|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konsortium-Betrieb**  Consorzio-Azienda |  | **Naturns**  Naturno |  | **Schnals**  Senales |  | **Plaus**  Plaus |

|  |  |
| --- | --- |
| **Personaldienstordnung** | **Ordinamento del**  **personale** |
| **EINHEITSTEXT** | **TESTO UNICO** |
| **genehmigt mit Beschluss des**  **Verwaltungsrates Nr. 5 vom 04.02.2015** | **approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 5 del 04.02.2015** |
| **Die Präsidentin**  **La presidente**  **Maria Monika Brugger** | **Der Heimdirektor**  **Il Direttore amministrativo**  **Rinner Stephan Hartwig** |
| **Inhaltsverzeichnis** | **Indice** |
| **TITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**  Art. 1 Gegenstand dieser Verordnung  Art. 2 Ordnung der Ämter | **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**  Art. 1 Oggetto del presente regolamento  Art. 2 Organizzazione degli uffici |
| **TITEL II PERSONALAUFNAHME** | **TITOLO II ASSUNZIONE DEL PERSONALE** |
| Art. 3 Besetzung der Stellen nach  Sprachgruppen | Art. 3 Copertura dei posti secondo i gruppi  linguistici |
| Art. 4 Wettbewerbsausschreibung | Art. 4 Bando di concorso |
| Art. 5 Veröffentlichung der Ausschreibungskundmachungen | Art. 5 Pubblicazione del bando di concorso |
| Art. 6 Wettbewerbsgebühr (im Ermessen der  Gemeinde) | Art. 6 Tassa di iscrizione (a discrezione  dell'Amministrazione) |
| Art. 7 Teilnahmegesuch | Art. 7 Domanda di ammissione |
| Art. 8 Dem Gesuch beizulegende Dokumente | Art. 8 Documenti da allegare alla domanda di  ammissione |
| Art. 9 Abgabefrist des Teilnahmegesuchs | Art. 9 Termine di presentazione della domanda  di ammissione |
| Art. 10 Verlängerung und Neufestsetzung des  Beginns der Ausschreibungsfrist | Art. 10 Proroga e riapertura dei termini del  concorso |
| Art. 11 Zugangsvoraussetzungen | Art. 11 Requisiti di ammissione |
| Art. 12 Zulassung zum Wettbewerb und  Ausschluss | Art. 12 Ammissione ed esclusione dal concorso |
| Art. 13 Prüfungskommission | Art. 13 Commissione giudicatrice |
| Art. 14 Aufgaben der Prüfungskommission | Art. 14 Compiti della commissione giudicatrice |
| Art. 15 Prüfungstermine | Art. 15 Diario delle prove d'esame |
| Art. 16 Bewertungskriterien | Art. 16 Criteri di valutazione |
| Art. 17 Ablauf der Wettbewerbsprüfungen | Art. 17 Svolgimento delle prove d'esame |
| Art. 18 Wettbewerbsrangordnung | Art. 18 Graduatoria |
| Art. 19 Zeitlich begrenzte Personalaufnahme | Art. 19 Rapporti di lavoro a tempo determinato |
| Art. 20 Rangordnung mit befristetem  Arbeitsverhältnis | Art. 20 Graduatori per personale con contratto  di lavoro a tempo determinato |
| Art. 21 Arbeitstauglichkeit | Art. 21 Idoneità al servizio |
| Art. 22 Mitteilung über die Aufnahme und  Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages | Art. 22 Comunicazione dell'assunzione e  sottoscrizione del contratto individuale di lavoro |
| Art. 23 Aufnahme von Menschen mit  Behinderung und anderen geschützten  Personengruppen im Rahmen der Pflichtquote | Art. 23 Assunzione di persone invalide ed altre  categorie protette nei limiti della quota d'obbligo |
| Art. 24 Anvertrauensabkommen | Art. 24 Convenzione di affidamento |
| Art. 25 Abordnung von Personal an andere  Körperschaften | Art. 25 Comando presso altre amministrazioni |
| Art. 26 Von anderen Körperschaften  abgeordnetes Personal | Art. 26 Personale comandato da altre  amministrazioni |
| Art. 27 Wiederaufnahme in den Dienst | Art. 27 Riammissione in servizio |
| Art. 28 Vertikale Mobilität | Art. 28 Mobilità verticale |
| Art. 29 Beschäftigung von Arbeitslosen | Art. 29 Impiego di lavoratori disoccupati |
| Art. 30 Praktikanten | Art. 30 Tirocinanti |
| Art. 31 Besetzung der Stelle des Direktors | Art. 31 Copertura del posto del direttore |
| Art. 32 Auftrag als Direktor für mehrere Betriebe | Art. 32 Incarico di Direttore in forma associata |
| Art. 33 Aufgaben und Bewertung des Direktors | Art. 33 Compiti e valutazione del Direttore |
| Art. 34 Personalakte und sensible Daten | Art. 34 Fascicolo del personale e dati sensibili |
| **TITEL III PFLICHTEN, VERANTWORTUNG,**  **RECHTE** | **TITOLO III DOVERI, RESPONSABILITÀ, DIRITTI** |
| Art. 35 Verhalten im Dienst und  Disziplinarordnung | Art. 35 Comportamento in servizio e  ordinamento disciplinare |
| Art. 36 Für das Disziplinarverfahren zuständiges  Organ | Art. 36 Organo competente per il procedimento  disciplinare |
| Art. 37 Paritätische Personalkommission | Art. 37 Commissione paritetica del personale |
| Art. 38 Ersetzungen und Vertretungen | Art. 38 Sostituzioni e supplenze |
| Art. 39 Versetzung des Personals | Art. 39 Trasferimenti di personale |
| Art. 40 Zeitweilige Übertragung von höheren  Aufgaben | Art. 40 Attribuzione temporanea di mansioni  Superiori |
| Art. 41 Haftung | Art. 41 Responsabilità |
| Art. 42 Arbeitshygiene und Sicherheit am  Arbeitsplatz – medizinische Vorsorge | Art. 42 Igiene e sicurezza del lavoro – medicina  preventiva |
| **TITEL IV UNVEREINBARKEITEN HÄUFUNG VON**  **ÄMTERN UND AUFTRÄGEN** | **TITOLO IV INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI**  **IMPIEGHI E INCARICHI** |
| Art. 43 Verbotene Tätigkeiten | Art. 43 Attività vietate |
| Art. 44 Freie Tätigkeiten | Art. 44 Attività libere |
| Art. 45 Erlaubte Tätigkeiten mit Ermächtigung | Art. 45 Attività consentite previa autorizzazione |
| Art. 46 Aufträge an Bedienstete in Pension | Art. 46 Incarichi per personale in pensione |
| Art. 47 Ermächtigungen für Teilzeitpersonal | Art. 47 Incarichi per personale a tempo parziale |
| Art. 48 Einschränkungen | Art. 48 Limiti |
| Art. 49 Ermächtigungen | Art. 49 Autorizzazioni |
| **TITEL V VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN** | **TITOLO V DISPOSIZIONI VARIE** |
| Art. 50 Versetzung in Ruhestand | Art. 50 Collocamento a riposo |
| Art. 51 Schlussbestimmungen | Art. 51 Disposizioni finali |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **TITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN** | **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI** |
| **Art. 1 Gegenstand dieser Verordnung** | **Art. 1 Oggetto del presente regolamento** |
| 1. Die vorliegende Verordnung regelt das Dienstverhältnis zwischen dem Konsortium-Betrieb Naturns-Schnals-Plaus, in der Folge mit K-B-N-S-P abgekürzt, und seinem Personal, sowie die Aufnahme des Personals, die Unvereinbarkeit, Häufung von Ämtern und Aufträgen und das Disziplinarverfahren und zwar unter Berücksichtigung der Bestimmungen des DPReg vom 1. Februar 2005, Nr. 2/L i.g.F. betreffend die Ordnung des Personals der Gemeinden der Autonomen Region Trentino Südtirol und den derzeit geltenden Bestimmungen der Kollektivverträge. | 1. Il presente regolamento disciplina il rapporto di lavoro tra il Consorzio-Azienda Naturno-Senales-Plaus, in seguito semplificato con C-A-N-S-P, e il proprio personale, oltre alle modalità di assunzione del personale, le incompatibilità, il cumulo di impieghi e incarichi e il procedimento disciplinare, tenuto conto delle disposizioni del DPReg del 1 febbraio 2005 n. 2/L e succ. mod. Concernente l'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige e delle vigenti disposizioni dei contratti collettivi. |
| 2. Änderungen der genannten Rechtsquellen mit bindendem Inhalt werden ab Inkrafttreten unmittelbar angewendet und ersetzen die Bestimmungen der vorliegenden Verordnung. | 2. Le modifiche delle predette fonti normative a carattere vincolante sono immediatamente applicabili dall'entrata in vigore e sostituiscono le disposizioni del presente regolamento. |
| **Art. 2 Ordnung der Ämter** | **Art. 2 Organizzazione degli uffici** |
| 1. Der Aufbau des K-B-N-S-P und die Ernennung der Führungskräfte und Bereichsleiter werden in einer eigenen Verordnung geregelt, in welcher die organisatorischen Strukturen und deren Zuständigkeitsbereiche definiert werden. | 1. La struttura organizzativa del C-A-N-S-P e il conferimento degli incarichi dei responsabili e dei responsabili di reparto organizzative sono disciplinati in un regolamento a parte e le rispettive competenze collegate. |
| 2. Die Anzahl der Stellen, die Berufsbilder und die entsprechenden Funktionsebenen werden im Stellenplan angeführt. | 2. Il numero dei posti, i profili professionali e le relative qualifiche funzionali sono indicate nella pianta organica. |
| **TITEL II PERSONALAUFNAHME** | **TITOLO II ASSUNZIONE DEL PERSONALE** |
| **Art. 3 Besetzung der Stellen nach**  **Sprachgruppen** | **Art. 3 Copertura dei posti secondo i gruppi linguistici** |
| 1. Die Stellen im Stellenplan sind den Bürgern aller drei Sprachgruppen im Verhältnis zur Stärke derselben in den drei Mitgliedsgemeinden vorbehalten, wie diese aus den bei der letzten amtlichen Volkszählung abgegebenen Zugehörigkeitserklärungen hervorgeht, und zwar bezogen auf das Gebiet der Gemeinde. Die obgenannten Stellen werden auf Grund des für die Besetzung der Stelle vorgesehenen Studientitels nach Gruppen von Funktionsrängen oder nach Kategorien gegliedert. Die Unterteilung nach Kategorien hat aufgrund des Zweisprachigkeits-Nachweises zu erfolgen. | 1. I posti della pianta organica sono riservati ai cittadini cittadine appartenenti a ciascuno dei tre gruppi linguistici in rapporto alla consistenza dei gruppi stessi nelle trè comuni associati, quale risulta dalle dichiarazioni di appartenenza rese nell'ultimo censimento ufficiale della popolazione, con riferimento all'ambito territoriale del Comune. I citati posti vengono suddivisi, secondo il titolo di studio previsto per l'accesso, per gruppi di qualifiche funzionali o per categorie. La suddivisione in categorie avviene in base all'attestato di bilinguismo. |
| 2. In Ermangelung von Geeigneten der vorgesehenen Sprachgruppe kann die Stelle an Kandidaten anderer Sprachgruppen zugewiesen werden, sofern dadurch die Anzahl der den einzelnen Sprachgruppen insgesamt zustehenden Stellen nicht überschritten wird. | 2. In mancanza di candidate idonee o candidati idonei appartenenti al gruppo linguistico riservatario, il posto potrà essere assegnato a candidato idoneo appartenente ad altro gruppo linguistico, a condizione che non venga superato il numero dei posti spettanti al rispettivo gruppo. |
| **Art. 4 Wettbewerbsausschreibung** | **Art. 4 Bando di concorso** |
| 1. Die Wettbewerbsausschreibung muss nachstehende Angaben enthalten:  a) die Anzahl der durch Wettbewerb ausgeschriebenen Stellen und das diesbezügliche Berufsbild;  b) die Anzahl der den drei Sprachgruppen vorbehaltenen Stellen;  c) die Voraussetzungen für die Teilnahme zum Wettbewerb;  d) die Frist und Modalitäten für die Einreichung der Teilnahmegesuche;  e) das Prüfungsprogramm, die Anzahl und die Art der Prüfungen; | 1. Il bando di concorso deve riportare le  seguenti indicazioni:  a) il numero di posti messi a concorso e il  relativo profilo professionale;  b) la riserva linguistica;  c) i requisiti richiesti per l’ammissione al  concorso;  d) il termine e le modalità per la  presentazione delle domande di  ammissione;  e) il programma d’esame, il numero e il  tipo di prove previste; |
| f) die Angabe, dass bei der Anstellung der Vorbehalt gemäß Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68 in geltender Fassung (Bestimmungen für das Recht auf Arbeit von Menschen mit Behinderungen und andere geschützte Kategorien) beachtet wird, falls die entsprechende Quote noch nicht erfüllt ist.  g) weitere für zweckmäßig erachtete Angaben. | f) l’indicazione della precedenza  nell’assunzione alle persone disabili ai  sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68  (Norme per il diritto al lavoro dei disabili),  qualora non sia stata ancora raggiunta la  relativa quota;  g) ulteriori indicazioni ritenute utili. |
| 2. In der Ausschreibung müssen die Bestimmungen des GvD. vom 11. April 2008, Nr. 198 bezüglich der Gleichstellung von Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst und am Arbeitsplatz sowie die Bestimmungen über den Datenschutz laut Legislativdekret vom 30. Juni 2003, Nr. 196 enthalten bzw. zitiert sein. | 2. Il bando di concorso deve contenere la citazione del Dlgs 11 aprile 2006, n. 198 riguardo la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nonché la citazione del Dlgs 30 giugno 2003, n. 196 per quanto concerne l'applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. |
| 3. In den Ausschreibungen ist auf jeden Fall klar anzugeben, ob es sich um eine Teilzeit- oder Vollzeitstelle handelt und ob die Rangordnung für beide Arten von Arbeitsverhältnissen beansprucht werden kann. | 3. Nei bandi di concorso è da indicare chiaramente in ogni caso se trattasi di posto a tempo pieno o a tempo parziale e se la graduatoria può essere utilizzata per tutti e due i tipi di rapporto di lavoro. |
| **Art. 5 Veröffentlichung der Ausschreibungskundmachungen** | **Art. 5 Pubblicazione del bando di concorso** |
| 1. Alle Wettbewerbsausschreibungen und Bekanntmachungen über die Erstellung öffentlicher Rangordnungen für die Einstellung von Personal sind an der digitalen Amtstafel des K-B-N-S-P zu veröffentlichen. | 1. Tutti i bandi di concorso e gli avvisi di formazione di graduatorie pubbliche per l'assunzione di personale devono essere pubblicati sull'albo digitale del C-A-N-S-P. |
| 2. Die Ausschreibungen von öffentlichen Wettbewerben werden auszugsweise im Amtsblatt der Region veröffentlicht. | 2. I bandi di concorso pubblici sono pubblicati per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione. |
| 3. Die Ausschreibungen mittels Mobilität werden im Sinne des Art. 18 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 veröffentlicht. | 3. I bandi di concorso tramite mobilità sono pubblicati ai sensi dell'Art. 18 del contratto collettivo intercompartimentale dd. 12.02.2008. |
| 4. Es liegt im Ermessen der Verwaltung die Veröffentlichung zusätzlich in anderer Form vorzunehmen. | 4. È demandata a discrezione dell'Amministrazione ogni ulteriore forma di pubblicazione. |
| **Art. 6 Wettbewerbsgebühr (im Ermessen des K-B-N-S-P)** | **Art. 6 Tassa di iscrizione (a discrezione**  **Del C-A-N-S-P)** |
| 1. Die Gebühr für die Teilnahme an den öffentlichen Wettbewerben und an den verschiedenen Ausleseverfahren beträgt  10,00 Euro. | 1. La tassa concorso per la partecipazione ai concorsi pubblici e alle diverse procedure di selezione è fissata in euro 10,00. |
| 2. Die Gebühr kann mittels Banküberweisung bezahlt werden. | 2. Il versamento della tassa concorso può essere effettuato tramite bonifico bancario. |
| **Art. 7 Teilnahmegesuch** | **Art. 7 Domanda di ammissione** |
| 1. Die Ansuchen um Zulassung zum öffentlichen Wettbewerb bzw. zu den verschiedenen Auswahlverfahren sind auf stempelfreiem Papier abzufassen. | 1. Le domande di ammissione al concorso pubblico e alle diverse procedure di selezione sono redatte su carta libera. |
| 2. Die Bewerber müssen im Gesuch unter ihrer eigenen Verantwortung gemäß D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445 Folgendes  erklären:  a) Vor- und Zunamen;  b) Geburtsdatum und Geburtsort;  c) Zivilstand und Familienstand;  d) Adresse, Telefonnummer, E-Mail-  Adresse (eventuell PEC-Adresse) und  Steuernummer;  e) im Besitz der italienischen  Staatsbürgerschaft oder Bürger eines  anderen EU-Staates (Angabe des  Staates) zu sein;  f) oder ein Familienangehöriger von EU Bürgern  zu sein, auch wenn  Angehöriger eines Drittstaates, sofern  dieser die Aufenthaltskarte oder das  Recht auf Daueraufenthalt besitzt oder  ein Drittstaatsangehöriger zu sein, der  die Rechtsstellung eines langfristig  Aufenthaltsberechtigten in der EU  besitzt oder mit Flüchtlingsstatus bzw.  mit zuerkanntem subsidiärem Schutz;  g) die Gemeinde, in deren Wählerlisten  der Antragsteller eingetragen ist, bzw.  den Grund der Nichteintragung oder  Streichung;  h) etwaige strafrechtliche Verurteilungen;  i) den Stand hinsichtlich der  Wehrdienstpflicht;  j) die Angehörigkeit zu einer der  geschützten Kategorien gemäß Gesetz  vom 12.3.1999 , Nr. 68 i.g.F.;  k) den Prozentsatz der etwaigen Invalidität  bei Behinderung und die Notwendigkeit  bei den Wettbewerbsprüfungen  Hilfsmittel, die wegen der besonderen  Behinderung notwendig sind,  beanspruchen zu wollen;  l) die Sprache, in welcher die Prüfung  abgelegt wird (deutsch oder italienisch);  m) von keiner öffentlichen Verwaltung des  Dienstes enthoben oder vom Dienst  entlassen worden zu sein;  n) die genaue Anschrift, eventuell PEC-Adresse,  an welche die Verwaltung allfällige Mitteilungen zu richten hat;  Die Bewerber verpflichten sich die Änderungen der Adresse bis zur Beendigung des Wettbewerbs mit eingeschriebenem Brief der Verwaltung mit zuteilen. | 2. Ai sensi del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 I candidati devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:  a) nome e cognome;  b) data e luogo di nascita;  c) stato civile e di famiglia;  d) indirizzo, numero telefonico, indirizzo  E-mail (eventualmente indirizzo PEC)  e codice fiscale;  e) il possesso della cittadinanza italiana o  della cittadinanza di uno Stato membro  dell'unione europea (con indicazione  dello Stato);  f) o di essere familiare di cittadini  dell'unione europea, anche se cittadino  di Stati terzi, che siano titolari del  diritto di soggiorno o del diritto di  soggiorno permanente oppure di  essere cittadino di paesi terzi che  siano titolari del permesso di  soggiorno CE per soggiornanti di  lungo periodo o che siano titolari dello  status di rifugiato ovvero dello status di  protezione sussidiaria;  g) il Comune presso il quale il richiedente  è iscritto nelle liste elettorali, ovvero il  motivo della mancata iscrizione o  cancellazione;  h) eventuali condanne penali riportate;  i) la posizione riguardo gli obblighi di  leva;  j) l'appartenenza a una delle categorie  protette di cui alla legge del 12.3.1999  n. 68 e successive modifiche ed  integrazioni;  k) la percentuale dell'eventuale invalidità  in caso di handicap e la necessità di  ausili durante le prove d'esame in  relazione al proprio handicap;  l) la lingua, nella quale intendono  sostenere la prova d'esame (tedesco  o italiano);  m) di non essere stato mai destituito o  dispensato oppure decaduto  dall'impiego presso una pubblica  amministrazione;  n) l'esatto recapito, eventualmente un indirizzo PEC, per eventuali comunicazioni da parte dell'amministrazione;  I candidati si obbligano di comunicare eventuali cambiamenti di recapito tramite lettera raccomandata all'amministrazione fino al termine della procedura concorsuale. |
| 3. Die Bewerber müssen das Ansuchen, bei sonstigem Ausschluss, unterzeichnen.  Die Unterzeichnung des Teilnahmegesuches zum Wettbewerb mit den darin enthaltenen Ersatzerklärungen im Sinne der Art. 46 und 47 des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445 unterliegt nicht der Beglaubigung. Das Gesuch muss in Anwesenheit eines Beamten unterzeichnet werden, der dafür zuständig ist, dieses in Empfang zu nehmen oder das Teilnahmegesuch wird samt einer ebenfalls nicht beglaubigten Fotokopie des Personalausweises des Bewerbers eingereicht. | 3. I candidati devono, a pena d'esclusione, sottoscrivere regolarmente la domanda.  La sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso, contenente le dichiarazioni sostitutive rese nella domanda, soggiace alle disposizioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e non è quindi soggetta ad autentica di firma. La stessa dovrà essere apposta in presenza di un dipendente addetto o, se non possibile, allegando fotocopia altresì non autenticata di un valido documento di identità del candidato. |
| **Art. 8 Dem Gesuch beizulegende**  **Dokumente** | **Art. 8 Documenti da allegare alla domanda**  **di ammissione** |
| 1. Die Bewerber müssen dem  Teilnahmegesuch folgende Dokumente  beilegen oder im Sinne des D.P.R. vom  28.12.2000, Nr. 445 folgende Erklärungen abgeben :  a) Studientitel:  • Für den Zugang zum K-B-N-S-P-Dienst sind neben den italienischen Ausbildungs- oder Berufsnachweisen auch solche geeignet, die in einem anderen Staat der europäischen Union erworben wurden und die aufgrund der einschlägigen Bestimmungen den italienischen Nachweisen gleichgestellt sind.  • Bewerber im Besitz der angeführten  ausländischen Nachweise, welche der Anerkennung unterliegen, aber noch nicht anerkannt sind, werden mit Vorbehalt zu den Wettbewerbsverfahren zugelassen, sofern keine vorteilhaftere Regelung besteht. Die allenfalls erforderlichen Zusatzprüfungen oder –auflagen müssen auf alle Fälle vor Ablauf der Frist für die Einreichung der Teilnahmegesuche erfüllt sein.  b) etwaige Dienstbestätigungen:  • diese können nur berücksichtigt werden, wenn sie Anfangs- und Enddaten des Dienstverhältnisses, wöchentliche Stundenanzahl, die ausgeübten Tätigkeiten bzw. die bekleideten Dienstränge beinhalten; | 1. I candidati devono inoltre allegare i  seguenti documenti o effettuare ai sensi del  D.P.R 28.12.2000, n. 445 le seguenti  dichiarazioni o:  a) titolo di studio:  • per l'accesso al impiego nel C-A-N-S-P oltre ai titoli di studio o professionali italiani, sono ammessi anche i titoli conseguiti in un altro stato dell'Unione europea ed equiparati ai titoli italiani dalla vigente normativa in materia.  • candidati in possesso dei menzionati titoli di studio esteri, soggetti a riconoscimento ma non ancora riconosciuti, sono ammessi alle procedure concorsuali con riserva, a meno che non sussista una disciplina più favorevole. Gli esami integrativi o le misure compensative eventualmente richieste devono essere in ogni caso assolte prima della data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.  b) eventuali certificati di servizio:  • gli stessi possono essere presi in  considerazione solamente se completi di data d'inizio e fine del rapporto di lavoro, del numero delle ore settimanali, delle mansion eseguite ovvero delle qualifiche professionali ricoperte; |
| c) Zwei- bzw. Dreisprachigkeitsnachweis im Sinne des D.P.R. vom 26.7.1976, Nr. 752 i.g.F. bzw. eine Bescheinigung, ausgestellt von der Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeit der Autonomen Provinz Bozen, gemäß GvD. Nr. 86/2010 (entsprechende Unterlagen beilegen); | c) attestato di bi- risp. Trilinguismo rilasciato ai sensi del D.P.R. 26.7.1976, n. 752 e successive modifiche, ovvero l'attestato di bilinguismo rilasciata dal servizio esami di bi- e- trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano secondo il Dlgs n. 86/2010 (con allegata la relativa documentazione); |
| d) die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Art. 18 D.P.R. vom 26.7.1976, Nr. 752 i.g.F. ausgestellt von der Gerichtsbehörde muss immer in Original in einem verschlossenen Umschlag dem Zulassungsgesuch beigelegt werden. Die Bescheinigung hat eine Gültigkeit von nicht mehr als 6 Monaten ab Ausstellungsdatum; | d) il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei gruppi linguistici ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 26.7.1976, n. 752 e successive modifiche rilasciato dall'autoritá giudiziaria deve essere allegato sempre in originale in busta chiusa alla domanda di ammissione. Il certificate non ha validitá oltre sei mesi dalla data di rilascio; |
| e) verschiedene Dokumente welche für zweckdienlich erachtet werden, um die Fähigkeiten bzw. Berufserfahrungen nachzuweisen; | e) Ulteriori documenti, ritenuti utili per comprovare le capacità e le esperienze professionali; |
| f) dem Ansuchen ist auch der Einzahlungsnachweis über die Wettbewerbsgebühr (falls vorgesehen) beizulegen. | f) alla domanda va allegata la ricevuta del versamento della tassa concorso (qualora previsto). |
| **Art. 9 Abgabefrist des Teilnahmegesuchs** | **Art. 9 Termine di presentazione della domanda di ammissione** |
| 1. Das Ansuchen und die Dokumente müssen innerhalb der festgesetzten Verfallsfrist im Büro des Seniorenwohnheimes eintreffen, maßgeblich ist das Datum des Eingangsprotokolls.  Ansuchen, die aus irgendeinem Grund, auch wegen höherer Gewalt oder Handlungen und Unterlassungen Dritter, verspätet eintreffen, werden nicht berücksichtigt. | 1. La domanda di ammissione e i relative documenti devono pervenire nel ufficio della Residenza per Anziani entro il termine perentorio fissato determinato dalla data del protocollo d'entrata.  Non verranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi motivo, anche per cause di forza maggiore o imputabile a fatto di terzi, perverranno in ritardo. |
| **Art. 10 Verlängerung und Neufestsetzung des Beginns der Ausschreibungsfrist** | **Art. 10 Proroga e riapertura dei termini del concorso** |
| 1. Aus Gründen öffentlichen Interesses kann die Verwaltung die Verlängerung der in der Ausschreibung vorgesehenen Frist für die Einreichung der Gesuche zur Zulassung zum Wettbewerb oder die Neufestsetzung des Fristbeginns verfügen, falls diese bereits abgelaufen sein sollte und die Wettbewerbskommission noch nicht eingesetzt worden ist. | 1. L'amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora stata insediata la commissione esaminatrice. |
| 2. Bei Verlängerung bzw. Neufestsetzung des Beginns der in diesem Artikel vorgesehenen Fristen, sind jene Kandidaten, welche um die Teilnahme am Wettbewerb angesucht haben, über die Verlängerung bzw. Neufestsetzung zu informieren, damit sie eventuell die vorgelegte Dokumentation ergänzen können. | 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. Der K-B-N-S-P kann zwecks Sicherstellung der Gesetzmäßigkeit aus Gründen des öffentlichen Interesses die Wettbewerbsausschreibung vor Zulassung der Kandidaten richtig stellen, indem sie die Wiederveröffentlichung der Ausschreibung und die Neufestsetzung des Termins für die Einreichung der Ansuchen verfügt. | 3. Il C-A-N-S-P può adottare per motivi di legittimità, sempre con riguardo al perseguimento di motivi di pubblico interesse, il provvedimento di rettifica del bando di concorso prima dell'ammissione degli aspiranti, procedendo alla ripubblicazione del bando e alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande. |
| **Art. 11 Zugangsvoraussetzungen** | **Art. 11 Requisiti di ammissione** |
| 1. Die Voraussetzungen für den Zugang zu den einzelnen Berufsbildern sind in den Kollektivverträgen angegeben. Im Stellenplan und/oder in der Ausschreibung können die Zugangsvoraussetzungen für allgemeine Berufsbilder, die einen Einsatz in spezifischen Bereichen vorsehen, präzisiert werden. | 1. I requisiti per l'ammissione ai singoli profile professionali sono elencati nei contratti collettivi. Nella pianta organica e/o nel bando possono essere descritti più dettagliatamente i requisiti di ammissione per quei profili professionali generici che prevedono una collocazione in ambiti specifici. |
| **Art. 12 Zulassung zum Wettbewerb und**  **Ausschluss** | **Art. 12 Ammissione ed esclusione dal**  **concorso** |
| 1. Um zum Wettbewerb zugelassen zu werden, müssen die Bewerber die Voraussetzungen, die für die Aufnahme in den Dienst des K-B-N-S-P vorgesehen sind sowie die für den Zugang zu den betroffenen Berufsbildern vorgesehenen kulturellen Voraussetzungen erfüllen. | 1. Per essere ammessi al concorso, I candidati devono assolvere ai requisiti per l'accesso all'impiego del C-A-N-S-P oltre a possedere i requisiti culturali previsti per l'accesso ai profili professionali di riferimento. |
| 2. Die Zulassung zum Wettbewerb wird von der Verwaltung nach der Überprüfung der Gesuche zwecks Feststellung der Erfüllung der von der Wettbewerbsausschreibung vorgesehenen Voraussetzungen verfügt. In Erwartung der Vervollständigung des Gesuches um Teilnahme am Wettbewerb ist die Zulassung mit Vorbehalt möglich. | 2. L'ammissione al concorso viene disposta dall'amministrazione a seguito del riscontro delle domande riguardante i requisiti previsti dal bando di concorso. È possibile l'ammissione con riserva in attesa della regolarizzazione della domanda di ammissione al concorso. |
| 3. Der Ausschluss vom Wettbewerb erfolgt nur in dem Fall, dass die von der Ausschreibung vorgesehenen obligatorischen Voraussetzungen nicht gegeben sind, und kann jederzeit im Laufe des Wettbewerbs verfügt werden. | 3. L'esclusione dal concorso avviene solamente per difetto dei requisiti obbligatori previsti dal bando e può essere disposta in qualsiasi momento durante le fasi del concorso. |
| 4. Die Zulassung und der Ausschluss vom Wettbewerb erfolgen mit begründeter Maßnahme des Verwaltungsrates. | 4. L'ammissione al concorso e l'esclusione al concorso è disposta con provvedimento motivato del Consiglio di amministrazione. |
| 5. Der Ausschluss wird dem Betroffenen unter Angabe der Ausschlussgründe, sowie der möglichen Rechtsmittel, mittels Einschreibebrief mit Empfangsbestätigung oder mittels PEC-Mail zur Kenntnis gebracht. | 5. L'esclusione viene comunicata al interessato, specificandone la relative motivazione nonché le modalità di impugnazione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC-mail. |
| 6. Alle den Wettbewerb betreffenden Akten werden der Prüfungskommission zum Zeitpunkt ihrer Einsetzung übermittelt. | 6. Tutti gli atti del concorso sono trasmessi alla commissione giudicatrice all'atto del suo insediamento. |
| **Art. 13 Prüfungskommission** | **Art. 13 Commissione giudicatrice** |
| 1. Die Prüfungskommission für alle Verfahren zur Aufnahme von Personal wird vom Verwaltungsrat ernannt und besteht aus folgenden drei Mitgliedern:  - aus dem Heimdirektor, der den Vorsitz führt oder einem anderen Heimdirektor oder einem Gemeindesekretär einer Gemeinde;  - aus zwei Sachverständigen, die Fachkenntnisse in einem oder mehreren Prüfungsfächern besitzen; diese können unter den eigenen Bediensteten oder denen einer anderen öffentlichen Verwaltung ausgewählt werden oder auch von außerhalb berufen werden. | 1. La commissione giudicatrice per tutte le forme di assunzione di personale è nominata dal Consiglio di amministrazione ed è composta dai seguenti tre componenti:  - dal direttore amministrativo che la presiede o da un altro direttore amministrativo o da un segretario comunale;  - da due tecnici esperti in una o più materie d'esame; questi possono essere scelti tra I funzionari della propria amministrazione o di un'altra pubblica amministrazione oppure possono essere chiamati anche dall'esterno. |
| 2. Die Prüfungskommission kann zwecks Abnahme einzelner Prüfungen um höchstens zwei besonders fachkundige Mitglieder erweitert werden, welche beratende Funktion haben. Für diese Mitglieder gelten nicht die nachfolgenden Bestimmungen dieses Artikels. | 2. Per lo svolgimento di singole prove d'esame la commissione giudicatrice può essere integrata da altri componenti ed in numero non superiore a due, particolarmente esperti con funzione di consulenza; per questi membri non si applicano le disposizioni di cui ai successive commi. |
| 3. Die Kommissionsmitglieder müssen im Besitz jener Bescheinigung über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache im Sinne des D.P.R. Nr. 752/76 i.g.F. sein, welche als Zugangsvoraussetzung von außen für die ausgeschriebene Stelle vorgesehen ist. | 3. I componenti della commissione devono essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca ai sensi del D.P.R. 752/76 e successive modifiche, che è previsto come requisite d'accesso dall'esterno per il posto messo a concorso. |
| 4. In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein. | 4. Nella commissione giudicatrice devono essere rappresentati ambedue i generi. |
| 5. Die Zusammensetzung der Prüfungskommission muss der Stärke der Sprachgruppen auf Gemeindenebene entsprechen, wie sie aus der letzten allgemeinen Volkszählung hervorgeht. | 5. La composizione della commissione giudicatrice deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici a livello dei tre comuni, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione. |
| 6. Die Kommission entscheidet mit Mehrheitsbeschluss. Bei sonstiger Nichtigkeit der Beschlüsse ist die Anwesenheit aller Mitglieder erforderlich. | 6. La commissione giudicatrice delibera a maggioranza e con costante presenza – a pena di nullità – di tutti i suoi componenti. |
| 7. Die Mitglieder der politischen Organe, der Gewerkschaften und der Organe, die die Bediensteten vertreten, können nicht Mitglieder der Prüfungskommission sein. | 7. I componenti di organi politici, degli organismi sindacali e di rappresentanza die dipendenti, non possono far parte della commissione giudicatrice. |
| 8. Für jedes Mitglied kann ein Ersatzmitglied ernannt werden. | 8. Per ogni componente può essere nominato un/a componente supplente. |
| 9. Die Funktionen des Schriftführers der Kommission werden von einem Bediensteten ausgeübt, welcher mindestens in der 6. Funktionsebene eingestuft ist. | 9. La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da un dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla sesta. |
| **Art. 14 Aufgaben der Prüfungskommission** | **Art. 14 Compiti della commissione**  **giudicatrice** |
| 1. In der ersten Sitzung müssen alle Kommissionsmitglieder nach Kenntnisnahme der Namen aller Bewerber erklären, dass zwischen ihnen und den Bewerbern keinerlei Art der Befangenheit vorliegt. | 1. Durante la prima seduta tutti i component della commissione giudicatrice devono dopo essere venuti a conoscenza di tutti I nominativi dei candidati dichiarare che tra loro ed i candidati non sussiste alcuna situazione di incompatibilità. |
| 2. Das Vorliegen jedweder Art von Befangenheit bedingt den Amtsverlust des betroffenen Kommissionsmitglieds. | 2. L'esistenza di una qualsiasi situazione di incompatibilità comporta la decadenza del relativo componente di commissione dall'incarico. |
| 3. In der ersten Sitzung setzt die Kommission die Kriterien für die Bewertung der Titel und Prüfungen unter Berücksichtigung der Bestimmungen der folgenden Artikel fest. | 3. Durante la prima seduta la commissione determina i criteri per la valutazione dei titoli e delle prove concorsuali, nel rispetto delle disposizioni dei seguenti articoli. |
| 4. Die Kommissionsmitglieder können sich nur während der schriftlichen Prüfungen abwechselnd entfernen, vorausgesetzt, dass die Anwesenheit zweier Mitglieder oder von einem Mitglied und dem Schriftführer gewährleistet ist. | 4. I componenti della commissione possono assentarsi durante le prove scritte solamente alternativamente, a condizione che siano presenti almeno due component o almeno un componente e il segretario verbalizzante. |
| 5. Über den Ablauf des Wettbewerbes und die Entscheidungen der Prüfungskommission wird bei jeder Sitzung ein Protokoll geführt, das von allen Mitgliedern und vom Sekretär der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist.  Wird eine Sitzung unterbrochen und an einem anderen Tag fortgesetzt, ist darüber ein neues Protokoll zu verfassen. | 5. Nel corso di ogni seduta viene redatto un verbale sullo svolgimento del concorso e sulle decisioni della commissione giudicatrice. Il verbale viene sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario della commissione giudicatrice. Qualora una seduta venga interrotta e ripresa in altra giornata deve essere redatto un apposite protocollo. |
| 6. Die Prüfungskommission hält sich in der Regel an folgenden Ablauf:  • Festlegung der Kriterien und Bewertungsmaßstäbe der Prüfungen;  • Durchführung der schriftlichen Prüfungen; | 6. La commissione giudicatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:  • determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;  • esperimento delle prove scritte; |
| • Überprüfung der Titel der an der schriftlichen Prüfung beteiligten Kandidaten und Zuweisung der jeweiligen Punktezahl  • Bewertung der schriftlichen Prüfung  • Durchführung und anschließende Bewertung der praktischen Prüfungen  • Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfungen;  • Erstellung der Rangordnung der geeigneten Bewerber. | • esame dei titoli dei candidati presenti alle prove scritte e attribuzione del relativo punteggio;  • valutazione delle prove scritte;  • esperimento e conseguente valutazione delle prove pratiche;  • esperimento e valutazione delle prove orali;  • formulazione della graduatoria degli idonei. |
| 7. Nach der Erstellung der Rangordnungen leitet die Kommission alle Unterlagen an die Verwaltung zwecks Genehmigung derselben Rangordnung weiter. | 7. Una volta stilate le graduatorie, la commissione invia tutti gli atti all'amministrazione per l'approvazione della graduatoria stessa. |
| **Art. 15 Prüfungstermine** | **Art. 15 Diario delle prove d'esame** |
| 1. Die Termine sämtlicher Prüfungen müssen jedem Bewerber wenigstens fünfzehn Tage vor ihrer Durchführung mittels Einschreiben (mit Rückantwort) bzw. PEC-Mitteilung mitgeteilt werden. Dies kann auch in einer einzigen Mitteilung erfolgen. | 1. Le date relative a tutte le prove devono essere comunicate a ciascun candidato almeno quindici giorni prima del loro svolgimento a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite comunicazione PEC, anche tramite un'unica comunicazione. |
| 2. Unmittelbar vor Beginn der schriftlichen Prüfung, falls eine solche vorgesehen ist, werden von der Kommission wenigstens drei Themen oder verschiedene Fragen ausformuliert, wovon eines durch einen Kandidaten ausgelost wird. | 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. 16 Bewertungskriterien** | **Art. 16 Criteri di valutazione** |
| 1. Bei den Ausschreibungen aufgrund von Titeln und Prüfungen erfolgt die Bewertung der Titel aufgrund folgender Bewertungskriterien:  Die der Kommission zur Verfügung stehende Punktezahl von insgesamt 100 Punkten wird wie folgt aufgeteilt:  a) Titel: insgesamt zwanzig Punkte:  I. Bewertung des für den Zugang zum jeweiligen Berufsbild erforderlichen Ausbildungsnachweises: höchstens sechs Punkte. | 1. Nei concorsi per titoli ed esami la valutazione dei titoli avviene in base ai seguenti criteri:  Il punteggio totale di 100 punti a disposizione della commissione giudicatrice dovrà essere ripartito come segue:  a) titoli: in totale venti punti:  I. valutazione del titolo formative richiesto per l'accesso al profile professionale del posto da coprire: fino a un massimo di sei punti. |
| 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. | II. corsi di formazione e aggiornamento, titoli di studio superiori, specializzazioni, pubblicazioni ed altri titoli: fino a un massimo di quattro punti.  Dei titoli di cui sopra si terrà conto soltanto se attinenti alle mansion specifiche del posto messo a concorso.  Non si terrà conto di corsi di formazione e aggiornamento frequentati da più di 10 anni. |
| III. Berufserfahrung: insgesamt höchstens zehn Punkte nach folgendem System:  Die Prüfungskommission bewertet die Berufserfahrung anhand der ihr vorliegenden Unterlagen; diesbezüglich werden die Bewerber in der Wettbewerbsausschreibung darauf hingewiesen, dass es in ihrem Interesse ist, möglichst genaue Informationen zu liefern.  b) Prüfungen: insgesamt achtzig Punkte. | III. esperienza lavorativa: fino a un massimo di dieci punti secondo il  seguente sistema:  La commissione esaminatrice valuterà l'esperienza lavorativa del candidato alla luce dei titoli presentati; a tal fine il bando di concorso dovrà richiamare all'attenzione dei/delle candidati che è nel loro interesse fornire informazioni il più possibile dettagliate.  b) per le prove d'esame: in totale ottanta punti. |
| 2. Die Kommission kann für die Prüfungen eine Mindestpunktezahl 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. | 2. La commissione può stabilire un punteggio minimo per le prove d'esame. Il punteggio previsto per gli esami viene suddiviso tra le singole prove a discrezione della commissione in base all'importanza o il grado di difficoltà delle prove stesse. |
| 3. In den Wettbewerben ergibt sich die Gesamtpunktezahl aus der Summe der Punkte für die Titel und der Punkte dereinzelnen Prüfungen. | 3. Nei concorsi il punteggio totale è dato dalla somma dei punti attribuiti per i titoli e dalla somma dei punti conseguiti nelle single prove. |
| **Art. 17 Ablauf der Wettbewerbsprüfungen** | **Art. 17 Svolgimento delle prove d'esame** |
| 1. Die Dauer der Prüfungen wird von der Kommission unter Berücksichtigung der Bedeutung der einzelnen Prüfungen sowie des Wettbewerbes festgelegt. | 1. La durata delle prove d'esame è stabilita dalla commissione in relazione all'importanza delle singole prove e del concorso. |
| 2. Während der Prüfung ist es den Bewerbern untersagt, miteinander zu reden, schriftlich oder in jeder anderen Form untereinander in Verbindung zu sein. | 2. Durante la prova non è consentito ai/alle candidati parlare fra loro, mettersi in contatto in forma scritta o in qualsiasi altra forma. |
| 3. Das negative Ergebnis in einer der Prüfungen bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb. | 3. La valutazione negativa ad una delle prove comporta l'esclusione dal concorso. |
| 4. Die Abwesenheit bei einer der Prüfungen bedingt ebenso den Ausschluss vom Wettbewerb. | 4. Anche l'assenza ad una delle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso. |
| 5. Die mündlichen Prüfungen sind öffentlich. | 5. Le prove orali sono pubbliche. |
| **Art. 18 Wettbewerbsrangordnung** | **Art. 18 Graduatoria** |
| 1. Nach Abschluss der Amtshandlungen erstellt die Kommission die Rangordnung der Geeigneten mit Angabe der von den einzelnen Kandidaten erreichten Punktezahl und leitet die Unterlagen an die Verwaltung für die notwendigen Maßnahmen weiter. | 1. Espletate le operazioni del concorso, la commissione stila la graduatoria degli idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e invia i documenti all'amministrazione per gli ulteriori provvedimenti di competenza. |
| 2. Um den Kandidaten auch die Möglichkeit zu geben, gegebenenfalls in die Protokolle der Kommission Einsicht zu nehmen, werden diese für die Dauer von acht Tagen im Personalbüro des K-B-N-S-P hinterlegt. | 2. I verbali dei lavori della commissione giudicatrice sono depositati per otto giorni presso l'ufficio personale del C-A-N-S-P ai fini dell'eventuale presa visione da parte dei candidati. |
| 3. Erst nach Ablauf dieser Hinterlegungsfrist werden die weiteren vorgesehenen Maßnahmen durch die Verwaltung durchgeführt. | 3. Soltanto al termine del citato periodo di deposito vengono disposti i seguenti previsti provvedimenti. |
| 4. Die Rangordnungen werden vom Verwaltungsrat (von der zuständigen Führungskraft) unter Berücksichtigung der Vorrang- und Vorzugsrechte genehmigt, wobei entsprechend der Gesamtzahl der ausgeschriebenen Stellen die Gewinner ernannt werden. | 4. Le graduatorie vengono approvate dalla Consiglio di amministrazione (dal dirigente competente) in osservanza delle precedenze e preferenze di legge, nominando i rispettivi vincitori secondo il numero dei posti banditi. |
| 5. Die Wettbewerbsrangordnung ist nach Genehmigung für 3 Jahre gültig für die in diesem Zeitraum eventuell frei werdenden Planstellen, wobei die nach der Anberaumung dieses Wettbewerbes geschaffenen bzw. umgewandelten Stellen nicht berücksichtigt werden. | 5. La graduatoria di concorso ha validità triennale dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti di ruolo che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per I posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. |
| **Art. 19 Zeitlich begrenzte Personalaufnahme** | **Art. 19 Rapporti di lavoro a tempo**  **Determinato** |
| 1. Das K-B-N-S-P kann im Rahmen der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen die befristete Aufnahme von Personal vorsehen, insbesondere in folgenden Fällen: | 1. Il C-A-N-S-P può prevedere, nel rispetto delle disposizioni di legge o contrattuali, l’assunzione di personale a tempo determinato in particolare nei seguenti casi: |
| • 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 saisonsbedingter Erfordernisse. | • per la sostituzione di personale assente limitatamente al periodo di assenza e ad una adeguata fase di apprendimento;  • per l’espletamento di progetti particolari o per far fronte a periodi di sovraccarico con durata temporanea;  • per l'occupazione di posti vacanti per un periodo limitato;  • in base ad esigenze stagionali. |
| **Art. 20 Rangordnung mit befristetem**  **Arbeitsverhältnis** | **Art. 20 Graduatori per personale con**  **contratto di lavoro a tempo determinato** |
| 1. Die befristeten Personalaufnahmen werden unter Zugrundelegung der Rangordnungen der Wettbewerbe für dasselbe Berufsbild vorgenommen. Dabei ist auf die älteste noch gültige Rangordnung zurückzugreifen. Bei Nichtvorhandensein von Rangordnungen aus Wettbewerben erstellt der K-B-N-S-P eine eigene Rangordnung aufgrund eines Auswahlverfahrens und/oder aufgrund von Titeln. | 1. Le assunzioni a tempo determinate avvengono in base alle graduatorie dei concorsi indetti per lo stesso profile professionale, ricorrendo sempre alla graduatoria meno recente ancora valida. In caso di assenza di graduatorie derivanti da concorsi il C-A-N-S-P procede alla predisposizione di un’apposita graduatoria basata su una selezione e/o sui titoli. |
| 2. Die Bekanntmachung der befristeten Besetzung einer Stelle muss für wenigstens acht Tage an der digitalen Amtstafel des K-B-N-S-P veröffentlicht werden. | 2. L’avviso relativo all’assunzione di personale a tempo determinato deve essere pubblicato sull'albo digitale del C-A-N-S-P per almeno otto giorni. |
| 3. Die Bewertung erfolgt nach denselben Maßstäben, wie für das Auswahlverfahren bei öffentlichen Wettbewerben durch eine Prüfungskommission, welche im Sinne von Art. 13 ernannt wurde. | 3. Per la valutazione da parte di una commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell’articolo 13, vengono applicati gli stessi criteri previsti per le selezioni dei concorsi pubblici . |
| 4. Die Prüfungskommission für Rangordnungen nach Titeln für befristeten Aufnahmen kann bis auf Widerruf im Amt bleiben; diese Kommission kann auch für die übrigen Rangordnungen herangezogen werden. | 4. La Commissione giudicatrice per le graduatorie per titoli relative ad assunzioni a tempo determinato potrà restare in carica fino a revoca. Tale Commissione potrà essere impiegata anche per le rimanenti graduatorie. |
| 5. Die eigens für befristete Aufnahmen erstellte Rangordnung wird vom Verwaltungsrat genehmigt und ist für 12 Monate ab Genehmigung der Maßnahme gültig. | 5. La graduatoria formata per assunzioni a tempo determinato è approvata dal Consiglio di amministrazione e ha una validità di 12 mesi dalla data di approvazione del provvedimento. |
| 6. Die Rangordnung ist vor Ablauf der 12 Monate als erschöpft zu betrachten, wenn keine Bewerber mehr verfügbar sind. | 6. La graduatoria deve considerarsi esaurita anche prima dello scadere dei 12 mesi, qualora non siano più disponibili candidati: |
| 7. Die Verständigung der Bewerber kann formlos und damit auch telefonisch erfolgen. Die Erklärung der Annahme oder Ablehnung muss schriftlich erfolgen. Es kann eine Frist von bis zu zwei Arbeitstagen gewährt werden. Es wird ein schriftlicher Vermerk über die nicht anderweitig dokumentierten Handlungen erstellt. | 7. La chiamata dei candidati può avvenire in via informale e quindi anche telefonicamente. La dichiarazione di accettazione o di rifiuto deve avvenire per iscritto. Può essere concesso un termine massimo di due giorni lavorativi. Le azioni non documentate in altro modo verranno annotate per iscritto. |
| 8. Verzichtet der Bewerber auf die Annahme einer Beauftragung verwirkt er von Rechtswegen seine Position in der Rangordnung. Auf alle Fälle muss bei Vergabe der befristeten Aufträge die Reihenfolge der Rangordnung eingehalten werden. | 8. Qualora il candidata rinuncia una volta all'incarico perde per diritto la sua posizione nella graduatoria. In ogni caso nell'ambito dell'assegnazione di un incarico a tempo determinato deve essere garantito lo scorrimento della graduatoria. |
| 9. Die Streichung aus der Rangordnung ist bei ungenügender Leistung und bei Disziplinarmaßnahmen vorgesehen. Eine negative Bewertung schließt die Aufnahme in eine Rangordnung desselben Berufsbildes für zwei Jahre aus. | 9. La cancellazione dalla graduatoria avviene in caso di insufficiente rendimento o di provvedimenti disciplinari. Una valutazione negativa comporta l’esclusione dall’ammissione alla graduatoria per lo stesso profilo professionale per la durata di due anni. |
| 10.Die Verwaltung ist nicht verpflichtet die Niederschrift über die Erstellung der Rangordnung vor der Genehmigung zur Einsicht aufliegen zu lassen. | 10.Non sussiste l’obbligo da parte dell’amministrazione di depositare il verbale relativo alla compilazione della graduatoria per la presa visione prima dell’approvazione. |
| 11.Um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, kann Personal befristet bis zu zwei Monaten vor dem Zeitpunkt eingestellt werden, an dem die Stelle verfügbar ist. | 11.Al fine di garantire la continuità del servizio è possibile procedere all’assunzione di personale a tempo determinato fino ad due mesi prima della data in cui il posto da coprire si renderà vacante. |
| 12.Bei kurzfristigen Ersetzungen im Ausmaß von maximal 30 Arbeitstagen für die Sicherstellung des Dienstes bei Ausfall eines Bediensteten wegen Krankheit oder Unfall wird von der Erstellung einer Rangordnung abgesehen und das Ersatzpersonal mit Anordnung des Präsidenten eingestellt, vorausgesetzt, dass nicht bereits eine gültige Rangordnung für das ausgeschriebene Berufsbild besteht. Der Kandidat muss auf jeden Fall im Besitze der Zugangsvoraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sein. | 12.In caso di sostituzione temporanea di personale assente dal servizio a causa di malattia o infortunio fino al limite Massimo di 30 giorni lavorativi, per garantire il servizio si prescinde dalla predisposizione di una graduatoria e il personale sostituente viene assunto con ordinanza del presidente, purché non fosse già in esistenza una graduatoria valida per il profilo professionale bandito. Il candidato deve comunque essere in possesso die requisiti d’accesso per il posto bandito. |
| **Art. 21 Arbeitstauglichkeit** | **Art. 21 Idoneità al servizio** |
| 1. Die Verwaltung des Seniorenwohnheimes 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. | 1. L’amministrazione della Residenza per anziani accerta il possesso dell’idoneità fisica e psicofisica da parte del vincitore del concorso a svolgere il lavoro previsto per il relative posto in modo continuativo e incondizionato attraverso una visita da parte del medico competente. |
| 2. Die Überprüfung der Arbeitstauglichkeit wird Vom Seniorenwohnheim 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 Verwaltungsrates aus der Rangordnung gestrichen und die nächstgereihte Person aufgenommen. Dieser Verwaltungsakt wird aus Datenschutzgründen in anonymisierter Form veröffentlicht. | 2. L’accertamento dell’idoneità al servizio avviene dopo l’accettazione del posto e prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e/o dell'avvio dell'attività lavorativa a cura del medico competente. In caso di parere negativo o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza un valido motivo o rifiuti di sottoporsi alla visita, con deliberazione del Consiglio di amministrazione esso verrà escluso dalla graduatoria per mancanza di uno dei requisiti generici. Al suo posto subentrerà il candidato che ricopre il posto successivo in graduatoria. Il relativo provvedimento amministrativo verrà pubblicato in forma anonima per motivi di tutela della privacy. |
| **Art. 22 Mitteilung über die Aufnahme und Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages** | **Art. 22 Comunicazione dell'assunzione e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro** |
| 1. Gleichzeitig mit der Ernennung des Gewinners oder mit getrennter Maßnahme wird die Aufnahme in den Dienst vom Verwaltungsrat (der zuständigen Führungskraft) beschlossen. Die Aufnahme in den Dienst und das Datum des Dienstantrittes werden dem Gewinner innerhalb von 15 Tagen ab Vollstreckbarkeit des Aktes mitgeteilt. | 1. L’assunzione in servizio viene disposta dal Consiglio di amministrazione (dal dirigente competente) contemporaneamente con la nomina del vincitore, oppure con atto separato. Il vincitore verrà informato dell'assunzione e del giorno, nel quale deve assumere servizio, entro 15 giorni dall’esecutività del relativo provvedimento. |
| 2. 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. | 2. In caso di assunzione a tempo indeterminato verrà presa in considerazione anche la durata del preavviso presso l'attuale datore di lavoro; in ogni caso il termine per l'assunzione in servizio non può superare i tre mesi. |
| 3. Der Gewinner unterzeichnet spätestens bei Dienstantritt den Arbeitsvertrag, von dem ihm eine Kopie ausgehändigt wird. | 3. Al più tardi in occasione dell’assunzione in servizio, il vincitore sottoscriverà il contratto di lavoro, del quale gli verrà consegnata una copia. |
| 4. Die Ernennung und die Aufnahme des Gewinners verfallen, wenn der Betroffene ohne triftigen Grund den Dienst zum festgesetzten Termin nicht antritt. | 4. La nomina e l’assunzione del vincitore decadono, nel caso in cui l’interessato, senza valido motivo, non assuma servizio nel giorno stabilito. |
| 5. Die Zuweisung des Gewinners an eine Organisationseinheit erfolgt durch den Heimdirektor. | 5. Per l'attribuzione del vincitore ad un'unità organizzativa é competente il direttore amministrativo. |
| **Art. 23 Aufnahme von Menschen mit Behinderung und anderen geschützten Personengruppen im Rahmen der Pflichtquote** | **Art. 23 Assunzione di persone invalide ed altre categorie protette nei limiti della quota d'obbligo** |
| 1. Der K-B-N-S-P wendet die Begünstigungen, welche für Personen mit Behinderungen und andere geschützte Kategorien laut Gesetz Nr. 68 vom 12.03.1999 vorgesehen sind, an, indem bei öffentlichen Wettbewerben Stellen dafür vorbehalten werden oder auf Rangordnungen des Arbeitsservice zurückgegriffen wird. | 1. Il C-A-N-S-P applica le agevolazioni previste dalla legge 12 marzo 1999, n° 68 per le persone disabili e per altre categorie protette riservando loro dei posti nell'ambito di concorsi pubblici o attingendo alle graduatorie dell'Ufficio servizio del lavoro. |
| 2. Bei psychischer Invalidität oder physicher Einschränkung, die eine Invalidität von 76% bedingt, kann die Aufnahme auch namentlich aufgrund einer Vereinbarung mit dem Arbeitsamt des Landes erfolgen. | 2. In caso di invalidità psichica o fisica pari al 76% l'assunzione può avvenire anche in forma nominale previo accordo con l'ufficio di lavoro. |
| 3. Die Verwaltung des Seniorenwohnheimes 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. | 3. L'amministrazione della Residenza per Anziani 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 Anvertrauensabkommen** | **Art. 24 Convenzione di affidamento** |
| 1. Im Sinne von Artikel 10 Absätze 9 und 10 des Landesgesetzes vom 30. Juni 1983, Nr.  20 i.g.F. zugunsten von Personen mit Behinderung kann der K-B-N-S-P Anvertrauungsabkommen mit der Landesverwaltung abschließen. | 1. Ai sensi dell'articolo 10, commi 9 e 10, della legge provinciale 30 giugno 1983 n. 20 e successive modifiche e integrazioni, il C-A-N-S-P può stipulare accordi di affidamento con l'Amministrazione provinciale a favore delle persone disabili. |
| **Art. 25 Abordnung von Personal an andere**  **Körperschaften** | **Art. 25 Comando presso altre**  **amministrazioni** |
| 1. Der Verwaltungsrat kann im Einvernehmen mit den betroffenen Bediensteten auf bestimmte Zeit Personal des Seniorenwohnheimes an Körperschaften, welche das bereichsübergreifende Abkommen unterschrieben haben, sowie an die Region Trentino Südtirol abordnen. | 1. Il Consiglio di amministrazione, con il consenso dell’interessato, può comandare, a tempo determinato, personale della Residenza per anziani a enti firmatari del contratto collettivo intercompartimentale nonché alla Regione Trentino-Alto Adige. |
| 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. | 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 é comandato. |
| 3. Die in der Abordnung verbrachte Zeit wird für die rechtliche und wirtschaftliche Behandlung voll anerkannt. | 3. Il periodo di tempo trascorso nella posizione di comando viene riconosciuto ai fini del trattamento economico e giuridico. |
| 4. Der abgeordnete Bedienstete hat nach Beendigung seiner Abordnung kein Anrecht darauf, seinen bisherigen Arbeitsplatz wieder zu besetzen. | 4. Il personale comandato, alla scadenza del periodo di comando, non ha diritto ad occupare il proprio originario posto di lavoro. |
| 5. Die Stelle kann während der Zeit der Abordnung mit befristetem Arbeitsvertrag besetzt werden. | 5. Durante il periodo di comando il posto può essere ricoperto con contratto a tempo determinato. |
| 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 des K-B-N-S-P angereiften Anteil der Abfertigung zu erstatten. | 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 del C-A-N-S-P di appartenenza l’importo dei contribute previdenziali e della quota sul trattamento di fine rapporto maturata a carico del Comune, previsti dalla vigente normativa. |
| **Art. 26 Von anderen Körperschaften abgeordnetes Personal** | **Art. 26 Personale comandato da altre amministrazioni** |
| 1. Unbesetzte Stellen in den Stellenplänen des K-B-N-S-P 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 Zweisprachigkeits-nachweises ist, sowie derselben Funktionsebene bzw. bei einer Körperschaft, welche nicht dem bereichsübergreifenden Abkommen unterworfen ist, einer vergleichbaren Funktionsebene angehört. | 1. I posti di ruolo vacanti possono essere coperti con personale di ruolo di alter pubbliche amministrazioni, in posizione di comando secondo i rispettivi ordinamenti, e sempreché sia in possesso dell’attestato di bilinguismo previsto per il posto da occupare e sia inquadrato nella stessa qualifica funzionale o qualifica paragonabile se appartenente ad un’amministrazione non soggetta alla disciplina del vigente contratto collettivo di intercomparto. |
| 2. Die Ausgaben für das abgeordnete Personal trägt die Verwaltung des K-B-N-S-P, welche den jeweiligen Herkunftskörperschaften die gesetzlichen Beiträge und Abzüge, die auf der Besoldung lasten, sowie, falls von der jeweiligen Personalordnung vorgesehen, den zu Lasten des K-B-N-S-P angereiften Anteil der Abfertigung, rückerstattet. | 2. La spesa per il personale comandato è a carico dell’amministrazione del C-A-N-S-P, la quale rimborsa alla rispettiva amministrazione di appartenenza l’ammontare dei contributi e delle ritenute di legge sul trattamento economico dovuto nonché, se previsto dal rispettivo ordinamento, la parte dell’indennità di fine rapporto maturata a carico del C-A-N-S-P. |
| 3. Der Verwaltungsrat ist befugt, das abgeordnete Personal frühestens nach einem beim Seniorenwohnheim geleisteten Dienstjahr in den Stellenplan einzugliedern, falls dies für das Seniorenwohnheim von Interesse ist. Voraussetzungen hierzu sind die Zustimmung des betroffenen Dienstnehmers und jene der Herkunftskörperschaft. | 3. E’ facoltà del Consiglio di amministrazione, qualora ne sussista l’interesse per l’amministrazione, di immettere nel ruolo della Residenza per anziani 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. Die Einstufung erfolgt unter Beibehaltung der bereits erworbenen rechtlichen und besoldungsmäßigen Stellung und mit Anrecht auf die weitere Laufbahnentwicklung, unter Beibehaltung der bisherigen festen und kontinuierlichen Lohnelemente. Nicht berücksichtigt werden jene Lohnelemente, welche mit der Ausübung von bestimmten Aufgaben verbunden waren. | 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 Wiederaufnahme in den Dienst** | **Art. 27 Riammissione in servizio** |
| 1. Falls für die Verwaltung des K-B-N-S-P ein Interesse besteht und vorausgesetzt, dass im Stellenplan eine vakante Stelle desselben Berufsbildes vorhanden ist, kann das beim eigenen Betrieb aus dem Dienst mit unbefristetem Arbeitsvertrag geschiedene Personal wieder aufgenommen werden. | 1. Qualora ne sussista l’interesse per l’amministrazione e sia vacante un posto di ruolo per lo stesso profilo professionale, il personale cessato presso la propria azienda dal servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato può essere riammesso. |
| 2. Die Aufnahme erfolgt durch Maßnahme des zuständigen Verwaltungsorgans, wobei das wiederaufgenommene Personal eine Probezeit im Ausmaß von 3 Monaten ableisten muss. | 2. La riammissione avverrà tramite provvedimento da parte dell'organo amministrativo competente e il personale riammesso sarà sottoposto a un periodo di prova di 3 mesi. |
| **Art. 28 Vertikale Mobilität** | **Art. 28 Mobilità verticale** |
| 1. Die vertikale Mobilität ist von den Kollektivverträgen geregelt und findet im Rahmen öffentlicher Wettbewerbe bzw. anderer öffentlicher Auswahlverfahren statt. | 1. La mobilità verticale è disciplinata dai contratti collettivi e avviene nel quadro di concorsi pubblici e/o altre procedure di selezione pubblica. |
| 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. | 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. Auf jeden Fall muss der Zweisprachigkeitsnachweis im Sinne des D.P.R. vom 26. Juni 1976 Nr. 752 i.g.F. demjenigen entsprechen, welcher für das zu besetzende Berufsbild vorgesehen ist. | 3. L'attestato di bilinguismo ai sensi del D.P.R. 26 giugno 1976, n. 752 e successive modifiche e integrazioni deve in ogni caso corrispondere a quello previsto per il profile professionale che verrà ricoperto. |
| 4. Bei der mehrjährigen Planung des Personalbedarfes kann die Körperschaft festlegen, dass bei Wettbewerbsausschreibungen der Zugang zu den ausgeschriebenen Stellen höchstens 50 % dem eigenen Personal vorbehalten werden kann. | 4. Nell’ambito della programmazione pluriennale del fabbisogno di personale l'ente potrà stabilire che nell'ambito di bandi di concorso solo il 50% dei posti banditi potrà essere riservato al personale interno. |
| **Art. 29 Gelegentliche geringfügige Tätigkeit** | **Art. 29 Lavoro accessorio occasionale** |
| 1. Die Anwendung dieser Form von gelegentlicher Mitarbeit wird durch den Art. 70 des GvD. vom 10. September 2003 Nr. 276, i.g.F. sowie durch alle weiteren einschlägigen Bestimmungen geregelt. | 1. L'applicazione di questo tipo di lavoro occasionale è disciplinata dall'articolo 70 del Dlgs 10 settembre 2003, n° 276 e successive modifiche e integrazioni da tutte  le altre disposizioni in materia. |
| **Art. 30 Praktikanten** | **Art. 30 Tirocinanti** |
| 1. Schüler und Studenten können beim Seniorenwohnheim ein Ausbildungs- und Orientierungspraktikum im Sinne von Art. 18, des Gesetzes vom 24.6.1997, Nr. 196 i.g.F. bzw. dem diesbezüglichen Rahmenabkommen der autonomen Provinz Bozen ableisten. | 1. Gli studenti e gli studenti universitari, ai sensi dell'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n° 196 e successive modifiche e integrazioni e del relativo accordo quadro della Provincia autonoma di Bolzano, hanno la possibilità di svolgere dei tirocini di formazione e di orientamento presso la Residenza per anziani |
| 2. Die Gemeinde ist verpflichtet die Praktikanten unfall- und haftpflicht zu versichern. | 2. Il Comune ha l'obbligo di assicurare il/la tirocinante contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi. |
| 3. Zudem kann das Seniorenwohnheim mit den verschiedenen Bildungs- oder anderen Einrichtungen Vereinbarungen zur Durchführung eines unentgeltlichen Betriebspraktikums abschließen. In diesem Fall sind die Schüler oder Studenten von der Bildungseinrichtung unfall- und haftpflicht zu versichern. | 3. Inoltre la Residenza per anziani può stipulare degli accordi per lo svolgimento di tirocini in forma non retribuita con i diversi istituti di formazione o altri istituti. In tal caso gli studenti o gli studenti universitari verranno assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi. |
| **Art. 31 Besetzung der Stelle des**  **Direktors** | **Art. 31 Copertura del posto del direttore amministrativo** |
| 1. Der - auch betriebsfremde - Direktor wird vom Verwaltungsrat mit begründeter Maßnahme unter Personen im Besitz eines Hochschuldiploms oder des Reifezeugnisses und über eine nachgewiesene Ausbildung in den Sachbereichen Betriebsmanagement, Kommunikation und Betriebsführung verfügen. Es können auch unabhängig von den soeben genannten nachgewiesenen Sachkenntnissen, Personen ernannt werden, die mindestens im Besitz des Reifediploms sind und gleichzeitig mindestens eine dreijährige Führungsfunktion in einer sozialen oder sanitären Dienst inne hatten. 2. Dem Auswahlverfahren für die Erteilung des Auftrages geht eine an der Amtstafel des Betriebes und der Gemeinden des primären Tätigkeitsgebietes sowie auf der Webseite des Verbandes der AH Südtirols .zu veröffentlichende Bekanntmachung, voraus. 3. Der Verwaltungsrat sorgt innerhalb von 120 Tagen ab dem Datum seiner Einsetzung, für die Erteilung des Auftrages des Direktors. Sollte der neue Verwaltungsrat nicht innerhalb von vier Monaten ab seiner Einsetzung ausdrücklich den Widerruf des Auftrages an den Direktor vornehmen, gilt dieser als wieder bestätigt. 4. Das Arbeitsverhältnis des Direktors wird durch einen befristeten privatrechtlichen Vertrag geregelt, der erneuert werden kann; die Vertragsdauer darf jedenfalls die Amtsdauer des Verwaltungsrates, der den Direktor ernannt hat, nicht überschreiten. 5. Der ausscheidende Direktor übt seine Befugnisse jedenfalls bis zur effektiven Ersetzung aus. 6. Der Auftrag als Direktor ist mit jedem anderen lohnabhängigen oder selbständigenArbeitsverhältnisunvereinbar, unbeschadet der Leistungen gemäß dem IV Titel dieser Ordnung. 7. Bedienstete der Betriebe, der Region und der Autonomen Provinzen werden im Falle der Ernennung zum Direktor ohne Bezüge und mit Anspruch auf Beibehaltung der Stelle in den Wartestand versetzt. | 1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, anche all’esterno dell’Azienda, con atto motivato fra soggetti in possesso del diploma di laurea o del diploma di maturità ed una comprovata formazione in gestione aziendale, in comunicazione e ambito direzionale. Possono altresì essere nominati soggetti che abbiano almeno il diploma di maturità e che abbiano rivestito un incarico dirigenziale per almeno 3 anni presso servizi sociali o sanitari. 2. Il conferimento dell`incarico deve essere preceduto da domanda di selezione sulla base di idoneo avviso, che deve essere comunque pubblicato all’Albo dell’Azienda, dei comuni dell’ambito primario e sul sito internet rappresentativo dell’Associazione delle Case di Riposo. 3. Il Consiglio di amministrazione provvede, entro 120 giorni dalla data del suo insediamento, al conferimento dell’incarico di direttore. Qualora entro quattro mesi dall’insediamento del nuovo Consiglio di amministrazione questo non provveda espressamente alla revoca dell’incarico del direttore, questo si intende automanticamente confermato dall’incarico. 4. Il rapporto di lavoro del direttore è regolato con contratto di diritto privato a tempo determinato di durata comunque non superiore a quella del mandato del Consiglio di amministrazione che lo ha nominato ed è rinnovabile. 5. Il Direttore uscente esercita comunque le sue funzioni fino alla sostituzione effettiva. 6. L’incarico di direttore è incompatibile con qualsiasi altro lavoro dipendente o autonomo, fatte salve le prestazioni di cui al titolo IV del presente Regolamento. 7. L’incarico di direttore determina, per i dipendenti delle Aziende, della Regione e delle Province Autonome, il collocamento in aspettativa senza assegni ed il diritto alla conservazione del posto. |
| Art. 32 Auftrag als Direktor für mehrere Betriebe | Art. 32 Incarico di Direttore in forma associata |
| Der Betrieb kann den Auftrag als Direktor für mehrere Betriebe durch den Abschluss einer eigens dazu bestimmten Vereinbarung erteilen.  In der Vereinbarung werden die Dauer und die Modalitäten für die Dienstleistung des Direktors in den verschiedenen Betrieben, die Besoldung und die Kriterien für die sich daraus ergebende Kostenaufteilung festgelegt und die Voraussetzungen und Modalitäten für die Auftragserteilung festgesetzt, wenn die Regelung der betroffenen Betriebe anders lautet.   1. Die Erteilung des Auftrages als Direktor für mehrere Betriebe erfolgt nach den Modalitäten gemäß Art. 56, unbeschadet der Erteilung des Auftrages als Direktor im Dienst bei einem anderen Betrieb | L’Azienda può affidare l’incarico di Direttore in forma associata con altre Aziende mediante la stipula di apposita convenzione.  La convenzione definisce la durata e le modalità della prestazione del servizio del direttore nelle varie Aziende, il trattamento economico ed i criteri di riparto della spesa derivante da ciò ed individua i requisiti e le modalità di conferimento in caso di diversa disciplina regolamentare delle Aziende interessate.  Il conferimento dell’incarico di Direttore in forma associata avviene con riferimento alla modalità dell’art. 56, fatto salvo il conferimento dell’incarico a direttore in servizio presso altra Azienda. |
| Art. 33 Aufgaben und Bewertung des Direktors | Art. 33 Compiti e valutazione del Direttore |
| 1. Der Direktor ist für die Leitung des Betreibes zuständig und führt die Aufsicht über die Verwaltung des Betriebes. 2. Insbesondere ist er für die im Statut des Kontoriums angeführten Aufgaben zuständig: 3. Der Verwaltungsrat bewertet jährlich den Direktor. 4. Zu den Zwecken der Bewertung werden im Einklang mit den Tarifverträgen die Leistungen des Direktors sowie dessen Vorgehen bezüglich der Entwicklung der ihm zugewiesenen fachlichen, menschlichen und technischen Ressourcen in Betracht gezogen. Bei der Bewertung werden insbesondere die Ergebnisse der Verwaltungstätigkeit und der Gebarungskontrolle berücksichtigt. | 1. Il Direttore è preposto alla direzione dell’Azienda e sovraintende alla gestione della stessa. 2. In particolare il Direttore svolge i compiti elencati nello statuto del consorzio 3. Il Consiglio di amministrazione provvede annualmente alla valutazione del direttore. 4. Ai fini della valutazione, in coerenza con quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro, sono considerate le prestazioni del direttore, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad esso assegnate. La valutazione tiene particolarmente conto dei risultati dell’attività amministrativa e dei risultati del controllo di gestione. |
| **Art. 34 Personalakte und sensible Daten** | **Art. 34 Fascicolo del personale e dati sensibili** |
| 1. Die Personalakte enthält alle Dokumente, die die Bediensteten betreffen, wobei die sogenannten sensiblen Daten unter Anwendung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Datenschutz in einer eigenen Ablage aufzubewahren sind. | 1. Il fascicolo personale contiene tutti I documenti che riguardano il dipendente. I cosiddetti dati sensibili ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di tutela dei dati personali dovranno essere custoditi separatamente. |
| a) Als personenbezogene Daten gelten die beim Seniorenwohnheim oder bei den anderen Arbeitgebern geleisteten Dienstzeiten, die Maßnahmen betreffend die rechtliche und wirtschaftliche Einstufung, der Arbeitsvertrag, die Beförderungen bzw. die berufliche Laufbahn, die Sonderurlaube und Wartestände, die sonstigen Abwesenheiten, allfällige Bescheinigungen über die Berufsausbildung, sowie jeglicher sonstiger Hinweis, welcher als nützlich erachtet wird. | a) Rientrano tra i dati personali gli orari dei servizi prestati presso la Residenza per anziani o presso altri datori di lavoro, i provvedimenti relativi all’inquadramento giuridico ed economico, il contratto individuale, le promozioni e/o la progressione di carriera, i congedi straordinari e le aspettative, le eventuali assenze, eventuali attestati di formazione professionale nonché qualsiasi ulteriore informazione che si ritenga utile. |
| b) Sensible Daten sind Informationen über disziplinarrechtliche Maßnahmen und ärztliche Untersuchungen; ebenso alle Daten, die Krankheiten, die Sprachgruppenzugehörigkeit, die Gewerkschaftszugehörigkeit und die religiöse Weltanschauung betreffen, sowie alle sonstigen Daten, welche seitens der einschlägigen staatlichen und europäischen Bestimmungen im Bereich Datenschutz als sensibel eingestuft werden. Diese Daten sind in einem getrennten Akt abzulegen. | b) I dati sensibili sono informazioni attinenti a provvedimenti disciplinari, visite mediche, dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, l'appartenenza linguistica, l’adesione a organizzazioni sindacali, le convinzioni religiose e tutti gli altri dati classificati come sensibili dalle vigenti disposizioni nazionali ed europee in materia di tutela dei dati personali. Questi dati andranno custoditi in apposito fascicolo separato. |
| **TITEL III PFLICHTEN, VERANTWORTUNG, RECHTE TITEL III PFLICHTEN, VERANTWORTUNG, RECHTE** | **TITOLO III DOVERI, RESPONSABILITÀ, DIRITTI** |
| **Art. 35 Verhalten im Dienst und Disziplinarordnung** | **Art. 35 Comportamento in servizio e ordinamento disciplinare** |
| 1. Die Grundsätze der Dienstpflichten und Verhaltensregeln sind mit Kollektivvertrag geregelt. | 1. I principi degli obblighi di servizio, così come le altre regole di comportamento in servizio sono disciplinate a livello di contratto collettivo. |
| 2. Die Disziplinarordnung und der nachfolgende Art. 37 sowie der Verhaltenskodex der Bediensteten (derzeit geregelt mit Beschluss der L.R. vom 17.10.1996, Nr. 4817) werden jedem Bediensteten bei Dienstantritt ausgehändigt und müssen auf der Internetseite des Betriebes veröffentlicht werden. | 2. Questi, l'ordinamento disciplinare e il seguente articolo 37, e il codice di comportamento del personale (attualmente regolato dalla deliberazione della Giunta Prov. del 17.10.1996, n. 4817) sono consegnati a ciascun dipendente al momento dell'assunzione in servizio e devono essere pubblicati sul sito internet dell'ente. |
| **Art. 36 Für das Disziplinarverfahren zuständiges Organ** | **Art. 36 Organo competente per il procedimento disciplinare** |
| 1. Der Direktor wird als Organisationseinheit bestimmt, die für das Disziplinarverfahren zuständig ist. | 1. Il direttore è individuato quale struttura organizzativa preposta ai procedimenti disciplinari. |
| 2. Der Direktor sorgt aufgrund einer Meldung oder von Amts wegen für die umgehende schriftliche Vorhaltung der Anschuldigung gegenüber dem Bediensteten, wickelt das Disziplinarverfahren ab, formuliert den eigenen Vorschlag über die zu verhängende Disziplinarmaßnahme und übermittelt die Akten an den Gemeindeausschuss, welcher die Disziplinarstrafe verhängt oder die Archivierung des Verfahrens verfügt. | 2. Il direttore 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. Falls das Disziplinarverfahren den Direktor betrifft, übt der Präsident die Aufgaben laut Absatz 2 aus, wobei er bzw. sie sich für die Abwicklung des Verfahrens des Personalamtes bedient und die Akten dann dem Verwaltungsrat übermittelt. | 3. In caso di procedimento disciplinare a carico del direttore, i relative 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. Die Zuständigkeit für den mündlichen Verweis liegt bei den direkten Vorgesetzten (beim Direktor und Bereichsleiter). Der mündliche Verweis wird direkt und ohne schriftliche Vorhaltung ausgesprochen. | 4. La competenza per i rimproveri verbali è del diretto superiore (direttore e responsabile di reparto). Il rimprovero verbale viene espresso direttamente e senza contestazione scritta. |
| **Art. 37 Paritätische Personalkommission** | **Art. 37 Commissione paritetica del personale** |
| 1. Zu Beginn einer jeden Verwaltungsperiode wird durch den Verwaltungsrat die paritätische Personalkommission ernannt. Die Kommission besteht aus 4 Mitgliedern:  a) aus dem Präsidenten oder einem von ihm beauftragten Verwaltungsrat, der den Vorsitz führt;  b) aus dem Direktor;  c) aus zwei vom Personal gewählten Vertretern. Es sind auch Ersatzvertreter zu ernennen. | 1. All’inizio di ogni periodo di mandato il Consiglio di amministrazione nomina la commissione paritetica del personale. La commissione è composta da 4 rappresentanti:  a) dal presidente o da un membro da lui delegato, che presiede la commissione;  b) dal direttore;  c) da due rappresentanti eletti dal personale. Sono da nominare anche rappresentanti sostituti. |
| 2. In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein.  3. Die Personalvertreter in der paritätischen Kommission werden in einer allgemeinen geheimen Wahl, bei der alle Bediensteten des Seniorenwohnheimes das aktive und passive Wahlrecht haben, gewählt. | 2. Nella commissione giudicatrice devono essere rappresentati ambedue i generi.  3. I rappresentanti del personale della commissione paritetica sono scelti in una votazione generale a scrutinio segreto da tutti i dipendenti della Residenza per anziani dotati di diritto di voto attivo e passivo. |
| 4. Jedem Bediensteten steht das Recht zu, einem einzigen Kandidaten die Stimme zu geben. Je eine Vertretung der Verwaltung und der am stärksten vertretenen Gewerkschaftsorganisationen sind berechtigt, dem Wahlvorgang beizuwohnen. | 4. Ogni dipendente ha diritto di assegnare il voto ad un unico candidato. Una rappresentanza del personale e dei sindacati maggiormente rappresentativi hanno diritto ad assistere alle operazioni di voto. |
| 5. Die Aufgaben der paritätischen Personalkommission sind im Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden und Konsortien definiert. | 5. I compiti della commissione paritetica del personale sono definiti nell'accordo di comparto per il personale comunale e dei consorzi. |
| **Art. 38 Ersetzungen und Vertretungen** | **Art. 38 Sostituzioni e supplenze** |
| 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. | 1. Oltre ai casi previsti dalla legge i dipendenti sono obbligati a sostituirsi reciprocamente in caso di brevi assenze, congedo ordinario, assenza per malattia, come anche in caso di ulteriori esigenze di interesse pubblico. |
| **Art. 39 Versetzung des Personals** | **Art. 39 Trasferimenti di personale** |
| 1. Der Direktor ist zuständig begründete Versetzungen, auch kurzfristiger Natur zwischen bzw. innerhalb der einzelnen Organisationseinheiten durchzuführen. | 1. Il direttore é competente di disporre trasferimenti motivati anche di breve durata tra e all'interno delle singole unità organizzative. |
| 2. Die Versetzung der Bediensteten kann auch auf begründeten Antrag des Bediensteten erfolgen. | 2. Il trasferimento può avvenire anche su richiesta giustificata del dipendente. |
| 3. Die Bediensteten sind verpflichtet, auch sofortige Versetzungen von kurzer Dauer zu befolgen, welche auf verwaltungstechnische Dringlichkeiten in Bezug auf die Funktionalität der Dienste zurückzuführen sind. | 3. I dipendenti devono attenersi a trasferimenti immediati di breve durata, resisi necessari da esigenze di natura tecnico/amministrativa in relazione alla funzionalità dei servizi. |
| **Art. 40 Zeitweilige Übertragung von höheren Aufgaben** | **Art. 40 Attribuzione temporanea di mansioni superiori** |
| 1. Dem Bediensteten können aus Dienstgründen Aufgaben des nächsthöheren Funktionsranges übertragen werden, wenn nachstehende Fälle eintreten:  a) wenn eine im Stellenplan der Organisationseinheit vorgesehene Stelle unbesetzt ist, und zwar für einen Zeitraum von höchstens sechs Monaten ab dem Zeitpunkt, an dem die Stelle frei wird; in diesem Falle muss am Tag, an dem die Aufgaben übertragen werden, das Verfahren zur Besetzung der freien Stelle eingeleitet werden;  b) wenn ein anderer Bediensteter ersetzt wird, der Anspruch auf Beibehaltung der Stelle hat, und zwar für den ganzen Zeitraum, in dem er abwesend ist, ausgenommen die Urlaubszeit. | 1. Per esigenze di servizio il dipendente può essere adibito a mansioni immediatamente superiori nei seguenti casi:   1. vacanza di posto in organico della struttura organizzativa, per un period 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. Die Übertragung kann lediglich Aufgaben eines Berufsbildes der nächsthöheren Funktionsebene betreffen. | 2. L'assegnazione può riguardare solamente compiti ascrivibili ad un profilo professionale della qualifica funzionale immediatamente superiore. |
| 3. Die Übertragung von höheren Aufgaben erfolgt im Rahmen derselben Berufsbilder, innerhalb welcher die vertikale Mobilität vom geltenden Kollektivvertrag vorgesehen ist. | 3. L'attribuzione di mansioni superiori avviene nell'ambito degli stessi profili professionali entro i quali è possibile la mobilità vertical prevista dal vigente contratto collettivo. |
| 4. Die Übertragung von höheren Aufgaben erfolgt mit Beschluss des Verwaltungsrates auf Vorschlag des Direktors. | 4. L'assegnazione di mansioni superiori avviene tramite delibera del Consiglio di amministrazione su proposta del direttore. |
| 5. In Abweichung von Art. 2103 des Zivilgesetzbuches führt die Durchführung von Aufgaben höherer Funktionsränge nicht zur endgültigen Übertragung dieser Aufgaben. | 5. In deroga all'articolo 2103 del codice civile, l'esercizio di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse. |
| **Art. 41 Haftung** | **Art. 41 Responsabilità** |
| 1. Für das Personal des Seniorenwohnheimes gelten die in Kraft befindlichen Bestimmungen über die Haftung der Zivilbeamten im Staatsdienst. | 1. Per la responsabilità del personale della Residenza per anziani valgono le disposizioni vigenti applicabili agli impiegati civili dello Stato. |
| 2. Im Besonderen ist der Angestellte gegenüber der Verwaltung für alle seine amtlichen Handlungen, Fehler oder Unterlassungen haftbar. Er ist auch für die ihm anvertrauten Akte und Urkunden verantwortlich. | 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. Der Bedienstete muss der Verwaltung den durch Verletzung der Dienstpflichten entstandenen Schaden ersetzen. | 3. Il dipendente deve risarcire all'amministrazione tutti i danni derivanti dalla violazione dei doveri d'ufficio. |
| **Art. 42 Arbeitshygiene und Sicherheit am Arbeitsplatz – medizinische Vorsorge** | **Art. 42 Igiene e sicurezza del lavoro – medicina preventiva** |
| 1. Die Verwaltung muss dafür Sorge tragen, dass die Arbeitsräume in hygienischer Hinsicht jederzeit den einschlägigen Bestimmungen entsprechen. Gegebenenfalls ist der vorgeschriebene Zustand sofort wiederherzustellen, um die Gesundheit und die Sicherheit der Bediensteten zu gewährleisten. | 1. L'amministrazione deve aver cura che gli ambienti di lavoro, in ambito igienico,  rispecchino sempre le disposizioni di norma. In caso contrario è necessario ripristinare prontamente le condizioni previste, per garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti. |
| 2. Im Bereich des Schutzes der Gesundheit und der Sicherheit am Arbeitsplatz finden die geltenden Vorschriften und insbesondere die Bestimmungen des G.v.D. Nr. 81/2008 und G.v.D. Nr. 106/2009 und folgende Abänderungen und Ergänzungen Anwendung. | 2. In materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, trova applicazione la normativa vigente, in particolare le disposizioni del D.lgs n. 81/ 2008 e D.lgs n. 106/2009 e successive modifiche ed integrazioni. |
| **TITEL IV UNVEREINBARKEITEN HÄUFUNG**  **VON ÄMTERN UND AUFTRÄGEN** | **TITOLO IV INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI**  **IMPIEGHI E INCARICHI** |
| **Art. 43 Verbotene Tätigkeiten** | **Art. 43 Attività vietate** |
| 1. Mit Ausnahme jener Tätigkeiten, die in den folgenden Artikeln vorgesehen sind, ist es den Bediensteten verboten:  ein abhängiges Arbeitsverhältnis bei einem privaten oder einem öffentlichen Arbeitgeber einzugehen;  Ämter in Gesellschaften mit Gewinnabsichten zu übernehmen, mit Ausnahme der von der Verwaltung vorgenommenen Ernennungen;  den Handel, eine gewerbliche oder eine freiberufliche Tätigkeit auszuüben. | 1. Fatto salvo quanto previsto dagli articoli seguenti ai dipendenti non é consentito:    instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di privati o di enti pubblici;  accettare cariche in società costituite ai fini di lucro, fatte salve le nomine disposte dall'Amministrazione;  esercitare il commercio, l’industria o la libera professione. |
| **Art. 44 Freie Tätigkeiten** | **Art. 44 Attività libere** |
| 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: | 1. Ai dipendenti é consentita senza alcuna autorizzazione ed escluso l’utilizzo delle strutture e dei mezzi dell’ente svolgere al di fuori dell’orario di lavoro le seguenti attività: |
| a) unentgeltliche Tätigkeiten, für welche lediglich die belegten Spesen rückvergütet werden; | a) attività svolte a titolo gratuito per le quali è corrisposto soltanto il rimborso delle spese documentate; |
| b) die Beteiligung an Gesellschaften als einfacher Gesellschafter ohne Einbeziehung in die Verwaltung dieser Gesellschaft; | b) partecipazione a società a titolo di semplice socio senza alcun coinvolgimento nell’amministrazione della società; |
| c) die Übernahme von Ämtern in Vereinigungen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten sowie in Genossenschaften, falls keine Vergütung bezahlt wird; | c) assunzione di cariche in associazioni, comitati ed enti senza scopo di lucro, nonché in società cooperative, qualora non sia corrisposto alcun compenso; |
| d) künstlerische Tätigkeiten in den Bereichen der Literatur, der Musik, des Theaters, des Kinos, der Schriftstellerei, der Bildhauerei und der Malerei, in Ausübung eines Autorenrechtes; | d) attività artistica nel campo della letteratura, della musica, del teatro, della cinematografia, della scrittura, della scultura e della pittura che costituisca esercizio di diritto d’autore; |
| e) Beauftragung von Amts wegen als technischer Berater bei Gerichtsbehörden; | e) incarico di consulente tecnico d’ufficio da parte degli organi giudiziari; |
| f) die Ausübung der landwirtschaftlichen Tätigkeit. | f) l'attività agricola. |
| **Art. 45 Erlaubte Tätigkeiten mit Ermächtigung** | **Art. 45 Attività consentite previa autorizzazione** |
| 1. Der Bedienstete kann von der Zugehörigkeitskörperschaft zur Ausübung gelegentlicher bezahlter Tätigkeiten außerhalb der Arbeitszeit in folgenden Fällen ermächtigt werden: | 1. I dipendenti possono essere autorizzati dall’amministrazione a svolgere saltuariamente al di fuori dell’orario di lavoro, ed escluso l’utilizzo delle strutture e dei mezzi dell’ente, attività remunerate nei seguenti casi: |
| a) die Übernahme von Ämtern in Gesellschaften, Körperschaften, Institutionen und Unternehmen mit öffentlicher Beteiligung; | a) assunzione di cariche in società, enti, istituzioni ed imprese a partecipazione pubblica; |
| b) die Übernahme von Aufträgen in Vereinigungen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten sowie bei anderen örtlichen, gemeindeübergreifenden Körperschaften sowie Konsortien- und Bezirksgemeinschaften; | b) assunzione di incarichi in associazioni, comitati, enti senza scopo di lucro nonché presso altre amministrazioni locali, consorziali, intercomunali e comprensoriali; |
| c) die Tätigkeit als Verwalter beim eigenen Kondominium; | c) attività d’amministratore del condominio d’appartenenza; |
| d) gewinnbringende Tätigkeiten. | d) attività lucrative. |
| **Art. 46 Aufträge an Bedienstete in Pension** | **Art. 46 Incarichi a dipendenti giá pensionati** |
| 1. Die Erteilung von Aufträgen an Bedienstete, welche die Dienstaltersrente beziehen, ist für fünf Jahre nach dem Ausscheiden aus dem Dienst untersagt. Ausgenommen sind Aufträge in der Zeit unmittelbar nach Beendigung des Dienstverhältnisses mit einer Gesamtdauer von höchstens 6 Monaten wegen unaufschiebbarer Diensterfordernisse an aus dem Dienst ausgeschiedene Bedienstete, welche dieselbe Tätigkeit bereits durchgeführt haben, wenn Personen mit der erforderlichen Fachkompetenz weder innerhalb noch außerhalb der Verwaltung zur Verfügung stehen. | 1. Non è consentito conferire incarichi a personale collocato in pensione di anzianità nel quinquennio successivo alla cessazione dal servizio, salvo gli incarichi nel periodo immediatamente successivo alla cessazione del rapporto, di durata complessiva non superiore a 6 mesi, per indifferibili esigenze di servizio al personale cessato che ha già svolto la medesima attività, qualora tale competenza non sia immediatamente reperibile né all'interno né all'esterno dell'amministrazione. |
| **Art. 47 Ermächtigungen für Teilzeitpersonal** | **Art. 47 Incarichi per personale a tempo parziale** |
| 1. Die Bediensteten mit Teilzeitbeschäftigung, deren Arbeitszeit höchstens fünfzig Prozent der Arbeitszeit des vollzeitbeschäftigten Personals entspricht, können außerhalb der Arbeitszeit zur Ausübung einer selbständigen oder unselbständigen Erwerbstätigkeit ermächtigt werden. Voraussetzung dafür ist, dass diese Tätigkeit die Diensterfordernisse nicht beeinträchtigt und mit den institutionellen Tätigkeiten der Verwaltung vereinbar ist, wenn ihnen die Körperschaft nicht innerhalb einer angemessenen Frist eine Vollzeitbeschäftigung anbietet. Im Übrigen gelten weiterhin die staatlichen Bestimmungen betreffend die Unvereinbarkeit und die Häufung von Arbeitsverhältnissen. | 1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con orario non superiore al cinquanta per cento dell'orario a tempo pieno, possono essere autorizzati al di fuori dell’orario di lavoro all'esercizio di prestazioni di lavoro autonomo o subordinato che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività di istituto della stessa amministrazione, sempreché l'ente non offra, entro un congruo termine, un impiego a tempo pieno. Per quanto non previsto si continuano ad applicare le norme statali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi. |
| **Art. 48 Einschränkungen** | **Art. 48 Limiti** |
| 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. | 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. Die Vergütungen, die insgesamt für die im Sinne des Art. 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. | 2. I compensi percepiti complessiva-mente per gli incarichi e le attività autorizzati ai sensi dell’art. 46, compresi gli incarichi per la revisione economico-finanziaria, non possono superare annualmente l’importo lordo di euro 20.000,00. I/le dipendenti dichiarano nella richiesta di autorizzazione il rispetto del suddetto limite; qualora venisse superato detto limite si procederà alla riduzione dello stipendio come previsto dal contratto collettivo. |
| 3. Sollte eine Tätigkeit ausgeübt werden, ohne dass die vorgeschriebene Ermächtigung erteilt wurde, oder sollte die jeweils festgelegte Grenze überschritten werden, so wird eine Disziplinarmaßnahme gemäß kollektivvertraglicher Regelung verhängt, die bei Rückfall oder in besonders schwerwiegenden Fällen die Entlassung zur Folge hat. | 3. In caso si svolgimento di attività senza aver ottenuto l’autorizzazione prescritta o in violazione dei relativi limiti, viene inflitta una sanzione disciplinare ai sensi delle disposizioni contrattuali che, in caso di recidiva o in casi particolarmente gravi, comporta il licenziamento. |
| **Art. 49 Ermächtigungen** | **Art. 49 Autorizzazioni** |
| Die Ermächtigungen zur Durchführung der vereinbarten zusätzlichen Erwerbstätigkeiten werden ausgestellt**:**   * für den Direktor vom Präsidenten; * für das restliche Personal vom Direktor.   Der Direktor legt zum 31. Dezember eines jeden Jahres dem Verwaltungsrat einen Bericht über die im Laufe des Jahres eingegangenen Anträge, über die ausgestellten und verweigerten Ermächtigungen und über die Beachtung der im vorhergehenden Artikel festgelegten Grenzen betreffend die Ausstellung der Ermächtigungen vor**.**  Im Antrag auf Ermächtigung muss der Be-dienstete den Auftraggeber, die Art der Tätig-keit, dessen Inhalte, den Durchführungsort, ihre Dauer und die Erträge angeben, die auf die Durchführung der Tätigkeit zurückzuführen sind, wobei das Gutachten des Verantwortlichen für die Diensteinheit, welcher der Bedienstete zugeteilt ist, beizulegen sind.  Der Direktor bzw. der Präsident fällt seine Entscheidung über den Antrag auf Ermächtigung innerhalb 20 Tagen ab dessen Vorlegung.  Der Bedienstete muss eventuelle später eingetretene Änderungen umgehend und schriftlich dem Betrieb mitteilen. | 1. Le autorizzazioni all’espletamento delle attività extra - istituzionali compatibili sono rilasciate:  * per il Direttore dal Presidente; * per il restante personale dal Direttore.  1. Il Direttore al 31 dicembre di ogni anno presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione sulle domande pervenute nel’anno, sulle autorizzazioni, rilasciate e negate, sul rispetto dei limiti al rilascio delle autorizzazioni fissati nel precedente articolo. 2. Nella domanda di autorizzazione il dipendente deve indicare il soggetto conferente l’incarico, la natura, i contenuti, il luogo di svolgimento, la durata dell’incarico e i proventi che derivano dallo svolgimento dell’attività, allegando il parere del responsabile del Servizio di appartenenza. 3. Il Direttoree il Presidente si pronunciano sulla domanda di autorizzazione rispettivamente entro 20 giorni dalla presentazione. 4. Il dipendente deve comunicare tempestivamente e per iscritto all’Azienda eventuali variazioni intervenute successivamente. |
| **TITEL V VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN** | **TITOLO V DISPOSIZIONI VARIE** |
| **Art. 50 Versetzung in Ruhestand** | **Art. 50 Collocamento a riposo** |
| 1. Das Personal, welches die beitragsmäßigen Voraussetzungen für die vorzeitige Rente anreift, und für welches keine Benachteiligung aufgrund eines anagrafisches Alters von weniger als 62 Jahren angewendet wird sowie jenes Personal, welches die anagrafischen Voraussetzungen für die Altersrente (zur Zeit 66 Jahre und 3 Monate) anreift, wird von Amts wegen in den Ruhestand versetzt. | 1. Il personale che matura i requisiti contributivi per la pensione anticipata e per il quale non si applica una penalizzazione a causa di un’età anagrafica inferiore a 62 anni e il personale che matura il requisite anagrafico per la pensione di vecchiaia (attualmente 66 anni e 3 mesi) è collocato a riposo d’ufficio. |
| 2. Das Konsortium 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. | 2. Il Consorzio 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. Für alles, was in diesem Artikel nicht geregelt ist, gelten die einschlägigen staatlichen Bestimmungen. | 3. Per ogni altro aspetto non disciplinato in questo articolo si rinvia alla vigente normativa statale. |
| **Art. 51 Schlussbestimmungen** | **Art. 51 Disposizioni finali** |
| 1. Die gegenständliche Verordnung ersetzt die Personaldienstordnung, die im Seniorenwohnheim in Kraft ist, als auch die Verordnung betreffend die Aufnahme in den Dienst der Gemeinde, sowie die Verordnung über die Unvereinbarkeiten und Erteilung von Aufträgen und tritt mit Rechtswirksamkeit des Genehmigungsbeschlusses in Kraft. | 1. Il presente regolamento sostituisce il regolamento organico vigente dela Residenza per anziani, nonché il regolamento per l'assunzione del personale comunale e sull'incompatibilità dei dipendenti comunali ed entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione. |
| 2. In Bezug auf all das, was nicht ausdrücklich in dieser Verordnung geregelt ist, wird auf die geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Bereich verwiesen. | 2. Per tutto quanto non disciplinato esplicitamente con il presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge in materia |
|  |  |