servizio, oppure gravi delitti dolosi, che, seppur commessi al di fuori del servizio, abbiano una diretta incidenza sullo svolgimento del rapporto di lavoro non consentendone la provvisoria prosecuzione;

- i Verurteilung für Straftaten bei der Dienstausbübung oder außerhalb des Dienstes, die sich zwar nicht direkt auf das Arbeitsverhältnis auswirken aber derart schwerwiegend sind, dass der – auch vorübergehende - Fortbestand des Arbeitsverhältnisses nicht möglich ist.

8 Für die Zwecke gemäß vorliegendem Artikel ist die auch nicht endgültige Verurteilung laut den Kriterien im Art. 7, Absatz 1, vorletzter Satz ausschlaggebend.

Art. 6⁵

Festlegung der Disziplinarstrafe durch einen Vergleich

- 1 Unbeschadet der Fälle, in denen als Disziplinarstrafe die Kündigung verhängt werden muss, kann die zuständige Disziplinarbehörde mit dem Bediensteten auf gutlichem Wege einen Vergleich zur Festlegung der zu verhängenden Disziplinarstrafe abschließen.
- 2 Die gemäß Absatz 1 festgelegte Disziplinarstrafe kann nicht angefochten werden.
- 3 Die zuständige Disziplinarbehörde bzw. der Bedienstete kann der jeweils anderen Partei innerhalb eines vernünftigen Zeitraums ab dem für die Anhörung des Bediensteten festgesetzten Datums die Einleitung dieses Vergleichsverfahrens vorschlagen. Die Fristen des Disziplinarverfahrens werden mit dem Datum des Vorschlags ausgesetzt. Der Vorschlag vonseiten der Disziplinarbehörde bzw. des Bediensteten und alle anderen Unterlagen zum Disziplinarverfahren müssen der jeweils anderen Partei in Beachtung der Modalitäten gemäß Art. 3, Absatz 7 mitgeteilt/übermittelt werden.
- 4 Der Vorschlag zur Einleitung dieses Vergleichsverfahrens muss eine Zusammenfassung der Fakten/vorgehaltenen Übertretungen, der Ergebnisse des kontradiktorischen Verfahrens und den eigentlichen Vorschlag zum Ausmaß der Disziplinarstrafe innerhalb der diesbezüglichen Schwellen gemäß Absatz 2 enthalten.

- i condanna per delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attendendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità.

8 Ai fini previsti dal presente articolo, assume rilievo la condanna anche non definitiva secondo i criteri di cui all'art. 7, comma 1, penultimo periodo.

Art. 6⁶

Determinazione concordata della sanzione

- 1 Fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, l'autorità disciplinare competente e il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare.
- 2 La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non è soggetta ad impugnazione.
- 3 L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura entro un termine ragionevole alla data fissata per l'audizione del dipendente. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art. 3, comma 7.
- 4 La proposta di attivazione della procedura deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile nei limiti previsti dal comma 2.

⁵ Artikel so abgeändert mit Beschluss des außerordentlichen Kommissärs mit den Befugnissen des Bezirksrates Nr. 8 vom 12.10.2022

⁶ Articolo così modificato, come da delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio comprensoriale n. 8 dd. 12.10.2022

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5 Die Verfügbarkeit der jeweiligen Gegenpartei im Hinblick auf die Annahme des Vorschlags muss innerhalb von 15 Tagen ab Erhalt des Vorschlages selbst in Beachtung der Modalitäten gemäß Art. 3 Absatz 7 mitgeteilt werden. Wenn der Vorschlag innerhalb dieser Frist nicht angenommen wird, laufen die Fristen des Disziplinarverfahrens ab besagtem Datum weiter. Durch die Ablehnung des Vorschlags verlieren die Parteien das Recht auf die Einleitung eines späteren Vergleichsverfahrens.</p> <p>6 Wenn der Vorschlag im Hinblick auf die Einleitung des Vergleichsverfahrens angenommen wird, geht die zuständige Disziplinarbehörde zur Vorladung des Bediensteten vor; auch in diesem Falle kann der Bedienstete einen Rechtsbeistand hinzuziehen oder die Unterstützung der Gewerkschaft in Anspruch nehmen, bei der er eingetragen ist oder die von ihm ein diesbezügliches Mandat erhalten hat.</p> <p>7 Wird das Vergleichsverfahren mit Erfolg abgeschlossen, muss darüber ein Protokoll abgefasst werden, das vom Generalsekretär und vom Bediensteten unterzeichnet werden muss. Hierauf wird die von den Parteien vereinbarte Disziplinarstrafe verhängt.</p> <p>8 Wenn das Vergleichsverfahren zu keinem Ergebnis führt oder der Bedienstete sich nicht einfindet, gilt das Verfahren als beendet; gleichzeitig laufen die Fristen des Disziplinarverfahrens weiter.</p> | <p>5 La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i 15 giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui all'art. 3 comma 7. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, dalla scadenza dello stesso riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.</p> <p>6 Ove la proposta di attivazione della procedura conciliativa sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.</p> <p>7 Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dal Segretario Generale e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti viene irrogata.</p> <p>8 In caso di esito negativo o di mancata comparizione, viene redatto relativo verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Art. 7⁷

Zusammenhang zwischen Disziplinarverfahren und Strafverfahren

Art. 7⁸

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

⁷ Artikel so abgeändert mit Beschluss des außerordentlichen Kommissärs mit den Befugnissen des Bezirksrates Nr. 8 vom 12.10.2022

⁸ Articolo così modificato, come da delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio comprensoriale n. 8 dd. 12.10.2022

- 1 Sollte ein Bediensteter im Dienst unerlaubte, strafrechtlich und von Amts wegen verfolgbare Handlungen durchführen, so muss die Verwaltung das Disziplinarverfahren einleiten und Strafanzeige erstatten. Die Pflicht der Anzeigenerstattung kann auch zu einem späteren Zeitpunkt, bei bereits laufendem Disziplinarverfahren auftreten. Das Disziplinarverfahren, das sich zum Teil oder vollständig auf Fakten und Übertretungen bezieht, die von der Gerichtsbehörde verfolgt werden, muss auch bei anhängigem Strafverfahren fortgeführt und abgeschlossen werden. Bei Übertretungen, die mit einer höheren Disziplinarstrafe als die Dienstenthebung mit Streichung des Gehalts für bis zu zehn Tagen geahndet werden, kann das zuständige Amt - bei einer besonders komplexen Festsetzung der Übertretung hinsichtlich der Vorhaltung gegenüber dem Bediensteten bzw. bei Fehlen der notwendigen Begründungen zur Verhängung der Disziplinarstrafe nach Abschluss der entsprechenden Ermittlungstätigkeiten - das Disziplinarverfahren bis zum Abschluss des Strafverfahrens aussetzen; die Möglichkeit der Verhängung von Vorbeugungsmaßnahmen zu Lasten des Bediensteten gemäß den geltenden Ordnungen bleibt davon unberührt. Gemäß Art. 55 *ter*, Absatz 1 des gvD Nr. 165/2001 kann das ausgesetzte Disziplinarverfahren auch dann wiederaufgenommen werden, wenn die Verwaltung in den Besitz neuer ausreichender Elemente - und darin inbegriffen auch eines nicht endgültig abgeschlossenen Gerichtsverfahrens - für den Abschluss des Disziplinarverfahrens gelangt. Die Aussetzung des Disziplinarverfahrens gilt nur für die eventuell nur disziplinarrechtlich relevanten Fakten/Übertretungen, auch wenn diese mit strafrechtlich relevanten Fakten verbunden sind.
- 1 Nel caso vengano commessi in servizio illeciti di rilevanza penale perseguibili d'ufficio, l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare e inoltra denuncia penale. L'obbligo di denuncia penale può emergere anche successivamente, nel corso del procedimento disciplinare già avviato. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare, nei confronti del dipendente, i provvedimenti cautelari previsti dall'ordinamento. Ai sensi dell'art. 55 *ter*, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato anche qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. La sospensione del procedimento disciplinare si estende agli eventuali fatti di esclusivo rilievo disciplinare ma connessi ai fatti di rilievo penale.

- 2 Wenn ein nicht ausgesetztes Disziplinarverfahren mit der Verhängung einer Disziplinarstrafe abgeschlossen wird und ein Strafverfahren - auch bei einer Wiederaufnahme - mit einer unwiderruflichen Freisprechung des Bediensteten und damit mit Anerkennung der Tatsache abgeschlossen wird, dass die Vorhaltung gegenüber des Bediensteten nicht besteht, keiner strafrechtlich relevanten Tat entspricht bzw. vom Bediensteten nicht verübt worden ist, kann der Generalsekretär anhand eines Antrages der Partei, der innerhalb der Ausschlussfrist von sechs Monaten ab dem Datum des unwiderruflichen strafrechtlichen Urteils eingereicht werden muss, zur Wiedereröffnung des Disziplinarverfahrens vorgehen, um den Abschlussakt desselben gemäß dem strafrechtlichen Urteil zu ändern bzw. zu bestätigen.
- 3 In den Fällen gemäß den Absätzen 1 und 2 wird das Disziplinarverfahren innerhalb von 60 Tagen ab Übermittlung des Urteils vonseiten der Kanzlei des zuständigen Richters an die Verwaltung, bei der der Bedienstete arbeitet, bzw. ab Erhalt des Antrags des betroffenen Bediensteten auf Wiedereröffnung des Verfahrens, wiederaufgenommen bzw. wiedereröffnet. Der Bedienstete hat die Pflicht, die Verwaltung über das Fortschreiten des strafrechtlichen Verfahrens und über etwaige Verurteilungen zu informieren. Die Wiederaufnahme bzw. Wiedereröffnung des Disziplinarverfahrens erfolgt durch die neuerliche Übermittlung der Vorhaltung, außer wenn offensichtliche Gründe für die Anordnung der unverzüglichen Archivierung des Verfahrens vorliegen. Das Verfahren wird gemäß den Voraussichten im Art. 3, Absatz 5 mit vollständig neuer Laufzeit der darin für den Abschluss vorgeschriebenen Fristen abgewickelt. Für die abschließenden Feststellungen muss die vorgehende Behörde im wiederaufgenommenen bzw. wiedereröffneten Disziplinarverfahren die Vorgaben im Art. 653, Absätze 1 und 1 *bis* der Strafprozessordnung anwenden.
- 4 Unbeschadet der Fälle gemäß vorhergehendem Absatz, muss die Verwaltung, der eine unwiderrufliche Verurteilung für eine mit der Kündigung geahndete Straftat zugestellt wird, gemäß Art. 5, Absatz 4 des Gesetzes Nr. 97/2001 innerhalb von 90 Tagen ab Erhalt des Urteils das entsprechende Disziplinarverfahren einleiten. Besagtes Verfahren muss innerhalb von 180 ab dem Datum der Einleitung abgeschlossen werden.
- 2 Se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito, anche in sede di revisione, con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che che il dipendente medesimo non lo ha commesso, il Segretario Generale, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
- 3 Nei casi di cui ai commi 1 e 2 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dal ricevimento, da parte dell'interessato, dell'istanza di riapertura del procedimento. E' dovere del dipendente informare l'Amministrazione sullo stato del procedimento penale e sulle condanne riportate. La ripresa o la riapertura del procedimento disciplinare avvengono mediante il rinvio della contestazione dell'addebito salvo il caso di manifesta sussistenza di motivi per disporre l'immediata archiviazione del procedimento. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'art. 3, comma 5, con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1ed 1-*bis*, del codice di procedura penale.
- 4 Al di fuori dei casi previsti dal precedente comma, laddove sia comunicata all'Amministrazione sentenza irrevocabile di condanna per un delitto per il quale sia prevista la sanzione del licenziamento, l'Amministrazione, ai sensi dell'art.5, comma 4, L. 97/2001, avvia il procedimento entro il termine di novanta giorni dalla comunicazione della sentenza. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 180 giorni dal termine d'inizio.

- 5 Der Bedienstete, gegen die oder gegen dem für strafrechtlich relevante Taten gemäß Art. 5, Absatz 7, Buchst. g) und Absatz 8 Buchstaben f), g), h) und i) die Kündigung verhängt worden ist und für die sie oder er im Folgenden - und auch bei einer Wiederaufnahme - vor Gericht freigesprochen worden ist, hat - sofern das wiedereröffnete Disziplinarverfahren mit der Archivierung bzw. der Verhängung einer anderen Disziplinarstrafe als der Kündigung abgeschlossen wird - das Recht auf Wiederezulassung zum Dienst im ursprünglichen Dienstsitz oder, bei entsprechender Verfügbarkeit, in einem anderen von ihr oder von ihm gewählten Dienstsitz und dann auch in Überzahl und zwar mit demselben Berufsbild und Dienstalter, die er zum Zeitpunkt der Kündigung innehatte.
- 6 Hat im Laufe der Verfahrensabwicklung eine Neukategorisierung des Personals stattgefunden, so wird der gemäß Absatz 5 wiederzugelassene Bedienstete jener Kategorie und Vergütungsklasse zugeordnet, der das zum Zeitpunkt der Kündigung bestehende Berufsbild zugeordnet worden ist. Bei vorzeitigem Todesfall haben die überlebende Ehe- oder Lebenspartnerin bzw. der überlebende Ehe- oder Lebenspartner und die Kinder das Recht, auf alle Bezüge, die dem Bediensteten im Zeitraum der Dienstenthebung bzw. der Kündigung ausgezahlt worden wären. Davon ausgenommen sind die Zulagen, die direkt mit der Anwesenheit im Dienst und mit der Leistung von Überstunden verbunden sind.
- 5 Il dipendente, licenziato per fatti di rilievo penale ai sensi dell'art. 5, comma 7, lett. g) e comma 8, lett. f), g), h) e i), rispetto ai quali sia stato successivamente assolto in sede giudiziaria, anche a seguito di revisione del processo, ha diritto, laddove il procedimento disciplinare riaperto si concluda con l'archiviazione o con l'infrazione di una sanzione disciplinare diversa da quella del licenziamento, alla riammissione in servizio o nella medesima sede o, se disponibile, in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima figura professionale e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.
- 6 Il dipendente riammesso ai sensi del comma 5 è re-inquadrato nella categoria e nella posizione retributiva in cui è confluita la figura professionale posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 8

Vorbeugende Enthebung vom Dienst im Laufe des Disziplinarverfahrens

- 1 Wenn die Verwaltung Ermittlungen zu disziplinarischen Vorhaltungen gegenüber eines Bediensteten durchführen muss und besagte Vorhaltungen mit der Enthebung vom Dienst mit Streichung des Gehalts oder einer schwereren Disziplinarstrafe zu ahnden sind, kann sie im Laufe des Disziplinarverfahrens die vorbeugende Enthebung vom Dienst für den Höchstzeitraum von 30 Tagen anordnen, wobei das Gehalt für besagten Zeitraum weiterhin ausgezahlt wird.

Art. 8

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

- 1 L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione o sanzione più grave, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

- 2 Wenn das Disziplinarverfahren mit der Verhängung der Enthebung vom Dienst mit Streichung des Gehalts abgeschlossen wird, muss der Zeitraum der bereits verhängten vorbeugenden Enthebung mitberücksichtigt werden; die Streichung des Gehalts bezieht sich ebenso auf jene effektiven Tage, für die die Disziplinarstrafe der Enthebung vom Dienst verhängt worden ist.
- 3 Der Zeitraum der vorbeugenden Enthebung wird - für den Teil, der nicht im Rahmen der Disziplinarstrafe der Enthebung vom Dienst mitberechnet worden ist - bei der Berechnung des Dienstalters berücksichtigt.

Art. 9

Vorbeugende Enthebung vom Dienst bei Freiheitsentzug oder -beschränkung. Fakultative Enthebung. Obligatorische Enthebung bei anhängigem Strafverfahren

- 1 Wenn ein Bediensteter von einer Maßnahme betroffen ist, die den Entzug oder die Einschränkung der persönlichen Freiheit vorsieht, wird gegen ihn von Amts wegen die Enthebung vom Dienst mit Streichung des Gehalts für die Dauer der Haft bzw. der freiheitsbeschränkenden Maßnahme verhängt.
- 2 Die Verwaltung kann, gemäß vorliegendem Artikel, nach Ablauf der Haft/der freiheitsbeschränkenden Maßnahme die Enthebung vom Dienst des Bediensteten bis zum Erlass des endgültigen Urteils verlängern. Es gelten die Voraussichten gemäß folgendem Absatz 3.
- 3 Gegen den Bediensteten kann auch dann die Enthebung mit Streichung verhängt werden, wenn dieser nicht von einer freiheitsbeschränkenden Maßnahme betroffen ist, aber gegen ihn ein Strafverfahren für Übertretungen eingeleitet worden ist, die direkt mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängen bzw. für welche - sofern tatsächlich festgestellt - die Disziplinarstrafe der Kündigung verhängt werden muss. Die Enthebung wird widerrufen, wenn im folgenden, auch noch nicht rechtskräftigen Urteil, die Nichtanhandnahme, der Freispruch in der Sache oder die Freisprechung im Übrigen angeordnet werden oder einer der Fälle gemäß folgendem Absatz 10 vorliegt.

- 2 Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
- 3 Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 9

Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale. Sospensione facoltativa. Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale.

- 1 Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
- 2 L'Amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.
- 3 Il dipendente può essere altresì sospeso con privazione della retribuzione, a prescindere dall'avvenuta adozione di provvedimenti restrittivi della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento. La sospensione è revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nei casi di cui al comma 10.

- 4 Bei Übertretungen und Straftaten gemäß Art. 3, Absatz 1 des Gesetzes Nr. 97/2001 und genauer „dauerhafte Veruntreuung“ (Art. 314, Absatz 1 StGB), „Amtsmissbrauch“ (Art. 317 StGB), „Korruption“ (Artikel 318 bis 320 StGB), „Bestechung im Bereich der Rechtspflege“ (Art. 319 *ter* StGB), „unrechtmäßige Verleitung zur Vergabe oder zum Versprechen von Vorteilen“ (Art. 319 *quater* StGB), können, als Alternative zur obligatorischen Enthebung vom Dienst, die Maßnahmen gemäß dem erwähnten Art. 3 im Zusammenhang mit der Versetzung zu einem anderen Dienstsitz oder die Zuteilung eines anderen Auftrages verhängt werden. Bei einer Verurteilung für diese Straftaten kommen die Vorgaben im folgenden Absatz 5 zur Anwendung. Die Maßnahmen werden hingegen widerrufen, wenn im folgenden, auch noch nicht rechtskräftigen Urteil, die Nichtanhandnahme, der Freispruch in der Sache oder die Freisprechung im Übrigen angeordnet werden oder einer der Fälle gemäß folgendem Absatz 10 vorliegt. In diesen Fällen kann der Bedienstete, der zu einem anderen Dienstsitz versetzt worden ist bzw. dem ein anderer Auftrag zugeteilt worden ist, auf eigenem Antrag bzw. aufgrund von begründeten Diensterfordernissen weiterhin im neuen Dienstsitz verbleiben oder dem neuen Auftrag nachgehen.
- 5 Unbeschadet der Voraussichten gemäß den Absätzen 1 bis 4, muss die sofortige obligatorische Enthebung dann verhängt werden, wenn ein rechtskräftiges oder noch nicht rechtskräftiges Urteil - auch mit Strafaussetzung - für die vom Gesetz vorgesehenen Fälle und insbesondere für jene Straftaten und Maßnahmen erlassen worden ist, die im Art. 84 des gvD Nr. 267/2000 vorgesehen sind und zwar: „dauerhafte Veruntreuung“ (Art. 314, Absatz 1 StGB), „Amtsunterschlagung unter Ausnutzung des fremden Irrtums“ (Art. 316 StGB), „Veruntreuung zum Schaden des Staates“ (Art. 316 *bis* StGB), „Amtsmissbrauch“ (Art. 317 StGB), „Korruption“ (Artikel 318 bis 320 StGB), „Bestechung im Bereich der Rechtspflege“ (Art. 319 *ter* StGB), „unrechtmäßige Verleitung zur Vergabe oder zum Versprechen von Vorteilen“ (Art. 319 *quater* StGB), Begehung einer fahrlässigen Straftat, wenn eine mindestens zweijährige Haftstrafe verhängt worden ist und das Urteil im Berufungsverfahren bestätigt worden ist, Vollstreckung einer Vorbeugungsmaßnahme aufgrund eines noch nicht rechtskräftigen Urteils für die mutmaßliche Zugehörigkeit zu einer der Vereinigungen gemäß Art. 416 *bis* des StGB. Die Enthebung wird widerrufen, wenn im folgenden, auch noch nicht rechtskräftigen Urteil, die Nichtanhandnahme, der Freispruch in der Sache oder die Freisprechung im Übrigen angeordnet werden oder einer der Fälle gemäß folgendem Absatz 10 vorliegt.
- 4 Nel caso sia disposto di giudizio per i seguenti reati previsti dall'art.3, co. 1, della L. 97/2001: peculato non momentaneo (art. 414, co. 1, c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.) e corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (319 *quater* c.p.), in alternativa alla sospensione obbligatoria dal servizio possono essere applicate le misure previste dall'art. 3 cit. concernenti il trasferimento ad altra sede o l'attribuzione di altro incarico. Per i medesimi reati, qualora intervenga sentenza di condanna, si applica quando previsto dal successivo comma 5. I provvedimenti sono revocati in caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10. In tali casi il, dipendente trasferito o attributario di altro incarico può essere mantenuto nella nuova sede o nel nuovo incarico su sua richiesta o per motivate esigenze di servizio.
- 5 Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, sussiste l'obbligo di immediata sospensione dal servizio nel caso di condanna non definitiva o definitiva -anche se a pena sospesa, nelle ipotesi previste dalla legge e in particolare per i reati e i provvedimenti contemplati dall'art. 94, D.Lgs. n 267/2000, vale a dire: peculato non momentaneo (art. 314, co.1, c.p.), peculato mediante profitto, dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (319 *quater* c.p.), delitto non colposo per il quale sia stata irrogata la pena non inferiore a 2 anni di reclusione confermata in appello, applicazione di misura di prevenzione con provvedimento non definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 416 *bis* c.p.. La sospensione è revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10.

- 6 Unbeschadet der Voraussichten gemäß den Absätzen 1 bis 4, muss für die folgenden Straftaten und für die Maßnahmen gemäß Art. 15 des Gesetzes Nr. 55/1990 sowie gemäß Art. 94 des gvD Nr. 267/2000 die sofortige obligatorische Enthebung nur dann verhängt werden, wenn eine rechtskräftige Verurteilung oder eine entsprechende Maßnahme für die folgenden Tatbestände erlassen worden ist: „mafiaartige Vereinigung“ (Art. 416 *bis* StGB), „Vereinigung mit dem Zweck des unerlaubten Handels mit Betäubungsmitteln oder psychotropen Stoffen“ (Art. 4 DPR Nr. 309/1990), Straftaten gemäß Art. 73 des soeben erwähnten DPR, d.h. „Herstellung und Vertrieb von Betäubungsmitteln“, „Straftaten im Zusammenhang mit der unerlaubten Herstellung, Einfuhr, Ausfuhr, dem Verkauf oder der Abtretung, sowie, bei mindestens einjähriger Haftstrafe, dem Tragen, dem Transport und dem Besitz von Schusswaffen, Munition und Sprengmaterialien“, „Straftaten im Zusammenhang mit der persönlichen oder sachlichen Begünstigung in Verbindung mit den oben beschriebenen Tatbeständen“, „vorübergehende Veruntreuung“ (Art. 314, Absatz 2 StGB), Begehung einer Straftat unter Missbrauch von Befugnissen oder mit Verletzung von Amts- oder Dienstpflichten, wenn eine mindestens sechsmonatige Haftstrafe verhängt worden ist, Begehung einer fahrlässigen Straftat, wenn eine mindestens zweijährige Haftstrafe verhängt worden ist, Vollstreckung einer Vorbeugungsmaßnahme aufgrund eines rechtskräftigen Urteils für die mutmaßliche Zugehörigkeit zu einer der Vereinigungen gemäß Art. 416 *bis* des StGB.
- 7 Dem Bediensteten, der gemäß den Absätzen 1 bis 6 von der Dienstenthebung betroffen ist, werden im Zeitraum der vorbeugenden Dienstenthebung ein Unterhaltsbetrag im Maße von 50% der monatlichen Grundbesoldung und die Familienzulage mit Ausnahme der fixen und bleibenden Lohnelemente gemäß Art. 93 „Gliederung der Besoldung“ des PAKV 2016/2018 vom 1. Oktober 2018 ausbezahlt.
- 8 Bei einem endgültigen Freispruch oder einer Freisprechung im Übrigen wird der im Verlauf der vorbeugenden Enthebung ausgezahlte Unterhaltsbetrag - unter Rücksichtnahme auf die eventuell verhängten Geldstrafen - mit dem Betrag aufgerechnet, auf den der Bedienstete bei einem Verbleib im Dienst Anrecht gehabt hätte. Davon ausgenommen sind die Zulagen und das Entgelt für Sonderdienste oder für besondere Leistungen.
- 6 Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, per i seguenti delitti o provvedimenti previsti dall'art. 15, I.n. 55/1990 e dall'art. 94, d.lgs. n. 267/2000, è disposta l'immediata sospensione obbligatoria dal servizio solo in caso di condanna definitiva o provvedimento per associazioni di tipo mafioso (art. 416 -*bis* c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. n. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importanza, l'esportazione, la vendita o cessazione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato momentaneo (art. 314, co. 2, c.p.), altri delitti commessi con abuso di poteri o violazione di doveri inerenti a una pubblica funzione o a un pubblico servizio per i quali sia stata irrogata la pena della reclusione complessivamente superiore a 6 mesi; delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni; applicazione di misura di prevenzione, con provvedimento definitivo, per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 416 *bis* c.p..
- 7 Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 6 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione delle indennità fisse e continuative di cui all'art. 93 "Struttura della retribuzione" del CCPL 2016/2018 di data 1 ottobre 2018.
- 8 Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario.

- 9 Wenn das Disziplinarverfahren bei einer strafrechtlichen Verurteilung nicht mit der Kündigung, sondern mit der Verhängung einer anderen Disziplinarstrafe abgeschlossen wird, wird der Betrag, welcher dem vorher vorbeugend vom Dienst enthobenen Bediensteten ausgezahlt worden ist - unter Rücksichtnahme auf die eventuell verhängten Geldstrafen - mit dem Betrag aufgerechnet, auf den der Bedienstete bei einem Verbleib im Dienst Anrecht gehabt hätte. Davon ausgenommen sind die Zulagen und das Entgelt für Sonderdienste und -funktionen oder für besondere Leistungen, sowie jene Zeitausschnitte der Dienstenthebung, die im Absatz 1 geregelt sind.
- 10 Wenn die vorbeugende Enthebung vom Dienst aufgrund eines Strafverfahrens verhängt worden ist, bleibt diese - sofern kein Widerruf stattgefunden hat - für einen Zeitraum von höchstens fünf Jahren oder, wenn er geringer ausfällt, für den Zeitraum der Verjährung aufrecht. Nach Ablauf dieser Frist wird die vorbeugende Enthebung vom Dienst von Rechts wegen widerrufen. Der Bedienstete kann den Dienst wiederaufnehmen. Das Disziplinarverfahren wird auf alle Fälle bis zum Abschluss des Strafverfahrens ausgesetzt.
- 11 Die Voraussichten gemäß den vorhergehenden Absätzen kommen, sofern vereinbar, auch dann zur Anwendung, wenn das Disziplinarverfahren bei einem anhängigen Strafverfahren gemäß Art. 7 abgewickelt wird. In diesem Fall wird die Enthebung vom Dienst des Bediensteten bis zum Abschluss des Strafverfahrens angeordnet.
- 9 In caso di condanna penale, ove il procedimento disciplinare si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto al dipendente precedentemente sospeso nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità viene conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - con quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1.
- 10 Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni o, se inferiore, al tempo di prescrizione del reato. Decorso tale termine, la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente è riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.
- 11 Quanto previsto dai precedenti commi si applica, in quanto compatibile, anche nel caso di esercizio dell'azione disciplinare in pendenza di procedimento penale ai sensi dell'art.7. In tale caso la sospensione del dipendente è disposta fino alla conclusione del procedimento disciplinare.

Art. 10

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- 1 Bei einer Aufeinanderfolge von Vertragsanordnungen in Sachen Disziplinarverfahren und -haftung, kommen - sofern nicht anders bestimmt - die folgenden Grundsätze zur Anwendung:
- a für die Übertretungen und Straftaten, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Dokumentes begangen worden sind, gelten gemäß Art. 22, Absatz 13 des gvD Nr. 75/2017 die Verfahrensnormen und Fristen, die zum Zeitpunkt der Übertretung bzw. Begehung der Straftat galten;
 - b alle Übertretungen und Vorhaltungen können nicht geahndet werden, wenn sie zum Zeitpunkt der Begehung nicht als disziplinarrechtliches Vergehen eingestuft waren;

Art. 10

Norme transitorie e finali

- 1 In caso di successione di norme contrattuali in materia di procedimento e di responsabilità disciplinare, si applicano, se non diversamente disposto, i seguenti principi:
- a per gli illeciti commessi precedentemente alla data del presente documento si applicano le norme procedurali e i termini in vigore alla data della commissione dell'illecito medesimo, ai sensi dell'art. 22, co. 13, D.Lgs. n. 75/2017;
 - b non è sanzionabile il fatto non previsto quale infrazione disciplinare al tempo in cui è stato commesso;

- c bei einem anhängigen Disziplinarverfahren kommen jene geänderten und nach Begehung der Übertretung oder der Straftat erlassenen, verbindlichen Rechtssätze und Strafbestimmungen zur Anwendung, die für den Beschuldigten günstiger sind;
 - d wenn ein Disziplinarvergehen nach Verhängung der dafür vorgesehenen Strafe aufgehoben wird, wird dem Strafvollzug nicht stattgegeben; wenn der Strafvollzug bereits läuft, wird selbiger hingegen unterbrochen. Ebenso erlöschen auch alle weiteren, in den geltenden Gesetzen vorgesehenen, Nebenfolgen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis.
- c in pendenza di procedimento disciplinare si applicano le norme precettive e sanzionatorie modificative sopravvenute rispetto alla commissione dell'illecito disciplinare se più favorevoli all'incolpato;
 - d in caso di sopravvenuta soppressione di una infrazione disciplinare posteriormente all'infrazione della sanzione, non si dà luogo all'esecuzione della stessa che, se ancora in corso, è interrotta. Cessano altresì gli ulteriori effetti accessori della sanzione nell'ambito del rapporto di lavoro previsti della normativa vigente.
