

## ACCORDO DI COMPARTO PER I DIPENDENTI DELL' AZIENDA DI SOGGIORNO DI BOLZANO E AZIENDA DI CURA SOGGIORNO E TURISMO DI MERANO PER IL PERIODO 2001 - 2004

Tra l'Azienda di Soggiorno di Bolzano e l'Azienda di Cura Soggiorno e Turismo di Merano, loro legali rappresentanti, e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentate nelle due Aziende.

### **Art. 1 Ambito di applicazione**

Il presente accordo si applica al personale delle Aziende di Soggiorno delle città di Bolzano e Merano ed entra in vigore dopo l'approvazione da parte dei rispettivi Consigli di Amministrazione delle Aziende di Soggiorno di Bolzano e Merano.

### **Art. 2 Contrattazione decentrata**

La contrattazione decentrata si svolge sulle seguenti materie:

- a) orario di lavoro;
- b) l'identificazione delle qualifiche funzionali e dei relativi profili anche di nuova istituzione in rapporto alle mansioni;
- c) la variazione della pianta organica;
- d) i carichi di lavoro, le condizioni ambientali e la qualità del lavoro;
- e) l'istituzione di mense, la stipulazione di convenzioni con esercizi alberghieri, l'importo a carico dell'ente;
- f) la disciplina dell'abbigliamento di servizio;
- g) le altre materie indicate nel presente accordo.

### **Art. 3 Diritto sindacale all'informazione**

Viene applicato quanto previsto all'art. 7 dell'accordo intercompartimentale dell'1.8.2002.

### **Art. 4 Procedure di raffreddamento dei conflitti ed interpretazione autentica**

Viene applicato quanto previsto all'art. 8 dell'accordo intercompartimentale dell'1.8.2002.

### **Art. 5 Patronato sindacale ed utilizzo dei permessi**

## BEREICHSABKOMMEN FÜR DIE BEDIENTETEN DES VERKEHRSAMTES DER STADT BOZEN UND DER KURVERWALTUNG MERAN FÜR DEN ZEITRAUM 2001 – 2004

Abgeschlossen zwischen dem Verkehrsamt der Stadt Bozen und der Kurverwaltung Meran, deren Rechtsvertretern, und den bei den beiden Ämtern am stärksten vertretenen Gewerkschaftsorganisationen.

### **Art. 1 Anwendungsbereich**

Das vorliegende Abkommen betrifft das Personal des Verkehrsamtes der Stadt Bozen und der Kurverwaltung Meran und tritt nach der Genehmigung seitens der jeweiligen Verwaltungsräte in Kraft.

### **Art. 2 Dezentrale Vertragsverhandlung**

Die dezentrale Verhandlung erfolgt über folgende Sachbereiche:

- a) Arbeitsstundenplan;
- b) Festlegung der Funktionsebenen und der betreffenden Berufsbilder, auch solcher, die mit Bedacht auf die Aufgabenbereiche neu eingeführt wurden;
- c) Änderung des Stellenplans;
- d) Arbeitsbelastung, Umfeld und Qualität der Arbeit;
- e) Einrichtung von Betriebskantinen, Abschluss von Konventionen mit Gastbetrieben, Betrag zu Lasten der Verwaltung;
- f) Regelung der Dienstkleidung;
- g) andere, im vorliegenden Abkommen angeführte Sachbereiche.

### **Art. 3 Das Recht der Gewerkschaften auf Information**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 7 zur Anwendung.

### **Art. 4 Verfahren zur Konfliktberuhigung und zur authentischen Interpretation von Vertragsbestimmungen**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 8 zur Anwendung.

### **Art. 5 Gewerkschaftspatronat und Nutzung der be-**

### **sindacali retribuiti**

1. Il personale in attività o in quiescenza può farsi rappresentare dal sindacato o dall'istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione.

2. Fermo restando il monte ore annuale complessivo assegnato alle singole organizzazioni sindacali sulla base dei vigenti sistemi di calcolo, l'utilizzo dei permessi sindacali retribuiti da parte dei dirigenti sindacali può essere anche cumulativo qualora l'ente di appartenenza autorizzi tale cumulo, salva la vigente disciplina di maggior favore per le organizzazioni sindacali.

### **Art. 6 Contratto di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato è costituito e disciplinato mediante contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le norme della Comunità Europea e il presente contratto.

2. Nel contratto di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, anche non contestuale, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) qualifica funzionale di inquadramento, profilo professionale o mansioni e livello retributivo iniziale;
- d) durata del periodo di prova;
- e) sede di servizio assegnata;
- f) termine finale del contratto di lavoro a tempo determinato;
- g) orario di lavoro settimanale;
- h) richiamo generale all'ordinamento del personale, compreso il recesso per giusta causa;
- i) il termine di preavviso nonché l'indennità per mancato preavviso in caso di recesso.

3. Il contratto di lavoro specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale.

5. Il personale è tenuto a presentare la documentazione richiesta per l'assunzione in servizio nei termini previsti dalla normativa regolamentare per l'accesso all'impiego. Nel contratto di assunzione il personale deve dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa in vigore.

### **zahlten Freistellungen für gewerkschaftliche Tätigkeiten**

1. Das Personal im Dienst oder im Ruhestand kann sich von der Gewerkschaft oder vom Gewerkschaftspatronat bei Verfahren über Sozial- oder Fürsorgeleistungen vor den Verwaltungsorganen vertreten lassen.

2. Unbeschadet des jeder einzelnen Gewerkschaftsorganisation entsprechend den geltenden Berechnungsmodellen zugeteilten jährlichen Stundenkontingents, kann die Nutzung der für Gewerkschaftsfunktionäre vorgesehenen bezahlten Freistellungen auch kumulativ erfolgen, sofern die zuständige Verwaltung es erlaubt und unbeschadet der günstigsten Lösung für die Gewerkschaftsorganisationen.

### **Art. 6 Der Arbeitsvertrag**

1. Das befristete oder unbefristete Arbeitsverhältnis wird mit einem eigenen Arbeitsvertrag aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen, der Bestimmungen der europäischen Gemeinschaft und des vorliegenden Vertrages begründet und geregelt.

2. Der Arbeitsvertrag, der, wenn auch nicht gleichzeitig, schriftlich abzufassen ist, muss auf jeden Fall folgendes beinhalten:

- a) Art des Arbeitsverhältnisses;
- b) Beginn des Arbeitsverhältnisses;
- c) Funktionsebene, in die die Einstufung erfolgt, Berufsbild oder Aufgaben und Anfangsgehalt der Besoldungsstufe;
- d) Dauer der Probezeit;
- e) zugewiesener Dienstsitz;
- f) Endtermin des befristeten Arbeitsvertrages;
- g) wöchentliche Arbeitszeit;
- h) allgemeiner Verweis auf die Personalordnung, inbegriffen der Rücktritt aus einem triftigen Grund;
- i) die Kündigungsfrist sowie die Entschädigung bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist im Falle des Rücktrittes.

3. Im Arbeitsvertrag wird festgehalten, dass das Arbeitsverhältnis aufgrund der zum jeweiligen Zeitpunkt geltenden Kollektivverträge, auch was die Auflösungsgründe des Arbeitsverhältnisses und die Kündigungstermine betrifft, geregelt wird. Die Aufhebung des Auswahlverfahrens ist, falls sich der Arbeitsvertrag auf dieses gründet, ein Auflösungsgrund des Vertrages, und zwar ohne Pflicht zur Einhaltung der Kündigungsfrist.

4. Die Aufnahme kann als Vollzeit- oder als Teilzeitarbeitsverhältnis erfolgen.

5. Das Personal ist verpflichtet, die für die Aufnahme in den Dienst verlangten Unterlagen innerhalb der von den Bestimmungen für die Aufnahme in den Dienst vorgesehenen Termine vorzulegen. Im Anstellungsvertrag muss das Personal erklären, dass keine der von den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Unvereinbarkeiten vorliegen.

6. In caso di recesso dal contratto di lavoro il personale e l'amministrazione devono rispettare il termine di preavviso di cui all'art. 13.

#### **Art. 7 Periodo di prova**

1. Il personale assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova, la cui durata è di sei mesi. Il personale assunto a tempo determinato è soggetto ad un periodo di prova di un mese. Il periodo di prova decorre dalla data di assunzione in servizio o dalla data di inizio del servizio in seguito al conseguimento dell'idoneità ottenuta nel procedimento di selezione o di concorso.

2. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova di cui al comma 1, si tiene conto del servizio effettivamente prestato. I periodi di assenza dal servizio, esclusi quelli per ferie, non sono utili ai fini del compimento del periodo di prova.

3. Durante il periodo di prova il personale può essere trasferito, su richiesta o d'ufficio, ad altro posto, sempre che ci sia la vacanza del posto e la necessità di coprirlo.

4. Durante il periodo di prova le parti possono recedere dal contratto senza obbligo di preavviso o di indennità. Il recesso dell'amministrazione deve essere adeguatamente motivato. Al personale spettano comunque le ferie ed il trattamento economico maturati.

5. Il periodo di prova compiuto nel periodo di assunzione a tempo determinato, viene considerato valido nel caso in cui il dipendente venga assunto a tempo indeterminato nella stessa qualifica funzionale.

6. L'inquadramento definitivo in un profilo di una qualifica funzionale superiore in seguito alla mobilità verticale avviene dopo il superamento del normale periodo di prova previsto per l'assunzione nel profilo medesimo.

#### **Art. 8 Forme di flessibilità dell'orario di lavoro e norme di tutela della qualità del tempo di lavoro e della vita**

1. L'orario di lavoro a tempo pieno di 38 ore settimanali viene distribuito in 4,5, 5 o 6 giornate.

2. In accordo con i dipendenti l'orario di lavoro può essere articolato nelle seguenti modalità di gestione:

- a) **lavoro a tempo parziale:**  
in tutte le sue variabili (verticale, orizzontale, con percentuali di tempo di lavoro diverse a seconda delle fasi più o meno intense di lavoro o carichi e scelte familiari particolari, con garanzie di reversibilità in accordo con le strategie di "sviluppo" della propria vita privata);

6. Im Falle des Rücktrittes vom Arbeitsvertrag muss das Personal und die Verwaltung die in Artikel 13 vorgesehene Kündigungsfrist einhalten.

#### **Art. 7 Probezeit**

1. Die auf unbestimmte Zeit eingestellten Bediensteten haben eine Probezeit von sechs Monaten zu bestehen. Die mit befristetem Auftrag eingestellten Bediensteten haben eine Probezeit von 1 Monat zu bestehen. Die Probezeit läuft ab Dienstantritt oder, im Falle der Erreichung der Eignung in einem Auswahl- oder Wettbewerbsverfahren ab der Bestätigung des Dienstes.

2. Für die Ableistung der in Absatz 1 geregelten Probezeit zählt der effektiv geleistete Dienst. Abwesenheitszeiten vom Dienst, ausgenommen wegen Urlaub, zählen nicht für die Ableistung der Probezeit.

3. Während der Probezeit kann das Personal, auf Antrag oder von Amts wegen, auf eine andere Stelle versetzt werden, vorausgesetzt die Stelle ist frei und es besteht die Notwendigkeit zur Besetzung derselben.

4. Während der Probezeit können beide Seiten vom Vertrag ohne die Kündigungsfrist einzuhalten und ohne eine Entschädigung zu zahlen vom Vertrag zurückzutreten. Der Rücktritt der Verwaltung muss entsprechend begründet sein. Dem Personal stehen auf jeden Fall der Urlaub und die angereifte Besoldung zu.

5. Die Probezeit, welche bei einer Anstellung auf bestimmte Zeit bestanden wurde, wird im Falle einer Anstellung auf unbestimmte Zeit in derselben Funktionsebene betrachtet.

6. Die endgültige Einstufung in ein Berufsbild einer höheren Funktionsebene im Zuge der vertikalen Mobilität erfolgt nach Bestehen der für die Aufnahme in das entsprechende Berufsbild vorgesehenen Probezeit.

#### **Art. 8 Formen der Arbeitszeitflexibilität und Vorschriften zum Schutz der Arbeitszeit- und Lebensqualität**

1. Der Arbeitsstundenplan von 38 Wochenstunden wird auf 4,5, 5 oder 6 Tage verteilt.

2. Einvernehmlich mit den Bediensteten kann der Stundenplan folgendermaßen gestaltet werden:

- a) **Teilzeitarbeit:**  
in all ihren Varianten (vertikal, horizontal, mit prozentmäßig unterschiedlichen Arbeitszeiten, die sich nach den mehr oder weniger intensiven Arbeitszeitphasen oder der Arbeitsbelastung und den besonderen familiären Erfordernissen richten, wobei die entsprechende Abstimmung mit der Ent-

- b) **orario flessibile o flexi time:**  
questo istituto è una forma di regolamentazione dell'orario di lavoro caratterizzata da una più o meno ampia facoltà del lavoratore di variare di giorno in giorno la collocazione temporale della prestazione, rispettando però, il vincolo di una predeterminata estensione temporale della prestazione stessa nell'ambito della singola unità di tempo (giorno, settimana, mese);
- c) **organizzazione del lavoro sul monte ore annuale:**  
è fatta salva la media oraria settimanale articolando l'orario base a tempi di massima e minima necessità, sulla riduzione dei tempi morti, sulla previsione di più giornate di lavoro;
- d) **banca d'ore (bdo):**  
è previsto il deposito di quote o di tutte le ore straordinarie e supplementari, secondo le regole stabilite, in un conto individuale dal quale si può attingere in base alle esigenze di "tempo libero" a determinate condizioni che salvaguardino il funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso e nell'erogazione congruente dei servizi previsti.
3. Al fine di facilitare l'introduzione delle forme di flessibilità nei rispettivi comparti possono essere previsti progetti pilota per lo studio della loro concreta fattibilità.

#### Art. 9

##### Norme generali sul lavoro a tempo parziale

1. Sono considerati rapporti di lavoro a tempo parziale i rapporti di servizio con un orario di lavoro dal trenta al novanta per cento dell'orario previsto per il personale a tempo pieno; eventuali ulteriori tipi di rapporti a tempo parziale possono essere concordati con accordo decentrato a livello di ente. Per eccezionali e motivate esigenze di servizio e a condizione che siano coperti i posti dell'unità organizzativa, in accordo con il dipendente possono essere disposti per periodi limitati deroghe all'orario di lavoro nella misura massima del 25% dell'orario di lavoro stabilito nel contratto di lavoro. L'orario di lavoro del personale a tempo parziale viene arrotondato in modo uniforme per difetto o per eccesso all'ora piena.
2. Il periodo di lavoro a tempo parziale è computato per intero ai fini dell'anzianità di servizio.
3. La concessione di congedo straordinario, le assenze per malattia, nonché per effetto di congedi, aspettative e permessi di qualsiasi natura, non comportano alcuna modifica del rapporto di lavoro a tempo parziale e del relativo trattamento economico.

wicklung des privaten Lebens gewährleistet wird);

- b) **Flexible Arbeitszeit:**  
es handelt sich dabei um ein Arbeitszeitmodell, das dem Arbeitnehmer eine mehr oder weniger weitreichende Möglichkeit bietet, die tägliche Arbeitszeit flexibel zu gestalten, wobei der im Voraus bestimmte zeitliche Rahmen der Arbeitsleistung innerhalb der einzelnen Zeiteinheiten (Tag, Woche, Monat) einzuhalten ist;
- c) **Organisation der Arbeit nach einer im Jahr zu leistenden Stundenzahl:**  
unter Beachtung der durchschnittlich wöchentlich zu leistenden Stundenzahl kann die Sollarbeitszeit in Zeiten hoher und geringer Verfügbarkeit gegliedert werden, indem die Arbeitszeit in sogenannten toten Zeiten verringert oder zu anderen Zeiten zusätzliche Arbeitstage vorgesehen werden;
- d) **Zeitkonto (ZK):**  
es können die gesamten oder Teile der Über- oder Zusatzstunden gemäß den vereinbarten Regeln auf einem persönlichen Zeitkonto angespart werden. Dieses Konto kann zur Nutzung der persönlichen „Freizeit“ verwendet werden, wobei die Aufrechterhaltung der Dienste gewährleistet werden muss.
3. Zur Vereinfachung der Einführung der Flexibilitätsformen in den jeweiligen Abteilungen können Pilotprojekte für ein Studium der konkreten Durchführbarkeit vorgesehen werden.

#### Art. 9

##### Allgemeine Bestimmungen zur Teilzeitarbeit

1. Als Teilzeitarbeitsverhältnis gilt ein Dienstverhältnis mit einer Arbeitszeit von dreißig bis neunzig Prozent der für das Vollzeitpersonal vorgesehenen Arbeitszeit; eventuelle weitere Arten von Teilzeitarbeitsverhältnissen können mit dezentralem Abkommen vereinbart werden. Aufgrund von außerordentlichen und begründeten Dienstforderungen und vorausgesetzt, dass die Stellen der Organisationseinheit besetzt sind, können im Einvernehmen mit dem Bediensteten für beschränkte Zeiträume Änderungen des Stundenplanes in einem Höchstausmaß von 25% des im Arbeitsvertrag festgelegten Stundenplanes vorgesehen werden. Die Arbeitszeit des Teilzeitpersonals wird einheitlich auf die volle Stunde auf- oder abgerundet.
2. Die Periode der Teilzeitarbeit zählt zur Gänze für das Dienstalter.
3. Die Gewährung von Sonderurlauben, Warteständen und Freistellungen jeglicher Art, die Abwesenheiten wegen Krankheit und der Urlaub bedingen keine Änderung des Teilzeitarbeitsverhältnisses und der entsprechenden Besoldung.

4. Il trattamento economico del rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale al corrispondente orario di lavoro a tempo pieno.

5. L'orario di lavoro a tempo parziale è distribuito in senso orizzontale, verticale nonché a periodi alternati.

#### **Art. 10**

#### **Modalità di concessione del rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. Alla determinazione del contingente dei posti disponibili per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale negli enti o in singole strutture organizzative, provvede annualmente il Consiglio di Amministrazione su proposta dei responsabili dei servizi, sentite e tenuto conto delle proposte della organizzazioni sindacali. Nel contingente deve essere stabilita la tipologia d'orario dei posti disponibili per i rapporti a tempo parziale. La sommatoria delle percentuali dei rapporti di lavoro a tempo parziale non può superare la corrispondente percentuale dell'orario di lavori dei posti a tempo pieno disponibili per i rapporti a tempo parziale.

2. Le domande per l'ammissione ad un rapporto di lavoro a tempo parziale vengono presentate, corredate dal parere del preposto, all'Amministrazione, la quale è tenuta a notificare la sua decisione entro 45 giorni dalla data di ricevimento delle domande stesse. Le domande vengono accolte nei limiti dei posti a tempo parziale disponibili dell'ente, come stabiliti al comma 1. Un eventuale diniego del rapporto a tempo parziale deve essere motivato.

In caso di accoglimento, il rapporto decorre dal 1° giorno del mese successivo alla data del relativo atto; per motivate esigenze di servizio la decorrenza può essere posticipata per un periodo massimo di tre mesi.

3. In caso di un numero insufficiente di posti disponibili per i rapporti a tempo parziale nell'ente o nella struttura di appartenenza, la domanda è considerata solamente se giustificata con almeno uno dei criteri di valutazione indicati nell'allegato o se esistono i presupposti per la mobilità all'interno dell'ente. In tale caso viene formata un'apposita graduatoria sulla base dei criteri di valutazione di cui all'allegato. La graduatoria ha durata annuale.

4. I dipendenti di ruolo con rapporto a tempo pieno e quelli a tempo parziale possono chiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro, rispettivamente a tempo parziale, anche con diversa tipologia di orario, o a tempo pieno, dopo che sia trascorso almeno un anno dall'assunzione in ruolo con lo stesso profilo professionale per il quale chiedono la trasformazione medesima ovvero dopo due anni di servizio effettivo comunque prestato presso l'amministrazione, oppure dopo che sia trascorso un anno dalla precedente richiesta di trasformazione.

Nell'ultimo caso la trasformazione del rapporto di lavoro può avvenire in accordo reciproco tra il di-

4. Die Besoldung des Teilzeitarbeitsverhältnisses ist proportional zur entsprechenden Vollzeitarbeitszeit.

5. Die Teilzeitarbeitszeit wird horizontal, vertikal sowie in alternierende Zeiten eingeteilt.

#### **Art. 10**

#### **Gewährungsbedingungen eines Teilzeitarbeitsverhältnisses**

1. Das Kontingent an Stellen, welche in der Körperschaft oder in den einzelnen Organisationseinheiten für die Umwandlung von Vollzeit- in Teilzeitarbeitsverhältnisse zur Verfügung stehen, wird jährlich vom Verwaltungsrat auf Vorschlag der Verantwortlichen der einzelnen Dienste, nach Anhören und unter Berücksichtigung der Vorschläge der Gewerkschaften festgelegt. Im Kontingent ist auch die jeweilige Art der Arbeitszeit für die zur Verfügung gestellten Teilzeitstellen festzulegen. Die Summe der Einzelprozentsätze der Teilzeitarbeitsverhältnisse darf nicht den entsprechenden Prozentsatz der Arbeitszeit der Vollzeitstellen, die für Teilzeitstellen zur Verfügung stehen, überschreiten.

2. Die Gesuche um Teilzeitarbeit sind zusammen mit dem Gutachten der Vorgesetzten an die jeweilige Verwaltung zu richten, welche ihre Entscheidung innerhalb von 45 Tagen ab Erhalt des Antrages mitzuteilen hat. Die Anträge werden im Rahmen der im Sinne von Absatz 1 in der Körperschaft zur Verfügung stehenden Teilzeitstellen berücksichtigt. Eine eventuelle Ablehnung des Teilzeitarbeitsverhältnisses ist zu begründen. Im Falle der Annahme des Antrages beginnt das Teilzeitarbeitsverhältnis ab dem Monatsersten nach dem Datum des diesbezüglichen Aktes. Aus begründeten Diensterfordernissen kann der Beginn um höchstens drei Monate aufgeschoben werden.

3. Stehen in der Körperschaft bzw in der Struktur nicht genügend Teilzeitstellen zur Verfügung, wird das Gesuch nur dann berücksichtigt, wenn wenigstens eines der Bewertungskriterien laut Anlage vorliegt oder falls die Voraussetzungen für die Mobilität innerhalb der Körperschaft vorliegen. In diesem Falle wird eine eigene Rangordnung aufgrund der Bewertungskriterien laut Anlage erstellt. Die Rangordnung hat ein Jahr Gültigkeit.

4. Die Bediensteten in der Stammrolle mit Vollzeitarbeitsverhältnis können um die Umwandlung des jeweiligen Arbeitsverhältnisses in ein Teilzeitarbeitsverhältnis, auch mit einer anderen Art der Teilzeit, bzw. in ein Vollzeitarbeitsverhältnis ansuchen, und zwar: nach Ableistung von mindestens einem Jahr Dienst in der Stammrolle im selben Berufsbild, für welches sie um die Umwandlung ansuchen oder nach zwei wie auch immer in der Körperschaft geleisteten effektiven Dienstjahren oder nach Ablauf von mindestens einem Jahr ab dem Zeitpunkt der vorhergehenden Umwandlung. Im letzten Fall kann die Umwandlung des Arbeitsverhältnisses in gegenseitigem Einvernehmen zwi-

pendente e l'amministrazione anche prima della scadenza di un anno.

In prima applicazione il personale con rapporto a tempo parziale alla data di entrata in vigore del presente accordo ha diritto di preferenza sia alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo che ad una diversa tipologia di rapporto a tempo parziale ai sensi dell'art. 9, comma 1.

5. Fatto salvo quanto previsto al comma precedente i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale possono chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale in uno a tempo pieno in qualsiasi momento e l'amministrazione ha l'obbligo di offrire un posto di lavoro a tempo pieno entro un anno dalla richiesta, purché vi sia la disponibilità di posti vacanti e la necessità della relativa copertura.

6. In caso di gravi ed imprevisi motivi familiari, adeguatamente comprovati, al personale a tempo parziale viene garantita la possibilità del rientro a tempo pieno in attività compatibili con la formazione e l'esperienza del richiedente entro 3 mesi, purché vi siano disponibili posti vacanti. Alle stesse condizioni può essere chiesta anche la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

7. Al personale con rapporto a tempo parziale spettano, per intero, gli assegni per il nucleo familiare in quanto dovuti in base alle norme vigenti.

8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non può essere autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario, se non per garantire servizi essenziali dell'ente nonché per coprire temporanee esigenze di servizio; in ogni caso è richiesto il consenso del dipendente. Per ore di lavoro straordinario si intendono le ore lavorative che superano il numero previsto dal contratto individuale di lavoro rispettivamente dall'orario flessibile. Come limite massimo annuale di ore di lavoro straordinario per il personale a tempo parziale vale quello previsto per il personale a tempo pieno in proporzione alla misura del rapporto a tempo parziale. Le ore di lavoro straordinario potranno in accordo tra il dipendente e l'amministrazione essere retribuite o recuperate, applicando la disciplina di cui all'art. 82 del contratto collettivo intercompartimentale dell'1.8.2002.

9. In caso di fruizione dell'aspettativa di cui all'art. 45, comma 7 del contratto collettivo intercompartimentale dell'1.8.2002, non trova applicazione il precedente comma 1 per la parte concernente la trasformazione del posto in uno a tempo parziale e l'eventuale domanda di rapporto a tempo parziale è presa in considerazione solo al termine dell'aspettativa medesima, fatta salva la rinuncia all'aspettativa in corso.

#### **Art. 11**

##### **Contratto di lavoro a tempo determinato**

1. Nei casi consentiti dall'ordinamento del personale dei rispettivi enti, l'assunzione a tempo

schon dem Bediensteten und der Verwaltung auch vor Ablauf von einem Jahr erfolgen.

In erster Anwendung wird den bei Inkrafttreten dieses Abkommens im Dienst stehenden Teilzeitbediensteten der Vorrang sowohl für die Umwandlung in ein Vollzeitverhältnis, als auch für eine andere Art des Teilzeitverhältnisses gemäß Art. 9, Abs. 1, eingeräumt.

5. Vorbehaltlich der Regelung laut vorhergehendem Absatz können die Bediensteten mit Teilzeitarbeitsverhältnis die Umwandlung in ein Vollzeitverhältnis jederzeit beantragen, wobei die Verwaltung die Pflicht hat innerhalb eines Jahres ab Antrag eine Vollzeitstelle anzubieten, vorausgesetzt dass unbesetzte Stellen und die Notwendigkeit zu deren Besetzung vorhanden sind.

6. Im Falle von schwerwiegenden und unvorhersehbaren familiären Gründen, welche in angemessener Form nachzuweisen sind, wird dem Teilzeitpersonal innerhalb von drei Monaten die Rückkehr zu einer Vollzeitstelle, welche der Ausbildung und der Erfahrung des Antragstellers entspricht, gewährleistet, falls unbesetzte Stellen verfügbar sind. Zu den selben Bedingungen kann auch die Umwandlung einer Vollzeit- in eine Teilzeitstelle beantragt werden.

7. Dem Teilzeitpersonal stehen die Familienzulagen, sofern sie laut geltenden Bestimmungen geschuldet sind, zur Gänze zu.

8. Das Teilzeitpersonal kann nicht zur Leistung von Überstunden ermächtigt werden, außer um unerlässliche Dienste der Körperschaft aufrechtzuerhalten, im Falle von Wahlen oder für vorübergehende Diensterfordernisse; es ist auf jeden Fall das Einverständnis des Bediensteten erforderlich. Als Überstunden versteht man jene Arbeitsstunden, die über das im Individualarbeitsvertrag vorgesehene Ausmaß bzw. über die Gleitzeitregelung hinausgehen. Als jährliches Höchstausmaß für die Überstunden des Teilzeitpersonals gilt jenes für das Vollzeitpersonal im Verhältnis zum Ausmaß des Teilzeitarbeitsverhältnisses. Die Überstunden können im Einvernehmen zwischen dem Bediensteten und der Verwaltung bezahlt oder mit Zeitausgleich abgeholt werden, wobei die Regelung laut Art. 82 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 1.8.2002 Anwendung findet.

9. Bei Beanspruchung des Wartestandes laut Art. 45, Absatz 7 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 1.8.2002, findet der vorhergehende Absatz 1 bezogen auf die Umwandlung der Vollzeit- in eine Teilzeitstelle keine Anwendung. Der eventuelle Antrag um Teilzeit wird erst nach Beendigung des Wartestandes berücksichtigt, vorbehaltlich des Verzichtes auf den laufenden Wartestand.

#### **Art. 11**

##### **Befristeter Arbeitsvertrag**

2. 1. In den von der Geschäftsordnung jeder der beiden Verwaltungen erlaubten Fällen erfolgt

determinato avviene con contratto di lavoro.

2. Al contratto a tempo determinato si applica la disciplina prevista dall'art. 6.

#### **Art. 12 Risoluzione del rapporto di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato termina, oltre che nei casi specifici previsti nel presente contratto:

a) al compimento dei limiti di età previsti dalla normativa vigente;

b) per recesso del personale;

c) per decesso del personale.

2. Nell'ipotesi di cui alla lettera a) del comma 1 il rapporto di lavoro si risolve automaticamente a decorrere dal 1° giorno del mese successivo a quello di compimento dei relativi limiti di età. L'amministrazione comunica comunque per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto di lavoro.

3. Nel caso di recesso, anche se trattasi di rapporto a tempo determinato, il personale deve darne comunicazione scritta alla propria amministrazione rispettando i prescritti termini di preavviso.

#### **Art. 13 Termine ed indennità di preavviso**

1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, il relativo termine è di 30 giorni.

2. Il termine di preavviso decorre dal 1° o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

3. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui al comma 1, versa all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'amministrazione ha diritto di trattenere l'importo corrispondente dagli emolumenti spettanti al personale, salvo l'esercizio di ogni altra azione diretta al recupero del relativo credito.

4. Il periodo di preavviso è considerato servizio a tutti gli effetti.

5. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro per decesso del personale, l'indennità sostitutiva del preavviso e del congedo ordinario non fruito spettano ai superstiti aventi diritti di cui all'art. 2122 del Codice Civile.

6. Il congedo ordinario già maturato può essere fruito nel periodo di preavviso. In caso di diniego spetta il compenso sostitutivo.

#### **Art. 14 Mobilità tra gli enti**

die befristete Einstellung mittels Arbeitsvertrag.

2. 2. Auf den befristeten Arbeitsvertrag wird die Regelung gemäß Art. 6 angewandt.

#### **Art. 12 Auflösung des Arbeitsverhältnisses**

1. Das unbefristete Arbeitsverhältnis endet, außer in den in diesem Vertrag angeführten spezifischen Fällen:

a) bei Erreichen der Altersgrenze, welche von der einschlägigen Regelung bei der betreffenden Verwaltung vorgesehen ist;

b) wegen Rücktritts des Bediensteten vom Vertrag;

c) wegen Ablebens des Bediensteten.

2. In dem unter Buchst. a) des Absatzes 1 vorgesehenen Fall wird das Arbeitsverhältnis automatisch mit Ablauf vom 1. Tag des Monats nach jenem aufgelöst, in welchem die betreffende Altersgrenze erreicht wurde. Die Verwaltung teilt die erfolgte Auflösung des Arbeitsverhältnisses auf jeden Fall schriftlich mit.

3. Bei Rücktritt vom Vertrag, auch im Falle eines befristeten Arbeitsverhältnisses, muss der Bedienstete seiner Verwaltung eine schriftliche Mitteilung machen und die vorgeschriebene Kündigungsfrist einhalten.

#### **Art. 13 Kündigungsfrist und Entschädigung für deren Nichteinhaltung**

1. In allen Fällen, in denen der vorliegende Vertrag die Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit Kündigungsfrist oder ersatzweise mit Entrichtung einer Entschädigung vorsieht, betrifft diese Frist 30 Tage.

2. Die Kündigungsfrist beginnt am 1. oder am 16. jedes Monats.

3. Der Vertragspartner, der das Arbeitsverhältnis auflöst, ohne die Fristen gemäß Absatz 1 einzuhalten, hat dem anderen eine Entschädigung in Höhe der für die nicht eingehaltene Kündigungsfrist zustehenden Entlohnung. Unbeschadet des Rechtes, das entsprechende Guthaben einzuklagen, ist die Verwaltung berechtigt, die dem Bediensteten zustehenden Zahlungen einzubehalten.

4. Die Kündigungsfrist wird in jeder Hinsicht als Dienstzeit betrachtet.

5. Bei Vertragsauflösung wegen Ablebens des Bediensteten stehen die Entschädigung für die nicht eingehaltene Kündigungsfrist und das Entgelt für den nicht genutzten ordentlichen Urlaub den anspruchsberechtigten Hinterbliebenen gemäß Artikel 2122 des Zivilgesetzbuches zu.

6. Der bereits angereift ordentliche Urlaub kann während der Kündigungsfrist in Anspruch genommen werden. Bei Verweigerung steht dem Bediensteten die Ersatzvergütung zu.

#### **Art. 14 Bereichsübergreifende Mobilität**

1. La mobilità del personale tra gli enti rappresenta l'attuazione del principio della buona amministrazione e tende a soddisfare le richieste di mobilità o di sviluppo professionale del personale. La mobilità del personale può essere negata dall'ente di appartenenza per esigenze di servizio per un periodo non superiore a sei mesi. La mobilità è riservata al personale che ha superato il periodo di prova.

2. La mobilità tende, inoltre, a compensare le eccedenze di personale presso gli enti interessati in caso di trasferimento di funzioni, razionalizzazione o riduzione di servizi.

3. Le amministrazioni e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative stipulano accordi per disciplinare, ai fini del comma 2, la mobilità del personale tra i diversi enti, comprese le aziende svolgenti servizi pubblici, nonché l'inquadramento giuridico ed economico nel rispetto dei principi stabiliti dal presente articolo.

4. Al fine di soddisfare le richieste di mobilità e di sviluppo professionale del personale degli enti di cui all'art. 1 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002, sull'albo della ripartizione Lavoro della Provincia viene dato avviso per almeno 15 giorni dei posti che tali enti intendono occupare. Tale avviso è reso pubblicamente accessibile anche via internet tramite la rete civica della Provincia. Il personale degli enti appartenenti al comparto verrà informato anche mediante avviso affisso per almeno 15 giorni all'albo dell'ente.

5. Decorso il periodo di cui al comma 4 l'ente, qualora non intenda bandire il concorso pubblico, limita la selezione, che può consistere anche di un colloquio, al personale, anche interno, che abbia manifestato interesse alla copertura del relativo posto, sempre che sia in possesso dei requisiti di accesso richiesti. E' consentito anche il comando secondo le modalità stabilite dalla normativa dell'ente di destinazione.

6. La mobilità è possibile nell'ambito della stessa o corrispondente qualifica funzionale, tenuto conto delle norme che disciplinano nel comparto a cui si accede la mobilità orizzontale, confrontando i contenuti professionali del profilo posseduto con quello del profilo nel quale si prevede l'inquadramento. L'inquadramento economico segue l'inquadramento giuridico, salvo il rispetto del trattamento retributivo fisso e continuativo in godimento, escluse le indennità collegate con l'espletamento di determinate funzioni. E' comunque considerata mobilità, con conseguente rispetto del trattamento economico maturato, il passaggio tra gli enti di cui all'art. 1 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002, anche se con interruzioni. Ulteriori modalità per la mobilità e per l'inquadramento possono essere stabilite con contrattazione decentrata a livello di ente.

1. Die Mobilität des Personals zwischen den Körperschaften stellt die Umsetzung des Prinzips der guten Verwaltung dar und hat den Zweck, den Anträgen auf Mobilität und berufliche Entfaltung seitens der Bediensteten entgegenzukommen. Die Mobilität kann von der jeweiligen Körperschaft aus dienstlichen Gründen für die Höchstdauer von sechs Monaten verweigert werden. Die Mobilität ist den Bediensteten vorbehalten, welche die Probezeit bereits abgeleistet haben.

2. Außerdem erfüllt die Mobilität den Zweck, im Falle der Verlagerung von Funktionen, Rationalisierung oder Einschränkung der Dienstleistungen Personalüberschüsse bei den betreffenden Körperschaften auszugleichen.

3. Die Verwaltungen und die repräsentativsten Gewerkschaftsorganisationen schließen Abkommen ab, um im Hinblick auf die Zielsetzungen gemäß Absatz 2 die Mobilität des Personals zwischen den verschiedenen Körperschaften, einschließlich der privatisierten Betriebe, die öffentliche Dienstleistungen erbringen, sowie die rechtliche und besoldungsmäßige Einstufung unter Beachtung der in diesem Artikel festgelegten Grundsätze zu regeln.

4. Um den Erfordernissen der Mobilität und der beruflichen Entfaltung des Personals der Körperschaften gemäß Artikel 1 des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002 gerecht zu werden, wird an der Anschlagtafel der Abteilung Arbeit der Landesverwaltung mindestens 15 Tage lang die Mitteilung über die Stellen ausgehängt, welche diese Körperschaften zu besetzen gedenken. Diese Mitteilung ist auch über das Internet im Bürgernetz der Landesverwaltung zugänglich zu machen.

5. Nach Ablauf der Frist gemäß Absatz 4 begrenzt die Körperschaft, sofern sie nicht gedenkt, einen öffentlichen Wettbewerb auszuschreiben, das Auswahlverfahren, das auch aus einem Kolloquium bestehen kann, auf das Personal, gegebenenfalls auch nur auf das eigene, das Interesse an der betreffenden Stelle bekundet hat, sofern es die verlangten Zugangsvoraussetzungen erfüllt. Es ist auch eine Berufung nach den bei der anwerbenden Körperschaft geltenden Verfahrensregeln zulässig.

6. Die Mobilität ist nur innerhalb derselben Funktionsebene oder zwischen entsprechenden Funktionsebenen möglich, unter Einhaltung der Bestimmungen über die horizontale Mobilität innerhalb des Bereiches, in welchen die Bediensteten überwechseln, unter inhaltlicher Berücksichtigung des Berufsbildes der betreffenden Bediensteten und der Berufsbilder, denen sie zugeordnet werden sollen. Die Einstufung in wirtschaftlicher Hinsicht richtet sich nach der juristischen, unbeschadet der Wahrung der festen und ständigen Entlohnung, die der Bedienstete bereits genießt, und unter Ausschluss der mit der Ausübung bestimmter Funktionen verbundenen Zulagen. Als Mobilität gilt auf jeden Fall, bei entsprechender Berücksichtigung der angereiften Besoldung, der Wechsel zwischen den Körperschaften laut Art. 1 des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, auch wenn diese



7. E' considerata anche mobilità tra gli enti di cui all'art. 1 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002, la mobilità verticale prevista nei profili professionali. A tale fine il servizio prestato presso l'ente di provenienza è computato, ai fini dei requisiti di anzianità richiesti per la mobilità verticale, qualora prestato nello stesso o analogo profilo professionale della qualifica funzionale di appartenenza. In caso di passaggio ad una qualifica funzionale superiore spetta inoltre il beneficio di cui all'art. 67, comma 6 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002. In sede di bando di concorso l'ammissione alla mobilità verticale può essere estesa al personale di altri enti pubblici in possesso della necessaria esperienza professionale ed anzianità richiesti per la relativa mobilità verticale.

8. E' considerata anche mobilità tra gli enti di cui all'art. 1 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002, il passaggio agli stessi in caso di superamento di una procedura concorsuale pubblica indicata dall'ente cui si intende accedere.

#### **Art. 15 Congedo ordinario**

1. Il personale con orario di servizio settimanale articolato su cinque giorni ha diritto per ogni anno di effettivo servizio a 30 giornate lavorative di congedo ordinario.

2. Il personale con orario di servizio settimanale articolato in sei giorni ha diritto per ogni anno di effettivo servizio a 36 giornate lavorative di congedo ordinario.

3. Il congedo ordinario è finalizzato al recupero psico-fisico del personale ed è, pertanto, da fruire nel corso dell'anno di maturazione in adeguate soluzioni compatibili con le esigenze di servizio. Al personale che all'inizio dell'anno, di norma entro il mese di febbraio, presenta il piano di fruizione del congedo ordinario è garantita la fruizione di un periodo di congedo prestabilito di durata comunque non inferiore a 10 giorni di lavoro consecutivi nel caso di orario di servizio settimanale articolato su 5 giorni e di 12 giorni di lavoro consecutivi nel caso di orario di servizio settimanale articolato su 6 giorni.

4. Il personale è tenuto a concordare all'interno della propria unità lavorativa i periodi di congedo ordinario che intende fruire per garantire un'adeguata copertura del servizio e dell'attività lavorativa.

5. Il congedo ordinario non goduto nel corso dell'anno di maturazione per indifferibili esigenze di servizio o per particolari ragioni personali può essere fruito, nella misura massima del 50 per cento del congedo maturato, entro il 30 settembre dell'anno

mit Unterbrechungen erfolgt. Weitere Verfahrenseinzelheiten hinsichtlich Mobilität und Einstufung können im Wege dezentraler Verhandlung auf Ebene der Körperschaft festgelegt werden.

7. Als Mobilität zwischen den Körperschaften im Sinne des Artikels 1 des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002 gilt auch die vertikale Mobilität innerhalb der Berufsbilder. Zu diesem Zweck wird der bei der Herkunftskörperschaft geleistete Dienst für das Erreichen des Dienstalters angerechnet, das für die vertikale Mobilität erforderlich ist, sofern der Dienst innerhalb desselben oder eines ähnlichen Berufsbildes geleistet wurde, das der Funktionsebene des Bediensteten entspricht. Bei Übergang in eine höhere Funktionsebene steht dem Bediensteten außerdem die Begünstigung gemäß Artikel 67, Absatz 6 des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002 zu. In der öffentlichen Wettbewerbsausschreibung kann die vertikale Mobilität auf das Personal anderer Körperschaften ausgedehnt werden, falls dieses über die erforderliche Berufserfahrung und das Dienstalter verfügt, die für die jeweilige vertikale Mobilität verlangt wird.

8. Als Mobilität zwischen den Körperschaften laut Art. 1 des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002 gilt auch der Wechsel zu denselben im Falle des Bestehens eines von diesen ausgeschriebenen öffentlichen Wettbewerbsverfahrens.

#### **Art. 15 Ordentlicher Urlaub**

1. Die Bediensteten mit Fünftagewoche haben innerhalb eines Jahres effektiv geleisteten Dienstes Anspruch auf einen ordentlichen Urlaub von 30 Arbeitstagen.

2. Die Bediensteten mit Sechstagewoche haben innerhalb eines Jahres effektiv geleisteten Dienstes Anspruch auf einen ordentlichen Urlaub von 36 Arbeitstagen.

3. Der ordentliche Urlaub dient der psychophysischen Erholung des Personals und ist somit in angemessenen und mit den dienstlichen Erfordernissen vereinbaren Abschnitten im Laufe des Jahres, während dem er anreift, zu beanspruchen. Dem Personal, das zu Beginn des Jahres den Urlaubsplan für die Beanspruchung des ordentlichen Urlaubes vorlegt, wird eine ordentliche Urlaubsperiode von nicht weniger als 10 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen im Falle der 5-Tage-Woche und von 12 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen im Falle der 6-Tage-Woche gewährleistet.

4. Das Personal erstellt in der jeweiligen Arbeitseinheit in Absprache mit den Kollegen einen Urlaubsplan, der auf die Arbeitsplanung aufbaut und die Deckung des Dienstes voraussetzt.

5. Der im Laufe des Jahres angereifte und wegen unaufschiebbarer dienstlicher Erfordernisse oder besonderer persönlicher Gründe nicht beanspruchte Urlaub kann im Ausmaß von höchstens 50 Prozent des angereiften Urlaubes innerhalb Sep-

immediatamente successivo.

6. I singoli enti possono, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del personale, stabilire all'inizio dell'anno fino a quattro giornate di chiusura degli uffici amministrativi, escluso quindi il personale addetto alla ricezione turistica, al fine di regolamentare chiusure di uffici o sospensione di servizi in giorni non festivi.

#### **Art. 16 Congedi straordinari retribuiti**

Si applica quanto previsto all'art. 19 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

#### **Art. 17 Permessi brevi per esigenze personali e relativi recuperi**

1. Al personale possono essere concessi per particolari esigenze personali, a domanda, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, nel limite massimo di 36 ore nel corso dell'anno solare.

2. Il periodo di assenza di cui al comma 1 va recuperato entro il termine di sei mesi. Il periodo di assenze per visite mediche o per effettuare terapie riabilitative debitamente documentate, di norma, non dà luogo a recupero.

3. Qualora per eccezionali motivi o per motivi di servizio non sia possibile effettuare il relativo recupero, l'ente di appartenenza provvede a trattenerne una somma pari alla retribuzione complessiva spettante al dipendente per il numero delle ore non recuperate.

#### **Art. 18 Permessi brevi per motivi di studio**

1. Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi retribuiti fino ad un massimo di 150 ore annue individuali.

2. Nell'arco dell'anno solare può fruire dei permessi di cui al comma 1 fino al tre per cento del personale di ruolo e a tempo determinato in servizio all'inizio dell'anno, con eventuale arrotondamento all'unità superiore.

3. I permessi retribuiti sono concessi per la frequenza di corsi di preparazione ad esami, compreso il tempo necessario per lo studio, finalizzati al conseguimento di titoli di studio o di titoli professionali in corsi universitari, di corsi di specializzazione post-universitaria, di corsi di scuole di istruzione secondaria e di qualificazione professionale, siano esse scuole provinciali o statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio

temper des unmittelbar darauffolgenden Jahres beansprucht werden.

6. Die beiden Ämter können, nachdem die am stärksten vertretenen Gewerkschaftsorganisationen angehört wurden, bis zu 4 Tage pro Jahr festlegen an denen die Büros der Verwaltungen geschlossen werden. Somit kann eine gemeinsame Schließung der Büros oder eine Arbeitsniederlegung an Werktagen erzielt werden. Das Personal des Informationsbüros ist von dieser Regelung ausgenommen.

#### **Art. 16 Bezahlte Sonderurlaube**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 19, zur Anwendung.

#### **Art. 17 Kurze Abwesenheiten aus persönlichen Gründen und deren Einbringung**

1. Dem Personal können auf Antrag für persönliche Erfordernisse Stundenurlaube von jeweils höchstens einem halben Arbeitstag gewährt werden, und zwar im Rahmen von 36 Stunden pro Jahr.

2. Die Zeit der Abwesenheit laut Absatz 1 wird innerhalb von sechs Monaten wieder eingebracht. Abwesenheiten für Arztbesuche oder für nachgewiesene Rehabilitationstherapien, sind in der Regel nicht einzubringen.

3. Falls die oben erwähnten Zeiten ausnahmsweise oder aus dienstlichen Gründen nicht eingebracht werden können, behält die Verwaltung den Betrag der Entlohnung zurück, welche den nicht eingebrachten Stunden entspricht.

#### **Art. 18 Bildungsurlaub**

1. Um das Recht auf Studium zu gewährleisten, wird eine bezahlte Freistellung bis zu einem jährlichen Höchstausmaß von 150 Stunden gewährt.

2. Im Laufe des Kalenderjahres kann die Freistellung laut Absatz 1 von nicht mehr als drei Prozent der zu Jahresbeginn im Dienst befindlichen Planstellen- und provisorischen Personal beansprucht werden, wofür gegebenenfalls auf die höhere Zahl aufgerundet wird.

3. Die bezahlte Freistellung wird für den Besuch von Kursen und für die Lernzeiten gewährt, die zum Erlangen von Studientiteln oder Berufstiteln in Universitätslehrgängen, post-universitären Spezialisierungskursen, Oberschulkursen und berufsbildenden Kursen an Landes- oder Staatsschulen, gleichgestellten oder rechtlich anerkannten Schulen, oder jedenfalls solchen, die zum Ausstellen von rechtmäßigen Studientiteln oder Berufsbescheini-

di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico. Per la predisposizione della tesi di laurea i permessi di cui sopra possono essere concessi per non più di un anno scolastico.

4. Per la concessione dei permessi di cui sopra valgono le seguenti modalità: le relative domande, corredate dell'iscrizione al corso, vengono presentate entro il 30 settembre antecedente l'inizio dell'anno scolastico all'ufficio del personale, unitamente al parere del diretto superiore o responsabile del servizio. Il personale è tenuto a comunicare all'ente, prima dell'inizio del corso, il calendario, anche provvisorio, del corso stesso. Al termine dello stesso, il personale presenterà la documentazione attestante l'avvenuta frequenza al corso.

**Art. 19**  
**Permessi per mandato politico locale**

Si applica quanto previsto all'art. 22 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 20**  
**Aspettativa per mandato politico**

Si applica quanto previsto all'art. 23 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 21**  
**Aspettativa non retribuita per motivi personali, di famiglia o di studio**

1. Il personale può essere collocato in aspettativa non retribuita per non più di tre anni nel quinquennio, per gravi e motivate ragioni personali, di famiglia o per motivi di studio e di riqualificazione. I dipendenti non di ruolo possono fruire della predetta aspettativa, salvo quanto previsto dall'art. 29, fino ad un massimo di 30 giorni all'anno e limitatamente alla durata del rapporto di servizio.

2. L'aspettativa di cui al comma 1 riduce proporzionalmente il congedo ordinario e non è utile per la progressione giuridica ed economica e per il trattamento di quiescenza e di previdenza.

3. Inoltre il personale ammesso al dottorato di ricerca o che fruisce di una borsa di studio universitaria ai sensi della relativa normativa statale è collocato, a domanda, in aspettativa straordinaria per motivi di studio e senza assegni per il periodo di durata del corso. Tale periodo straordinario è utile, ai sensi della rispettiva normativa statale, ai fini della progressione di carriera, del trattamento di quiescenza e di fine rapporto.

gungen befähigt sind, welche innerhalb der öffentlichen Rechtsordnung anerkannt sind. Für die Arbeit an Dissertationen kann die Freistellung nicht länger als ein Jahr gewährt wird.

4. Bei der Gewährung obiger Freistellung gelten folgende Vorschriften: die entsprechenden Gesuche sind, mit dem Gutachten des unmittelbaren Vorgesetzten oder Dienstleiters beim Personalamt innerhalb 30. September vor Beginn des Schuljahres, auf das sie sich beziehen, einzureichen. Das Personal muss dem Amt vor Kursbeginn den Kurskalender, wenn auch nur provisorische, mitteilen. Nach Kursende legt das Personal eine Anwesenheitsbestätigung der Kurse vor.

**Art. 19**  
**Freistellung vom Dienst für die Ausübung des örtlichen politischen Mandates**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 22, zur Anwendung.

**Art. 20**  
**Wartestand wegen politischen Mandats**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 23, zur Anwendung.

**Art. 21**  
**Unbezahlter Wartestand aus persönlichen, familiären oder Ausbildungsgründen**

1. Die Bediensteten können aus triftigen persönlichen, familiären oder Ausbildungs- und Umsehungsgründen, die anzuführen sind, für die Höchstdauer von drei Jahren innerhalb eines Fünfjahreszeitraums in den unbezahlten Wartestand versetzt werden. Bedienstete, die keine Planstelle besetzen, können diesen Wartestand unbeschadet der Bestimmungen gemäß Artikel 29 bis zum Höchstausmaß von 30 Tagen pro Jahr und begrenzt auf die Dauer des Dienstverhältnisses in Anspruch nehmen.

2. Der Wartestand gemäß Absatz 1 bewirkt eine proportionale Kürzung des ordentlichen Urlaubes und wird weder auf die rechtliche und wirtschaftliche Laufbahnentwicklung noch auf die Ruhestandsgehalt und Abfertigung angerechnet.

3. Außerdem werden Bedienstete, die einen Forschungsauftrag oder ein Universitätsstipendium im Sinne der entsprechenden staatlichen Regelung erlangt haben, auf Antrag für die Dauer des betreffenden Kurses in den außerordentlichen unbezahlten Wartestand aus Studiengründen versetzt. Die Zeit des außerordentlichen Wartestandes wird im Sinne der einschlägigen staatlichen Regelung auf die Laufbahnentwicklung, auf das Ruhestandsgehalt und auf die Abfertigung angerechnet.

3. Trascorsi 30 giorni senza risposta da parte dell'amministrazione, la domanda è da ritenersi accolta.

**Art. 22**  
**Assenze per malattia**

Si applica quanto previsto all'art. 25 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 23**  
**Infortunio sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio**

Si applica quanto previsto all'art. 26 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 24**  
**Tutela del personale in particolari condizioni psico fisiche e del personale portatore di handicaps**

Si applica quanto previsto dall'art. 27 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 25**  
**Aspettativa non retribuita per l'assistenza di persone non autosufficienti**

Si applica quanto previsto all'art. 28 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 26**  
**Servizio militare di leva o civile sostitutivo o richiamo alle armi**

Si applica quanto previsto all'art. 29 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 27**  
**Personale utilizzato nella cooperazione con i paesi in via di sviluppo**

Si applica quanto previsto all'art. 30 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 28**  
**Assenze ingiustificate**

Salvo quanto previsto all'art. 37 e seguenti del presente accordo, riguardanti l'ordinamento disciplinare, il trattamento giuridico ed economico delle assenze ingiustificate dal servizio è identico a quello dell'aspettativa non retribuita di cui all'art. 21.

**Art. 29**

4. Falls der Antrag von der Verwaltung nicht innerhalb von 30 Tagen beantwortet wird, ist dieser als angenommen zu betrachten.

**Art. 22**  
**Abwesenheit wegen Krankheit**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 25, zur Anwendung.

**Art. 23**  
**Arbeitsunfall und Berufskrankheit**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 26, zur Anwendung.

**Art. 24**  
**Schutz der Bediensteten bei psychophysischer Erkrankung und der Bediensteten mit Behinderung**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 27, zur Anwendung.

**Art. 25**  
**Unbezahlter Wartestand für die Betreuung Pflegebedürftiger Personen**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 28, zur Anwendung.

**Art. 26**  
**Wehrdienst oder Zivildienst oder Wiedereinberufung zum Wehrdienst**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 29, zur Anwendung.

**Art. 27**  
**Personaleinsatz für die Zusammenarbeit mit den Entwicklungsländern**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 30, zur Anwendung.

**Art. 28**  
**Unentschuldigte Abwesenheit**

Die rechtliche und wirtschaftliche Behandlung der unentschuldigten Dienstabwesenheiten entspricht jener für die unbezahlten Wartestände laut Art. 21. Unbeschadet bleiben die Bestimmungen laut Art. 37 und Folgenden.

**Art. 29**

### **Personale a tempo determinato**

L'art. 21 si applica al personale con contratto a tempo determinato solamente se in possesso di un'anzianità di servizio di almeno due anni e se abbia, inoltre, conseguito l'idoneità al relativo impiego a tempo indeterminato in una procedura concorsuale.

#### **Art. 30**

#### **Tutela e sostegno della maternità e della paternità**

Si applica quanto previsto dal capo III dell'accordo intercompartimentale dell'1.8.2002.

#### **Art. 31**

#### **Aspettativa per il personale con prole**

1. Fatto salvo quanto previsto all'art. 45, commi 1, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002, sono previste le seguenti ulteriori norme:
2. La domanda per il collocamento in aspettativa deve essere presentata all'ufficio personale almeno 30 giorni prima dell'inizio di ogni periodo richiesto.
3. La domanda per il collocamento in aspettativa deve precisare per ogni soluzione sia il periodo che la modalità (senza assegni o a tempo parziale) di fruizione dell'aspettativa medesima.
4. La modalità di fruizione di cui al precedente comma può essere variata per comprovate e imprevedibili esigenze di famiglia sopravvenute. La variazione ha effetto con decorrenza dalla data indicata nell'eventuale provvedimento di accoglimento della relativa domanda.

#### **Art. 32**

#### **Molestie sessuali**

1. E' compito di ogni amministrazione prevedere nei codici di comportamento norme contro le molestie sessuali nel rispetto delle norme statali ed europee e garantirne l'osservanza.
2. Rientrano nelle competenze dei comitati per le pari opportunità la promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro e la pari dignità delle persone, in particolare per rimuovere comportamenti molesti e lesivi delle libertà personali delle singole persone e per superare atteggiamenti che rechino pregiudizio allo sviluppo di rapporti corretti tra le persone sul lavoro.

#### **Art. 33**

#### **Obblighi di servizio e di comportamento**

1. Il personale delle Aziende di Soggiorno di Bolzano e Merano è tenuto a conformare il proprio

### **Personal mit befristetem Auftrag**

Der Artikel 21 wird auch auf das Personal mit befristetem Arbeitsvertrag angewendet, das ein Dienstalter von wenigstens drei Jahren aufweisen kann und zusätzlich die Eignung für die jeweilige Einstellung in einem Auswahlverfahren erlangt hat.

#### **Art. 30**

#### **Schutz und Unterstützung der Mutterschaft und Vaterschaft**

Es kommen die Bestimmungen des Abschnitts III. des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002 zur Anwendung.

#### **Art. 31**

#### **Wartestand für Personal mit Kindern**

1. Unbeschadet des Art. 45, Absatz 1, 3, 4, 5, 6, 7 und 8 des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, sind die folgenden weiteren Bestimmungen vorgesehen:
2. Der Antrag um Versetzung in den Wartestand muss dem Personalamt mindestens 30 Tage vor Beginn des jeweils beantragten Abschnittes vorgelegt werden.
3. Im Antrag um die Versetzung in den Wartestand muss für jeden Abschnitt sowohl der Zeitraum der Beanspruchung des Wartestandes als auch die Art (ohne Bezüge oder mit Teilzeit) angegeben werden.
4. Die Art der Beanspruchung laut vorhergehendem Absatz kann aus nachgewiesenen und unaufschiebbaren familiären Gründen geändert werden. Die Änderung wird mit dem Datum wirksam, welches in der eventuellen Maßnahme über die Annahme angegeben ist.

#### **Art. 32**

#### **Sexuelle Belästigung**

1. Es ist Aufgabe jeder Verwaltung, in ihre Verhaltensregeln Bestimmungen gegen sexuelle Belästigung im Sinne der staatlichen und europäischen Regelungen aufzunehmen und deren Beachtung zu gewährleisten.
2. In den Zuständigkeitsbereich der Beiräte für die Verwirklichung der Chancengleichheit fallen Initiativen zur Umsetzung der EU-Richtlinien für die Bestätigung im Berufsleben und zur Anerkennung gleicher Menschenwürde, insbesondere Initiativen, die Belästigungen und Verletzungen der persönlichen Freiheit der einzelnen unterbinden und Haltungen vermeiden, welche die Entfaltung korrekter Beziehungen am Arbeitsplatz beeinträchtigen.

#### **Art. 33**

#### **Dienstliche Pflichten und Verhaltensregeln**

1. Die Bediensteten des Verkehrsamtes der Stadt Bozen und der Kurverwaltung Meran sind

comportamento ai seguenti principi:

- a) osservare l'orario di servizio secondo le modalità stabilite dall'amministrazione ai sensi del vigente ordinamento del personale;
- b) conformare la propria condotta in servizio ai principi del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione, nel rispetto della normativa in vigore e delle relative direttive emanate dall'amministrazione;
- c) dimostrare correttezza nei rapporti con il pubblico ed assicurare la parità di trattamento dei cittadini, in modo da stabilire un rapporto di piena fiducia e di leale collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione, nonché tra i gruppi linguistici;
- d) nella redazione dei testi e nelle comunicazioni in generale, usare un linguaggio chiaro, semplice e comprensibile;
- e) mantenere il segreto d'ufficio nel rispetto delle leggi e delle direttive in merito, fornendo ai cittadini le informazioni e notizie consentite per conoscere le decisioni e comportamenti dell'amministrazione;
- f) astenersi dal prendere parte a decisioni o attività che possano comportare un vantaggio diretto o indiretto o generare un conflitto di interessi, anche indiretto;
- g) i rapporti tra il personale dipendente sono ispirati ad uno spirito di leale collaborazione ed al rispetto della dignità della persona, favorendo la cultura del dialogo e del confronto;
- h) il personale deve astenersi da atti e comportamenti lesivi della dignità della persona e da molestie sessuali.

2. Il codice degli obblighi di servizio e di comportamento viene consegnato al personale all'atto dell'assunzione. Il codice è, inoltre, da portare a conoscenza di tutto il personale mediante circolare interna e consegna di copia su richiesta.

#### **Art. 34**

##### **Struttura e organo competente per il procedimento disciplinare**

1. Ogni singola amministrazione individua la struttura e l'organo competente per i procedimenti disciplinari, compresa la sospensione cautelare, ai sensi del proprio ordinamento del personale.

verpflichtet, sich in ihrem Verhalten nach folgenden Grundsätzen zu richten:

- a) den Dienststundenplan nach den Vorgaben der Verwaltung laut geltender Personalordnung einzuhalten;
- b) ihr Verhalten im Dienst den Grundsätzen der guten Verwaltung und der Unparteilichkeit anzupassen, unter Berücksichtigung der geltenden Regelung und der entsprechenden, von der Verwaltung erlassenen Weisungen;
- c) im Umgang mit Bürgern Korrektheit und Gleichbehandlung aller zu gewährleisten, um ein Vertrauensverhältnis herzustellen und eine loyale Zusammenarbeit zwischen Bürgern und Verwaltung sowie unter den verschiedenen Sprachgruppen aufzubauen;
- d) sich beim Abfassen von Texten und Mitteilungen allgemein einer klaren, einfachen und verständlichen Ausdrucksweise zu bedienen;
- e) unter Beachtung der einschlägigen Gesetze und Richtlinien das Amtsgeheimnis zu wahren und den Bürgern Informationen und Meldungen in einem Rahmen zu vermitteln, welcher zwecks Kenntnis der Entscheidungen und Vorgangsweisen der Verwaltung zulässig ist;
- f) sich nicht an Entscheidungen und Tätigkeiten zu beteiligen, die direkt oder indirekt einen Vorteil erbringen oder einen auch indirekten Interessenskonflikt auslösen könnten;
- g) die Beziehungen der Bediensteten untereinander sind geprägt von loyaler Zusammenarbeit und Achtung vor der persönlichen Würde des Einzelnen sowie von der Pflege des Dialogs und der sachlichen Auseinandersetzung;
- h) die Bediensteten haben Handlungen und Verhaltensweisen, welche die menschliche Würde verletzen, sowie sexuelle Belästigung zu unterlassen.

2. Der Kodex der Dienstpflichten und der Verhaltensregeln wird den Bediensteten bei deren Einstellung ausgehändigt. Außerdem muss er mittels eines Rundschreibens allen Bediensteten zur Kenntnis gebracht und auf Antrag ausgehändigt werden.

#### **Art. 34**

##### **Für das Disziplinarverfahren zuständiges Organ und Organisationseinheit**

1. Jede einzelne Verwaltung bestellt eine Organisationseinheit und ein Organ, die für die Disziplinarverfahren, einschließlich der vorsorglichen Dienstenthebung im Sinne der jeweils geltenden Personalordnung zuständig sind.

**Art. 35****Tipologia delle sanzioni disciplinari ed effetti**

1. Le violazioni degli obblighi di servizio e di comportamento previsti all'art. 33 nonché le infrazioni alle norme penali da parte del personale danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, previo procedimento disciplinare:

- a) censura;
- b) riduzione dello stipendio;
- c) sospensione dal servizio;
- d) licenziamento con preavviso;
- e) licenziamento senza preavviso.

2. In sede di irrogazione delle sanzioni disciplinari vengono rispettati i seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causati all'Amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze attenuanti o aggravanti, con particolare riguardo al comportamento del personale, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso dell'infrazione di più dipendenti in accordo tra di loro;
- g) gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità dell'infrazione.

3. Sulla base dei criteri di cui al comma 2 può essere irrogata anche la sanzione disciplinare più o meno grave tra quelle previste al comma 1.

4. Le mancanze non espressamente previste nel presente capo sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 2, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi di servizio e di comportamento di cui all'art. 33 e, quanto al tipo ed alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli da 36 a 39.

5. Il danno causato all'amministrazione o a terzi per effetto del comportamento doloso o gravemente colposo tenuto dal dipendente in servizio comporta comunque l'obbligo del rimborso del relativo danno ai sensi della vigente normativa.

6. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle

**Art. 35****Arten der Disziplinarstrafen und Auswirkung**

1. Die Verletzungen der Dienstpflichten und der Verhaltensregeln gemäß Art. 33 sowie die Verletzungen strafrechtlicher Bestimmungen seitens der Bediensteten haben je nach Schweregrad, nach, einem entsprechendem Disziplinarverfahren die Anwendung folgender Disziplinarstrafen zur Folge:

- a) Verweis;
- b) Gehaltskürzung;
- c) zeitweilige Enthebung vom Dienst;
- d) Entlassung mit Kündigung;
- e) Entlassung ohne Kündigung.

2. Das Verhängen der Disziplinarstrafen richtet sich nach folgenden allgemeinen Kriterien:

- a) Vorsätzlichkeit im Handel, Grad der gezeigten Nachlässigkeit, Unvorsichtigkeit oder Unerfahrenheit, wobei auch die Vorhersehbarkeit des Ereignisses zu bewerten ist;
- b) Bedeutsamkeit der verletzten Pflichten;
- c) Verantwortung, die mit der Position des Bediensteten verbunden ist;
- d) Höhe des der Verwaltung, den Bürgern oder Dritten zugefügten Schadens oder Ausmaß der Gefahr, in welche gebracht wurden, oder der Grad der Beeinträchtigung des Dienstes;
- e) mildernde oder erschwerende Umstände, unter besonderer Berücksichtigung des Verhaltens der Bediensteten, allfälliger im vorangegangenen Zweijahreszeitraum verhängter Disziplinarstrafen, wie gesetzlich vorgesehen, sowie des Verhaltens den Benutzern gegenüber;
- f) Mittäterschaft mehrerer Bediensteter, nach Absprache;
- g) Verhältnismäßigkeit der Strafen zur Schwere der Übertretung.

3. Aufgrund der in Absatz 2 genannten Kriterien kann auch schwerer oder weniger schwere Strafe der in Absatz 1 vorgesehenen Strafen verhängt werden.

4. Die laut diesem Abschnitt nicht ausdrücklich erwähnten Verfehlungen werden jedenfalls nach den Kriterien gemäß Absatz 2 bestraft, wobei hinsichtlich der strafbaren Handlungen auf die dienstlichen Pflichten und Verhaltensregeln gemäß Art. 33 Bezug genommen wird und, was die Art und das Ausmaß der Strafen angeht, auf die Grundsätze, die sich aus den Artikeln 36 bis 39 ableiten lassen.

5. Die Schädigung der Verwaltung oder Dritter durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten im Dienst vom Personal bedingt jedenfalls die Pflicht zur Schadensvergütung im Sinne der geltenden Bestimmungen.

6. Die Disziplinarstrafen dürfen nach Ablauf

sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

### **Art. 36 La censura**

1. La censura consiste in un rimprovero scritto.
2. La censura viene irrogata per:
  - a) lievi inosservanze degli obblighi di servizio o di comportamento, compreso il mancato rispetto dell'articolazione dell'orario di lavoro;
  - b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o il pubblico;
  - c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;
  - d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, nel caso in cui ne sia derivato un danno o un disservizio;
  - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori);
  - f) saltuario insufficiente rendimento;
  - g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato un danno o pericolo non grave all'amministrazione.

### **Art. 37 Riduzione dello stipendio**

1. La riduzione dello stipendio di livello in godimento e dello stipendio di base non può essere inferiore ad un decimo né superiore ad un quarto di una mensilità di stipendio e non può avere durata superiore a sei mesi. In caso di ingiustificata assenza dal servizio o abbandono dello stesso, oltre alla sanzione disciplinare, il trattamento economico complessivo è ridotto in proporzione al periodo di assenza. In caso di riduzione dello stipendio gli oneri previdenziali e sociali sono computati sull'intera retribuzione.
2. La riduzione dello stipendio è inflitta per:
  - a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'irrogazione della censura oppure quando le relative mancanze presentino carattere di particolare gravità;
  - b) ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai

von zwei Jahren seit ihrer Verhängung in keiner Hinsicht mehr berücksichtigt werden.

### **Art. 36 Der Verweis**

1. Der Verweis besteht in einer schriftlichen Zurechtweisung.
2. Ein Verweis wird erteilt für:
  - a) geringfügige Missachtung der Dienstpflichten oder Verhaltensregeln, einschließlich die Nichtbeachtung der Stundenplanregelung;
  - b) unkorrektes Verhalten gegenüber Vorgesetzten oder anderen Bediensteten oder gegenüber Benutzern und Bürgern;
  - c) Vernachlässigung der Sorgfaltspflicht hinsichtlich der Räumlichkeiten und anvertrauten beweglichen Güter oder Geräte oder solcher, die der Bedienstete im Rahmen seiner Verantwortung zu überwachen hat;
  - d) Missachtung der Vorschriften hinsichtlich Unfallverhütung und Sicherheit am Arbeitsplatz, für den Fall, das daraus ein Schaden oder Beeinträchtigung der Dienstleistung ergeben;
  - e) Verweigerung der Leibesvisiten zum Schutze des Vermögens der Verwaltung, insbesondere unter Berücksichtigung der Bestimmungen gemäß Artikel 6 des Gesetzes vom 20. Mai 1970, Nr. 300 (Arbeiterstatut);
  - f) gelegentliche unzureichende Leistung;
  - g) Verletzung der Verhaltensvorschriften, die unter den vorhergehenden Buchstaben nicht ausdrücklich erwähnt werden, aus denen eine nicht schwerwiegende Schädigung oder Gefahr für die Verwaltung entstanden ist.

### **Art. 37 Gehaltskürzung**

1. Die Kürzung des Gehalts nach Funktionsebene und des Grundgehalts darf nicht weniger betragen als ein Zehntel und nicht mehr als ein Viertel eines Monatsgehalts und kann nicht länger als sechs Monate lang verhängt werden. Bei unentschuldigter Abwesenheit oder Verlassen der Dienststelle wird, zusätzlich zur Disziplinarstrafe, eine Kürzung der Gesamtbesoldung im Verhältnis zur Dauer der Abwesenheit verfügt. Im Falle einer Gehaltskürzung werden die Fürsorge- und Sozialbeiträge nach der gesamten Besoldung bemessen.
2. Die Gehaltskürzung wird verhängt bei:
  - a) Wiederholung der Verfehlungen, die zum Verweis geführt haben oder wenn diese besonders schwerwiegend sind;
  - b) im Falle einer Versetzung, bei unentschuldigter Verspätung von nicht mehr als zehn



superiori;

- c) svolgimento di attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;
- d) svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro senza autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza o in violazione dei relativi limiti. In tale caso il corrispettivo netto percepito per la relativa attività spetta all'amministrazione di appartenenza. In caso di attività autorizzata i relativi proventi che superano il trenta per cento dello stipendio in godimento spettano all'amministrazione di appartenenza. Il mancato versamento di tali proventi all'amministrazione di appartenenza entro il termine stabilito comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento con preavviso nel rispetto del procedimento di cui all'articolo 41.

### **Art. 38 Sospensione dal servizio**

1. La sospensione dal servizio consiste nell'allontanamento dal servizio con la privazione della retribuzione fino a sessanta giorni.
2. La sospensione dal servizio è inflitta per:
  - a) assenza ingiustificata dal servizio fino a dieci giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tale ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
  - b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, nonché alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
  - c) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, nel rispetto della libertà di pensiero ai sensi dell'articolo 1 della legge 20 maggio 1970, n. 300;
  - d) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
  - e) qualsiasi comportamento illecito da cui sia derivato un danno o pericolo grave all'amministrazione, agli utenti o a terzi.
3. Il personale sospeso dal servizio, alla prima scadenza successiva, non può ottenere una valutazione positiva ai fini della progressione economica.

Tagen, an dem von den Vorgesetzten zugewiesenen Dienstsitz;

- c) Ausübung von Arbeitstätigkeiten während des Krankenstandes oder Krankenstandes infolge eines Unfalls;
- d) Ausübung gewinnbringender Tätigkeiten außerhalb des Dienststundenplans ohne Ermächtigung durch die Verwaltung oder in Verletzung der einschlägigen Beschränkungen. In diesem Fall fällt die für die betreffende Tätigkeit bezogene Nettovergütung der Verwaltung zu. Bei bewilligter Tätigkeit stehen die betreffenden Einnahmen, die das Limit von dreißig Prozent des bezogenen Gehalts überschreiten, der Verwaltung zu. Werden besagte Einnahmen nicht innerhalb der festgelegten Frist an die Verwaltung überwiesen, wird dies nach dem Verfahren gemäß Artikel 41 mit Entlassung bei Einhalten der Kündigungsfrist geahndet.

### **Art. 38 Dienstenthebung**

1. Die Dienstenthebung besteht in der Entfernung vom Dienst mit Entzug der Entlohnung bis zu einer Dauer von sechzig Tagen.
2. Die Dienstenthebung wird verhängt für:
  - a) unentschuldigtes Fernbleiben vom Dienst bis zu zehn Tagen oder willkürliches Verlassen der Dienststelle; in diesem Fall wird das Ausmaß der Strafe im Verhältnis zur Dauer des Fernbleibens oder des Verlassens der Dienststelle bestimmt, zur dadurch entstandenen Beeinträchtigung der Dienstleistung, zur Schwere der Pflichtverletzung durch den Bediensteten, sowie zu den Schäden, die der Verwaltung, den Benützern oder Dritten gegenüber allenfalls verursacht wurden;
  - b) Drohungen, schwere Verunglimpfung, Verleumdungen oder Rufschädigungen gegenüber den Benützern oder anderen Bediensteten, sowie tätliche Auseinandersetzungen in den Diensträumen, auch mit Benützern;
  - c) beleidigende Äußerungen gegenüber der Verwaltung, bei Wahrung der freien Meinungsäußerung im Sinne des Artikels 1 des Gesetzes vom 20. Mai 1970, Nr. 300;
  - d) Handlungen, Verhaltensweisen oder Belästigungen, auch sexueller Art, welche die menschliche Würde verletzen;
  - e) jedwedes unerlaubtes Verhalten, das eine schwerwiegende Schädigung oder Gefährdung der Verwaltung, der Benutzer oder Dritter bewirkt hat.
3. Zur ersten Fälligkeit nach erfolgter Dienstenthebung kann der betreffende Bedienstete keine positive Bewertung zwecks Gehaltsvorrückung er-

Il periodo di sospensione è detratto a tutti gli effetti, giuridici, economici e previdenziali, dal computo dell'anzianità. Durante il periodo di sospensione il dipendente non può accedere all'ufficio.

**Art. 39**  
**Licenziamento con preavviso**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento, nel rispetto del termine di preavviso di cui all'articolo 13, si applica per:
- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste nell'art. 37, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una delle mancanze di cui all'art. 38;
  - b) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati, quando in relazione alla posizione rivestita abbia un obbligo di vigilanza o controllo;
  - c) rifiuto espresso del trasferimento, disposto con provvedimento divenuto definitivo, per motivate esigenze di servizio;
  - d) assenza arbitraria ed ingiustificata dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
  - e) persistente insufficiente rendimento, ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
  - f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
  - g) svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro senza autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza se recidivo. In tale caso il corrispettivo netto percepito per la relativa attività spetta all'amministrazione di appartenenza. In caso di attività autorizzata i relativi proventi che superano il trenta per cento dello stipendio in godimento spettano all'amministrazione di appartenenza.

**Art. 40**  
**Licenziamento senza preavviso**

langen. Die Zeit der Dienstenthebung wird bei der Berechnung des Dienstalters in jeder Hinsicht – bezüglich der rechtlichen, der wirtschaftlichen und der Fürsorgeposition – abgezogen. Während der Zeit der Dienstenthebung darf der Bedienstete das Amt nicht betreten.

**Art. 39**  
**Entlassung mit Kündigung**

1. Die Disziplinarstrafe der Entlassung bei Einhaltung der Kündigungsfrist gemäß Artikel 13 wird verhängt:
- a) bei mehrfacher, mindestens dreifacher Wiederholung einer der Verfehlungen laut Artikel 37, auch verschiedener Art, im Laufe eines Jahres oder Wiederholung einer der Verfehlungen im Laufe zweier Jahre laut Artikel 38;
  - b) bei Verheimlichen von Sachverhalten und Umständen im Zusammenhang mit unzulässigem Gebrauch, Beschädigung, Veruntreuung oder Unterschlagung von Beträgen oder Gütern, die der Verwaltung zustehen oder gehören oder ihr anvertraut sind, wenn der Betreffende durch seine Dienstposition darüber eine Aufsichts- oder Kontrollfunktion innehat;
  - c) bei ausdrücklicher Verweigerung einer aus begründeten Dienstverhältnissen mit endgültiger Maßnahme verfügten Versetzung;
  - d) bei willkürlichem und unentschuldigtem Fernbleiben vom Dienst für die Dauer von mehr als zehn aufeinanderfolgenden Arbeitstagen,
  - e) bei anhaltender unzureichender Leistung, oder wegen jedweden anderen schwerwiegenden Umstandes, der die völlige Unfähigkeit beweist, den dienstlichen Verpflichtungen in angemessener Weise nachzukommen;
  - f) bei rechtskräftiger Verurteilung wegen eines Verbrechens, das zwar außerhalb des Dienstes begangen wurde und nicht unmittelbar mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängt, dessen Fortbestand aber wegen der besonderen Schwere der Tat nicht zulässt;
  - g) bei Ausübung einer gewinnbringenden Tätigkeit außerhalb des Arbeitsstundenplans ohne Ermächtigung seitens der zuständigen Verwaltung im Wiederholungsfall. Im Falle einer genehmigten Tätigkeit steht der Teil der Einnahmen, der über das Limit von dreißig Prozent des bezogenen Gehalts hinausgeht, der Verwaltung zu.

**Art. 40**  
**Entlassung ohne Kündigung**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
  - a) commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale per i quali sia fatto obbligo di denuncia;
  - b) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
  - c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
  - d) commissione, in genere, di fatti o atti dolosi, non ricompresi nella lettera a), anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
  - e) condanna passata in giudicato;
    - 1) per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;
    - 2) quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

**Art. 41**  
**Procedimento disciplinare**

1. L'organo competente per il procedimento disciplinare, su segnalazione del diretto superiore o d'ufficio, istruisce il procedimento disciplinare e procede alla tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente.
2. Il dipendente può presentare entro i successivi 20 giorni dalla contestazione dell'addebito le sue contro-deduzioni. Allo stesso o, su espressa delega, alla persona di fiducia o al rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico. Il predetto termine deve essere inoltre concesso al dipendente ogni volta avvenga una modifica o integrazione della contestazione o venga acquisita nuova documentazione. Ogni modifica o integrazione della contestazione deve avvenire in forma scritta. Il mancato rispetto del termine di 20 giorni di cui al presente comma comporta la nullità della sanzione disciplinare.
3. Il dipendente viene convocato dal responsabile del procedimento disciplinare, rispettando comunque il termine di cui al comma 2, per essere sentito a sua difesa, con l'eventuale assistenza di una persona di fiducia o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
4. Concluso il contraddittorio innanzi al re-

1. Die Disziplinarstrafe der Entlassung ohne Kündigung wird verhängt:
  - a) bei schwerwiegenden strafrechtlich verfolg- baren Handlungen im Dienst, die anzeige- pflichtig sind;
  - b) bei Rückfall in Handgreiflichkeiten gegen andere Bedienstete oder Dritte innerhalb der Diensträume, auch aus außerdienstli- chen Gründen;
  - c) bei Feststellung, dass die Einstellung auf- grund der Vorlage gefälschter Dokumente oder jedenfalls aufgrund betrügerischer Mit- tel erfolgt ist;
  - d) bei betrügerischen Vorfällen oder Handlun- gen im allgemeinen, die unter Buchstaben a) nicht angeführt sind, auch gegenüber Dritten, und die so schwerwiegend sind, dass sie den Fortbestand des Arbeitsver- hältnisses, auch nicht vorübergehend, zu- lassen;
  - e) bei rechtskräftiger Verurteilung;
    - 1) bei Verbrechen gemäß Art. 15, Absatz 1, Buchstaben a), b), c), d), e) und f) des Gesetzes vom 19. März 1990, Nr. 55, abgeändert und ergänzt durch das Gesetz vom 18. Jänner 1992, Nr. 16;
    - 2) wenn eine Verurteilung den lebenslangen Ausschluss von öffentlichen Ämtern bedingt.

**Art. 41**  
**Disziplinarverfahren**

1. Das für Disziplinarverfahren zuständige Or- gan eröffnet auf Anzeige des direkten Vorsitzenden oder von Amts wegen ein Disziplinarverfahren und übermittelt dem Bediensteten unverzüglich die schriftliche Vorhaltung der Anschuldigung.
2. Der Bedienstete kann innerhalb der auf die Vorhaltung folgenden 20 Tage seine Gegendarstel- lung vorbringen. Ihm oder bei ausdrücklicher Be- vollmächtigung, einer Vertrauensperson oder dem Vertreter der Gewerkschaft, deren Mitglied er ist, oder die er mit der Angelegenheit betraut, ist der Zugriff auf sämtliche Unterlagen zu dem gegen ihn angestregten Verfahren gestattet. Die genannte Frist muss dem Bediensteten außerdem jedes Mal eingeräumt werden, wenn eine Änderung oder Er- gänzung der Vorhaltung erfolgt oder neue Unterla- gen aufgenommen werden. Jegliche Änderung oder Ergänzung der Vorhaltung hat in schriftlicher Form zu erfolgen. Die Nichteinhaltung der Frist von 20 Tagen gemäß vorliegendem Absatz bewirkt die Nichtigkeit der Disziplinarstrafe.
3. Der Bedienstete wird vom Verantwortlichen für das Disziplinarverfahren vorgeladen, wobei auf jeden Fall die Frist gemäß Absatz 2 einzuhalten ist, damit er sich verteidigen kann, gegebenenfalls im Beisein einer Vertrauensperson oder eines Vertre- ters der Gewerkschaft, deren Mitglied er ist oder welche er mit der Angelegenheit betraut.
4. Nach Abschluss der Verhandlung vor dem

sponsabile del procedimento disciplinare, lo stesso irroga la sanzione disciplinare ovvero procede all'archiviazione, dandone comunicazione all'interessato ed al diretto superiore dello stesso. In caso di mancata comparizione dell'interessato per giustificati motivi, si provvede a nuova convocazione. In tal caso il periodo di un anno di cui al comma 5 è aumentato del corrispondente periodo con decreto del responsabile del procedimento.

5. Il procedimento disciplinare deve concludersi, pena l'estinzione, entro un anno dalla data della contestazione, salvo che sia sospeso ai sensi dell'art. 43. Il procedimento può essere inoltre sospeso, con indicazione del relativo termine per consentire all'interessato in particolari condizioni psicofisiche di sottoporsi ad un progetto terapeutico. Qualora il procedimento disciplinare sia stato sospeso, il termine di un anno decorre dalla data di riattivazione dello stesso procedimento. Il procedimento disciplinare si estingue comunque qualora decorrano più di 120 giorni senza che venga adottato alcun atto del procedimento.

6. Con il consenso scritto del dipendente la sanzione applicabile può essere ridotta, ma in tal caso non è più suscettibile di impugnazione.

7. Contro il provvedimento di irrogazione di una sanzione disciplinare il dipendente, anche per mezzo di persona di fiducia o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, può proporre ricorso ai sensi della vigente normativa statale nel termine di 20 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dello stesso, pena la decadenza, al consiglio di amministrazione dell'ente di appartenenza, che decide entro i successivi 90 giorni. Nel decorso del termine di 20 giorni nonché, in caso di ricorso, fino all'esecuzione della decisione da parte dell'amministrazione, la sanzione resta sospesa. In tale caso, il dipendente già sospeso cautelatamente dal servizio rimane sospeso fino alla decisione finale.

8. Il procedimento disciplinare per l'irrogazione della censura può essere delegato dalle singole amministrazioni ai dirigenti preposti.

#### **Art. 42**

##### **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

1. Il dipendente, al quale siano stati contestati fatti disciplinari punibili con la sanzione del licenziamento dal servizio e qualora sussistano indizi sulla sua colpevolezza, può essere sospeso cautelativamente dal servizio, con privazione della retribuzione, per un periodo non superiore a sei mesi, prorogabile di altri sei mesi.

Verantwortlichen des Disziplinarverfahrens verhängt dieser die Disziplinarstrafe oder archiviert den Fall und teilt dies dem Betroffenen und dessen direktem Vorgesetzten mit. Erscheint der Bedienstete aus triftigen Gründen nicht zur Verhandlung, wird ein neuerlicher Termin festgesetzt. In diesem Fall wird die Frist von einem Jahr gemäß Absatz 5 mit Dekret des Verantwortlichen für das Verfahren um die entsprechende Dauer verlängert.

5. Das Disziplinarverfahren muss bei sonstigem Verfall binnen Jahresfrist ab dem Zeitpunkt der Vorhaltung abgeschlossen werden, es sei denn, es wird im Sinne des Artikels 43 ausgesetzt. Das Verfahren kann außerdem unter Angabe einer Frist ausgesetzt werden, damit sich der Betroffene, bei psycho-physischer Erkrankung, einer Therapie unterziehen kann. Nach Aussetzung des Disziplinarverfahrens beginnt die Frist von einem Jahr zum Zeitpunkt der Wiederaufnahme des Verfahrens. Das Disziplinarverfahren erlischt, wenn über 120 Tage lang kein Verfahrensakt erfolgt.

6. Mit schriftlichem Einverständnis des Bediensteten kann die Disziplinarstrafe verringert werden, ist in diesem Fall aber nicht mehr anfechtbar.

7. Gegen die Verhängung einer Disziplinarstrafe kann der Bedienstete auch über eine Vertrauensperson oder die Gewerkschaft, deren Mitglied er ist oder welche er mit der Angelegenheit betraut, im Sinne der geltenden staatlichen Regelung innerhalb von 20 Tagen ab Zustellung oder Mitteilung der Strafe, bei sonstigem Verfall dieses Anrechts, vor dem Verwaltungsrat der Körperschaft, bei welcher der Bedienstete tätig ist, Einspruch erheben, der Verwaltungsrat trifft seine Entscheidung innerhalb der darauffolgenden 90 Tage. Während der Frist von 20 Tagen und, falls Einspruch erhoben wird, bis zur Durchführung der Entscheidung seitens der Verwaltung, bleibt die Strafe ausgesetzt. In diesem Fall bleibt der vorsorglich bereits vom Dienst enthobene Bedienstete bis zur endgültigen Entscheidung enthoben.

8. Das Disziplinarverfahren zur Erteilung eines Verweises kann von den einzelnen Verwaltungen an die zuständigen Führungskräfte delegiert werden.

#### **Art. 42**

##### **Vorbeugende zeitweilige Enthebung vom Dienst während des Dienststrafverfahrens**

1. Der Bedienstete, welchem Tatbestände vorgehalten wurden, die mit der Kündigung des Dienstverhältnisses geahndet werden können, und den Indizien belasten, kann vorsorglich vom Dienst enthoben werden, wobei ihm für einen Zeitraum von nicht mehr als sechs Monaten, um weitere sechs Monate verlängerbar, die Entlohnung entzogen wird.

2. La sospensione cautelare dal servizio per un periodo non superiore a 30 giorni può essere disposta anche prima della contestazione degli addebiti qualora:

- a) vi sia la necessità di ulteriori accertamenti;
- b) trattasi di fatti punibili con la sanzione della sospensione o della destituzione dal servizio e sussistano indizi di colpevolezza.

3. in caso di sospensione ai sensi del comma 2, l'amministrazione deve comunicare contestualmente al provvedimento di sospensione l'oggetto degli accertamenti.

4. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sospensione dal servizio, il periodo di sospensione cautelare viene computato nella sanzione, fermo restando la privazione dello stipendio limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

5. Il periodo trascorso in stato di sospensione cautelare dal servizio, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Tale periodo non viene comunque valutato agli effetti previdenziali in caso di licenziamento.

#### **Art. 43**

##### **Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittiva della libertà.

2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli articoli 39 e 40.

3. L'amministrazione, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.

4. La sospensione è obbligatoria nei casi previsti dall'art. 15, comma 1, della legge statale 19 marzo 1990, n. 55.

5. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sospensione dal servizio, il periodo di

2. Die vorsorgliche Dienstenthebung für die Höchstdauer von 30 Tagen kann auch vor der Vorhaltung der Anschuldigungen verfügt werden, sofern:

- a) weitere Erhebungen erforderlich sind;
- b) es sich um Tatbestände handelt, die mit der Dienstenthebung oder mit der endgültigen Amtsenthebung geahndet werden können, und Indizien den Bediensteten belasten

3. Bei Dienstenthebung gemäß Absatz 2 muss die Verwaltung gleichzeitig mit der entsprechenden Maßnahme den Gegenstand der Ermittlungen mitteilen.

4. Schließt das Disziplinarverfahren mit einer Dienstenthebung ab, so wird die Zeit der vorsorglichen Dienstenthebung bei der Verhängung der Strafe berücksichtigt/von der Dauer der Strafe abgerechnet. Der Entzug der Entlohnung bleibt auf die effektive Dauer der Dienstenthebung beschränkt.

5. Die Zeit der vorsorglichen Dienstenthebung wird, abzüglich der als Dienstenthebung berechneten Zeit auf das Dienstalder angerechnet. Diese Zeit zählt aber keinesfalls für die Abfertigung im Falle einer Entlassung.

#### **Art. 43**

##### **Vorbeugende zeitweilige Dienstenthebung im Falle eines Strafverfahrens**

1. Ein Bediensteter, demgegenüber eine Einschränkung der persönlichen Freiheit verfügt wurde, wird von Amts wegen vom Dienst enthoben, bei Entzug der Entlohnung während der Haftzeit oder während der Dauer der Einschränkung der persönlichen Freiheit.

2. Der Bedienstete kann auch dann mit Entzug der Entlohnung vom Dienst enthoben werden, wenn gegen ihn ein Strafprozess behängt, der keine Einschränkung der persönlichen Freiheit zur Folge hat, sofern es sich um einen Tatbestand handelt, der unmittelbar mit dem Dienstverhältnis zusammenhängt oder der, wenn er tatsächlich vorliegt, die Entlassung als Disziplinarstrafe im Sinne der Artikel 39 und 40 zur Folge hat.

3. Die Verwaltung kann nach Aufhebung der Freiheitsbeschränkung gemäß Absatz 1 die Dienstenthebung zu denselben Bedingungen wie im Absatz 2 angeführt bis zum endgültigen Urteilsspruch verlängern.

4. Die Dienstenthebung ist in den im Artikel 15, Absatz 1 des Staatsgesetzes vom 19. März 1990, Nr. 55 vorgesehenen Fällen obligatorisch.

5. Schließt das Disziplinarverfahren mit einer Dienstenthebung ab, so wird die Zeit der vorsorgli-

sospensione cautelare viene computato nella sanzione, fermo restando la privazione dello stipendio limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

6. Il periodo trascorso in stato di sospensione cautelare dal servizio, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Tale periodo non viene comunque valutato agli effetti previdenziali in caso di licenziamento.

**Art. 44**  
**Assegno alimentare mensile**

1. Al personale sospeso dal servizio è corrisposto un assegno alimentare fino al cinquanta per cento della retribuzione fissa mensile, nonché gli eventuali assegni per il nucleo familiare, escluso ogni compenso accessorio, comunque denominato. Al dipendente deve essere comunque garantito, qualora non disponga di un sufficiente reddito familiare, il minimo vitale.

**Art. 45**  
**Rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. In caso di fatti aventi rilevanza penale, per i quali vi sia l'obbligo di denuncia, oltre alla presentazione della denuncia viene aperto il procedimento disciplinare, che rimane tuttavia sospeso fino alla data di passaggio in giudicato della sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche nel caso in cui nel corso del procedimento disciplinare emerga un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile d'ufficio.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma 1, quando l'amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla data di passaggio in giudicato della sentenza definitiva.

3. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi dei commi 1 e 2 deve essere ripreso, a pena di perenzione, entro 180 giorni dalla data in cui l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza irrevocabile, provvedendo ad una nuova contestazione degli addebiti, tenendo conto dell'esito del procedimento penale. In seguito ad un procedimento penale può comunque essere avviato il procedimento disciplinare entro il termine di decadenza di cui sopra.

4. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione o proscioglimento con formula piena, l'indennità corrisposta nel periodo di sospensione cautelare è conguagliata con la retribuzione dovuta

chen Dienstenthebung in die Strafe mit einbezogen, unbeschadet des Entzugs der Entlohnung, der sich auf die effektive Dauer der verhängten Dienstenthebung beschränkt.

6. Die Zeit der vorsorglichen Dienstenthebung wird, mit Ausnahme der als Dienstenthebung geltenden Zeit, bei der Berechnung des Dienstalters berücksichtigt. Diese Zeit wird im Falle der Kündigung hinsichtlich der Fürsorgeposition nicht angerechnet.

**Art. 44**  
**Monatlicher Unterhaltsbeitrag**

1. Den vom Dienst enthobenen Bediensteten wird ein Unterhaltsbeitrag ausgezahlt, der bis zu fünfzig Prozent der festen Monatsentlohnung beträgt, sowie die allfälligen Familienzulagen, ohne jede weitere wie auch immer benannte Gehaltskomponente. Der Bedienstete muss, sofern er über kein ausreichendes Familieneinkommen verfügt, auf jeden Fall das Lebensminimum erhalten.

**Art. 45**  
**Zusammenhang zwischen Disziplinarverfahren und Strafverfahren**

1. Im Falle von strafrechtlich relevanten, anzeigepflichtigen Tatbeständen, wird abgesehen von der Anzeige, ein Disziplinarverfahren eröffnet, das allerdings bis zu dem Zeitpunkt ausgesetzt bleibt, zu dem das endgültige Urteil rechtskräftig wird. Die Aussetzung wird auch dann verfügt, wenn im Laufe des Disziplinarverfahrens ein Tatbestand festgestellt wird, der ein von Amts wegen zu ahndendes Vergehen darstellt.

2. Abgesehen von den Fällen gemäß Absatz 1, wird der Bedienstete, falls die Verwaltung von einem Strafverfahren gegen ihn wegen derselben Tatbestände erfährt, die auch ein Disziplinarverfahren bedingen, bis zu dem Zeitpunkt vom Dienst enthoben, zu dem das endgültige Urteil rechtskräftig wird.

3. Das im Sinne der Absätze 1 und 2 ausgesetzte Disziplinarverfahren muss, bei sonstigem Verfall, binnen 180 Tagen ab dem Zeitpunkt wiederaufgenommen werden, zu dem die Verwaltung vom unwiderruflichen Urteil Kenntnis erlangt hat, wobei dem Bediensteten die Anschuldigungen erneut vorzuhalten sind und der Ausgang des Strafverfahrens berücksichtigt werden muss. Nach einem Strafverfahren kann das Disziplinarverfahren auf jeden Fall innerhalb der oben erwähnten Verfallsfrist eingeleitet werden.

4. Im Falle eines unwiderruflichen Freispruchs oder vollen Freispruchs wird die während der vorsorglichen Dienstenthebung ausgezahlte Zuwendung auf den Betrag der Entlohnung ergänzt, die

al dipendente se fosse rimasto in servizio.

5. La sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo di cinque anni. Decorso tale termine, il dipendente è riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane comunque sospeso fino all'esito del procedimento penale.

#### **Art. 46 Qualifiche funzionali**

1. Il personale delle Aziende di Soggiorno di Bolzano e Merano è classificato in sette qualifiche funzionali.

2. Tenuto conto della tipologia dell'attività, del grado di preparazione culturale o professionale richiesto, del grado di autonomia necessaria, nonché della responsabilità connessa con l'attività, le singole qualifiche funzionali sono individuate secondo il contenuto di quanto di seguito indicato:

- a) **seconda qualifica funzionale:** attività tecnico-manuali con conoscenze non specialistiche; può essere richiesta anche l'utilizzazione di mezzi, strumenti, apparecchiature di uso semplice;
- b) **terza qualifica funzionale:** attività manuali che presuppongono conoscenze tecniche non specializzate e connesse attività amministrative o contabili elementari;
- c) **quarta qualifica funzionale:** semplici attività amministrative; attività amministrativo-contabili; attività tecniche o tecnico-manuali che presuppongono conoscenze specifiche nel ramo tecnico; capacità di utilizzazione di mezzi o strumenti complessi o di dati nell'ambito di procedure predeterminate; semplice attività di controllo e di applicazione di norme; attività manuali connesse con le attività principali; attività tecniche con conoscenze specialistiche nel settore artigianale ed attività assimilabili; attività manuali o tecnico-manuali che presuppongono preparazione specializzata nel ramo tecnico o tecnico-manuale, con capacità di utilizzazione di mezzi o strumenti complessi e connesse attività amministrative o contabili semplici;
- d) **quinta qualifica funzionale:** attività professionali ed artigianali richiedenti preparazione tecnica o particolari conoscenze nella tecnologia del lavoro o perizia

dem Bediensteten zugestanden hätte, wenn er im Dienst verblieben wäre.

5. Die vorsorgliche Dienstenthebung wegen eines Strafverfahrens bleibt für die Dauer von fünf Jahren wirksam, wenn sie nicht widerrufen wird. Nach Ablauf dieser Frist wird der Bedienstete wieder zum Dienst zugelassen. Das Disziplinarverfahren bleibt bis zum Ausgang des Strafverfahrens ausgesetzt.

#### **Art. 46 Funktionsebenen**

1. Die Bediensteten des Verkehrsamtes der Stadt Bozen und der Kurverwaltung Meran werden in neun Funktionsebenen eingestuft.

2. Unter Berücksichtigung der Art der ausgeübten Tätigkeit, der verlangten Allgemeinbildung oder beruflichen Qualifikation, der erforderlichen Selbständigkeit sowie der mit der Tätigkeit verbundenen Verantwortung werden die einzelnen Funktionsebenen nach folgenden Inhalten ermittelt:

- a) **zweite Funktionsebene:** Arbeiten technisch-manueller Natur, die nur generelle Kenntnisse voraussetzen; es kann auch die Verwendung einfach zu bedienender Geräte, Werkzeuge und Apparate verlangt werden;
- b) **dritte Funktionsebene:** manuelle Arbeiten, die technische Kenntnisse ohne Fachkenntnis voraussetzen, sowie damit verbundene Arbeiten verwaltungstechnischer oder buchhalterischer Natur;
- c) **vierte Funktionsebene:** einfache Verwaltungsarbeiten; Arbeiten administrativ-buchhalterischer Natur; Arbeiten technischer oder technisch-manueller Natur, die besondere Kenntnisse im technischen Bereich erfordern; Fähigkeit zur Benützung komplizierter Geräte oder Anlagen oder von Daten im Rahmen vorgegebener Verfahren; einfache Kontrolltätigkeit und Anwendung von Bestimmungen; einfache Arbeiten manueller Natur, die mit der Haupttätigkeit zusammenhängen; technische Arbeiten, die handwerkliche oder ähnliche Fachkenntnisse voraussetzen; Arbeiten manueller oder technisch-manueller Natur, die besondere Kenntnisse im technischen oder technisch-manuellen Bereich erfordern, verbunden mit der Fähigkeit, komplizierte Geräte oder Anlagen zu benutzen, sowie damit verbundene einfache Arbeiten verwaltungstechnischer oder buchhalterischer Natur;
- d) **fünfte Funktionsebene:** Arbeiten, auch handwerklicher Natur, für die eine Fachausbildung oder besondere Kenntnisse der Arbeitstechnologie oder Erfahrung in der

nell'esecuzione o interpretazione di disegni o di grafici e relative elaborazioni, con la possibilità di assumere responsabilità di guida, di gestione aziendale e di controllo tecnico-pratico di altre persone; attività amministrative rientranti in parte sia nella quarta sia nella sesta qualifica funzionale;

- e) **sesta qualifica funzionale:** attività con conoscenze professionali e responsabilità di unità operative, compresa la responsabilità per le attività direttamente svolte e per il risultato conseguito dalle unità operative sottordinate; attività nel campo amministrativo o tecnico nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure o prassi generali; particolare apporto di competenze in operazioni su apparati e attrezzature richiedenti conoscenze particolari delle relative tecnologie;
- f) **settima qualifica funzionale:** attività professionale richiedente specializzazione e preparazione specifica con margini valutativi per il raggiungimento dei risultati;
- g) **ottava qualifica funzionale:** attività con preparazione professionale e con eventuale responsabilità di unità organiche, con ampi margini valutativi per il raggiungimento di risultati; attività di collaborazione, istruttoria o di studio nel campo amministrativo e tecnico richiedente specializzazione e preparazione professionale di settore a livello universitario; vi è connessa responsabilità organizzativa nonché responsabilità esterna per i risultati conseguiti;
- h) **nona qualifica funzionale:** attività con specializzazione e responsabilità professionale; attività di studio e di elaborazione di piani e di programmi richiedenti responsabilità professionale con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi; vi è connessa responsabilità organizzativa nonché responsabilità esterna per i risultati conseguiti.

3. Ogni qualifica professionale comprende più profili professionali. Nella declaratoria dei profili professionali sono indicati gli specifici requisiti di preparazione culturale o professionale, considerando il contenuto della prestazione lavorativa, il grado di responsabilità e la sfera di autonomia nonché il grado di mobilità.

Ausführung der Lösung von Plänen oder grafischen Darstellungen erforderlich sind; Übernahme der Verantwortung für die Führung eines entsprechenden Fachbetriebes und die fachliche Überwachung anderer Personen auf praktischer Ebene; Verwaltungsarbeiten, die zum Teil in die vierte und zum Teil in die sechste Funktionsebene fallen;

- e) **sechste Funktionsebene:** Arbeiten, für die berufliche Kenntnisse erforderlich sind und mit denen Verantwortung für Arbeitsgruppen verbunden ist, und zwar einschließlich der Verantwortung für selbst ausgeführte Arbeiten und für das Ergebnis der von untergeordneten Arbeitsgruppen durchgeführten Arbeiten; Arbeiten im administrativen oder in einem Fachbereich im Rahmen allgemeiner Verfahrensvorschriften oder der üblichen Praxis, fachmännische Unterstützung bei der Benützung von Anlagen und Geräten, die besondere technische Kenntnisse erfordern;
- f) **siebte Funktionsebene:** Arbeiten, für die eine berufliche Spezialisierung und eine fachspezifische Ausbildung erforderlich sind, verbunden mit teilweise freier Entscheidungsbefugnis zur Erreichung der Ergebnisse;
- g) **achte Funktionsebene:** Arbeiten, für die eine berufliche Ausbildung erforderlich ist und die eventuell mit der Verantwortung für größere Einheiten verbunden sind, wobei eine weitgehende Entscheidungsbefugnis zur Erreichung der Ergebnisse besteht; Untersuchungen oder Forschungsarbeiten in Verwaltungs- und in Fachbereichen, die eine universitäre Fach- und Berufsausbildung erfordern; Verantwortung für die Organisation und Verantwortung nach außen für die erzielten Ergebnisse;
- h) **neunte Funktionsebene:** Arbeiten, die eine fachspezifische Ausbildung erfordern und berufliche Verantwortung mit sich bringen; Studien und Ausarbeitung von Plänen und Programmen, die berufliche Verantwortung mit eigenständiger Entscheidungsfindung und Umsetzung mit sich bringen; Verantwortung für die Organisation und Verantwortung nach außen für die erzielten Ergebnisse;

3. Jede Funktionsebene umfasst mehrere Berufsbilder. In der Beschreibung der Berufsbilder sind die spezifischen Voraussetzungen an Allgemeinbildung oder beruflicher Ausbildung angegeben, wobei der Inhalt der Arbeitsleistung, der Grad der Verantwortung und der Selbständigkeit sowie das Ausmaß der Mobilität zu berücksichtigen sind.



4. Il regime retributivo del personale tiene conto della professionalità e responsabilità dello stesso e tende a garantire il miglioramento continuo della produttività e della efficienza dei servizi pubblici.

**Art. 47**  
**Modalità di accesso**

1. Per l'accesso dall'esterno alle varie qualifiche funzionali è prescritto, come requisito minimo, il possesso dei seguenti titoli di studio e di qualificazione:

- a) seconda qualifica funzionale: licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, conoscenze nello specifico ambito di impiego; attestato di conoscenza delle due lingue "D";
- b) terza qualifica funzionale: licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore; attestato di conoscenza delle due lingue "D";
- c) quarta qualifica funzionale: diploma di licenza di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore; attestato di conoscenza delle due lingue "C";
- d) quinta qualifica funzionale: diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché: assolvimento di un ulteriore triennio di studio e di formazione professionale triennale o diploma di maestro artigiano o diploma di fine apprendistato nonché ulteriore specializzazione biennale nel settore con almeno 300 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica; attestato di conoscenza delle due lingue "C";
- e) sesta qualifica funzionale: diploma di maturità o equivalente; attestato di conoscenza delle due lingue "B";
- f) settima qualifica funzionale: diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali o diploma equivalente ovvero titolo di abilitazione all'esercizio della libera professione; attestato di conoscenza delle due lingue "B";
- g) ottava qualifica funzionale: diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale; attestato di conoscenza delle due lingue "A";
- h) nona qualifica funzionale: diploma di laurea con titolo di abilitazione all'esercizio della li-

4. Die Gehaltsregelung trägt der beruflichen Kompetenz und der Verantwortung der Bediensteten Rechnung und soll die ständige Verbesserung der Effizienz und Leistungsfähigkeit der öffentlichen Dienste gewährleisten.

**Art. 47**  
**Zugangsvoraussetzungen**

1. Für den Zugang zu den verschiedenen Funktionsebenen von außen ist als Mindestvoraussetzung der Besitz folgender Studientitel und Qualifikationen erforderlich:

- a) zweite Funktionsebene: Abschlusszeugnis der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht sowie, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich; Nachweis der Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache „D“;
- b) dritte Funktionsebene: Abschlusszeugnis der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im Bereich; Nachweis der Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache „D“;
- c) vierte Funktionsebene: Abschlusszeugnis der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von 300 Stunden; Nachweis der Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache „C“;
- d) fünfte Funktionsebene: Abschlusszeugnis der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich: dreijähriger Schulausbildung oder dreijährige, berufliche Fachausbildung oder Meisterbrief oder Gesellenbrief sowie zusätzliche zweijährige Spezialisierung im Bereich oder zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche zweijährige Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als 300 Unterrichtsstunden oder gleichwertige theoretisch-praktische Ausbildung; Nachweis der Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache „C“;
- e) sechste Funktionsebene: Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis; Nachweis der Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache „B“;
- f) siebte Funktionsebene: Reifezeugnis und Diplom ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom oder Befähigung für die Ausübung eines Freiberufes; Nachweis der Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache „B“;
- g) achte Funktionsebene: Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiedauer; Nachweis der Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache „A“;
- h) neunte Funktionsebene: Doktorat und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;

bera professione; attestato di conoscenza delle due lingue "A".

**Art. 48  
Profili professionali**

- a. II. qualifica funzionale: operaio generico; addetto alle pulizie qualificato;
- b. III. qualifica funzionale: esecutore tecnico; operaio qualificato; addetto salvamento bagnanti;
- c. IV. qualifica funzionale: esecutore amministrativo – turistico; addetto alle strutture congressuali; autista; ausiliario d'ufficio;
- d. V. qualifica funzionale: operatore turistico; operatore amministrativo; operaio altamente specializzato; operatore contabile;
- e. VI. qualifica funzionale: assistente amministrativo; assistente turistico – promozionale; addetto alla ricezione turistica;
- f. VII. qualifica funzionale: programmatore turistico; responsabile amministrativo contabile;
- g. VIII. qualifica funzionale: funzionario amministrativo contabile; vice direttore; direttore;
- h. IX. qualifica funzionale: direttore.

Previo assenso delle parti contraenti, le Aziende di Soggiorno possono individuare ulteriori profili professionali.

**Art. 49  
Mobilità orizzontale tra i profili professionali**

Si applica quanto previsto all'art. 66 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 50  
Mobilità verticale**

Si applica quanto previsto all'art. 67 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 51  
Elementi retributivi dello stipendio**

1. La retribuzione del personale di cui all'art. 1 è formata dai seguenti elementi retributivi:

- a) dallo stipendio di livello, comprensivo dei miglioramenti collegati alla progressione professionale;
- b) dall'indennità integrativa speciale;
- c) dal salario di produttività;

Nachweis der Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache „A“;

**Art. 48  
Berufsbilder**

- a. II Funktionsebene: Einfacher Arbeiter; Qualifiziertes Reinigungspersonal
- b. III Funktionsebene: technische Hilfskraft; Qualifizierter Arbeiter; qualifizierter Arbeiter mit der Befähigung zur Rettung von Badegästen;
- c. IV Funktionsebene: Hilfskraft im Verwaltungs- und/ oder Touristikbereich; Fachkraft in den Einrichtungen für Kongresse und Veranstaltungen Bürogehilfe; Fahrer; Bürogehilfe;
- d. V Funktionsebene: touristischer Beamter; Verwaltungsbeamter; hoch spezialisierter Arbeiter; Beamter im Bereich Buchhaltung;
- e. VI Funktionsebene: Verwaltungsassistent; Assistent im Bereich Werbung; Informationsbeamter;
- f. VII Funktionsebene: Sachbearbeiter für die Planung und Ausrichtung der Veranstaltungen; Buchhalter;
- g. VIII Funktionsebene: Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens; Vizedirektor; Direktor;
- h. IX Funktionsebene: Direktor.

Nach Zustimmung der Vertragspartner können das Verkehrsamt der Stadt Bozen und die Kurverwaltung Meran weitere Berufsbilder festlegen.

**Art. 49  
Horizontale Mobilität zwischen den Berufsbildern**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 66, zur Anwendung.

**Art. 50  
Vertikale Mobilität**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 67, zur Anwendung.

**Art. 51  
Lohnelemente**

1. Die Besoldung der Bediensteten gemäß Art. 1 setzt sich aus folgenden Komponenten zusammen:

- a) Gehalt laut Besoldungsstufe mit den mit der beruflichen Entwicklung verbundenen Aufbesserungen;
- b) Sonderergänzungszulage;
- c) Leistungslohn;

- d) dall'indennità di istituto;
- e) dall'indennità di coordinamento;
- f) dal compenso per lavoro straordinario;
- g) dall'indennità di missione.

2. Al personale viene, inoltre, corrisposta una tredicesima mensilità di retribuzione in misura pari ad un dodicesimo della retribuzione annua spettante sulla base degli elementi retributivi di cui alle lettere a) e b) del comma 1 nonché degli altri emolumenti previsti ai fini della tredicesima mensilità. Al personale assunto o che cessa dal servizio nel corso dell'anno la tredicesima mensilità è concessa in misura proporzionale al periodo di servizio prestato.

#### **Art. 52**

##### **Livelli retributivi e stipendi relativi**

1. Trovano applicazione le tabelle stipendiali in vigore per il personale dei comparti di cui all'art. 1 del contratto intercompartimentale d.d. 1.8.2002.

#### **Art. 53**

##### **Progressione professionale**

Si applica quanto previsto all'art. 70 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

#### **Art. 54**

##### **Aumento individuale dello stipendio**

1. Per il riconoscimento dell'aumento individuale di stipendio di cui all'art. 71 del contratto collettivo intercompartimentale dell'1.8.2002, si applicano i seguenti criteri, a condizione che il dipendente abbia prestato almeno due anni di servizio effettivo nel proprio ente:

- a) particolare competenza professionale;
- b) svolgimento di compiti aggiuntivi rispetto al proprio profilo professionale;
- c) assunzione di responsabilità particolari;
- d) assegnazione di progetti specifici.

2. Contro la non considerazione si può ricorrere all'organo esecutivo dell'ente entro 30 giorni, il quale decide, sentita la commissione paritetica, in modo definitivo entro ulteriori 30 giorni.

3. L'aumento individuale spetta esclusivamente per il servizio effettivamente prestato incluso il congedo ordinario, l'assenza obbligatoria per maternità nonché per l'assenza per malattia fino a 30 giorni lavorativi consecutivi.

4. L'aumento individuale non è cumulabile con

- d) Aufgabenzulage;
- e) Koordinierungszulage;
- f) Überstundenentlohnung;
- g) Außendienstvergütung.

2. Den Bediensteten wird außerdem ein dreizehntes Monatsgehalt ausgezahlt, das ein Zwölftel des zustehenden Jahresgehalts beträgt, bemessen aufgrund der Gehaltskomponenten gemäß Buchstaben a) und b) des Absatzes 1 sowie der übrigen Vergütungen, die für das dreizehnte Monatsgehalt berücksichtigt werden. Den während des Jahres eingestellten oder aus dem Dienst ausgeschiedenen Bediensteten steht ein dreizehntes Gehalt zu, dessen Ausmaß im Verhältnis zum geleisteten Dienst steht.

#### **Art. 52**

##### **Besoldungsstufen und Gehälter**

1. Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002 zur Anwendung.

#### **Art. 53**

##### **Berufliche Entwicklung**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 70, zur Anwendung.

#### **Art. 54**

##### **Individuelle Gehaltserhöhung**

1. Für die Zuerkennung der individuellen Gehaltserhöhung gemäß Art. 71 des BÜKV vom 1.8.2002 werden folgende Kriterien angewandt, wobei mindestens 2 Jahre effektiver Dienst in der eigenen Körperschaft geleistet worden sein muss:

- a) außergewöhnliche berufliche Fachkompetenz;
- b) Ausübung von zusätzlichen über das eigene Berufsbild hinausgehende Aufgaben;
- c) Übertragung besonderer Verantwortung;
- d) Betrauung mit spezifischen Projekten.

2. Gegen die eventuelle Nichtberücksichtigung kann innerhalb von 30 Tagen beim Exekutivorgan der Körperschaft Rekurs eingelegt werden; dieses entscheidet nach Anhören der paritätischen Personalkommission definitiv innerhalb weiterer 30 Tage.

3. Die individuelle Gehaltserhöhung steht ausschließlich für die tatsächlich geleistete Dienstzeit einschließlich des ordentlichen Urlaubs, des obligatorischen Mutterschaftsurlaubes sowie der Krankheit bis zu 30 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen zu.

4. Die individuelle Gehaltserhöhung ist mit der

l'indennità di funzione dei dirigenti.

**Art. 55**  
**Stipendio individuale sulla base dell'esperienza professionale**

Si applica quanto previsto all'art. 72 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 56**  
**Indennità integrativa speciale**

Si applica quanto previsto all'art. 73 dell'accordo intercompartimentale d.d. 1.8.2002.

**Art. 57**  
**Premio di produttività**

1. Nella determinazione del premio di produttività di cui all'art. 74 del contratto collettivo intercompartimentale dell'1.8.2002 da riconoscere al singolo dipendente si tiene conto di uno o più dei seguenti criteri:

- a) della complessità dei compiti assegnati;
- b) delle responsabilità connesse con i compiti assegnati;
- c) delle effettive prestazioni rese nel corso dell'anno solare;
- d) della particolare articolazione dell'orario di lavoro;
- e) della effettiva presenza in servizio;
- f) del particolare impegno in servizio;
- g) dell'espletamento non prevalente di mansioni superiori non già retribuite in altro modo;
- h) dei risultati dei singoli progetti.

2. La valutazione dei singoli dipendenti viene eseguita in considerazione dei criteri menzionati al comma precedente tramite il modulo di valutazione allegato al presente accordo dal rispettivo diretto superiore.

3. Eventuali ulteriori modalità di distribuzione del 50% del premio possono essere concordate a livello di contrattazione decentrata.

4. Il premio di produttività ai sensi di questo articolo non viene erogato a chi durante l'anno di riferimento ha riportato sanzioni disciplinari.

**Art. 58**  
**Fondo per progetti particolarmente complessi ed innovativi**

Si applica quanto previsto all'art. 75 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

Funktionszulage der Führungskräfte nicht kumulierbar.

**Art. 55**  
**Individuelles Gehalt aufgrund der Berufserfahrung**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 72, zur Anwendung.

**Art. 56**  
**Sonderergänzungszulage**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 73, zur Anwendung.

**Art. 57**  
**Leistungslohn**

1. Die Leistungsprämie im Sinne des Art. 74 des BÜKV vom 1.8.2002 wird unter Berücksichtigung eines oder mehrerer der folgenden Kriterien dem einzelnen Bediensteten zuerkannt:

- a) der Komplexität der zugewiesenen Aufgaben;
- b) der mit den zugewiesenen Aufgaben verbundene Verantwortung;
- c) der effektiv im Laufe des entsprechenden Kalenderjahres erbrachten Leistung;
- d) der besonderen Arbeitszeitgestaltung;
- e) der effektiven Anwesenheit im Dienst;
- f) des besonderen Einsatzes im Dienst;
- g) der nicht vorwiegenden Ausübung von höheren Aufgaben, falls sie nicht bereits auf andere Art vergütet werden;
- h) den Ergebnissen von einzelnen Projekten.

2. Die Beurteilung des einzelnen Bediensteten wird unter Berücksichtigung der in Absatz 1 genannten Kriterien anhand des Beurteilungsbogens laut Anlage zu diesem Abkommen durch den jeweiligen direkten Vorgesetzten durchgeführt.

3. Eventuelle weitere Verteilungskriterien für die restlichen 50% der Leistungsprämie können auf dezentraler Verhandlungsebene vereinbart werden.

4. Wurde gegen einen Bediensteten während des Jahres eine Disziplinarmaßnahme verhängt, steht ihm keine Leistungsprämie im Sinne dieses Artikel zu.

**Art. 58**  
**Fonds für besonders komplexe und innovative Projekte**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 75, zur Anwendung.

Anwendung.

### **Art. 59 Indennità d'istituto**

1. L'indennità di istituto è prevista per lo svolgimento di mansioni con conseguente maggiore responsabilità o rischi o carichi di lavoro non già adeguatamente retribuiti attraverso lo stipendio della qualifica funzionale di appartenenza.

2. L'indennità di istituto non può superare la misura massima del quaranta per cento dello stipendio mensile iniziale della qualifica funzionale di appartenenza.

3. L'indennità di cui sopra verrà erogata inoltre ai dipendenti che abbiano avuto un incarico di elaborazione, gestione e promozione di progetti speciali turistici, proporzionalmente ai risultati conseguiti, a discrezione dell'amministrazione, partendo comunque da un minimo del 5% al massimo del 20%.

4. E' inoltre prevista un'indennità cosiddetta "di cassa" per il maneggio continuativo di denaro per una somma pari o superiore ad uno stipendio mensile della propria qualifica funzionale; tale indennità può variare dal 5 al 10%. Sono esclusi dal beneficio di questa indennità i dipendenti inquadrati nella settima qualifica funzionale, poiché il rischio viene già retribuito attraverso lo stipendio.

5. Spetta al personale impiegato all'ufficio informazioni e promozione un'indennità per la padronanza (scritta e parlata) di una terza e quarta lingua di interesse dell'amministrazione, oltre l'italiano e il tedesco; tale indennità è unica (non cumulabile nel caso si conoscano più lingue straniere oltre la quarta) e varia dal 5 al 10% dello stipendio mensile iniziale della qualifica di appartenenza. La conoscenza delle lingue straniere verrà testata, anche a richiesta del dipendente, in sede di prima assunzione (anche a tempo determinato) ad opera di esperti del settore scelti dalle amministrazioni.

6. In base alle specifiche esigenze degli enti appartenenti al presente comparto, oltre alle indennità previste ai commi precedenti, possono essere istituite, con contrattazione decentrata, le seguenti nuove indennità di istituto:

- a) "sportello" nella misura del 5%;
- b) responsabile EDP nella misura dell'8%;
- c) ausiliario del traffico nella misura del 10%;
- d) attività specialistiche di interesse dell'amministrazione dal 5 al 25%.

7. Le indennità di cui al presente articolo sono cumulabili con l'indennità di cui all'art. 60 fino alla misura massima del 50% dello stipendio iniziale

### **Art. 59 Aufgabenzulage**

1. Die Aufgabenzulage ist für Bedienstete vorgesehen, welche höhere Aufgaben erfüllen (sofern die Einstufung in die angemessene Funktionsebene nicht möglich ist), oder für eine Mehrbelastung an Arbeit und Verantwortung.

1. Die Aufgabenzulage darf das Höchstausmaß von vierzig Prozent des Anfangsgehaltes der jeweiligen Funktionsebene nicht überschreiten.

3. Die oben angeführte Zulage wird außerdem Bediensteten gewährt, welche mit der Ausarbeitung, Leitung und Umsetzung besonderer touristischer Projekte betraut sind, und nach freiem Ermessen der Verwaltung im Verhältnis zu den erzielten Ergebnissen berechnet, wobei das Mindestausmaß 5% und das Höchstausmaß 20% beträgt.

4. 4. Außerdem ist eine so genannte „Kassazulage“ für den ständigen Umgang mit Geld im Ausmaß von mindestens einem monatlichen Anfangsgehalt der jeweiligen Funktionsebene vorgesehen, die zwischen 5 und 10% betragen kann. Von dieser Begünstigung ausgeschlossen sind Bedienstete in der 7. Funktionsebene.

5. Den im Informationsbüro tätigen Bediensteten steht für die Beherrschung (in Wort und Schrift) einer dritten und vierten Sprache, über das Italienische und Deutsche hinaus, eine Zulage zu, die nur einmal zuerkannt wird (für die Kenntnis mehrerer Fremdsprachen also nicht mehrmals) und zwischen 5 und 10% des Anfangsmonatsgehaltes der jeweiligen Funktionsebene beträgt. Die Kenntnis der Fremdsprache wird, auch auf Anfrage des Bediensteten bei der Ersteinstellung (auch wenn diese befristet erfolgt) durch Fachleute auf diesem Gebiet getestet, welche von den Verwaltungen ausgewählt werden.

6. Weitere folgende Aufgabenzulage können, mit Berücksichtigung der spezifischen Erfordernisse der Körperschaften dieses Bereiches, mit dezentralem Abkommen vereinbart werden:

- a) „Schalter“ im Ausmaß von 5%;
- b) EDV-Verantwortliche im Ausmaß von 8%;
- c) Polizeihilfskraft im Ausmaß von 10%;
- d) Fachtätigkeiten im Interesse der Verwaltung im Ausmaß von 5% bis 10%.

7. Die Aufgabenzulagen laut diesem Artikel sind mit der Koordinierungszulage laut Art. 60 bis zu einem Höchstausmaß von 50% des Anfangs-

della qualifica funzionale di appartenenza.

8. Altre indennità potranno essere individuate e regolamentate con contrattazione decentrata.

**Art. 60**  
**Indennità di coordinamento**

1. L'indennità di coordinamento verrà corrisposta nella misura dal 10 al 30% dello stipendio mensile iniziale della qualifica di appartenenza al personale cui vengano affidati il coordinamento e la sorveglianza di almeno tre dipendenti nella medesima qualifica funzionale o in quella immediatamente inferiore. Il tipo di servizio svolto dal personale coordinato deve essere della stessa natura, nell'ambito della medesima attività. Il coordinatore predispone (ed eventualmente istruisce) l'organizzazione del lavoro e ha competenza su ogni compito svolto con responsabilità connessa; egli coordina ed elabora progetti con un ruolo creativo e propositivo, non meramente esecutivo. L'indennità di coordinamento non può essere liquidata nei casi in cui il personale coordinato svolga il proprio servizio in completa autonomia, con competenza e responsabilità.

**Art. 61**  
**Effetti delle indennità**

1. Le indennità di cui agli articoli 59 e 60 hanno effetto a partire dall'1.1.2005; esse vengono erogate per 12 mensilità e spettano esclusivamente per il servizio effettivamente prestato incluso il congedo ordinario, l'astensione obbligatoria per maternità e puerperio, nonché per l'assenza per malattia fino a 30 giorni lavorativi consecutivi.

**Art. 62**  
**Compenso per lavoro straordinario**

1. Si applica quanto previsto all'art. 82 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

2. Il contingente delle ore di lavoro straordinario verrà stabilito con accordo decentrato.

**Art. 63**  
**Indennità per i dirigenti sostituiti**

Si applica quanto previsto all'art. 83 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 64**  
**Disciplina di missione**

Si applica quanto previsto all'art. 84 allegato n. 1 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

gehaltes der jeweiligen Funktionsebene häufbar.

8. Weitere Aufgabenzulagen können mit dezentralem Abkommen vereinbart werden.

**Art. 60**  
**Koordinierungszulage**

1. Die Koordinierungszulage wird im Ausmaß von 10 bis 30% des Anfangsmonatsgehalts in der betreffenden Funktionsebene den Bediensteten ausgezahlt, denen die Koordinierung und Überwachung von mindestens drei Bediensteten in derselben Funktionsebene oder in der unmittelbar niedrigeren übertragen wird. Der Dienst, welcher besagter Koordinierung unterliegt, muss von derselben Art sein und im selben Tätigkeitsbereich geleistet werden. Der Koordinator besorgt die Organisation der Arbeit und ist in jeder wahrgenommenen Aufgabe kompetent und dafür verantwortlich; er koordiniert und erarbeitet (gegebenenfalls nach entsprechender Vorarbeit) Projekte in kreativer Weise und nach eigenen Vorstellungen, nicht lediglich in ausführender Funktion. Die Koordinierungszulage kann nicht ausgezahlt werden, wenn das Personal, dessen Tätigkeit der Koordinierung unterliegt, seine Tätigkeit völlig selbständig, mit entsprechender Kompetenz und Verantwortung ausübt.

**Art. 61**  
**Auswirkungen der Zulagen**

1. Die Zulagen gemäß den Artikeln 59 und 60 stehen den Bediensteten mit Ablauf vom 1.1.2005 zu; sie werden in 12 Monatsbeträgen, ausschließlich für den effektiv geleisteten Dienst ausgezahlt, einschließlich des ordentlichen Urlaubs, der obligatorischen Freistellung wegen Mutterschaft sowie der Krankenstände bis zu 30 aufeinanderfolgenden Tagen.

**Art. 62**  
**Überstundenentlohnung**

1. Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 82, zur Anwendung.

2. Das Überstundenkontingent wird mit dezentralem Abkommen festgelegt.

**Art. 63**  
**Zulage für stellvertretende Führungskräfte**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 83, zur Anwendung.

**Art. 64**  
**Außendienstregelung**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 84 An-

**Art. 65****Interessi e rivalutazione monetaria**

Si applica quanto previsto all'art. 85 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 66****Contributi sindacali**

Si applica quanto previsto all'art. 90 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 67****Formazione ed aggiornamento del personale**

Si applica quanto previsto all'art. 86 dell'accordo intercompartimentale 1.8.2002.

**Art. 68****Servizio mensa**

1. L'istituzione del servizio mensa, compresa l'individuazione della forma del servizio e l'importo a carico dell'ente, verrà regolata con contrattazione decentrata. Una parte del costo reale complessivo del singolo pasto è comunque a carico del personale beneficiario.

2. Al servizio potrà accedere il personale con non meno di sei ore lavorative giornaliere, al quale verrà concesso il tempo minimo di un'ora per il consumo del pasto.

**Art. 69****Abbigliamento in servizio**

La disciplina dell'abbigliamento in servizio verrà regolamentata con contrattazione decentrata.

**Art. 70****Orario di lavoro e festività**

La distribuzione dell'orario di lavoro, con riguardo al funzionamento dei servizi, verrà regolamentata con contrattazione decentrata.

**Art. 71****Norma transitoria**

Il personale comandato presso uno degli enti di cui all'accordo intercompartimentale d.d. 1.8.2002, assunto nella 5<sup>a</sup> qualifica funzionale ed inquadrato alla data dell'1.1.2002 nel profilo professionale di operaio specializzato, nella 4<sup>a</sup> qualifica funzionale è reinquadrato giuridicamente dall'1.1.2002 nella 5. qualifica funzionale di operaio altamente specializzato.

lage 1, zur Anwendung.

**Art. 65****Zinsen und Aufwertung**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 85, zur Anwendung.

**Art. 66****Gewerkschaftsbeiträge**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 90, zur Anwendung.

**Art. 67****Aus- und Weiterbildung des Personals**

Es kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommens vom 1.8.2002, Art. 86, zur Anwendung.

**Art. 68****Mensadienst**

1. Die Errichtung eines Mensadienstes, einschließlich die Feststellung der Form des Dienstes sowie des Betrages zu Lasten der Körperschaft, wird mit dezentralem Abkommen geregelt. Ein Teil der effektiven Spesen der einzelnen Mahlzeit geht zu Lasten des Personals.

2. Das Personal mit täglich nicht weniger als sechs Arbeitsstunden, kann den Mensadienst in Anspruch nehmen. Dem Personal wird mindestens eine Stunde zur Einnahme der Mahlzeit gewährt.

**Art. 69****Dienstkleidung**

Die Regelung der Dienstkleidung wird mit dezentralem Abkommen festgelegt.

**Art. 70****Arbeitszeit und Feiertage**

Die Verteilung der Arbeitszeit, und zwar unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse, wird in den dezentralen Abkommen geregelt.

**Art. 71****Übergangsbestimmungen**

Das Personal, welches in eine der laut BÜKV vom 1.8.2002 Körperschaft, zugewiesen ist, in der V. Funktionsebene eingestellt und am 1.1.2002 in die Berufsbilder Spezialisierter Arbeiter der IV. Funktionsebene eingestuft worden ist, wird mit Wirkung ab 1.1.2002 rechtlich und wirtschaftlich in die Berufsbilder Hochspezialisierter Arbeiter der V. Funktionsebene wieder eingestuft.

**Art. 72**  
**Applicazione disposizioni**

Per quanto non previsto dal presente accordo di comparto, si applicano le disposizioni contenute nell'accordo intercompartimentale d.d. 1.8.2002 pubblicato sul B.U. n. 35 del 20.08.2002.

**Art. 72**  
**Anwendung von Bestimmungen**

Für Bereiche, welche im vorliegenden Bereichsabkommen nicht behandelt werden, kommen die Bestimmungen des bereichsübergreifenden Abkommen vom 1.8.2002, veröffentlicht im Amtsblatt der Region Nr. 35 vom 20.08.2002 zur Anwendung.

Bolzano/ Bozen, den 11.5.2004

Per l'Azienda di Soggiorno di Bolzano  
Für das Verkehrsamt der Stadt Bozen

f.to (Mauro Marchi)

Per l'Azienda di Soggiorno di Merano  
für die Kurverwaltung Meran

f.to (rag. Gilberto Settimo)

Per le Organizzazioni Sindacali  
Für die Fachgewerkschaften

CGIL-AGB  
f.to (Enrico De Paoli)

CISL-SGB  
f.to (Günther Patscheider)

ASGB  
f.to (Brigitte Holzer)