



## **Personaldienstordnung    Ordinamento del personale**

**EINHEITSTEXT**

**TESTO UNICO**

**Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 10  
vom 17.01.2014**

**Approvato con deliberazione del Consiglio  
comunale n. 10 del 17.01.2014**

## **Regulamënt dl personal**

**TEST UNICH**

**Dat pro cun deliberazion dl Cunsëi de chemun n. 10 dl 17.01.2014**

## Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	4
Art. 1 Gegenstand dieser Verordnung.....	4
Art. 2 Ordnung der Ämter.....	4
PERSONALAUFNAHME.....	4
Art. 3 Besetzung der Stellen nach Sprachgruppen.....	4
Art. 4 Wettbewerbsausschreibung.....	5
Art. 5 Veröffentlichung der Ausschreibungs- kundmachungen.....	6
Art. 6 Teilnahmesuch.....	6
Art. 7 Dem Gesuch beizulegende Dokumente.....	8
Art. 8 Abgabefrist des Teilnahmesuchs.....	9
Art. 9 Verlängerung und Neufestsetzung des Beginns der Ausschreibungsfrist.....	9
Art. 10 Zugangsvoraussetzungen.....	10
Art. 11 Zulassung zum Wettbewerb und Ausschluss.....	10
Art. 12 Prüfungskommission.....	11
Art. 13 Aufgaben der Prüfungskommission.....	12
Art. 14 Prüfungstermine.....	13
Art. 15 Bewertungskriterien.....	13
Art. 16 Ablauf der Wettbewerbsprüfungen.....	15
Art. 17 Wettbewerbsrangordnung.....	15
Art. 18 Zeitlich begrenzte Personalaufnahme.....	16
Art. 19 Rangordnung mit befristetem Arbeitsverhältnis.....	16
Art. 20 Arbeitstauglichkeit.....	18
Art. 21 Mitteilung über die Aufnahme und Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages.....	18
Art. 22 Aufnahme von Menschen mit Behinderung und anderen geschützten Personengruppen im Rahmen der Pflichtquote .....	19
Art. 23 Anvertrauensabkommen.....	19
Art. 24 Abordnung von Personal an andere Körperschaften.....	20
Art. 25 Von anderen Körperschaften abgeordnetes Personal.....	20
Art. 26 Wiederaufnahme in den Dienst.....	21
Art. 27 Vertikale Mobilität.....	22
Art. 28 Beschäftigung von Arbeitslosen.....	22
Art. 29 Berggesetz.....	22
Art. 30 Gelegentliche geringfügige Tätigkeit.....	23
Art. 31 Praktikanten.....	23
Art. 32 Leiharbeit.....	24
Art. 33 Besetzung der Stelle des Gemeindesekretärs.....	24
Art. 34 Personalakte und sensible Daten.....	24
PFLICHTEN, VERANTWORTUNG, RECHTE.....	25
Art. 35 Verhalten im Dienst und Disziplinarordnung.....	25
Art. 36 Für das Disziplinarverfahren zuständiges Organ.....	25
Art. 37 Paritätische Personalkommission.....	26
Art. 38 Ersetzungen und Vertretungen.....	27
Art. 39 Versetzung des Personals.....	27
Art. 40 Zeitweilige Übertragung von höheren Aufgaben.....	27
Art. 41 Haftung.....	28
Art. 42 Arbeitshygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz – medizinische Vorsorge.....	29
TITEL IV UNVEREINBARKEITEN HÄUFUNG VON	

## Indice

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

ÄMTERN UND AUFTRÄGEN.....	29	Art. 41 Responsabilità.....	28
Art. 43 Verbotene Tätigkeiten.....	29	Art. 42 Igiene e sicurezza del lavoro – medicina	
Art. 44 Freie Tätigkeiten.....	29	preventiva.....	29
Art. 45 Erlaubte Tätigkeiten mit Ermächtigung	30	INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E	
Art. 46 Aufträge an Bedienstete in Pension.....	31	INCARICHI.....	29
Art. 47 Ermächtigungen für Teilzeitpersonal....	31	Art. 43 Attività vietate.....	29
Art. 48 Einschränkungen.....	31	Art. 44 Attività libere.....	29
Art. 49 Ermächtigungen.....	32	Art. 45 Attività consentite previa autorizzazione	
VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN.....	33	.....	30
Art. 50 Versetzung in Ruhestand.....	33	Art. 46 Incarichi a dipendenti già pensionati....	31
Art. 51 Schlussbestimmungen.....	33	Art. 47 Incarichi per personale a tempo parziale	
		.....	31
		Art. 48 Limiti.....	31
		Art. 49 Autorizzazioni.....	32
		DISPOSIZIONI VARIE.....	33
		Art. 50 Collocamento a riposo.....	33
		Art. 51 Disposizioni finali.....	33

**TITEL I**  
**ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

**Art. 1 Gegenstand dieser Verordnung**

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

**Art. 2 Ordnung der Ämter**

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

**TITEL II**  
**PERSONALAUFNAHME**

**Art. 3 Besetzung der Stellen nach Sprachgruppen**

1. Die Stellen im Stellenplan sind den Bürgern aller drei Sprachgruppen im Verhältnis zur

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 Oggetto del presente regolamento**

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

**Art. 2 Organizzazione degli uffici**

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

**TITOLO II**  
**ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

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

1. I posti della pianta organica sono riservati ai cittadini/cittadine appartenenti a ciascuno

Stärke derselben vorbehalten, wie diese aus den bei der letzten amtlichen Volkszählung abgegebenen Zugehörigkeitserklärungen hervorgeht, und zwar bezogen auf das Gebiet der Gemeinde. Die oben genannten Stellen werden auf Grund des für die Besetzung der Stelle vorgesehenen Studientitels nach Gruppen von Funktionsrängen oder nach Kategorien gegliedert. Die Unterteilung nach Kategorien hat aufgrund des Zwei- bzw. Dreisprachigkeitsnachweises zu erfolgen.

2. In Ermangelung von Geeigneten der vorgesehenen Sprachgruppe kann die Stelle an Kandidaten anderer Sprachgruppen zugewiesen werden, sofern dadurch die Anzahl der den einzelnen Sprachgruppen insgesamt zustehenden Stellen nicht überschritten wird.

#### **Art. 4 Wettbewerbsausschreibung**

1. Die Wettbewerbsausschreibung muss nachstehende Angaben enthalten:
  - a) die Anzahl der durch Wettbewerb ausgeschriebenen Stellen und das diesbezügliche Berufsbild;
  - b) die Anzahl der den drei Sprachgruppen vorbehaltenen Stellen;
  - c) die Voraussetzungen für die Teilnahme zum Wettbewerb;
  - d) die Frist und Modalitäten für die Einreichung der Teilnahmesuche;
  - e) das Prüfungsprogramm, die Anzahl und die Art der Prüfungen;
  - f) die Angabe, dass bei der Anstellung der Vorbehalt gemäß Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68 in geltender Fassung (Bestimmungen für das Recht auf Arbeit von Menschen mit Behinderungen und andere geschützte Kategorien) beachtet wird, falls die entsprechende Quote noch nicht erfüllt ist;
  - g) weitere für zweckmäßig erachtete Angaben.
2. In der Ausschreibung müssen die Bestimmungen des GvD. vom 11. April

dei tre gruppi linguistici in rapporto alla consistenza dei gruppi stessi, quale risulta dalle dichiarazioni di appartenenza rese nell'ultimo censimento ufficiale della popolazione, con riferimento all'ambito territoriale del Comune. I citati posti vengono suddivisi, secondo il titolo di studio previsto per l'accesso, per gruppi di qualifiche funzionali o per categorie. La suddivisione in categorie avviene in base all'attestato di bi- rispettivamente trilinguismo.

2. In mancanza di candidate idonee o candidati idonei appartenenti al gruppo linguistico riservatario, il posto potrà essere assegnato a candidato idoneo appartenente ad altro gruppo linguistico, a condizione che non venga superato il numero dei posti spettanti al rispettivo gruppo.

#### **Art. 4 Bando di concorso**

1. Il bando di concorso deve riportare le seguenti indicazioni:
  - a) il numero di posti messi a concorso e il relativo profilo professionale;
  - b) la riserva linguistica;
  - c) i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso;
  - d) il termine e le modalità per la presentazione delle domande di ammissione;
  - e) il programma d'esame, il numero e il tipo di prove previste;
  - f) l'indicazione della precedenza nell'assunzione alle persone disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili), qualora non sia stata ancora raggiunta la relativa quota;
  - g) ulteriori indicazioni ritenute utili.
2. Il bando di concorso deve contenere la citazione del Dlgs 11 aprile 2006, n. 198

2008, Nr. 198 bezüglich der Gleichstellung von Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst und am Arbeitsplatz sowie die Bestimmungen über den Datenschutz laut Legislativdekret vom 30. Juni 2003, Nr. 196 enthalten bzw. zitiert sein.

3. In den Ausschreibungen ist auf jeden Fall klar anzugeben, ob es sich um eine Teilzeit- oder Vollzeitstelle handelt und ob die Rangordnung für beide Arten von Arbeitsverhältnissen beansprucht werden kann.

riguardo la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nonché la citazione del Dlgs 30 giugno 2003, n. 196 per quanto concerne l'applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

3. Nei bandi di concorso è da indicare chiaramente in ogni caso se trattasi di posto a tempo pieno o a tempo parziale e se la graduatoria può essere utilizzata per tutti e due i tipi di rapporto di lavoro.

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

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

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

1. Die Ansuchen um Zulassung zum öffentlichen Wettbewerb bzw. zu den verschiedenen Auswahlverfahren sind auf stempelfreiem Papier abzufassen.
2. Die Bewerber müssen im Gesuch unter ihrer eigenen Verantwortung gemäß D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445 Folgendes erklären:
  - a) Vor- und Zunamen;
  - b) Geburtsdatum und Geburtsort;
  - c) Zivilstand und Familienstand;
  - d) Adresse, Telefonnummer, E-mail-Adresse (eventuell PEC-Adresse) und Steuernummer;
  - e) im Besitz der italienischen

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

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

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

1. Le domande di ammissione al concorso pubblico e alle diverse procedure di selezione sono redatte su carta libera.
2. Ai sensi del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 i candidati devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:
  - a) nome e cognome;
  - b) data e luogo di nascita;
  - c) stato civile e di famiglia;
  - d) indirizzo, numero telefonico, indirizzo E-mail (eventualmente indirizzo PEC) e codice fiscale;
  - e) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro

Staatsbürgerschaft oder Bürger eines anderen EU-Staates (Angabe des Staates) zu sein;

- f) oder ein Familienangehöriger von EU-Bürgern zu sein, auch wenn Angehöriger eines Drittstaates, sofern dieser die Aufenthaltskarte oder das Recht auf Daueraufenthalt besitzt oder ein Drittstaatsangehöriger zu sein, der die Rechtsstellung eines langfristig Aufenthaltsberechtigten in der EU besitzt oder mit Flüchtlingsstatus bzw. mit zuerkanntem subsidiärem Schutz;
- g) die Gemeinde, in deren Wählerlisten der Antragsteller eingetragen ist, bzw. den Grund der Nichteintragung oder Streichung;
- h) etwaige strafrechtliche Verurteilungen;
- i) den Stand hinsichtlich der Wehrdienstpflicht;
- j) die Angehörigkeit zu einer der geschützten Kategorien gemäß Gesetz vom 12.3.1999, Nr. 68 i.g.F.;
- k) den Prozentsatz der etwaigen Invalidität bei Behinderung und die Notwendigkeit bei den Wettbewerbsprüfungen Hilfsmittel, die wegen der besonderen Behinderung notwendig sind, beanspruchen zu wollen;
- l) die Sprache, in welcher die Prüfung abgelegt wird (deutsch oder italienisch);
- m) von keiner öffentlichen Verwaltung des Dienstes enthoben oder vom Dienst entlassen worden zu sein;
- n) die genaue Anschrift, eventuell PEC-Adresse, an welche die Verwaltung allfällige Mitteilungen zu richten hat;

Die Bewerber verpflichten sich die Änderungen der Adresse bis zur Beendigung des Wettbewerbs mit eingeschriebenem Brief der Verwaltung mitzuteilen.

3. Die Bewerber müssen das Ansuchen, bei sonstigem Ausschluss, unterzeichnen. Die Unterzeichnung des Teilnahmegesuches zum Wettbewerb mit den darin enthaltenen Ersatzerklärungen im Sinne der Art. 46 und 47 des D.P.R. vom

dell'unione europea (con indicazione dello Stato);

- f) o di essere familiare di cittadini dell'unione europea, anche se cittadino di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure di essere cittadino di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- g) il Comune presso il quale il richiedente è iscritto nelle liste elettorali, ovvero il motivo della mancata iscrizione o cancellazione;
- h) eventuali condanne penali riportate;
- i) la posizione riguardo gli obblighi di leva;
- j) l'appartenenza a una delle categorie protette di cui alla legge del 12.3.1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni;
- k) la percentuale dell'eventuale invalidità in caso di handicap e la necessità di ausili durante le prove d'esame in relazione al proprio handicap;
- l) la lingua, nella quale intendono sostenere la prova d'esame (tedesco o italiano);
- m) di non essere stato mai destituito o dispensato oppure decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- n) l'esatto recapito, eventualmente un indirizzo PEC, per eventuali comunicazioni da parte dell'amministrazione;

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

3. I candidati devono, a pena d'esclusione, sottoscrivere regolarmente la domanda. La sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso, contenente le dichiarazioni sostitutive rese nella domanda, soggiace alle disposizioni di cui

28.12.2000, Nr. 445 unterliegt nicht der Beglaubigung. Das Gesuch muss in Anwesenheit eines Beamten unterzeichnet werden, der dafür zuständig ist, dieses in Empfang zu nehmen oder das Teilnahmegesuch wird samt einer ebenfalls nicht beglaubigten Fotokopie des Personalausweises des Bewerbers eingereicht.

agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e non è quindi soggetta ad autentica di firma. La stessa dovrà essere apposta in presenza di un dipendente addetto o, se non possibile, allegando fotocopia altresì non autenticata di un valido documento di identità del candidato.

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

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

1. Die Bewerber müssen dem Teilnahmegesuch folgende Dokumente beilegen oder im Sinne des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445 folgende Erklärungen abgeben :

1. I candidati devono inoltre allegare i seguenti documenti o effettuare ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 le seguenti dichiarazioni o:

a) Studientitel:

- Für den Zugang zum Gemeindedienst sind neben den italienischen Ausbildungs- oder Berufsnachweisen auch solche geeignet, die in einem anderen Staat der europäischen Union erworben wurden und die aufgrund der einschlägigen Bestimmungen den italienischen Nachweisen gleichgestellt sind.
- Bewerber im Besitz der angeführten ausländischen Nachweise, welche der Anerkennung unterliegen, aber noch nicht anerkannt sind, werden mit Vorbehalt zu den Wettbewerbsverfahren zugelassen, sofern keine vorteilhaftere Regelung besteht. Die allenfalls erforderlichen Zusatzprüfungen oder -auflagen müssen auf alle Fälle vor Ablauf der Frist für die Einreichung der Teilnahmegesuche erfüllt sein.

a) titolo di studio:

- per l'accesso al impiego comunale oltre ai titoli di studio o professionali italiani, sono ammessi anche i titoli conseguiti in un altro stato dell'Unione europea ed equiparati ai titoli italiani dalla vigente normativa in materia.
- candidati in possesso dei menzionati titoli di studio esteri, soggetti a riconoscimento ma non ancora riconosciuti, sono ammessi alle procedure concorsuali con riserva, a meno che non sussista una disciplina più favorevole. Gli esami integrativi o le misure compensative eventualmente richieste devono essere in ogni caso assolte prima della data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

b) etwaige Dienstbestätigungen:

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

b) eventuali certificati di servizio:

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

c) Zwei- bzw. Dreisprachigkeitsnachweis

c) attestato di bi- risp. trilinguismo



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

- d) die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Art. 18 D.P.R. vom 26.7.1976, Nr. 752 i.g.F. ausgestellt von der Gerichtsbehörde muss immer in Original in einem verschlossenen Umschlag dem Zulassungsgesuch beigelegt werden. Die Bescheinigung hat eine Gültigkeit von nicht mehr als 6 Monaten ab Ausstellungsdatum;
- e) verschiedene Dokumente welche für zweckdienlich erachtet werden, um die Fähigkeiten bzw. Berufserfahrungen nachzuweisen;
- f) dem Ansuchen ist auch der Einzahlungsnachweis über die Wettbewerbsgebühr (falls vorgesehen) beizulegen.

#### **Art. 8 Abgabefrist des Teilnahmegesuchs**

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

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

1. Aus Gründen öffentlichen Interesses kann die Gemeindeverwaltung die Verlängerung der in der Ausschreibung vorgesehenen Frist für die Einreichung der Gesuche zur Zulassung zum Wettbewerb oder die Neufestsetzung des Fristbeginns verfügen, falls diese bereits abgelaufen sein sollte und die Wettbewerbskommission noch nicht eingesetzt worden ist.

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

- d) il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei gruppi linguistici ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 26.7.1976, n. 752 e successive modifiche rilasciato dall'autorità giudiziaria deve essere allegato sempre in originale in busta chiusa alla domanda di ammissione. Il certificato non ha validità oltre sei mesi dalla data di rilascio;
- e) ulteriori documenti, ritenuti utili per comprovare le capacità e le esperienze professionali;
- f) alla domanda va allegata la ricevuta del versamento della tassa concorso (qualora previsto).

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

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

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

1. L'amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora stata insediata la commissione esaminatrice.

2. Bei Verlängerung bzw. Neufestsetzung des Beginns der in diesem Artikel vorgesehenen Fristen, sind jene Kandidaten, welche um die Teilnahme am Wettbewerb angesucht haben, über die Verlängerung bzw. Neufestsetzung zu informieren, damit sie eventuell die vorgelegte Dokumentation ergänzen können.
3. Die Gemeinde kann zwecks Sicherstellung der Gesetzmäßigkeit aus Gründen des öffentlichen Interesses die Wettbewerbsausschreibung vor Zulassung der Kandidaten richtig stellen, indem sie die Wiederveröffentlichung der Ausschreibung und die Neufestsetzung des Termins für die Einreichung der Ansuchen verfügt.
2. Nei casi di proroga e riapertura dei termini di cui al presente articolo, coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso devono essere informati della proroga o della riapertura dei termini al fine dell'eventuale integrazione della documentazione già presentata.
3. Il Comune può adottare per motivi di legittimità, sempre con riguardo al perseguimento di motivi di pubblico interesse, il provvedimento di rettifica del bando di concorso prima dell'ammissione degli aspiranti, procedendo alla ripubblicazione del bando e alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande.

#### **Art. 10 Zugangsvoraussetzungen**

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

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

1. Um zum Wettbewerb zugelassen zu werden, müssen die Bewerber die Voraussetzungen, die für die Aufnahme in den Dienst der Gemeinde vorgesehen sind sowie die für den Zugang zu den betroffenen Berufsbildern vorgesehenen kulturellen Voraussetzungen erfüllen.
2. Die Zulassung zum Wettbewerb wird von der Verwaltung nach der Überprüfung der Gesuche zwecks Feststellung der Erfüllung der von der Wettbewerbsausschreibung vorgesehenen Voraussetzungen verfügt. In Erwartung der Vervollständigung des Gesuches um Teilnahme am Wettbewerb ist die Zulassung mit Vorbehalt möglich.
3. Der Ausschluss vom Wettbewerb erfolgt nur in dem Fall, dass die von der Ausschreibung vorgesehenen obligatorischen Voraussetzungen nicht

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

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

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

1. Per essere ammessi al concorso, i candidati devono assolvere ai requisiti per l'accesso all'impiego comunale oltre a possedere i requisiti culturali previsti per l'accesso ai profili professionali di riferimento.
2. L'ammissione al concorso viene disposta dall'amministrazione a seguito del riscontro delle domande riguardante i requisiti previsti dal bando di concorso. È possibile l'ammissione con riserva in attesa della regolarizzazione della domanda di ammissione al concorso.
3. L'esclusione dal concorso avviene solamente per difetto dei requisiti obbligatori previsti dal bando e può essere disposta in qualsiasi momento durante le



Prüfungskommission muss der Stärke der Sprachgruppen auf Gemeindeebene entsprechen, wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgeht.

6. Die Kommission entscheidet mit Mehrheitsbeschluss. Bei sonstiger Nichtigkeit der Beschlüsse ist die Anwesenheit aller Mitglieder erforderlich.
  7. Die Mitglieder der politischen Organe, der Gewerkschaften und der Organe, die die Bediensteten vertreten, können nicht Mitglieder der Prüfungskommission sein.
  8. Für jedes Mitglied kann ein Ersatzmitglied ernannt werden.
  9. Die Funktionen des Schriftführers der Kommission werden von einem Bediensteten ausgeübt, welcher mindestens in der 5. Funktionsebene eingestuft ist.
6. La commissione giudicatrice delibera a maggioranza e con costante presenza – a pena di nullità – di tutti i suoi componenti.
  7. I componenti di organi politici, degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti, non possono far parte della commissione giudicatrice.
  8. Per ogni componente può essere nominato un/a componente supplente.
  9. La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da un dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla quinta.

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

1. In der ersten Sitzung müssen alle Kommissionsmitglieder nach Kenntnisnahme der Namen aller Bewerber erklären, dass zwischen ihnen und den Bewerbern keinerlei Art der Befangenheit vorliegt.
2. Das Vorliegen jedweder Art von Befangenheit bedingt den Amtsverlust des betroffenen Kommissionsmitglieds.
3. In der ersten Sitzung setzt die Kommission die Kriterien für die Bewertung der Titel und Prüfungen unter Berücksichtigung der Bestimmungen der folgenden Artikel fest.
4. Die Kommissionsmitglieder können sich nur während der schriftlichen Prüfungen abwechselnd entfernen, vorausgesetzt, dass die Anwesenheit zweier Mitglieder oder von einem Mitglied und dem Schriftführer gewährleistet ist.
5. Über den Ablauf des Wettbewerbes und die Entscheidungen der Prüfungskommission wird bei jeder Sitzung ein Protokoll geführt, das von allen Mitgliedern und vom Sekretär der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist. Wird eine Sitzung unterbrochen und an

judicatrice deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici a livello comunale, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.

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

1. Durante la prima seduta tutti i componenti della commissione giudicatrice, dopo essere venuti a conoscenza di tutti i nominativi dei candidati, devono dichiarare che tra loro ed i candidati non sussiste alcuna situazione di incompatibilità.
2. L'esistenza di una qualsiasi situazione di incompatibilità comporta la decadenza del relativo componente di commissione dall'incarico.
3. Durante la prima seduta la commissione determina i criteri per la valutazione dei titoli e delle prove concorsuali, nel rispetto delle disposizioni dei seguenti articoli.
4. I componenti della commissione possono assentarsi durante le prove scritte solamente alternativamente, a condizione che siano presenti almeno due componenti o almeno un componente e il segretario verbalizzante.
5. Nel corso di ogni seduta viene redatto un verbale sullo svolgimento del concorso e sulle decisioni della commissione giudicatrice. Il verbale viene sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario della commissione giudicatrice. Qualora una seduta venga interrotta e ripresa in altra

einem anderen Tag fortgesetzt, ist darüber ein neues Protokoll zu verfassen.

6. Die Prüfungskommission hält sich in der Regel an folgenden Ablauf:

- Festlegung der Kriterien und Bewertungsmaßstäbe der Prüfungen;
- Durchführung der schriftlichen Prüfungen;
- Überprüfung der Titel der an der schriftlichen Prüfung beteiligten Kandidaten und Zuweisung der jeweiligen Punktezahl
- Bewertung der schriftlichen Prüfung
- Durchführung und anschließende Bewertung der praktischen Prüfungen
- Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfungen;
- Erstellung der Rangordnung der geeigneten Bewerber.

7. Nach der Erstellung der Rangordnungen leitet die Kommission alle Unterlagen an die Verwaltung zwecks Genehmigung derselben Rangordnung weiter.

giornata deve essere redatto un apposito protocollo.

6. La commissione giudicatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:

- determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
- esperimento delle prove scritte;
- esame dei titoli dei candidati presenti alle prove scritte e attribuzione del relativo punteggio;
- valutazione delle prove scritte;
- esperimento e conseguente valutazione delle prove pratiche;
- esperimento e valutazione delle prove orali;
- formulazione della graduatoria degli idonei.

7. Una volta stilate le graduatorie, la commissione invia tutti gli atti all'amministrazione per l'approvazione della graduatoria stessa.

#### **Art. 14 Prüfungstermine**

1. Die Termine sämtlicher Prüfungen müssen jedem Bewerber wenigstens fünfzehn Tage vor ihrer Durchführung mittels Einschreiben (mit Rückantwort) bzw. PEC-Mitteilung mitgeteilt werden. Dies kann auch in einer einzigen Mitteilung erfolgen.

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

#### **Art. 15 Bewertungskriterien**

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

Die der Kommission zur Verfügung

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

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

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

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

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

Il punteggio totale di 100 punti a disposizione della commissione giudicatrice

stehende Punktezahl von insgesamt 100 Punkten wird wie folgt aufgeteilt:

a) Titel: insgesamt zwanzig Punkte:

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

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

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

Aus- und Fortbildungskurse, die vor mehr als 10 Jahren besucht wurden, werden nicht berücksichtigt.

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

Die Prüfungskommission bewertet die Berufserfahrung anhand der ihr vorliegenden Unterlagen; diesbezüglich werden die Bewerber in der Wettbewerbsausschreibung darauf hingewiesen, dass es in ihrem Interesse ist, möglichst genaue Informationen zu liefern.

b) Prüfungen: insgesamt achtzig Punkte.

2. Die Kommission kann für die Prüfungen eine Mindestpunktezahl festlegen. Die für die Prüfungen vorgesehene Punktezahl wird unter den einzelnen Prüfungen nach Ermessen der Kommission und auf der Grundlage der Bedeutung oder der Schwierigkeiten derselben Prüfungen verteilt.

3. In den Wettbewerben ergibt sich die Gesamtpunktezahl aus der Summe der Punkte für die Titel und der Punkte der einzelnen Prüfungen.

dovrà essere ripartito come segue:

a) titoli: in totale venti punti:

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

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

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

Non si terrà conto di corsi di formazione e aggiornamento frequentati da più di 10 anni.

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

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

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

2. La commissione può stabilire un punteggio minimo per le prove d'esame. Il punteggio previsto per gli esami viene suddiviso tra le singole prove a discrezione della commissione in base all'importanza o il grado di difficoltà delle prove stesse.

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

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

1. Die Dauer der Prüfungen wird von der Kommission unter Berücksichtigung der Bedeutung der einzelnen Prüfungen sowie des Wettbewerbes festgelegt.
2. Während der Prüfung ist es den 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.
5. Die mündlichen Prüfungen sind öffentlich.

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

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

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

1. Nach Abschluss der Amtshandlungen erstellt die Kommission die Rangordnung der Geeigneten mit Angabe der von den einzelnen Kandidaten erreichten Punktezahl und leitet die Unterlagen an die Verwaltung für die notwendigen Maßnahmen weiter.
2. Um den Kandidaten auch die Möglichkeit zu geben, gegebenenfalls in die Protokolle der Kommission Einsicht zu nehmen, werden diese für die Dauer von acht Tagen im Personalbüro der Gemeinde hinterlegt.
3. Erst nach Ablauf dieser Hinterlegungsfrist werden die weiteren vorgesehenen Maßnahmen durch die Verwaltung durchgeführt.
4. Die Rangordnungen werden vom Gemeindeausschuss unter Berücksichtigung der Vorrang- und Vorzugsrechte genehmigt, wobei entsprechend der Gesamtzahl der ausgeschriebenen Stellen die Gewinner ernannt werden.
5. Die Wettbewerbsrangordnung ist nach Genehmigung für 3 Jahre gültig für die in diesem Zeitraum eventuell frei werdenden Planstellen, wobei die nach

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

1. Espletate le operazioni del concorso, la commissione stila la graduatoria degli idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e invia i documenti all'amministrazione per gli ulteriori provvedimenti di competenza.
2. I verbali dei lavori della commissione giudicatrice sono depositati per otto giorni presso l'ufficio personale ai fini dell'eventuale presa visione da parte dei candidati.
3. Soltanto al termine del citato periodo di deposito vengono disposti i seguenti previsti provvedimenti.
4. Le graduatorie vengono approvate dalla Giunta comunale in osservanza delle precedenza e preferenze di legge, nominando i rispettivi vincitori secondo il numero dei posti banditi.
5. La graduatoria di concorso ha validità triennale dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti di ruolo che si venissero a rendere successivamente

der Anberaumung dieses Wettbewerbes geschaffenen bzw. umgewandelten Stellen nicht berücksichtigt werden.

vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

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

1. Die Gemeinde kann im Rahmen der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen die befristete Aufnahme von Personal vorsehen, insbesondere in folgenden Fällen:

- für den Ersatz von abwesendem Personal begrenzt auf die Zeit der Abwesenheit und einer angemessenen Einlernphase;
- für die Durchführung von Sonderprojekten oder Arbeitsengpässen mit zeitlich beschränkter Dauer;
- zur Besetzung freier Stellen für einen begrenzten Zeitraum;
- aufgrund seasonsbedingter Erfordernisse.

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

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

2. Die Bekanntmachung der befristeten Besetzung einer Stelle muss für wenigstens acht Tage an der digitalen Amtstafel der Gemeinde veröffentlicht werden.

3. Die Bewertung erfolgt nach denselben Maßstäben, wie für das Auswahlverfahren bei öffentlichen Wettbewerben durch eine Prüfungskommission, welche im Sinne von Art. 13 ernannt wurde.

4. Die Prüfungskommission für Rangordnungen nach Titeln für befristeten

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

1. Il Comune può prevedere, nel rispetto delle disposizioni di legge o contrattuali, l'assunzione di personale a tempo determinato in particolare nei seguenti casi:

- per la sostituzione di personale assente limitatamente al periodo di assenza e ad una adeguata fase di apprendimento;
- per l'espletamento di progetti particolari o per far fronte a periodi di sovraccarico con durata temporanea;
- per l'occupazione di posti vacanti per un periodo limitato;
- in base ad esigenze stagionali.

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

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

2. L'avviso relativo all'assunzione di personale a tempo determinato deve essere pubblicato sull'albo digitale comunale per almeno otto giorni.

3. Per la valutazione da parte di una commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'articolo 13, vengono applicati gli stessi criteri previsti per le selezioni dei concorsi pubblici .

4. La Commissione giudicatrice per le graduatorie per titoli relative ad assunzioni



Aufnahmen kann bis auf Widerruf im Amt bleiben; diese Kommission kann auch für die übrigen Rangordnungen herangezogen werden.

5. Die eigens für befristete Aufnahmen erstellte Rangordnung wird vom Gemeindeausschuss genehmigt und ist für 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 auf die Annahme einer Beauftragung verliert er von Rechtswegen seine Position in der Rangordnung. Auf alle Fälle muss bei Vergabe der befristeten Aufträge die Reihenfolge der Rangordnung eingehalten werden.
  9. Die Streichung aus der Rangordnung ist bei ungenügender Leistung und bei Disziplinarmaßnahmen vorgesehen. Eine negative Bewertung schließt die Aufnahme in eine Rangordnung desselben Berufsbildes für zwei Jahre aus.
  10. Die Verwaltung ist nicht verpflichtet die Niederschrift über die Erstellung der Rangordnung vor der Genehmigung zur Einsicht auflegen zu lassen.
  11. Um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, kann Personal befristet bis zu einem Monat vor dem Zeitpunkt eingestellt werden, an dem die Stelle verfügbar ist.
  12. Bei kurzfristigen Ersetzungen im Ausmaß von maximal 30 Arbeitstagen für die Sicherstellung des Dienstes bei Ausfall eines Bediensteten wegen Krankheit oder Unfall wird von der Erstellung einer Rangordnung abgesehen und das Ersatzpersonal mit Anordnung des
- a tempo determinato potrà restare in carica fino a revoca. Tale Commissione potrà essere impiegata anche per le rimanenti graduatorie.
  5. La graduatoria formata per assunzioni a tempo determinato è approvata dalla Giunta comunale e ha una validità di 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 volta 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.
  10. Non sussiste l'obbligo da parte dell'amministrazione di depositare il verbale relativo alla compilazione della graduatoria per la presa visione prima dell'approvazione.
  11. Al fine di garantire la continuità del servizio è possibile procedere all'assunzione di personale a tempo determinato fino ad un mese prima della data in cui il posto da coprire si renderà vacante.
  12. In caso di sostituzione temporanea di personale assente dal servizio a causa di malattia o infortunio fino al limite massimo di 30 giorni lavorativi, per garantire il servizio si prescinde dalla predisposizione di una graduatoria e il personale sostituito viene assunto con ordinanza

Bürgermeisters eingestellt, vorausgesetzt, dass nicht bereits eine gültige Rangordnung für das ausgeschriebene Berufsbild besteht. Der Kandidat muss auf jeden Fall im Besitze der Zugangsvoraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sein.

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

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

#### **Art. 21 Mitteilung über die Aufnahme und Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages**

1. Gleichzeitig mit der Ernennung des Gewinners oder mit getrennter Maßnahme wird die Aufnahme in den Dienst vom Gemeindeausschuss beschlossen. Die Aufnahme in den Dienst und das Datum des Dienstantrittes werden dem Gewinner innerhalb von 15 Tagen ab Vollstreckbarkeit des Aktes mitgeteilt.
2. Bei unbefristeter Aufnahme wird auf jeden Fall die Kündigungsfrist beim bisherigen Arbeitgeber berücksichtigt; die Frist für den Dienstantritt darf aber auf keinen Fall drei Monate überschreiten.

del sindaco, purché non fosse già in esistenza una graduatoria valida per il profilo professionale bandito. Il candidato deve comunque essere in possesso dei requisiti d'accesso per il posto bandito.

#### **Art. 20 Idoneità al servizio**

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

#### **Art. 21 Comunicazione dell'assunzione e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro**

1. L'assunzione in servizio viene disposta dalla Giunta comunale contemporaneamente con la nomina del vincitore, oppure con atto separato. Il vincitore verrà informato dell'assunzione e del giorno, nel quale deve assumere servizio, entro 15 giorni dall'esecutività del relativo provvedimento.
2. In caso di assunzione a tempo indeterminato verrà presa in considerazione anche la durata del preavviso presso l'attuale datore di lavoro; in ogni caso il termine per l'assunzione in

- servizio non può superare i tre mesi.
3. Der Gewinner unterzeichnet spätestens bei Dienstantritt den Arbeitsvertrag, von dem ihm eine Kopie ausgehändigt wird.
  3. Al più tardi in occasione dell'assunzione in servizio, il vincitore sottoscriverà il contratto di lavoro, del quale gli verrà consegnata una copia.
  4. Die Ernennung und die Aufnahme des Gewinners verfallen, wenn der Betroffene ohne triftigen Grund den Dienst zum festgesetzten Termin nicht antritt.
  4. La nomina e l'assunzione del vincitore decadono, nel caso in cui l'interessato, senza valido motivo, non assuma servizio nel giorno stabilito.
  5. Die Zuweisung des Gewinners an eine Organisationseinheit erfolgt durch den Gemeindegemeinsekretär.
  5. Per l'attribuzione del vincitore ad un'unità organizzativa é competente il segretario comunale.

**Art. 22 Aufnahme von Menschen mit Behinderung und anderen geschützten Personengruppen im Rahmen der Pflichtquote**

1. Die Gemeinde wendet die Begünstigungen, welche für Personen mit Behinderungen und andere geschützte Kategorien laut Gesetz Nr. 68 vom 12.03.1999 vorgesehen sind, an, indem bei öffentlichen Wettbewerben Stellen dafür vorbehalten werden oder auf Rangordnungen des Arbeitsservice zurückgegriffen wird.
2. Bei psychischer Invalidität oder physischer Einschränkung, die eine Invalidität von 76% bedingt, kann die Aufnahme auch namentlich aufgrund einer Vereinbarung mit dem Arbeitsamt des Landes erfolgen.
3. Die Gemeindeverwaltung kann ein Aufnahmeprogramm zur stufenweisen Erfüllung der Pflichtquote mit der Autonomen Provinz Bozen unterzeichnen, das die Arbeitseingliederung von Personen mit Behinderung in Übereinstimmung mit Artikel 11 des Gesetzes vom 12. März 1999, Nr. 68 vorsieht.

**Art. 23 Anvertrauensabkommen**

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

**Art. 22 Assunzione di persone invalide ed altre categorie protette nei limiti della quota d'obbligo**

1. Il Comune applica le agevolazioni previste dalla legge 12 marzo 1999, n° 68 per le persone disabili e per altre categorie protette riservando loro dei posti nell'ambito di concorsi pubblici o attingendo alle graduatorie dell'Ufficio servizio del lavoro.
2. In caso di invalidità psichica o fisica pari al 76% l'assunzione può avvenire anche in forma nominale previo accordo con l'ufficio di lavoro.
3. L'amministrazione ha la facoltà di sottoscrivere con la Provincia Autonoma di Bolzano un programma di assunzione per il raggiungimento graduale della quota obbligatoria che preveda l'inserimento lavorativo di persone disabili ai sensi dell'articolo 11 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

**Art. 23 Convenzione di affidamento**

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

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

1. Der Gemeindevorstand kann im Einvernehmen mit den betroffenen Bediensteten auf bestimmte Zeit Gemeindepersonal an Körperschaften, welche das bereichsübergreifende Abkommen unterschrieben haben, sowie an die Region Trentino-Südtirol abordnen.
2. Für die rechtliche und besoldungsmäßige Behandlung des abgeordneten Bediensteten sorgt die Herkunftskörperschaft. Die periodischen Gehaltsvorrückungen werden, auf Vorschlag des Verantwortlichen jener Körperschaft, zu welcher der Bedienstete abgeordnet worden ist, von der Herkunftskörperschaft gewährt.
3. Die in der Abordnung verbrachte Zeit wird für die rechtliche und wirtschaftliche Behandlung voll anerkannt.
4. Der abgeordnete Bedienstete hat nach Beendigung seiner Abordnung kein Anrecht darauf, seinen bisherigen Arbeitsplatz wieder zu besetzen.
5. Die Stelle kann während der Zeit der Abordnung mit befristetem Arbeitsvertrag besetzt werden.
6. Die Ausgaben für das abgeordnete Personal gehen unmittelbar zu Lasten der Körperschaft, bei welcher dieses Personal Dienst leistet. Diese hat der Herkunftsgemeinde zudem den Betrag der vom Gesetz vorgesehenen Sozialversicherungsabgaben, sowie den zu Lasten der Gemeinde angereiften Anteil der Abfertigung zu erstatten.

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

1. Unbesetzte Stellen in den Stellenplänen der Gemeinde können mit Stammrollenpersonal anderer öffentlicher Körperschaften besetzt werden, welches unter Berücksichtigung der jeweiligen Dienstordnung abgeordnet wird, sofern es im Besitz des für die zu besetzende Stelle vorgeschriebenen Dreisprachigkeitsnachweises ist, sowie derselben Funktionsebene bzw. bei einer

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

1. La Giunta comunale, con il consenso dell'interessato, può comandare, a tempo determinato, personale comunale a enti firmatari del contratto collettivo intercompartimentale nonché alla Regione Trentino-Alto Adige.
2. L'amministrazione di provenienza provvede al trattamento giuridico ed economico del dipendente comandato. L'attribuzione della progressione periodica avviene da parte dell'amministrazione di provenienza, su proposta del diretto superiore responsabile dell'amministrazione presso la quale il dipendente è comandato.
3. Il periodo di tempo trascorso nella posizione di comando viene riconosciuto ai fini del trattamento economico e giuridico.
4. Il personale comandato, alla scadenza del periodo di comando, non ha diritto ad occupare il proprio originario posto di lavoro.
5. Durante il periodo di comando il posto può essere ricoperto con contratto a tempo determinato.
6. Alla spesa per il personale comandato provvede direttamente ed a proprio carico l'ente presso il quale detto personale presta servizio, che è altresì tenuto a versare all'amministrazione comunale di appartenenza l'importo dei contributi previdenziali e della quota sul trattamento di fine rapporto maturata a carico del Comune, previsti dalla vigente normativa.

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

1. I posti di ruolo vacanti possono essere coperti con personale di ruolo di altre pubbliche amministrazioni, in posizione di comando secondo i rispettivi ordinamenti, e semprechè sia in possesso dell'attestato di trilinguismo previsto per il posto da occupare e sia inquadrato nella stessa qualifica funzionale o qualifica paragonabile se appartenente ad un'amministrazione non

Körperschaft, welche nicht dem bereichsübergreifenden Abkommen unterworfen ist, einer vergleichbaren Funktionsebene angehört.

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

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

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

soggetta alla disciplina del vigente contratto collettivo di intercomparto.

2. La spesa per il personale comandato è a carico dell'amministrazione comunale, la quale rimborsa alla rispettiva amministrazione di appartenenza l'ammontare dei contributi e delle ritenute di legge sul trattamento economico dovuto nonché, se previsto dal rispettivo ordinamento, la parte dell'indennità di fine rapporto maturata a carico del comune.
3. E' facoltà della Giunta comunale, qualora ne sussista l'interesse per l'amministrazione, di immettere nel ruolo comunale il personale comandato, con il consenso del medesimo e di quello dell'amministrazione di appartenenza, dopo almeno un anno di servizio presso il comune.
4. In sede di inquadramento sono fatte salve le posizioni giuridiche ed economiche con titolo a successivo sviluppo, salvo il rispetto del trattamento retributivo fisso e continuativo in godimento, escluse le indennità collegate con l'espletamento di determinate funzioni.

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

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

### **Art. 27 Vertikale Mobilität**

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

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

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

### **Art. 29 Berggesetz**

1. Im Sinne des Art. 18, des Gesetzes vom 31.01.1994, Nr. 97 i.g.F. können Personen, die beim INPS – ex Scau pensionsversichert sind und in einer Berggemeinde ihren Wohnsitz haben,

### **Art. 27 Mobilità verticale**

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

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

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

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

1. Ai sensi dell'articolo 18 della Legge 31.01.1994 n. 97 e succ. mod. possono essere ammesse al servizio dei comuni senza oneri previdenziale anche persone assicurate per la pensione presso INPS

ohne Pensionsversicherungskosten in den Dienst der Gemeinden aufgenommen werden. Dabei bestehen folgende Möglichkeiten:

- a) Aufnahme mittels eines Teilzeitarbeitsvertrages mit einem Höchststarbeitsausmaß von 50%
  - b) Aufnahme mit befristetem Arbeitsvertrag für Saisonstätigkeiten, jedoch beschränkt auf bestimmte Tätigkeiten gemäß D.P.R. Nr. 1525/1963 wie z.B. die Waldarbeiten, Schneeräumung, Park- und Wegeerhaltung, Erntearbeiten usw.
2. Das im Absatz 1 genannte Personal bleibt pensionsrechtlich beim INPS-Ex Scau versichert. Es hat Anrecht auf eine Abfertigung von Seiten der Gemeinde. Für die sonstigen Aspekte inklusive die Aufnahmeverfahren und die Voraussetzungen für die Aufnahme ist es dem Gemeindepersonal gleichgestellt.

-ex SCAU e residenti in un comune montano con le seguenti possibilità:

- a) Assunzione mediante contratto di lavoro a tempo parziale con un limite massimo del dell'orario di lavoro del 50%
- b) Assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato, limitatamente a mansioni specifiche ai sensi del D.P.R. n. 1525/1963 come p.e. lavori boschivi, spalatura neve, manutenzione di parchi e stradale ecc.

2. Il personale di cui al comma 1 rimane assicurato previdenzialmente presso l'INPS-Ex SCAU e ed ha diritto al trattamento di fine servizio a carico del comune. Per i restanti aspetti incluse le procedure selettive ed ai requisiti di assunzione é equiparato al personale comunale.

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

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

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

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

### **Art. 31 Praktikanten**

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

### **Art. 31 Tirocinanti**

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

der Bildungseinrichtung unfall- und haftpflicht zu versichern.

verso terzi.

### **Art. 32 Leiharbeit**

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

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

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

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

1. Die Personalakte enthält alle Dokumente, die die Bediensteten betreffen, wobei die sogenannten sensiblen Daten unter Anwendung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Datenschutz in einer eigenen Ablage aufzubewahren sind.
  - a) Als personenbezogene Daten gelten die bei der Gemeinde oder bei den anderen Arbeitgebern geleisteten Dienstzeiten, die Maßnahmen betreffend die rechtliche und wirtschaftliche Einstufung, der Arbeitsvertrag, die Beförderungen bzw. die berufliche Laufbahn, die Sonderurlaube und Wartestände, die sonstigen Abwesenheiten, allfällige

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

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

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

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

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

1. Il fascicolo personale contiene tutti i documenti che riguardano il dipendente. I cosiddetti dati sensibili ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di tutela dei dati personali dovranno essere custoditi separatamente.
  - a) Rientrano tra i dati personali gli orari dei servizi prestati presso il Comune o presso altri datori di lavoro, i provvedimenti relativi all'inquadramento giuridico ed economico, il contratto individuale, le promozioni e/o la progressione di carriera, i congedi straordinari e le aspettative, le eventuali assenze, eventuali attestati di formazione professionale nonché



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.

qualsiasi ulteriore informazione che si ritenga utile.

- b) I dati sensibili sono informazioni attinenti a provvedimenti disciplinari, visite mediche, dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, l'appartenenza linguistica, l'adesione a organizzazioni sindacali, le convinzioni religiose e tutti gli altri dati classificati come sensibili dalle vigenti disposizioni nazionali ed europee in materia di tutela dei dati personali. Questi dati andranno custoditi in apposito fascicolo separato.

### TITEL III

#### PFLICHTEN, VERANTWORTUNG, RECHTE

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

1. Die Grundsätze der Dienstpflichten und Verhaltensregeln sind mit Kollektivvertrag geregelt.
2. Die Disziplinarordnung und der nachfolgende Art. 37 sowie der Verhaltenskodex der Bediensteten (derzeit geregelt mit Beschluss der L.R. vom 17.10.1996, Nr. 4817) werden jedem Bediensteten bei Dienstantritt ausgehändigt und müssen auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlicht werden.

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

1. Der Gemeindesekretär wird als Organisationseinheit bestimmt, die für das Disziplinarverfahren zuständig ist.
2. Der Gemeindesekretär sorgt aufgrund einer

### TITEL III

#### DOVERI, RESPONSABILITÀ, DIRITTI

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

1. I principi degli obblighi di servizio, così come le altre regole di comportamento in servizio sono disciplinate a livello di contratto collettivo.
2. Questi, l'ordinamento disciplinare e il seguente articolo 37, e il codice di comportamento del personale (attualmente regolato dalla deliberazione della Giunta Prov. del 17.10.1996, n. 4817) sono consegnati a ciascun dipendente al momento dell'assunzione in servizio e devono essere pubblicati sul sito internet dell'ente.

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

1. Il segretario comunale è individuato quale struttura organizzativa preposta ai procedimenti disciplinari.
2. Il segretario comunale provvede

Meldung oder von Amts wegen für die umgehende schriftliche Vorhaltung der Anschuldigung gegenüber dem Bediensteten, wickelt das Disziplinarverfahren ab, formuliert den eigenen Vorschlag über die zu verhängende Disziplinarmaßnahme und übermittelt die Akten an den Gemeindefusschuss, welcher die Disziplinarstrafe verhängt oder die Archivierung des Verfahrens verfügt.

3. Falls das Disziplinarverfahren den Gemeindefsekretär betrifft, übt der Bürgermeister die Aufgaben laut Absatz 2 aus, wobei er bzw. sie sich für die Abwicklung des Verfahrens des Personalamtes bedient und die Akten dann dem Gemeindefusschuss übermittelt.
4. Die Zuständigkeit für den mündlichen Verweis liegt bei den direkten Vorgesetzten (beim Gemeindefsekretär bzw. leitende Beamte und Dienststellenleiter). Der mündliche Verweis wird direkt und ohne schriftliche Vorhaltung ausgesprochen.

tempestivamente, d'ufficio o su segnalazione a contestare per iscritto a quest'ultimo l'addebito, ad istruire il procedimento disciplinare, a formulare la propria proposta in merito alla sanzione disciplinare da irrogare e a trasmettere gli atti alla Giunta comunale, a cui spetta irrogare la sanzione o di disporre l'archiviazione del procedimento.

3. In caso di procedimento disciplinare a carico del segretario comunale, i relativi adempimenti ai sensi del comma 2 spettano al sindaco, il quale si avvale per l'istruzione del procedimento dell'ufficio personale e trasmette in seguito gli atti alla Giunta comunale.
4. La competenza per i rimproveri verbali è del diretto superiore (segretario comunale risp. dirigente e responsabile di servizio). Il rimprovero verbale viene espresso direttamente e senza contestazione scritta.

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

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

Die Kommission besteht aus 4 Mitgliedern:

- a) aus dem Bürgermeister oder einem von ihm beauftragten Referenten, der den Vorsitz führt;
- b) aus dem Gemeindefsekretär oder aus dem Vizegemeindefsekretär (Verantwortlicher des Personalamtes);
- c) aus zwei vom Personal gewählten Vertretern.

Es sind auch Ersatzvertreter zu ernennen.

2. In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein.
3. Die Personalvertreter in der paritätischen Kommission werden in einer allgemeinen geheimen Wahl, bei der alle Bediensteten der Gemeinde das aktive und passive Wahlrecht haben, gewählt.

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

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

La commissione è composta da 4 rappresentanti:

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

Sono da nominare anche rappresentanti sostituti.

2. Nella commissione giudicatrice devono essere rappresentati ambedue i generi.
3. I rappresentanti del personale della commissione paritetica sono scelti in una votazione generale a scrutinio segreto da tutti i dipendenti del comune dotati di diritto di voto attivo e passivo.

- |   |   |
|---|---|
| <p>4. Jedem Bediensteten steht das Recht zu, einem einzigen Kandidaten die Stimme zu geben. Je eine Vertretung der Verwaltung und der am stärksten vertretenen Gewerkschaftsorganisationen sind berechtigt, dem Wahlvorgang beizuwohnen.</p> <p>5. Die Aufgaben der paritätischen Personalkommission sind im Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden definiert.</p> | <p>4. Ogni dipendente ha diritto di assegnare il voto ad un unico candidato. Una rappresentanza del personale e dei sindacati maggiormente rappresentativi hanno diritto ad assistere alle operazioni di voto.</p> <p>5. I compiti della commissione paritetica del personale sono definiti nell'accordo di comparto per il personale comunale.</p> |
|---|---|

#### **Art. 38 Ersetzungen und Vertretungen**

1. Die Bediensteten sind zusätzlich zu den vom Gesetz vorgesehenen Fällen verpflichtet, sich gegenseitig im Falle von kurzer Abwesenheit, ordentlichem Urlaub, Abwesenheit wegen Krankheit, sowie im Falle von anderweitigen Erfordernissen im öffentlichen Interesse, gegenseitig zu ersetzen.

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

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

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

1. Dem Bediensteten können aus Dienstgründen Aufgaben des nächsthöheren Funktionsranges übertragen werden, wenn nachstehende Fälle eintreten:
  - a) wenn eine im Stellenplan der Organisationseinheit vorgesehene Stelle

#### **Art. 38 Sostituzioni e supplenze**

1. Oltre ai casi previsti dalla legge i dipendenti sono obbligati a sostituirsi reciprocamente in caso di brevi assenze, congedo ordinario, assenza per malattia, come anche in caso di ulteriori esigenze di interesse pubblico.

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

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

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

1. Per esigenze di servizio il dipendente può essere adibito a mansioni immediatamente superiori nei seguenti casi:
  - a) vacanza di posto in organico della struttura organizzativa, per un periodo

unbesetzt ist, und zwar für einen Zeitraum von höchstens sechs Monaten ab dem Zeitpunkt, an dem die Stelle frei wird; in diesem Falle muss am Tag, an dem die Aufgaben übertragen werden, das Verfahren zur Besetzung der freien Stelle eingeleitet werden;

b) wenn ein anderer Bediensteter ersetzt wird, der Anspruch auf Beibehaltung der Stelle hat, und zwar für den ganzen Zeitraum, in dem er abwesend ist, ausgenommen die Urlaubszeit.

2. Die Übertragung kann lediglich Aufgaben eines Berufsbildes der nächsthöheren Funktionsebene betreffen.
3. Die Übertragung von höheren Aufgaben erfolgt im Rahmen derselben Berufsbilder, innerhalb welcher die vertikale Mobilität vom geltenden Kollektivvertrag vorgesehen ist.
4. Die Übertragung von höheren Aufgaben erfolgt mit Beschluss des Gemeindevorstandes auf Vorschlag des Gemeindevorstehers (der zuständigen Führungskraft).
5. In Abweichung von Art. 2103 des Zivilgesetzbuches führt die Durchführung von Aufgaben höherer Funktionsränge nicht zur endgültigen Übertragung dieser Aufgaben.

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

1. Für das Personal der Gemeinde gelten die in Kraft befindlichen Bestimmungen über die Haftung der Zivilbeamten im Staatsdienst.
2. Im Besonderen ist der Angestellte gegenüber der Verwaltung für alle seine amtlichen Handlungen, Fehler oder Unterlassungen haftbar. Er ist auch für die ihm anvertrauten Akte und Urkunden verantwortlich.
3. Der Bedienstete muss der Verwaltung den durch Verletzung der Dienstpflichten entstandenen Schaden ersetzen.

#### **Art. 42 Arbeitshygiene und Sicherheit am**

non superiore a sei mesi dal verificarsi della vacanza; in questo caso, il giorno dell'assegnazione delle mansioni, deve essere avviata la procedura per la copertura del posto vacante;

b) sostituzione di altro dipendente con diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di assenza, tranne quello per ferie.

2. L'assegnazione può riguardare solamente compiti ascrivibili ad un profilo professionale della qualifica funzionale immediatamente superiore.
3. L'attribuzione di mansioni superiori avviene nell'ambito degli stessi profili professionali entro i quali è possibile la mobilità verticale prevista dal vigente contratto collettivo.
4. L'assegnazione di mansioni superiori avviene tramite delibera di Giunta comunale su proposta del segretario comunale.
5. In deroga all'articolo 2103 del codice civile, l'esercizio di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

#### **Art. 41 Responsabilità**

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

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

## **Arbeitsplatz – medizinische Vorsorge**

1. Die Verwaltung muss dafür Sorge tragen, dass die Arbeitsräume in hygienischer Hinsicht jederzeit den einschlägigen Bestimmungen entsprechen. Gegebenenfalls ist der vorgeschriebene Zustand sofort wiederherzustellen, um die Gesundheit und die Sicherheit der Bediensteten zu gewährleisten.
2. Im Bereich des Schutzes der Gesundheit und der Sicherheit am Arbeitsplatz finden die geltenden Vorschriften und insbesondere die Bestimmungen des G.v.D. Nr. 81/2008 und G.v.D. Nr. 106/2009 und folgende Abänderungen und Ergänzungen Anwendung.

## **medicina preventiva**

1. L'amministrazione deve aver cura che gli ambienti di lavoro, in ambito igienico, rispecchino sempre le disposizioni di norma.  
In caso contrario è necessario ripristinare prontamente le condizioni previste, per garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti.
2. In materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, trova applicazione la normativa vigente, in particolare le disposizioni del D.lgs n. 81/ 2008 e D.lgs n. 106/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

### **TITEL IV**

#### **UNVEREINBARKEITEN HÄUFUNG VON ÄMTERN UND AUFTRÄGEN**

##### **Art. 43 Verbotene Tätigkeiten**

1. Mit Ausnahme jener Tätigkeiten, die in den folgenden Artikeln vorgesehen sind, ist es den Bediensteten verboten:
  - ein abhängiges Arbeitsverhältnis bei einem privaten oder einem öffentlichen Arbeitgeber einzugehen;
  - Ämter in Gesellschaften mit Gewinnabsichten zu übernehmen, mit Ausnahme der von der Gemeindeverwaltung vorgenommenen Ernennungen;
  - den Handel, eine gewerbliche oder eine freiberufliche Tätigkeit auszuüben.

##### **Art. 44 Freie Tätigkeiten**

1. Ohne eine Ermächtigung und unter Ausschluss der Nutzung von Einrichtungen und Mitteln der Körperschaft ist den Bediensteten außerhalb der Arbeitszeit die Ausübung folgender Tätigkeiten erlaubt:
  - a) unentgeltliche Tätigkeiten, für welche

### **TITOLO IV**

#### **INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI**

##### **Art. 43 Attività vietate**

1. Fatto salvo quanto previsto dagli articoli seguenti ai dipendenti non é consentito:
  - instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di privati o di enti pubblici;
  - accettare cariche in società costituite ai fini di lucro, fatte salve le nomine disposte dall'Amministrazione comunale;
  - esercitare il commercio, l'industria o la libera professione.

##### **Art. 44 Attività libere**

1. Ai dipendenti è consentita senza alcuna autorizzazione ed escluso l'utilizzo delle strutture e dei mezzi dell'ente svolgere al di fuori dell'orario di lavoro le seguenti attività:
  - a) attività svolte a titolo gratuito per le quali

lediglich die belegten Spesen rückvergütet werden;

- b) die Beteiligung an Gesellschaften als einfacher Gesellschafter ohne Einbeziehung in die Verwaltung dieser Gesellschaft;
- c) die Übernahme von Ämtern in Vereinigungen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten sowie in Genossenschaften, falls keine Vergütung bezahlt wird;
- d) künstlerische Tätigkeiten in den Bereichen der Literatur, der Musik, des Theaters, des Kinos, der Schriftstellerei, der Bildhauerei und der Malerei, in Ausübung eines Autorenrechtes;
- e) Beauftragung von Amts wegen als technischer Berater bei Gerichtsbehörden;
- f) die Ausübung der landwirtschaftlichen Tätigkeit.

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

1. Der Bedienstete kann von der Zugehörigkeitskörperschaft zur Ausübung gelegentlicher bezahlter Tätigkeiten außerhalb der Arbeitszeit in folgenden Fällen ermächtigt werden:

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

#### **Art. 46 Aufträge an Bedienstete in Pension**

è corrisposto soltanto il rimborso delle spese documentate;

- b) partecipazione a società a titolo di semplice socio senza alcun coinvolgimento nell'amministrazione della società;
- c) assunzione di cariche in associazioni, comitati ed enti senza scopo di lucro, nonché in società cooperative, qualora non sia corrisposto alcun compenso;
- d) attività artistica nel campo della letteratura, della musica, del teatro, della cinematografia, della scrittura, della scultura e della pittura che costituisca esercizio di diritto d'autore;
- e) incarico di consulente tecnico d'ufficio da parte degli organi giudiziari;
- f) l'attività agricola.

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

1. I dipendenti possono essere autorizzati dall'amministrazione a svolgere saltuariamente al di fuori dell'orario di lavoro, ed escluso l'utilizzo delle strutture e dei mezzi dell'ente, attività remunerate nei seguenti casi:

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

#### **Art. 46 Incarichi a dipendenti già pensionati**

1. Die Erteilung von Aufträgen an Bedienstete, welche die Dienstaltersrente beziehen, ist für fünf Jahre nach dem Ausscheiden aus dem Dienst untersagt. Ausgenommen sind Aufträge in der Zeit unmittelbar nach Beendigung des Dienstverhältnisses mit einer Gesamtdauer von höchstens 6 Monaten wegen unaufschiebbarer Dienstverfordernisse an aus dem Dienst ausgeschiedene Bedienstete, welche dieselbe Tätigkeit bereits durchgeführt haben, wenn Personen mit der erforderlichen Fachkompetenz weder innerhalb noch außerhalb der Verwaltung zur Verfügung stehen.
1. Non è consentito conferire incarichi a personale collocato in pensione di anzianità nel quinquennio successivo alla cessazione dal servizio, salvo gli incarichi nel periodo immediatamente successivo alla cessazione del rapporto, di durata complessiva non superiore a 6 mesi, per indifferibili esigenze di servizio al personale cessato che ha già svolto la medesima attività, qualora tale competenza non sia immediatamente reperibile né all'interno né all'esterno dell'amministrazione.

#### **Art. 47 Ermächtigungen für Teilzeitpersonal**

1. Die Bediensteten mit Teilzeitbeschäftigung, deren Arbeitszeit höchstens fünfzig Prozent der Arbeitszeit des vollzeitbeschäftigten Personals entspricht, können außerhalb der Arbeitszeit zur Ausübung einer selbständigen oder unselbständigen Erwerbstätigkeit ermächtigt werden. Voraussetzung dafür ist, dass diese Tätigkeit die Dienstverfordernisse nicht beeinträchtigt und mit den institutionellen Tätigkeiten der Verwaltung vereinbar ist, wenn ihnen die Körperschaft nicht innerhalb einer angemessenen Frist eine Vollzeitbeschäftigung anbietet. Im Übrigen gelten weiterhin die staatlichen Bestimmungen betreffend die Unvereinbarkeit und die Häufung von Arbeitsverhältnissen.

#### **Art. 48 Einschränkungen**

1. Die Bediensteten dürfen keine Tätigkeiten ausüben, die zu einem Interessenskonflikt führen oder die sich in irgendeiner Weise auf die korrekte Ausübung der Aufgaben und Amtspflichten auswirken oder diese behindern.
2. Die Vergütungen, die insgesamt für die im Sinne des Art. 46 genehmigten Erwerbstätigkeiten und Aufträge, einschließlich der Aufträge betreffend die

#### **Art. 47 Incarichi per personale a tempo parziale**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con orario non superiore al cinquanta per cento dell'orario a tempo pieno, possono essere autorizzati al di fuori dell'orario di lavoro all'esercizio di prestazioni di lavoro autonomo o subordinato che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività di istituto della stessa amministrazione, sempreché l'ente non offra, entro un congruo termine, un impiego a tempo pieno. Per quanto non previsto si continuano ad applicare le norme statali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.

#### **Art. 48 Limiti**

1. I dipendenti devono sempre astenersi dallo svolgimento di attività che possano dar luogo a conflitti d'interesse o possano in qualche modo interferire o pregiudicare il corretto adempimento dei compiti o doveri d'ufficio.
2. I compensi percepiti complessivamente per gli incarichi e le attività autorizzati ai sensi dell'art. 46, compresi gli incarichi per la revisione economico-finanziaria, non

wirtschaftlich-finanzielle Prüfung, bezogen werden, dürfen jährlich den Bruttobetrag in Höhe von 20.000,00 Euro nicht überschreiten. Die Bediensteten müssen im Antrag auf Ermächtigung die Einhaltung der oben genannten Höchstgrenze erklären. Wird dieser Betrag überschritten, wird das Gehalt, wie im Kollektivvertrag vorgesehen, gekürzt.

3. Sollte eine Tätigkeit ausgeübt werden, ohne dass die vorgeschriebene Ermächtigung erteilt wurde, oder sollte die jeweils festgelegte Grenze überschritten werden, so wird eine Disziplinarmaßnahme gemäß kollektivvertraglicher Regelung verhängt, die bei Rückfall oder in besonders schwerwiegenden Fällen die Entlassung zur Folge hat.
3. In caso si svolgimento di attività senza aver ottenuto l'autorizzazione prescritta o in violazione dei relativi limiti, viene inflitta una sanzione disciplinare ai sensi delle disposizioni contrattuali che, in caso di recidiva o in casi particolarmente gravi, comporta il licenziamento.

#### **Art. 49 Ermächtigungen**

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

possono superare annualmente l'importo lordo di euro 20.000,00. I/le dipendenti dichiarano nella richiesta di autorizzazione il rispetto del suddetto limite; qualora venisse superato detto limite si procederà alla riduzione dello stipendio come previsto dal contratto collettivo.

#### **Art. 49 Autorizzazioni**

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



**TITEL V**  
**VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN**

**Art. 50 Versetzung in Ruhestand**

1. Das Personal, welches die beitragsmäßigen Voraussetzungen für die vorzeitige Rente anreift, und für welches keine Penalisierung aufgrund eines anagrafisches Alters von weniger als 62 Jahren angewendet wird sowie jenes Personal, welches die anagrafischen Voraussetzungen für die Altersrente (zur Zeit 66 Jahre und 3 Monate) anreift, wird von Amts wegen in den Ruhestand versetzt.
2. Die Gemeinde kann das Personal, welches das Anrecht auf eine Alterspension anreift, noch für höchstens weitere 2 Jahre im Dienst behalten, vorausgesetzt, dass das Personal im Zeitraum zwischen 24 und 12 Monaten vor der Anreifung dieses Alterslimits ein diesbezügliches Ansuchen gestellt hat.
3. Für alles, was in diesem Artikel nicht geregelt ist, gelten die einschlägigen staatlichen Bestimmungen.

**Art. 51 Schlussbestimmungen**

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

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI VARIE**

**Art. 50 Collocamento a riposo**

1. Il personale che matura i requisiti contributivi per la pensione anticipata e per il quale non si applica una penalizzazione a causa di un'età anagrafica inferiore a 62 anni e il personale che matura il requisito anagrafico per la pensione di vecchiaia (attualmente 66 anni e 3 mesi) è collocato a riposo d'ufficio.
2. Il Comune può trattenere in servizio il personale che ha maturato il diritto alla pensione di vecchiaia per un massimo di 2 anni a condizione che il personale abbia presentato domanda di trattenimento in servizio dai 24 ai 12 mesi prima del compimento del limite d'età.
3. Per ogni altro aspetto non disciplinato in questo articolo si rinvia alla vigente normativa statale.

**Art. 51 Disposizioni finali**

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

# Indesc

## TITUL I NORMES GENERELS

Art. 1 Argumënt de chësc regulamënt

Art. 2 Urganisazion di ufizies

## TITUL II TÒ SU PERSONAL

Art. 3 Curi la stieres aldò dla grupes de rujeneda

Art. 4 Scrì ora de n cuncors

Art. 5 Publicazion dl scrì ora de n cuncors

Art. 6 Dumanda per unì lascei pro

Art. 7 Documënc da junté pro ala dumanda

Art. 8 Tiermul per dé ju la dumanda

Art. 9 Prorogazion y fé ora da nuef i tiermuli dl cuncors

Art. 10 Recuisic per unì lascei pro

Art. 11 Amiscion y nia amiscion al cuncors

Art. 12 Cumiscion de ejam

Art. 13 Duviëresc dla cumiscion de ejam

Art. 14 Tiermuli per la proves de ejam

Art. 15 Cundizions de valutazion

Art. 16 Esecuzion dla proves de ejam

Art. 17 Graduatoria

Art. 18 Lëur cun cuntrat a tēmp

Art. 19 Graduatoria per personal cun cuntrat de lëur a tēmp

Art. 20 Idoneità al servisc

Art. 21 Comunicazion sun l scumenciamënt dl servisc y l firmé dl cuntrat individuel de lëur

Art. 22 Tò su personal cun handicap y outra categories scunedes ti limic dla cuota de duvier

Art. 23 Acurdanza de sëurandata

Art. 24 Personal mandà a lauré pra outra aministrazions

Art. 25 Personal mandà da outra aministrazions

Art. 26 Unì tēuc su inò tl servisc

Art. 27 Mobilità vertichela

Art. 28 Dé da lëur a persones zënza lëur

Art. 29 Lege da mont

Art. 30 Lëur ucasiunel fat sëuraprò

Art. 31 Praticanc

Art. 32 Lëur de mprëst

Art. 33 Curi la stiera da secreter de chemun

Art. 34 Documënt persunel y dati sensibli

## TITUL III DUVIERES, RESPUNSABLETEIES, DËRC

Art. 35 Cumpurtamënt ntan l lëur y urdinamënt discipliner

Art. 36 Organn cumpetënt per la pruzedura disciplinera

Art. 37 Cumiscion paritetica dl personal

Art. 38 Sustituzions y suplënzes

Art. 39 Spusté l personal

Art. 40 Sëurandata de majeri duvieres

Art. 41 Responsablteies

Art. 42 Igiena y segurëza sun l post de lëur – assistënza de medejina

## TITUL IV INCOMPATIBILITEIES, AGRUMË FUNZIONI Y NCËRIES

Art. 43 Ativiteies pruibides

Art. 44 Ativiteies liedies

Art. 45 Ativiteies lascedes pro sce autorisedes

Art. 46 Ncëries a dependënc bele n pension

Art. 47 Ncëries per personal che lëura part-time

Art. 48 Limitazions

Art. 49 Autorisazions

## TITUL V DESPUSIZIONS DESFRËNTES

Art. 50 Jì n pension

Art. 51 Normes fineles

## TITUL I NORMES GENERELES

### Art. 1 Argumënt de chësc regulamënt

1. Chësc regulamënt regulea l raport de lëur danter l Chemun de Urtijëi y si personal, sciche nce la cundizons per unì tëuc su, la incompatibilitateies, l agrumé de funzioms y ncëries y la pruzedura disciplinera tl Chemun de Urtijëi, tenian cont dla despusizioms dl DPRReg dl 1. de fauré 2005 n. 2/L y dla mudazioms fates do y do n cont dl urdenamënt dl personal di chemuns dla Region autonoma Trënt-Sudtiroi y dla despusizioms di cuntrac coletives.

2. La mudazioms dla normes nunziedes dessëura cun carater lient ie riesc da adurvé do che les vel y les muda ora la despusizioms de chësc regulamënt.

### Art. 2 Urganisazion di ufizies

1. La strutura de urganisazion dl Chemun y la sëurandata dla ncëries di respunsabli dl servisc y di respunsabli de na unità de urganisazion y de si cumpetënzes ie reguledes te n regulamënt a pert.

2. L numer dla stieres, i chedri profesciunei y la cualifiches funziuneles ie scric su tla planta dla stieres.

## TITUL II TÒ SU PERSONAL

### Art. 3 Curi la stieres aldò dla grupes de rujeneda

1. La stieres tla planta urganica dl personal ie resservedes ai zitadins de duta trëi la grupes de rujeneda, nsci sciche ie da udëi da la detlarazioms de purtenienza dates ju dal ultimo censimënt ufiziel dla populazion y plu avisa cun referimënt sun l raion dl Chemun. La stieres vën spartides su aldò di tituli de stude che ie udui dant te grupes de cualifiches funziuneles y te categories. La spartizion te categories vën fata aldò di atestac de bi- o trilinguism.

2. Sce mancia persones adatedes o persones adatedes dla grupa de rujeneda ududa dant, pudrà la stiera unì curida da persones adatedes de n'otra grupa de rujeneda, a cundizion che ne vënie nia jit sëura l numer dla stieres resservedes a chëla grupa.

### Art. 4 Scric ora de n cuncors

1. La bandida de cuncors muessa udëi dant chësta ndicazioms:

a) l numer dla stieres che vën scrites ora y l cheder profescionel;

b) l numer dla stieres reservedes ala trëi grupes de rujeneda;

c) la cundizons damandedes per unì lascei pro al cuncors;

d) l tiernul y la modaliteies per dé ju la dumandes per unì lascei pro al cuncors;

e) l program de ejam, l numer y la sort dla proves ududes dant;

f) la ndicazion dla prezedënza pra l unì tëuc su a la persones cun handicap aldò dla lege 12. de merz 1999, n. 68 (Normes per l dërt de lëur de persones cun handicap), sce ne ie mo nia unida arjonta la cuota;

g) outra ndicazioms che n rata de utl.

2. La bandida de cuncors muessa cuntenì la despusizion dl Dlgs 11. de auril 2006, n. 198 n cont dla parità y medema oportunitatees danter ëi y ëiles per unì tèuc su tla stiera y sun l post de lëur, sciche nce la despuscion dl Dlgs 30. de juni 2003, n. 196 n cont dla adurvanza dla despusizions per la prutezion di dac persunei.

3. Tla bandides de cuncors iel da scrì ite tler sce l se trata de na stiera cun raport de lëur plèn o part time y sce la graduatoria possa unì adurveda per tramedoi raporc de lëur.

#### **Art. 5 Publicazion dl scrì ora de n cuncors**

1. Duta la comunicazions che vën scrit ora n cuncors y la cunedides de formazion de graduatories publics per tò su personal muessa unì publichedes sun tofla digitela de chemun.

2. La bandides de cuncors vën publichedes almanco n curt tl Bollettino Ufiziel dla Region.

3. L'aministrazion possa ënghe fé mo publicazions te outra formes.

#### **Art. 6 Dumanda per unì lascei pro al cuncors publich**

1. La dumandes per unì lascei pro al cuncors publich y a outra pruzedures de vela muessa unì fates sun papier scëmpl.

2. Aldò dl D.P.R. dl 28.12.2000 n. 445 muessa i candidac detlaré tla dumanda, sota si responsabeltà persunela:

a) inuem y cuinuem;

b) data y luech de nasciuda;

c) situazion zevila y de familia;

d) adres, numer de telefonn, adres e-mail (n cajo adres PEC) y còdesc fischel;

e) zitadinanza taliana o zitadinanza de n auter Stat cumëmber dla union europea (cun ndicazion dl Stat);

f) o de tuché pra na familia de zitadins dla union europea, ënghe sce zitadin de terzi Stac, che ie tituleres dl dërt de sujurnanza o dl dërt de sujurnanza permanënt o de vester zitadin de terzi stac che ie tituleresc dl dërt de sujurnanza CE per sujurné tèmps lonc o che ie tituleresc dl status de muciadif o dl status de prutezion susidiera;

g) l Chemun ulache n ie scrit ite tla listes de vela o la gauja de ne vester nia scrit ite o de vester unì straicà dala listes;

h) n cajo la cundanes penëles abudes;

i) la pusizion de vieres di duvieres da saudé;

j) de tuché pra una dla categories stravardedes dala lege dl 12.3.1999 n. 68 y mudazions y njontes fates do y do;

k) la perzentuela dla invalidità n cajo de handicap y l bujën de aiuc ntan la proves de ejam per gauja de si handicap;

l) la rujeneda te chëla che n uel fé la proves de ejam (tudëscia o taliana);

m) de ne vester mei unì lascei ji o tumei ora dal lëur pra na aministrazion publica;

n) la drëta adres, n cajo l'adres PEC, ulache l'aministrazion possa mandé la comunicazions n cont dl cuncors;

l candidac se ublighea a fé al savëi al'aministrazion cun lëtra recumandeda mudazions de adres che unissa a se l dé nchina che fina l cuncors.

3. L cuncurènt muessa sotscri la dumanda de amiscion, scenó vèniel stlut ora dal cuncors. La sotscrizion dla dumanda de amiscion al cuncors che cuntèn la detlarazions sostitutive aldò di articuli 46 y 47 dl D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ne n'ie nia sotmetuda a autenticazion. La dumanda muessa unì firmada n presenza dl dependènt cumpetènt che tol ju la dumanda de amiscion o, sce chèsc ne va nia, njuntan na fotocopia, ènghe nia autenticada, de n documènt de identità valèivl dl candidat.

### **Art. 7 Documènc da junté pro ala dumanda**

1. I candidat muessa njunté chisc documènc ala dumanda o fé aldò dl D.P.R 28.12.2000, n. 445 chèsta detlarazions:

a) titul de stude:

- per unì tèuc su tl chemun ie lascei pro, sèuraprò ai tituli de stude o profesciunei taliani, ènghe tituli arjunc te n auter stat dla Union europea che possa unì paredlei ai tituli taliani dala normativa che vel te chèsta materia.
- candidat che à tituli de stude fulestieres che muessa mo unì recunesciui, vèn lascei pro al cuncors cun reresa, ora che l ne dà nia na regulamentazion plu cunveniente. I ejams o la cundizions de njonta che pudèssa unì damandei muessa te uni cajo unì fac dan la data canche toma l tiermul per dé ju la dumandes de amiscion.

b) atestac de servisc:

- chisc possa me unì cunscidrei sce i à na data de scumenciamènt y fin dl raport de lèur, l numer dla èures de lèur fates al'ena, la sort de lèur fat o la cualifiches profesciuneles;

c) atestat de bi- o trilinguism aldò dl D.P.R. di 26.07.1976, n. 752 y mudazions fates do y do, o n atestat dat ora dal servisc ejames de bi- y trilinguism dla Provinzia Autonoma de Bulsan aldò dl Dlgs n. 86/2010 (cun njuntà la documentazion revardènta);

d) l zertificat sun l tuché pra una dla trèi grupe de rujeneda aldò dl art. 18 D.P.R. 26.7.1976, n. 752 y mudazions fates do y do, dat ora dala autorità giudiziela, muessa for unì njuntà per uriginel te na busta stluta ala dumanda de amiscion. L zertificat ne vel nia plu de siès mènsc dala data da canche l ie unì scrit ora;

e) autri documènc ratei de utl per desmustré la capaziteies y la esperienzes de lèur;

f) ala dumanda muessa unì njunteda la cubita de paiamènt dla chèuta de cuncors (sce ududa dant).

### **Art. 8 Tiermul per dé ju la dumanda**

1. La dumanda de amiscion al cuncors y i documènc muessa unì dac ju al Chemun tl tiermul scrit dant y l vel la data dl protocol de ntreda. La dumandes che per unfat cie gauja, ènghe per gauja de terzi o de majera forza, ruèssa massa tert te chemun ne unirà nia tèutes n cunscidrazion.

### **Art. 9 Prorogazion y fé ora da nuef i tiermuli dl cuncors**

1. L'aministrazion cumenela, sce ie dates gaujes de ntres publiche, à la puscibeltà de pudèi slungè i tiermuli per dé ju la dumandes de amiscion al cuncors y de i fé ora da nuef canche i ie bele stluc y ne se à mo nia urtà la cumiscion de ejam.
2. Ti caji de prorogazion y canche n fej ora da nuef i tiermuli muessen ti fé al savèi a chèi che à bele dat ju la dumanda per tò pert al cuncors che n à slungia o fat ora da nuef l tiermul, acioche i possa mo njunté di documènc bele dac ju.

3. L Chemun possa per gaujes de legitimità, for tenian cont dl ntres publich, fé n pruvedimënt de retifica dla bandida de cuncors dan che vën lascei pro i cuncurënc, publican mo n iede la bandida y giaurian i fajan ora da nuef i tiermulì.

#### **Art. 10 Recuisic per unì lascei pro**

1. I requisic per unì lascei pro ai singuli chedri profesciunei ie scric su ti cuntrac coletives. Tla planta dla stieres y/o tla bandida possa unì udui dant autri requisic per unì lascei pro al cuncors per i singuli chedri profesciunei che vëj dant na cunlaurazion ti ciamps spezifics.

#### **Art. 11 Amiscion y nia amiscion al cuncors**

1. Per unì lascei pro al cuncors muessa i candidat avëi duc i requisic damandei per pudëi fé n lëur publich sëuraprò ai requisic culturei udui dant per l azes ai chedri profesciunei che se trata.
2. L'amiscion al cuncors vën fat ora dal'aministrazion do che ie unides cialesdes tres la dumandes n cont ai requisic udui dant dala bandida de cuncors. L ie mesun l'amiscion cun rësseva per aspiré che vënie regulariseda la dumanda de amiscion al cuncors.
3. N vën me stluc ora dal cuncors sce i requisic scric dant dala bandida de cuncors ne n'ie nia al orden y chësc possa unì cumandà te uni mumënt dl cuncors.
4. La Jonta de chemun delibrea chi che vën lascià pro o nia al cuncors.
5. N fej al savëi al nteressà sce l ie unì stlut ora dal cuncors, dajan sëura ënghe l ciuldì y la puscibleies legheles puscibles, cun lëtra recumandeda cun cunfërma de rezevimënt o tres PEC-mail.
6. Duc i documënc dl cuncors vën sëurandac ala cumiscion de ejam canche la mët man si lëur.

#### **Art. 12 Cumiscion de ejam**

1. La cumiscion de ejam per duta la formes de tò su personal vën numineda dala Jonta de chemun y ie metuda adum da trëi cumëmbri:

- da secreter o vizescreter cumenel, che sëurantol la presidënza;

- da doi tecnics esperc te una o te plu materies de ejam; chisc possa unì cris ora danter i funziuneres dl'aministrazion o de n'otra aministrazion publica o possa nce unì cherdei da oradecà.

2. La cumiscion de ejam possa unì ntegrada cun autri cumëmbri ma nia plu de doi, particularmënter esperc cun funzion de cunsulënza; per chisc cumëmbri ne vel nia la despuscions di comes che vën do.

3. I cumëmbri dla cumiscion muessa almanco avëi l atestat de cunescënza dla rujeneda taliana y tudëscia, aldò dl D.P.R. 752/76 y mudazions fates do, dl medemo grado a chël udù dant sciche requisit per la stiera scrita ora tl cuncors.

4. Tla cumiscion de ejam muessel vester reprejentei sibe ëi che ëiles.

5. La cumposizion dla cumiscion de ejam muessa se adaté ala cunsistënza dla grupes de rujeneda a nivel cumenel, aldò di resultat dla ultima nrescida generela dla popolazion.

6. La cumiscion tol la dezijions ala maiuranza y cun la prejënza – scenó ne vel la dezijion nia

– de duc i cumëmbri.

7. I cumëmbri de organs pulitics, de urganisazions sindacheles y de reprejtanza di dependënc, ne possa nia fé pert dla cumiscion de ejam.

8. Per uni cumëmber possa unì numinà n cumëmber suplënt.

9. I lëures da scrivan dla cumiscion de ejam vën sëurantëuc da n dependënt che á almanco la cuinta cualifica funziunela.

### **Art. 13 Duviëresc dla cumiscion de ejam**

1. Ntan la prima senteda muessa duc i cumëmbri dla cumiscion de ejam, do vester rui a cunescënza di inuemes di candidac, detlaré che danter ëi y i candidac ne n'iel deguna situazion de incompatibilità.
2. Sce ie data na situazion de incompatibilità, cumporta chësc l tumé dla ncëria dl cumëmber dla cumiscion che se trata.
3. Ntan la prima senteda fej la cumiscion ora la cundizions per la valutazion di tituli y dla proves de cuncors, tenian cont dla despusizions di articuli che vën do.
4. I cumëmbri dla cumiscion de ejam possa se n jì n iede un y n iede l auter ntan la proves scrites, a cundizion che sibe prejënc almanco doi cumëmbri o almanco un n cumëmber y l scrivan.
5. Ntan la sentedes vën scrit n verbal sun l cuncors y sun la dezijions dla cumiscion de ejam. L verbal vën firmà da duc i cumëmbri y dal scrivan dla cumiscion de ejam. Sce na senteda vën data su y menada inant n auter di, muessa unì scrit l verbal apostà.
6. La cumiscion de ejam tën ite, tla regula, la pruzedura che vën do:
  - fé ora coche unirà valutedes la proves de ejam;
  - fé la proves scrites;
  - ejam di tituli di candidac che à fat la prova scritta y atribuzion di ponc;
  - valutazion dla proves scrites;
  - fé y valuté daldò la proves pratiches;
  - fé y valuté la proves a usc;
  - formazion dla graduatoria di candidac adatei.
7. Do che la graduatoria ie unida fata manda la cumiscion de ejam inant duc i documënc al'aministrazion, acioche chësta posse dé pro la graduatoria.

### **Art. 14 Tiermuli per la proes de ejam**

1. I tiermuli per duta la proves muessa unì fac al savëi ai candidac almanco chindesc dis dan la proa, cun ënghe me una na comunicazion fata tres lëtra recumandeda cun cunfërma de rezevimënt o tres comunicazion PEC.
2. Riesc dan la prova scritta, sce chësta ie ududa dant, vën anjiniei ca dala cumiscion de ejam almanco trëi temesc o plu dumandes, che un n candidat muessa cri ora.

### **Art. 15 Cundizions de valutazion**

1. Ti cuncorsc per tituli y ejams vèn la valutazion di tituli fata aldò de chësta cundizions:

I 100 ponc de ndut che la cumiscion de ejam à a despusizion vèn spartii su sciche vèn do:

a) tituli: ndut vint ponc:

I. valutazion dl titul de scola damandà per l azes al cheder profesciunel da tò ite: nchina al mascim sies ponc.

II. cursc de furmazion y ajurnamënt, tituli de stude plu auc, spezialisazions, publicazions y autri tituli: nchina al mascim cater ponc.

N tèn me cont di tituli dic dessëura sce i à da nfé cun la stiera che dëssa unì scrita ora.

N ne tèn nia cont de cursc de furmazion y ajurnamënt fac dan plu de 10 ani.

III. esperienza de lëur: nchina al mascim diesc ponc aldò de chësc sistem:

La cumiscion de ejam valutea l'esperienza de lëur dl candidat aldò di tituli dac ju; perchël messeran ndiché tla bandida dl cuncors che l ie tl ntres di candidac / dla candidates dé ju nfirmazions a puntin.

b) per la proves de ejam: ndut otanta ponc.

2. La cumiscion possa fé ora n numer de ponc minimi per la proves de ejam. I ponc udui dant per i ejams vèn spartii su danter la singula proves a discrezion dla cumiscion de ejam aldò dla mpurtanza o dl grado di difficultà dla proves nstëssa.

3. Ti cuncorsc ie i ponc dut adum dac dala soma danter i ponc per i tituli y la soma di ponc per la singula proves.

#### **Art. 16 Esecuzion dla proes de ejam**

1. La dureda dla proves de ejam vèn fata ora dala cumiscion aldò dla mpurtanza dla singula proves y dl cuncors.

2. Ntan la prova ne daussa i candidac nia rujené un cun l auter, se meter n cuntat n forma scrita o te vel outra forma.

3. La valutazion negativa pra una dla proves cumporta l stlù ora dal cuncors.

4. Ènghe sce n mancia pra una dla proves vënien stluc ora dal cuncors.

5. La proves a usc ie publiches.

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

1. Do che ie finei i lëures dl cuncors mèt la cumiscion adum la graduatoria di candidac adatei, dajan sëura l total di ponc che uni candidat à giapà, y manda i documënc al'aministrazion per autri pruedimënc de competënza.

2. I verbai de lëur dla cumiscion de ejam vèn tenii su per ot dis tl ufize dl personal, ulache i candidac possa n cajo jì a ti cialé.

3. Permò do chësc tiermul vèn fac i autri pruedimënc udui dant.



4. La graduatories vèn dates pro dala Jonta de chemun tenian cont dla prezedënzes y preferënzes de lege, numinan chëi che á vënt aldò dl numer dla stieres scrites ora.
5. La graduatoria dl cuncors vel trèi ani dala data de apruvazion per curì stieres de ruolo che diventëssa lieses, ora che sce l se trata de stieres metudes ite o mudedes do la data de canche ie unì scrit ora l cuncors.

#### **Art. 18 Lëur cun cuntrac a tèm**

1. L Chemun possa tò su, for respetan la despusizons de lege y di cuntrac coletives, personal cun cuntrac a tèm y plu avisa te chisc caji:
  - per la sostituzion de personal che mancia, me per l tèm che l mancia y l tèm per se mparé ite;
  - per fé proiec particuleres o per judé ora te tèm de gran lëur, me per na dureda temporanea;
  - per curì stieres uete per n tèm limità;
  - per bujëns sajunei.

#### **Art. 19 Graduatora per personal cun cuntrac de lëur a tèm**

1. L personal cun cuntrac a tèm vèn tët su aldò dla graduatories di cuncors fac per l medemo profil profesciunal, tulan for la graduatoria plu vedla che vel mo. Sce l fossa deguna graduatoria che vel pona fej l Chemun na nueva graduatoria aldò de na pruzedura de selezion y/o di tituli.
2. La cunedida per crì personal cun cuntrac de lëur a tèm muessa unì publichedada sun la tofla digitela dl chemun per almanco ot dis.
3. Per la valutazion da pert de na cumiscion de ejam, numineda aldò dl articulo 13, vèn adurvedes la medema cundizons ududes dant per la pruzedura de selezion di cuncors publics.
4. La cumiscion de ejam per la graduatories per tituli per to su personal cu cuntrac a tèm resta ncëria nchina che la vèn trata zeruch. Chësta cumiscion pudrà fé l lëur ënghe per la graduatories che resta.
5. La graduatoria per tò su personal cun cuntrac a tèm ie data pro da la Jonta de chemun y vel nchin a 12 mënc dala data de esecutività dla delibera.
6. La graduatoria ie da cunscidré fineda ënghe bele dan i 12 mënc sce la ne à plu degun candidat despunibel.
7. L cuntat cun i candidat possa unì fat a na maniera nia formela y ënghe per telefon. La detlarazion sun l azeté dla stiera o nia muessa unì fata per scrit. N possa cunzeder n tèm mascim de doi dis de lëur. La azions nia documentedes te na outra maniera unirà scrites su.
8. Sce l candidat renunzia ala ncëria pierdel si pusizion tla graduatoria. Canche n sëurandà na ncëria per n cer tèm muessen te uni cajo garanti l tenì ite dla graduatoria.
9. L ie udù dant che n vèn strachei dala graduatoria sce vèn dant cajo de lëur che ne basta nia o de n pruedimënt discipliner. Na valutazion negativa cumporta l stlù ora dla graduatoria per l medemo cheder profesciunel per la dureda de doi ani.
10. L'aministrazion ne n'à nia l duvier de messei mustré ca l verbal sun coche ie unida metuda

adum la graduatoria dan che la ie unida data pro.

11. Per garanti l servisc iel mesun tò su personal cun cuntrat de lèur a tèmp nchina n mèns dan la data te chëla che la stiera deventrà despunibla.
12. Per la sostituzion de personal che mancia per malatia o per nzidènt nchina al mascim de 30 dis de lèur, per garanti l servisc, posson tò su personal cun cuntrat a tèmp zënza fé na graduatoria y me cun na urdenanza dl Ambolt. ora che n ne n'à nia bele na graduatoria che vel per l cheder profesciunel da curi. L candidat muessa avèi duc i recuisic udui dant per l post da curi.

#### **Art. 20 Idoneità al servisc**

1. L'aministrazion de chemun cela do la idoneità fisica y psicofisica dl cuncurènt che à venciù l cuncors, sce l ie adatà a fé l lèur udù dant dala stiera tresora y zënza limit, tres na vijita dal dutor cumpetènt.
2. L azertamènt dla idoneità al servisc vèn fata do che la stiera ie unida azeteda y dan che vèn firmà l cuntrat de lèur y/o dan che n scumència a lauré tres na vijita dal dutor cumpetènt. Sce vèn data ju na minonga negativa o sce l candidat zënza motivazion valëivla ne va nia a fé la vijita dal dutor, unirà chësc stlut ora dala graduatoria tres na deliberazion dla Jonta de chemun, ajache mancia un di recuisic scric dant. L unirà tèt su l candidat che ie al post do tla graduatoria. L provedimènt aministratif unirà publicà te na forma anonima per gaujes de privacy.

#### **Art. 21 Comunicazion sun l scumenciamènt dl servisc y l firmé dl cuntrat individuel de lèur**

1. Tl medemo mumènt che vèn numinà l candidat che à venciù, o cun n provedimènt a pert, vèn fat ora de l tò su tl servisc dala Jonta de chemun. Chësc ti fejun al savèi al nteressà, dajan sèura l di canche l muessa scumencé l lèur, ti 15 dis do che l provedimènt ie deventà esecutif.
2. Sce l candidat vèn tèt su per n tèmp zënza fin, unirà ènghe tenì cont dl terminn de desdita pra l auter datèur de lèur; te uni cajo ne possa l tiernul per unì tèt su nia jì sèura i trèi mèns.
3. Te uni cajo muessa l cuncurènt che à venciù firmé, al plu tert canche l scumencia a lauré, l cuntrat individuel de lèur, de chël che l giapa na copia.
4. La numineda y l tò su dl prim toma sce l nteressà ne scumencia nia a lauré l di fat ora, ora che l à na gauja valëivla.
5. Per ti dé na unità organisativa al candidat che à venciù ie cumpetènt l secreter de chemun.

#### **Art. 22 Tò su personal cun handicap y outra categories scunedes ti limic dla cuota de duvier**

1. L Chemun se nuzea dla agevolazions ududes dant dala lege 12 de merz 1999, n° 68 per la persones cun handicap y per l'outra categories scunedes, ti rresservan stieres pra cuncors publics o adurvan graduatories dl Ufize servisc dl lèur.
2. Tl cajo de invalidità psichica o fisica dl 76% possa l unì tèt su ènghe unì fat me cun inuem aldò de na acurdanza sltuta ju cun l ufize dl lèur dla Provinzia.
3. L'aministrazion à la facultà de firmé cun la Provinzia Autonoma de Bulsan n program per tò su

personal per arjonjer bel plan la cuota de duvier che vëij dant la ntegrazion de persones cun handicap aldò dl articul 11 dla lege 12 de merz 1999, n. 68.

### **Art. 23 Acurdanza de sëurandata**

1. Aldò dl articul 10, coma 9 y 10, dla lege provinziela 30 de juni 1983 n. 20 y mudazions y njontes fates do y do, possa l Chemun stlù ju acurdanzas de sëurandata cun l'aministrazion provinziela a bën dla persones cun handicap.

### **Art. 24 Personal mandà a lauré pra outra aministrazions**

1. La Jonta de chemun possa cumandé al personal de chemun, sce chësc ie a una, de lauré per n tēmp fat ora pra altri enc che à firmà l cuntrat coletif interraionel o pra la Region Trënt-Sudtiroi.
2. L'aministrazion de prueniënza se cruzia dl tratamēt iuridich y economic dl dependēt. I aumēnc peridics dl paiamēt vën fac da l'aministrazion de prueniënza, su pruposta dl diretēur respunsabl dl'aministrazion ulache l dependēt ie unì mandà a lauré.
3. L tēmp de lēur pra outra aministrazions vën recunesciù tl tratamēt iuridich y economic dl dependēt.
4. L personal mandà nzaul d'auter a lauré ne à nia la rejon, canche l rua inò de reviers, de to ite la stiera de lēur urdinera.
5. Ntan chësc tēmp possa la stiera unì curida per ntant.
6. La spëisa per l personal mandà nzal d'auter a lauré vën sëurantēuta diretamēnter dal ent ulache n lēura, che muessa ënghe paië al ent ulache n toca la soma di cuntribuc de previdënza y la pert per la ndenità de fin de lēur, udui dant da la normativa che vel.

### **Art. 25 Personal mandà da outra aministrazions**

1. La stieres nia ocupedes possa unì curides cun personal de ruolo de outra aministrazions publics, mandà a lauré nzaul d'auter aldò di urdenamēnc y for sce i à l atestat de trilinguism udù dant per la stiera da tò ite y sce l toca pra la medema cualifica funziunela o cualifica da paredlé, sce l rua da na aministrazion nia sotmetuda a la disciplina dl cuntrat coletif de setēur che vel.
2. La spëisa per l personal mandà a lauré ie a cëria dl'aministrazion cumenela, che ti paia de reviers all'aministrazion de purtenienza la soma di cuntribuc y la retenides de lege sun l paiamēt y, sce udù dant dal urdenamēt, la pert per la ndenità de fin de lēur madurida a cëria dl chemun.
3. L ie tla facultà dla Jonta de chemun, sce ie dat l ntres per l'aministrazion, scrì ite tl ruolo de chemun l personal mandà a lauré, cun l cunsēns de chësc y dl'aministrazion de purtenienza, do almanco un n ann de servisc tl chemun.
4. L ncadramēt vën fat tenian cont dla pozisions iuridiches y economiche che n à bele y dl paiamēt fis che n giapa, ora che la ndeniteies che taca adum cun cërta funzioms.

### **Art. 26 Unì tēuc su inò tl servisc**

1. Sce ie dat l ntres per l'aministrazion y sce na stiera de ruolo dl medemo cheder profesciunel

ie ueta, possa l personal che à lascià si servisc cun cuntràt de lèur a tèmp pra l chemun inò unì tèut su.

2. N vèn inò tèuc su tl servisc tres n pruvedimènt dl organn aministratif cumpetènt y l personal tèut su unirà sotmetù a n tèmp de prova de 3 mënsc.

#### **Art. 27 Mobilità vertichela**

1. La mobilità vertichela ie reguleda dai cuntrac coletives y vèn adurveda canche la se trata de cuncorsc publics y/o altra pruzedures de selezion publica.
2. Te chisc caji vèn l titul de stude damandà sustitui dai ani de servisc che un à tl cheder de purtinenza, che muessa te uni cajo fé ora almanco cater ani de servisc efetif tla cualifica funziunela de purtinenza.
3. L atestat de trilinguism aldò dl D.P.R. 26 de juni 1976, n. 752 y mudazions y njontes muessa curespuender a chèl udù dant per l cheder profesciunel che unirà tèut ite.
4. Pra la planificazion dl bujèn de personal possa l ent fé ora che pra cuncorsc possa me l 50% dla stieres unì rresservà a si personal.

#### **Art. 28 Dé da lèur a persones zënza lèur**

1. Aldò dla despusizions stateles y dla lege provinziela dl 11 de merz 1986, n. 11 possa l'aministrazion cumenela dé da lèur a persones zënza lèur per la realizazion de proiec de utl publiche che l Chemun à.
2. I respunsabli di ufizies y servijes nteressei porta dant i proiec al Ufize personal, che i lascia cialé ala Jonta de chemun y i manda daldò inant ala spartizion dl lèur dl'Aministrazion provinziela per i dé pro.

#### **Art. 29 Lege da mont**

1. Aldò dl articol 18 dla Lege 31.01.1994 n. 97 y mudazions fates do possen tò su tl chemun zënza spèises per cuntribuc de pruvidènza ènghe persones asseguredes per la pension pra l INPS - ex SCAU y residèntes te n chemun da mont cun chèsta puscibelteies:
  - a) unì tèuc su cun cuntràt de lèur part time cun n limit mascim dla èures de lèur dl 50%
  - b) unì tèuc su cun cuntràt de lèur per n tèmp fat ora, me per fé lèures spezifics aldò dl D.P.R. n. 1525/1963 sciche per ejèmpl lèures tl bosch, palé nëif, manutenzion di parcs y dla stredes y nsci inant.
2. L personal che se trata tl coma 1 resta assicurà pra l INPS-Ex SCAU y à la rejon de giapé l paiamènt de fin de servisc a cèria dl chemun. Per i autri aspec, sibe la pruzedures de selezion y i recuisic de amiscion, ie l personal paredlà a chèl de chemun.

#### **Art. 30 Lèur ucajiunel fat sèuraprò**

1. Chèsta sort de lèur ucajiunel ie reguleda dal articol 70 dl Dlgs 10 de setèmber 2003, n° 276 y mudazions y njontes fates do da duta la altra despusizions tla materia.

#### **Art. 31 Praticanc**

1. I studènc de università à la puscibeltà, aldò dl articol 18 dla lege 24 de juni 1997, n° 196 y mudazions fates do y dla acurdanza cheder dla Provinzia autonoma de Bulsan, de lauré tl chemun sciche praticanc per fins de furmazion y urientamènt.

2. L Chemun à l duvier de asseguré l praticant contra nzidënc y la respunsabltà zevila ti cunfronc de terzi.
3. L Chemun possa ënghe stlù ju acurdanzas per lascé fé n practicum zënza paiamënt cun defrënc istituc de furnazion o autri istituc. Te chësc cajo vën i studënc o i studënc de università assurei contro nzidënc y la respunsabeltà zevila ti cunfronc de terzi.

### **Art. 32 Lëur de mprëst**

1. Te caji de gran prësca, sciche canche zachei mancia per malatia o nzidënt, possa l Chemun, for respetan l limit mascim dl'acurdanza de setëur, stlù ju cuntrac cun agenzies de lëur de mprëst per tò su zachei per 90 dis de lëur per garanti l servisc.
2. L personal tëtut su cun la modaliteies dl coma 1 muessa avèi i tituli de stude udui dant dai cuntrac coletives.

### **Art. 33 Curi la stiera da secreter de chemun**

1. Per chël che trata l curi dla stiera da secreter de chemun vën adurvedes la despusizons dl Test unich dla leges regiuneles sun l urdenamënt di Chemuns dla region autonoma Trënt Sudtiroi (Decret dl Presidënt dla Region 1 de fauré 2005, n. 2/L y mudazions y njontes fates do).

### **Art. 34 Documënt persunel y dati sensibli**

1. L documënt persunel cuntën duc i documënc che reverda l dependënt y per i dati sensibli muessa unì tenida aldò dla normativa che vel sun la privacy na sezion apostata.
  - a) Sciche dati persunei urdineres muessa unì scric su i servijes fac tl chemun o pra autri datëures de lëur, i pruvedimënc che reverda la situazion giuridica y economica, l cuntrat ndividuel, la promozions o l svilup dla cariera, la feries straudineres y la aspetatives, la assënzes, atestac de furnazion profesciunela y uni altra nfurnazion che n rata de utl.
  - b) Dati sensibli ie la nfurnazions sun i pruvedimënc disciplineresc, vijites dal dutor, dati persunei sun la sanità, dati sun la purtenienza linguistica, dati che dij pra ce urganisazion di sindacac che n toca, la cunvinzion religëusa y duc i autri dati aldò dla normativa naziunela y europea che vel sun la privacy. Chisc dati unirà tenii su te na mapa a pert.

## **TITUL III**

### **DUVIERES, RESPUNSABLTEIES, DËRC**

#### **Art. 35 Cumpurtamënt ntan l lëur y urdinamënt discipliner**

1. I prinzijs di duvieres de servisc y la outra regules de cumpurtamënt ie reguledes dal cuntrat coletif.
2. L urdenamënt discipliner y l articul 37 che vën do, sciche ënghe l còdesc de cumpurtamënt dl personal (sën regulà dala deliberazion dla Jonta Provinziela dl 17.10.1996, n. 4817) vën dac a uni dependënt canche l vën tëtut su y muessa unì publichei sun la plata internet del chemun.

#### **Art. 36 Organn cumpetënt per la pruzedura disciplinera**

1. L secreter de chemun ie metù sciche strutura urganisativa cumpetënta per la pruzedures

disciplineres.

2. L secreter de chemun se cruzia de ufize o per gauja de na comunicazion de fé al savèi per scrit al dependënt la gauja, de fé la pruzedura disciplinera, de mèter adum la pruposta n cont ala strafonga disciplinera y de mandé i documënc ala Jonta de chemun, che muessa cumandé la strafonga o l'archiviazion dla pruzedura.
3. Sce l vën a se l dé na pruzedura disciplinera contra l secreter de chemun muessa l Ambolt fé i lèures udui dant dal coma 2. Per purté a fin la pruzedura se lascel judé dal ufize dl personal y manda i documënc ala Jonta de chemun.
4. La cumpetënza per i amunimënc fac a usc ie dl dependënt plu aut (secreter de chemun o dirijënt y respunsabl de servisc). I amunimënc fac a usc vën fac diretamënter y zënza comunicazion scritta.

### **Art. 37 Cumiscion paritetica dl personal**

1. Al scumenciamënt de uni legislatura numinea la Jonta de chemun la cumiscion paritetica dl personal.  
La cumiscion ie metuda adum da 4 reprejentanc:
  - a) dal ambolt o da n assessëur delegà, che fej da presidënt dla cumiscion;
  - b) dal secreter de chemun o dal vizesecreter de chemun;
  - c) da doi raprejentanc litei dal personal.L ie ënghe da numiné raprejentanc sostituc.
2. Tla cumiscion muessa vester reprejentei sibe ëi che ëiles.
3. I reprejentanc dl personal tla cumiscion paritetica muessa unì litei cun na votazion generela sucrëta. Duc i dependënc dl chemun à la rejon de lité atif o passif.
4. Uni dependënt à la rejon de ti dé la stima a un n candidat. N reprejenteant dl'aministrazion y un dla urganisazions di sindacac plu reprejentedes po to pert ala votazion.
5. I duvieres dla cumiscion paritetica dl personal ie scric dant tla acurdanza de setëur per l personal de chemun.

### **Art. 38 Sustituzions y suplënzes**

1. Sëuraprò ai caji udui dant dala lege ie i dependënc ublighei a fé sustituzions sce mancia zachei per n curt tëm, per ferias urdineres, per malatia y te autri caji ulache l ie de bujën per l ntres publich.

### **Art. 39 Spusté l personal**

1. L secreter de chemun ie cumpetënt per cumandé l spusté de personal, ënghe me per n curt tëm, dedite tla unità urganisativa.
2. L spustamënt possa unì fat ënghe sce damandà dal dependënt cun mutivazion giustificada.
3. I dependënc muessa tenì ite i spustamënc fac ora de nia y per n curt tëm, sce l ëssa da unì

a se l dé bujëns de natura tecnica/aministrativa di servijes.

#### **Art. 40 Sëurandata de majeri duvieres**

1. Per bujëns de servisc possen ti sëurandé al dependënt de majeri duvieres y plu avisa te chisc caji:
  - a) sce na stiera ne ie nia curida, per n tēmp che ne va nia sëura i sies mënsch dal mumënt che la ie liede; te chësc cajo muessen l di dla sëurandata nviè via la pruzedura per curi la stiera lieda;
  - b) sostituzion de n auter dependënt cun dërt de tenì la stiera per dut l tēmp che l mancia, ora de chël per la feries.
2. La sëurandata possa me avëi da nfé cun duvieres dl cheder profesciunel dla cualifica funziunela riesc dessëura.
3. La sëurandata de majeri duvieres vën fata tl ciamp dl medemo cheder profesciunel ulache ie mesun la mobilità vertichela ududa dant dal cunträt coletif.
4. La sëurandata de majeri duvieres vën fata ora cun na deliberazion dla Jonta de chemun, sun proposta dl secreter de chemun.
5. N desvieda al articul 2103 dl còdesc zevil ne dà l fé de majeri duvieres nia la rejon de i giapé per for.

#### **Art. 41 Responsablteies**

1. Per la responsablteies dl personal de chemun vel la despusizions per i dependënc zevii dl Stat.
2. Plu avisa ie l dependënt responsabl ti cunfronc dl'aministrazion per duta si azions, fai o per chël che l à tralascià. Èl ie ënghe responsabl per duc i documënc che ti ie unì sëurandac.
3. L dependënt muessa refé al'aministrazion duc i danesc per ne avëi nia tenì ite i duvieres de ufize.

#### **Art. 42**

##### **Igiena y segurèza sun l post de lëur – assistënza de medejina**

1. L'aministrazion muessa se cruziè che i posc de lëur sibe for aldò dla despusizions n cont dla igiena, per garanti la sanità y la segurèza di dependënc.
2. Tl ciamp dla scunanza dla sanità y segurèza sun l post de lëur vën adurveda la normativa che vel y plu avisa la despusizions dl D.lgs n. 81/2008 y D.lgs n. 106/2009 y mudazions y< njontes fates do y do.

#### **TITUL IV INCOMPATIBILITEIES, AGRUMÈ FUNZIONS Y NCÈRIES**

### **Art. 43 Ativiteies pruibides**

1. Ne tenian nia cont de chël che ie udù dant dai articuli che vën do ne daussa i dependënc cumenei nia:

- lauré sota patron de n privat o n ent publich;
- tò su na ncëria te sozieteies che á fin de davani, cun ezezion sce numinà dall'aministrazion cumenela;
- avëi na atività de comerz, de ndustria o de na profescion liedia.

### **Art. 44 Ativiteies liedies**

1. I dependënc possa zënza autorisazion y zënza se nuzé di locai y njinies dl chemun fé chisc lëures òra dl orar de lëur:

- a) ativiteies fates per debant per chëles che n giata me de revières la spëises mustredes su;
- b) vester sozi scëmpl te sozieteies zënza tò pert ala aministrazion dla sozietà;
- c) se tò su ncëries te lies, cumitac y enc zënza fin de davani y te sozieteies cooperatives, sce i ne giapa nia paià;
- d) ativiteies artistiches tl ciamp dla leteratura, dla mujiga, dl teater, dl chino, dla scrittura y dl depënjer sce l se trata de fé dërt de autëur;
- e) ncëria de consulënt tecnich de ufize da pert di organns giudizieres;
- f) atività agricula.

### **Art. 45 Ativiteies lascedes pro sce autorisedes**

1. I dependënc possa unì autorisei dal'aministrazion a fé òra d'ëura chësta ativiteies che vën fates uni tant y a paiamënt:

- a) tò su ncëries te sozieteies y mprejes cun partezipazion publica;
- b) tò su ncëries te lies, cumitac, enc zënza fin de davani y pra outra aministrazions dl post, cunsorzies, intercumeneles y raioneles;
- c) ativiteies de aministradëur dl condominio pra chël che n toca;
- d) fé ativiteies cun fin de davani.

### **Art 46 Ncëries a dependënc bele n pension**

1. L ie pruibi sëurandé ncëries a personal bele n pension, che à arjont l limit ti ani, ti cin ani do che i à lascià de lauré. Na ezezion ie sce l se trata de ncëries dates riesc do che i à lascià de lauré, cun na dureda de al mascim 6 mëns per bujëns de servisc, a personal che à bele fat la medema atività, sce chësta cumpetënza ne ie nia da abiné dedite o dedora dla aministrazion.

### **Art. 47 Ncëries per personal che lëura part-time**

1. I dependënc che lëura part-time cun ëurar nia sëura l cincanta per cënt dl eurar de lëur a tēmp plēn possa unì autorisei a fé ra d'ëura lëures autonom o sotmetù n pert. Cundizion per chësc ie che l'atività ne danejea nia l lëur te chemun y ne sibe nia incumpatibla cun l'atività



dl'aministrazion, sce l'aministrazion ne ti pieta nia te n cër tèm p n lèur a tèm plèn. L vel inant la normes stateles n cont dla materia de incompatibltà y de abineda de plu lèures.

#### **Art. 48 Limitazions**

1. I dependènc ne daussa nia fé ativateies che porta a n cunflit de nteresc y possa te vel maniera fé che i lèures de ufize ne vèn nia fac o ne vèn nia fac sciche l se toca.
2. I paiamènc giapei per la ncèries y ativateies autorisedes aldò dl articul 46, leprò ènghe la ncèries per la revijon economica-finanziela, ne possa nia jì sèura n davani lordo de euro 20.000,00. I dependènc detlarea tla dumanda de autorizazion de tenì ite chësc limit; sce l davani va sèurora vèn fata na reduzion dl paiamènt sciche udù dant dal cuntrat coletif.
3. Sce l vèn fates ativateies zënza avèi giapà l'autorizazion scritta dant o ne tenian nia ite i limic, giapen na strafonga disciplinela aldò dla despusizions dl cuntrat coletif y sce l vèn mo n iede dant o te caji scialdi scerii cumporta chësc l lizenziamènt.

#### **Art. 49 Autorisazions**

1. La autorizazions per fé ativateies cumpatibles vèn dates dala Jonta de chemun.
2. Tla dumanda per l'autorizazion muessa l dependènt dé sèura chi che ti da la ncèria, la sort dla ncèria, i cuntenuc, ulache l fej chësc, tan giut che l dura y tant che l rata de giaté de paiamènt per fé chësta atività, juntan pro na copia dla dumanda de chël che à dant l ncèria. L'autorizazion muessa avèi l cunsèns dl dependènt dirijènt o respunsabl dl servisc, che muessa valuté sce l'atività ora d'ëura ne nfluenzea nia l rendimènt sun l post de lèur.
3. Per la ncèries che dura plu de 12 mënc muessa l'autorizazion unì renueda uni ann, ora che sce n à na ncèria te n organn colegial (cunsèi de aministrazion, revisor di conc, y nsci inant).
4. L dependènt muessa debota fé al savèi per scrit al aministrazion mudazions che unissa daldò a se l dé.

### **TITUL V DESPUSIZIONS DESFRÈNTES**

#### **Art. 50 Jì n pension**

1. L personal che à la cundizions per chël che reverda i cuntribuc per jì n pension antizipeda y per chël che ne vèn nia fat na penalizazion ajache l à manco de 62 ani, y l personal che à la cundizion de età per jì n pension (sèn 66 ani y 3 mënc) vèn mandà n pension.
2. L Chemun possa lascé lauré l personal che à madurì l dèrt de jì n pension per al mascim mo 2 ani, a cundizion che l personal ebe dat ju dumanda de resté n servisc da 24 a 12 mënc dan avèi arjont l limit de età.
3. Per uni auter aspet nia regulà da chësc articul vel la despusizions stateles.

#### **Art. 51 Normes fineles**

1. Chësc regulamènt sostituèsc l regulamènt dl personal dl chemun che à valù nchina sèn, l regulamènt per tò su personal tl chemun y chël sun la incompatiblteies di dependènc de chemun, y l vel dala data de esecutività dla deliberazion de apruvazion.

2. Per dut chël che ne n'ie nia regulà avisa da chësc regulamënt vel la despusizons de lege te chësta materia.

Ortisei, 17.01.2014.

IL SINDACO  
DER BÜRGERMEISTER  
LAMBOLT

LA SEGRETARIA COMUNALE  
DIE GEMEINDESEKRETÄRIN  
LA SECRETERA DE CHEMUN