

**COMUNE DI
SELVA DI VAL GARDENA**

Provincia di Bolzano

**GEMEINDE
WOLKENSTEIN IN GRÖDEN**

Provinz Bozen



**CHEMUN DE
SĒLVA**

Provincia de Bulsan

Approvazione del regolamento organico del personale comunale

Genehmigung der Dienstordnung für das Gemeindepersonal

Apruvazion dl regulamënt dl personal chemunel

**Approvato con deliberazione consiliare n. 12 del
09.04.2014**

**Genehmigt mit Ratsbeschluss Nr. 12 vom
09.04.2014**

**Dat pro cun deliberazion dl cunsëi nr. 12 di
09.04.2014**

**Ordinamento del personale
TESTO UNICO**

**Personaldienstordnung
EINHEITSTEXT**

**Urdenamënt dl personal
TEST UNICH**

TITEL I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto del presente regolamento
 Art. 2 Organizzazione degli uffici

TITEL I - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- Art. 1 Gegenstand dieser Verordnung
 Art. 2 Ordnung der Ämter

TITUL I - NORMES GENERELES

- Art. 1 Argumënt de chësc regulamënt
 Art. 2 Urganisazion di ufizies

**TITEL II - ASSUNZIONE DEL
PERSONALE**

- Art. 3 Copertura dei posti secondo i gruppi linguistici
 Art. 4 Bando di concorso
 Art. 5 Pubblicazione del bando di concorso
 Art. 6 Domanda di ammissione
 Art. 7 Documenti da allegare alla domanda di ammissione
 Art. 8 Termine di presentazione della domanda di ammissione
 Art. 9 Proroga e riapertura dei termini del concorso
 Art. 10 Requisiti di ammissione
 Art. 11 Ammissione ed esclusione dal concorso
 Art. 12 Commissione giudicatrice
 Art. 13 Compiti della commissione giudicatrice
 Art. 14 Diario delle prove d'esame
 Art. 15 Criteri di valutazione
 Art. 16 Svolgimento delle prove d'esame
 Art. 17 Graduatoria
 Art. 18 Rapporti di lavoro a tempo determinato
 Art. 19 Graduatorie per personale con contratto di lavoro a tempo determinato
 Art. 20 Assunzioni rapide per esigenze temporanee o stagionali
 Art. 21 Idoneità al servizio
 Art. 22 Comunicazione dell'assunzione e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro
 Art. 23 Assunzione di persone invalide ed altre categorie protette nei limiti della quota d'obbligo
 Art. 24 Convenzione di affidamento
 Art. 25 Comando presso altre amministrazioni
 Art. 26 Personale comandato da altre amministrazioni
 Art. 27 Riammissione in servizio
 Art. 28 Mobilità verticale
 Art. 29 Impiego di lavoratori disoccupati
 Art. 30 Legge montana
 Art. 31 Lavoro accessorio occasionale
 Art. 32 Tirocinanti
 Art. 33 Lavoro interinale
 Art. 34 Copertura del posto del segretario comunale
 Art. 35 Fascicolo del personale e dati sensibili

TITEL II - PERSONALAUFNAHME

- Art. 3 Besetzung der Stellen nach Sprachgruppen
 Art. 4 Wettbewerbsausschreibung
 Art. 5 Veröffentlichung der Ausschreibungskundmachungen
 Art. 6 Teilnahmegesuch
 Art. 7 Dem Gesuch beizulegende Dokumente
 Art. 8 Abgabefrist des Teilnahmegesuchs
 Art. 9 Verlängerung und Neufestsetzung der Ausschreibungsfristen
 Art. 10 Zugangsvoraussetzungen
 Art. 11 Zulassung zum Wettbewerb und Ausschluss
 Art. 12 Prüfungskommission
 Art. 13 Aufgaben der Prüfungskommission
 Art. 14 Prüfungstermine
 Art. 15 Bewertungskriterien
 Art. 16 Ablauf der Wettbewerbsprüfungen
 Art. 17 Rangordnung
 Art. 18 Zeitlich begrenzte Personalaufnahme
 Art. 19 Rangordnung mit befristetem Arbeitsverhältnis
 Art. 20 Beschleunigte Aufnahmen für zeitweilige oder seasonsbedingte Bedürfnisse
 Art. 21 Arbeitstauglichkeit
 Art. 22 Mitteilung über die Aufnahme und Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages
 Art. 23 Aufnahme von Menschen mit Behinderung und anderen geschützten Personengruppen im Rahmen der Pflichtquote
 Art. 24 Anvertrauensabkommen
 Art. 25 Abordnung von Personal an andere Körperschaften
 Art. 26 Von anderen Körperschaften abgeordnetes Personal
 Art. 27 Wiederaufnahme in den Dienst
 Art. 28 Vertikale Mobilität
 Art. 29 Beschäftigung von Arbeitslosen
 Art. 30 Berggesetz
 Art. 31 Gelegentliche geringfügige Tätigkeit
 Art. 32 Praktikanten
 Art. 33 Leiharbeit
 Art. 34 Besetzung der Stelle des Gemeindesekretärs
 Art. 35 Personalakte und sensible Daten

TITUL II - TÒ SU PERSONAL

- Art. 3 Curi la stieres aldò dla grupes de rujeneda
 Art. 4 Scri ora na bandida de cuncors
 Art. 5 Publicazion dla bandida de cuncors
 Art. 6 Dumanda per unì lascei pro
 Art. 7 Documënc da junté pro ala dumanda
 Art. 8 Terminn per dé ju la dumanda
 Art. 9 Slungë o scri ora da nuef i terminns dl cuncors
 Art. 10 Cundizions per unì lascei pro
 Art. 11 Amiscion y nia amiscion al cuncors
 Art. 12 Cumiscion de ejam
 Art. 13 Duvières dla cumiscion de ejam
 Art. 14 Tiernuli per la proves de ejam
 Art. 15 Cundizions de valutazion
 Art. 16 Esecuzion dla proes de ejam
 Art. 17 Graduatoria
 Art. 18 Lëur cun cuntrat a tèmp
 Art. 19 Graduatoria per personal cun cuntrat de lëur a tèmp
 Art. 20 Assunzions de præscia per bujens che dura mé n struf o na sajón
 Art. 21 Idoneità al servisc
 Art. 22 Comunicazion sun l scumenciamënt dl servisc y l firmé dl cuntrat individuel de lëur
 Art. 23 Assunzion de persones cun handicap y outra categories resservedes ti lims dla cuota d'ublianza
 Art. 24 Cunvenzion de sëurandata
 Art. 25 Personal mandà a lauré pra outra aministrazions
 Art. 26 Personal mandà da outra aministrazions
 Art. 27 Unì tëuc su inò tl servisc
 Art. 28 Mobilità vertichela
 Art. 29 Dé da lëur a persones sënza lëur
 Art. 30 Lege su la mont
 Art. 31 Lëur ucasiunel fat sëurapro
 Art. 32 Praticanc
 Art. 33 Lëur de mpriest
 Art. 34 Curida dla stiera da secreter de chemun
 Art. 35 Documënt persunel y dac sensibili

TITOLO III - DOVERI,

TITEL III - PFLICHTEN,

TITUL III - DUVERIES,

RESPONSABILITÀ, DIRITTI

- Art. 36 Comportamento in servizio e ordinamento disciplinare
Art. 37 Organo competente per il procedimento disciplinare
Art. 38 Commissione paritetica del personale
Art. 39 Sostituzioni e supplenze
Art. 40 Trasferimenti di personale
Art. 41 Attribuzione temporanea di mansioni superiori
Art. 42 Responsabilità
Art. 43 Igiene e sicurezza del lavoro – medicina preventiva

TITOLO IV - INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

- Art. 44 Attività vietate
Art. 45 Attività libere
Art. 46 Attività consentite previa autorizzazione
Art. 47 Incarichi a dipendenti già pensionati
Art. 48 Incarichi per personale a tempo parziale
Art. 49 Limiti
Art. 50 Autorizzazioni

TITOLO V - DISPOSIZIONI VARIE

- Art. 51 Collocamento a riposo
Art. 52 Disposizioni finali

Art. 1

(Oggetto del presente regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina il rapporto di lavoro tra il Comune di Selva di Val Gardena e il proprio personale, oltre alle modalità di assunzione del personale, le incompatibilità, il cumulo di impieghi e di incarichi e il procedimento disciplinare, tenuto conto delle disposizioni del decreto del Presidente della Regione del 01.02.2005 n. 2/L 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.

3. Nel presente regolamento, la denominazione maschile o femminile di una funzione, di un ufficio o di una carica pubblica si riferisce indistintamente ad entrambi i generi.

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 nonché le rispettive competenze collegate sono disciplinati con un regolamento a parte.

VERANTWORTUNG, RECHTE

- Art. 36 Verhalten im Dienst und Disziplinarordnung
Art. 37 Für das Disziplinarverfahren zuständiges Organ
Art. 38 Paritätische Personalkommission
Art. 39 Ersetzungen und Vertretungen
Art. 40 Versetzung des Personals
Art. 41 Zeitweilige Übertragung von höheren Aufgaben
Art. 42 Haftung
Art. 43 Arbeitshygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz – medizinische Vorsorge

TITEL IV - UNVEREINBARKEITEN HÄUFUNG VON ÄMTERN UND AUFTRÄGEN

- Art. 44 Verbotene Tätigkeiten
Art. 45 Freie Tätigkeiten
Art. 46 Erlaubte Tätigkeiten mit Ermächtigung
Art. 47 Aufträge an Bedienstete in Pension
Art. 48 Ermächtigungen für Teilzeitpersonal
Art. 49 Einschränkungen
Art. 50 Ermächtigungen

TITEL V - VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN

- Art. 51 Versetzung in Ruhestand
Art. 52 Schlussbestimmungen

Art. 1

(Gegenstand dieser Verordnung)

1. Die vorliegende Verordnung regelt das Dienstverhältnis zwischen der Gemeinde Wolkenstein in Gröden und ihrem Personal, sowie die Aufnahme des Personals, die Unvereinbarkeit, die Häufung von Ämtern und von Aufträgen und das Disziplinarverfahren in der Gemeinde und zwar unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Dekrets des Präsidenten der Region vom 01.02.2005, Nr. 2/L 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.

3. In dieser Verordnung bezieht sich die männliche Bezeichnung eines öffentlichen bzw. politischen Amtes auf beide Geschlechter.

Art. 2

(Ordnung der Ämter)

1. Der Verwaltungsaufbau der Gemeinde und die Ernennung der Dienststellenleiter und Leiter der Organisationseinheiten und deren Zuständigkeitsbereiche werden in einer eigenen Verordnung geregelt.

RESPUNSABLEITEES, DÈRC

- Art. 36 Cumpurtamènt ntan l lèur y urdenamènt disciplinèr
Art. 37 Organn cumpetènt per l pruzedimènt disciplinèr
Art. 38 Cumiscion paritetica dl personal
Art. 39 Sustituzions y suplènz
Art. 40 Spustamènc dl personal
Art. 41 Sèurandata de cumpetènz
Art. 42 Respunsabilità
Art. 43 Igièna y segurèza sun l post de lèur – prevenzion sanitera

TITUL IV - INCOMPATIBILITEIES, AGRUMÈ FUNZIONS Y NCÈRIES

- Art. 44 Ativateies pruibides
Art. 45 Ativateies liedies
Art. 46 Ativateies lascedes pro me cun autorisazion
Art. 47 Ncèries a dependènc bele n pension
Art. 48 Ncèries per personal che lèura a mez timp
Art. 49 Limitazions
Art. 50 Autorisazions

TITUL V - DESPUSIONS DESFRÈNTES

- Art. 51 Ji n pension
Art. 52 Normes fineles

Art. 1

(Argumènt de chësc regulamènt)

1. Chësc regulamènt disciplina l raport de lèur danter l Chemun de Sëlva Gherdëina y si personal, sciche nce la modaliteies de assunzion de personal, la ncompatibilitèies, l avèi plu stieres y ncèries y l pruzedimènt disciplinèr, tenian cont dla dispuzions dl decret dl Presidènt dl a Region dl 01.02.2005 n. 2/L, che reverda l urdenamènt di Chemuns tla region Trentino – Südtirol, y dla dispuzions ndrova di cuntrac culetifs.

2. Mudamènc ala normes cun contenut vinculant vèn aplichedes riesc dal ji ndrova y barata ora la despusizions de chësc regulamènt.

3. Te chësc regulamènt ie la denuminazion masculina o feminina de na funzion, de n ufize o de na cèria publica danièura mineda per tramedoi sésc.

Art. 2

(Organisazion di ufizies)

1. La strutura de organisazion dl Chemun y l conferimènt dla ncèries di respunsabli di servijes y di respunsabli dla unità organisativa sciche nce si cumpetènz cunliedes vèn disciplinei cun n regulamènt a part.

2. Il numero dei posti, i profili professionali e le relative qualifiche funzionali sono indicati nella pianta organica del personale comunale.

Art. 3
(Copertura dei posti secondo i gruppi linguistici)

1. I posti della pianta organica sono riservati a ciascuno dei tre gruppi linguistici in rapporto alla consistenza dei gruppi stessi, quale risulta dalle dichiarazioni di appartenenza rese nell'ultimo censimento ufficiale della popolazione con riferimento all'ambito territoriale del Comune. I citati posti vengono suddivisi per categorie, determinate dal livello dell'attestato di trilinguismo richiesto per l'accesso.

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

Art. 4
(Bando di concorso)

1. Il bando di concorso deve riportare le seguenti indicazioni:

- il numero di posti messi a concorso e il relativo profilo professionale;
- la riserva linguistica;
- i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso;
- il termine e le modalità per la presentazione delle domande di ammissione;
- il programma d'esame, il numero e il tipo di prove previste;
- l'indicazione della precedenza nell'assunzione alle persone disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, qualora non sia stata ancora raggiunta la relativa quota.

2. Il bando di concorso deve indicare le norme del decreto legislativo 11.04.2006, n. 198 riguardo la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nonché del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196 riguardo l'applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

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

Art. 5
(Pubblicazione del bando di concorso)

1. Tutti i bandi di concorso e gli avvisi di formazione di gra-

2. Die Anzahl der Stellen, die Berufsbilder und die entsprechenden Funktionsebenen werden im Stellenplan des Gemeindepersonals angeführt.

Art. 3
(Besetzung der Stellen nach Sprachgruppen)

1. Die Stellen im Stellenplan sind den Bürgern aller drei Sprachgruppen im Verhältnis zur Stärke derselben vorbehalten, wie sie aus den bei der letzten amtlichen Volkszählung abgegebenen Zugehörigkeitserklärungen hervorgeht, und zwar bezogen auf das Gebiet der Gemeinde. Die obgenannten Stellen werden in Kategorien aufgrund des für den Zugang vorgesehenen Dreisprachigkeitsnachweises unterteilt.

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

Art. 4
(Wettbewerbsausschreibung)

1. Die Wettbewerbsausschreibung muss nachstehende Angaben enthalten:

- die Anzahl der durch Wettbewerb ausgeschrieben Stellen und das diesbezügliche Berufsbild;
- die Anzahl der den drei Sprachgruppen vorbehaltenen Stellen;
- die Voraussetzungen für die Teilnahme am Wettbewerb;
- die Frist und die Modalitäten für die Einreichung der Teilnahmegesuche;
- das Prüfungsprogramm, die Anzahl und die Art der Prüfungen;
- die Angabe, dass bei der Anstellung der Vorbehalt gemäß Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68 beachtet wird, falls die entsprechende Quote noch nicht erfüllt ist.

2. In der Ausschreibung müssen die Bestimmungen des gesetzesvertretenden Dekrets vom 11.04.2006, 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 gesetzesvertretendem Dekret vom 30.06.2003, Nr. 196 angeführt werden.

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

Art. 5
(Veröffentlichung der Ausschreibungskundmachungen)

1. Alle Wettbewerbsausschreibungen und Bekanntmachungen

2. L numer de posc, l profil profesciunel y la cualifiche funzioeles ie repurtei tla planta urganica dl personal de Chemun.

Art. 3
(Curida dla stieres aldò dla grupes de rujeneda)

1. La stieres tla planta urganica ie resservedes a uni un dla trèi grupes de rujenedes n pruporzion ala cunsistènza dla trèi grupes, coche l resuletea dala detlaraziuns de purtinènza dates jù tl ultim censimènt ufiziel dla popolazion cun referimènt al raion dl chemun. La stieres numinedes tlo dessèura vèn partides su te categories aldò dl atestat de trilinguism damandà per giaté la stiera

2. Sce l mancia candidac adatei dla grupa de rujeneda ududa dant, possa l post uni dat a n candidat de n'otra grupa de rujeneda, a cundizion che, per categoria, ne vèniel nia jit sèura l numer di posc udui danora per uni grupa de rujeneda.

Art. 4
(Scri ora na bandida de cuncors)

1. Tla bandida de cuncors muessl vester chèsta nfirmaziuns

- l numer de posc metui a cuncors y si profil profesciunel;
- l numer de stieres resservedes ala trèi grupes de rujeneda;
- la cundiziuns per la partezipazion al cuncors;
- l termin y la modaliteies per la prejentaziuns dla dumandes de amiscion;
- l program dl ejam, l numer y la sort de ejams;
- La ndicazion dla prezedènza pra l'assunzion de persones cun handicap aldò dla lege 12 merz 1999, nr. 68, sce la relativa cuota ne ie mo nia stata arjonta.

2. Tla bandida de cuncors muessel uni repurtedes la despusiziuns dl decret legislatif 11.04.2006, n. 198 che reverda la valivanza de èl y èila pra l'assunzion tl servisc sun l post de lèur, sciche nce la despusiziuns sun la prutezion di dac aldò dl decret legislatif 30.06.2003, n. 196.

3. Tla bandides de cuncors iel scrit sce l se trata de na stiera a tèmp plèn o a mez-tèmp y sce la graduatoria possa uni adurveda per tramedoi sortes de raport de lèur.

Art. 5
(Publicazion dla bandida de cuncors)

1. Duta la bandides de cuncorsc y i avisc de furnaziun de

duatorie pubbliche per l'assunzione di personale devono essere pubblicati all'albo digitale del Comune.

2. I bandi di concorso pubblici sono pubblicati per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3. È facoltà del Comune di prevedere ulteriori forme 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. I candidati devono dichiarare nella domanda, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica del 28.12.2000 n. 445, 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 dell'Unione europea (con indicazione dello Stato);
- e1) oppure, 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 nell'Unione europea per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- f) il Comune presso il quale sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero il motivo della mancata iscrizione o cancellazione;
- g) eventuali condanne penali riportate;
- h) la posizione riguardo gli obblighi di leva;
- i) l'eventuale appartenenza a una delle categorie protette di cui alla legge del 12.3.1999 n. 68;
- j) la percentuale dell'eventuale invalidità in caso di handicap e la necessità di ausili durante le prove d'esame in relazione al proprio handicap;
- k) la lingua, nella quale intendono sostenere la prova d'esame (tedesco o italiano);
- l) di non essere stati destituiti o dispensati oppure di non essere decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- m) l'esatto recapito per eventuali comunicazioni da parte dell'amministrazione; I candidati si obbligano di

gen 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 der Gemeinde frei, die Veröffentlichung zusätzlich in anderen Formen vorzunehmen.

Art. 6
(Teilnahmesuch)

1. Die Ansuchen um Zulassung zum öffentlichen Wettbewerb und zu den verschiedenen Auswahlverfahren sind auf stempelfreiem Papier abzufassen.

2. Die Bewerber müssen im Gesuch unter ihrer eigenen Verantwortung gemäß Dekret des Präsidenten der Republik vom 28.12.2000, Nr. 445 Folgendes erklären:

- a) Vor- und Zuname;
- b) Geburtsdatum und Geburtsort;
- c) Zivilstand und Familienstand;
- d) Adresse, Telefonnummer, E-mail-Adresse (eventuell PEC-Adresse) und Steuernummer;
- e) im Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder Bürger eines anderen EU-Staates (Angabe des Staates) zu sein;
- e1) 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 Aufenthaltberechtigten in der EU besitzt oder mit Flüchtlingsstatus bzw. mit zuerkanntem subsidiärem Schutz;
- f) die Gemeinde, in deren Wählerlisten sie eingetragen sind, bzw. den Grund der Nichteintragung oder Streichung;
- g) etwaige strafrechtliche Verurteilungen;
- h) den Stand hinsichtlich der Wehrdienstpflicht;
- i) die eventuelle Angehörigkeit zu einer der geschützten Kategorien gemäß Gesetz vom 12.3.1999, Nr. 68;
- j) den Prozentsatz der etwaigen Invalidität bei Behinderung und die Notwendigkeit bei den Wettbewerbsprüfungen Hilfsmittel, die wegen der besonderen Behinderung notwendig sind, beanspruchen zu wollen;
- k) die Sprache, in welcher sie die Prüfung ablegen wollen (deutsch oder italienisch)
- l) nicht von einer öffentlichen Verwaltung des Dienstes enthoben oder vom Dienst entlassen worden zu sein oder vom Dienst verfallen zu sein;
- m) die genaue Anschrift an welche die Verwaltung allfällige Mitteilungen zu richten hat. Die Bewerber verpflichten sich die Änderungen der Adres-

graduatorie publiques per l'assunzione di personal muessa uni publichedes sun la tofla digitela dl Chemun.

2. La bandides de concorsc publiches ie publichedes per estrat tla Plata Ufiziela dla Region.

3. L Chemun possa ènghe udèi dant autra formes de publicazion.

Art. 6
(Dumanda per uni lascei pro)

1. La dumandes per uni lascei pro al concorsc publich y ala desferènta procedures de selezion ne ie nia sotmetudes ala chèuta sul bol.

2. I candidac muessa tla dumanda, detlaré sota si respunsabiltà aldò dl decret dl President dla Repubblica di 28.12.200 n. 445:

- a) inuem y cuinuem
- b) data y luech de nasciuda
- c) stat zevil y stat familier
- d) adres, numer de telefonn, e-mail adres (scenajo PEC adres) y l codesc fischel;
- e) de avèi la zitadinanza taliana o de n auter stato cumèmbèr dla Union Europea (cun ndicazion dl stato);
- e1) o de vester mèmber de na familia de zitadins dl Unione Europea, nce sce zitadin de n stato terzo, che ie tituleres dl dèrt de sujurnanza o dl dèrt de sujurnanza permanènta o scenò de vester zitadin dl paesc terzi che ie tituleres d'autorisazion de sujurnanza tl Union Europea per sujurnanc per plu giut o che ie tituleres dl status da muciadif o de status de prutezion susisiera.
- f) l Chemun, te chèl che i ie scric ite tla listes di litadèures, o la rejon per chèla che i ne ie nia scric ite o che i ie uni strachei;
- g) la cundanes peneles eventualmènter abudes;
- h) la pusizion n cont di duvieres da saudé;
- i) l'eventuela apartenènza a una dla categories scunedes aldò dla lege 12.03.1999 n. 68;
- j) la perzentuela dl'eventuela invalidità tl cajo de n handicap y l bujèn de mesuns d'aiut ntan l'ejam de concors n relazione a si handicap;
- k) la rujeneda, te chèla che i uel dé ju l ejam (tudèsch o talian);
- l) de ne vester nia uni destitui o uni lascei ji dal servisc pra na aminsitrazion publica o che ie tumà l dèrt ala stiera;
- m) l adres pra chèla che l'aminsitrazion possa fé vel comunicazions; i candidac se ublighea de fé al savèi vel mudazions de adres tres lètra ra-

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, soggiate alle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e non è soggetta ad autentica di firma. La stessa deve essere apposta in presenza di un dipendente addetto o, alternativamente, può essere allegata fotocopia semplice di un valido documento di identità.

Art. 7

(Documenti da allegare alla domanda di ammissione)

1. I candidati devono allegare alla domanda di ammissione i seguenti documenti:

- 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 assolti prima della data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.
- eventuali certificati di servizio. Essi devono essere completi di data d'inizio e fine del rapporto di lavoro, del numero delle ore settimanali, delle mansioni eseguite ovvero delle qualifiche professionali ricoperte;
- attestato di trilinguismo rilasciato ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26.7.1976, n. 752 ovvero l'attestato di trilinguismo rilasciato dal servizio esami di trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano secondo il decreto legislativo 15.05.2010, n. 86;
- il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei gruppi linguistici ai sensi dell'articolo 18 decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752;
- ulteriori documenti, ritenuti utili per comprovare le capacità e le esperienze professionali;

2. I documenti devono essere presentati in originale o in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli articoli 19 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 oppure in una delle altre forme sostitutive ammesse dalle vigenti disposizioni sulla documenta-

se bis zur Beendigung des Wettbewerbs mit eingeschriebenem Brief der Verwaltung mitzuteilen.

3. Die Bewerber müssen das Gesuch, bei sonstigem Ausschluss, unterzeichnen. Die Unterzeichnung des Gesuchs zur Teilnahme am Wettbewerb mit den darin enthaltenen Ersatzerklärungen im Sinne der Artikel 46 und 47 des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445 unterliegt nicht der Beglaubigung. Das Gesuch muss in Anwesenheit eines, dafür zuständigen Beamten unterzeichnet werden, wahlweise kann eine einfache Fotokopie des Personalausweises beigelegt werden.

Art. 7

(Dem Gesuch beizulegende Dokumente)

1. Die Bewerber müssen folgende Dokumente dem Ansuchen beilegen:

- Studententitel. 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 -aufgaben müssen auf alle Fälle vor Ablauf der Frist für die Einreichung der Teilnahmegesuche erfüllt sein.
- etwaige Dienstbestätigungen. diese müssen Anfangs- und Enddaten des Dienstverhältnisses, wöchentliche Stundenanzahl, die ausgeübten Tätigkeiten bzw. die bekleideten Dienststränge beinhalten;
- Dreisprachigkeitsnachweis im Sinne des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 26.7.1976, Nr. 752 bzw. eine gemäß gesetzvertretendem Dekret 15.05.2010 Nr. 86 von der Dienststelle für Dreisprachigkeit der Autonomen Provinz Bozen ausgestellten Dreisprachigkeitsbescheinigung;
- die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Artikel 18 Dekret des Präsidenten der Republik vom 26.07.1976, Nr. 752;
- weitere Dokumente welche für zweckdienlich erachtet werden, um die Fähigkeiten bzw. Berufserfahrungen nachzuweisen;

2. Die Dokumente müssen in Original oder in Form einer, gemäß Artikel 19 und 47 des Dekrets des Präsidenten der Republik 28.12.200, Nr. 445 als dem Original gleichlautend erklärten Kopie oder in einer anderen, von den geltenden Bestimmungen über die Verwaltungs-

cumandada al'amministrazion nchin ala fin dla procedura de cuncors.

3. I candidat muessa firmé la dumanda regularmënter, scenò vëni stluc ora. La sottoscrizione dla dumanda de amiscion al cuncors cun la detlarazions sostituëntes dates ju aldò di articui 46 e 47 dl decret dl President dla Repubblica 28.12.2000 n. 445 ne ie nia sotmetuda ala autenticazion dla firma. La dumanda muessa uni firmada dan n dependënt nciarià aldò o, scenò, possen dé ju una copia scëmpla de n documënt de identità che vel.

Art. 7

(Documënc da njunté pro ala dumanda)

1. I candidat muessa njunté ala dumanda de amiscion i documënc che vën do:

- Tituli de stude. Per l'azes ala stiera chemunela iel, dlongia ai tituli de stude o profuscionei talians, nce lascei pro i tituli giatei te n auter stato dl Union Europea y ratei dl medemo nivel di tituli taliani dala normativa ndrova tla materia; Candidac che à chisc tituli de stude da oradecà, che ie sotmetui a recunescimënt ma nia mo recunesciui, ie lascei pro cun rësseva ala procedura de cuncors, sce ne n ie nia na regulamëntazion plu convenienta. I ejams o la cundizions sëuraprò muessa uni realisei a uni moda dan la scadënza dl terminn per de ju la dumandes de amiscion.
- eventuei certificac de servisc. Chisc muessa avèi scrit la data de scumenciamënt y chëla dla fin dl raport de lëur, dl numer dl èuers al ena, i lëures che n à fat o la cualifiches profuscioneles giatedes.
- Atestat de trilinguism aldò dl decret dl President dla Republica di 26.7.1976, n. 752 o l'atestat de trilinguism dat ora dal servisc ejams de trilinguism dla Provincia Autonoma de Bulsan aldò dl decret legislatif 15.05.2010, nr. 86;
- I certificac de purteniënza ala grupa de rujeneda o de agregazion a una dla trei grupes de rujeneda, aldò dl articulo 18 decret dl President dla Republica di 26.07.1976, n. 752;
- autri documënc che vën ratei de utl per desmustré la capaziteies y la esperienzes profuscioneles;

2. I documënc mues-a uni prejenite te original o te copia detlareada medema al original aldò di articulo 19 y 47 dl decret dl President dla Republica 28.12.2000, n. 445 o te n'otra forma sostitutiva lasceda prò dala despusizions n droa sun la documentazion aministrativa.

zione amministrativa.

unterlagen zugelassenen Form vorgelegt werden.

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 fissato. Non sono prese in considerazione le domande che per qualsiasi motivo, anche per cause di forza maggiore o imputabile a fatto di terzi, pervengono in Comune in ritardo.

Art. 8
(Abgabefrist des Teilnahmegesuchs)

1. Das Zulassungs-gesuch und die diesbezüglichen Dokumente müssen innerhalb der festgesetzten Frist in der Gemeinde eintreffen. Gesuche, die aus irgendeinem Grund, auch wegen höherer Gewalt oder Handlungen und Unterlassungen Dritter, verspätet in der Gemeinde eintreffen, werden nicht berücksichtigt.

Art. 8
(Terminn per dé ju la dumanda)

1. La dumanda de amiscion y i documënc che toca leprò muessa ruvé te chemun nchin al terminn preudù. Dumandes, che per vel cajo, nce per forzes plu autes o per azions o tralsciamënc da pert d'autri, ruva te Chemun massa tert, ne vën nia cunscidredes.

Art. 9
(Proroga e riapertura dei termini del concorso)

1. Il Comune ha la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, 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 giudicatrice.

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 rettificare per motivi di legittimità, sempre con riguardo al perseguimento di motivi di pubblico interesse, il bando di concorso prima dell'ammissione dei candidati, procedendo alla ripubblicazione del bando e alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande.

Art. 9
(Verlängerung und Neufestsetzung der Ausschreibungsfristen)

1. Die Gemeindeverwaltung kann, aus Gründen öffentlichen Interesses, die in der Ausschreibung vorgesehenen Frist für die Einreichung der Gesuche zur Zulassung zum Wettbewerb verlängern oder neue Fristen verfügen, falls diese bereits abgelaufen sind und die Bewertungskommission noch nicht eingesetzt worden ist.

2. Bei Verlängerung und Neufestsetzung des Beginns der in diesem Artikel vorgesehenen Fristen, sind jene Bewerber, 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 Bewerber richtig stellen, indem sie die Wiederveröffentlichung der Ausschreibung und die Neufestsetzung des Termins für die Einreichung der Gesuche verfügt.

Art. 9
(Slungë o scri ora da nuef i terminns dl cuncors)

1. L Chemun possa, sce de nteress publich, de slungë l terminn de scadënza per la prejentazion dla dumande de amiscion al cuncors y fé ora terminns nueves canche i ie bele stluc y ne n ie mo nia unida mtuda su la cumiscion dl ejam.

2. Ti caji de slungiamënt o giarida di terminns udui dant te chësc articul, chëi che à prejenta la dumanda de partezipazio al cuncors muessa uni nfurmei dl slungiamënt o dla giarida di termin, a na moda che i possa eventualmënter ntegrë la documentazion bele prejenteda ;

3. L Chemun possa cumedé ora per rejons de legittimità, for dal pont de ududa de nteres publich, la bandida de cuncors dan l'amiscion di candidac, tacan ora da nuef la bandida y giarian i terminns per la prejentazion dla dumandes.

Art. 10
(Requisiti di ammissione)

1. I requisiti per l'ammissione ai singoli profili professionali sono elencati nei contratti collettivi. Nella pianta organica 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. 10
(Zugangsvoraussetzungen)

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

Art. 10
(Cundizions per uni lascei pro)

1. La cundizions de amiscion ai singoli profil profesciunei ie scrites ti cuntrac culetives. Tla planta urganica o tla bandida possel vester scric plu avisa la cundizions de amiscion per chëi profii profesciunei generi che vej dant n mpëni te ciamps specifichs.

Art. 11
(Ammissione ed esclusione dal concorso)

1. Per essere ammessi al concorso, i candidati devono possedere i requisiti per l'accesso all'impiego e i requisiti culturali previsti per l'accesso ai profili professionali di riferimento.

2. Il responsabile del procedimento provvede al riscontro della regolarità delle domande nonché

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 vorgesehen sind sowie die für den Zugang zu den betroffenen Berufsbildern vorgesehenen kulturellen Voraussetzungen erfüllen.

2. Der Verantwortliche für das Verfahren kontrolliert die Ansuchen auf deren Richtigkeit und prüft das

Art. 11
(Amiscion y nia amiscion al cuncors)

1. Per uni lascei pro al cuncors muessa i candidac avëi la cundizions per l'azes ala stiera y la cundizions cultureles ududes dant per l'azes al profil profesciunel de referimënt.

2. L responsabl dla pruzedura cëla che la dumandes sibe n regula y che l candidat sibe tla cundizi-

alla verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni previste dalla legge, dal presente regolamento e dal bando di concorso.

3. Ove venga accertata l'esistenza di omissioni o irregolarità sanabili, il responsabile del procedimento ne richiede la regolarizzazione nel termine di dieci giorni.

4. Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni rilevate nelle domande:

- a) omissione o incompletezza delle dichiarazioni riguardanti il possesso dei titoli e dei requisiti essenziali;
- b) mancata indicazione di dati obbligatori accertabili d'ufficio presso il Comune.

5. L'ammissione e l'esclusione dei concorrenti è disposta con provvedimento motivato del Sindaco, da notificare agli interessati con comunicazione personale. Nel provvedimento sono indicate le modalità di impugnazione.

6. Gli atti del concorso sono quindi trasmessi alla commissione giudicatrice.

Art. 12
(Commissione giudicatrice)

1. Per tutte le forme di assunzione di personale, la commissione giudicatrice è nominata dalla Giunta comunale ed è composta dai seguenti tre componenti:

- a) dal segretario comunale, dal vicesegretario comunale o, in caso di possibili conflitti di interesse, da un segretario di altro Comune, che la presiede;
- b) da due tecnici esperti in una o più materie d'esame; questi possono essere scelti tra i funzionari della propria amministrazione o di un'altra pubblica amministrazione oppure possono essere chiamati anche dall'esterno.

2. Per lo svolgimento di singole prove d'esame la commissione giudicatrice può essere integrata da fino a due esperti con funzione consultiva; per questi membri non si applicano le disposizioni di cui ai successivi commi.

3. I componenti della commissione devono essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana, tedesca e ladina ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752, che è previsto come requisito d'accesso dall'esterno per il posto messo a concorso.

4. Nella commissione giudicatrice devono essere rappresentati ambedue i generi.

5. La composizione della commissione giudicatrice deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici a livello comunale, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.

6. La commissione giudicatrice delibera a maggioranza e

Bestehen der Voraussetzungen sowie die Erfüllung der Bedingungen, die im Gesetz, in der gegenständlichen Verordnung und in der Wettbewerbsaus-schreibung vorgesehen sind.

3. Falls sanirbare Fehler oder Mängel festgestellt werden, ersucht der Verantwortliche für das Verfahren um die Richtigstellung innerhalb der Frist von 10 Tagen.

4. Folgende Fehler und Mängel, die im Ansuchen festgestellt werden, können behoben werden:

- a) gänzliches oder teilweises Fehlen der Erklärungen über den Besitz der Titel und der wesentlichen Voraussetzungen;
- b) fehlende Angabe von obligatorischen Daten, welche bei der Gemeinde von Amts wegen festgestellt werden können.

5. Über die Zulassung und den Ausschluss der Bewerber verfügt der Bürgermeister mit begründeter Maßnahme, welche den Betroffenen anhand einer persönlichen Mitteilung zuzustellen ist. In der Mitteilung sind die Anfechtungsmöglichkeiten angegeben.

6. Die Wettbewerbsunterlagen werden abschließend der Prüfungskommission überreicht.

Art. 12
(Prüfungskommission)

1. Für alle Verfahren zur Aufnahme von Personal wird die Prüfungskommission vom Gemeindevorstand ernannt und besteht aus folgenden drei Mitgliedern:

- a) aus dem Gemeindevorstand oder Vizegemeindevorstand, oder im Falle von möglichen Interessenskonflikten, vom Sekretär einer anderen Gemeinde, der den Vorsitz führt;
- b) aus zwei Sachverständigen, die Fachkenntnisse in einem oder mehreren Prüfungsfächern besitzen; diese können unter den eigenen Bediensteten oder denen einer anderen öffentlichen Verwaltung ausgewählt werden oder auch von Außen berufen werden.

2. Die Prüfungskommission kann zwecks Abnahme einzelner Prüfungen um bis zu zwei Mitglieder erweitert werden, welche beratende Funktion haben. Für diese Mitglieder gelten nicht die nachfolgenden Bestimmungen dieses Artikels.

3. Die Kommissionsmitglieder müssen im Besitz jener Bescheinigung über die Kenntnis der italienischen, deutschen und ladinischen Sprache im Sinne des Dekrets des Präsidenten der Republik 26.07.1976 Nr. 752 sein, welche als Zugangsvoraussetzung von Außen für die ausgeschriebene Stelle vorgesehen ist.

4. In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein.

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

6. Die Kommission entscheidet mit Mehrheitsbeschluss.

ons scrites dant y ebe usservà la prescriziuns de lege, de chësc regulamënt y dla bandida de cuncors.

3. Sce l vën azertà mancianges o iregulariteies che possa unì cumededes ora, se damanda l respunsabl dla pruzedura la regularisazion tl terminn de diesc dis.

4. Chisc fai y chësta mancianges azertedes tla dumanda possa unì cumededes ora:

- a) sce l mancia la detlazzazion sun l pussè di tituli y dla cundiziuns essenzieles, o sce chësta ne ie nia completa;
- b) sce l mancia nformaziuns de ublianza che possa unì azertedes d'ufize tl Chemun.

5. L'amiscion o l stliù ora di candidac vën fata cun pruvèdimënt motivà dl Ambolt, che vën notificada al candidat cun comunicazion personela. Tla comunicazion ie dates dant la puscibileiteies de fé recurs.

6. La documentazion dl cuncors vën ponà mandada inant ala cumiscion de ejam.

Art. 12
(Cumiscion de ejam)

1. Per duta la formes de assunzion de personal, vën la cumiscion de ejam numineda dala Jonta chemunela y ie metuda adum da trèi mèmbrì sciche tlo dessot:

- a) dal secreter chemunel, dal vize secreter chemunel o, ti caji de cunflit de ntres, da n secreter de n auter chemun, che sèurantol la presidènzia;
- b) da doi tecnics esperc tla materies dl cuncors, cris òra danter funzioners dl' amministrazion o de n autra amministrazion publica, o nce cherdei da oradecà.

2. Per singuli ejams possa la cumiscion d'ejam unì ntegrada da nchin a doi esperc cun funziuns de cunsulènza; per chisc cumèmbrì ne vel nia la despusiziuns di comes che vën do.

3. I cumèmbrì dla cumiscion muessa avèi l atestat de cunescènza dla rujenedes talian, tudèsch y ladin aldò dl decret dl Presidènt dla Republica 26.07.1976, n. 752, che ie udù dant coche cundizion de azes da dedora per la stiera metuda a cuncors.

4. Tla cumiscion de ejam muessa vester raprejentei tramedoi sésc.

5. La cumposizion dla cumiscion de ejam muessa se adatè alla cunsistènza dla grupes de rujeneda a livel chemunel, aldò de chël che resulta dal ultimo censimènt generel dla popolazion.

6. La cumiscion de ejam tol la dezijions a maiuranza y cun

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 componente supplente.

9. La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da un dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla quinta, designato dal Presidente.

Art. 13

(Compiti della commissione giudicatrice)

1. Nella prima seduta, i componenti della commissione giudicatrice devono dichiarare che tra loro ed i candidati non sussiste alcuna situazione di incompatibilità o di possibile conflitto d'interesse. L'esistenza di tali situazioni comporta la decadenza dall'incarico del relativo componente di commissione.

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

3. 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.

4. Nel corso di ogni seduta viene redatto un verbale sullo svolgimento del concorso e sulle decisioni della commissione giudicatrice. Il verbale viene sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario della commissione giudicatrice. Qualora una seduta venga interrotta e ripresa in altra giornata deve essere redatto un apposito verbale.

5. 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 valutazione delle prove pratiche;
- esperimento e valutazione delle prove orali;
- formazione della graduatoria degli idonei.

6. Una volta formata la graduatoria, la commissione rimette gli atti al Comune per l'approvazione.

Art. 14

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 Sekretärs der Kommission werden von einem, vom Vorsitzenden bestimmten Bediensteten ausgeübt, welcher mindestens in der 5. Funktionsebene eingestuft ist.

Art. 13

(Aufgaben der Prüfungskommission)

1. In der ersten Sitzung müssen die Kommissionsmitglieder erklären, dass zwischen ihnen und den Bewerbern keinerlei Art der Befangenheit oder von möglichen Interessenkonflikten vorliegt. Das Vorliegen jedweder Art von Befangenheit bedingt den Amtsverlust des betroffenen Kommissionsmitglieds.

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

3. Die Kommissionsmitglieder können sich während der schriftlichen Prüfungen nur abwechselnd entfernen, vorausgesetzt, dass die Anwesenheit zweier Mitglieder oder von einem Mitglied und dem Sekretär gewährleistet ist.

4. Über den Ablauf des Wettbewerbes und die Entscheidungen der Prüfungskommission wird bei jeder Sitzung ein Protokoll geführt, das von allen Mitgliedern und vom Sekretär der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist. Wird eine Sitzung unterbrochen und an einem anderen Tag fortgesetzt, ist darüber ein neues Protokoll zu verfassen.

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

- festlegung der Kriterien und Maßstäbe zur Bewertung der Prüfungen;
- durchführung der schriftlichen Prüfungen;
- prüfung der Titel der an der schriftlichen Prüfung beteiligten Bewerber und Zuweisung der jeweiligen Punktezahl;
- bewertung der schriftlichen Prüfung;
- durchführung und Bewertung der praktischen Prüfungen;
- durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfungen;
- erstellung der Rangordnung der geeigneten Bewerber.

6. Ist die Rangordnung erstellt, leitet die Kommission die Unterlagen an die Gemeinde zur Genehmigung weiter.

Art. 14

prejënza costanta de duc i cumpunënc, scenò ie la dezijion nula.

7. I mēmbri de organs pulitics, de urganisations sindacheles y de reprejëntanza di dependënc ne possa nia fé pert dla cumiscion de ejam.

8. Per uni cumēmbri possa uni numinā n cumēmbri suplēt.

9. La funzion de secreter vën fat da n dependēt de almanco la cuinta cualifica funzionela, cris ora dal Presidēt.

Art. 13

(Duvjëresc dla cumiscion de ejam)

1. Tla prima senteda muessa duc i cumēmbri dla cumiscion de ejam detlaré che danter ëi y i candidac ne n'iel deguna situazion de ncumpatibltà o de puscibl cunflit de nteres. Sce l vën a s'l dé una de chësta situacions pona toma la ncëria dl cumēmbri dla cumiscion.

2. La cumiscion fej pona ora i criters per la valutazion di tituli y dla proves dl cuncors, tenian cont la despusizions di articuli che vën do.

3. I cumēmbri dla cumiscion possa se n jì ntan la proves scrites me sce i se barata ju y a cundizion che sibe prejënc almanco doi cumēmbri o almanco un n cumēmbri y l secreter.

4. Ntan uni senteda vënïel scrit n verbal sun l cuncors y sun la dezijions dla cumiscion de ejam. L verbal vën sotscrit da duc i cumēmbri y dal secreter dla cumiscion de ejam. Sce na senteda vën data su y menada inant n auter di, muessa uni fat n verbal aposta.

5. La cumiscion de ejam se tēn de regula a chësc órden de lëur:

- fé òra i criters y la manieres de valutazion dla proes dl cuncors;
- fé la proes scrites;
- ejaminé i tituli di candidac che à fat la proes scrites y dé i ponc per chësta proes;
- valuté la proes scrites;
- fé y valuté la proes pratices;
- fé y valuté la proes a usc;
- formazion dla graduatoria di candidac adatei.

6. N iede fata la graduatoria, dà la cumiscion inant i documēnc al' aministrazion per l apruazion.

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.
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 commissione giudicatrice valuta i titoli e le prove ripartendo il punteggio totale di 100 punti come segue:

- a) titoli: 20 punti, così suddivisi:
- 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 tiene conto soltanto se attinenti alle mansioni specifiche del posto messo a concorso. Non si tiene conto di corsi di formazione e aggiornamento frequentati da più di 10 anni.
 - III. esperienza lavorativa: fino a un massimo di dieci punti da valutare dalla commissione giudicatrice in base ai titoli presentati; a tal fine il bando di concorso specificherà che è interesse dei candidati fornire informazioni il più possibile dettagliate.

b) per le prove d'esame: 80 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 valutazione 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
(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.

(Prüfungstermine)

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

2. Unmittelbar vor Beginn der schriftlichen Prüfung, falls eine solche vorgesehen ist, werden von der Kommission wenigstens drei Themen oder verschiedene Fragen formuliert, zur Auslosung durch einen Bewerber.

Art. 15
(Bewertungskriterien)

1. Bei den Ausschreibungen aufgrund von Titeln und Prüfungen bewertet die Bewertungskommission die Titel und die Prüfungen und teilt die Gesamtpunktzahl von 100 Punkten wie folgt auf:

- a) Titel: 20 Punkte, wie folgt aufgeteilt:
- 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 Beurteilung der Bewertungskommission aufgrund der vorliegenden Unterlagen; diesbezüglich werden die Bewerber in der Wettbewerbsausschreibung darauf hingewiesen, dass es in ihrem Interesse ist, möglichst genaue Informationen zu liefern.

b) Prüfungen: 80 Punkte.

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

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

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.

(Tiermuli per la proves de ejam)

1. I tiermuli per duta la proves muessa uni fac al savèi a uni candidat almanco chindesc dis dan la proa tres recumandada cun resposta o tres comunicazion PEC.

2. Riesc dan la prova scritta, sce chèsta ie ududa dant, vèn anjinièi cà dala cumiscion de ejam almanco trèi argumènc o plu duman-des, da trè ora da pert de un n candidat.

Art. 15
(Cundizions de valutazion)

1. Pra i cuncorsc per tituli y ejams valutea la cumiscion de ejam i tutuli y la proves spartian su la soma de 100 ponc coche vèn do:

- a) tituli: 20 ponc, spartii su nscila:
- I. valutazion dl titul de scola damandà per l'azes al profil profesciunel dla stiera da curi: nchin a n mascim de sies ponc.
 - II. cursc de furnazion y de ajurnamènt, tituli de stude plu auc, specialisaziuns, publicaziuns y altri tituli: nchin a n mascim de 4 ponc. De chisc tituli vèn me cunscidrei sce i à da nfè cun la stiera da curi. L vèn nia teni cont de cursc de furnazion o ajurnamènt fac dan plu de 10 ani.
 - III. esperienza de lèur: nchin a n mascim de diesc ponc a valutazion dla cumiscion de ejam aldò di documènc dac ju; per chèsc finn la bandida de cuncors specifichèa che l ie tl nteres dl candidat dé nfurmaziuns l plu puscibl a puntin.

b) per la proves de ejam: 80 ponc

2. La cumiscion possa fé ora i ponc minimi damandei per la proes de ejam. I ponc udui dant per i ejams vèn spartii su danter la proves singules a valutazion dla cumiscion de ejam aldò dla mpurtanza o dla difficoltà dla proes nstèsses.

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

Art. 16
(Esecuzion dl proes de ejam)

1. La dureda dla proes de ejam vèn fata ora dala cumiscion aldò dla mpurtanza dla proves singules y dl cuncorsc.

2. Ntan la prova ne daussa i candidac nia rujené un cun l auter, se mèter n cuntat n forma scritta o te vel altra forma.

3. La valutazione negativa di una delle prove o l'assenza ad una di esse comportano l'esclusione dal concorso.

4. Le prove orali sono pubbliche.

Art. 17
(Graduatoria)

1. Espletate le operazioni del concorso, la commissione forma la graduatoria degli idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e rimette i documenti al Comune per gli ulteriori provvedimenti di competenza.

2. I verbali dei lavori della commissione giudicatrice sono depositati per otto giorni presso l'ufficio personale in visione ai candidati.

3. Dopo il deposito, la graduatoria è approvata dalla Giunta comunale in osservanza delle precedenza e preferenze di legge, nominando i rispettivi vincitori secondo il numero dei posti banditi.

4. La graduatoria di concorso ha validità triennale dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti di ruolo che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Art. 18
(Rapporti di lavoro a tempo determinato)

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

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

Art. 19
(Graduatoria per personale con contratto di lavoro a tempo determinato)

1. Le assunzioni a tempo determinato avvengono mediante utilizzazione di apposite graduatorie formate dal Comune sulla base di un concorso per esami volto all'accertamento della professionalità richiesta dallo specifico profilo professionale e dalle concrete esigenze di impiego. La graduatoria è predisposta dalla commissione di concorso. Questa può essere nominata con unico atto, anche per più concorsi e per periodi

3. Das negative Ergebnis in einer der Prüfungen oder die Abwesenheit bei einer der Prüfungen bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb.

4. Die mündlichen Prüfungen sind öffentlich.

Art. 17
(Rangordnung)

1. Nach Abschluss der Amtshandlungen erstellt die Kommission die Rangordnung der Geeigneten mit Angabe der von den einzelnen Bewerbern erreichten Punktezahl und leitet die Unterlagen an die Gemeinde für die weiteren Maßnahmen weiter.

2. Die Protokolle der Kommission werden für die Dauer von acht Tagen, zur Einsicht der Bewerber, im Personalbüro hinterlegt.

3. Nach der Hinterlegung wird die Rangordnung vom Gemeindeausschuss unter Berücksichtigung der Vorrang- und Vorzugsrechte genehmigt, wobei entsprechend der Gesamtzahl der ausgeschriebenen Stellen die Gewinner ernannt werden.

4. Die Wettbewerbsrangordnung ist nach Genehmigung für 3 Jahre gültig für die in diesem Zeitraum eventuell frei werdenden Planstellen, ausgenommen die nach der Anberaumung dieses Wettbewerbes geschaffenen oder umgewandelten Stellen.

Art. 18
(Zeitlich begrenzte Personalaufnahme)

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

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

Art. 19
(Rangordnung mit befristetem Arbeitsverhältnis)

1. Die befristeten Aufnahmen erfolgen aufgrund eigener Rangordnungen, die von der Gemeinde aufgrund eines Wettbewerbes nach Prüfungen zur Feststellung der für das spezifische Berufsbild und für die konkreten Einsatzbereiche erforderlichen Sach- und Fachkenntnis erstellt werden. Die Rangordnung wird von der Bewertungskommission erstellt. Diese kann mit einer einzigen Maßnahme auch für mehrere Wettbewerbe und

3. La valutazion negativa pra una dla proves o sce n mancia pra una dla proves cumporta l stlü ora dal concors.

4. I ejams a usc ie publics.

Art. 17
(Graduatoria)

1. Do che ie finei i lèures dl concors mèt la cumiscion de ejam adum la graduatoria di candidac adatei, dajan sèura i ponc ndut che uni candidat à arjont y manda inant i documènc al Chemun per autri pruvèdimènc de competènza.

2. I verbaì dla cumiscion de ejam vèn tenii su per ot dis tl ufize dl personal, acioche i candidac posse ti cialé.

3. Do chèsch tiernul vèn la graduatoria data pro dala Jonta chemunela tenian cont dla precedènzes y preferènzes de lege, numinan chèi che à venciù aldò dl numer dla stieres scrites ora.

4. La graduatoria dl concors vela per trèi ani dala data de apruazion per curi posc' tla stiera pragmatiseda che diventèssa liedies plu inant, ora che sce l se trata de stieres metudes ite o mudedes do la data da canche ie uni scrit ora l concors.

Art. 18
(Lèur cun cunträt a tèmپ)

1. L Chemun possa udèi dant, respetan la despusizions de lege o de cunträt, l'assunzione de personal cun cunträt a tèmپ, y plu avisa te chisc cajì:

- per la sostituzion de personal che mancia, me per l tèmپ che l mancia y l tèmپ per se mparé ite;
- per fé proiec particuleres o per judé ora te tèmپs de gran lèur, me per na dureda temporanea;
- per curi stieres liedes per n tèmپ limità;
- per esigènzes de saison.

Art. 19
(Graduatoria per personal cun cunträt de lèur a tèmپ)

1. La assunziions cun cunträt a tèmپ vèn fates aldò dla graduatories metudes sù apostada dal Chemun sun la basa de n concorsc per ejams, te chèi che l vèn azertà la profescionalità damandada per l prufil profescionel specifich y aldò di bujèns cunrec de tò sù personal te n ufize. La graduatoria vèn metuda sù dala cumiscion de ejam. Chèsta possa uni numineda cun n pruvèdimènt sèul, ènghe per plu concorsc y per tèmپs plu

prolungati.

2. Il concorso è effettuato, secondo quanto indicato nel bando di concorso, con esame scritto o anche oralmente, mediante l'utilizzazione di questionari a carattere teorico pratico o mediante l'effettuazione di test attitudinali. Per l'assunzione di personale in profili non impiegatizi, il concorso può consistere in una prova pratica.

3. Le assunzioni a tempo determinato sono disposte nel rispetto delle seguenti modalità:

- il bando di concorso individua il profilo professionale e la durata indicativa dell'impiego nonché il programma ed il contenuto della prova selettiva, ed è pubblicato all'albo pretorio del Comune;
- il periodo di pubblicazione dell'avviso può essere ridotto fino a 15 giorni;
- i termini di convocazione alle prove selettive sono ridotti fino a 5 giorni.

4. Le assunzioni derivanti dall'utilizzo della graduatoria sono effettuate con le seguenti modalità:

- ogni chiamata è effettuata per il tempo necessario a soddisfare le esigenze del Comune, seguendo strettamente l'ordine di merito dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria, sino al suo esaurimento o alla sua scadenza;
- il personale utilmente collocato in graduatoria deve essere disponibile ad assumere servizio nei tempi stabiliti dal provvedimento di assunzione. Il personale che non risulti reperibile entro il periodo di tre giorni si intende indisponibile;
- il personale che non risulti disponibile ad assumere servizio per due volte consecutive viene cancellato dalla graduatoria. Il personale già in servizio presso il Comune rimane collocato in graduatoria in ogni caso.

5. Le graduatorie formate ai sensi del presente articolo hanno validità di un anno a decorrere dalla data della loro approvazione da parte della Giunta comunale. L'amministrazione comunale utilizza prioritariamente graduatorie ancora valide ed efficaci a suo tempo formate per la copertura di posti di ruolo.

Art. 20
(Assunzioni rapide per esigenze temporanee o stagionali)

1. Per far fronte ad esigenze temporanee o stagionali le assunzioni di cui al precedente articolo 19 avvengono con le seguenti procedure abbreviate:

- il bando deve contenere anche il luogo, il giorno e l'ora di effettuazione delle prove;

längere Zeitspannen ernannt werden.

2. Der Wettbewerb wird je nach den Bestimmungen der Wettbewerbsausschreibung aufgrund einer schriftlichen oder auch mündlichen Prüfung, unter Verwendung von Fragebögen praktisch-theoretischen Charakters oder mittels Durchführung eines Eignungstests abgehalten. Für die Aufnahme in Berufsbilder außerhalb der Beamtenstellen kann der Wettbewerb mit einer praktischen Prüfung erfolgen.

3. Die befristeten Aufnahmen erfolgen nach folgenden Formvorschriften:

- in der Wettbewerbsausschreibung werden das Berufsbild und die voraussichtliche Dauer des Dienstverhältnisses sowie das Programm und die Themen der Auswahlprüfung angeführt; diese wird an der Amtstafel der Gemeinde veröffentlicht;
- Die Veröffentlichungsdauer kann bis auf 15 Tage verkürzt werden;
- die Fristen für die Einberufung zur Auswahlprüfung werden bis auf 5 Tage verkürzt.

4. Die Personalaufnahmen durch Benützung der Rangordnung erfolgen nach folgenden Formvorschriften:

- jede Aufnahme erfolgt für die Dauer, die notwendig ist, um den Bedürfnissen der Gemeinde nachzukommen, wobei die Rangordnung der für geeignet erklärten Bewerber bis zur Ausschöpfung oder Fälligkeit zu berücksichtigen ist;
- das in der Rangordnung eingetragene Personal muss zur Verfügung stehen und den Dienst innerhalb der in der Anstellungsmaßnahme angegebenen Frist aufnehmen. Das Personal, das nicht innerhalb von drei Tagen erreicht werden kann, ist als nicht verfügbar zu betrachten;
- das Personal, das zweimal hintereinander den Dienst nicht antritt, wird von der Rangordnung gelöscht. Das Personal, das bereits bei der Gemeinde angestellt ist, bleibt in jedem Fall in der Rangordnung.

5. Die im Sinne dieses Artikels erstellten Rangordnungen haben die Gültigkeit eines Jahres ab dem Datum der Genehmigung durch den Gemeindevorstand. Die Gemeindeverwaltung benützt vorrangig jene noch gültigen und verwendbaren Rangordnungen, die zu einem früheren Zeitpunkt für die Besetzung von Planstellen erstellt wurden.

Art. 20
(Beschleunigte Aufnahmen für zeitweilige oder seasonsbedingte Bedürfnisse)

1. Um zeitweiligen oder seasonsbedingten Bedürfnissen nachzukommen, erfolgen die Aufnahmen laut dem vorhergehenden Artikel 19 nach folgendem, verkürztem Aufnahmeverfahren:

- in der Ausschreibung müssen auch der Ort, der Tag und die Uhrzeit der Prüfung angegeben werden;

lonc.

2. L cuncors vèn fat, aldò de chèl che ie udù dant tla bandida dl cuncors, cun n ejam scrit o ènghe a usc, adurvan cuestioners de carater teorich-pratich o fajan n test per udèi sce la persona ie adateda. Per tò sù personal te stieres nia da mpiegà possa l cuncors uni fat cun na proa pratica.

3. L'assunziuns a cun cuntrà a tèmp vèn fates tl respet de chèsta modaliteies:

- tla bandida de cuncors iel scrit l profil profucionel y tan giut che l raport de servisc dassèssa duré, sciche nce l program y l cuntenut dla proa de selezion; chèsta vèn publisheda sun la tofla de Chemun;
- l tèmp de publicazion possa uni scurtà nchin a 15 dis;
- i teminns per cherdé ite i candidac ala proes vèn scurtei nchin a 5 dis.

4. L' assunziuns che vèn a s'l dé cun chèsta graduatoria vèn fates a chèsta maniera:

- uni assunzion vèn fata iust per chèl tèmp che ie debujèn per ti jì dò ai bujèns dl Chemun; l vèn jìt do avisa al ordenn de merit di candidac tla graduatoria, nchin che la ie fineda o la ne vel nia plu;
- l personal tla graduatoria muessa vester a disposizion per tò sù l servisc ti tèmps fàì òra tl pruvedimènt de assunzion. L personal che ne vèn nia abinà tl tèmp de trèi dis ie da cunscidré nia plu a disposizion;
- l personal che ne resulea nia plu a desposizion per tò sù l servisc per doi ièdesc ndolauter vèn tèut òra dal ordenn meritorich. L personal che ie bele te servisc pra l'aministrazion de Chemun resta te uni cajo laite tla graduatoria.

5. La graduatories metudes sù aldò de chèsc articul vela un n ann a mèter man dala data de si apruvazion da pert dla Jonta chemunela. L'aministrazion chemunela adrova per prim la graduatories mo ndrova y valèivles che fova bele unides fates per curi stieres pragmatisedes.

Art. 20
(Assunziuns de prèscia per bujèns che dura mé n struf o na sajón)

1. Per ti jì do ai bujèns che dura mé n struf o na sajón vèn la assunziuns aldò dl articul 19 danora fates do chèsta pruzedura scurteda:

- tla bandida muessel vester ènghe l luech, l di y l'èura dla proes;

- b) il periodo di pubblicazione dell'avviso può essere ulteriormente ridotto a 5 giorni e ne è data la massima diffusione con i mezzi d'informazione;
- c) gli interessati non sono tenuti a presentare preventivamente domanda di ammissione, che viene compilata al momento dell'effettuazione delle prove.

2. Le assunzioni disposte ai sensi del presente articolo non possono avere durata superiore a 4 mesi, con esclusione di qualsiasi possibilità di proroga.

Art. 21
(Idoneità al servizio)

1. Il Comune 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 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 è pubblicato in forma anonima per motivi di tutela dei dati personali.

Art. 22
(Comunicazione dell'assunzione e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro)

1. L'assunzione in servizio viene disposta dalla Giunta comunale dopo l'approvazione della graduatoria. Il vincitore del concorso è informato dell'assunzione e del giorno, nel quale deve assumere servizio.

2. In caso di assunzione a tempo indeterminato viene 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. Prima di assumere in servizio, il vincitore sottoscrive il contratto di lavoro, del quale gli verrà consegnata una copia.

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. Per l'attribuzione

- b) die Veröffentlichungsdauer kann noch einmal auf 5 Tage verkürzt werden, und es wird die maximale Verkündung durch Informationsmedien gewährt;
- c) die Bewerber sind nicht verpflichtet, zuvor einen Zulassungsantrag einzureichen; dieser wird zum Zeitpunkt der Prüfungen abgefaßt.

2. Die im Sinne dieses Artikels vorgenommenen Anstellungen können nicht die Dauer von 4 Monaten überschreiten, und jede Möglichkeit der Verlängerung ist ausgeschlossen.

Art. 21
(Arbeitsfähigkeit)

1. Die Gemeinde 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 Arbeitsfähigkeit 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. 22
(Mitteilung über die Aufnahme und Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages)

1. Die Aufnahme in den Dienst wird, nach der Ernennung des Gewinners, vom Gemeindeausschuss beschlossen. Dem Gewinner wird die Aufnahme in den Dienst und das Datum des Dienstantrittes 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.

1. Der Gewinner unterzeichnet vor dem Dienstantritt den Arbeitsvertrag, von dem ihm eine Kopie ausgehändigt wird.

2. Die Ernennung und die Aufnahme des Gewinners verfallen, wenn der Betroffene ohne triftigen Grund den Dienst zum festgesetzten Termin nicht antritt.

4. Die Zuweisung des

- b) I tēmp de publicazion dla cunedida possa uni scurtà nchin a 5 dis y l vèn fat al savèi l plu che la va tres i mesuns de nfurmazion;

- c) i nteressei ne muessa nia prejenté bele danora la dumanda de amiscion; chèsta vèn scritta tl mumènt dla proes.

2. La assunzioms fates aldò de chèsc articul ne daussa nia duré plu che 4 mēnsc, y l ne n'ie nia mesun slungé l raport de léur.

Art. 21
(Idoneità al servisc)

1. L Chemun cēla do la idoneità fisica y psicofisica dl candidat che à venciù l cuncors, sce l ie adatà a fé l léur udù dant dala stiera tresora y zēna limit, tres na vijita dal dutor cumpetènt.

2. L cuntrol dl idoneità al servisc vèn fata do l azetazion dl post y dan la sotscrizion dl cuntrat individuel de léur o dl scumenciamènt dl léur tres na vijita dal dutor cumpetènt. Tl cajo de na resposta negativa o sce l candidat ne se prejēta nia ala vijita senza na motivazion valèivla o se refudea de ji dal dutor, vèniel stlud ora dala graduatoria cun deliberazion la Jonta chemunela per mancanza de una dla cundizioms. L unirà tēut su l candidat che ie al post do tla graduatoria. L pruve dimènt aministratif ie publicà te forma anonima per rejons dla tutela di dac personali.

Art. 22
(Comunicazion sun l scumenciamènt dl servisc y l firmé dl cuntrat individuel de léur)

1. L' assunzion tl servisc ie fata ora dala Jonta chemunela do l'aprovazion dla graduatoria. Chèl che à venciù vèn nfurmà che l vèn tēut su y l di te chèl che l muessa scumencé.

2. Tl cajo de n'assunzion a tēmp ndeterminà vèniel nce teni cont dl terminn de desdita pra l auter datèur de léur; te uni cajo possa l terminn per scumencé l léur nia ji sēura i trèi mēnsc.

3. Dan l'assunzion tl servisc chèl che à venciù sotscrij l cuntrat de léur, de chèl che l giapa na copia.

3. La nomina y l'assunzion de chèl che à venciù toma tl cajo che l nteressà, senza rejon valèivla, ne scumencia nia l servisc l di fat ora.

5. Per l'atribuzion de

del vincitore ad un'unità organizzativa è competente il segretario comunale.

Art. 23
(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 lavoro della Provincia Autonoma di Bolzano.

2. In caso di invalidità psichica o fisica pari almeno al 76% l'assunzione può avvenire anche in forma nominale previo accordo con l'ufficio lavoro della Provincia Autonoma di Bolzano.

3. Il Comune 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. 24
(Convenzione di affidamento)

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

Art. 25
(Comando presso altre amministrazioni)

1. La Giunta comunale può comandare, a tempo determinato con il consenso dell'interessato 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

Gewinners an eine Organisationseinheit erfolgt durch den Gemeindegeschäftsführer.

Art. 23
(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 Arbeitsamts der Autonomen Provinz Bozen zurückgegriffen wird.

2. Bei psychischer Invalidität oder physischer Einschränkung, die eine Invalidität von mindestens 76% bedingt, kann die Aufnahme auch namentlich aufgrund einer Vereinbarung mit dem Arbeitsamt der Autonomen Provinz Bozen erfolgen.

3. Die Gemeinde 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. 24
(Anvertrauensabkommen)

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

Art. 25
(Abordnung von Personal an andere Körperschaften)

1. Der Gemeindevorstand 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

chël che a venciù a na unità organizzativa ie cumpetent l' secreter chemunel.

Art. 23
(Assunzione de persones cun handicap y altra categories rreservedes ti lims dla cuota d'ublianza)

1. L' Chemun adrova la agevolazioni ududes dant dala lege 12 merz 1999, n. 68 per la persones cun handicap y per altra categories scunedes, ti rresservan stieres pra cuncorsc publics o adurvan graduatorie dl ufize dl leur dla Provincia Autonoma de Bulsan.

2. Ti cajo de invalidità psichica o fisica de almanco 76% possa l'assunzione uni a sl dé nce te forma numinela tres n acurdanza cun l' ufize dl leur dla Provincia Autonoma de Bulsan.

3. L' chemun possa sotscri cun la Provincia Autonoma de Bulsan n program de assunzione per arjonjer do y do la cuota de ublianza che vej dant de to si tl leur persones cun handicap aldò dl articulo 11 dla lege 12 merz 1999, n. 68.

Art. 24
(Convenzion de sèurandata)

1. Aldò dl articulo 10, comi 9 y 10, dla lege provinziela 30 juni 1983, n. 20 possa l' Chemun stlù ju convenzioni de sèrandata cun la Provincia Autonoma de Bulsan per l' bèn dla persones cun handicap.

Art. 25
(Personal mandà a lauré pra altra amministrazioni)

1. La Jonta chemunela possa cumandé, cun l' cunsèns dl nteresà, a tèmp determinà personal chemunel a amministrazioni che à sotscri l' cuntràt culetif intercumpartimentel sciche ènghe ala Region dl Trènt-Sudtiroi.

2. Per l' tratamènt iuridich y ecunomich dl dependènt se cruza l' amministrazione de proveniènza. L' aumènc periodics vèn dac dal' amministrazione de proveniènza, sun la pruposta dl responsabl dl amministrazione te chëla che l' dependènt ie cumandà.

3. L' tèmp de leur pra altra amministrazioni vèn recunesciù dl tratamènt iuridich y ecunomich.

4. L' personal mandà a lauré pra altra amministrazioni ne à nia l'

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. 26

(Personale comandato da altre amministrazioni)

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

2. La spesa per il personale comandato è a carico del Comune, il 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 il comune, 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. 27

(Riammissione in servizio)

1. Qualora ne sussista l'interesse per il comune e sia vacante

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. 26

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

2. Die Ausgaben für das abgeordnete Personal trägt die Gemeinde, 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 Laufbahntwicklung, unter Beibehaltung der bisherigen festen und kontinuierlichen Lohn-elemente. Nicht berücksichtigt werden jene Lohn-elemente, welche mit der Ausübung von bestimmten Aufgaben verbunden waren.

Art. 27

(Wiederaufnahme in den Dienst)

1. Falls für die Gemeinde ein Interesse besteht und vo-

dèrt, canche l'rua inò de reviers, de tò ite la stiera de lèur da dant.

5. Ntan chësc tēmp possa la stiera unì curida cun cuntràt a tēmp determinà.

6. La spèisa per l'personal mandà a lauré pra autra amministrazioni vèn sèurantèuta diretamēter dal'amministrazion ulache l' dependent ie n' servisc. Nce la soma di contribuc de previdēza y la pert per la ndenità de fin de lèur, udui dant dala normativa che vel muessa unì paièda al'amministrazion de provenienza.

Art. 26

(Personal mandà da autra amministrazioni)

1. La stieres pragmatizedes liedies possa unì curides cun personal de ruolo de d' autra amministrazioni, tla pusizion cumandada aldò de si regulamēnc y for a cundizion che l' sibe tl pussés dl atestat de trilinguism udù danora dala normes ndroa y che l' sibe purtà ite tla medema cualifica funzionela o te na cualifica da paradlé, sce l' lèura pra na amministrazion che ne ie nia lieda ala acurdanza intercumparimentela.

2. La spèisa per l'personal cumandà ie a cèria dl Chemun, che dà de reviers al'amministrazion de apartenēza la soma di contribuc y dla ritenutes de lege sul tratamēnt ecounomiche che te na spieta, sciche nce, sce udù dant dal urdinamēnt, la pert dla ndenità de fin de lèur che ie madurida a cèria dl chemun.

3. La Jonta chemunela à la puscibeltà, sce ie dat l' ntes dl Chemun, de tò sù de ruolo l' personal cumandà, do che chësc à fat almanco un n' ann de servisc pra l' Chemun y a cundizion che l' dependent y l'amministrazion de purtenienza ie a una.

4. Pra la classifazion vèn mantenides la pusizions iuridiches y ecounomiche cun la rejon nce al svilup che va inant y tl respet dl tratamēnt retributif dl mumēntNe vèn nia teni cont dla ndenisazions cunlièdes a funziions particuleres.

Art. 27

(Unì tēuc su inò tl servisc)

1. Sce l' ie de ntes per l' Chemun y a cundizion, che tl plan

un posto di ruolo per lo stesso profilo professionale, il personale cessato dal servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato può essere riammesso,

2. La riammissione avviene tramite provvedimento da parte dell'organo amministrativo competente e il personale riammesso è sottoposto a un periodo di prova di 3 mesi.

Art. 28
(Mobilità verticale)

1. La mobilità verticale è disciplinata dai contratti collettivi e avviene nel quadro di concorsi pubblici 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 decreto del Presidente della Repubblica 26.06.1976, n. 752 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, il Comune può stabilire che nell'ambito di bandi di concorso solo il 50% dei posti banditi potrà essere riservato al personale interno.

Art. 29
(Impiego di lavoratori disoccupati)

1. Ai sensi della vigente normativa statale e della legge provinciale 11.03.1986, n. 11, il Comune può impiegare persone disoccupate per la realizzazione di progetti comunali di pubblica utilità.

2. Questi sono adottati dalla Giunta comunale e successivamente inoltrati all'ufficio lavoro della Provincia Autonoma di Bolzano per l'approvazione.

Art. 30
(Legge montana)

1. Ai sensi dell'articolo 18 della legge 31.01.1994 n. 97 possono essere ammesse al servizio del Comune senza oneri previdenziali anche persone assicurate per la pensione presso INPS-ex -SCAU e resi-

rausgesetzt, dass im Stellenplan eine vakante Stelle desselben Berufsbildes vorhanden ist, kann das aus dem Dienst mit unbefristetem Arbeitsvertrag geschiedene Personal wieder aufgenommen werden.

2. Die Aufnahme erfolgt durch Maßnahme des zuständigen Verwaltungsorgans, wobei das wieder aufgenommene Personal eine Probezeit im Ausmaß von 3 Monaten ableisten muss.

Art. 28
(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 Dekrets des Präsidenten der Republik vom 26.06.1976 Nr. 752 demjenigen entsprechen, welcher für das zu besetzende Berufsbild vorgesehen ist.

4. Bei der mehrjährigen Planung des Personalbedarfes kann die Gemeinde festlegen, dass bei Wettbewerbsausschreibungen der Zugang zu den ausgeschriebenen Stellen höchstens 50 % dem eigenen Personal vorbehalten werden kann.

Art. 29
(Beschäftigung von Arbeitslosen)

1. Im Sinne der geltenden staatlichen Bestimmungen und im Sinne des Landesgesetzes 11.03.1986, Nr. 11 können Arbeitslose für gemeinnützige Projekte der Gemeinde eingesetzt werden

2. Diese werden vom Gemeindeausschuss beschlossen und schließlich an das Arbeitsamt der Autonomen Provinz Bozen zur Genehmigung weitergeleitet.

Art. 30
(Berggesetz)

1. Im Sinne des Artikels 18 des Gesetzes vom 31.01.1994, Nr. 97 können Personen, die beim INPS – ex Scau pensionsversichert sind und in einer Berggemeinde ihren Wohnsitz haben, ohne Pensionsversi-

dla stieres iel na stiera liedia per l medemo profil profesciunel, possa personal che a fina l cuntrac de lèur a tèmp ndeterminà, ino uni tèut su.

2. La riamiscion vèn a sl dé cun pruvedimènt da pert dl organ aministratif cumpetènt y l personal inò nciaria vèn sotmetù a n tèmp de proa de trèi mènsc.

Art. 28
(Mobilità vertichela)

1. La mobilità vertichela ie reguleda dai cuntrac coletifs y vèn a sl dé tres cuncorsc publics o altra prozedures de selezion publica.

2. Te chisc caji l titul de stude damandà vèn sustitui dai ani de servisc tl profil de purtinènza, che muessa te uni cajo vester de almanco cater ani de servisc efetif tla cualifica funzionela de purtinènza.

3. L'atestat de trilinguism aldò dl decret dl Presidènt dla Republica 26.06.1976, nr. 752 muessa te uni cajo curespuènder a chèl udù dant per l profil profesciunel dla stiera da curi.

4. Cun la prugramazion dl personal per plu ani, possa l Chemun stabili che pra bandides de cuncors nchin al 50% di posc possa uni resservà al personal de chèl chemun.

Art. 29
(Dé da lèur a persones sènza lèur)

1. Aldò dla normativa statela n drova y dla lege provinziela 11.03.1986, nr. 11, possa l Chemun dé da lèur a persones sènza lèur per la realisazion de proiec chemunei per l'utilità publica.

2. Chisc ie dac pro dala Jonta chemunela y daldò mandei inant per l'apruazion al ufize dl lèur dla Provincia Autonoma de Bulsan.

Art. 30
(Legge su la mont)

1. Aldò dl articul 18 dla lege 31.01.1994 nr. 97 possa persones asegures per la pension dal INPS – ex Scau y che ie residènc te n chemun da mont, uni tèutes su sènza cosc per l'asegurazion dla pensions tl

denti 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 decreto del Presidente della Repubblica 07.10.1963 n. 1525, come lavori boschivi, spalatura neve, manutenzione di parchi e stradale e simili.

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, è equiparato al personale comunale.

Art. 31
(Lavoro accessorio occasionale)

1. L'applicazione di questo tipo di lavoro occasionale è disciplinata dall'articolo 70 del decreto legislativo 10.09.2003, n. 276.

Art. 32
(Tirocinanti)

1. Gli studenti delle scuole superiori e universitari hanno la possibilità di svolgere dei tirocini di formazione e di orientamento presso il Comune, ai sensi dell'articolo 18 della legge 24.06.1997, n. 196 del relativo accordo quadro della Provincia autonoma di Bolzano.

2. Il Comune può stipulare accordi per lo svolgimento di tirocini in forma non retribuita con i diversi istituti di formazione o altri istituti.

3. Il Comune ha l'obbligo di assicurare il tirocinante contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi.

Art. 33
(Lavoro interinale)

1. Nei casi previsti dal contratto collettivo o in caso di urgenza il Comune può stipulare contratti con agenzie di lavoro interinale per assunzioni della durata massima di 12 mesi, prorogabili di ulteriori 12 mesi.

2. Il personale assunto con le modalità di cui al comma 1 deve comunque essere in possesso dei titoli di studio previsti dai contratti di comparto, escluso l'attestato di trilinguismo.

cherungskosten in den Dienst der Gemeinde 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 Dekrets des Präsidenten der Region 07.10.1963 Nr. 1525 wie die Waldarbeiten, Schneeräumung, Park- und Wegeerhaltung und ähnliche.

2. Das im Absatz 1 genannte Personal bleibt pensionsrechtlich beim INPS-Ex Scau versichert. Es hat Anrecht auf eine Abfertigung von Seiten der Gemeinde. Für die sonstigen Aspekte, inklusive die Aufnahmeverfahren und die Voraussetzungen für die Aufnahme, ist es dem Gemeindepersonal gleichgestellt.

Art. 31
(Gelegentliche geringfügige Tätigkeit)

1. Die Anwendung dieser Form von gelegentlicher Mitarbeit wird durch den Art. 70 des gesetzvertretenden Dekrets vom 10.09.2003, Nr. 276 geregelt.

Art. 32
(Praktikanten)

1. Schüler und Studenten können bei der Gemeinde ein Ausbildungs- und Orientierungspraktikum im Sinne von Artikel 18, des Gesetzes vom 24.06.1997, Nr. 196 bzw. dem diesbezüglichen Rahmenabkommen der Autonomen Provinz Bozen ableisten.

2. Die Gemeinde kann mit den verschiedenen Bildungsinstituten und oder anderen Einrichtungen Vereinbarungen zur Durchführung eines unentgeltlichen Betriebspraktikums abschließen.

3. Die Gemeinde ist verpflichtet die Praktikanten Unfall- und haftpflicht zu versichern.

Art. 33
(Leiharbeit)

1. Unter Berücksichtigung des Bereichsabkommens oder bei dringenden Fällen, kann die Gemeinde Verträge mit Leiharbeiterfirmen für einen Zeitraum von 12 Monaten, verlängerbar auf weitere 12 Monate, abschließen.

2. Das im Sinne von Absatz 1 aufgenommene Personal muss in jedem Fall die von den Kollektivverträgen vorgesehenen Ausbildungsnachweise besitzen, ausgenommen des Dreisprachigkeitsnachweises.

servisc de chemun. Tlo dal chësta pusciblteies:

- a) assunzion cun cunträt de lëur a mez tëmp cun n massimo dl ëures de lëur dl 50% ;
- b) assunzion cun cunträt de lëur a tëmp determinà, limità a ativateies specifiches aldò dl decret dl Prësident dla Republica 07.10.1963 nr. 1525, coche lëures te bòsc, palé nèif, manutenzione de parcs y stredes y autri.

2. L personal numinà tl coma 1 resta asegurà per la pension tres l'INPS – ex SCAU y à l dërt al ndenità de fin de lëur da pert dl Chemun. Per i autri aspec, cun leprò la prozedures de selezion y i recusis de assunzion, vënl ratà medemo al personal de Chemun.

Art. 31
(Lëur ucasiunel fat sëurapro)

1. L'aplicazion de chësta sort de lëur al'ucajian vën regulà dal articulo 70 dl decret legislatif 10.09.2003, nr. 276.

Art. 32
(Praticanc)

1. Studënc de scoles autes y universiteies à la puscibeltà de fé practicums de furnazion y de orientamët pra l Chemun, aldò dl articulo 18 dla lege 24.06.1997, nr. 196 dl'acurdanza cheder dla Provinzia autonoma de Bulsan.

2. L Chemun possa fé acurdanzas cun istituzions de furnazion o outra istituzions per fé practicums de lëur te na forma zënza paiamënt.

3. L Chemun ie obligà de asseguré i praticanc contra nziidënc y la respunsabltà zevila ti cunfronc de terzi.

Art. 33
(Lëur de mprëst)

1. Ti caji udui dant dal cunträt culetif o tl cajo de prësicia possa l Chemun fé cuntrac cun aziendes de mprëst de lëur per assunzioni de massimo 12 mënsch, che possa unì slungei de autri 12 mënsch.

2. L personal tëut su cun la modaliteies sciche al coma 1 muessa a uni moda avëi i tituli de stude udui dant dal cunträt culetif, ora dl atestat de trilinguism.

Art. 34
(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 del personale dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con decreto del Presidente della Regione 01.02.2005, n. 2/L.

Art. 35
(Fascicolo del personale e dati sensibili)

1. Il fascicolo personale contiene tutti i documenti che riguardano il dipendente ed è suddiviso nella sezione contenente dati personali generici e in quella con dati sensibili.

2. Rientrano tra i dati personali generici, a titolo esemplificativo, 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, la progressione di carriera, i congedi straordinari e le aspettative, le eventuali assenze, eventuali attestati di formazione professionale.

3. Contengono dati sensibili le 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 in materia di tutela dei dati personali.

Art. 36
(Comportamento in servizio e ordinamento disciplinare)

1. I principi degli obblighi di servizio e le altre regole di comportamento sono disciplinate a livello di contratto collettivo.

2. Questi, l'ordinamento disciplinare, e il codice di comportamento del personale sono consegnati a ciascun dipendente al momento dell'assunzione in servizio e sono pubblicati sul sito internet del Comune.

Art. 37
(Organo competente per il procedimento disciplinare)

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

Art. 34
(Besetzung der Stelle des Gemeindegewalters)

1. Hinsichtlich der Besetzung der Stelle des Gemeindegewalters gelten jedenfalls die Bestimmungen des Einheitstextes der Regionalgesetze über die Ordnung des Personals der Gemeinden der Autonomen Region Trentino-Südtirol genehmigt mit Dekrets des Präsidenten der Region vom 01.02.2005, Nr. 2/L.

Art. 35
(Personalakte und sensible Daten)

1. Die Personalakte enthält alle Dokumente, welche die Bediensteten betreffen und ist in einem Abschnitt mit den personenbezogenen allgemeinen Daten und in jenem mit den sensiblen Daten unterteilt.

2. Als personenbezogene allgemeine Daten gelten, als Beispiel, die bei der Gemeinde oder bei den anderen Arbeitgebern geleisteten Dienstzeiten, die Maßnahmen betreffend die rechtliche und wirtschaftliche Einstufung, der Arbeitsvertrag, die Beförderungen bzw. die berufliche Laufbahn, die Sonderurlaube und Wartestände, die sonstigen Abwesenheiten, allfällige Bescheinigungen über die Berufsausbildung.

3. Es enthalten sensible Daten 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 Bestimmungen im Bereich Datenschutz als sensibel eingestuft werden.

Art. 36
(Verhalten im Dienst und Disziplinarordnung)

1. Die Grundsätze der Dienstpflichten und die anderen Verhaltensregeln sind mit Kollektivvertrag geregelt.

2. Die Disziplinarordnung und der Verhaltenskodex der Bediensteten werden jedem Bediensteten bei Dienstantritt ausgehändigt und müssen auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlicht werden.

Art. 37
(Für das Disziplinarverfahren zuständiges Organ)

1. Der Gemeindegewalters wird als Organisationseinheit, die für das Disziplinarverfahren zuständig ist, bestimmt.

Art. 34
(Curidura dla stiera de secreter chemunel)

1. Per curi la stiera da secretèr de Chemun ie da cunscidré la despusizions dl test unich dla leges regiuneles sun l urdenamènt dl personal di chemun dla Region autonoma de Trentino – Südtirol, apruà cun cedret dl Presidènt dl Region 01.02.2005, nr. 2/L.

Art. 35
(Documènt persunel y dac sensibli)

1. L documènt persunel cuntèn duc i documènc che reverda l depèndent y ie sparti su tla sezion che cuntèn dac persunei genericis y chèla cun dac sensibli.

2. Coche dac persunei genericis vie da ntènder, per ejèmpl, la periodes de lèur fates tl Chemun o pra autri datèures de lèur, i provedimènc che reverda la tlassificazion iuridica y economica, l cuntràt de lèur, la promozion o la cariera profescionela, la ferias straordineres y la aspetatives, autra assènzes, autri atestac sun la furnazion profesciunela.

3. L dac sensibli cuntèn nfurmazions sun provedimènc disciplinères y vijites dl dutor; nce duc i dac che reverda malaties, la purteniënza ala grupa de rujeneda, la purteniënza ai sindacac y la cunvinzion religèusa, sciche nce autri dac che da pert dla despusizion tl ciamp dla pru-tezion di dac ie tlassifiche i coche dac sensibli.

Art. 36
(Cumpurtamènt tl servisc y urdenamènt disciplinèr)

1. I prinzipies di duvies de servisc y l autra regules de cumpurtamènt vèn reguledes cun cuntràt culetif.

2. L'urdenamènt de servisc y l codesc de cumpurtamènt dl personal vèn dac a uni dependènt al mumènt dl'assunzion tl servisc y ie publichei tla plata internet dl chemun.

Art. 37
(Organn cumpetènt per l pruzedimènt disciplinèr)

1. L secreter chemunel ie la struttura organisativa, che ie cumpetènta per l pruzedimènt disciplinèr.

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

3. In caso di procedimento disciplinare a carico del segretario comunale, i relativi adempimenti ai sensi del comma 2 spettano al sindaco, il quale si avvale per l'istruzione del procedimento dell'ufficio personale e trasmette in seguito gli atti alla Giunta comunale.

4. La competenza per i rimproveri verbali è del segretario comunale. Il rimprovero verbale viene espresso direttamente e senza contestazione scritta, previa sintetica verbalizzazione da acquisire al fascicolo personale.

Art. 38
(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;
- c) da due rappresentanti eletti dal personale.

2. Per ciascun rappresentante è nominato un supplente.

3. Nella commissione devono essere rappresentati ambedue i generi.

4. 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.

5. Ogni dipendente esprime il voto con un'unica preferenza. Una rappresentanza del personale e dei sindacati maggiormente rappresentativi hanno diritto ad assistere alle operazioni di voto.

6. I compiti della commissione paritetica del personale sono definiti nell'accordo di comparto per il personale comunale.

Art. 39

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

3. Falls das Disziplinarverfahren den Gemeindegewerkschaftssekretär betrifft, übt der Bürgermeister die Aufgaben laut Absatz 2 aus, welcher für die Abwicklung des Verfahrens sich des Personalamtes bedient und die Akten dann dem Gemeindegewerkschaftsausschuss übermittelt.

4. Die Zuständigkeit für den mündlichen Verweis liegt beim Gemeindegewerkschaftssekretär. Der mündliche Verweis wird direkt und ohne schriftliche Vorhaltung ausgesprochen, nach synthetischer Protokollierung die im Personalfaszikel eingeordnet wird.

Art. 38
(Paritätische Personalkommission)

1. Zu Beginn einer jeden Verwaltungsperiode wird durch den Gemeindegewerkschaftsausschuss 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 Gemeindegewerkschaftssekretär;
- c) aus zwei vom Personal gewählten Vertretern.

2. Für jeden Vertreter wird ein Ersatzmitglied ernannt.

3. In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein.

4. Die Personalvertreter in der paritätischen Kommission werden in einer allgemeinen geheimen Wahl, bei welcher alle Bediensteten der Gemeinde das aktive und passive Wahlrecht haben, gewählt.

5. Jeder Bedienstete gibt seine Stimme mit einem einzigen Vorzug ab. Je eine Vertretung der Verwaltung und der am stärksten vertretenen Gewerkschaftsorganisationen sind berechtigt, dem Wahlvorgang beizuwohnen.

6. Die Aufgaben der paritätischen Personalkommission sind im Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden definiert.

Art. 39

2. L'secretar chemunel se cruza rîesc, de si inițiativa o do na senialazion, de purtê dant per scrit al dependênt la acuses, de purtê a fin l'pruzedimênt disciplinêr, de fê si pruposta n cont dla strafonga disciplinêra da to y a dé inant i documênc ala Jonta chemunela. Chêsta tulerà la dezijion sce dé la strafonga o sce archiviê l'pruzedimênt.

3. Tl cajo de pruzedimênt disciplinêr al secretar de chemun, spieta i duvieres aldò dl coma 2 al Ambolt, che per purtê a fin l'pruzedimênt se fej judê dal ufize dl personal y dà inant i documênc ala Jonta chemunela.

4. La competênza per i amunimênc a usc ie dl secretar chemunel. L' amunimênt a usc vên dit diretamênter y purtê dant per scrit, do na verbalisazion che vên metuda ite tl documênt persunel.

Art. 38
(Cumiscion paritetica dl personal)

1. Al scumenciamênt de uni perioda aministrativa numinea la Jonta chemunela la cumiscion paritetica dl personal. La cumiscion ie metuda adum da 4 cumêmbri:

- a) dal Ambolt o da n assessêur da êl delegà, che ie l'presidênt dla cumiscion;
- b) dal secretêr de Chemun;
- c) da doi raprejentanc numinei dal personal.

2. Per uni raprejentant vên numinà n raprejentant suplênt.

3. Tla cumiscion muessa vester raprejentei dui doi sésc.

4. I raprejentanc dl personal tla cumiscion paritetica vên numinei te na votazion generela sucrêta da duc i dependênc de chemun, che à l' dêrt ativ y passiv da pudêi litê.

5. Uni dependênt possa dé jù mé una na stima. Ala upeziations de vela possa vester leprò n raprejentant dl Chemun y n raprejentant dla urganisations sindacheles plu raprejentatives.

6. La competênzes dla cumiscion paritetica dl personal ie ududes dant dala acurdanza de cum-part per i dependênc de chemun.

Art. 39

(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. 40
(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 anche a trasferimenti immediati di breve durata, resisi necessari da esigenze di natura tecnico amministrativa in relazione alla funzionalità dei servizi.

Art. 41
(Attribuzione temporanea di mansioni superiori)

1. Per esigenze di servizio il dipendente può essere adibito a mansioni immediatamente superiori nei seguenti casi:

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

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

2. L'assegnazione può riguardare solamente compiti ascrivibili ad un profilo professionale della qualifica funzionale immediatamente superiore.

3. L'attribuzione di mansioni superiori avviene nell'ambito degli stessi profili professionali entro i quali è possibile la mobilità verticale prevista dal vigente contratto collettivo.

4. L'assegnazione di mansioni superiori avviene tramite delibera di Giunta comunale su proposta del segretario comunale.

5. In deroga

(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. 40
(Versetzung des Personals)

1. Der Gemeindegretär 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 Notwendigkeiten in Bezug auf die Funktionalität der Dienste zurückzuführen sind.

Art. 41
(Zeitweilige Übertragung von höheren Aufgaben)

1. Dem Bediensteten können aus Dienstgründen in folgenden Fällen höhere Aufgaben übertragen werden:

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

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

2. Die Übertragung kann lediglich Aufgaben eines Berufsbildes der nächsthöheren Funktionsebene betreffen.

3. Die Übertragung von höheren Aufgaben erfolgt im Rahmen derselben Berufsbilder, innerhalb welcher die vertikale Mobilität vom geltenden Kollektivvertrag vorgesehen ist.

4. Die Übertragung von höheren Aufgaben erfolgt mit Beschluss des Gemeindegremiums auf Vorschlag des Gemeindegretärs.

5. In Abweichung von

(Sustituzions y suplènzes)

1. Sëuraprò ai caji udui dant dala lege, ie i dependènc ublighei a fé sostituzions sce mancia zachei per n curt tèmp, per ferias urdineres, per malatia, sciche nce te caji de autri bujèns de ntes publiche.

Art. 40
(Spustamènc dl personal)

1. L secreter chemunel ie cumpetènt per spustamènc motivei, nce me per curt tèmp, danter y tla uniteies urganisatives.

2. L spustamènt possa unì fat nce sun dumanda giustifiche da dl dependènt.

3. I dependènc muesse se teni ènghe ai spustamènc fac ora de nia per n curt tèmp, per bujèns de natura tecnico amministrativa n relazion ala funzionalità di servijes.

Art. 41
(Sëurandata de cumpetènzes plu autes)

1. Per bujèns de servisc possen sëurandé al dependènt cumpetènzes plu autes te chisc caji:

a) sce na stiera planificheda dla unità de organisation ne ie nia curida, y plu avisa per n tèmp de al plu sies mënc dal mumènt da canche la stiera ie diventeda liedia. Te chësc cajo muessen, n chël di canche la cumpetènzes vèn sëurandedes, nviè via la pruzedura per la curida dla stiera liedia;

b) sce l vèn sustitui n auter dependènt, che à l dèrt de manteni si stiera per dut l tèmp de si assènza, ora che chë dla ferias.

2. L trasferimènt possa me reverder cumpetènzes de n profil profesciunel dla cualifica funzionela bele dessëura.

3. L trasferimènt de cumpetènzes plu autes vèn a s'l dé me te cër profii profesciunei, per chëi che ie puscibla aldò dl cunträt culetif la mobilità vertichela.

4. L dé su cumpetènzes plu autes vèn a s'l dé cun deliberazion dla Jonta chemunela sun pruposta dl secreter chemunel.

5. N deroga al articulo

all'articolo 2103 del codice civile, l'esercizio di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

Art. 42
(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. 43
(Igiene e sicurezza del lavoro – medicina preventiva)

1. Il Comune cura che gli ambienti di lavoro, in ambito igienico, rispecchino 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 decreto legislativo 09.04.2008, n. 81.

Art. 44
(Attività vietate)

1. Fatto salvo quanto previsto dagli articoli seguenti ai dipendenti non è consentito:

- a) instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di privati o di enti pubblici;
- b) accettare cariche in società costituite ai fini di lucro, fatte salve le nomine disposte dal Comune;
- c) esercitare il commercio, l'industria o la libera professione.

Art. 45
(Attività libere)

Artikel 2103 des Zivilgesetzbuches führt die Durchführung von Aufgaben höherer Funktionsränge nicht zur endgültigen Übertragung dieser Aufgaben.

Art. 42
(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 Bedienstete gegenüber der Verwaltung für alle seine amtlichen Handlungen, Fehler oder Unterlassungen haftbar. Er ist auch für die ihm anvertrauten Akten und Urkunden verantwortlich.

3. Der Bedienstete muss der Verwaltung den durch Verletzung der Dienstpflichten entstandenen Schaden ersetzen.

Art. 43
(Arbeitshygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz – medizinische Vorsorge)

1. Die Gemeinde sorgt dafür, dass die Arbeitsräume in hygienischer Hinsicht 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 gesetzesvertretenden Dekrets 09.04.2008 Nr. 81 Anwendung.

Art. 44
(Verbotene Tätigkeiten)

1. Mit Ausnahme jener Tätigkeiten, die in den folgenden Artikeln vorgesehen sind, ist es den Bediensteten verboten:

- a) ein abhängiges Arbeitsverhältnis bei einem privaten oder einem öffentlichen Arbeitgeber einzugehen;
- b) Ämter in Gesellschaften mit Gewinnabsichten zu übernehmen, mit Ausnahme der von der Gemeinde vorgenommenen Ernennungen;
- c) den Handel, eine gewerbliche oder eine freiberufliche Tätigkeit auszuüben.

Art. 45
(Freie Tätigkeiten)

2103 dl codesc zevil, ne dà l trasferimènt de competènzes plu autes nia l dèrt de les giapè per for.

Art. 42
(Responsabilità)

1. Per la responsabilità dl personal chemunel vela la despusiziòns n drova, per i dependènc zevils dl stat.

2. Dantalduot ie l dependènt responsabl ti cunfroncd l'aministrazion per duta si azions, fai o tralasciamènc. Èl ie nce responsabl per duc i documènc che ti ie uni seurandei.

3. L dependènt mues-sa refè al'aministrazion duc i danns che ie unic su dala violazion di duvieres de ufize.

Art. 43
(Igiene a segurèza sun l post de lèur – prevenzion sanitera)

1. L Chemun se cru-zia che l post de lèur sibe, ti ciamp dla igiena, aldò dla dispusiziòns de lege. Scenò ie la cundiziòns scrites dant riesc inò da teni ite, per pudèi garanti la sanità y la segurèza di dependènc.

2. Ti ciamp dla pru-tezion dla sanità y dla segurèza sun i posc de lèur, vèn aplicheda la normati-va n drova, n particulèr la dispusiziòns dl decret legislatif 09.04.2008, nr. 81.

Art. 44
(Ativiteies proibides)

1. Ora dla ativiteies che ie ududes dant ti articuli che vèn dò, iel per i dependènc pruibì:

- a) ji ite te raporc de lèur pra n datèur de lèur privat o publich ;
- b) azeté ncèries te sozieteies cun fins de davani, cun ezezion ala numina-zions dl Chemun.
- c) pratighè l cumerz, l ndustria o n'atività profesciunela.

Art. 45
(Ativiteies liesies)

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:

- attività svolte a titolo gratuito per le quali è corrisposto soltanto il rimborso delle spese documentate;
- partecipazione a società a titolo di semplice socio senza alcun coinvolgimento nell'amministrazione della società;
- assunzione di cariche in associazioni, comitati ed enti senza scopo di lucro, nonché in società cooperative, qualora non sia corrisposto alcun compenso;
- 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;
- incarico di consulente tecnico d'ufficio da parte degli organi giudiziari;
- l'attività agricola

Art. 46

(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:

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

Art. 47

(Incarichi a dipendenti già pensionati)

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.

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:

- unentgeltliche Tätigkeiten, für welche lediglich die belegten Spesen rückvergütet werden;
- die Beteiligung an Gesellschaften als einfacher Gesellschafter ohne Einbeziehung in die Verwaltung dieser Gesellschaft;
- die Übernahme von Ämtern in Vereinigungen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten sowie in Genossenschaften, falls keine Vergütung bezahlt wird;
- künstlerische Tätigkeiten in den Bereichen der Literatur, der Musik, des Theaters, der Filmwissenschaft, der Schriftstellerei, der Bildhauerei und der Malerei, in Ausübung eines Autorenrechtes;
- Beauftragung von Amts wegen als technischer Berater bei Gerichtsbehörden;
- die Ausübung der landwirtschaftlichen Tätigkeit.

Art. 46

(Erlaubte Tätigkeiten mit Ermächtigung)

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

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

Art. 47

(Aufträge an Bedienstete in Pension)

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 Dienstverhältnisse an, aus dem Dienst ausgeschiedene Bedienstete, welche dieselbe Tätigkeit bereits durchgeführt haben, wenn Personen mit der erforderlichen Fachkompetenz weder inner-

1. Senza autorizzazione, ma senza adurvé la structures y i meuns dl Chemun, iel cunsenti ai dependënc de fé ora dl orar de léur chësta ativiteies:

- ativiteies debant per chëles ulache vën me paia ora la spëises documentedes;
- partecipacions a sozietees scëmples coche cumëmber scëmpl, ne tulan nie ite funzioms tla aministrazion;
- assunzion de funzioms te lies, cumiteies y ënc sënza davani sciche nce te sozietees cooperative, sce ne vën nia paia ora n cumpëns;
- ativiteies artistiches tl ciamp dla leteratura, dla mujiga, dl teater, dl film, dla scrittura y dla pitura sce les vën fates cun dërc d'autëur;
- ncëria coche cunsulënt tecnich d'ufize da pert di organs giudizieres.
- l'attività agricola

Art. 46

(Ativiteies lascedes pro me cun autorizzazione)

1. I dependënc possa vester autorisei dal'aministrazion a fé uni tant ativiteies paiedes ora dl orar de léur, ma sënza adurvé la structures y i meuns dl Chemun, te chisc caji:

- assunzion de ncëries te sozietees, ënc, istituzions y aziendes a partecipazion publica;
- assunzion de ncëries te lies, cumiteies y ënc zënza fin de davani sciche nce te outra aministrazions locheles, cunsorzioles, comunitieies interchemuneles y raiuneles;
- l'attività de aministradëur te si condominio;
- ativiteies che porta davani.

Art. 47

(Ncëries a dependënc bele n pension)

1. L ne ie nia lascià pro dé ncëries a personal bele n pension, che à arjont l limit di 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 mënc pervia de bujëns de servisc al personal che à bele fat la medema attività, sce chësta cumpetënza ne ie nia riesc da abiné dedite o dedora dl'aministrazion.

halb noch außerhalb der Verwaltung zur Verfügung stehen.

Art. 48
(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 il Comune 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. 49
(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'articolo 46, compresi gli incarichi per la revisione economico-finanziaria, non possono superare annualmente l'importo lordo di euro 20.000,00. Il dipendente dichiara 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.

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. 50
(Autorizzazioni)

1. L'espletamento di attività consentite sono autorizzate 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

Art. 48
(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 Diensterfordernisse nicht beeinträchtigt und mit den institutionellen Tätigkeiten der Verwaltung vereinbar ist, wenn ihnen die Gemeinde nicht innerhalb einer angemessenen Frist eine Vollzeitbeschäftigung anbietet. Im Übrigen gelten weiterhin die staatlichen Bestimmungen betreffend die Unvereinbarkeit und die Häufung von Arbeitsverhältnissen.

Art. 49
(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 Artikels 46 genehmigten Erwerbstätigkeiten und Aufträge, einschließlich der Aufträge betreffend die wirtschaftlich-finanzielle Prüfung, bezogen werden, dürfen jährlich den Bruttobetrag in Höhe von 20.000,00 Euro nicht überschreiten. Die Bediensteten müssen im Antrag auf Ermächtigung die Einhaltung der oben genannten Höchstgrenze erklären. Wird dieser Betrag überschritten, wird das Gehalt, wie im Kollektivvertrag vorgesehen, gekürzt.

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.

Art. 50
(Ermächtigungen)

1. Die Ausübung erlaubter Tätigkeiten wird vom Gemeindevausschuss ermächtigt.

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

Art. 48
(Ncëries per personal che lëura a mez tëmp)

1. I dependënc cun raport de lëur a mez tëmp cun orar nia sëura al cincanta per cënt dl orar a tëmp plën, possa unì autorizëi a fé prestaziuns de lëur autonomes o dependëntes ora dl orar de lëur, a cundizion per chësta ativeitees che l'atività ne danejea nia la esigënzes de servisc y che les sibe cumpatibles cun l'ativeiteis istituzionaleles dl'aministrazion. Chësc me sce l'Chemun ne ti pieta nia te n cër tëmp na stiera a tëmp plën. Per chël che ne ie nia udù dant vel inant la dispuzions stateles tla materia de incompatibeltà y de abineda de plu lëures.

Art. 49
(Limitaziuns)

1. L dependënt ne possa nia fé ativeitees che possa purté pró a cunflit de nteres o che à conseguënzes sun l' adempimënt reidl di duvieres de lëur.

2. I cumpënsç giatei ndut per l'eserzize de ativeitees cumpatibles y autorizëdes aldò dl articul 46, cun la revisione economica-finanziara, ne possa nia ji sëura i 20.000,00 Euro al ann. L dependënt detlarea tla dumanda de autorisation l' respet de chësta limitazion; sce l'unissa jit sëuro-ra chësta limitazion jiran inant cun la riduzion dl paiamënt coche udù dant dal cuntrat culetif.

3. Te caji de espletamënt de ativeitees sënzà avëi damandà l'autorisazion o sce n a nia respetà la limitaziuns, vën data strafonga disciplinèra aldò dla despusiziuns de cuntrat che, te caji de recidiva o caji bendebò grieves, cumporta l' lizenzi-amënt.

Art. 50
(Autorisaziuns)

1. La Jonta chemunela dà pro de pudëi fé ativeitees lascedes pro.

2. Tla dumanda de autorisazion muessa i dependënc de sëura chiche ie l datëur dl lëur, la sort y l cuntenut, l post, l tëmp dla ncëria y l paiamënt udù dant che rua da chësta

compensi presunti che derivano dallo svolgimento dell'attività, allegando copia della richiesta del soggetto conferente l'incarico. La richiesta d'autorizzazione è corredata del nullaosta del segretario comunale, il quale deve valutare anche in termini d'impegno che l'attività non interferisca direttamente o indirettamente sulla prestazione lavorativa, compromettendola o riducendola.

3. Per gli incarichi di durata superiore a 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 al comune tempestivamente e per iscritto eventuali variazioni intervenute successivamente.

Art. 51
(Collocamento a riposo)

1. Il personale che matura il requisito anagrafico per la pensione di vecchiaia 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. 52
(Disposizioni finali)

1. Con la data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità d'assunzione, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 20.03.2003.

Vergütungen, welche für die Tätigkeit gewährt werden, angeben. Der Ermächtigungsantrag muss mit der Zustimmung des Gemeindegewalters versehen sein, der seinerseits auch unter dem Aspekt des Zeitaufwandes prüfen muss, ob die 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 und schriftlich die Gemeinde davon in Kenntnis zu setzen.

Art. 51
(Versetzung in Ruhestand)

1. Das Personal welches die anagrafischen Voraussetzungen für die Altersrente 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. 52
(Schlussbestimmungen)

1. Mit Datum des Inkrafttretens dieser Verordnung ist die mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 4 vom 20.03.2003 genehmigte Verordnung zur Regelung der Wettbewerbs- und Aufnahmeverfahren außer Kraft gesetzt.

attività. La dumanda d'autorizzazione muessa avèi l cunsêns positif dl secretar chemunel, che muessa cialé do sce, dal pont de ududa dl tēp adurvà, l'attività ne danejea miano diretamēter o ndiretamēter la prestazion dl lēur.

3. Per la ncēries cun dureda sēura 12 mēnsc muessa la dumanda vester fata uni ann, cun ezezion dla partezipazion a organs colegiai (cunsēis aministratifs/diretifs revisēur di conc y n.i.).

4. L dependēt muessa comuniché al Chemun per tēp y èura y per scrit eventuela mudazions che ie unides a sl dé.

Art. 51
(Ji n pension)

1. L personal che à maduri la cundizions anagrafiches per la pension de età vèn mandà n pension dal Chemun ora.

2. L Chemun possa mantenì tl servisc l personal che à maduri l dērt de ji n pension de età per mascimo 2 ani a cundizion che l personal ebe prejentà la dumanda per resté tl servisc dai 24 ai 12 mēnsc dan avèi maduri i ani.

3. Per uni auter aspet nia regulà te chēsc articul fejen referimēnt ala normativa statela n drova.

Art. 52
(Normes fineles)

1. Cun l di che chēsc regulamēnt va n drova, ie l regulamēnt n cont dla pruzedures de cuncors y dla manieres de amiscion, dat pro cun deliberazion dl cunsêi chemunel nr. 4 di 20.03.2003 tēut ju.