

**Testo unico degli  
accordi di  
comparto per i  
dipendenti dei  
Comuni, delle  
Comunità  
comprensoriali e  
delle A.P.S.P. del  
2.7.2015**

**Einheitstext der  
Bereichsabkommen  
für die  
Bediensteten der  
Gemeinden, der  
Bezirksgemein-  
schaften und der  
Ö.B.P.B. vom  
2.7.2015**

# Indice

# Inhaltsverzeichnis

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Ambito di applicazione.....11  
Art. 2 Decorrenza del contratto .....11  
Art. 3 Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero.....11

## TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 Diritti e doveri sindacali.....13  
Art. 5 Assemblee sindacali .....13  
Art. 6 Informazione dei sindacati .....14  
Art. 7 Dirigenti sindacali.....14  
Art. 8 Congedo straordinario per motivi sindacali.....15  
Art. 9 Aspettativa non retribuita per motivi sindacali .....16  
Art. 10 Permessi sindacali.....16  
Art. 11 Fondo per spese sindacali.....18  
Art. 12 Accordi a livello decentrato.....18  
Art. 13 Procedimento di contrattazione decentrata.....19

## TITOLO III RAPPORTO DI LAVORO

### Capo I Costituzione e risoluzione del rapporto di lavoro

- Art. 14 Periodo di prova.....21  
Art. 15 Formen der Arbeitszeitflexibilität .....22  
Art. 16 Part time.....24  
Art. 17 Rapporti di lavoro a tempo parziale – clausola elastica .....28  
Art. 18 Contratto di lavoro a tempo determinato .....29  
Art. 19 Lavoro festivo .....30  
Art. 20 Articolazione dell'orario di lavoro .....31  
Art. 21 riposo giornaliero .....33  
Art. 22 Riposo settimanale e lavoro festivo.....33  
Art. 23 Personale educativo e non docente asili nido .....34

### Capo II Interruzioni e sospensione della prestazione

- Art. 24 Congedo ordinario .....36  
Art. 25 Permessi brevi per esigenze personali e relativi recuperi .....36

## I. TITEL ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- Art. 1 Anwendungsbereich..... 11  
Art. 2 Wirkung des Vertrages..... 11  
Art. 3 Gewährleistung der unerlässlichen Dienste im Streikfalle ..... 11

## II. TITEL GEWERKSCHAFTS-BEZIEHUNGEN

- Art. 4 Gewerkschaftliche Rechte und Pflichten..... 13  
Art. 5 Gewerkschaftsversammlungen..... 13  
Art. 6 Information der Gewerkschaften ..... 14  
Art. 7 Leitende Gewerkschaftsfunktionäre... 14  
Art. 8 Sonderurlaub aus Gewerkschaftsgründen..... 15  
Art. 9 Unbezahlter Wartestand aus Gewerkschaftsgründen ..... 16  
Art. 10 Gewerkschaftsfreistellungen ..... 16  
Art. 11 Fonds für Gewerkschaftskosten ..... 18  
Art. 12 Abkommen auf dezentraler Ebene .... 18  
Art. 13 Verfahren für dezentrale Abkommen ..... 19

## III. TITEL ARBEITSVERHÄLTNIS

### I. Abschnitt Beginn und Auflösung des Arbeitsverhältnisses

- Art. 14 Probezeit ..... 21  
Art. 15 Forme di flessibilità dell'orario di lavoro ..... 22  
Art. 16 Teilzeit ..... 24  
Art. 17 Teilzeitarbeitsverhältnisse – elastische Klausel ..... 28  
Art. 18 Befristeter Arbeitsvertrag ..... 29  
Art. 19 Feiertagsarbeit ..... 30  
Art. 20 Arbeitszeitgestaltung ..... 31  
Art. 21 Tägliche Ruhepause ..... 33  
Art. 22 Feiertage und wöchentlicher Ruhetag ..... 33  
Art. 23 Personal mit Erziehungsaufgaben und Hilfspersonal in den Kinderkrippen ..... 34

### II. Abschnitt Unterbrechungen und Aussetzung der Arbeitsleistung

- Art. 24 Ordentlicher Urlaub ..... 36  
Art. 25 Kurze Abwesenheiten aus persönlichen Gründen und deren Einbringung ..... 36

Art. 26	Permessi per motivi di studio.....	37	Art. 26	Bildungsurlaub.....	37
Art. 27	Aspettativa non retribuita per motivi personali, di famiglia o di studio .....	40	Art. 27	Unbezahlter Wartestand aus persönlichen, familiären oder Ausbildungsgründen .....	40
Art. 28	Assenze per malattia .....	40	Art. 28	Abwesenheit wegen Krankheit .....	40
Art. 29	Congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica .....	41	Art. 29	Zusätzlicher Urlaub für psychophysische Erholung .....	41
<b>Capo III</b>	<b>Tutela e sostegno della maternità e della paternità</b>		<b>III. Abschnitt Schutz und Unterstützung der Mutter- und Vaterschaft</b>		
Art. 30	Aspettativa per il personale con prole .....	42	Art. 30	Wartestand für Personal mit Kindern .....	42
<b>TITOLO IV</b>	<b>ASSETTO GIURIDICO E RETRIBUTIVO</b>		<b>IV. TITEL</b>	<b>EINSTUFUNG UND LOHNGEFÜGE</b>	
<b>Capo I</b>	<b>Inquadramento funzionale</b>		<b>I. Abschnitt</b>	<b>Einstufung in die Funktionsebenen</b>	
Art. 31	Pianta organica.....	43	Art. 31	Stellenplan.....	43
Art. 32	Profili professionali.....	43	Art. 32	Berufsbilder .....	43
Art. 33	Mobilità verticale .....	44	Art. 33	Vertikale Mobilità .....	44
Art. 34	Mobilità orizzontale tra i profili professionali.....	46	Art. 34	Horizontale Mobilità zwischen den Berufsbildern .....	46
Art. 35	Mobilità tra gli enti .....	46	Art. 35	Mobilità zwischen den Körperschaften .....	46
Art. 36	Riconoscimento di servizi prestati nel medesimo ente .....	48	Art. 36	Anerkennung von in der selben Körperschaft geleisteten Diensten .....	48
Art. 37	Riconoscimento di servizi prestati negli enti dell'intercomparto.....	49	Art. 37	Anerkennung der in Körperschaften des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages geleisteten Dienste .....	49
Art. 38	Definizioni relative al riconoscimento di servizi.....	50	Art. 38	Definitionen bezüglich Anerkennung von Diensten.....	50
Art. 39	Stipendio individuale sulla base dell'esperienza professionale .....	51	Art. 39	Individuelles Gehalt aufgrund der Berufserfahrung.....	51
Art. 40	Necrofori nel comune di Bolzano.....	51	Art. 40	Totengräber in der Gemeinde Bozen .	51
Art. 41	Bibliotecari .....	52	Art. 41	Bibliothekare.....	52
Art. 42	Personale amministrativo della 4. qualifica funzionale .....	52	Art. 42	Verwaltungspersonal der 4. Funktionsebene .....	52
Art. 43	Personale amministrativo e tecnico della 7. Qualifica .....	53	Art. 43	Verwaltungs- und technisches Personal der 7. Funktionsebene .....	53
Art. 44	Cuochi.....	53	Art. 44	Köche .....	53
Art. 45	Profili professionali nel settore sociale.....	54	Art. 45	Berufsbilder im Sozialbereich .....	54
Art. 46	Profili professionali nel settore del sociale- inquadramento nella 7. qualifica funzionale ter .....	56	Art. 46	Berufsbilder im Sozialbereich – Umstufung in die 7. FE ter.....	56
Art. 47	Modifica dei requisiti d'accesso per profili professionali .....	56	Art. 47	Änderung von Zugangsvoraussetzungen von Berufsbildern.....	56
Art. 48	Valutazioni e progressione economica .....	57	Art. 48	Beurteilungen .....	57
Art. 49	Obbligo al bilinguismo nel settore handicap .....	58	Art. 49	Zweisprachigkeit im Behindertenbereich .....	58
<b>Capo II</b>	<b>Struttura retributiva</b>		<b>II. Abschnitt Lohnstruktur</b>		
Art. 50	Salario di produttività .....	59	Art. 50	Leistungslohn .....	59
Art. 51	Fondo per progetti particolarmente complessi ed innovativi.....	61	Art. 51	Fonds für besonders komplexe und innovative Projekte .....	61
Art. 52	Indennità libero professionale.....	62	Art. 52	Freiberuflerzulage .....	62
Art. 53	Indennità di coordinamento .....	63	Art. 53	Koordinierungszulage.....	63

Art. 54	Indennità di istituto.....	65
Art. 55	Indennità di istituto per servizi di sportello .....	71
Art. 56	Indennità di istituto nei servizi sociali.....	72
Art. 57	Responsabili di unità organizzative .....	74
Art. 58	Responsabili di servizio .....	75
Art. 59	Indennità di istituto per il personale con funzioni di assistenza sanitaria .....	77
Art. 60	Indennità di istituto per i servizi collegati all'alloggio di servizio .....	77
Art. 61	Indennità di cassa .....	78
Art. 62	Indennità di istituto - determinazione .....	79
Art. 63	Indennità per i sostituti nelle residenze per anziani.....	79
Art. 64	Effetti dell'indennità di istituto .....	80
Art. 65	Indennità di istituto per i vigili urbani .....	81
Art. 66	Cumulo di indennità .....	81
Art. 67	Collaboratori del servizio per la valutazione della non autosufficienza.....	82
Art. 68	Aumento individuale dello stipendio .....	83
Art. 69	Lavoro straordinario.....	83
Art. 70	Indennità per servizio di turno, lavoro festivo e notturno .....	84
Art. 71	Servizio di reperibilità.....	85
Art. 72	Servizio di pronta disponibilità .....	87
Art. 73	Indennità di missione per particolari categorie di personale .....	87

Art. 54	Aufgabenzulage.....	65
Art. 55	Aufgabenzulage für Schaltdienst .....	71
Art. 56	Aufgabenzulage im Sozialbereich .....	72
Art. 57	Leiter von Organisationseinheiten.....	74
Art. 58	Dienststellenleiter .....	75
Art. 59	Aufgabenzulage für Personal mit Aufgaben der Gesundheitsversorgung .....	77
Art. 60	Aufgabenzulage für die mit der Dienstwohnung verbundenen Dienste .....	77
Art. 61	Kassenzulage.....	78
Art. 62	Aufgabenzulage Festlegung.....	79
Art. 63	Stellvertreterzulage in den Seniorenwohnheimen.....	79
Art. 64	Auswirkungen der Aufgabenzulage ...	80
Art. 65	Aufgabenzulage für die Gemeindepolizei.....	81
Art. 66	Häufbarkeit von Zulagen .....	81
Art. 67	Mitarbeiter der Dienststelle für die Pflegeeinstufung.....	82
Art. 68	Individuelle Gehaltserhöhung.....	83
Art. 69	Überstunden.....	83
Art. 70	Zulage für Turnus, Feiertags- oder Nachtdienst .....	84
Art. 71	Bereitschaftsdienst .....	85
Art. 72	Sofortige Abrufbereitschaft.....	87
Art. 73	Außendienstvergütung für besondere Kategorien.....	87

## TITOLO V DISPOSIZIONI VARIE

Art. 74	Funzioni e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro .....	89
Art. 75	Rappresentante della sicurezza .....	89
Art. 76	Formazione ed aggiornamento del personale .....	90
Art. 77	Corsi in servizio nel settore sociale.....	91
Art. 78	Iniziativa ricreative del personale .....	93
Art. 79	Copertura assicurativa.....	93
Art. 80	Membri delle commissioni giudicatrici in concorsi pubblici.....	94
Art. 81	Commissione paritetica del personale .....	94
Art. 82	Pari opportunità .....	95
Art. 83	Abrogazioni.....	97

## V. TITEL EINSTUFUNG UND LOHN-GEFÜGE

Art. 74	Aufgaben und Verantwortung im Bereich Arbeitssicherheit.....	89
Art. 75	Sicherheitssprecher.....	89
Art. 76	Aus- und Weiterbildung des Personals.....	90
Art. 77	Berufsbegleitende Ausbildung im Sozialwesen .....	91
Art. 78	Freizeittätigkeit Personal .....	93
Art. 79	Versicherung .....	93
Art. 80	Mitglieder der Prüfungskommissionen bei öffentlichen Wettbewerben .....	94
Art. 81	Paritätische Personalkommission .....	94
Art. 82	Chancengleichheit .....	95
Art. 83	Aufhebungen .....	97

# ALLEGATI

ALLEGATO 1 ..... 99

Profili professionali dei comuni, delle comunità comprensoriali e delle residenze per anziani

ALLEGATO 2 ..... 168

Questionario di valutazione per il riconoscimento del premio di produttività

ALLEGATO 2 A ..... 174

Questionario di valutazione del premio di produttività del personale con mansioni direttive o di coordinamento

ALLEGATO 3 ..... 178

Modulo per la valutazione della progressione economica

ALLEGATO 4 ..... 179

Congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica

- Tabella A
- Tabella B
- Esempi

ALLEGATO 5 ..... 190

Accordo di mediazione – congedo per la rigenerazione psico-fisica

ALLEGATO 6 ..... 191

Aree per la mobilità verticale

ALLEGATO 7 ..... 194

Interpretazioni autentiche

- Interpretazione del 18.6.2014
- Interpretazione del 1.8.2008

# ANLAGEN

ANLAGE 1 ..... 99

Berufsbilder der Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und Seniorenwohnheime

ANLAGE 2 ..... 165

Beurteilungsbogen zur Zuerkennung der Leistungsprämie

ANLAGE 2 A ..... 171

Beurteilungsbogen für die Leistungsprämie an MitarbeiterInnen mit Führungsfunktionen

ANLAGE 3 ..... 177

Formblatt zur Beurteilung für den Aufstieg in der Besoldung

ANLAGE 4 ..... 179

Zusätzlicher Urlaub für psychophysischer Erholung

- Tabelle A
- Tabelle B
- Beispiele

ANLAGE 5 ..... 190

Mediationsvereinbarung – Psychophysischer Erholungsurlaub

ANLAGE 6 ..... 191

Bereiche für die vertikale Mobilität

ANLAGE 7 ..... 194

Authentische Auslegungen

- Auslegung vom 18.6.2014
- Auslegung vom 1.8.2008



## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 Ambito di applicazione

(Art. 1 AC del 25.09.2000)

1. Il presente accordo di comparto si applica al personale dei seguenti enti della provincia di Bolzano:

- Comuni e relativi Consorzi
- Comunità comprensoriali e Azienda servizi sociali di Bolzano
- APSP.

#### Art. 2 Decorrenza del contratto

(Art. 2 AC del 25.09.2000)  
(Art. 40 AC del 14.10.2013)

1. Per la decorrenza trattamento economico si rinvia ai singoli articoli nonché alle disposizioni degli accordi di comparto in vigore.

#### Art. 3 Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

(Art. 3 AC del 25.09.2000)

1. In caso di sciopero i seguenti servizi sono da considerare essenziali e devono essere garantiti dal personale:

- a) Stato civile: limitatamente alla registrazione delle nascite e delle morti;
- b) Servizio elettorale: limitatamente alle attività necessarie per garantire il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali;
- c) Servizio cimiteriale: limitatamente al trasporto, al ricevimento e all'inumazione delle salme;

## I. TITEL

### ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### Art. 1 Anwendungsbereich

(Art. 1 BA vom 25.09.2000)

1. Das vorliegende Bereichsabkommen kommt für das Personal der folgenden Körperschaften der Provinz Bozen zur Anwendung:

- Gemeinden und deren Konsortien
- Bezirksgemeinschaften und Betrieb für Sozialdienste Bozen
- ÖBPB.

#### Art. 2 Wirkung des Vertrages

(Art. 2 BA vom 25.09.2000)  
(Art. 40 BA vom 14.10.2013)

1. Für die Wirksamkeit der wirtschaftlichen Behandlung wird auf die einzelnen Artikel verwiesen sowie auf die Bestimmungen der geltenden Bereichsabkommen.

#### Art. 3 Gewährleistung der unerlässlichen Dienste im Streikfalle

(Art. 3 BA vom 25.09.2000)

1. Folgende Dienste gelten im Streikfalle als unerlässlich und sind vom Personal zu gewährleisten:

- a) Standesamt: beschränkt auf die Registrierung der Geburten und Sterbefälle;
- b) Wahldienst: beschränkt auf die Aktivitäten, die erforderlich sind, um die ordnungsgemäße Abwicklung der Wahlhandlungen zu gewährleisten;
- c) Friedhofsdienst: beschränkt auf den Transport, die Annahme und die Bestattung der Leichen;

- |   |  |
|---|--|
| <p>d) Polizia municipale: limitatamente al pronto intervento per incidenti e per eccezionali situazioni di emergenza;</p> <p>e) Servizio gas, acqua, acque reflue e luce;</p> <p>f) Servizio nettezza urbana, limitatamente al ritiro dei rifiuti solidi urbani degli ospedali, residenze per anziani, nonché dei mercati ed in misura ridotta per le abitazioni civili;</p> <p>g) Strutture abitative nei servizi sociali e residenze per anziani nonché servizio di assistenza domiciliare: limitatamente ad un servizio minimo di assistenza da stabilire con accordo a livello decentrato;</p> <p>h) Servizio stradale: istituzione di un servizio di reperibilità per assicurare la sicurezza stradale;</p> <p>i) Protezione civile: istituzione di un servizio di reperibilità.</p> | <p>d) Gemeindepolizei: beschränkt auf Dienste des Unfall- und Notfalleinsatzes;</p> <p>e) Gas-, Wasser-, Abwasser- und Stromversorgung;</p> <p>f) Müllabfuhr: beschränkt auf die Entsorgung des Hausmülls der Krankenhäuser, der Seniorenwohnheime sowie der Märkte und in reduziertem Ausmaß der zivilen Wohngebäude;</p> <p>g) Wohnstrukturen der Sozialdienste und Seniorenwohnheime sowie Hauspflege-dienst: beschränkt auf eine Mindestbetreuung, die mit dezentralem Abkommen zu vereinbaren ist;</p> <p>h) Straßendienst: Einrichtung eines Bereitschaftsdienstes zur Aufrechterhaltung der Verkehrssicherheit;</p> <p>i) Zivilschutz: Einrichtung eines Bereitschaftsdienstes.</p> |
|---|--|

2. Al fine di consentire all' amministrazione di appartenenza di informare gli utenti, di organizzare i servizi indispensabili ed allo scopo ulteriore di favorire lo svolgimento di eventuali tentativi di composizione del conflitto, lo sciopero deve essere preannunciato all' amministrazione almeno 10 giorni prima. Nel preavviso devono essere indicate la durata dello sciopero e le singole categorie di personale interessate.

3. Per i diversi profili professionali addetti ai servizi minimi essenziali sono individuati appositi contingenti di personale che devono essere esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi.

4. In caso di conflitto si procede alla contrattazione decentrata.

2. Um der jeweiligen Verwaltung die Möglichkeit zu geben, die Bürger zu informieren, die unerlässlichen Dienste zu organisieren und um außerdem den Versuch einer gütlichen Beilegung des Konfliktes zu ermöglichen, muss der Streik der Verwaltung wenigstens 10 Tage vorher angekündigt werden. In der Streikankündigung müssen die Dauer und die vom Streik betroffenen Personalkategorien angegeben werden.

3. Für die verschiedenen den unerlässlichen Diensten zugeordneten Berufsbilder werden eigene Personal-kontingente bestimmt, die vom Streik befreit sind, um die Kontinuität der unerlässlichen Dienstleistungen zu gewährleisten.

4. Im Streitfalle werden dezentrale Verhandlungen aufgenommen.

## TITOLO II

### RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 Diritti e doveri sindacali

(15.0 accordo 19.6.87)

1. È garantito a tutti i dipendenti il diritto di costituire associazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacale all'interno dei luoghi di lavoro.

2. L'amministrazione si consulta periodicamente con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative tra i dipendenti su questioni connesse con il rapporto di lavoro e le condizioni di lavoro.

3. Le organizzazioni sindacali collaborano, in armonia con i loro compiti quali rappresentanti del personale e nel rispetto delle competenze dell'amministrazione all'efficienza dell'amministrazione che è al servizio del cittadino.

#### Art. 5 Assemblee sindacali

1. Il personale ha diritto di partecipare al proprio posto di lavoro sia durante l'orario di lavoro che fuori dall'orario di lavoro ad assemblee sindacali per un massimo di 10 ore annue retribuite pro capite.

2. Le assemblee che possono riguardare la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle rappresentanze sindacali con ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro.

## II. TITEL

### GEWERKSCHAFTSBEZIEHUNGEN

#### Art. 4 Gewerkschaftliche Rechte und Pflichten

(15.0 Abkommen 19.6.87)

1. Allen Bediensteten ist das Recht gewährleistet, Gewerkschaftsorganisationen zu bilden, sich solchen anzuschließen und am Arbeitsplatz gewerkschaftlich tätig zu werden.

2. Die Verwaltung trifft sich regelmäßig mit den unter den Bediensteten am stärksten vertretenen Gewerkschaftsorganisationen, um sich über Fragen zum Arbeitsverhältnis und zu den Arbeitsbedingungen der Bediensteten zu beraten.

3. Die Gewerkschaftsorganisationen leisten - im Einklang zu ihren Aufgaben als Personalvertreter und unter Beachtung der Zuständigkeiten der Verwaltung - ihre Mitarbeit zur wirksamen Gestaltung der Verwaltung, die im Dienste des Bürgers steht.

#### Art. 5 Gewerkschaftsversammlungen

1. Das Personal ist berechtigt an seinem Arbeitsplatz, sowohl während der Arbeitszeit, als auch außerhalb der Arbeitszeit pro Kopf im Ausmaß von höchstens 10 bezahlten Arbeitsstunden im Jahr an Gewerkschaftsversammlungen teilzunehmen.

2. Die Versammlungen, die die Bediensteten im allgemeinen oder einzelne Gruppen von ihnen betreffen können, werden von den Gewerkschaftsorganisationen getrennt oder einheitlich einberufen, wobei eine Tagesordnung über Gewerkschafts- und Arbeitsfragen erstellt wird.



## **Art. 6    Informazione dei sindacati**

(Art. 2 AC del 14.10.2013)

1. Il flusso di informazioni tra le organizzazioni sindacali e gli enti nonché dalle organizzazioni sindacali ai dipendenti può avvenire anche tramite l'utilizzo dell' e-mail.

2. Le comunicazioni e circolari del Consorzio dei Comuni ai suoi soci in materia del personale sono trasmesse per conoscenza anche alle organizzazioni sindacali.

## **Art. 7    Dirigenti sindacali**

(15.3 Abkommen 19.6.87)

1. Sono dirigenti sindacali i dipendenti degli enti del comparto membri degli organi direttivi delle rappresentanze sindacali del personale del comparto.

2. Per il libero esercizio del loro mandato essi:

- a) non sono soggetti, quando svolgono attività sindacale, alla dipendenza funzionale;
- b) durante lo svolgimento dei loro compiti conservano tutti i diritti giuridici ed economici connessi con la qualifica rivestita;
- c) non possono essere trasferiti ad altra sede o comandati ad altri enti senza il loro preventivo consenso.

## **Art. 6    Information der Gewerkschaften**

(Art. 2 BA vom 14.10.2013)

1. Der Informationsfluss zwischen den Gewerkschaftsorganisationen und den Körperschaften sowie von den Gewerkschaften an die Bediensteten kann auch mittels E-Mail erfolgen.

2. Die Mitteilungen und Rundschreiben des Gemeindenverbandes an seine Mitglieder im Bereich Personal werden auch den Gewerkschaftsorganisationen zur Kenntnis übermittelt.

## **Art. 7    Leitende Gewerkschaftsfunktionäre**

(15.3 Abkommen 19.6.87)

1. Leitende Gewerkschaftsfunktionäre sind alle Bediensteten der Körperschaften des Bereiches, die Mitglieder der leitenden Gremien der Gewerkschaftsvertretungen der Bediensteten des Bereiches sind.

2. Zur Gewährleistung der freien Ausübung ihres Mandates:

- a) sind sie während der Ausübung gewerkschaftlicher Tätigkeiten der funktionalen Abhängigkeit nicht unterworfen;
- b) behalten sie bei Ausübung ihrer Aufgaben alle rechtlichen und besoldungsmäßigen Rechte bei, die mit ihrem Rang verbunden sind;
- c) können sie nicht ohne ihr Einverständnis an eine andere Dienststelle versetzt oder an eine andere Körperschaft abgeordnet werden.

## **Art. 8 Congedo straordinario per motivi sindacali**

1. Alle organizzazioni sindacali rappresentative a livello compartimentale ai sensi della vigente disciplina, sono concesse su domanda complessivamente 5,5 unità a tempo pieno di distacchi sindacali retribuiti per i rispettivi dirigenti sindacali.

2. I periodi di distacco sindacale sono utili a tutti gli effetti, salvo che ai fini del compimento del periodo di prova e del diritto al congedo ordinario. La progressione economica di cui ai commi 1, 2, 3, 4 e 5 dell'articolo 76 del contratto collettivo intercompartimentale 12.02.2008 viene attribuita d'ufficio.

3. Al personale in distacco sindacale ai sensi del comma 1 sono corrisposti tutti gli assegni previsti dalle vigenti disposizioni, escluse le indennità che retribuiscono il lavoro straordinario, le missioni o i servizi e le funzioni di natura speciale in relazione alle prestazioni realmente rese.

4. Il distacco sindacale ha termine con la cessazione per qualsiasi causa del mandato sindacale.

5. I congedi straordinari vengono ripartiti tra le organizzazioni sindacali più rappresentative a livello compartimentale in proporzione al numero complessivo dei loro iscritti, con attribuzione di mezzi distacchi alle organizzazioni sindacali con resti più alti. Le OO.SS. possono concordare, nel rispetto del limite di cui al comma 1, anche una diversa ripartizione.

La ripartizione viene effettuata da parte del Consorzio dei Comuni su proposta concordata tra le OO.SS. entro tre mesi dalla sottoscrizione di questo accordo con efficacia fino al 31.12.2018. Per i seguenti trienni la ripartizione avviene rispettivamente entro il primo trimestre.

## **Art. 8 Sonderurlaub aus Gewerkschaftsgründen**

1. Den laut geltender Regelung auf Bereichsebene repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen werden auf Antrag insgesamt 5,5 Vollzeiteinheiten an bezahlten Sonderurlauben für Gewerkschaftsfunktionärinnen und -funktionäre gewährt.

2. Der Sonderurlaub aus Gewerkschaftsgründen gilt in jeder Hinsicht als effektive Dienstleistung, nicht aber im Hinblick auf die Probezeit und das Recht auf ordentlichen Urlaub. Die Gehaltsentwicklung laut den Absätzen 1, 2, 3, 4 und 5 des Artikels 76 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 wird von Amts wegen zuerkannt.

3. Dem Personal in Sonderurlaub laut Absatz 1 werden alle von den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Lohnbezüge ausbezahlt, mit Ausnahme der Überstunden- und Außendienstvergütungen und der Zulagen, die an eine effektive Dienstleistung gebunden sind.

4. Der Sonderurlaub läuft ab, wenn das Gewerkschaftsmandat aus irgendeinem Grunde verfällt.

5. Die Sonderurlaube werden unter den auf Bereichsebene repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen aufgeteilt, wobei halbe Sonderurlaube jenen Gewerkschaftsorganisationen zuerkannt werden, die höhere Reste aufweisen. Die Gewerkschaften können auch eine andere Aufteilung im Rahmen der insgesamt laut Absatz 1 zustehenden Sonderurlaube vereinbaren.

Die Aufteilung nimmt der Südtiroler Gemeindenverband auf einvernehmlichem Vorschlag der repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen innerhalb von drei Monaten nach Unterzeichnung dieses Abkommens mit Wirkung bis 31.12.2018 vor. Für die folgenden Dreijahreszeiträume erfolgt die Aufteilung jeweils innerhalb der ersten drei Monate.

6. Su richiesta dell'organizzazione sindacale, in accordo con l'ente di appartenenza del dipendente, e con onere a carico dell'organizzazione sindacale per la rispettiva differenza retributiva oltre ad oneri riflessi, è consentito aumentare congedi straordinari a tempo parziale fino a unità a tempo pieno.

#### **Art. 9 Aspettativa non retribuita per motivi sindacali**

(Art. 36 AC del 30.01.2004)

1. Per il personale in aspettativa sindacale non retribuita rientrato in servizio in data successiva al 1.1.2001, il periodo di aspettativa non retribuita dal 1.1.1997 é utile ai fini della progressione economica.

#### **Art. 10 Permessi sindacali**

1. I dirigenti sindacali e i rappresentanti sindacali aziendali con diritto di partecipazione alla contrattazione collettiva, hanno diritto, su richiesta della rispettiva organizzazione sindacale, a permessi sindacali orari retribuiti per l'espletamento del loro mandato e la partecipazione alle riunioni degli organi direttivi e statuari della rispettiva organizzazione sindacale.

2. Per i permessi di cui al comma 1 è a disposizione delle organizzazioni sindacali del rispettivo comparto un monte ore annuale complessivo corrispondente al numero dei dipendenti in servizio alla data del 30 novembre dell'anno precedente, moltiplicato per 1,3 ore. Di queste, 3000 ore possono essere utilizzate dalle OO.SS. anche in forma cumulativa. Il cumulo spetta rispettivamente ad un dirigente per OO.SS. nella misura massima di 1.000 ore all'anno.

6. Auf Antrag der Gewerkschaftsorganisation und im Einvernehmen mit der Zugehörigkeitskörperschaft des Bediensteten können Sonderurlaube in Teilzeit bis auf Vollzeit erhöht werden, wobei die entsprechenden Mehrausgaben für die Gehaltsdifferenz und die damit zusammenhängenden Sozialbeiträge zu Lasten der Gewerkschaftsorganisation gehen.

#### **Art. 9 Unbezahlter Wartestand aus Gewerkschaftsgründen**

(Art. 36 BA vom 30.01.2004)

1. Für das Personal im unbezahlten Wartestand aus Gewerkschaftsgründen, welches nach dem 1.1.2001 wieder in den Dienst getreten ist, zählt der unbezahlte Wartestand ab 1.1.1997 für die besoldungsmäßige Entwicklung.

#### **Art. 10 Gewerkschaftsfreistellungen**

1. Die leitenden Funktionärinnen und Funktionäre sowie die betriebsinternen Vertreter der Gewerkschaftsorganisationen, die berechtigt sind, an den Kollektivvertragsverhandlungen teilzunehmen, haben auf Antrag der jeweiligen Gewerkschaftsorganisation Anspruch auf bezahlte Gewerkschaftsfreistellungen auf Stundenbasis zur Ausübung ihres Mandats und zur Teilnahme an den Sitzungen der jeweiligen statutarischen und Leitungsgremien.

2. Für die Freistellungen laut Absatz 1 steht den Gewerkschaftsorganisationen auf Bereichsebene pro Jahr eine Gesamtanzahl an Stunden zur Verfügung, die der Anzahl der Bediensteten zum 30. November des Vorjahres multipliziert mit 1,3 Stunden entspricht. Davon können 3000 Stunden von den Gewerkschaftsorganisationen gehäuft in Anspruch genommen werden. Die Häufung steht je einem Funktionär pro Gewerkschaftsorganisation im Höchstausmaß von 1000 Stunden pro Jahr zu.

3. I permessi nonché i permessi utilizzati in forma cumulativa sono ripartiti tra le organizzazioni sindacali in proporzione al numero degli iscritti, o secondo diverse regole da loro concordate. La ripartizione avviene da parte del Consorzio dei comuni su proposta concordata tra le OO.SS. rappresentative entro tre mesi dalla sottoscrizione di questo accordo con efficacia fino al 31.12.2018. Per i seguenti trienni la ripartizione avviene rispettivamente entro i primi tre mesi.

4. Le assenze di servizio per permessi del singolo dirigente non possono superare, fatto salvo il cumulo, il monte di 300 ore lavorative annue, ridotto a 150 ore negli enti con meno di 20 dipendenti.

5. I dipendenti eletti o designati, ai sensi dei rispettivi statuti sindacali, quali delegati nei congressi, a tutti i livelli, sono autorizzati a parteciparvi. Questa partecipazione avviene nell'ambito del monte ore stabilito ai sensi del comma 2.

6. In caso di fruizione dell'assenza di cui al comma 1 al funzionario sindacale viene calcolato al massimo l'orario di lavoro teorico previsto per tale giornata di lavoro dal proprio contratto di lavoro.

7. L'avvenuta fruizione dei permessi deve essere certificata dalla rispettiva organizzazione sindacale all'ente.

3. Die Aufteilung der Freistellungen sowie der gehäuften Freistellungen auf die Gewerkschaftsorganisationen erfolgt im Verhältnis zu den eingeschriebenen Mitgliedern, bzw. kann unter den Gewerkschaften im Rahmen der Gesamtstunden auch in anderer Form verteilt werden. Die Aufteilung nimmt der Südtiroler Gemeindeverband auf einvernehmlichem Vorschlag der repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen innerhalb von drei Monaten nach Unterzeichnung dieses Abkommens mit Wirkung bis 31.12.2018 vor. Für die folgenden Dreijahreszeiträume erfolgt die Aufteilung jeweils innerhalb der ersten 3 Monate.

4. Die Abwesenheit vom Dienst wegen Gewerkschaftsfreistellung darf, unbeschadet der Häufung, für jeden leitenden Funktionär jährlich nicht mehr als 300 Stunden betragen. Dieses Höchstkontingent wird für Körperschaften mit weniger als 20 Bediensteten auf 150 Stunden reduziert.

5. Jene Bediensteten, die im Sinne der jeweiligen Gewerkschaftsstatuten zu Delegierten für Kongresse auf allen Ebenen gewählt oder ernannt worden sind, sind ermächtigt, an diesen teilzunehmen. Diese Teilnahme erfolgt im Rahmen des Stundenkontingentes gemäß Absatz 2.

6. Im Falle der Inanspruchnahme einer Abwesenheit laut Absatz 1 wird den Gewerkschaftsfunktionären höchstens die für diesen Arbeitstag laut eigenem Arbeitsvertrag theoretisch vorgesehene Arbeitszeit angerechnet.

7. Die erfolgte Inanspruchnahme der Freistellungen ist von der jeweiligen Gewerkschaftsorganisation der Körperschaft zu bestätigen.

## **Art. 11 Fondo per spese sindacali**

(Art. 3 Accordo transitorio sui diritti sindacali del 29.11.2002)

1. Le spese degli enti risultanti dai congedi straordinari di cui all'articolo 8 e dai permessi sindacali di cui all'art. 10, vengono rimborsate da un apposito fondo costituito presso il Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano che è sostenuto dagli enti del comparto in relazione al numero dei dipendenti.

## **Art. 12 Accordi a livello decentrato**

(Art. 1 AC del 14.10.2013)

1. Formeranno oggetto di contrattazione a livello di Ente, di settore omogeneo o di posto di lavoro, su iniziativa delle parti sociali interessati i criteri, le modalità generali ed i tempi di attuazione delle seguenti materie:

- a) Indirizzi della formazione, aggiornamento, riqualificazione del personale: in comuni con più di 10.000 abitanti, nelle comunità comprensoriali, nelle A.P.S.P. e consorzi di residenze per anziani con più di 100 letti e nell'azienda servizi sociali di Bolzano;
- b) l'identificazione delle qualifiche funzionali e dei relativi profili in caso di passaggio o trasferimento a risp. da parte di un nuovo datore di lavoro;
- c) la struttura dell'orario di lavoro (turni, flessibilità, reperibilità) nonché i sistemi di controllo;
- d) la disciplina della mobilità interna all'interno della stessa Amministrazione: in comuni con più di 10.000 abitanti e comunità comprensoriali;
- e) Le modalità ed i limiti dei contratti di somministrazione di lavoro;
- f) l'istituzione di progetti del telelavoro e le relative modalità di applicazione;

## **Art. 11 Fonds für Gewerkschaftskosten**

(Art. 3 Übergangsabkommen Gewerkschaftsrechte vom 29.11.2002)

1. Die den einzelnen Körperschaften aus den Sonderurlauben gemäß Artikel 8 sowie aus den Gewerkschaftsfreistellungen laut Art. 10 entstehenden Kosten werden aus einem beim Südtiroler Gemeindenverband eingerichteten Fonds rückvergütet, der von den Körperschaften des Bereiches im Verhältnis zur Anzahl der Bediensteten gespeist wird.

## **Art. 12 Abkommen auf dezentraler Ebene**

(Art. 1 BA vom 14.10.2013)

1. Die Art und Vorgangsweise bei der Regelung der untenstehenden Sachgebiete werden auf Betreiben der interessierten Parteien auf Arbeitnehmer- und Arbeitgeberseite durch innerbetriebliche Abkommen, d.h. nach Körperschaften, besonderem Dienstbereich oder Arbeitsplatz festgesetzt:

- a) Grundsätze für die Ausrichtung der Ausbildung, Weiterbildung, Umschulung des Personals: in Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern, Bezirksgemeinschaften, in den Ö.B.P.B. und Seniorenwohnheim-Konsortien mit mehr als 100 Betten und im Betrieb für Sozialdienste Bozen;
- b) Bestimmung der Dienstränge und der damit zusammenhängenden Berufsbilder bei Übergang oder Übernahme von bzw. zu einem neuen Arbeitgeber;
- c) die Arbeitszeitregelung (Turnusdienst, flexible Arbeitszeit, Bereitschaftsdienst) und die entsprechenden Kontrollsysteme;
- d) die Regelung der internen Versetzung im Bereich ein- und derselben Verwaltung: in Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern und Bezirksgemeinschaften;
- e) die Kriterien und Grenzen der Verträge für Leiharbeit;
- f) die Einrichtung von Projekten für Telearbeit sowie diesbezügliche Anwendungskriterien;

- |   |  |
|---|--|
| <p>g) i carichi di lavoro, le condizioni ambientali e la qualità dello stesso;</p> <p>h) l'agibilità dei patronati sul luogo di lavoro, la costituzione ed organizzazione dei circoli ricreativi interni;</p> <p>i) l'istituzione di mense e servizi di refezione aziendali, la stipulazione di convenzioni con esercizi alberghieri o imprese specializzate nel settore, l'importo a carico del personale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- devono essere osservate le indicazioni del contratto collettivo intercompartimentale;</li> <li>- possibilità di una disciplina differenziata per determinate categorie di personale;</li> </ul> <p>j) la disciplina dell'abbigliamento di servizio secondo le indicazioni del contratto collettivo intercompartimentale;</p> <p>k) le altre materie indicate nel presente accordo.</p> | <p>g) Arbeitsaufwand, Schutz der Gesundheit und der körperlichen Unversehrtheit am Arbeitsplatz;</p> <p>h) Wirkungsmöglichkeiten der Patronate am Arbeitsplatz, Errichtung und Organisation von innerbetrieblichen Freizeitvereinen;</p> <p>i) die Errichtung von Ausspeisungen und Betriebskantinen, der Abschluss von Vereinbarungen mit Gaststätten oder mit einschlägig spezialisierten Unternehmen, der Betrag zu Lasten des Personals;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- es sind die Vorgaben des bereichsübergreifenden Abkommens zu beachten;</li> <li>- Möglichkeit einer differenzierten Regelung für bestimmte Personal-kategorien;</li> </ul> <p>j) die Regelung der Dienstkleidung gemäß den Vorgaben des bereichsüber-greifenden Abkommens;</p> <p>k) weitere Sachbereiche, soweit im vorliegenden Abkommen vorgesehen.</p> |
|---|--|

**Art. 13 Procedimento di contrattazione decentrata**

(Art. 19 AC del 25.09.2000)

1. La delegazione di parte pubblica, in sede decentrata é costituita come segue:
- dal titolare del potere di rappresentanza dell'ente e/o
  - da un suo delegato.
2. Della delegazione sindacale fanno parte:
- a) le OO.SS. firmatarie di questo accordo a condizione che a livello di ente abbiano almeno 2 iscritti;
- b) le OO.SS. che abbiano un numero di iscritti tra il personale dell'ente non inferiore al 10%;

**Art. 13 Verfahren für dezentrale Abkommen**

(Art. 19 BA vom 25.09.2000)

1. Die Delegation für dezentrale Abkommen der öffentlichen Seite ist folgendermaßen zusammengesetzt:
- dem Inhaber der Vertretungsbefugnis der Körperschaft und/oder
  - einem von diesem Beauftragten.
2. Der Delegation der Gewerkschaften gehören an:
- a) jene Gewerkschaften, die dieses Abkommen unterschrieben haben, sofern sie auf Körperschaftsebene über mindestens 2 Eingeschriebene verfügen;
- b) jene Gewerkschaften, in welche auf Körperschaftsebene nicht weniger als 10% des Personals eingeschrieben sind;

c) in caso che nessuna organizzazione sindacale raggiunga il numero di iscritti di cui alla precedente lettera a) le due organizzazioni sindacali che a livello di comparto raggiungono il maggior numero di iscritti. Le organizzazioni sindacali di cui alle lettere a), b) e c) possono partecipare alla delegazione con un rappresentante ed un sostituto nonché richiedere incontri all'Amministrazione ai fini della contrattazione.

3. L'Amministrazione convoca le OO.SS. costituenti la delegazione, di propria iniziativa o su richiesta delle medesime, di norma almeno 15 giorni prima del giorno previsto per l'incontro, salvo l'accorciamento dei tempi in caso di conflitto.

4. Le delegazioni di contrattazione vengono dotate di un mandato decisionale. L'intesa viene raggiunta nel caso in cui acconsentono i rappresentanti della amministrazione e i rappresentanti della maggioranza delle OO.SS. da calcolarsi sulla base della rappresentatività di ogni singola organizzazione a livello di ente.

5. Nel caso in cui per l'assenza di una o più OO.SS. non sia possibile l'intesa come previsto al precedente comma, in seconda convocazione ai fini dell'intesa la maggioranza è determinata sulla base della rappresentatività delle OO.SS. presenti.

6. La presente disciplina rimane in vigore fino alla revisione, che le parti contraenti si impegnano ad effettuare dopo l'istituzione delle rappresentanze sindacali unitarie.

c) falls keine Gewerkschaft über die im vorhergehenden Buchstabe a) angegebene Anzahl an Eingeschriebenen verfügt, jene zwei Gewerkschaften, welche auf Bereichsebene über die meisten Eingeschriebenen verfügt. Die Gewerkschaften im Sinne der Buchstaben a), b) und c) sind in der Delegation mit jeweils einem Vertreter und einem Stellvertreter vertreten und können von der Verwaltung Treffen zur Verhandlung verlangen.

3. Die Verwaltung beruft die Gewerkschaften, welche die Delegation bilden, aus eigener Initiative oder auf Antrag derselben zur Sitzung ein und zwar in der Regel mindestens 15 Tage vor dem Sitzungstag, wobei im Streitfall die Termine verkürzt werden können.

4. Die Delegationen werden mit einem Entscheidungsmandat ausgestattet. Die Einigung wird dann erzielt, wenn die Vertreter der Verwaltung und die Vertreter der Mehrheit der auf Körperschaftsebene vertretungsstärksten Gewerkschaften zustimmen.

5. Falls, aufgrund der Abwesenheit einer oder mehrerer Gewerkschaften keine Einigung im Sinne des vorherigen Absatzes erzielt werden kann, wird die Mehrheit in zweiter Einberufung auf der Grundlage der Mitgliederstärke der anwesenden Gewerkschaften festgelegt.

6. Diese Regelung bleibt bis zur Überarbeitung durch die Vertragsparteien in Kraft, zu welcher sich die Vertragsparteien nach der Einführung der einheitlichen Gewerkschaftsvertretungen verpflichten.

## TITOLO III

### RAPPORTO DI LAVORO

#### Capo I Costituzione e risoluzione del rapporto di lavoro

##### Art. 14 Periodo di prova

(Art. 4 AC del 25.09.2000)

1. Il personale assunto in servizio a tempo determinato é soggetto ad un periodo di prova, la cui durata é di tre mesi.
2. In caso di rapporto di lavoro a tempo determinato inferiore ad un'anno il periodo di prova di cui al comma 1 si riduce a 30 giorni lavorativi.
3. In caso di rinnovo o proroga del rapporto di lavoro a tempo determinato viene riconosciuto il periodo di prova ai sensi dei commi 2 rispettivamente 3 già prestato nella stessa amministrazione e nello stesso profilo professionale.
4. Nel caso di prestazione di almeno un anno di servizio nello stesso profilo professionale, in occasione della nomina in ruolo ai fini del periodo di prova sono riconosciuti tre mesi del servizio prestato.
5. Il dipendente che, una volta nominato presso il proprio ente in un profilo professionale di una qualifica superiore in esito a concorso, venga giudicato sfavorevolmente al termine del periodo di prova, é mantenuto in servizio nel profilo di provenienza.

## III. TITEL

### ARBEITSVERHÄLTNIS

#### I. Abschnitt Beginn und Auflösung des Arbeitsverhältnisses

##### Art. 14 Probezeit

(Art. 4 BA vom 25.09.2000)

1. Das in den Dienst auf befristete Zeit aufgenommene Personal hat eine Probezeit von drei Monaten abzuleisten.
2. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen mit einer Dauer von weniger als einem Jahr reduziert sich die Probezeit laut Absatz 1 auf 30 Arbeitstage.
3. Im Falle einer Erneuerung bzw. Verlängerung des befristeten Arbeitsverhältnisses wird die gemäß Absatz 2 bzw. 3 bereits in der eigenen Körperschaft und im selben Berufsbild geleistete Probezeit anerkannt.
4. Sofern mindestens 1 Jahr Dienst im selben Berufsbild abgeleistet wurde, werden bei der Aufnahme in die Stammrolle 3 Monate Dienst für die Ableistung der Probezeit anerkannt.
5. Wird die Probezeit für einen Bediensteten, der aufgrund eines Wettbewerbes bei der eigenen Körperschaft in ein Berufsbild einer höheren Funktionsebene eingestuft wurde, nicht positiv bewertet, kann er den Dienst im Herkunftsberufsbild weiterhin ausüben.



## **Art. 15 Forme di flessibilità dell'orario di lavoro**

(Art. 7 AC del 30.01.2004 e art. 4 AC del 14.10.2013)

### **A. Organizzazione del lavoro sul monte ore annuale**

1. Con accordo a livello decentrato può essere prevista per particolari aree la distribuzione in modo flessibile delle ore lavorative da prestare nell'arco di 12 mesi, con il divieto di eccedere le 10 ore giornaliere, aumentabili con accordo a livello decentrato fino a 12 ore.

Il monte di ore lavorative da prestare da ciascun dipendente nell'arco dell'anno viene calcolato dalla rispettiva Amministrazione all'inizio di ogni anno.

La suddetta distribuzione in modo flessibile dell'orario di lavoro può essere prevista anche per i rapporti di lavoro a tempo parziale.

### **B. Banca d'ore**

1. Con accordo a livello decentrato gli enti possono istituire una banca d'ore in osservanza dei seguenti criteri:

- a) sulla banca d'ore possono essere accreditate le ore di lavoro straordinario per le quali è stato richiesto il recupero nonché le ore per prestazione di lavoro notturno ai sensi dell'articolo 71, comma 2;
- b) al massimo possono essere accreditate per i dipendenti a tempo pieno 200 ore; questa misura viene ridotta proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti a tempo parziale;
- c) il credito d'ore deve essere obbligatoriamente azzerato entro 3 anni dalla data di istituzione della banca d'ore, fatto comunque salvo il funzionamento del servizio.

## **Art. 15 Formen der Arbeitszeitflexibilität**

(Art. 7 BA vom 30.01.2004 und Art. 4 BA vom 14.10.2013)

### **A. Organisation der Arbeit nach einer im Jahr zu leistenden Stundenzahl**

1. Mit dezentralem Abkommen kann für bestimmte Bereiche vorgesehen werden, dass die in 12 Monaten zu erbringenden Arbeitsstunden flexibel verteilt werden, wobei pro Tag nicht mehr als 10 Stunden geleistet werden dürfen, welche mit dezentralem Abkommen auf bis zu 12 Stunden erhöht werden können.

Die von jedem Bediensteten pro Jahr zu leistenden Arbeitsstunden werden am Anfang jeden Jahres von der jeweiligen Verwaltung in Stunden berechnet.

Die obgenannte flexible Verteilung der Arbeitsstunden kann auch für Teilzeitarbeitsverhältnisse vorgesehen werden.

### **B. Zeitkonto**

1. Mit dezentralem Abkommen können die Körperschaften ein Zeitkonto einrichten, wobei folgende Kriterien zu beachten sind:

- a) auf das Zeitkonto können innerhalb von 2 Jahren jene Überstunden angespart werden, für welche der Ausgleich vereinbart wurde sowie die in Nacharbeit geleisteten Stunden gemäß Art. 71, Absatz 2;
- b) das Zeitguthaben beträgt für Vollzeitbedienstete höchstens 200 Stunden; dieses Ausmaß wird für Teilzeitbedienstete im Verhältnis zur Arbeitszeit reduziert;
- c) das Zeitguthaben ist innerhalb von 3 Jahren nach Einrichtung des Zeitkontos verpflichtend abzubauen; die Aufrechterhaltung der Dienste muss auf jeden Fall gewährleistet werden.

## C. Anno sabbatico

1. L'anno sabbatico consiste nella fruizione di un periodo di riposo della durata di un anno, valido agli effetti dell'anzianità di servizio, nell'arco di un periodo quinquennale. Durante il periodo quinquennale viene erogato l'80% della retribuzione spettante. La fruizione dell'anno sabbatico in un anno antecedente al quinto è subordinata alla presentazione di un'adeguata garanzia proporzionale all'anticipazione stipendiale concessa.

2. Il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato può richiedere l'anno sabbatico di cui al comma 1 qualora siano assolte le seguenti condizioni:

- a) Il richiedente deve aver prestato almeno 15 anni di servizio effettivo in enti del CCI; per il personale di cura dei servizi domiciliari sono sufficienti 10 anni prestati nel servizio domiciliare;
- b) l'orario di lavoro deve comprendere almeno 28 ore settimanali;
- c) può usufruire contemporaneamente dell'anno sabbatico non più del 10% del personale in servizio, con il limite minimo di un dipendente e il limite massimo di 20 dipendenti per ente, tenuto conto delle esigenze di servizio.

3. La richiesta per l'anno sabbatico deve essere presentata entro il 31 ottobre di ogni anno, con decorrenza del periodo quinquennale dal 1 gennaio dell'anno successivo. La domanda di fruizione dell'anno sabbatico stesso deve essere consegnata all'ufficio personale con un preavviso di almeno 6 mesi prima dell'effettivo inizio dello stesso.

4. Il personale può rinunciare all'anno sabbatico con un preavviso di 3 mesi. L'anno sabbatico può essere interrotto, su domanda, in caso di gravi, comprovati ed imprevedibili motivi sopravvenuti. Tale interruzione comporta la perdita del diritto alla fruizione del rimanente periodo dell'anno sabbatico.

## C. Sabbatjahr

1. Das Sabbatjahr besteht in der Beanspruchung einer Erholungsphase von der Dauer eines Jahres innerhalb eines Zeitrahmens von 5 Jahren, die für das Dienstalter zählt. Während des Fünfjahreszeitraumes werden 80% der jeweils zustehenden Besoldung ausbezahlt. Für die Beanspruchung des Sabbatjahres vor dem 5. Jahr ist eine geeignete und dem vorgestreckten Gehalt entsprechende Sicherstellung vorzulegen.

2. Das Personal mit unbefristetem Arbeitsvertrag kann das Sabbatjahr laut Absatz 1 unter Einhaltung folgender Bedingungen beantragen:

- a) Der Antragssteller muss mindestens 15 effektive Dienstjahre in einer Körperschaft des BÜKV geleistet haben; für das Pflegepersonal der Hauspflegedienste genügen 10 im Hauspflegedienst geleistete Jahre;
- b) das Beschäftigungsausmaß muss wenigstens 28 Wochenstunden betragen;
- c) nicht mehr als 10% des im Dienst stehenden Personals, und zwar mindestens ein Bediensteter und höchstens 20 Bedienstete pro Körperschaft, dürfen das Sabbatjahr gleichzeitig beanspruchen, wobei die Diensterfordernisse zu berücksichtigen sind.

3. Der Antrag für das Sabbatjahr ist innerhalb 31. Oktober eines jeden Jahres zu stellen, wobei die 5-Jahresperiode jeweils mit 1. Jänner des darauffolgenden Jahres beginnt. Der Antrag um die Inanspruchnahme des Sabbatjahres selbst ist dem Personalamt mindestens 6 Monate vor dessen effektivem Beginn vorzulegen.

4. Auf die Inanspruchnahme des Sabbatjahres kann das Personal mit einer Vorankündigung von 3 Monaten verzichten. Das Sabbatjahr kann auf Antrag unterbrochen werden, wenn nachträglich und nachweislich triftige und unvorhersehbare Gründe eingetreten sind. Die Unterbrechung bewirkt den Verlust des Anspruches auf den verbliebenen Teil des Sabbatjahres.

5. Nei casi di cui al comma precedente il personale ha diritto alla parte di stipendio maturata e non percepita, rivalutata appositamente in base al tasso di inflazione tendenziale, rilevato dall'ASTAT per il comune di Bolzano per i prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati.

6. L'anno sabbatico viene interrotto in caso di sopravvenuto congedo di maternità. Salvo il diritto di fruizione del permesso per motivi educativi il periodo rimanente dell'anno sabbatico deve essere fruito immediatamente dopo la fine del congedo di maternità. Con un preavviso di 30 giorni il personale può rinunciarvi.

7. In caso di rinvio dell'anno sabbatico, rimane salvo il diritto allo stesso nell'ambito del successivo quinquennio.

8. Le categorie di personale, ai quali spetta il congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica, sono escluse dalla fruizione dell'anno sabbatico.

#### **Art. 16 Part time**

(Art. 5 AC del 30.01.2004)

1. Sono considerati rapporti di lavoro a tempo parziale i rapporti di servizio con un orario di lavoro del trenta, quaranta, cinquanta, sessanta e settantacinque 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.

5. In den Fällen laut vorhergehendem Absatz hat das Personal Anspruch auf den angereiften, aber nicht bezogenen Gehaltsteil, welcher entsprechend der vom ASTAT für die Verbraucherpreise der Gemeinde Bozen für die Haushalte von Arbeitern und Angestellten ermittelten tendenziellen Inflationsrate aufzuwerten ist.

6. Das Sabbatjahr wird bei nachträglich eingetretenem obligatorischen Mutterschaftsurlaub unterbrochen. Unbeschadet des Anrechts auf die Freistellung aus Erziehungsgründen ist der restliche Teil des Sabbatjahres unmittelbar nach Beendigung des obligatorischen Mutterschaftsurlaubes zu beanspruchen. Mit einer Vorankündigung von 30 Tagen kann das Personal darauf verzichten.

7. Im Falle einer Verschiebung des Sabbatjahres bleibt das Anrecht auf die Beanspruchung desselben innerhalb des darauffolgenden Fünfjahreszeitraumes aufrecht.

8. Die Personalkategorien, welchen der zusätzliche Urlaub für psycho-physische Erholung zusteht, sind von der Inanspruchnahme des Sabbatjahres ausgeschlossen.

#### **Art. 16 Teilzeit**

(Art. 5 BA vom 30.01.2004)

1. Als Teilzeitarbeitsverhältnis gilt ein Dienstverhältnis mit einer Arbeitszeit von dreißig, vierzig, fünfzig, sechzig und fünfundsiebzig Prozent der für das Vollzeitpersonal vorgesehenen Arbeitszeit; eventuelle weitere Arten von Teilzeitarbeitsverhältnissen können mit dezentralem Abkommen vereinbart werden.

Aufgrund von außerordentlichen und begründeten Diensterfordernissen und vorausgesetzt, dass die Stellen der Organisationseinheit besetzt sind, können im Einvernehmen mit dem Bediensteten für beschränkte Zeiträume Änderungen des Stundenplanes in einem Höchstmaß von 25% des im Arbeitsvertrag festgelegten Stundenplanes vorgesehen werden.

L'orario di lavoro del personale a tempo parziale viene arrotondato in modo uniforme per difetto o per eccesso all'ora piena.

2. 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 l'organo esecutivo dell'ente su proposta dei responsabili dei servizi, sentite e tenuto conto delle proposte delle organizzazioni sindacali. Nel contingente deve essere stabilita anche 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 lavoro dei posti a tempo pieno disponibili per i rapporti a tempo parziale.

3. 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 9.

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.

4. 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.

Die Arbeitszeit des Teilzeitpersonals wird einheitlich auf die volle Stunde auf- oder abgerundet.

2. 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 Exekutivorgan der Körperschaft 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.

3. Die Gesuche um Teilzeitarbeit sind zusammen mit dem Gutachten des 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 9 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 Dienstfordernissen kann der Beginn um höchstens drei Monate aufgeschoben werden.

4. 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.

5. 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.

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 pieno che ad una diversa tipologia di rapporto a tempo parziale ai sensi del comma 1.

6. 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. Il personale supplente in servizio ha diritto al rispetto di un termine di disdetta di sei mesi, salva la presenza di un termine di scadenza della supplenza.

7. In caso di gravi ed imprevisti 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.

5. Die Bediensteten in der Stammrolle mit Vollzeitverhältnis und jene mit Teilzeitarbeitsverhältnis können um die Umwandlung des jeweiligen Arbeitsverhältnisses in ein Teilzeitarbeitsverhältnis, auch mit einer anderen Art der Teilzeit, bzw. in ein Vollzeitverhältnis 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.

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 Absatz 1, eingeräumt.

6. 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. Das im Dienst stehende Ersatzpersonal hat Anrecht auf die Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten, außer es liegt eine Ablauffrist der ErsatzEinstellung vor.

7. 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.

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

9. 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, in caso di elezioni 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 risp. 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 di cui all'articolo 70 in proporzione alla misura del rapporto a tempo parziale.

Le ore di lavoro straordinario potranno in accordo tra il dipendente e l'Amministrazione essere o retribuite o recuperate, applicando la disciplina di cui all'articolo 90 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008.

10. In caso di fruizione dell' aspettativa di cui all' articolo 50, comma 7 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008, non trova applicazione il precedente comma 2 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.

#### *Allegato*

#### *Criteri di valutazione per la formazione della graduatoria di cui al comma 11*

*Ai fini della formazione della graduatoria viene attribuito, su richiesta, il seguente punteggio:*

- a) per ciascun figlio convivente con meno di 4 anni: 4 punti*
- b) per ciascun figlio convivente da 4 a 14 anni: 3 punti*

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

9. Das Teilzeitpersonal kann lediglich in folgenden Fällen zur Leistung von Überstunden verpflichtet werden: um unerlässliche Dienste der Körperschaft aufrechtzuerhalten, im Falle von Wahlen oder für vorübergehende Dienstverordnungen; 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 gemäß Art. 70 im Verhältnis zum Ausmaß des Teilzeitarbeitsverhältnisses.

Die Überstunden können im Einvernehmen zwischen dem Bediensteten und der Verwaltung bezahlt oder mit Zeitausgleich abgegolten werden, wobei die Regelung laut Art. 90 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 Anwendung findet

10. Bei Beanspruchung des Wartestandes laut Art. 50, Absatz 7 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008, findet der vorhergehende Absatz 2 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.

#### *Anlage*

#### *Bewertungskriterien für die Erstellung der Rangordnung gemäß Absatz 11*

*Für die Erstellung der Rangordnung werden auf Antrag folgende Punkte vergeben:*

- a) für jedes im gemeinsamen Haushalt lebende Kind unter 4 Jahren: 4 Punkte*
- b) für jedes im gemeinsamen Haushalt lebende Kind zwischen 4 und 14 Jahren: 3 Punkte*

- c) per l'assistenza di ogni persona convivente, dichiarata non autosufficiente ai sensi della vigente normativa provinciale, anche in aggiunta ai punti di cui alle lettere a) e b): 8 punti
- d) per comprovate precarie condizioni di salute o di invalidità del dipendente che non consentano un lavoro continuativo: 6 punti
- e) per dipendenti di età non inferiori ad anni 45, oppure con un'anzianità di servizio di almeno 20 anni: 2 punti
- f) per dipendenti di età non inferiori ad anni 55, oppure con un'anzianità di servizio di almeno 30 anni: 4 punti
- g) per dipendenti di età non inferiori ad anni 60, oppure con un'anzianità di servizio di almeno 35 anni: 6 punti

In caso di parità di punteggio la decisione sulla precedenza in graduatoria è presa, con decisione motivata, dall'organo esecutivo dell'ente di appartenenza.

- c) für die Betreuung jeder im gemeinsamen Haushalt lebenden Person, die gemäß geltenden Bestimmungen des Landes als pflegebedürftig erklärt wurde, und zwar auch zusätzlich zu den Punkten laut Buchstabe a) und b): 8 Punkte
- d) bei nachgewiesenem schlechtem Gesundheitszustand oder Invalidität des Bediensteten, die eine Vollzeitbeschäftigung unmöglich machen: 6 Punkte
- e) für Bedienstete ab dem 45. Lebensjahr oder mit einem Dienstalder von wenigstens 20 Jahren: 2 Punkte
- f) für Bedienstete ab dem 55. Lebensalter oder mit einem Dienstalder von wenigstens 30 Jahren: 4 Punkte
- g) für Bedienstete ab dem 60. Lebensalter oder mit einem Dienstalder von wenigstens 35 Jahren: 6 Punkte

Bei Punktgleichheit entscheidet über den Vorrang mit entsprechender Begründung das Exekutivorgan jener Körperschaft, der der Bedienstete angehört.

#### **Art. 17 Rapporti di lavoro a tempo parziale – clausola elastica**

(Art. 6 AC del 30.01.2004)

1. Con apposita convenzione scritta può essere concordata nelle residenze per anziani e di cura tra i dipendenti di ruolo e l'Amministrazione anche una clausola elastica in ordine alla sola collocazione temporale della prestazione lavorativa. La clausola elastica indica condizioni e modalità a fronte delle quali l'Amministrazione per esigenze di servizio, con un preavviso di almeno 10 giorni, può variare l'articolazione concordata dell'orario di lavoro.

2. Nella clausola deve essere contenuto espressamente il diritto al recesso, da parte del dipendente e dell'amministrazione, e per quest'ultima senza termine di preavviso.

3. Il recesso dovrà essere effettuato in forma scritta, con un mese di preavviso, non prima di cinque mesi dalla stipula del patto. A

#### **Art. 17 Teilzeitarbeitsverhältnisse – elastische Klausel**

(Art. 6 BA vom 30.01.2004)

1. Mit einer eigenen schriftlichen Vereinbarung kann in den Alters- und Pflegeheimen zwischen den Teilzeitbediensteten in der Stammrolle und der Verwaltung hinsichtlich der zeitlichen Aufteilung der Arbeitsleistung auch eine elastische Klausel vereinbart werden. Die elastische Klausel beinhaltet die Bedingungen und Modalitäten, die es der Verwaltung bei entsprechenden dienstlichen Erfordernissen und unter Einhaltung einer Vorankündigungsfrist von mindestens 10 Tagen erlauben, von der vereinbarten Gestaltung der Arbeitszeit abzuweichen.

2. Die Klausel muss ausdrücklich das Rücktrittsrecht zugunsten des Bediensteten und der Verwaltung beinhalten, für Letztere ohne Vorankündigungsfrist.

3. Der Rücktritt muss schriftlich, mit einer Kündigungsfrist von einem Monat und nicht innerhalb von fünf Monaten nach

seguito del recesso decade la clausola elastica e valgono rigidamente le collocazioni temporali stabilite dal contratto individuale.

4. Il dipendente firmatario di una clausola elastica, percepisce per ogni periodo per il quale viene richiesta la modifica dell'orario di lavoro un' indennità nella misura di 5 € per ogni giorno lavorativo fino alla misura massima mensile di € 50.

5. In caso di disdetta della clausola elastica, cessa la corresponsione dell'indennità.

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

(Art. 16 AC del 25.09.2000)

1. Le amministrazioni possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato nei seguenti casi:

- a) per la sostituzione di personale assente limitatamente al periodo d'assenza; in questo caso nel contratto di lavoro del personale supplente deve essere indicato il numero di matricola del personale sostituito;
- b) per fronteggiare punte di attività o per esigenze o progetti straordinari, e determinate nella durata, anche con riferimento a posti vacanti, per un periodo massimo di diciotto mesi, eventualmente prorogabili fino al limite massimo complessivo di trentasei mesi;
- c) per temporanea copertura di posti vacanti per un periodo massimo di diciotto mesi, eventualmente prorogabili di ulteriori diciotto mesi. La proroga è possibile, purché contemporaneamente venga bandito il pubblico concorso o avviata la procedura di selezione per la copertura dei posti;

Abschluss des Vertrages, erfolgen. In Folge des Rücktritts, verfällt die elastische Klausel und es gilt strengstens die im individuellen Arbeitsvertrag festgelegte Stundeneinteilung.

4. Der Bedienstete, der einen Vertrag mit elastischer Klausel unterzeichnet, erhält für jenen Zeitraum, in welchem die Änderung der Arbeitszeit verlangt wird, eine Zulage im Ausmaß von 5 € pro Arbeitstag bis zu einem Höchstausmaß von 50 € pro Monat.

5. Im Falle der Kündigung der elastischen Klausel, steht die Zulage nicht mehr zu.

#### **Art. 18 Befristeter Arbeitsvertrag**

(Art. 16 BA vom 25.09.2000)

1. Die Verwaltungen können Individualverträge zur Aufnahme von befristetem Personal in folgenden Fällen abschließen:

- a) für die Ersetzung von abwesendem Personal begrenzt auf die Zeit der Absenz; in diesem Falle ist im Arbeitsvertrag des Ersatzpersonals die Matrikelnummer des ersetzten Personals anzugeben;
- b) zur Bewältigung besonderer Arbeitsengpässe sowie für außerordentliche und in der Zeit begrenzte Erfordernisse oder Projekte, auch für freie Stellen, und zwar für einen Zeitraum von höchstens 18 Monaten, welcher bis zu einer Höchstgesamtdauer von 36 Monaten verlängert werden kann;
- c) zur Besetzung freier Stellen für einen Zeitraum von höchstens 18 Monaten eventuell um weitere 18 Monate verlängerbar. Die Verlängerung kann nur unter der Voraussetzung, dass gleichzeitig ein öffentlicher Wettbewerb ausgeschrieben oder ein Auswahlverfahren zur Besetzung der Stellen eingeleitet wird, vorgenommen werden;



d) per l'assunzione di personale stagionale, per un periodo massimo di nove mesi, derivanti anche da somme di periodi diversi nel corso dell'anno solare.

2. Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c) il limite massimo delle assunzioni é fissato al 12% del personale della pianta organica. Detto limite massimo può essere aumentato con accordo a livello decentrato nel settore sociale.

### **Art. 19 Lavoro festivo**

(Art. 5 AC del 14.10.2013 e art. 3 accordo integrativo del 25.3.2014 )

1. Il dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale ha diritto ad un giorno di riposo compensativo e alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il giorno festivo.

2. L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente a un giorno di riposo compensativo e alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il giorno festivo.

3. L'attività prestata dal personale turnante in giorno festivo infrasettimanale ricadenti nel monte ore mensile non dà luogo al compenso per lavoro straordinario ma alla sola indennità per il lavoro festivo. Il monte ore mensile è da intendersi già ridotto delle ore festive infrasettimanali.

4. L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione del lavoro su cinque giorni, dà titolo, a scelta del dipendente al seguente trattamento:

a) qualora venga prestato almeno la metà dell'orario di lavoro teorico giornaliero, ad

d) zur Aufnahme von Saisonspersonal, für einen Zeitraum von höchstens 9 Monaten im Laufe des Jahres, welcher auch auf mehrere Abschnitte aufgeteilt werden kann.

2. In den in Absatz 1, Buchstaben b) und c) genannten Fällen können die Aufnahmen im Höchstausmaß von 12% des Personals laut Stellenplan erfolgen. Dieses Höchstausmaß kann mit einem dezentralen Abkommen im Sozialbereich erhöht werden.

### **Art. 19 Feiertagsarbeit**

(Art. 5 BA vom 14.10.2013 und Art. 3 Ergänzungsabkommen vom 25.3.2014)

1. Der Bedienstete, welcher aus besonderen Dienstgründen nicht den wöchentlichen Ruhetag beanspruchen kann, hat Anrecht auf einen Ausgleichsruhetag und auf die Bezahlung der Überstundenvergütung wie sie für die Feiertage vorgesehen ist.

2. Für die Arbeitsleistung an einem Feiertag, welcher auf einen Wochentag fällt, hat der Bedienstete auf Antrag Anrecht auf einen Ruhetag und auf die Bezahlung der Überstundenvergütung wie sie für die Feiertage vorgesehen ist.

3. Im Falle einer Arbeitsleistung des Personals im Turnusdienst an einem Feiertag, welcher auf einen Wochentag fällt, hat der Bedienstete kein Anrecht auf die Bezahlung der Überstundenvergütung, sondern lediglich auf die Vergütung für Feiertagsarbeit. Das monatliche Stundensoll ist bereits um die Arbeitsstunden an einem Feiertag, der auf einen Wochentag fällt, reduziert.

4. Für die Arbeitsleistung an einem arbeitsfreien Wochentag bei 5-Tage-Woche, hat der Bedienstete wahlweise Anrecht auf folgende Behandlung:

a) falls mindestens die Hälfte der theoretischen täglichen Arbeitszeit

una giornata intera di riposo compensativo oppure alla corresponsione delle ore effettivamente prestate con la tariffa 1:1,50;

- b) qualora venga prestato meno della metà dell'orario di lavoro teorico giornaliero, al recupero delle ore effettivamente prestate con il rapporto 1:1,25 oppure alla corresponsione delle stesse ore con la tariffa 1:1,50.

5. Il giorno di riposo compensativo di cui ai commi precedenti è da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

6. Le disposizioni di cui a questo articolo si applicano per le ore di lavoro festivo prestate con decorrenza dal 1.1.2014.

geleistet wird, entweder auf einen ganzen Ausgleichsruhetag oder die Bezahlung der effektiv geleisteten Stunden zum Tarif 1:1,50;

- b) falls weniger als die Hälfte der theoretischen täglichen Arbeitszeit geleistet wird, entweder auf den Ausgleich der effektiv gearbeiteten Stunden im Verhältnis 1:1,25 oder die Bezahlung dieser Stunden zum Tarif 1:1,50.

5. Der Ausgleichsruhetag laut vorhergehenden Absätzen ist in der Regel innerhalb von 15 Tagen, jedenfalls aber innerhalb der beiden nächstfolgenden Monate zu beanspruchen.

6. Die Bestimmungen dieses Artikels kommen mit Wirkung ab 1.1.2014 zur Anwendung.

#### **Art. 20 Articolazione dell'orario di lavoro**

(Art. 6 AC del 25.09.2000)

1. Per l'articolazione dell'orario di lavoro e la distribuzione dello stesso deve essere tenuto conto dei seguenti criteri:

- il miglioramento del rendimento dell'Amministrazione;
- il miglioramento dei servizi per i cittadini;
- le conseguenze sul carico di lavoro e il fabbisogno di personale necessario;
- la riduzione o limitazione delle ore di straordinario;
- il prolungamento del tempo dell'utilizzazione dei servizi e dell'Amministrazione, attraverso una gestione dell'orario che tenga conto delle esigenze specifiche, delle prestazioni e del funzionamento delle strutture;
- il contributo all'abbattimento delle punte di traffico e l'agevolazione dell'uso dei mezzi pubblici;
- la concordanza con i tempi di apertura e chiusura delle strutture scolastiche ed educative.

#### **Art. 20 Arbeitszeitgestaltung**

(Art. 6 BA vom 25.09.2000)

1. Bei der Festlegung der Arbeitsorganisation und -einteilung sind die folgenden Kriterien zu beachten:

- die Verbesserung der Leistungsfähigkeit der Verwaltungen;
- die Verbesserung der Dienstleistungen für den Bürger;
- die Auswirkungen auf die Arbeitsbelastung und den Personalbedarf;
- die Verminderung und Vermeidung von Überstunden;
- die Verlängerung der zeitlichen Einsatzfähigkeit der Verwaltungen und Dienste durch eine Arbeitszeitgestaltung, die den spezifischen Anforderungen der Dienstleistungen und der Funktionsweise der Strukturen Rechnung trägt;
- der Beitrag zur Entschärfung der Verkehrsspitzen und die Begünstigung der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel;
- die Abstimmung mit den Öffnungs- und Schließungszeiten der Unterrichts- und Erziehungseinrichtungen.

2. L'orario di lavoro settimanale per il personale a tempo pieno é di 38 ore e può essere distribuito su 4,5, 5 o 6 giornate lavorative. Con accordo decentrato possono essere regolati gli orari di lavoro nei seguenti modi:

- l'articolazione dell'orario flessibile;
- in turni;

In non più di due frazioni giornaliere; in caso di rapporti di lavoro a tempo parziale fino al 50% dell'orario a tempo pieno questa disciplina si applica solo previa intesa tra l'amministrazione e il dipendente.

3. L'arco di distribuzione dell'orario non può eccedere le 10 ore giornaliere, fatte salve le turnazioni connesse alle attività della polizia municipale.

4. Il lavoro in turni presuppone un servizio minimo di 12 ore giornaliere, articolato su almeno due turni.

5. Ogni singolo dipendente non può effettuare nell'arco di un mese più di 10 turni notturni.

6. Nelle strutture dei servizi sociali le ore lavorative da sostenere nell'arco di 12 mesi possono essere distribuite d'intesa comune tra il dipendente e l'amministrazione su tutto l'arco del corrispondente periodo, con il divieto di eccedere le dieci ore giornaliere, aumentabili con accordo a livello decentrato fino a dodici ore. Deve essere garantita in ogni caso un'adeguata assistenza degli utenti. Il monte ore lavorativo da prestare da ciascun dipendente viene determinato dalla rispettiva amministrazione all'inizio di ogni anno.

2. Die Wochenarbeitszeit beträgt für das Vollzeitpersonal 38 Stunden und kann auf 4,5, 5 oder 6 Arbeitstage verteilt werden. Mit dezentralem Abkommen können folgende Arbeitszeitregelungen vorgesehen werden :

- Gleit- und Kernzeiten;
- Turnusdienst;

nicht mehr als zwei Halbtagesabschnitte; bei Teilzeitarbeitsverhältnissen von bis zu 50% der Vollzeitarbeitszeit kann diese Regelung nur im Einvernehmen zwischen Verwaltung und Bediensteten vorgesehen werden.

3. Mit Ausnahme des Turnusdienstes der Gemeindepolizei darf die Arbeitszeit nicht 10 Stunden am Tag überschreiten.

4. Der Turnusdienst setzt einen Arbeitseinsatz von mindestens 12 Stunden pro Tag, aufgeteilt auf mindestens zwei Turnusse voraus.

5. Für Nachtturnusse dürfen die einzelnen Bediensteten in der Regel nicht öfter als zehn Mal im Monat eingesetzt werden.

6. In den Strukturen der Sozialdienste können die innerhalb von 12 Monaten zu erbringenden Arbeitsstunden, im gemeinsamen Einvernehmen zwischen Verwaltung und Bediensteten, im entsprechenden Zeitraum flexibel verteilt werden, wobei pro Tag nicht mehr als 10 Stunden geleistet werden dürfen, welche mit dezentralem Abkommen auf bis zu zwölf Stunden erhöht werden können. Eine ausreichende Versorgung der Betreuten muss in jedem Falle gewährleistet werden. Die von jedem Bediensteten pro Jahr zu leistenden Arbeitsstunden werden am Anfang des Jahres von der jeweiligen Verwaltung in Stunden berechnet.

7. Su richiesta dell'Amministrazione per il personale dell'assistenza diretta nei servizi sociali per la preparazione e la programmazione possono essere previste le seguenti ore alla settimana, da prestare al posto di lavoro: <sup>2</sup>

- fino a 2 ore nelle residenze per anziani;
- da 3 a 5 ore nelle Comunità comprensoriali.

La presenza alle ore di preparazione e programmazione non può essere richiesta durante i giorni non lavorativi.

Le ore di assistenza e di preparazione sono attribuite e documentate attraverso piani di servizio preventivamente predisposti.

Per il personale a tempo parziale vengono ridotti sia i tempi di assistenza che i tempi di preparazione in proporzione.

Nei singoli enti verranno fissati adattamenti all'orario di servizio per permettere a detto personale la partecipazione alla preparazione e alla programmazione.

7. Für das Personal der direkten Betreuung in den Sozialdiensten können auf Antrag der Verwaltung zur Vorbereitung und Programmierung wöchentlich folgende Stunden vorgesehen werden, die am Dienort geleistet werden müssen:<sup>1</sup>

- bis zu 2 Stunden in den Altersheimen;
- von 3 bis 5 Stunden in den Bezirksgemeinschaften.

An arbeitsfreien Tagen kann die Anwesenheit an den Vorbereitungs- und Programmierungsstunden nicht verlangt werden.

Die Betreuungs- und Vorbereitungsstunden werden über im voraus erstellte Dienstpläne zugeteilt und dokumentiert.

Für Teilzeitbedienstete wird sowohl die wöchentliche direkte Betreuungszeit als auch die Vorbereitungszeit im Verhältnis gekürzt.

Die einzelnen Körperschaften ermöglichen durch die Anpassung der Dienstpläne den obgenannten Bediensteten die Teilnahme an der Vorbereitung und Programmierung.

#### **Art. 21 riposo giornaliero**

(Art. 1 AC del 30.01.2004)

1. Il personale ha diritto a non meno di 11 ore di riposo consecutivo nell'arco delle 24 ore.

#### **Art. 21 Tägliche Ruhepause**

(Art. 1 BA vom 30.01.2004)

1. Das Personal hat im Laufe von 24 Stunden Anrecht auf eine durchgehende Ruhepause von nicht weniger als 11 Stunden.

#### **Art. 22 Riposo settimanale e lavoro festivo**

(Art. 2 AC del 30.01.2004)

(Art. 10, comma 4 AC del 25.09.2000)

(Art. 23 AC del 8.07.1994)

1. Il personale ha diritto ad un giorno di riposo settimanale nella misura di un residenza per anziani consecutivo di non meno di 24 ore, a cui si sommano le 11 ore di riposo consecutivo previste al precedente articolo; il giorno di riposo di regola coincide con la domenica.

#### **Art. 22 Feiertage und wöchentlicher Ruhetag**

(Art. 2 BA vom 30.01.2004)

(Art. 10, Absatz 4 BA vom 25.09.2000)

(Art. 23 BA vom 8.07.1994)

1. Die Bediensteten haben Anspruch auf einen wöchentlichen Ruhetag im Ausmaß einer durchgehenden Ruhepause von 24 Stunden, zu welcher die 11 Stunden Pause laut vorhergehendem Artikel hinzugezählt werden; der Ruhetag fällt in der Regel auf den Sonntag.

<sup>2</sup> Modificato dall'art. 5, c. 2 dell'accordo integrativo del 30.11.2001 all'accordo di comparto del 25.9.2000

<sup>1</sup> Abgeändert durch Art. 5, Abs. 2 des Ergänzungsabkommens vom 30.11.2001 zum Bereichsabkommen vom 25.9.2000

2. Il personale inoltre non presta servizio negli altri giorni riconosciuti festivi dalla normativa statale, nonché il lunedì di Pentecoste. Il giovedì grasso, l'ultimo giorno di carnevale, il venerdì santo, la vigilia di natale e l'ultimo giorno dell'anno il personale é esonerato dal servizio per la metà dell'orario stabilito per le suddette giornate nel contratto individuale di lavoro.

3. Per servizi speciali e particolari esigenze di servizio l'amministrazione può articolare l'orario di servizio in turni nei giorni festivi, salvo il diritto al giorno di riposo settimanale.

### **Art. 23 Personale educativo e non docente asili nido**

(Punto 16.0 accordo del 19.06.1987)

1. Nel rispetto dell'orario massimo questo potrà essere articolato in maniera da coprire l'intero arco di apertura degli asili nido. La possibilità di omogeneizzare il calendario annuale degli asili nido con quello delle scuole materne, sarà accertata e definita in sede di contrattazione decentrata.

2. Un numero congruo di ore costituiscono un unico monte ore da destinare, sulla base di accordi decentrati, per attività connesse all'organizzazione del lavoro, alla programmazione degli interventi, alla gestione sociale, all'aggiornamento professionale.

3. Il passaggio dall'attuale regime orario, nonché alle ore mensili, per l'attività di cui sopra, avverrà gradualmente secondo tempi e modi da definirsi in sede di contrattazione decentrata.

2. Die Bediensteten haben außerdem dienstfrei an den von staatlichen Bestimmungen anerkannten Feiertagen sowie am Pfingstmontag. Am Fachingsdonnerstag, Faschingsdienstag, Karfreitag, Heiligen Abend sowie am letzten Tag im Jahr hat das Personal lediglich die Hälfte der im individuellen Arbeitsvertrag für die obgenannten Tage vorgesehenen Arbeitszeit zu leisten.

3. Für bestimmte Dienste und wegen besonderer dienstlicher Erfordernisse kann die jeweilige Verwaltung unter Wahrung des Rechtes auf den wöchentlichen Ruhetag die Dienstzeit an Feiertagen in Turnusse einteilen.

### **Art. 23 Personal mit Erziehungsaufgaben und Hilfspersonal in den Kinderkrippen**

(Punkt 16.0 Abkommen vom 19.06.1987)

1. Im Rahmen der bestehenden Regelung über die Höchstarbeitszeit kann die Arbeitseinteilung in den Kinderkrippen so gestaltet werden, dass der Zeitraum zur Gänze abgedeckt ist, während dem die Kinderkrippen in Betrieb sind. Die Möglichkeit, den jährlichen Öffnungskalender der Kinderkrippen auf den der Kindergärten abzustimmen, wird Gegenstand der Prüfung und Beilegung bei den Verhandlungen über die Abkommen auf dezentraler Ebene sein.

2. Auf der Grundlage der Vereinbarungen auf lokaler Ebene ist eine angemessene Anzahl von Stunden einheitlich vorzubehalten für die Organisation der Arbeit, die Vorbereitung von Erziehungsprogrammen, die Wahrnehmung der Belange der Mitbestimmung und die berufliche Weiterbildung.

3. Der Übergang von der derzeitigen Arbeitsregelung auf den neuen, mit der Ausübung der obigen Tätigkeiten zusammenhängenden Monatsrhythmus hat schrittweise, nach einem in den dezentralen Abkommen noch zu bestimmenden Zeitplan und in einer ebenso noch zu vereinbarenden Vorgangsweise zu erfolgen

#### 4. Organismi di gestione sociale

Sono istituiti organismi di gestione sociale dei servizi, da definirsi con apposito regolamento in sede di contrattazione decentrata e tenendo conto delle normative statali e regionali vigenti.

#### 4. Mitbestimmungsgremien

Bei obigen Einrichtungen werden Mitbestimmungsgremien eingerichtet, die ihre Regelung in einer eigenen Ordnung bei Berücksichtigung der staatlichen und auf Landesebene erlassenen Rahmenbestimmungen finden. Der Inhalt dieser Ordnung bildet Gegenstand der Abkommen auf dezentraler Ebene.

## Capo II Interruzioni e sospensione della prestazione

### Art. 24 Congedo ordinario

(Art.6 AC del 14.10.2013)

1. Con accordo decentrato può essere previsto che il congedo ordinario può essere fruito anche in forma di permesso orario fino al limite massimo di 5 giorni.

### Art. 25 Permessi brevi per esigenze personali e relativi recuperi

(Art. 5 AC del 25.09.2000)

I permessi brevi per esigenze personali sono da recuperare di norma, nel rispetto delle esigenze di servizio, mediante la prestazione di ore di lavoro compensativo, nelle normali giornate lavorative o nelle giornate non lavorative che non siano festive, nell'arco del mese successivo. Se la somma delle ore da recuperare dovesse superare la misura di una o più giornate lavorative, queste possono essere recuperate, con il consenso del dipendente interessato, con il corrispondente numero di giornate di congedo ordinario.

2. Il contingente massimo di 36 ore per permessi brevi per esigenze personali viene ridotto per il personale a tempo parziale in proporzione al corrispondente orario di lavoro, con la possibilità di concedere giornalmente non più di mezza giornata lavorativa dell'orario di lavoro di un dipendente a tempo pieno.

3. Ulteriori modalità possono essere concordate con accordo decentrato.

## II. Abschnitt Unterbrechungen und Aussetzung der Arbeitsleistung

### Art. 24 Ordentlicher Urlaub

(Art. 6 BA vom 14.10.2013)

1. Mit dezentralem Abkommen kann festgelegt werden, dass der ordentliche Urlaub bis zum Höchstausmaß von 5 Tagen auch stundenweise beansprucht werden kann.

### Art. 25 Kurze Abwesenheiten aus persönlichen Gründen und deren Einbringung

(Art. 5 BA vom 25.09.2000)

Die kurzen Abwesenheiten aus persönlichen Gründen sind in der Regel im Einklang mit den dienstlichen Erfordernissen durch die Leistung zusätzlicher Arbeitsstunden an den üblichen Arbeitstagen oder an arbeitsfreien Tagen, die nicht Sonn- und Feiertage sind, innerhalb des darauffolgenden Monats einzubringen. Sollte die Summe der einzubringenden Stunden das Ausmaß von einem oder mehreren Arbeitstagen erreichen, so kann mit Zustimmung des betroffenen Bediensteten auch die entsprechende Anzahl von ordentlichen Urlaubstagen abgezogen werden.

2. Das Höchstausmaß von 36 Stunden für kurze Abwesenheiten aus persönlichen Gründen wird für das Personal mit Teilzeit-Arbeitsverhältnis im Verhältnis zur Arbeitszeit gekürzt, wobei pro Tag nicht mehr als die Hälfte der Arbeitszeit eines Vollzeitbediensteten gewährt werden kann.

3. Weitere Modalitäten können mit dezentralem Abkommen vereinbart werden.

## Art. 26 Permessi per motivi di studio

(Art. 7 AC del 14.10.2013)

1. I permessi retribuiti sono concessi per la frequenza di corsi, 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 nonché di agenzie educative. Questo vale per scuole provinciali o statali nonché per scuole ed agenzie educative parreggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico. La continuazione di un corso di laurea triennale con un corso di laurea magistrale biennale o l'acquisizione di titoli equivalenti universitari conseguiti all'estero viene considerata come un unico corso di studio.

Per la predisposizione della tesi di laurea i permessi di cui sopra possono essere concessi per non più di un anno accademico.

2. Al personale a tempo pieno possono essere concessi permessi retribuiti fino ad un massimo di centocinquanta ore individuali per anno o anno scolastico, conteggiando il periodo di calcolo ore a decorrere dall'inizio del rispettivo anno scolastico od accademico. Per il personale con un orario di lavoro non inferiore al sessanta per cento dell'orario a tempo pieno il relativo limite massimo è ridotto in proporzione all'orario di lavoro.

3. Alle seguenti categorie di personale non sono concessi i permessi di cui al comma 1:

- a) al personale con un rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore al 60%;
- b) al personale con un rapporto di lavoro a tempo determinato con un'anzianità di servizio nello stesso ente inferiore a 24 mesi;
- c) al personale laureato per il conseguimento

## Art. 26 Bildungsurlaub

(Art. 7 BA vom 14.10.2013)

1. Der bezahlte Bildungsurlaub wird zum Besuch von Lehrgängen, einschließlich der für das Studium erforderlichen Zeit, für die Erlangung von Studien- oder Berufstiteln durch universitäres oder post-universitäres Studium, an Schulen zweiten Grades, an Berufsschulen oder an Bildungseinrichtungen gewährt. Dies gilt für Schulen des Staates und des Landes sowie für Schulen und Bildungseinrichtungen, welche gleichgestellt oder staatlich anerkannt, oder sonstwie ermächtigt sind, gesetzliche Studientitel oder Berufstitel, die vom öffentlichen Recht anerkannt sind, zu erlassen. Die Weiterführung eines dreijährigen Bachelorstudiums mit einem zweijährigen Masterstudium oder der Erwerb von equivalenten akademischen Studientiteln im Ausland wird als ein einziger Studienlehrgang angesehen.

Für das Schreiben der Doktorarbeit kann der Bildungsurlaub für nicht länger als ein akademisches Jahr gewährt werden.

2. Dem Personal mit einem Vollzeitverhältnis kann ein bezahlter Bildungsurlaub von bis zu hundertfünfzig Stunden pro Person pro Jahr oder Schuljahr gewährt werden, wobei der Zeitraum für die Stundenberechnung ab dem jeweiligen vorgesehenen Studien-, Schulbeginn gezählt wird. Für das Personal mit einem Teilzeitverhältnis von wenigstens 60 Prozent wird die Höchstgrenze von 150 Stunden im Verhältnis zur effektiven Arbeitszeit reduziert.

3. Folgenden Kategorien wird der Bildungsurlaub gemäß Absatz 1 nicht gewährt:

- a) dem Teilzeitpersonal mit einem Arbeitsverhältnis von weniger als 60 Prozent;
- b) dem Personal mit befristetem Arbeitsvertrag, das ein Dienstalter von weniger als 24 Monaten in der selben Körperschaft aufweist;
- c) den AkademikerInnen für den Erwerb



mento di un'ulteriore laurea, al personale diplomato per il conseguimento di un ulteriore diploma di maturità nonché per il conseguimento di più di due attestati professionali;

- d) al personale per il conseguimento di un titolo di studio o professionale, per il quale sono già stati concessi permessi per motivi di studio.

4. Per la concessione dei permessi di cui al comma 1 valgono le seguenti modalità:

- a) Le relative domande devono essere presentate entro il 31 luglio antecedente l' inizio dell' anno scolastico, a cui si riferiscono, all'ufficio del personale, unitamente al parere del diretto superiore o responsabile del servizio. In caso di un numero di domande di permessi inferiore al tre per cento del personale avente diritto, le relative domande possono essere accolte anche se presentate successivamente al 31 luglio rispettando l' ordine cronologico di presentazione;

- b) il personale è tenuto a presentare entro 12 mesi a decorrere dal periodo di cui al comma 2 la seguente certificazione:

- per scuole di istruzione secondaria e di qualificazione professionale nonché di agenzie educative certificazione in ordine all' iscrizione ed alla frequenza delle scuole, dei corsi e al sostenimento degli esami eventualmente previsti;
- in caso di corsi universitari o post-universitari in ordine all'esito soddisfacente degli studi e cioè:
  - per il primo anno di corso l'iscrizione e l' esame eventualmente previsto;
  - per tutti i seguenti anni di corso la metà dei crediti formativi come previsti per il riconoscimento delle borse di studio nell'ambito dell'assistenza scolastica universitaria della Provincia Autonoma di Bolzano;
  - per il corso abilitante alla professione di segretario comunale: certificazione di frequenza

eines weiteren Dokortitels, dem Personal mit Reifezeugnis für den Erwerb eines weiteren Reifediploms sowie für den Erwerb von mehr als zwei Berufstiteln;

- d) dem Personal für die Erlangung eines Studien- oder Berufstitels, für welchen bereits der Bildungsurlaub gewährt wurde.

4. Bei der Gewährung der in Absatz 1 vorgesehenen Urlaube sind folgende Modalitäten einzuhalten:

- a) Die entsprechenden Gesuche sind, gemeinsam mit der Stellungnahme des unmittelbaren Vorgesetzten oder Verantwortlichen des Dienstes beim Personalamt innerhalb 31. Juli vor Beginn des Schuljahres, auf das sie sich beziehen, einzureichen. Sofern die Anzahl der eingereichten Gesuche nicht mehr als drei Prozent der Anspruchsberechtigten ausmacht, können die nach dem 31. Juli eingereichten Gesuche in der chronologischen Reihenfolge der Vorlage berücksichtigt werden;

- b) das Personal muss innerhalb von 12 Monaten bezogen auf den Zeitraum laut Absatz 2 folgende Unterlagen vorlegen:

- für Schulen zweiten Grades, Berufsschulen und Bildungseinrichtungen die Bestätigung über Einschreibung, Besuch sowie über Ablegung der eventuell vorgesehenen Prüfungen;
- bei universitärer oder post-universitärer Ausbildung den Nachweis über einen ausreichenden Studienerfolg, und zwar:
  - für das erste Studienjahr die Einschreibung und die eventuell dafür vorgesehene Prüfung;
  - für alle weiteren Studienjahre die Hälfte der Studienkredite, wie sie für die Gewährung der Studienbeihilfen im Rahmen der Hochschulbeihilfen der Autonomen Provinz Bozen vorgesehen sind;
  - bezüglich des Lehrganges zur Erlangung der Befähigung zum Gemeindesekretär: Bestätigung über den Besuch von mindestens

di almeno 85% delle ore di insegnamento del corso nonché superamento positivo del periodo di pratica in un comune.

In caso di mancata presentazione di tale certificazione, i permessi già utilizzati vengono considerati come congedo ordinario, o, in mancanza di quest'ultimo, come congedo straordinario non retribuito.

- c) Se i permessi vengono richiesti da più del tre per cento dei dipendenti, i medesimi vengono concessi nel seguente ordine:
- al personale che frequenta l'ultimo anno del corso di studi e, se studente universitario o post-universitario, che abbia superato gli esami previsti negli anni precedenti;
  - al personale di ruolo e rispettivamente alla pari al personale con incarico annuale nel settore handicap;
  - al personale che finora non ha usufruito dei permessi.

5. Nella concessione dei permessi per motivi di studio deve essere tenuto conto che sia garantito il regolare svolgimento dei servizi. Al fine di agevolare il diritto allo studio vengono concordati appositi turni e orari di lavoro.

6. I permessi di cui sopra sono concessi complessivamente per non più di sette anni.

7. Ulteriori criteri integrativi da osservare nella concessione dei permessi di cui sopra possono essere determinati con accordo decentrato.

85% der Unterrichtsstunden des Befähigungslehrgangs sowie positiv abgeleitetes Praktikum in einer Gemeinde.

Werden die entsprechenden Unterlagen nicht eingereicht, wird der bereits beanspruchte Bildungsurlaub als ordentlicher Urlaub, oder falls nicht mehr vorhanden, als unbezahlter Sonderurlaub angesehen.

- c) Falls mehr als drei Prozent der Bediensteten den Bildungsurlaub beantragen, wird derselbe in der nachstehenden Reihenfolge gewährt:
- den Bediensteten, die das letzte Studienjahr besuchen bzw. bei universitärer bzw. postuniversitärer Ausbildung, welche die Prüfungen des vorhergehenden Jahres bestanden haben;
  - den Bediensteten, die sich in der Stammrolle befinden bzw. mit demselben Anrecht dem Personal mit Jahresauftrag in den Diensten für Menschen mit Behinderung;
  - den Bediensteten, denen noch kein Bildungsurlaub gewährt wurde.

5. Bei der Gewährung des Bildungsurlaubes ist die ordnungsgemäße Abwicklung der Dienste zu berücksichtigen. Zur Förderung des Rechtes auf Studium werden geeignete Turnusse und Arbeitszeiten vereinbart.

6. Der Bildungsurlaub wird insgesamt für nicht mehr als sieben Jahre gewährt.

7. Weitere ergänzende Kriterien, die bei der Gewährung des Bildungsurlaubes zu berücksichtigen sind, können mit dezentralem Abkommen festgelegt werden.

**Art. 27 Aspettativa non retribuita per motivi personali, di famiglia o di studio**

(Art. 13 AC del 25.09.2000)

1. L'aspettativa non retribuita per motivi personali, familiari e di studio può essere concessa dall'Amministrazione su richiesta motivata e, se possibile, documentata.

2. La relativa domanda è da presentare all'ufficio del personale previa acquisizione del parere del diretto superiore o responsabile del servizio.

3. Per gravi e motivate esigenze di servizio la aspettativa richiesta può essere respinta od accolta solo in parte ovvero, sentito il dipendente, anticipata o posticipata nel tempo.

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

**Art. 28 Assenze per malattia**

(Art. 15 AC del 25.09.2000)

1. In caso di malattia il personale deve darne immediata comunicazione all'amministrazione, indicando per iscritto l'eventuale variazione di recapito. Il certificato medico telematico, recante la sola prognosi, deve essere emesso a partire dal primo giorno lavorativo di malattia e pervenire all'amministrazione di appartenenza entro il terzo giorno. Ove richiesto dall'Amministrazione, il numero identificativo del certificato medico deve essere comunicato dal dipendente entro il primo giorno di malattia.

**Art. 27 Unbezahlter Wartestand aus persönlichen, familiären oder Ausbildungsgründen**

(Art. 13 BA vom 25.09.2000)

1. Der unbezahlte Wartestand aus persönlichen, familiären oder Ausbildungsgründen, kann von der jeweiligen Verwaltung aufgrund eines begründeten und, wenn möglich, dokumentierten Antrages gewährt werden.

2. Der diesbezügliche Antrag ist beim Personalamt nach Einholen des Gutachtens des direkten Vorgesetzten bzw. Verantwortlichen des Dienstes abzugeben.

3. Aus schwerwiegenden und begründeten dienstlichen Erfordernissen kann der beantragte Wartestand abgelehnt oder auch nur teilweise angenommen bzw., nach Anhören des Bediensteten, zeitlich verschoben oder vorverlegt werden.

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

**Art. 28 Abwesenheit wegen Krankheit**

(Art. 15 BA vom 25.09.2000)

1. Im Krankheitsfalle muss das Personal die Verwaltung unmittelbar davon in Kenntnis setzen, wobei die eventuelle Änderung der Zustelladresse anzugeben ist. Die telematischen Krankenscheine beschränken sich auf die Prognose, sind ab dem ersten Arbeitstag in Krankenstand auszustellen und müssen innerhalb des dritten Tages bei der Zugehörigkeitsverwaltung einlangen. Die Identifikationsnummer des Krankenscheines muss vom Personal, falls von der Verwaltung verlangt, innerhalb des ersten Krankheitstages mitgeteilt werden.

2. Sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per visite mediche, prestazioni e terapie sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti, di cui il dipendente è tenuto a dare preventiva informazione all'Amministrazione, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento

3. Le assenze per infortunio sul lavoro di cui all'articolo 31 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008 non sono utili ai fini della determinazione del limite previsto dal comma 6, dell'articolo 30 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008.

#### **Art. 29 Congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica**

(Art. 19 AC del 14.10.2013)

1. La disciplina relativa al congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica è contenuta nell'allegato "4" del presente accordo.

2. Si rinvia al protocollo di mediazione del 23.11.2011 di cui all'allegato "5"

2. Davon ausgenommen sind eventuelle dokumentierte Notwendigkeiten sich vom Wohnsitz zwecks ärztlicher Untersuchungen, Leistungen und Therapien im Gesundheitsbereich sowie ordnungsgemäß verschriebener fachärztlicher Leistungen zu entfernen. Der Bedienstete ist verpflichtet die Verwaltung im voraus zu informieren, mit Ausnahme der Fälle objektiver und gerechtfertigter Verhinderung.

3. Die Abwesenheiten wegen eines anerkanntermaßen dienstbedingten Unfalles laut Artikel 31 des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.2.2008 werden nicht für die Berechnung des Höchstlimits im Sinne von Art. 30, Absatz 6 des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.2.2008 gezählt.

#### **Art. 29 Zusätzlicher Urlaub für psychophysische Erholung**

(Art. 19 BA vom 14.10.2013)

1. Die Regelung für den zusätzlichen psychophysischen Erholungsurlaub ist in der Anlage "4" zu diesem Abkommen enthalten.

2. Es wird auf die Mediationsvereinbarung vom 23.11.2011 in der Anlage „5“ verwiesen.

### **Capo III**

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

#### **Art. 30 Aspettativa per il personale con prole**

(Art. 8 AC del 30.01.2004)

1. La domanda per il collocamento in aspettativa deve essere presentata all'ufficio personale almeno 30 giorni prima dell'inizio di ogni periodo richiesto.

2. 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.

3. 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.

4. L'aspettativa può essere fruita alternativamente dalla dipendente lavoratrice madre o dal dipendente lavoratore padre nel limite massimo e secondo le modalità previste dal presente articolo. A tal fine la domanda deve essere integrata con una specifica dichiarazione.

5. L'opzione di cui all'articolo 50, comma 7 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008 è concessa per un rapporto a tempo parziale nella misura del 50%. Rapporti di lavoro superiori alla misura del 50% possono essere concordati tra il dipendente e il responsabile del servizio o diretto superiore.

### **III. Abschnitt**

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

#### **Art. 30 Wartestand für Personal mit Kindern**

(Art. 8 BA vom 30.01.2004)

1. Der Antrag um Versetzung in den Wartestand muss dem Personalamt mindestens 30 Tage vor Beginn des jeweils beantragten Abschnittes vorgelegt werden.

2. 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.

3. 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.

4. Der Wartestand kann in Alternative sowohl von der bediensteten Mutter als auch vom bediensteten Vater im Rahmen des von diesem Artikel vorgesehenen Höchstmaßes bzw. der vorgesehen Kriterien beansprucht werden. Zu diesem Zweck muss der Antrag mit einer entsprechenden Erklärung ergänzt werden.

5. Die Option laut Art. 50, Absatz 7 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 wird für ein Teilzeitarbeitsverhältnis im Ausmaß von 50% gewährt. Arbeitsverhältnisse mit einem Ausmaß von mehr als 50% können zwischen dem Bediensteten und dem jeweiligen Verantwortlichen oder direkten Vorgesetzten vereinbart werden.

## TITOLO IV

### ASSETTO GIURIDICO E RETRIBUTIVO

#### Capo I Inquadramento funzionale

##### Art. 31 Pianta organica

(Art. 18 AC del 25.09.2000)

1. Gli enti stabiliscono le dotazioni complessive di ciascuna qualifica funzionale e profilo professionale sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative. Sono considerate maggiormente rappresentative le OO.SS. che a livello di ente rappresentano almeno il 10% del personale .

##### Art. 32 Profili professionali

(Art. 8 AC del 14.10.2013 e art. 26 AC del 25.09.2000)

1. L'attribuzione dei singoli profili professionali alle qualifiche funzionali risulta dall' allegato 1) che costituisce elemento essenziale di questo accordo.

2. Per diploma equivalente richiesto dall'articolo 72, comma 2, lettera f) del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008 per l'inquadramento nella settima qualifica funzionale si intende quello rilasciato da una scuola superiore o un istituto autorizzato al rilascio del titolo dopo la frequenza di un triennio di formazione comprendente almeno 2600 ore di teoria e pratica conseguito al di fuori dell'orario di servizio. I diplomi di educatore sociale e di assistente sociale nonché dei bibliotecari diplomati con abilitazione possono risp. potevano essere conseguiti anche in servizio

## IV. TITEL

### EINSTUFUNG UND LOHNGEFÜGE

#### I. Abschnitt Einstufung in die Funktionsebenen

##### Art. 31 Stellenplan

(Art. 18 BA vom 25.09.2000)

1. Die Körperschaften legen die Gesamtzahl der Planstellen jeder Funktionsebene und jeden Berufsbildes nach Anhören der mitgliedsstärksten Gewerkschaften fest. Als mitgliedsstärkste Gewerkschaften gelten jene, welche auf Körperschaftsebene wenigstens 10% des Personals vertreten.

##### Art. 32 Berufsbilder

(Art. 8 BA vom 14.10.2013 und Art. 26 BA vom 25.09.2000)

1. Die Zuordnung der einzelnen Berufsbilder zu den Funktionsebenen geht aus der Anlage 1) hervor, die wesentlichen Bestandteil dieses Abkommens bildet.

2. Unter gleichwertigem Diplom laut Art. 72, Absatz 2, Buchstabe f) des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008, welches für die Einstufung in die siebte Funktionsebene vorgesehen ist, versteht man ein Diplom, das von einer dazu ermächtigten höheren Schule oder Institut nach einem nicht berufsbegleitenden Besuch einer dreijährigen mindestens 2600 Stunden Theorie und Praxis umfassenden Fachausbildung, erlassen wurde. Die Fachausbildung für Erzieher und Sozialassistenten sowie jene für Bibliothekare mit Berufsbefähigung kann auch berufsbegleitend erworben werden bzw. worden sein.

3. Previo assenso delle parti contraenti a livello di comparto, gli enti possono individuare ulteriori profili professionali.

4. Le parti contraenti a livello decentrato possono creare profili professionali misti mediante la fusione di due o più profili professionali esistenti. L'inquadramento segue quello del profilo con l'attività prevalente.

### Art. 33 Mobilità verticale

(Art. 24 AC del 25.09.2000)  
(Art. 14 AC del 14.10.2013)

1. Ai fini della mobilità verticale vengono stabilite le seguenti aree:

- area tecnica/operaia - A
- area sociale - B
- area amministrativa - C

L'iscrizione dei singoli profili professionali alle aree risulta dall'allegato „6“.

2. La mobilità verticale avviene soltanto nell'ambito dei profili professionali della stessa area.

3. La mobilità verticale verso un profilo di un'altra area nonché le esclusioni dalla mobilità verticale sono indicate nei singoli profili professionali.

4. Per la mobilità verticale tra le singole qualifiche funzionali sono richieste la seguente anzianità di servizio e il seguente attestato di conoscenza delle due lingue:

- profili professionali della prima qualifica funzionale fino alla sesta qualifica funzionale inclusa:  
4 anni di servizio effettivo nella qualifica funzionale immediatamente inferiore rispetto al profilo professionale cui si aspira; attestato di

3. Vorbehaltlich des Einverständnisses der Vertragspartner auf Bereichsebene können die Körperschaften weitere Berufsbilder vorsehen.

4. Die Vertragsparteien auf dezentraler Ebene können durch Zusammenlegen von zwei oder mehreren bestehenden Berufsbildern Mischberufsbilder schaffen. Die Einstufung erfolgt in das Berufsbild, welchem die vorwiegenden Tätigkeiten angehören.

### Art. 33 Vertikale Mobilität

(Art. 24 BA vom 25.09.2000)  
(Art. 14 AC del 14.10.2013)

1. Für die vertikale Mobilität werden folgende Bereiche festgelegt:

- technischer und Arbeiterbereich - A
- Sozialer Bereich - B
- Verwaltungsbereich - C

Die Zuordnung der einzelnen Berufsbilder zu den Bereichen ergibt sich aus der Anlage „6“.

2. Die vertikale Mobilität erfolgt ausschließlich im Rahmen der Berufsbilder des selben Bereiches.

3. Die vertikale Mobilität zu einem Berufsbild eines anderen Bereiches sowie der Ausschluss von der vertikalen Mobilität sind in den einzelnen Berufsbildern angegeben.

4. Für die vertikale Mobilität zwischen den einzelnen Funktionsebenen ist folgendes Dienstalter und folgender Zweisprachigkeitsnachweis vorgesehen:

- Berufsbilder der 1. Funktionsebene bis einschließlich zur 6. Funktions-ebene:  
4 Jahre effektiver Dienst in der jeweils unmittelbar darunterliegenden Funktionsebene im Vergleich zum angestrebten Berufsbild; Zweisprachigkeitsbescheinigung, die dem

conoscenza delle due lingue corrispondente al titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al profilo professionale cui si aspira.

- Prima QF alla terza qualifica:

5 anni di servizio nella prima QF; attestato di conoscenza delle due lingue „D“.

- Seconda QF alla quarta qualifica:

6 anni di servizio nella seconda QF; attestato di conoscenza delle due lingue „D“.

- Terza QF alla quinta qualifica:

6 anni di servizio nella terza QF; attestato di conoscenza delle due lingue „C“.

- Quarta QF alla sesta qualifica:

6 anni di servizio nella quarta QF; attestato di conoscenza delle due lingue „B“.

- Quinta QF alla settima qualifica:

8 anni di servizio nella quinta QF, se il profilo cui si aspira non richiede l'abilitazione professionale; attestato di conoscenza delle due lingue „B“.

- Sesta QF alla settima qualifica:

4 anni di servizio nella sesta QF, se il profilo cui si aspira non richiede l'abilitazione professionale; attestato di conoscenza delle due lingue „B“.

- Sesta QF all'ottava qualifica:

8 anni di servizio nella sesta QF; attestato di conoscenza delle due lingue „A“.

- Settima QF e settima qualifica ter all'ottava qualifica:

4 anni di servizio nella settima QF oppure 7. qualifica ter; attestato della conoscenza delle due lingue „A“.

Studentitel entsprechen muss, der für den Zugang von außen zum angestrebten Berufsbild erforderlich ist.

- 1. FE zur dritten FE:

5 Dienstjahre in der ersten FE, Zweisprachigkeitsnachweis „D“;

- 2. FE zur vierten FE:

6 Dienstjahre in der zweiten FE, Zweisprachigkeitsnachweis „D“;

- 3. FE zur 5. FE:

6 Dienstjahre in der dritten FE; Zweisprachigkeitsnachweis „C“.

- 4. FE zur 6. FE :

6 Dienstjahre in der vierten FE; Zweisprachigkeitsnachweis „B“.

- 5. FE zur 7. FE:

8 Jahre Dienst in der fünften FE, falls für das angestrebte Berufsbild keine Berufsbefähigung verlangt wird; Zweisprachigkeitsnachweis „B“.

- 6. FE zur 7. FE:

4 Dienstjahre in der sechsten FE, falls für das angestrebte Berufsbild keine Berufsbefähigung verlangt ist; Zweisprachigkeitsnachweis „B“.

- 6. FE zur 8. FE:

8 Dienstjahre in der sechsten FE; Zweisprachigkeitsnachweis „A“.

- 7. FE und 7. FE ter zur 8. FE:

4 Dienstjahre in der siebten FE oder siebten FEter; Zweisprachigkeitsnachweis „A“.



### **Art. 34 Mobilità orizzontale tra i profili professionali**

(Art. 15 AC del 14.10.2013)  
(Art. 25 AC del 25.09.2000)

1. La mobilità orizzontale verso profili della stessa qualifica funzionale è subordinata al possesso dei specifici requisiti richiesti per i profili cui si aspira. Nell'ambito delle procedure pubbliche di selezione i requisiti culturali richiesti possono essere sostituiti da un'anzianità di servizio di 4 anni nella stessa qualifica funzionale.

2. La mobilità orizzontale é possibile su richiesta del personale. In presenza di piú richieste per un determinato posto la precedenza spetta al candidato piú idoneo, da accertarsi mediante un apposito colloquio effettuato con il responsabile dell'unità organizzativa alla quale appartiene il posto e il responsabile del personale.

3. Per particolari esigenze di servizio o in caso di soppressione di posto il personale, dopo essere stato sentito, può essere inquadrato in un altro profilo professionale della stessa qualifica funzionale.

4. Nel caso della mobilità di cui ai commi 2 e 3, l' inquadramento definitivo nel nuovo profilo avviene dopo un periodo di verifica di tre mesi ai fini dell'idoneità al nuovo profilo.

### **Art. 35 Mobilità tra gli enti**

(Art. 22 AC del 25.09.2000)

1. Nel rispetto di quanto previsto dal contratto collettivo intercompartimentale e per le finalità ivi previste, gli enti pubblici possono far ricorso all'istituto della mobilità tra enti per la copertura di posti vacanti.

### **Art. 34 Horizontale Mobilität zwischen den Berufsbildern**

(Art. 15 BA vom 14.10.2013)  
(Art. 25 BA vom 25.09.2000)

1. Für die horizontale Mobilität zwischen Berufsbildern derselben Funktionsebene ist der Besitz der von den angestrebten Berufsbildern jeweils vorgesehenen Zugangsvoraussetzungen erforderlich. Im Rahmen öffentlicher Wettbewerbe können die kulturellen Zugangsvoraussetzungen durch ein Dienstalder von 4 Jahren in derselben Funktionsebene ersetzt werden.

2. Die horizontale Mobilität ist auf Antrag des Personals möglich. Falls mehrere Anträge für eine bestimmte Stelle vorhanden sind, hat der geeignetste Kandidat den Vorrang. Die höhere Eignung wird in einem eigenen Gespräch, welches mit dem Verantwortlichen der Organisations-einheit, der die Stelle angehört und dem Verantwortlichen für das Personal geführt wird, festgestellt.

3. Aufgrund besonderer Diensterfordernisse oder im Falle der Abschaffung einer Stelle kann nach Anhören des Bediensteten, dieser in ein anderes Berufsbild der selben Funktionsebene eingestuft werden.

4. Im Falle der Mobilität laut Absatz 2 und 3, erfolgt die endgültige Einstufung in das neue Berufsbild nach Ablauf eines Zeitraumes von drei Monaten zur Überprüfung der Eignung für das Berufsbild.

### **Art. 35 Mobilität zwischen den Körperschaften**

(Art. 22 BA vom 25.09.2000)

1. Die öffentlichen Körperschaften können unter Beachtung des bereichs-übergreifenden Kollektivvertrages und der dort vorgesehenen Zielsetzungen für die Besetzung der freien Stellen das Verfahren der Mobilität zwischen den Körperschaften in Anspruch nehmen.

2. Gli enti che intendono utilizzare l'istituto della mobilità, oltre a seguire la procedura di cui all'art. 18, comma 4 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008, possono utilizzare ulteriori forme di pubblicità.

3. La mobilità è possibile solamente nell'ambito della stessa qualifica funzionale o qualifica equiparabile o rispettivamente della qualifica funzionale immediatamente inferiore. Nel confronto dei profili professionali e delle relative qualifiche funzionali, si tiene conto del contenuto professionale, dei titoli di studio e culturali e dell'attestato di bilinguismo previsti in astratto dal profilo professionale posseduto, nonché di quelli verso il quale si chiede l'inquadramento. Nella valutazione complessiva possono essere considerati anche eventuali ulteriori titoli posseduti a titolo personale dal richiedente.

4. Ai fini dell'inquadramento economico, che segue quello giuridico, si applicano le tabelle retributive riferite alla qualifica funzionale del nuovo inquadramento, fatto salvo il rispetto del trattamento retributivo fisso e continuativo in godimento corrispondente alle tipologie di rapporto di lavoro connesso al posto posseduto, e con esclusione quindi di tutte le indennità collegate allo svolgimento di particolari mansioni o funzioni, o di retribuzioni individuali di stipendio.

La posizione risultante dal nuovo inquadramento viene arrotondata alla classe o allo scatto immediatamente superiore. La presente disposizione si applica anche in caso di immissione in ruolo a seguito di comando.

5. Le disposizioni del presente articolo sono estese, in quanto applicabili, anche al personale di enti diversi di quelli dell'intercomparto, qualora la mobilità possa trovare applicazione reciproca ed il personale relativo sia in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso all'impiego presso gli enti dell'intercomparto.

2. Die Körperschaften, welche dieses Verfahren benutzen, können zusätzlich zur Befolgung des Verfahrens laut Art. 18, Absatz 4 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 auch andere Formen der Veröffentlichung verwenden.

3. Die Mobilität ist lediglich im Rahmen der selben oder entsprechenden Funktionsebene bzw. der unmittelbar darunterliegenden Funktions-ebene möglich. Beim Vergleich der Berufsbilder und der Funktionsebenen werden die beruflichen Inhalte, die ausbildungsmäßigen und beruflichen Voraussetzungen und der vorgesehene Zweisprachigkeitsnachweis des Zugehörigkeitsberufsbildes sowie jenes Berufsbildes berücksichtigt, für welches man die Einstufung beantragt hat. Bei der Gesamtbewertung können auch weitere Voraussetzungen des Antragstellers berücksichtigt werden.

4. Hinsichtlich der wirtschaftlichen Einstufung, welche der rechtlichen entspricht, werden die Gehaltstabellen der Funktionsebene angewandt, welche der neuen Einstufung entspricht und zwar unter Berücksichtigung der angereiften, fixen und bleibenden Besoldung, bezogen auf die Herkunftsstelle unter Ausschluss aller Zulagen, die mit der Ausübung bestimmter Funktionen zusammenhängen, und von individuellen Lohnelementen.

Die sich aufgrund der Neueinstufung ergebende Gehaltsposition wird auf die unmittelbar darüberliegende Gehaltsklasse oder –vorrückung aufgerundet. Die genannte Bestimmung wird auch im Falle der Aufnahme in die Stammrolle in Folge einer Abkommandierung angewendet.

5. Die Bestimmungen dieses Artikels werden auch auf das Personal von anderen nicht dem bereichsübergreifenden Kollektivvertrag angehörenden Körperschaften, soweit anwendbar, ausgedehnt, falls die Mobilität beiderseits Anwendung findet und das diesbezügliche Personal im Besitz der für den Dienst in den Körperschaften des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vorgesehenen Zugangsvoraussetzungen ist.

**Art. 36 Riconoscimento di servizi  
prestati nel medesimo ente**

(Art. 17 AC del 30.01.2004)

1. Ai fini della progressione professionale sono riconosciuti d'ufficio all'atto dell'assunzione in ruolo l'anzianità di servizio relativa a tutti i servizi prestati precedentemente senza demerito nel medesimo ente con qualifica funzionale corrispondente a quella relativa alla posizione di ruolo.

2. È riconosciuto d'ufficio all'atto dell'assunzione in ruolo il maturato economico corrispondente all'ultimo servizio prestato senza demerito presso la propria amministrazione anche se con interruzioni,

- con qualifica funzionale inferiore a quella relativa alla posizione di ruolo, in modo tale che in sede di inquadramento economico sia garantito un aumento dello stipendio ai sensi dell'articolo 74, comma 6 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008 .
- con qualifica funzionale superiore a quella relativa alla posizione di ruolo in modo tale che in sede di inquadramento economico sia garantito un trattamento economico diminuito almeno del 6% ai sensi dell'articolo 74, comma 7 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008.

3. Viene tenuto conto anche della frazione di biennio prestata.

4. In caso di assunzione a tempo determinato o con precettazione sono riconosciuti d'ufficio i servizi precedentemente prestati senza demerito nel medesimo ente a partire dall'1.02.1994 con qualifica funzionale corrispondente o superiore a quella relativa alla posizione della nuova assunzione.

**Art. 36 Anerkennung von in der selben  
Körperschaft geleisteten  
Diensten**

(Art. 17 BA vom 30.01.2004)

1. Für die berufliche Entwicklung werden im Moment der Aufnahme in die Stammrolle alle vorher ohne Beanstandung in der selben Körperschaft in einer der Stammrollenstelle entsprechenden, Funktionsebene geleisteten Dienste anerkannt.

2. Bei der Aufnahme in die Stammrolle wird von Amts wegen die angereifte Besoldung, bezogen auf den unmittelbar vor der Aufnahme entsprechenden ohne Beanstandung in der eigenen Körperschaft, auch falls eine Unterbrechung vorliegt, geleisteten Dienst, und zwar

- in einer niedrigeren Funktionsebene bezogen auf jene laut Stammrolle, indem bei der besoldungsmäßigen Einstufung eine Erhöhung des neuen Gehaltes im Sinne des Artikels 74, Absatz 6 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 gewährleistet wird;
- in einer höheren Funktionsebene bezogen auf jene laut Stammrolle, indem bei der besoldungsmäßigen Einstufung eine Verminderung des neuen Gehaltes um mindestens 6% im Sinne des Artikels 74, Absatz 7 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 gewährleistet wird.

3. Es wird auch der angereifte Bruchteil des Zweijahreszeitraumes berücksichtigt.

4. Im Falle einer befristeten Aufnahme oder Dienstverpflichtung werden die ohne Beanstandung in der selben Körperschaft ab 1.2.1994 und in einer der Stelle entsprechenden oder höheren Funktionsebene geleisteten Dienste von Amts wegen anerkannt.

**Art. 37 Riconoscimento di servizi prestati negli enti dell'intercomparto**

(Art. 20 AC del 14.10.2013 e art. 6 accordo integrativo del 25.03.2014))

1. Al personale di ruolo viene riconosciuto su domanda e con decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda il maturato economico corrispondente all'ultimo servizio prestato senza demerito presso enti e fondazioni pubblici appartenenti all'intercomparto nella qualifica funzionale corrispondente a quella relativa alla posizione di ruolo, anche se il passaggio da un ente all'altro è avvenuto con interruzioni;

- con qualifica funzionale inferiore a quella relativa alla posizione di ruolo, in modo tale che in sede di inquadramento economico sia garantito un aumento dello stipendio ai sensi dell'articolo 74, comma 6 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.2.2008.
- con qualifica funzionale superiore a quella relativa alla posizione di ruolo in modo tale che in sede di inquadramento economico sia garantito un trattamento economico, per classi e scatti, corrispondente allo stipendio del livello in godimento, diminuito almeno del 6% ai sensi dell'articolo 74, comma 7 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.2.2008.

2. È riconosciuto lo stipendio percepito presso l'ente di provenienza immediatamente prima del passaggio. Il riconoscimento avviene anche nel caso in cui nel periodo tra l'assunzione nell'ente e l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato vigeva un contratto a tempo determinato nell'ente di appartenenza.

3. Al personale assunto a tempo determinato o con precettazione sono riconosciuti i servizi prestati con funzioni analoghe nella stessa qualifica funzionale negli enti firmatari del contratto collettivo intercompartimentale. La misura dei servizi da riconoscere è stabilita dall'ente.

**Art. 37 Anerkennung der in Körperschaften des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages geleisteten Dienste**

(Art. 20 BA vom 14.10.2013 und Art. 6 Ergänzungsabkommen vom 25.03.2014)

1. Den Stammrollenbediensteten wird auf Antrag, mit Wirkung ab dem ersten Tag nach des auf den Antrag folgenden Monats die angereifte Besoldung, bezogen auf den unmittelbar vor der Neuaufnahme ohne Beanstandung in einer dem bereichsübergreifenden Kollektivvertrag angehörenden öffentlichen Körperschaften und Stiftungen in einer entsprechenden Funktionsebene geleisteten Dienst anerkannt, auch falls der Wechsel zwischen den Körperschaften mit Unterbrechungen erfolgt;

- falls der Dienst in einer in Vergleich zur Stammrollenstelle niedrigeren Funktionsebene geleistet wurde, wird bei der wirtschaftlichen Einstufung eine Erhöhung des Gehaltes im Sinne des Artikels 74, Absatz 6 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.2.2008 gewährleistet,
- falls der Dienst in einer in Vergleich zur Stammrollenstelle höheren Funktionsebene geleistet wurde, wird bei der besoldungsmäßigen Einstufung eine Verminderung des Gehaltes um mindestens 6% im Sinne des Artikels 74, Absatz 7 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.2.2008 vorgenommen.

2. Es wird jene Besoldung anerkannt, welche unmittelbar vor dem Übergang in der Vorgängerkörperschaft bezogen wurde. Die Anerkennung erfolgt auch dann, wenn zwischen Aufnahme in die Körperschaft und Aufnahme mit unbefristetem Arbeitsverhältnis ein befristetes Arbeitsverhältnis in der eigenen Körperschaft lag.

3. Dem Personal, das mit befristetem Arbeitsvertrag oder Dienstverpflichtung aufgenommen wird, werden die in einem gleichartigen Aufgabengebiet in der selben Funktionsebene in den Körperschaften, die den bereichsübergreifenden Kollektivvertrag unterzeichnet haben, geleisteten Dienste

Il riconoscimento avviene su domanda e con decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda.

4. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano con decorrenza dal 1.1.2013.

5. Viene tenuto conto anche della frazione di biennio prestata presso l'ente di provenienza.

6. Al personale di cura ed assistenza nei servizi sociali assunto a tempo determinato o con precettazione sono riconosciuti i servizi prestati con funzioni analoghe nella stessa qualifica funzionale negli enti firmatari del contratto collettivo intercompartimentale. Il riconoscimento avviene su domanda e con decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda.

7. Con accordo a livello decentrato vengono riconosciuti a domanda ai sensi dei precedenti commi anche servizi prestati in aziende convenzionate, qualora il relativo personale abbia svolto mansioni di un profilo professionale equiparabile e sia in possesso dei requisiti d'accesso dall'esterno per il rispettivo profilo professionale.

#### **Art. 38 Definizioni relative al riconoscimento di servizi**

(Art. 19 AC del 30.01.2004)

1. I servizi di cui ai precedenti articoli 36 e 37 si considerano prestati senza demerito, qualora negli ultimi due anni considerati ai fini del riconoscimento non sia stata irrogata alcuna sanzione disciplinare più grave della censura.

anerkannt. Das Ausmaß der anzuerkennenden Dienste legt die Körperschaft fest. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag und mit Wirkung ab dem ersten Tag des auf den Antrag folgenden Monats.

4. Die Bestimmungen der vorhergehenden Absätze kommen mit Wirkung ab 1.1.2013 zur Anwendung.

5. Es wird auch der bei der Herkunftskörperschaft angereifte Bruchteil des Zweijahreszeitraumes berücksichtigt.

6. Dem Pflege- und Betreuungspersonal in den Sozialdiensten, das mit befristetem Arbeitsvertrag oder Dienstverpflichtung aufgenommen wird, werden die in einem gleichartigen Aufgabengebiet in der selben Funktionsebene in den Körperschaften, die den bereichsübergreifenden Kollektivvertrag unterzeichnet haben, geleisteten Dienste anerkannt. Die Anerkennung erfolgt auf Antrag und mit Wirkung ab dem ersten Tag des auf den Antrag folgenden Monats.

7. Mit dezentralem Abkommen werden auf Antrag im Sinne der vorhergehenden Absätze auch Dienste anerkannt, die in konventionierten Betrieben geleistet wurden, falls das betreffende Personal Aufgaben eines vergleichbaren Berufsbildes ausgeübt hat und im Besitze der für das betreffende Berufsbild geforderten Zugangsvoraussetzungen von außen ist.

#### **Art. 38 Definitionen bezüglich Anerkennung von Diensten**

(Art. 19 BA vom 30.01.2004)

1. Die Dienste gemäß den vorhergehenden Artikeln 36 und 37 gelten dann als ohne Beanstandung geleistet, falls in den beiden letzten für die Anerkennung herangezogenen Dienstjahren keine Disziplinarstrafe verhängt wurde, die höher als der Verweis ist.

2. Per maturato economico ai sensi degli articoli 37, comma 2 e dell'art. 38, comma 1 si intendono lo stipendio tabellare nonché gli elementi retributivi fissi e continuativi in godimento, escluse l'indennità integrativa speciale nonché le indennità collegate con l'espletamento di determinate funzioni.

**Art. 39 Stipendio individuale sulla base dell'esperienza professionale**

(Art. 20 AC del 30.01.2004)

1. Il riconoscimento dell'esperienza professionale ai sensi dell'articolo 78 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008 riguarda soltanto i servizi prestati in aziende private nonché in altri enti pubblici non firmatari del CCI del 12.2.2008.

**Art. 40 Necrofori nel comune di Bolzano**

(Art. 9 AC del 14.10.2013)

1. Al personale di ruolo inquadrato nel profilo professionale n. 10 necroforo della 3. qualifica funzionale viene attribuita un'abbreviazione della carriera pari a 4 anni qualora vengano assolti i seguenti criteri:

- almeno 5 anni di servizio prestati come necroforo/ fossore alla data di consegna della domanda di partecipazione alla prova di idoneità;
- possesso dell'attestato di bilinguismo „D“;
- superamento di una prova di idoneità o di un colloquio di valutazione da organizzare dall'Amministrazione.

2. Unter angereifter Besoldung gemäß Artikel 37, Absatz 2 und Art. 38, Absatz 1 sind das tabellarische Gehalt sowie die fixen und bleibenden Lohnelemente zu verstehen, mit Ausnahme der Sonderergänzungszulage sowie der Zulagen, die mit der Ausübung bestimmter Aufgaben zusammenhängen.

**Art. 39 Individuelles Gehalt aufgrund der Berufserfahrung**

(Art. 20 BA vom 30.01.2004)

1. Die Anerkennung der Berufserfahrung im Sinne des Artikels 78 des BÜKV vom 12.2.2008 betrifft lediglich jene Dienste, welche in der Privatwirtschaft oder in anderen öffentlichen Körperschaften, die nicht den BÜKV vom 12.2.2008 unterzeichnet haben, geleistet wurden.

**Art. 40 Totengräber in der Gemeinde Bozen**

(Art. 9 BA vom 14.10.2013)

1. Dem Personal in der Stammrolle, welches im Berufsbild Bestatter Nr. 10 der 3. Funktionsebene eingestuft ist, wird unter folgenden Voraussetzungen eine Verkürzung der Laufbahn um 4 Jahre zuerkannt:

- mindestens 5 Dienstjahre als Totengräber /Bestatter zum Zeitpunkt der Abgabe des Gesuchs um Teilnahme zum Eignungstest;
- Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises „D“;
- Bestehen eines von der Verwaltung durchzuführenden Eignungstests oder Bewertungsgesprächs.

#### **Art. 41 Bibliotecari**

(Art. 10 AC del 14.10.2013)

1. Al personale di ruolo inquadrato nel profilo professionale n. 46 bibliotecario della 6. qualifica funzionale viene attribuita un'abbreviazione della carriera pari a 4 anni qualora vengano assolti i seguenti criteri:

- almeno 8 anni di servizio prestati nel profilo n. 46 bibliotecario alla data di consegna della domanda di partecipazione alla prova di idoneità;
- possesso dell'attestato di bilinguismo „B“;
- superamento di una prova di idoneità o di un colloquio di valutazione da organizzare dall'Amministrazione.

#### **Art. 42 Personale amministrativo della 4. qualifica funzionale**

(Art. 11 AC del 14.10.2013)

1. Al personale di ruolo inquadrato nel profilo professionale n. 25 coadiutore anche con mansioni di applicazione dell'informatica della 4. qualifica funzionale viene attribuita un'abbreviazione della carriera pari a 4 anni qualora vengano assolti i seguenti criteri:

- almeno 8 anni di servizio prestati nel profilo n. 25 alla data di consegna della domanda di partecipazione alla prova di idoneità;
- attestazione del diretto superiore che almeno il 50% delle mansioni svolte sono ascrivibili alla 5. qualifica funzionale;
- possesso dell'attestato di bilinguismo „C“;
- superamento di una prova di idoneità o di un colloquio di valutazione da organizzare dall'Amministrazione entro 6 mesi dalla sottoscrizione dell'accordo del 14.10.2013.

#### **Art. 41 Bibliothekare**

(Art. 10 BA vom 14.10.2013)

1. Dem Personal in der Stammrolle, welches im Berufsbild Bibliothekar Nr. 46 der 6. Funktionsebene eingestuft ist, wird unter folgenden Voraussetzungen eine Verkürzung der Laufbahn um 4 Jahre zuerkannt:

- mindestens 8 Dienstjahre im Berufsbild Bibliothekar Nr. 46 zum Zeitpunkt der Abgabe des Gesuchs um Teilnahme zum Eignungstest;
- Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises „B“;
- Bestehen eines von der Verwaltung durchzuführenden Eignungstests oder Bewertungsgesprächs .

#### **Art. 42 Verwaltungspersonal der 4. Funktionsebene**

(Art. 11 BA vom 14.10.2013)

1. Dem Personal in der Stammrolle, welches im Berufsbild Bürogehilfe mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen Nr. 25 der 4. Funktionsebene eingestuft ist, wird unter folgenden Voraussetzungen eine Verkürzung der Laufbahn um 4 Jahre zuerkannt:

- mindestens 8 Dienstjahre im Berufsbild Nr. 25 zum Zeitpunkt der Abgabe des Gesuchs um Teilnahme zum Eignungstest;
- Bestätigung des direkten Vorgesetzten, dass mindestens 50% der ausgeübten Aufgaben der 5. Funktionsebene zuzuschreiben sind;
- Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises „C“;
- Bestehen eines Eignungstests oder Bewertungsgesprächs, die von der Verwaltung innerhalb 6 Monaten ab Unterschrift des Vertrages vom 14.10.2013 durchzuführen sind.

**Art. 43 Personale amministrativo e tecnico della 7. qualifica**

(Art. 12 AC del 14.10.2013)

1. Il personale inquadrato al 12.2.2008 nei profili professionali n. 56, 57 e 58 della 7. qualifica funzionale di cui all'allegato 1 di questo accordo risp. assunto fino alla data del 1.4.2008 con questi profili e in possesso di un diploma di laurea almeno triennale viene inquadrato con decorrenza 1.4.2008 nel profilo n. 70 della 7. qualifica funzionale ter.

2. Per il personale assunto dopo il 1.4.2008 e fino alla sottoscrizione di questo accordo ai sensi del comma precedente l'inquadramento avviene con decorrenza della data di assunzione.

3. L'inquadramento di cui ai commi precedenti nella 7. qualifica ter avviene ai sensi dell'art. 72, comma 5 del CCI del 12.2.2008.

**Art. 44 Cuochi**

(Art. 13 AC del 14.10.2013)

1. Al personale inquadrato nei profili professionali n. 13 – cuoco qualificato della 3. qualifica funzionale nonché n. 19 - cuoco specializzato della 4. qualifica funzionale e in possesso della specializzazione di cuoco dietista specializzato, al momento della sottoscrizione dell'accordo del 14.10.2013 viene attribuita un'abbreviazione della carriera pari a due anni con decorrenza dalla citata data. Qualora la specializzazione venga conseguita in una data successiva, l'attribuzione della abbreviazione avviene con decorrenza dal primo giorno del mese successivo al conseguimento stesso.

2. Ai cuochi qualificati e specializzati assunti in servizio dopo la sottoscrizione del presente accordo e in possesso della specializzazione di cui al comma precedente al momento dell'assunzione viene attribuita

**Art. 43 Verwaltungs- und technisches Personal der 7. Funktionsebene**

(Art. 12 BA vom 14.10.2013)

1. Das Personal, welches zum 12.2.2008 in den Berufsbildern Nr. 56, 57 und 58 der 7. Funktionsebene laut Anlage 1 dieses Abkommens eingestuft war bzw. bis zum 1.4.2008 in diese Berufsbilder aufgenommen wurde und über ein Diplom mit mindestens dreijährigem Universitätsstudium verfügt, wird mit Wirkung ab 1.4.2008 in das Berufsbild Nr. 70 der 7. Funktionsebene ter eingestuft.

2. Für das nach dem 1.4.2008 und bis zur Unterschrift dieses Abkommens im Sinne des vorhergehenden Absatzes aufgenommene Personal erfolgt die Einstufung ab Datum der Aufnahme.

3. Die Einstufung laut vorhergehenden Absätzen in die 7. Funktionsebene ter erfolgt im Sinne von Art. 72, Absatz 5 des BÜKV vom 12.02.2008.

**Art. 44 Köche**

(Art. 13 BA vom 14.10.2013)

1. Dem Personal, welches in die Berufsbilder Nr. 13 - qualifizierter Koch der 3. Funktionsebene sowie Nr. 19 - spezialisierter Koch der 4. Funktionsebene eingestuft und zum Zeitpunkt der Unterschrift des Vertrags vom 14.10.2013 im Besitze der Spezialisierung als diätetisch geschulter Koch ist, wird mit Wirkung des genannten Zeitpunktes eine Verkürzung der Laufbahn um zwei Jahre zuerkannt. Falls die Spezialisierung zu einem späteren Zeitpunkt erworben wird, erfolgt die Zuerkennung der Verkürzung ab dem 1. Tag des darauffolgenden Monats.

2. Für die nach Unterschrift dieses Vertrages aufgenommenen qualifizierten und spezialisierten Köche, welche bei der Aufnahme über die Spezialisierung laut vorhergehendem Absatz verfügen, wird die



l'abbreviazione della carriera pari a due anni con decorrenza dalla data di assunzione.

3. Al personale inquadrato nel profilo professionale n. 40 – capo cuoco della 5. qualifica funzionale, che al momento della sottoscrizione di questo accordo è in possesso dei diplomi di cuoco dietista diplomato nonché di maestro cuoco, viene attribuita un' abbreviazione della carriera pari a due anni con decorrenza dalla citata data. Qualora i diplomi siano conseguiti in una data successiva l'attribuzione della abbreviazione avviene con decorrenza dal primo giorno del mese successivo al conseguimento stesso..

4. Ai capocuochi assunti in servizio dopo la sottoscrizione del presente accordo e in possesso dei diplomi di cui al comma precedente al momento dell'assunzione viene attribuita l'abbreviazione della carriera pari a due anni con decorrenza dalla data di assunzione.

#### **Art. 45 Profili professionali nel settore sociale**

(Art. 16 AC del 14.10.2013 e art. 1 dell' accordo integrativo del 25.03.2014)

1. Il profilo professionale n. 35 bis della 5. qualifica funzionale - infermiere generico dalla data di sottoscrizione dell'accordo del 14.10.2013 è ad esaurimento.

2. Il profilo professionale n. 39 della 5. qualifica funzionale - animatore viene sostituito dal seguente:

39 – Assistente per le attività diurne

3. Al personale di ruolo inquadrato nel profilo professionale di assistente all'infanzia n. 36 nella 5. qualifica funzionale viene attribuita un'abbreviazione della carriera pari a 4 anni qualora vengano assolti i seguenti criteri:

- diploma di maturità
- diploma di assistente all'infanzia

Verkürzung der Laufbahn um zwei Jahre ab Datum der Aufnahme gewährt.

3. Dem Personal, welches in das Berufsbild Nr. 40 - Chefkoch der 5. Funktionsebene eingestuft und zum Zeitpunkt der Unterschrift dieses Vertrags im Besitze der Diplome als Küchenmeister sowie als Diätkoch ist, wird mit Wirkung des genannten Zeitpunktes eine Verkürzung der Laufbahn um zwei Jahre zuerkannt. Falls die Diplome zu einem späteren Zeitpunkt erworben werden, erfolgt die Zuerkennung der Verkürzung ab dem 1. Tag des darauffolgenden Monats.

4. Für die nach Unterschrift dieses Vertrages aufgenommenen Chefköche, welche bei der Aufnahme über die Diplome laut vorhergehendem Absatz verfügen, wird die Verkürzung der Laufbahn um zwei Jahre ab Datum der Aufnahme gewährt.

#### **Art. 45 Berufsbilder im Sozialbereich**

(Art. 16 BA vom 14.10.2013 und Art. 1 des Ergänzungsabkommens vom 25.03.2014)

1. Das Berufsbild Nr. 35 bis – Einfacher Krankenpfleger der 5. Funktionsebene wird mit Wirkung ab Unterschrift des Abkommens vom 14.10.2013 zum Auslaufsberufsbild erklärt.

2. Das Berufsbild Nr. 39 – animateur der 5. Funktionsebene wird durch das folgende ersetzt:

39 – Freizeitgestalter/Tagesbegleiter

3. Dem Personal in der Stammrolle, welches im Berufsbild Kinderassistent/in Nr. 36 der 5. Funktionsebene eingestuft ist, wird unter folgenden Voraussetzungen eine Verkürzung der Laufbahn um 4 Jahre zuerkannt:

- Reifediplom
- Diplom Kinderbetreuer

- possesso dell'attestato di conoscenza delle due lingue „C“.

- Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises „C“.

4. Il finora esistente profilo professionale n. 47 - responsabile di asili nido con decorrenza dalla sottoscrizione dell'accordo del 14.10.2013 viene abolito e il personale finora in servizio inquadrato nel nuovo profilo di assistente all'infanzia diplomata della 6. qualifica funzionale.

Al personale spetta un'indennità di coordinamento ai sensi dell'articolo 53 del presente accordo.

5. Per le assunzioni nel profilo professionale n. 36 - assistente all'infanzia nella 5. qualifica funzionale di cui all'allegato n. 1 fino alla data del 31.08.2016 come requisito d'accesso vale inoltre anche il seguente titolo:

- assolvimento di una scuola superiore triennale ad orientamento sociale o pedagogico o di economia domestica.

6. Al personale di ruolo della 6. qualifica funzionale, inquadrato nel profilo professionale ad esaurimento n. 50 bis, educatore per soggetti portatori di handicap di cui all'allegato 1 di questo accordo viene attribuita un'abbreviazione della carriera pari a 4 anni qualora vengano assolti i seguenti criteri:

- almeno 8 anni di servizio prestati nel profilo n. 50 bis alla data di sottoscrizione dell'accordo del 14.10.2013;
- possesso dell'attestato di conoscenza delle due lingue „B“.

4. Das bisherige Berufsbild Nr. 47 - Kinderhortleiter wird mit Wirkung ab Unterschrift des Abkommens vom 14.10.2013 abgeschafft und das im Dienst stehende Personal in das neue Berufsbild Nr. 47 - Diplomierte Kinderbetreuerin der 6. Funktionsebene eingestuft.

Dem Personal steht eine Koordinierungszulage im Sinne des Artikels 53 dieses Abkommens zu.

5. Für die Aufnahme in das Berufsbild Nr. 36- Kinderassistentin der Anlage 1 in der 5. Funktionsebene ist bis zum 31.08.2016 als Zugangsvoraussetzung von außen zusätzlich noch die folgende Ausbildung gültig:

- Abschluss einer dreijährigen Oberschule mit einer sozialen, pädagogischen oder hauswirtschaftlichen Fachrichtung.

6. Dem Personal in der Stammrolle der 6. Funktionsebene, welches im Auslaufberufsbild Nr. 50 bis Behindertenerzieher laut Anlage 1 dieses Abkommens eingestuft ist, wird unter folgenden Voraussetzungen eine Verkürzung der Laufbahn um 4 Jahre zuerkannt:

- mindestens 8 geleistete Dienstjahre im Berufsbild Nr. 50 bis zum Datum der Unterschrift des Abkommens vom 14.10.2013;
- Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises „B“.

**Art. 46 Profili professionali nel settore del sociale- inquadramento nella 7. qualifica funzionale ter**

(Art. 17 AC del 14.10.2013 e art. 2 dell'accordo integrativo del 25.3.2014)

1. Il personale inquadrato nei profili professionali educatore per soggetti portatori di handicap, educatore d'istituto ed educatore/educatore professionale della 7. qualifica funzionale in possesso del diploma di laurea di primo livello per educatore professionale o di un diploma conseguito dopo un corso almeno triennale dichiarato equipollente ai sensi del D.M. del 27.7.2000 o del D.P.R. n. 689/1973 e dell'attestato di bilinguismo "B" è inquadrato ai sensi dell'articolo 72, c. 4 del CCI del 12.02.2008 con decorrenza 1.4.2008 nel profilo n. 63 educatore sociale nella 7. qualifica ter. Qualora i requisiti vengano conseguiti in una data successiva l'inquadramento avviene con decorrenza dal primo giorno del mese successivo al conseguimento dei requisiti.

2. Il personale inquadrato nei profili professionali n. 65 logopedista, n. 66 fisioterapista, n. 67 ergoterapista e n. 68 podologo della 7. qualifica funzionale in possesso dei requisiti d'accesso dall'esterno per la 7. qualifica ter è inquadrato ai sensi dell'articolo 72, c. 4 del CCI del 12.02.2008 con decorrenza 1.4.2008 nella 7. qualifica ter.

**Art. 47 Modifica dei requisiti d'accesso per profili professionali**

(Art. 18 AC del 14.10.2013)

1. Al fine di evitare ingiustificate esclusioni di diplomi universitari di nuova istituzione, i requisiti di accesso in vigore, riguardanti studi universitari, sono integrati, nei rispettivi profili professionali, nel senso che oltre ai singoli diplomi già ivi indicati, vengono presi in considerazione anche gli altri diplomi universitari di pari livello esistenti nello stesso ambito di studi, materia o specializzazione. A tali fini si fa riferimento

**Art. 46 Berufsbilder im Sozialbereich – Umstufung in die 7. FE ter**

(Art. 17 BA vom 14.10.2013 und und Art. 2 des Ergänzungsabkommens vom 25.3.2014)

1. Das Personal der 7. Funktionsebene, welches in den Berufsbildern Behinderten-erzieher, Heim- und Jugenderzieher sowie Erzieher/ Sozialpädagoge eingestuft ist und im Besitz des Doktorats ersten Grades in Sozialpädagogik oder eines nach Abschluss eines mindestens dreijährigen Lehrganges im Sinne des M.D. vom 27.7.2000 oder des D.P.R. Nr. 689/1973 gleichgestellten Diploms sowie des Zweisprachigkeits-nachweises "B" ist, wird im Sinne von Art. 72, Absatz 4 des BÜKV vom 12.02.2008 mit Wirkung ab 1.4.2008 in das Berufsbild Nr. 63 Sozialpädagoge der 7. Funktionsebene ter eingestuft. Falls die obgenannten Voraussetzungen zu einem späteren Zeitpunkt erworben werden, erfolgt die Einstufung ab dem 1. Tag des darauffolgenden Monats ab Erlangung der Voraussetzungen.

2. Das Personal der 7. Funktionsebene, welches in den Berufsbildern Nr. 65 Logopäde, Nr. 66 Physiotherapeut, Nr. 67 Ergotherapeut und Nr. 68 Podologe eingestuft ist und über die Zugangsvoraussetzungen von außen für die 7. Funktionsebene ter verfügt, wird im Sinne von Art. 72, Absatz 4 des BÜKV vom 12.02.2008 mit Wirkung ab 1.4.2008 in die 7. Funktionsebene ter eingestuft.

**Art. 47 Änderung von Zugangsvoraussetzungen von Berufsbildern**

(Art. 18 BA vom 14.10.2013)

1. Um ungerechtfertigte Ausschlüsse von neu eingeführten Hochschuldiplomen zu vermeiden, werden die geltenden Zugangs-voraussetzungen, aufgrund von Hochschulstudien in die entsprechenden Berufsbilder aufgenommen. Dies bedeutet, dass zusätzlich zu den in den Berufsbildern bereits angeführten Diplomen auch andere gleichrangige Hochschuldiplome desselben Studiumbereichs, Faches oder Spezial-

principalmente alle classi di laurea stabilite a livello statale e che sono contemplate nell'articolo 4 del decreto 22 ottobre 2004, n. 270, del Ministero dell'università e della ricerca e successive modifiche. Nei bandi di concorso possono essere specificati ulteriormente i titoli d'accesso.

#### **Art. 48 Valutazioni e progressione economica**

(Art. 21 AC del 14.10.2013)

1. Le valutazioni per la progressione economica nel livello inferiore e superiore nonché per il passaggio al livello superiore sono espresse dal dirigente responsabile o dal segretario comunale/ comprensoriale nei comuni privi di dirigenti su proposta del responsabile delle singole unità organizzative. La valutazione per il dirigente apicale dell'ente viene espressa direttamente dall'organo esecutivo dell'ente, per il direttore di un APSP dal rispettivo consiglio di amministrazione.

2. Il responsabile esprime nel colloquio con il personale la sua proposta di valutazione utilizzando il formulario di valutazione di cui all'allegato „3“, il quale costituisce parte essenziale di questo accordo.

3. Per poter riconoscere la progressione economica è necessario che la valutazione risulti positiva. La valutazione è positiva quando le prestazioni del personale durante il periodo di valutazione sono state eseguite in modo corretto e soddisfacente in corrispondenza al mansionario del profilo professionale e in osservanza del regolamento organico del personale .

sierung als gültige Zugangstitel gelten. Zu diesem Zwecke wird hauptsächlich auf die auf Staatsebene bestimmten Laureatsklassen Bezug genommen, die im Artikel 4 des Dekretes des Universitäts- und Forschungsministeriums vom 22. Oktober 2004, Nr. 270 i. g. F. vorgesehen sind. In den Wettbewerbsausschreibungen können die Zugangsvoraussetzungen zusätzlich näher bestimmt werden.

#### **Art. 48 Beurteilungen**

(Art. 21 BA vom 14.10.2013)

1. Die Beurteilungen für den besoldungsmäßigen Aufstieg in der unteren und oberen Besoldungsstufe sowie für den Aufstieg in die obere Besoldungsstufe werden von der verantwortlichen Führungskraft oder vom Gemeinde/Bezirkssekretär in den Gemeinden ohne Führungskräfte, auf Vorschlag der Verantwortlichen der einzelnen Organisationseinheiten vorgenommen. Die Beurteilung für die am höchsten eingestufte Führungskraft erfolgt direkt durch das Exekutivorgan der Körperschaft, für den Direktor eines ÖBPB durch den jeweiligen Verwaltungsrat.

2. Der Verantwortliche formuliert in einem Gespräch mit dem Personal seinen Vorschlag zur Beurteilung, wobei das Formblatt laut Anlage „3“ zu verwenden ist, welches wesentlichen Bestandteil dieses Abkommens bildet.

3. Damit der besoldungsmäßige Aufstieg zuerkannt werden kann, muss die Beurteilung positiv sein. Die Beurteilung gilt als positiv, wenn die Leistungen des Personals während der Beurteilungsperiode in korrekter und zufriedenstellender Weise in Bezug auf die Aufgabenbeschreibung des Berufsbildes und unter Einhaltung der Bestimmungen der Personaldienstordnung erfüllt wurden.

4. Il dipendente sottoposto alla valutazione attesta con la sua firma sul formulario che ne prende conoscenza e ha la possibilità di apporre le proprie osservazioni.

4. Der Bedienstete, welcher beurteilt wurde, bestätigt mit seiner Unterschrift auf dem Formblatt, dass er die Beurteilung zur Kenntnis nimmt und hat die Möglichkeit eigene Anmerkungen anzubringen.

**Art. 49 Obbligo al bilinguismo nel settore handicap**

(Art. 1 AC del 29.10.2008)

1. In caso di nuova assunzione con decorrenza dal 1.9.2010 anche il personale del servizio handicap di prima assunzione antecedente alla data del 1.02.2002 deve essere in possesso dell'attestato di conoscenza delle due lingue previsto come requisito d'accesso nei rispettivi profili professionali.

**Art. 49 Zweisprachigkeit im Behindertenbereich**

(Art. 1 BA vom 29.10.2008)

1. Bei Neuanstellungen mit Wirkung ab dem 1.9.2010 muss auch das erstmals vor dem 1.02.2002 im Behindertensektor eingesetzte Personal über den in den Zugangsvoraussetzungen zum jeweiligen Berufsbild erforderlichen Zweisprachigkeitsnachweis verfügen.

## Capo II Struttura retributiva

### Art. 50 Salario di produttività

(Art. 22 AC del 14.10.2013)

1. Il fondo di produttività per il rispettivo anno è erogato, in quote parametrizzate per qualifica funzionale corrispondente al 40% dello stanziamento complessivo, tenendo conto del servizio retribuito riguardante l'anno di riferimento.

2. La quota fissa del premio di produttività ai sensi del comma precedente spetta ai singoli dipendenti in servizio nel corso dell'anno di riferimento, purché il periodo di servizio non sia inferiore a 180 giorni retribuiti.

3. Fatto salvo quanto previsto al comma precedente le frazioni di servizio superiori rispettivamente inferiori o uguali a 15 giorni sono arrotondate per eccesso o per difetto al mese.

4. Per la determinazione del premio base il fondo viene ripartito in proporzione al numero dei posti occupati dai dipendenti nelle rispettive qualifiche funzionali, secondo quanto precisato nel comma precedente, e in relazione alla proporzione tra le qualifiche funzionali di cui al seguente comma.

5. La determinazione del premio per qualifica funzionale avviene nel rispetto della seguente proporzione tra le qualifiche funzionali:

1.	qualifica funzionale	100
2.	qualifica funzionale	109
3.	qualifica funzionale	114
4.	qualifica funzionale	118
5.	qualifica funzionale	126
6.	qualifica funzionale	134
7.	qualifica funzionale	149
7.ter	qualifica funzionale	153
8.	qualifica funzionale	169
9.	qualifica funzionale	190

## II. Abschnitt Lohnstruktur

### Art. 50 Leistungslohn

(Art. 22 BA vom 14.10.2013)

1. Der Fond für Leistungsprämien für das jeweilige Jahr wird im Ausmaß von 40% des Gesamtfonds in individuellen Quoten im Verhältnis zur Gehaltsstufe ausbezahlt, unter Berücksichtigung der im Laufe des Bezugsjahres bezahlten Dienstzeit.

2. Der fixe Teil der Leistungsprämie laut vorhergehendem Absatz steht dem im Laufe des Bezugsjahres im Dienst stehenden Personal zu, sofern sich die Dienstzeit über nicht weniger als 180 bezahlte Tage erstreckt.

3. Vorbehaltlich der Bestimmung laut vorhergehendem Absatz werden Bruchteile über bzw. unter/gleich 15 Tagen auf das Monat auf- oder abgerundet.

4. Zum Zwecke der Berechnung des Grundbetrages der Prämie wird der Fond im Verhältnis zur Anzahl der von den Bediensteten in den entsprechenden Funktionsebenen besetzten Stellen, im Rahmen der Bestimmung laut vorhergehendem Absatz, sowie im Verhältnis der einzelnen Funktionsebenen laut folgendem Absatz geteilt.

5. Die Berechnung der Prämie erfolgt für jede Funktionsebene unter Beachtung des folgenden Verhältnisses zwischen den Funktionsebenen:

1.	Funktionsebene	100
2.	Funktionsebene	109
3.	Funktionsebene	114
4.	Funktionsebene	118
5.	Funktionsebene	126
6.	Funktionsebene	134
7.	Funktionsebene	149
7.ter	Funktionsebene	153
8.	Funktionsebene	169
9.	Funktionsebene	190

6. In caso di una valutazione negativa del periodo biennale ai sensi dell'articolo 76, commi 1, 2 e 3 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.2.2008 la quota fissa del premio non viene erogata, limitatamente all'anno nel quale viene espressa la valutazione.

7. Il restante 60% del fondo di produttività nonché il controvalore degli aumenti individuali non assegnati ai sensi dell'art. 77, c. 2 CCI del 12.2.2008 vengono assegnati su proposta da parte dei responsabili delle singole strutture organizzative o segretario comunale con atto dell'organo esecutivo competente dell'ente di appartenenza risp. dei dirigenti con differenziazione individuale in applicazione dei criteri di cui al comma successivo. Con accordo a livello decentrato la quota variabile del fondo può essere aumentata anche oltre il 60% del fondo complessivo.

8. La quota variabile del premio di cui al precedente comma viene riconosciuta al singolo dipendente in relazione alla misura del rispettivo orario di lavoro ed esclusivamente per il servizio effettivamente prestato incluso il congedo ordinario nonché per le assenze per malattia, infortunio e per permesso sindacale fino a 30 giorni di calendario per ciascuna assenza tenendo conto dei seguenti criteri, a condizione che sia comunque possibile la valutazione del periodo di servizio effettivamente prestato:

- a) del grado di raggiungimento e della complessità dei compiti assegnati;
- b) dei risultati;
- c) della competenza sociale.

9. La valutazione dei singoli dipendenti viene eseguita dal rispettivo diretto superiore in considerazione dei criteri menzionati al comma 8 tramite il modulo di valutazione di cui all'allegato "2" a questo accordo. Con accordo a livello decentrato il citato modulo di valutazione può essere integrato per singole categorie di personale o profili professionali con eventuali ulteriori criteri di valutazione.

6. Im Falle einer negativen Beurteilung der Zweijahresperiode im Sinne von Art. 76, Absatz 1, 2 und 3 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.2.2008 wird der fixe Teil der Leistungsprämie, beschränkt auf das Jahr in dem die Beurteilung erfolgt, nicht gewährt.

7. Die restlichen 60% des Fonds für die Leistungsprämie sowie der Betrag der nicht gewährten individuellen Gehaltserhöhungen laut Art. 77, Absatz 2 BÜKV vom 12.2.2008 werden auf Vorschlag der Verantwortlichen der einzelnen Organisationseinheiten bzw. des Gemeindegeschäftsführers mit Maßnahme des zuständigen Vollzugsorgans der jeweiligen Körperschaft bzw. der leitenden Beamten mit individueller Differenzierung in Anwendung der Kriterien laut folgendem Absatz zugewiesen. Mit dezentralem Abkommen kann der variable Anteil auch auf mehr als 60% des Gesamtfonds erhöht werden.

8. Der variable Teil der Leistungsprämie im Sinne des vorhergehenden Absatzes wird dem einzelnen Bediensteten im Verhältnis zum jeweiligen Arbeitsausmaß und ausschließlich für die tatsächlich geleistete Dienstzeit inklusive des ordentlichen Urlaubs sowie der Abwesenheiten wegen Krankheit, Unfall und wegen Gewerkschaftsurlaub bis zu jeweils 30 Kalendertagen sowie unter Berücksichtigung der folgenden Kriterien zuerkannt, unter der Bedingung, dass auf jeden Fall eine Bewertung der effektiv geleisteten Dienstzeit möglich ist:

- a) des Erreichungsgrades und der Komplexität der zugewiesenen Ziele;
- b) der erbrachten Leistung;
- c) der sozialen Kompetenz.

9. Die Beurteilung des einzelnen Bediensteten wird anhand des Beurteilungsbogens laut Anlage „2“ zu diesem Abkommen aufgrund der im vorhergehenden Absatz 8 genannten Kriterien durch den jeweiligen direkten Vorgesetzten durchgeführt. Der genannte Beurteilungsbogen kann aufgrund eines dezentralen Abkommens für bestimmte Personalkategorien oder Berufsbilder um eventuelle weitere Beurteilungskriterien ergänzt werden.

10. Eventuali ulteriori modalità di distribuzione della quota variabile del premio di produttività possono essere concordate a livello di contrattazione decentrata.

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

12. La quota variabile del premio di produttività può essere assegnato anche indipendentemente dal diritto alla quota fissa.

13. Le disposizioni di questo articolo si applicano per i premi di produttività riferiti agli anni 2014 e successivi. Vengono applicate anche per i premi riferiti all'anno 2013 applicando però per la valutazione della quota variabile i criteri e il modulo di cui all'accordo di comparto del 25.9.2000.

**Art. 51 Fondo per progetti particolarmente complessi ed innovativi**

(Art. 21 AC del 30.01.2004)

1. Gli enti possono istituire, d'intesa con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello decentrato, un fondo aggiuntivo corrispondente a non più del 5 % del fondo di cui al comma 1 dell'articolo precedente, al fine di poter concedere, su conforme proposta di un'apposita commissione di esperti, dei premi aggiuntivi in favore del personale incaricato di svolgere progetti particolarmente complessi ed innovativi.

10. Eventuelle weitere Verteilungskriterien für den variablen Teil der Leistungsprämie können auf dezentraler Verhandlungsebene vereinbart werden.

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

12. Der variable Teil der Leistungsprämie kann, unabhängig vom Anrecht auf den fixen Teil, zuerkannt werden.

13. Die Bestimmungen dieses Artikels finden auf die Leistungsprämien für die Jahre 2014 und folgende Anwendung. Für das Jahr 2013 werden sie ebenfalls angewandt, wobei jedoch die Beurteilung des variablen Teils noch anhand der Kriterien und des Bogens laut Bereichsabkommen vom 25.9.2000 durchzuführen ist.

**Art. 51 Fonds für besonders komplexe und innovative Projekte**

(Art. 21 BA vom 30.01.2004)

1. Die Körperschaften können, im Einvernehmen mit den auf dezentraler Ebene repräsentativen Gewerkschaften, einen zusätzlichen Fonds im Ausmaß von höchstens 5 % des in Absatz 1 des vorhegehenden Artikels vorgesehenen Fonds für Leistungsprämien einrichten, um, auf gleichlautendem Vorschlag einer eigenen Expertenkommission, dem Personal Zusatzprämien zu gewähren, das mit der Durchführung von besonders komplexen und innovativen Projekten beauftragt ist.



## Art. 52 Indennità libero professionale

(Art. 23 AC del 14.10.2013)

1. Alle seguenti categorie professionali viene accordata un'indennità libero professionale fino alla misura massima del 90 % dello stipendio iniziale annuo del livello retributivo inferiore della qualifica funzionale di appartenenza:

- a) al personale titolare del profilo professionale di avvocato della 9. qualifica funzionale, che rappresenta l'ente di appartenenza in giudizio;
- b) indipendentemente dal profilo professionale di appartenenza, al personale che svolge per incarico dell'ente di appartenenza una delle seguenti attività: progettazione, direzione e collaudo tecnico di lavori pubblici comprese le connesse funzioni di responsabile di progetto come definiti dalla L.P. n° 6/1998 e rispettive norme di attuazione nonché le funzioni di responsabile e di coordinatore in materia di salute e di sicurezza nei cantieri ai sensi della rispettiva normativa statale;
- c) al personale che svolge l'attività di estimo connessa con i lavori pubblici.

2. I criteri per l'assegnazione dell'indennità vengono preventivamente determinati sentite le OO.SS. sulla base dei relativi progetti o programmi di attività o dal numero di cause sostenute direttamente dall'Amministrazione. L'indennità viene liquidata previa verifica del raggiungimento dei risultati concordati e tenuto conto del grado di responsabilità già previsto dal mansionario del profilo professionale di appartenenza.

3. Oltre all'indennità libero professionale al personale di cui al comma 1, lettera a) spetta anche la compartecipazione ai diritti ed onorari delle cause in cui l'Amministrazione risulta coinvolta e che sono state seguite con proprio personale e hanno avuto esito favorevole all'ente. Dagli onorari sono

## Art. 52 Freiberuflerzulage

(Art. 23 BA vom 14.10.2013)

1. Folgenden Berufskategorien wird eine Freiberuflerzulage bis zu einem Höchstausmaß von 90 % des jährlichen Anfangsgehaltes der unteren Besoldungsstufe der jeweiligen Funktionsebene zuerkannt:

- a) dem Personal, welches in das Berufsbild Rechtsanwalt in der 9. Funktionsebene eingestuft ist und die eigene Körperschaft bei Gericht vertritt;
- b) unabhängig vom jeweiligen Zugehörigkeitsberufsbild, dem Personal, das im Auftrag der eigenen Körperschaft eine der folgenden Tätigkeiten abwickelt: die Projektierung, Bauleitung und die technische Abnahmeprüfung von öffentlichen Bauvorhaben inbegriffen die damit verbundenen Aufgaben als Projekt-steuerer laut L.G. Nr. 6/1998 und diesbezügliche Durchführungsbestimmungen und die von den staatlichen Bestimmungen vorgesehenen Aufgaben als Koordinator für Sicherheit und Gesundheit auf der Baustelle;
- c) dem Personal, das Schätzungen in Zusammenhang mit öffentlichen Bauvorhaben vornimmt.

2. Die Kriterien für die Zuerkennung der Zulage sind nach Anhören der Fachgewerkschaften im Vorhinein aufgrund entsprechender Projekte oder eines entsprechenden Tätigkeitsprogramms oder aufgrund der Anzahl der direkt von der Körperschaft geführten Rechtsstreite festzulegen. Die Zulage wird nach Überprüfung der vereinbarten Ergebnisse und unter Berücksichtigung des bereits von der Aufgabenbeschreibung des jeweiligen Berufsbildes vorgesehenen Verantwortungsgrades ausgezahlt.

3. Zusätzlich zur Freiberuflerzulage steht dem Personal laut Absatz 1, Buchstabe a) auch die Beteiligung an den Rechtsanwaltshonoraren und –gebühren der von den Bediensteten der Körperschaft erfolgreich geführten Streitverfahren, abzüglich der von der Körperschaft

detratte le spese rimaste a carico dell'ente. Le modalità di erogazione sono disciplinate con accordo a livello decentrato.

getragenen Spesen, zu. Die Auszahlungsmodalitäten werden mit dezentralem Abkommen festgelegt.

### **Art. 53 Indennità di coordinamento**

(Art. 24 AC del 14.10.2013)

1. Ai dipendenti ai quali, indipendentemente dal profilo professionale ricoperto, viene assegnato il coordinamento di almeno 4 persone, è corrisposta un' indennità di coordinamento mensile, se tale attività non trova già considerazione nell' inquadramento in atto o nella concessione di un' indennità di funzione od altra indennità prevista dal presente contratto per mansioni di coordinamento. Nel numero di persone da coordinare si tiene conto anche di persone esterne all'ente a disposizione dell'amministrazione.

2. L' incarico di coordinamento viene conferito dall'Amministrazione per la durata massima di 4 anni ed è rinnovabile.

3. Gli incarichi di coordinamento sono da limitare ai seguenti settori di servizio:

- Pulizie
- Operai
- Cuochi
- servizi sociali
- assistenza all'infanzia
- area di vigilanza
- messi e uscieri comunali
- uffici demografici, qualora non esiste già un incarico per carica direttiva/unità organizzativa.

Altre ipotesi possono essere concordate dalle parti contrattuali a livello di comparto.

4. L'indennità viene determinata dall'organo esecutivo dell'ente di appartenenza nell'ambito delle seguenti percentuali massime dello stipendio mensile iniziale del livello retributivo inferiore della rispettiva qualifica funzionale ricoperta dal

### **Art. 53 Koordinierungszulage**

(Art. 24 BA vom 14.10.2013)

1. Den Bediensteten, denen unabhängig von der jeweiligen Einstufung die Koordinierung von mindestens 4 Personen anvertraut wird, wird eine monatliche Koordinierungszulage zugewiesen, falls diese Tätigkeit nicht aufgrund der Einstufung bzw. der Zuerkennung einer Funktionszulage Berücksichtigung findet. Bei der Anzahl der zu koordinierenden Personen werden auch die der Körperschaft von außen zur Verfügung gestellten Personen berücksichtigt.

2. Der Koordinierungsauftrag wird von der Verwaltung für höchstens 4 Jahre erteilt und ist erneuerbar.

3. Die Koordinierungsaufträge sind auf folgende Dienstbereiche zu beschränken :

- Reinigungspersonal
- Arbeiter
- Köche
- Sozialdienste
- Kinderbetreuung
- Wachpersonal
- Gemeindediener
- demographische Ämter, falls nicht bereits ein Auftrag zur Leitung einer Dienststelle/ Organisationseinheit dafür besteht.

Weitere Fälle können von den Vertragsparteien auf Bereichsebene vereinbart werden.

4. Die Zulage wird vom Exekutivorgan der jeweiligen Körperschaft im Rahmen folgender Höchstausmaße des monatlichen Anfangsgehaltes der unteren Besoldungsstufe der jeweiligen Funktionsebene zuerkannt:

coordinatore:

- per il coordinamento fino a 9 persone: da 10 fino a 15 %
  - per il coordinamento da 10 fino a 19 persone: da 15 fino a 20 %
  - per il coordinamento da 20 fino a 30 persone: da 20 fino a 25 %
  - per il coordinamento di più di 30 persone: da 25 fino a 30 %.
- für die Koordinierung von bis zu 9 Personen: von 10 bis 15%
  - für die Koordinierung von 10 bis 19 Personen: von 15 bis 20%
  - für die Koordinierung von 20 bis 30 Personen: von 20 bis 25%
  - für die Koordinierung von mehr als 30 Personen: von 25 bis 30%.

5. Nella determinazione dell'indennità si tiene conto dei seguenti criteri: la media delle ore lavorative utilizzate dall'addetto per le sue funzioni di coordinatore oltre i suoi compiti previsti dal proprio mansionario; le responsabilità connesse alla funzione; la complessità del servizio o della struttura.

5. Bei der Festlegung des Ausmaßes der Zulage sind folgende Kriterien zu berücksichtigen: die mittlere Stundenanzahl, welche der Bedienstete zusätzlich zu seinen Aufgaben für die Koordinierungstätigkeit aufwendet; die mit den Aufgaben verbundene Verantwortung; die Komplexität des Dienstes oder der Einrichtung.

6. Nel settore dei servizi sociali le indennità possono essere aumentate di un ulteriore 10% fino al limite massimo del 30%.

6. Im Bereich der Sozialdienste können die Zulagen um weitere 10% bis zu einem Höchstausmaß von 30% erhöht werden.

7. Al responsabile di struttura o di distretto nelle comunità comprensoriali nonché al responsabile del servizio di cura nelle residenze per anziani può essere riconosciuto un'indennità di coordinamento nella misura massima del 20 per cento, qualora coordini 3 o più unità organizzative, servizi o unità di cura, nella misura massima del 30 per cento, qualora coordini 4 o più unità organizzative, servizi o unità di cura.

7. Den Struktur- bzw. den Sprengelleitern in den Bezirksgemeinschaften sowie den Pflegedienstleitern in den Altersheimen steht bei Koordinierung von 3 oder mehr Organisationseinheiten bzw. Diensten bzw. Pflegeeinheiten eine Koordinierungszulage von maximal 20% zu und bei Koordinierung von 4 oder mehr Organisationseinheiten bzw. Diensten bzw. Pflegeeinheiten eine Koordinierungszulage von maximal 30%.

8. Qualora con il coordinamento siano collegati compiti e responsabilità in materia di prevenzione e protezione dei rischi professionali, l'ente può aumentare l'indennità di coordinamento di cui al precedente comma di un ulteriore 10 per cento salvo il limite massimo del 40 per cento.

8. Falls mit der Koordinierung Aufgaben und Verantwortung im Bereich des Arbeitsschutzes verbunden sind, kann die Körperschaft obige Koordinierungszulage um weitere 10% bis zu einem Höchstausmaß von 40% erhöhen.

9. L'indennità di cui a questo articolo con decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione di questo accordo non può essere cumulata con assegni già divenuti fissi e continuativi. Il rispettivo importo trasformato viene assorbito dall'indennità di cui a questo articolo. Qualora l'importo trasformato fisso superi

9. Die Zulage laut diesem Artikel kann mit Wirkung ab dem ersten Tag des Monats nach Unterschrift dieses Abkommens mit bereits fix gewordenen bleibenden Lohn-elementen nicht gehäuft werden. Der jeweilige umgewandelte Betrag wird von der Zulage laut diesem Artikel absorbiert. Falls der umgewandelte Betrag höher ist als der

l'importo complessivo dell'indennità di cui a questo articolo, spetta l'importo superiore degli elementi trasformati. Il rispettivo assegno segue la propria disciplina economica e previdenziale.

10. L'indennità di coordinamento viene corrisposta per 12 mensilità. L'indennità viene erogata esclusivamente per l'esercizio effettivo delle mansioni di coordinamento incluso il congedo ordinario, l'assenza obbligatoria per maternità e puerperio nonché per l'assenza per malattia fino a 30 giorni lavorativi consecutivi.

#### **Art. 54 Indennità di istituto**

(Art. 25 AC del 14.10.2013 e art. 8 accordo integrativo del 25.3.2014)

1. Alle seguenti categorie professionali spetta un'indennità d'istituto nella seguente misura dello stipendio mensile iniziale del livello retributivo inferiore della qualifica di appartenenza:

a) indennità del 5%:

- custode manutentore
- bidello manutentore
- muratore, lattoniere, pittore, falegname, elettricista, idraulico, fabbro
- macellaio
- meccanico
- addetto alle autorimesse sotterranee
- autista con responsabilità di trasporto persone
- operai addetti prevalentemente con la conduzione di caldaie
- operai abilitati all'uso di sostanze velenose, come presupposto per l'esercizio dell'attività

Gesamtbetrag der Zulage laut diesem Artikel, steht der höhere Betrag der umgewandelten Lohnelemente zu. Das jeweilige umgewandelte Lohnelement folgt seiner eigenen wirtschaftlichen und beitragsmäßigen Regelung.

10. Die Koordinierungszulage wird für 12 Monate ausbezahlt. Die Zulage wird ausschließlich für die Ausübung von Koordinierungsaufgaben ausbezahlt, einschließlich des ordentlichen Urlaubes, des obligatorischen Mutterschafts- und Schwangerschaftsurlaubes sowie der Abwesenheit wegen Krankheit bis zu 30 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen.

#### **Art. 54 Aufgabenzulage**

(Art. 25 BA vom 14.10.2013 und Art. 8 Ergänzungsabkommen vom 25.3.2014)

1. Nachstehenden Berufsgruppen steht eine Aufgabenzulage im folgenden Ausmaß des Grundgehaltes der jeweiligen Funktionsebene in der unteren Besoldungsstufe zu:

a) Aufgabenzulage von 5%:

- Hausmeister mit Instandhaltungsfunktionen;
- Schuldiener mit Instandhaltungsfunktionen;
- Maurer, Spengler, Maler, Tischler, Elektriker, Hydrauliker, Schlosser
- Metzger
- Mechaniker
- Angestellte der unterirdischen Garagen
- Fahrer für Personentransporte
- Arbeiter, die vorwiegend mit der Führung von Heizkesseln betraut sind;
- Arbeiter, die wie im Aufgabenbereich vorgeschrieben, im Besitz des Giftpasses sind

- messo comunale
- personale di pulizia
- agente di polizia ausiliaria che opera prevalentemente in servizi interni
- addetti agli acquedotti con diploma
- dipendenti in comuni oltre 10.000 abitanti risp. dell'Azienda servizi sociali di Bolzano addetti al servizio di sportello; la misura dell'indennità può essere aumentata per i dipendenti degli uffici anagrafe, stato civile e relazioni con il pubblico fino al 7 %;

- Gemeindediener
- Reinigungspersonal
- Polizeihilfskraft, welche vorwiegend im Innendienst tätig ist
- Wasserwärter mit Diplom
- Bedienstete in Gemeinden über 10.000 Einwohner bzw. des Betriebs für Sozialdienste Bozen, welche dem Schalterdienst zugeteilt sind; das Ausmaß der Zulage kann für die Bediensteten des Melde-, Standesamtes und des Bürgerschalters auf bis zu 7% erhöht werden;

b) Indennità del 10%:

- operai stradini, addetti alla manutenzione e segnaletica stradale
- operai e autisti addetti al servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni
- personale addetto al centro di riciclaggio
- selciatore
- operai addetti all'asburgo e alle manutenzione degli impianti fognari
- operai di impianto di depurazione
- operatore specializzato di impianto di depurazione
- operai che devono operare prevalentemente ed in modo continuativo con sostanze tossiche e nocive per la salute
- operai addetti prevalentemente alla guida di mezzi pesanti
- al responsabile EDP in piccole strutture
- ai responsabili delle biblioteche centri di sistema
- operai addetti a lavori di saldatura
- agente di polizia ausiliaria, qualora operi prevalentemente all'esterno.

b) Aufgabenzulage von 10%:

- Straßenkehrer, Straßenarbeiter
- Arbeiter und Fahrer, welche dem Müllentsorgungsdienst zugewiesen sind
- Bedienstete des Recyclinghofes
- Pflasterer
- Kanalarbeiter
- Klärwärter
- Klärfacharbeiter
- Arbeiter, die dauernd und vorwiegend mit giftigen und gesundheits-schädigenden Substanzen arbeiten müssen
- Arbeiter, die vorwiegend schwere Fahrzeuge führen
- dem EDV-Verantwortlichen in kleinen Strukturen
- den Leitern von Mittelpunktbibliotheken
- Arbeiter, die mit Schweißarbeiten betraut sind
- Polizeihilfskraft, welche vorwiegend im Außendienst tätig ist.

c) Indennità del 15%:

- dipendenti con la qualifica di capo servizio funivia
- custode del cimitero
- al responsabile EDP in grandi strutture nel rispetto dei seguenti criteri:
  - almeno 40 postazioni PC
  - tipo e volume delle attività risp. delle funzioni da svolgere.

d) indennità del 20%:

- al personale inquadrato nel profilo di necroforo n. 10
- dipendenti inquadrati nel profilo professionale di operaio specializzato n. 15 nel settore crematorio
- autista necroforo
- responsabili tecnici dei servizi ambientali delle comunità comprensoriali nella 6. qualifica funzionale.

e) indennità del 5%:

- responsabili del procedimento ai sensi della L.P. n. 17/1993 e L. n. 241/1990 e successive modifiche nominati con atto ufficiale, dalla data della nomina, ma non prima del 1.1.2013 nonché gli ufficiali di stato civile ed anagrafe. L'indennità è cumulabile con altre indennità fino alla misura massima del 18%. Base per il calcolo del limite massimo é la somma delle mere percentuali delle singole indennità e non la somma dei relativi importi
- personale amministrativo del servizio pompe funebri in comuni con oltre 30.000 abitanti.

c) Aufgabenzulage von 15%:

- Bedienstete mit der Funktion eines Seilbahndienstleiters
- Friedhofswärter
- dem EDV-Verantwortlichen in größeren Strukturen, wobei folgende Kriterien zu berücksichtigen sind:
  - Anzahl von mindestens 40 PC-Arbeitsplätzen
  - Art und Umfang der Tätigkeiten bzw. Aufgabe.

d) Aufgabenzulage von 20 %:

- den Bediensteten, welche in das Berufsbild Bestatter Nr. 10 eingestuft sind
- den Bediensteten, die in das Berufsbild spezialisierter Arbeiter Nr. 15 im Bereich Krematorium eingestuft sind
- Fahrer von Totentransporten
- den technischen Verantwortlichen der Umweltdienste der Bezirksgemeinschaften in der 6. F.E.

e) Aufgabenzulage von 5%:

- Verfahrensverantwortliche im Sinne des L.G. Nr. 17/1993 und des Gesetzes Nr. 241/1990 i.g.F., die mit ordentlicher Maßnahme ernannt wurden, ab Datum der Ernennung, jedoch nicht vor dem 1.1.2013 sowie die Standes- und Meldebeamten. Die Zulage ist mit anderen Zulagen bis zu einem Höchstausmaß von 18% häufbar. Grundlage für die Berechnung des Höchstausmaßes ist die Summe der reinen Prozentsätze der einzelnen Zulagen und nicht die Summe der entsprechenden Beträge
- Verwaltungspersonal des Bestattungsdienstes in Gemeinden über 30.000 Einwohner.

2. Alle seguenti categorie professionali è riconosciuta un'indennità d'istituto entro i seguenti limiti minimi e massimi dello stipendio mensile iniziale del livello retributivo inferiore della qualifica di appartenenza:

a) indennità da 5 fino al 10%:

- all'economo, al funzionario delegato.<sup>2</sup>
- addetti di un centro EDP con mansioni tecniche; i criteri per la determinazione dell'indennità di istituto nell'ambito dei coefficienti minimi e massimi sono concordati con accordo a livello decentrato.
- giardinieri.

b) indennità dal 5 fino al 15%:

- in caso di convenzione tra comuni per la gestione associata di servizi, al personale del comune che svolge il servizio. Sono esclusi il servizio di segretario comunale e quello della polizia municipale svolto da un comune con un corpo di polizia municipale.

c) Indennità dal 6 al 13%:

- Inserviente, qualora non espleti esclusivamente attività di pulizia;

2. Nachstehenden Berufsgruppen wird eine Aufgabenzulage im Rahmen der folgenden Mindest- bzw. Höchstgrenzen des Grundgehaltes der jeweiligen Funktionsebene in der unteren Besoldungsstufe zuerkannt:

a) Aufgabenzulage von 5 bis zu 10%:

- dem Ökonom, dem bevollmächtigten Beamten.<sup>2</sup>
- Mitarbeiter eines EDV-Zentrums mit technischen Aufgaben; die Kriterien für die Festlegung der Aufgabenzulage im Rahmen der Mindest- bzw. Höchstkoeffizienten werden mit dezentralem Abkommen vereinbart.
- Gärtner.

b) Aufgabenzulage von 5 bis zu 15%:

- im Falle einer Vereinbarung zwischen Gemeinden zur gemeinsamen Führung von Diensten, den Mitarbeitern der Gemeinde, welche den Dienst erbringt. Davon ausgenommen sind der Gemeindesekretärsdienst und der Gemeindepolizeidienst, der durch eine Gemeinde mit einem Gemeindepolizeikommando durchgeführt wird.

c) Aufgabenzulage von 6 bis 13%:

- Heimgehilfe, falls er nicht ausschließlich Reinigungsaufgaben ausführt;

---

2 Mindestbetrag: Die Zulage ist von der Verwaltung innerhalb der Mindest- und Höchstsätze festzulegen, wobei auf jeden Fall der Mindestsatz zusteht.

Bevollmächtigter Beamter: Darunter sind jene Beamte zu verstehen, welche aufgrund einer internen Verordnung als solche ernannt worden sind und Zahlungen aufgrund von der Verwaltung festgelegter Ausgabenprogramme tätigen.

Importo minimo: L'ammontare dell'indennità deve essere stabilito dall'Amministrazione entro i limiti minimi e massimi; l'importo minimo spetta comunque.

Funzionario delegato: Per funzionari delegati si intendono quelli impiegati, che sono stati nominati in base ad un regolamento interno e che effettuano pagamenti in base a programmi di spesa prestabiliti dall'Amministrazione.

d) indennità dal 10 fino al 15%:

- ai cuochi specializzati, profilo professionale n. 19 nonché agli aiuto cuoco, profilo professionale n. 14 addetti alle scuole materne e alla refezione scolastica, tenendo conto dei seguenti criteri:
  - la complessità delle strutture
  - il numero dei pasti
  - il numero e la complessità dei menu.

Qualora il servizio venga svolto come cuoco unico della struttura spetta un'indennità nella misura del 15%.

- ai dipendenti in comuni con oltre 65.000 abitanti, ai quali sono stati conferiti mansioni e responsabilità nel settore dell'antincendio in strutture adibite a manifestazioni pubbliche, nel rispetto dei seguenti criteri:
  - numero delle manifestazioni
  - numero dei partecipanti
  - complessità della struttura.

Tale indennità non spetta, qualora per la stessa attività è stata riconosciuta un'indennità di coordinamento.

e) indennità dal 10 fino al 20%:

- ai cuochi qualificati, profilo professionale n. 13 addetti alle scuole materne e alla refezione scolastica, tenendo conto dei seguenti criteri:
  - la complessità delle strutture
  - il numero dei pasti
  - il numero e la complessità dei menu.

Qualora il servizio venga svolto come cuoco unico della struttura è riconosciuta un'indennità nella misura dal 15% al 20%.

- al referente di segreteria degli assessori nonché del direttore generale nei Comuni con più di 65.000 abitanti; i criteri per la determinazione dell'indennità di

d) Aufgabenzulage von 10 bis zu 15%:

- den spezialisierten Köchen, Berufsbild Nr. 19 sowie den Hilfsköchen, Berufsbild Nr. 14 in den Kindergärten und in der Schulausspeisung, wobei folgende Kriterien zu berücksichtigen sind:
  - die Komplexität der Strukturen
  - die Anzahl der Essen
  - die Anzahl und die Komplexität der Menüs.

Falls der Dienst als Alleinkoch ausgeübt wird, steht den spezialisierten Köchen die Aufgabenzulage im Ausmaß von 15% zu.

- den Bediensteten in Gemeinden mit mehr als 65.000 Einwohnern, denen Aufgaben und Verantwortung im Bereich Brandschutz in Einrichtungen für öffentliche Veranstaltungen übertragen wurde, wobei folgende Kriterien zu berücksichtigen sind:
  - Anzahl der Veranstaltungen
  - Anzahl der Besucher
  - Komplexität der Struktur.

Diese Zulage steht nicht zu, falls für dieselbe Aufgabe bereits eine Koordinierungszulage zuerkannt wird.

e) Aufgabenzulage von 10 bis zu 20%:

- den qualifizierten Köchen, Berufsbild Nr. 13 in den Kindergärten und in der Schulausspeisung, wobei folgende Kriterien zu berücksichtigen sind:
  - die Komplexität der Strukturen
  - die Anzahl der Essen
  - die Anzahl und die Komplexität der Menüs.

Falls der Dienst als Alleinkoch ausgeübt wird, wird die Aufgabenzulage im Ausmaß von 15% bis 20% zuerkannt.

- dem Beauftragten des Sekretariates der Referenten sowie des Generaldirektors in Gemeinden über 65.000 Einwohnern; die Kriterien für die Festlegung der Aufgabenzulage



istituto nell'ambito dei coefficienti minimi e massimi sono concordati con accordo a livello decentrato.

im Rahmen der Mindest- bzw. Höchstkoeffizienten werden mit dezentralem Abkommen vereinbart.

f) indennità dal 15 fino al 20%:

- al personale al quale risulta affidata la responsabilità di una farmacia;

f) Aufgabenzulage von 15 bis zu 20%:

- Jenem Personal, welchem die Verantwortung für eine Apotheke übertragen worden ist;

g) indennità dal 20 fino al 30%:

- al referente di segreteria del sindaco o vice-sindaco nei Comuni con più di 30.000 abitanti, purché il Comune non abbia incaricato un segretario particolare.

g) Aufgabenzulage von 20 bis zu 30%:

- Dem Beauftragten des Sekretariates des Bürgermeisters/Vizebürgermeisters, in Gemeinden über 30.000 Ew., sofern die Gemeinde keinen persönlichen Referenten beauftragt hat.

h) indennità fino al 25 %:

- al coordinatore unico nonché al responsabile di progetto ai sensi della legge provinciale n. 6/1998;
- ai geometri e periti che elaborano e/o firmano piani urbanistici comunali nonché piani d'attuazione;
- ai progettanti di piani della viabilità.

h) Aufgabenzulage bis zu 25 %:

- dem Gesamtkoordinator und dem Projektsteuerer laut Landesgesetz Nr. 6/1998;
- den Geometern und Fachingenieuren, welche Bauleitpläne und Durchführungspläne ausarbeiten und/oder unterzeichnen;
- den Planern von Verkehrsprojekten.

L'indennità non è cumulabile con l'indennità libero professionale.

Die Zulage ist nicht mit der Freiberuflerzulage häufbar.

i) indennità dal 20 fino al 45%:

- al responsabile interno del servizio di prevenzione e protezione (art. 31 e segg. del D.lgs. n. 81/2008 e succ. modifiche) che per la stessa mansione non percepisce già un'indennità di coordinamento ai sensi dell'art. 84, c. 2 CCI del 12.02.2008.

i) Aufgabenzulage von 20 bis 45%:

- dem internen Leiter der Dienststelle für die Arbeitssicherheit (Art. 31 ff. des Gv.D. Nr. 81/2008 i.g.F.), der nicht bereits eine Koordinierungszulage im Sinne des Art. 84, Absatz 2 BÜKV vom 12.02.2008 für dieselbe Aufgabe erhält.

3. Le indennità di cui a questo articolo non sono cumulabili con l'indennità di funzione del personale con incarico dirigenziale nonché con l'indennità di istituto dei responsabili di servizio.

3. Die Zulagen laut diesem Artikel sind nicht mit der Funktionszulage der leitenden Beamten sowie der Aufgabenzulage der Dienststellenleiter häufbar.

4. In deroga al comma precedente le indennità di istituto riconosciute in data 14.10.2013 assieme all'indennità per incarichi di servizio di cui all'articolo 33 dell'accordo di comparto del 25.9.2000 continuano ad essere cumulate fino al termine dell'incarico di responsabile del servizio.

5. L' indennità di istituto per personale, al quale sono affidate funzioni e responsabilità in materia di prevenzione e protezione dei rischi professionali (art. 31, comma 1, lettera c) dell'accordo di comparto del 25.9.2000) spetta fino al 31.12.2013.

#### **Art. 55 Indennità di istituto per servizio di sportello**

(Accordo integrativo del 15.11.2007)

1. L'indennità d'istituto per il servizio di sportello di cui all'art. 54, comma 1, lettera a) compete ai dipendenti nei comuni con più di 10.000 abitanti, i quali espletano la loro prevalente attività, nell'ambito dei compiti a loro affidati, alla presenza del cliente/ utente esterno.

2. In casi particolari l'indennità di istituto per il servizio di sportello può essere assegnata anche soltanto per uno o più mesi all'anno.

3. I singoli settori per i quali viene riconosciuta l'indennità d'istituto come definita al primo e secondo comma vengono determinati mediante accordo decentrato rispettando in modo equo lo spirito della predetta definizione.

4. L'indennità d'istituto per servizio di sportello a decorrere dal 1.1.2013 non é cumulabile con altre indennità ad eccezione delle seguenti: indennità d'istituto di cui all'art. 54, comma 1, lettera a) (custode manutentore), lettera e) (personale amministrativo del servizio pompe funebri), di cui all'art. 54 comma 2, lettera a) (econo­mo e funzionario delegato), e d) ultimo periodo (antiincendio), e di cui all'art.

4. In Abweichung zum vorhergehenden Absatz bleiben die am 14.10.2013 zusammen mit der Aufgabenzulage für die Leitung eines Dienstbereiches laut Art. 33 des Bereichsabkommens vom 25.9.2000 zuerkannten Aufgabenzulagen bis zum Ablauf der Beauftragung als Dienststellenleiter weiterhin häufbar.

5. Die Aufgabenzulage für Bedienstete, welche Aufgaben und Verantwortung im Bereich des Arbeitsschutzes wahrnehmen (Art. 31, Absatz 1, Buchstabe c) des Bereichsabkommens vom 25.9.2000) steht bis zum 31.12.2013 zu.

#### **Art. 55 Aufgabenzulage für Schal­terdienst**

(Ergänzungsabkommen vom 15.11.2007)

1. Die Aufgabenzulage für Schal­terdienst laut Art. 54, Abs. 1, Buchstabe a) steht in Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern jenen Bediensteten zu, die ihre vorwiegende Tätigkeit im Rahmen ihrer zugewiesenen Aufgaben in Anwesenheit des externen Kunden abwickeln.

2. In bestimmten Fällen kann die Aufgabenzulage für Schal­terdienst auch nur für einen oder mehrere Monate im Jahr zugewiesen werden.

3. Die einzelnen Bereiche, für welche die wie in den Absätzen 1 und 2 definierte Aufgabenzulage zuerkannt wird, werden mit dezentralem Abkommen bestimmt, wobei eine ausgewogene Anwendung im Sinne der genannten Definition zu gewährleisten ist.

4. Die Aufgabenzulage für Schal­terdienst ist mit Wirkung ab 1.1.2013 mit anderen Zulagen mit Ausnahme der folgenden nicht häufbar: Aufgabenzulage gemäß Artikel 54, Absatz 1, Buchstabe a) (Hausmeister mit Instandhaltungsaufgaben), Buchstabe e) (Verwaltungspersonal des Bestattungs­dienstes), Artikel 54, Absatz 2, Buchstabe a) (Ökonom und bevollmächtigter Beamter) und d) letzter Punkt (Brandschutz)

62 (indennità di cassa) nonché di cui all'art. 65, comma 1, lettera a) (vigile urbano servizio interno) fino al limite massimo del 60%. È cumulabile invece fino al limite massimo del 18% con l'indennità d'istituto di cui all'art. 54, comma 1, lettera e) (responsabile di procedimento) nonché con quella di cui all'art. 60 (alloggio di servizio) per intero.

5. I dipendenti, ai quali prima dell'accordo integrativo del 15.11.2007 è stata riconosciuta l'indennità per servizio di sportello per un'attività per la quale in base al citato accordo risp. all'accordo decentrato non spetterebbe più, continuano a percepirla, compreso il cumulo, fino al 31.12.2012, sempre ch  continuano a prestare la medesima attivit .

#### **Art. 56 Indennit  di istituto nei servizi sociali**

(Art. 26 AC del 14.10.2013 e art. 9 accordo integrativo del 25.3.2014)

1. Alle seguenti categorie professionali spetta un'indennit  d'istituto nella seguente misura dello stipendio mensile iniziale del livello retributivo inferiore della qualifica di appartenenza:

- a) indennit  del 5%:
- assistente di portatori con handicap (nel settore handicap)
  - educatore di portatori con handicap della 6. qualifica funzionale
  - operatore sociale (nel settore handicap)
  - tecnico di servizi sociali;
- b) Indennit  dal 6% al 13%:
- Inserviente, qualora non espleti esclusivamente attivit  di pulizia;
- c) Indennit  dal 10% al 13%:
- ausiliario socio assistenziale;

sowie jener gem ss Artikel 61 (Kassazulage) sowie laut Art. 65 Absatz. 1, Buchstabe a) (Gemeindepolizei im Innendienst) bis zum Höchstausmaß von 60 %. Sie ist mit der Aufgabenzulage gemäss Artikel 54, Absatz 1, Buchstabe e) (Verfahrens-verantwortlicher) hingegen bis 18% sowie mit jener gemäss Artikel 60 (Dienstwohnung) zur Gänze häufbar.

5. Die Bediensteten, denen die Aufgabenzulage für Schalteredienst vor Unterschrift des Abkommens vom 15.11.2007 für eine Tätigkeit zuerkannt wurde, für welche laut dem zitierten Abkommen bzw. laut dem dezentralen Abkommen die Zulage nicht mehr zustehen würde, behalten die Zulage, einschließlich der Häufung, bis zum 31.12.2012 bei, solange sie dieselbe Tätigkeit ausüben.

#### **Art. 56 Aufgabenzulage im Sozialbereich**

(Art. 26 BA vom 14.10.2013 und Art. 9 Ergänzungsabkommen vom 25.3.2014)

1. Nachstehenden Berufsgruppen steht eine Aufgabenzulage im folgenden Ausmaß des Grundgehaltes der jeweiligen Funktionsebene in der unteren Besoldungsstufe zu:

- a) Aufgabenzulage von 5%:
- Behindertenbetreuer (im Behindertensektor)
  - Behindertenerzieher der 6. Funktionsebene
  - Sozialbetreuer (im Behindertensektor)
  - Fachkraft für soziale Dienste;
- b) Aufgabenzulage von 6% bis 13%:
- Heimgehilfe, falls er nicht ausschließlich Reinigungsaufgaben ausf hrt;
- c) Aufgabenzulage von 10% bis 13%:
- Sozialhilfekraft;

d) Indennità dal 10% al 15%:

- assistente per le attività diurne
- all'operatore del servizio di assistenza economica nei distretti sociali nonché agli addetti al servizio di assistenza per tossicodipendenza e di alcool, qualora non gli venga già riconosciuta un'altra indennità di istituto;

e) Indennità del 13%:

- operatore socio sanitario;

f) Indennità del 15%:

- assistente geriatrico e socioassistenziale;
- assistente di portatori con handicap (nelle residenze per anziani e nell'assistenza domiciliare);
- operatore sociale (nelle residenze per anziani e nell'assistenza domiciliare);

g) Indennità del 17%:

- educatore al lavoro;

h) Indennità del 18,1%:

- infermiere professionale;

i) Indennità del 25%:

- infermiere generico.

2. L'indennità di cui al comma precedente spetta ai dipendenti in possesso dei titoli di studio previsti come requisiti d'accesso per il rispettivo profilo professionale. Il personale non in possesso dei titoli previsti per l'accesso, che percepisce però in base a precedenti contratti collettivi il premio di produttività, mantiene tale indennità finché rimane in servizio o non viene interrotto il servizio. Le disposizioni di cui a questo comma non si applicano al personale inquadrato di ruolo alla data del 25.9.2000 di cui al comma 1 lettere c) e f).

d) Aufgabenzulage von 10% bis 15%:

- Freizeitgestalter/Tagesbegleiter
- der für die finanzielle Sozialhilfe in den Sozialsprengeln zuständigen Fachkraft und den Bediensteten, die dem Beratungsdienst für Drogen- und Alkoholsüchtige zugeordnet sind, falls ihnen nicht bereits eine andere Aufgabenzulage zuerkannt wird;

e) Aufgabenzulage von 13%:

- Pflegehelfer;

f) Aufgabenzulage von 15%

- Altenpfleger und Familienhelfer;
- Behindertenbetreuer (in den Altersheimen und im Hauspflagedienst);
- Sozialbetreuer (in den Altersheimen und im Hauspflagedienst);

g) Aufgabenzulage von 17%:

- Arbeitserzieher;

h) Aufgabenzulage von 18,1%:

- Berufskrankenpfleger;

i) Aufgabenzulage von 25%:

- Einfacher Krankenpfleger.

2. Die Zulage laut vorhergehendem Absatz steht jenen Bediensteten zu, welche im Besitze der in den Zugangsvoraussetzungen zum jeweiligen Berufsbild verlangten Ausbildung sind. Das Personal, welches nicht über die verlangte Ausbildung verfügt, aber bereits eine Aufgabenzulage aufgrund früherer Kollektivverträge bezogen hat, behält diese im bisherigen Ausmaß bei, solange es im Dienst steht bzw. keine Dienstunterbrechung stattfindet. Die Bestimmungen dieses Absatzes finden für das Personal laut Absatz 1, Buchstaben c) und f) nicht Anwendung, falls es sich am 25.9.2000 in der Stammrolle befand.

3. Ai cuochi addetti alle strutture abitative nei servizi sociali può essere attribuita un'indennità d'istituto nella misura massima del 40% dello stipendio mensile iniziale del livello retributivo inferiore della qualifica di appartenenza, tenendo conto dei seguenti criteri:

- la complessità delle strutture
- il numero dei pasti
- il numero e la complessità dei menu
- il numero dei collaboratori.

Per funzioni di coordinamento ai cuochi può essere riconosciuta in aggiunta un'indennità di coordinamento nella misura massima del 20%, prescindendo dal numero di persone da coordinare ai sensi dell'art. 53, comma 1.

#### **Art. 57 Responsabili di unità organizzative**

(Art. 34 AC del 25.09.2000)

1. Ai dipendenti, ai quali viene attribuita la responsabilità per un'unità organizzativa (p.e. servizi demografici, contabilità, tributi, servizi tecnici) rispettivamente struttura, può essere riconosciuta per le funzioni connesse un'indennità nella misura minima del 10% e massima del 15% dello stipendio mensile iniziale del livello retributivo inferiore della qualifica di appartenenza, qualora l'unità organizzativa è composta da non più di due collaboratori rispettivamente nella misura dal 10% al 25%, qualora l'unità organizzativa è composta da più di due collaboratori e qualora siano assolti le seguenti condizioni:

- i dipendenti devono essere inquadrati almeno nella quinta qualifica funzionale;
- l'unità organizzativa non deve essere sottoposta come unica alla struttura dirigenziale superiore;

3. Den Köchen in den Wohnstrukturen der Sozialdienste kann eine Aufgabenzulage im Höchstausmaß von 40% des Grundgehaltes der jeweiligen Funktionsebene in der unteren Besoldungsstufe zuerkannt werden, wobei folgende Kriterien zu berücksichtigen sind:

- die Komplexität der Strukturen
- die Anzahl der Essen
- die Anzahl und Komplexität der Menus
- die Anzahl der Mitarbeiter.

Zusätzlich kann den Köchen für Koordinierungsaufgaben eine Koordinierungszulage im Höchstausmaß von 20% zuerkannt werden, wobei von der Anzahl der zu koordinierenden Personen laut Art. 53, Absatz 1 abgesehen wird.

#### **Art. 57 Leiter von Organisationseinheiten**

(Art. 34 BA vom 25.09.2000)

1. Den Bediensteten, welchen die Verantwortung über eine Organisationseinheit (z.B. demographische Dienste, Rechnungswesen, Steuern, technische Dienste) bzw. Struktur übertragen wird, kann für die damit verbundenen Aufgaben eine Zulage von mindestens 10 % und höchstens 15% des Grundgehaltes der jeweiligen Funktionsebene in der unteren Besoldungsstufe zuerkannt werden, falls die Organisationseinheit bis zu 2 Mitarbeiter umfasst bzw. von 10 % bis zu 25%, falls die Organisationseinheit mehr als 2 Mitarbeiter umfasst und folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- die Bediensteten müssen mindestens in der 5. Funktionsebene eingestuft sein;
- die Organisationseinheit darf nicht als einzige der direkt übergeordneten Führungsstruktur unterstellt sein;

- L'indennità può essere aumentata di un ulteriore 5% se al dipendente viene attribuita la responsabilità di più unità organizzative.<sup>3</sup>

- Sollte dem Bediensteten die Verantwortung über mehrere Organisationseinheiten übertragen werden, kann die Aufgabenzulage um weitere 5% erhöht werden.<sup>3</sup>

2. La misura dell'indennità viene determinata dall'organo esecutivo del rispettivo ente in base ai seguenti criteri:

- numero dei collaboratori dell'unità organizzativa
- numero degli abitanti dell'ente
- misura del budget
- contatti con i clienti e gli utenti
- obbligo di presentare pareri.

2. Die Höhe der Zulage wird vom Exekutivorgan der jeweiligen Verwaltung anhand folgender Kriterien festgelegt:

- Anzahl der Mitarbeiter der Organisationseinheit
- Anzahl der Einwohner der Körperschaft
- Höhe des Budgets
- Kontakte mit Kunden und Nutzern
- Pflicht zur Abgabe von Gutachten.

### **Art. 58 Responsabili di servizio**

(Art. 31 AC del 14.10.2013 )

1. Ai dipendenti dei comuni con più di 5.000 abitanti, delle comunità comprensoriali e dell'Azienda servizi sociali di Bolzano, incaricati della gestione di un servizio previsto come tale nel regolamento di organizzazione è riconosciuta un'indennità di istituto fino alla misura massima del 40% dello stipendio mensile iniziale del livello inferiore della qualifica di appartenenza. Nei comuni con più di 10.000 abitanti la misura massima dell'indennità ammonta al 50%.

2. La misura dell'indennità viene determinata dall'organo esecutivo del rispettivo ente in base ai seguenti criteri:

- numero dei collaboratori sottoposti
- complessità del servizio
- numero delle unità organizzative sottoposte.

### **Art. 58 Dienststellenleiter**

(Art. 31 BA vom 14.10.2013)

1. Den Bediensteten der Gemeinden mit mehr als 5.000 Einwohnern, der Bezirksgemeinschaften und des Betriebs für Sozialdienste Bozen, die mit der Leitung eines Dienstbereiches, welcher in der Ämterordnung als solcher ausgewiesen ist, beauftragt sind, wird eine Zulage in der Höhe von maximal 40% des Grundgehaltes der jeweiligen Funktionsebene in der unteren Besoldungsstufe zuerkannt werden. In Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern beträgt das Höchstausmaß dieser Zulage 50%.

2. Die Höhe der Zulage wird vom Exekutivorgan der jeweiligen Verwaltung anhand folgender Kriterien festgelegt:

- Anzahl der unterstellten Mitarbeiter
- Komplexität der Dienstleistung
- Anzahl der unterstellten Organisationseinheiten.

<sup>3</sup> Jenen Bediensteten, denen die Verantwortung über eine Organisationseinheit übertragen wurde, steht auf jeden Fall die Aufgabenzulage im Mindestausmaß von 10% zu.

Ai dipendenti, ai quali è stata affidata la responsabilità di un unità organizzativa spetta comunque l'indennità di istituto nella misura minima del 10%.

3. Le condizioni per il riconoscimento dell'indennità di cui ai commi precedenti sono:

- i dipendenti devono essere inquadrati, anche ai soli fini economici, o nella settima qualifica funzionale o superiore oppure nella sesta qualifica funzionale e in questo caso devono avere svolto 4 anni di servizio nella medesima;
- il servizio è composto di almeno 4 collaboratori.

4. Ai responsabili del servizio di cura e ai responsabili dei servizi domestici nelle residenze per anziani nonché ai responsabili dei distretti e delle strutture con più di 15 collaboratori nei servizi sociali viene riconosciuta un'indennità fino alla misura massima del 40% dello stipendio mensile iniziale nel livello retributivo inferiore della qualifica di appartenenza.

La misura dell'indennità viene determinata dall'organo esecutivo del rispettivo ente in base ai seguenti criteri:

- numero dei collaboratori sottoposti
- complessità del servizio
- numero degli assistiti rispettivamente degli utenti.

5. L'incarico viene conferito da parte dell'amministrazione per un periodo massimo di 4 anni ed è rinnovabile.

6. L'indennità di istituto di cui a questo articolo non è cumulabile con assegni già divenuti fissi e continuativi. Qualora l'importo trasformato fisso superi l'importo complessivo dell'indennità di cui a questo articolo, spetta l'importo superiore degli elementi trasformati.

3. Die Voraussetzungen für die Zuerkennung der Zulage laut vorhergehenden Absätzen sind:

- die Bediensteten müssen, auch nur in wirtschaftlicher Hinsicht, entweder in der 7. oder einer höheren Funktionsebene eingestuft sein oder in der 6. Funktionsebene und in diesem Falle 4 Dienstjahre in derselben aufweisen.
- der Dienstbereich umfasst mindestens 4 Mitarbeiter.

4. Den Pflegedienstleitern und den Leitern der Hauswirtschaft der Seniorenwohnheime, den Sprengelleitern und den Leitern von Strukturen mit mehr als 15 Mitarbeitern in den Sozialdiensten wird eine Zulage in der Höhe von maximal 40% des Grundgehaltes der jeweiligen Funktionsebene in der unteren Besoldungsstufe zuerkannt.

Die Höhe der Zulage wird vom Exekutivorgan der jeweiligen Verwaltung anhand folgender Kriterien festgelegt:

- Anzahl der unterstellten Mitarbeiter
- Komplexität der Dienstleistung
- Anzahl der Betreuten bzw. Nutzer.

5. Die Beauftragung wird von der Verwaltung für höchstens 4 Jahre erteilt und ist erneuerbar.

6. Die Aufgabenzulage laut diesem Artikel ist mit bereits fix gewordenen bleibenden Lohnelementen nicht häufbar. Falls der bereits fix umgewandelte Betrag höher ist als der Gesamtbetrag der Aufgabenzulage laut diesem Artikel, steht der höhere Betrag der umgewandelten Lohnelemente zu.

**Art. 59 Indennità di istituto per il personale con funzioni di assistenza sanitaria**

(Art. 27 AC del 14.10.2013 )

1. Ai dipendenti inquadrati nei profili n. 20, 37, 38, e 41 che sono in possesso del diploma di formazione integrativa in assistenza sanitaria ai sensi dell'art. 6, D.P.G.P. n. 42/2009 e che espletano le connesse attività viene riconosciuta un'indennità di istituto aggiuntiva del 3%.

**Art. 60 Indennità di istituto per i servizi collegati all'alloggio di servizio**

(Art. 28 AC del 14.10.2013 )

1. È considerato alloggio di servizio quello dato in concessione al personale per l'espletamento dei servizi di custodia, di portineria, di assistenza e di altri servizi similari.

2. Per l'espletamento delle funzioni connesse con l'alloggio di servizio, prestate al di fuori dell'orario di lavoro previsto nel contratto di lavoro individuale, al concessionario spetta un'indennità disciplinata con apposito accordo.

3. I compiti e il connesso carico di lavoro espresso in ore vengono determinati dall'Amministrazione a priori con un apposito modulo di rilevamento.

4. L'indennità di istituto determinata in ore viene calcolata sulla base della tariffa del compenso per lavoro straordinario ordinario riferita allo stipendio iniziale del livello inferiore della 3. qualifica funzionale.

5. Le Amministrazioni fissano il canone per l'utilizzo dell'alloggio di servizio.

**Art. 59 Aufgabenzulage für Personal mit Aufgaben der Gesundheitsversorgung**

(Art. 27 BA vom 14.10.2013)

1. Die Bediensteten, die in die Berufsbilder Nr. 20, 37, 38 und 41 eingestuft sind und über die Zusatzausbildung laut D.LH. Nr. 42/2009, Art. 6 in Gesundheitsversorgung verfügen sowie die damit verbundenen Aufgaben ausüben, steht eine zusätzliche Aufgabenzulage im Ausmaß von 3% zu.

**Art. 60 Aufgabenzulage für die mit der Dienstwohnung verbundenen Dienste**

(Art. 28 BA vom 14.10.2013)

1. Als Dienstwohnungen gelten Wohnungen, die an Bedienstete vergeben werden, um Aufsichts-, Hausmeister-, Wartungs- und ähnliche Dienste auszuüben.

2. Für die Ausübung der mit der Dienstwohnung verbundenen Aufgaben, welche außerhalb des im Individual-Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitszeitausmaßes geleistet werden, steht dem Nutznießer eine Aufgabenzulage zu, die in einem eigenen Vertrag bestimmt wird.

3. Die Aufgaben und der damit verbundene Arbeitsaufwand in Stunden wird mittels eigenem Erhebungsbogen durch die Verwaltung im Vorhinein festgelegt.

4. Die Aufgabenzulage in Stunden wird auf der Grundlage des ordentlichen Überstundentarifes gemäß Anfangsgehalt, untere Besoldungsstufe der 3. Funktionsebene berechnet.

5. Die Verwaltungen legen jeweils den Nießbrauchzins für die Nutzung der Dienstwohnungen fest.



6. Le disposizioni di cui a questo articolo si applicano con decorrenza dal 1.1.2014 o da data successiva in accordo tra Amministrazione e personale.

7. Il presente articolo non trova applicazione al personale inquadrato nel profilo professionale di custode o bidello, qualora nel rispettivo contratto individuale di lavoro sia già previsto l'espletamento di compiti quale custode in connessione con un alloggio di servizio. In questo caso si applica la disciplina generale sulle ore straordinarie.

8. L'indennità di istituto di cui a questo articolo in deroga a quanto previsto all'articolo 66 è cumulabile con tutte le altre indennità.

#### **Art. 61 Indennità di cassa**

(Art. 29 AC del 14.10.2013 e art. 5 accordo integrativo del 25.3.2014)

1. Al personale che maneggia denaro, che risponde personalmente per gli importi mancanti e esegue la necessaria registrazione, spetta un'indennità di istituto nella misura massima del 10% dello stipendio iniziale del livello inferiore della 6. qualifica funzionale.

2. L'indennità di cui al comma 1 spetta mensilmente a condizione che nel rispettivo mese venga maneggiato almeno l'importo di uno stipendio mensile lordo iniziale lordo del livello inferiore della 6. qualifica funzionale.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano con decorrenza dal 1.1.2014.

6. Die Bestimmungen dieses Artikels kommen ab 01.01.2014 zur Anwendung oder ab einem späteren Datum in gegenseitigem Einvernehmen zwischen der Verwaltung und dem Personal.

7. Dieser Artikel findet keine Anwendung auf Bedienstete, die im Berufsbild Hausmeister oder Schuldienner eingestuft sind, falls in deren individuellem Arbeitsvertrag bereits vorgesehen ist, dass die Hausmeisterarbeiten in Verbindung mit einer Dienstwohnung auszuüben sind. In diesem Fall bleibt die allgemeine Überstundenregelung aufrecht.

8. Die Aufgabenzulage laut diesem Artikel ist in Abweichung zum Art. 66 mit allen anderen Zulagen häufbar.

#### **Art. 61 Kassenzulage**

(Art. 29 BA vom 14.10.2013 und Art. 5 Ergänzungsabkommen vom 25.3.2014)

1. Dem Personal, das Bargeld verwaltet, für Fehlbeträge persönlich haftet und die dafür notwendigen Aufzeichnungen vornimmt, steht eine Aufgabenzulage im Ausmaß von höchstens 10% des Anfangsgrundgehaltes der 6. Funktionsebene der unteren Besoldungsstufe zu.

2. Die Zulage laut Absatz 1 steht pro Monat zu, und zwar unter der Voraussetzung, dass im entsprechenden Monat mindestens der Betrag von einem Anfangsbruttomonatsgehalt der 6. Funktionsebene der unteren Besoldungsstufe verwaltet wird.

3. Die Bestimmungen laut diesem Artikel kommen mit Wirkung ab 1.1.2014 zur Anwendung.

## **Art. 62 Indennità di istituto - determinazione**

(Art. 30 AC del 14.10.2013 e art. 7 accordo integrativo del 25.3.2014)

1. Qualora per l'indennità d'istituto sia previsto un limite minimo e massimo, la misura esatta è determinata dall'organo esecutivo del rispettivo ente in base ad oggettivi criteri, sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative. Per OO.SS. maggiormente rappresentative si intendono quei sindacati, che hanno titolo a fare parte della delegazione sindacale per gli accordi a livello decentrato ai sensi dell'art. 19 dell'accordo di comparto del 25.09.2000. Su proposta dell'amministrazione la determinazione dei criteri può avvenire anche tramite accordo a livello decentrato.

2. In prima applicazione del comma precedente come decorrenza della misura fissata dell'indennità di istituto vale il 1.7.2013; con accordo a livello decentrato può essere prevista come decorrenza per la prima applicazione anche il 1.1.2013.

In caso di una modifica della misura dell'indennità di istituto in un momento successivo questa si applica con decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla data della determinazione oppure della sottoscrizione dell'eventuale accordo a livello decentrato.

La nuova misura minima della rispettiva indennità di istituto definita nell'accordo di comparto del 14.10.2013 spetta a partire dal 1.1.2013.<sup>4</sup>

## **Art. 63 Indennità per i sostituti nelle residenze per anziani**

(Art. 35 AC del 25.09.2000)

1. Ai sostituti responsabili del servizio di cura e ai sostituti responsabili delle strutture nonché ai sostituti responsabili di unità di cura nelle residenze per anziani nominati con provvedimento di ciascun ente, spetta una indennità di istituto nella misura del 20% commisurata a quella spettante al titolare.

## **Art. 62 Aufgabenzulage Festlegung**

(Art. 30 BA vom 14.10.2013 und Art. 7 Ergänzungsabkommen vom 25.3.2014)

1. Falls für die Aufgabenzulage ein Mindest- und ein Höchstausmaß vorgesehen ist, wird das genaue Ausmaß vom Exekutivorgan der jeweiligen Körperschaft aufgrund von objektiven Kriterien nach Anhören der mitgliederstärksten Gewerkschaften festgelegt. Unter mitgliederstärkste Gewerkschaften sind jene Gewerkschaften zu verstehen, die im Sinne von Art. 19 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000 in der Delegation für die dezentralen Abkommen vertreten sind. Auf Vorschlag der Verwaltung kann die Festlegung der Kriterien auch mittels dezentralem Abkommen erfolgen.

2. Bei der Erstanwendung dieses Artikels gilt als Anlaufdatum für das festgelegte Ausmaß der Aufgabenzulage der 1.7.2013; mit dezentralem Abkommen kann als Anlaufdatum für die Erstanwendung auch der 1.1.2013 festgelegt werden.

Im Falle einer späteren Abänderung des Ausmaßes der Aufgabenzulage kommt dieses mit Wirkung ab dem ersten Tag des Monats, der auf die Beschlussfassung bzw. auf die Unterzeichnung eines eventuellen dezentralen Abkommens folgt, zur Anwendung.

Das im Bereichsabkommen vom 14.10.2013 neu definierte Mindestausmaß der jeweiligen Aufgabenzulage steht ab 1.1.2013 zu.<sup>4</sup>

## **Art. 63 Stellvertreterzulage in den Seniorenwohnheimen**

(Art. 35 BA vom 25.09.2000)

1. Den von den Körperschaften mit Beschluss ernannten stellvertretenden Pflegedienstleitern, Heimleitern und Leitern von Pflegeeinheiten steht eine monatliche Aufgabenzulage im Ausmaß von 20% der dem Inhaber zustehenden Zulage zu.

4 Mindestbetrag: Die Zulage ist von der Verwaltung innerhalb der Mindest- und Höchstsätze festzulegen, wobei auf jeden Fall der Mindestsatz zusteht

Importo minimo: L'ammontare dell'indennità deve essere stabilito dall'Amministrazione entro i limiti minimi e massimi; l'importo minimo spetta comunque.

2. In caso di assenza o di impedimento del titolare la sua indennità di istituto spetta al sostituto con decorrenza dal 46° giorno di assenza o impedimento<sup>5</sup>

#### **Art. 64 Effetti dell'indennità di istituto**

(Art. 32 AC del del 14.10.2013)

1. Le indennità di cui agli articoli 54, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 63 di questo accordo vengono erogate per 12 mensilità, mentre l'indennità di cui all'articolo 58 del presente accordo spetta per 13 mensilità.

2. Le indennità di cui al comma precedente spettano esclusivamente per il servizio effettivamente prestato incluso il congedo ordinario, l'assenza obbligatoria per maternità e puerperio nonché per l'assenza per malattia fino a 30 giorni lavorativi consecutivi.

3. Durante i casi di malattia grave di cui all'articolo 30, comma 13 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008 il diritto al riconoscimento dell'indennità di coordinamento nonché delle indennità di istituto di cui agli articoli 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, e 65 non viene ridotto dopo la scadenza di 30 giorni lavorativi consecutivi.

2. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Inhabers steht dessen Aufgabenzulage dem Stellvertreter ab dem 46. Tag der Abwesenheit oder Verhinderung zu.<sup>5</sup>

#### **Art. 64 Auswirkungen der Aufgabenzulage**

(Art. 32 BA vom del 14.10.2013)

1. Die Zulagen laut Artikel 54, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 63 dieses ET werden für 12 Monate ausbezahlt, während jene laut Art. 58 dieses Abkommens für 13 Monate zusteht.

2. Die Zulagen laut vorhergehendem Absatz stehen ausschließlich für die tatsächlich geleistete Dienstzeit einschließlich des ordentlichen Urlaubs, des obligatorischen Mutterschafts- und Schwangerschaftsurlaubes sowie der Krankheit bis zu 30 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen zu.

3. In Falle von schweren Krankheiten gemäß Art. 30, Absatz 13 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 wird das Recht auf Zuerkennung der Koordinierungszulage und der Aufgabenzulagen laut Art. 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63 und 65 auch nach Ablauf von 30 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen nicht eingeschränkt.

<sup>5</sup> Als Grundlage für die Berechnung der monatlichen Aufgabenzulage im Ausmaß von 20% sind die Zulagen laut Art. 53, 57 und 58 heranzuziehen. Den Bediensteten mit Teilzeitarbeitsverhältnis steht die Stellvertreterzulage im vollen Ausmaß zu.

Come base di calcolo per l'indennità di istituto nella misura del 20% sono da considerare le indennità di cui agli articoli 53, 57 e 58. Ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale l'indennità spetta per intero.

## **Art. 65 Indennità di istituto per i vigili urbani**

(Art. 15 AC del 30.01.2004)

1. Ai vigili urbani spetta un'indennità da calcolarsi sullo stipendio mensile iniziale del livello retributivo inferiore della qualifica funzionale di appartenenza nella seguente misura:

- a) 13 % se operano esclusivamente in servizi interni,
- b) 22 % se operano all'esterno ;
- c) un'indennità di rischio elevato nella misura del 3% alle seguenti condizioni:
  - prestazione di almeno due servizi notturni al mese, di cui 2 ore devono rientrare nell'arco temporale dalle ore 0.00 alle 06.00
  - oppure prestazione di un servizio notturno al mese che comprende il periodo dalle ore 0.00 alle 06.00.

2. L'indennità costituisce elemento retributivo fisso e pensionabile e ha inoltre effetto sulla tredicesima mensilità. Nel caso di incarico di dirigente l'indennità d'istituto è sostituita dalla concessione dell'indennità di funzione.

## **Art. 66 Cumulo di indennità**

(Art. 16 AC del 30.01.2004)

1. Fatta salva una disciplina diversa nei singoli articoli l'indennità di coordinamento di cui all'art. 53 è cumulabile solo con le indennità di istituto di cui agli art. 54 (indennità di istituto), art. 56 (servizi sociali), art. 57 (resp. di unità organizzativa), art. 58 (responsabili di servizio), art. 59 (personale con funzioni di assistenza sanitaria), art. 60 (indennità di cassa), art. 63 (sostituti nelle residenze per anziani) e art. 65 (ind. di istituto per vigili urbani della 5. qualifica funzionale) fino alla misura massima del 60% dello stipendio iniziale della qualifica funzionale di appartenenza.

## **Art. 65 Aufgabenzulage für die Gemeindepolizei**

(Art. 15 BA vom 30.01.2004)

1. Den Gemeindepolizisten steht eine monatliche Institutszulage im nachstehenden Ausmaß des monatlichen Anfangsgehaltes der unteren Besoldungsstufe der jeweiligen Funktionsebene zu:

- a) 13 % falls sie ausschließlich im Innendienst tätig sind,
- b) 22 %, falls sie Dienst im Freien ableisten
- c) eine Zulage für erhöhtes Risiko im Ausmaß von 3% bei folgenden Voraussetzungen:
  - Leistung von mindestens 2 Nachtdiensten pro Monat, wovon mindestens 2 Stunden in den Zeitraum von 0.00 bis 6.00 Uhr fallen
  - oder Leistung von 1 Nachtdienst pro Monat, welcher den Zeitraum von 0.00 bis 6.00 Uhr umfasst.

2. Die Zulage bildet ein fixes und pensionierbares Lohnelement und wirkt sich außerdem auf das 13. Monatsgehalt aus. Im Falle der Beauftragung als leitender Angestellter wird die Institutszulage durch die Zuerkennung der Funktionszulage ersetzt.

## **Art. 66 Häufbarkeit von Zulagen**

(Art. 16 BA vom 30.01.2004)

1. Vorbehaltlich einer anderslautenden Regelung in den einzelnen Artikeln, ist die Koordinierungszulage laut Art. 53 nur mit den Aufgabenzulagen gemäß Art. 54 (Aufgabenzulage), Art. 56 (Sozialbereich), Art. 57 (Leiter von Organisationseinheiten), Art. 58 (DienststellenleiterInnen), Art. 59 (Personal mit Aufgaben in Gesundheitsversorgung), Art. 61 (Kassenzulage), Art. 63 (Stellvertreterzulage in den Seniorenwohnheimen) und Art. 65 (Aufgabenzulage für Gemeindepolizisten der 5. Funktionsebene) bis zu einem Höchstausmaß von 60% des Anfangsgehaltes der jeweiligen Funktionsebene häufbar.

2. Fatta salva una disciplina diversa nei singoli articoli le indennità di istituto sono tra di loro cumulabili fino alla misura massima del 60% dello stipendio iniziale della qualifica funzionale di appartenenza.

3. Le indennità di cui all'articolo 54, comma 1 non sono cumulabili all'interno di ogni lettera, mentre sono cumulabili tra le singole lettere rispettando comunque il limite massimo del 60%.

4. Base per il calcolo del limite massimo é la somma delle mere percentuali delle singole indennità e non la somma dei relativi importi.

#### **Art. 67 Collaboratori del servizio per la valutazione della non autosufficienza**

(Art. 35 AC del 14.10.2013)

1. Ai dipendenti delle comunità comprensoriali e delle residenze per anziani messi a disposizione della Provincia autonoma di Bolzano per la valutazione della non autosufficienza in attuazione della L.P. 09/2007 spetta un'indennità di istituto nella misura del 20%; tale indennità è a carico della Provincia autonoma di Bolzano e sostituisce le indennità di istituto spettanti a questo personale per lo svolgimento delle attività presso l'ente di appartenenza.

2. Al 10% dei dipendenti di cui al comma 1 da gennaio 2010 viene erogato un aumento individuale. Per l'erogazione si applicano i seguenti criteri:

- il contingente non viene considerato ai fini del contingente del rispettivo ente;
- il numero degli scatti per dipendente è quello previsto dal CCI;
- il riconoscimento avviene su proposta della ripartizione 24 dell'Amministrazione provinciale da parte dell'ente di appartenenza;
- i costi sono a carico del fondo di assistenza di non autosufficienza di cui alla L.P. n. 09/2007 ;
- l' aumento individuale spetta esclusivamente per il servizio effettivamente prestato incluso il congedo ordinario.

2. Vorbehaltlich einer anderslautenden Regelung in den einzelnen Artikeln sind die Aufgabenzulagen untereinander bis zu einem Höchstausmaß von 60% des Anfangsgehaltes der jeweiligen Funktionsebene häufbar.

3. Die Aufgabenzulagen des Artikels 54, Absatz 1, sind, unter Berücksichtigung des Höchstausmaßes von 60%, zwischen den einzelnen Buchstaben häufbar, jedoch nicht innerhalb der einzelnen Buchstaben.

4. Grundlage für die Berechnung des Höchstausmaßes ist die Summe der reinen Prozentsätze der einzelnen Zulagen und nicht die Summe der entsprechenden Beträge.

#### **Art. 67 Mitarbeiter der Dienststelle für die Pflegeeinstufung**

(Art. 35 BA vom del 14.10.2013)

1. An die Mitarbeiter, die von den Bezirksgemeinschaften und Altersheimen in Anwendung des L.G. Nr. 9/2007 an die Autonome Provinz Bozen für die Pflegeeinstufung abgestellt wurden steht eine Aufgabenzulage im Ausmaß von 20% zu; diese Zulage geht zu Lasten der Autonome Provinz Bozen und ersetzt die Aufgabenzulagen, die diesem Personal für die Tätigkeit bei der Zugehörigkeitskörperschaft zustehen würden.

2. An 10% aller Mitarbeiter laut Absatz 1 wird ab Jänner 2010 eine individuelle Gehaltserhöhung ausgezahlt. Für die Auszahlung sind folgende Kriterien anzuwenden:

- das Kontingent zählt nicht zu jenem der jeweiligen Körperschaft;
- die Anzahl der Vorrückungen pro Bediensteten ist jene laut BÜKV;
- die Zuerkennung erfolgt auf Vorschlag der Abteilung 24 der Landesverwaltung durch die jeweilige Körperschaft;
- die Kosten übernimmt der Pflegefonds laut L.G. Nr. 9/2007;
- die individuelle Gehaltserhöhung steht ausschließlich für die tatsächlich geleistete Dienstzeit einschließlich des ordentlichen Urlaubs zu.

## **Art. 68 Aumento individuale dello stipendio**

(Art. 10 AC del 30.01.2004 e Art. 36 AC del 14.10.2013)

1. Per il riconoscimento dell'aumento individuale di stipendio ai sensi dell'articolo 77 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008 si applicano i seguenti criteri, a condizione che il dipendente abbia prestato almeno 2 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. L'aumento individuale spetta esclusivamente per il servizio effettivamente prestato. Viene inoltre erogato durante il congedo ordinario, l'assenza obbligatoria per maternità e puerperio, il congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica, l'assenza per malattia fino a 30 giorni lavorativi consecutivi nonché durante le assenze per congedi straordinari di cui all'articolo 24 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008.

3. L'aumento individuale non è cumulabile con l'indennità di funzione dei dirigenti.

## **Art. 69 Lavoro straordinario**

(Art. 11 AC del 25.09.2000 und Art. 37 AC del 14.10.2013)

1. Le prestazioni straordinarie dovranno essere finalizzate, previo confronto con i rappresentanti del personale, a fronteggiare situazioni eccezionali, non continuative e nel limite individuale massimo di 120 ore annue per dipendente. Nel caso sia necessario superare detto limite dovrà essere attuato un accordo decentrato.

Il suddetto limite non si applica al personale ed ai segretari comunali, adibiti all'attività di assistenza nelle sedute degli organi e commissioni comunali.

## **Art. 68 Individuelle Gehaltserhöhung**

(Art. 10 BA vom 30.01.2004 und Art. 36 BA vom 14.10.2013)

1. Für die Zuerkennung der individuellen Gehaltserhöhung im Sinne des Art. 77 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 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. Die individuelle Gehaltserhöhung steht ausschließlich für die tatsächlich geleistete Dienstzeit zu. Sie wird außerdem während des ordentlichen Urlaubs, des obligatorischen Mutterschafts- und Schwangerschaftsurlaubes, des zusätzlichen Urlaubs für die psychophysische Erholung, der Krankheit bis zu 30 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen sowie während der Sonderurlaube laut Art. 24 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 ausbezahlt.

3. Die individuelle Gehaltserhöhung ist mit der Funktionszulage der Führungskräfte nicht kumulierbar.

## **Art. 69 Überstunden**

(Art. 11 BA vom 25.09.2000 und Art. 37 BA vom 14.10.2013)

1. Die Überstunden sollen in Absprache mit den Vertretern des Personals dazu dienen, Ausnahmesituationen vorübergehender Natur zu bewältigen und dürfen das Höchstmaß von jährlich 120 Stunden pro Beschäftigten nicht übersteigen. Sollte es nötig sein, genannte Höchstgrenze zu überschreiten, ist dafür ein dezentrales Abkommen abzuschließen.

Obgenannte Höchstgrenze findet auf die Bediensteten und Gemeindesekretäre, welche den Sitzungen des Gemeindeausschusses, des Gemeinderates und der

2. Le ore straordinarie possono, d'intesa tra il dipendente e l'amministrazione, essere retribuite o godute con riposo compensativo.

3. La disciplina prevista dai commi precedenti non si applica nei casi di estrema emergenza, non programmati, emersi nelle ultime 24 ore, ed in particolare:

- interventi per calamità e disgrazie;
- interventi causati da eventi atmosferici del tempo eccezionali;
- interventi di servizio degli addetti alla vigilanza urbana;
- servizi per l'assistenza alle sedute degli organi e commissioni istituzionali del comune.

4. Le prestazioni svolte in concomitanza di consultazioni elettorali vengono trattate alla stregua dell'ordinamento contrattuale locale. Le ore straordinarie prestate in relazione di consultazioni elettorali non fanno parte del contingente di ore di cui al comma 1 di questo articolo.

5. Tra la cessazione della prestazione in straordinario e la ripresa dell'attività lavorativa devono intercorrere di norma almeno 8 ore di residenza per anziani.

#### **Art. 70 Indennità per servizio di turno, lavoro festivo e notturno**

(Art. 9 AC del 25.09.2000)  
(Art. 4, c.1 AC del 30.01.2004)

1. Con effetto dal primo del mese successivo alla data di stipula del presente accordo il compenso per ogni ora di lavoro in turni è maggiorato del:

- 5% della tariffa oraria di lavoro per il periodo tra le ore 7.00 e 20.00, qualora sia istituito un servizio di turno di almeno 12 ore;
- 25% della tariffa oraria di lavoro tra le ore 20.00 e 7.00 e per i giorni festivi;

Gemeindekommissionen beiwohnen müssen, keine Anwendung.

2. Die Überstunden können im Einvernehmen zwischen dem Bediensteten und der Verwaltung bezahlt oder mit Zeitausgleich abgegolten werden.

3. Die Regelung nach den vorhergehenden Absätzen findet keine Anwendung bei unvorhergesehenen, nicht programmierten Notfällen, die sich im Zeitraum der vorangegangenen 24 Stunden ergeben haben, wie insbesondere:

- Einsätze bei Katastrophen und Unfällen;
- Einsätze bei außerordentlichen Witterungsunbilden;
- Diensteseinsätze der Stadtpolizei;
- Mitwirkung an den Sitzungen der beschließenden Gremien und Kommissionen der Gemeinde.

4. Für die Leistung von Überstunden bei Wahlen kommen die Bestimmungen der lokalen Kollektivverträge zur Anwendung. Die für Wahlhandlungen geleisteten Überstunden fallen nicht unter das Stundenkontingent laut Absatz 1 dieses Artikels

5. Zwischen der letzten Überstunde und der Wiederaufnahme der Arbeit muss in der Regel eine Ruhepause von wenigstens 8 Stunden gewährleistet werden.

#### **Art. 70 Zulage für Turnus, Feiertags- oder Nachtdienst**

(Art. 9 BA vom 25.09.2000)  
(Art. 4, Abs. 1 BA vom 30.01.2004)

1. Ab ersten des Monats nach Unterschrift dieses Abkommens wird die Vergütung pro geleistete Stunde Turnusdienst wie folgt erhöht:

- 5% der normalen Stundenvergütung in der Zeit von 7.00 Uhr bis 20.00 Uhr, vorausgesetzt dass ein Turnusdienst von mindestens 12 Stunden eingerichtet ist;
- 25% der normalen Stundenvergütung in der Zeit von 20.00 bis 7.00 Uhr und

- 30% della tariffa oraria di lavoro per turni festivi notturni.
- für Sonn- und Feiertage;
- 30% der normalen Stundenvergütung für Nachtdienste an Sonn- und Feiertagen.

2. L'indennità per lavoro in turni ai sensi del comma precedente spetta ai dipendenti che devono svolgere la loro attività in periodi di tempo alternanti previsti da un piano di servizio in turni.

3. Il servizio svolto, non in turni prestabiliti, ricadente in giornate festive od in ore notturne (dalle 20.00 alle 7.00) darà diritto ad una maggiorazione pari al 25% della tariffa oraria di lavoro.

4. Il servizio svolto durante le ore notturne (dalle ore 20.00 alle ore 7.00) darà diritto ad una maggiorazione pari al 35% della tariffa oraria di lavoro, qualora vengano prestati almeno 5 servizi notturni nell'arco di un mese svolgendo ai sensi dell'articolo 2, commi 3 e 4 della direttiva CE n. 93/104/CE almeno tre ore del tempo di lavoro giornaliero, impiegate in via normale, nell'intervallo fra le ore 00.00 e le 5.00.

In alternativa alla liquidazione dell'indennità per lavoro notturno il dipendente può richiedere l'accreditamento sulla banca delle ore ai sensi dell'articolo 15, punto A, accreditando per ogni ora di lavoro notturno prestato 20 minuti sulla banca delle ore.

2. Die Zulage für Turnusdienst gemäß vorhergehendem Absatz steht jenen Bediensteten zu, welche laut Turnusplan ihre Tätigkeit in alternierenden Tagesabschnitten zu leisten haben.

3. Der Dienst an Feiertagen oder während der Nachtstunden (20.00 bis 7.00 Uhr) außerhalb des Turnusses gibt Anrecht auf eine Erhöhung des Stundenlohnes um 25%.

4. Der Dienst während der Nachtstunden (20.00 Uhr bis 7.00 Uhr) gibt Anrecht auf eine Erhöhung des Stundenlohnes um 35%, falls im Laufe eines Monats mindestens 5 Nachtdienste abgeleistet werden, wobei im Sinne der Abätze 3 und 4 des Art. 2 der EU-Richtlinie Nr. 93/104/EG mindestens 3 Stunden der täglichen Arbeitszeit normalerweise in der Zeitspanne zwischen 00.00 und 5.00 Uhr verrichtet werden.

Anstelle der Auszahlung der Zulage für Nachtarbeit kann der Bedienstete die Anrechnung für das Zeitkonto gemäß Art. 15, Punkt A beantragen, wobei für jede geleistete Stunde Nachtarbeit 20 Minuten auf das Zeitkonto gutgeschrieben werden.

#### **Art. 71 Servizio di reperibilità**

(Art. 7 AC del 25.09.2000  
Art. 3 AC del 30.01.2004)

1. Al fine di garantire esigenze specifiche e improrogabili dei servizi possono essere istituiti fuori dal normale orario di lavoro servizi obbligatori di reperibilità mediante comunicazione scritta od ordine di servizio, indicanti modalità ed orari delle prestazioni richieste.

2. Il personale posto in reperibilità ha l'obbligo di rendersi disponibile in ogni momento tramite idonei mezzi di comunicazione e di recarsi, in caso di necessità, sollecitamente sul posto di lavoro o di intervento.

3. La reperibilità può essere richiesta per un periodo non inferiore a 6 ore giornaliere nei seguenti modi:

#### **Art. 71 Bereitschaftsdienst**

(Art. 7 BA vom 25.09.2000  
Art. 3 BA vom 30.01.2004)

1. Um besondere und unaufschiebbare Diensterfordernisse zu gewährleisten, können außerhalb der normalen Arbeitszeit verpflichtende Bereitschaftsdienste mittels schriftlicher Mitteilung oder Dienstanordnung eingerichtet werden, welche die Modalitäten und Einsatzpläne beinhalten.

2. Das sich in Bereitschaft befindende Personal muss jederzeit in Form geeigneter Kommunikationsmittel erreichbar sein und sich bei Bedarf umgehend an den Arbeits- oder Einsatzort begeben.

3. In der Regel kann die Bereitschaft für nicht weniger als sechs Stunden täglich in der folgenden Art und Weise verlangt werden:



- |   |   |
|---|---|
| <p>a) per non più di un intero mese, eccettuati i giorni di riposo, ferie, festività ed in casi di particolari necessità del lavoratore, in ragione di 5 giorni alla settimana (6 giorni per i lavoratori con un orario articolato su 6 giorni). Tale forma di reperibilità ha carattere eccezionale;</p> <p>b) per periodi ricorrenti di 5 o 6 giorni nel mese, di norma contenuti in una settimana ogni quattro;</p> <p>c) per singole giornate della settimana, e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per ciascuna delle giornate settimanali di normale attività lavorativa;</li> <li>• per il sesto giorno ed eccezionalmente per il settimo giorno, comunque non più di due volte consecutive, la reperibilità può essere richiesta rispettivamente in aggiunta a quella delle lettere a) e b), qualora non vi sia altro personale da rendere reperibile in detti giorni;</li> <li>• per le domeniche e festività; va comunque garantito il riposo al 14mo giorno.</li> </ul> <p>d) Per il servizio di sgombero neve o comunque per servizi a carattere stagionale non superiori a cinque mesi all'anno la reperibilità potrà essere richiesta di norma per un periodo di 15 giorni consecutivi. Ulteriori modalità per la reperibilità neve possono essere concordate a livello decentrato.</p> | <p>a) für nicht mehr als einen Monat, mit Ausnahme der arbeitsfreien Tage, des Urlaubs, der Feiertage und jener Tage, in denen der Betroffene aufgrund besonderer Umstände frei von dienstlichen Verpflichtungen sein muss, im Ausmass von 5 Tagen in der Woche (6 Tage im Falle jener Arbeitnehmer, deren Wochenarbeitszeit auf 6 Tage ausgelegt ist). Diese Form der Abrufbereitschaft bildet die Ausnahme;</p> <p>b) in regelmäßigen Abständen von 5 oder 6 Tagen im Monat, d.h. in der Regel während einer von 4 Arbeitswochen;</p> <p>c) an einzelnen Tagen in der Woche und zwar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• an jedem einzelnen der normalen Wochentage;</li> <li>• am sechsten Wochentag und in außerordentlichen Fällen am siebten Tag, jedenfalls aber nicht öfter als zwei aufeinanderfolgende Male, kann der Bereitschaftsdienst auch zusätzlich zu jenem nach den Buchstaben a) und b) auferlegt werden, wenn am betreffenden Tag sonst kein Personal zum Bereitschaftsdienst herangezogen werden kann;</li> <li>• an den Sonntagen und Feiertagen; Auf jeden Fall wird nach 14 Tagen Dienst der Ruhetag gewährleistet.</li> </ul> <p>d) Für den Schneeräumungsdienst oder saisonbezogene Dienste, welche über einen Zeitraum von nicht mehr als 5 Monaten im Jahr laufen, kann der Bereitschaftsdienst in der Regel für einen Zeitraum von 15 aufeinanderfolgende Tage verlangt werden. Weitere Kriterien für den Schneeräumungsdienst können auf dezentraler Ebene vereinbart werden.</p> |
|---|---|

4. Nel caso in cui il servizio di reperibilità sia svolto per 7 giorni consecutivi, per la giornata da dedicarsi al riposo settimanale che abbia comportato la prestazione effettiva di servizio, spetta, il trattamento di cui all'art. 19, comma 1.

4. Falls der Bereitschaftsdienst über einen Zeitraum von 7 aufeinanderfolgende Tage geleistet wird, steht für den wöchentlichen Ruhetag, an welchem ein Arbeitseinsatz verlangt wurde, die Behandlung laut Art. 19, Absatz 1 zu.

5. Compenso per il servizio di reperibilità:

5. Vergütung für den Bereitschaftsdienst:

a) per il servizio di reperibilità é conferito

a) Für den Bereitschaftsdienst wird eine

un compenso nella misura del 19 % del normale compenso orario;

- b) per il giorno di riposo settimanale che non abbia comportato la prestazione effettiva di servizio spetta un compenso nella misura del 20 % del normale compenso orario. In alternativa al compenso può essere richiesto anche l'esonero dal servizio. In questo caso spettano per ogni ora di reperibilità 20 minuti di esonero dal servizio, fino al massimo di una giornata lavorativa.

6. Nel caso in cui durante l'esercizio del servizio di reperibilità viene richiesto l'intervento al lavoro, al dipendente oltre al compenso per la reperibilità, spetta il compenso per lavoro straordinario per le ore di lavoro effettivamente svolte.

7. Con accordo a livello decentrato può essere previsto al posto dell'erogazione del compenso per lavoro straordinario il recupero delle ore lavorative.

8. Nel caso di chiamata all'intervento durante il servizio di reperibilità di cui comma 6, il servizio inizia dal momento di chiamata al servizio e non dal momento di arrivo al luogo di intervento.

#### **Art. 72 Servizio di pronta disponibilità**

(Art. 8 AC del 25.09.2000)

1. Nelle strutture abitative dei servizi sociali e nelle residenze per anziani in accordo tra il personale risp. tra singoli dipendenti e l'Amministrazione può essere concordata annualmente la presenza alla sede di servizio nei periodi notturni per garantire, in caso di necessità, la pronta disponibilità. Il servizio di pronta disponibilità, che non può avere durata superiore a 12 ore può essere richiesto al dipendente per non più di 8 volte al mese.

Stundenvergütung im Ausmaß von 19% der normalen Stundenvergütung zuerkannt;

- b) für den wöchentliche Ruhetag, an welchem kein Arbeitseinsatz verlangt wurde, steht eine Stundenvergütung im Ausmaß von 20% der normalen Stundenvergütung zu. An Stelle der Vergütung kann auch ein Zeitausgleich beantragt werden. In diesem Falle stehen pro Stunde Bereitschaftsdienst zwanzig Minuten an Zeitausgleich, bis zu einem Höchstausmaß von einem Arbeitstag zu.

6. Falls während des Bereitschaftsdienstes der Arbeitseinsatz verlangt wird, steht dem Bediensteten zusätzlich zur Vergütung für den Bereitschaftsdienst für die effektiv geleisteten Arbeitsstunden die Überstundenvergütung zu.

7. An Stelle der Auszahlung der Überstundenvergütung kann mit dezentralem Abkommen auch der Ausgleich der geleisteten Stunden vorgesehen werden.

8. Falls während des Bereitschaftsdienstes der Einsatz in den Dienst gemäß Absatz 6 verlangt wird, beginnt dieser ab dem Moment an dem man zum Einsatzort gerufen wird und nicht erst ab Eintreffen am Einsatzort.

#### **Art. 72 Sofortige Abrufbereitschaft**

(Art. 8 BA vom 25.09.2000)

1. In den Wohneinrichtungen der Sozialdienste und in den Altersheimen kann zwischen dem Personal bzw. einzelnen Bediensteten und der Verwaltung die Anwesenheit am Arbeitsplatz in den Nachtstunden jährlich vereinbart werden, um im Bedarfsfall die sofortige Einsatzbereitschaft zu gewährleisten. Die sofortige Einsatzbereitschaft kann für eine Dauer von nicht mehr als 12 Stunden bzw. nicht mehr als 8 Mal im Monat verlangt werden.

2. Come compenso per il servizio di pronta disponibilità al dipendente spetta il 25% del compenso per lavoro straordinario nonché il pagamento di due ore di compenso per lavoro straordinario per interventi comunque possibili durante il servizio. Se si rende necessario un intervento della durata superiore a due ore, per le ore effettivamente prestate spetta il compenso per lavoro straordinario.

2. Für die sofortige Abrufbereitschaft steht dem Bediensteten eine Vergütung im Ausmaß von 25% der Überstundenvergütung sowie für eventuell mögliche Dienstesätze die Bezahlung der Vergütung für zwei Überstunden zu. Falls ein Dienstesatz von mehr als 2 Stunden notwendig ist, steht für die effektiv geleisteten Stunden die Überstundenvergütung zu.

**Art. 73 Indennità di missione per particolari categorie di personale**

(AC del 5.06.2008)

1. Ai dipendenti, ai quali l'ente di appartenenza affida l'accompagnamento rispettivamente la sorveglianza di gruppi di persone fuori dell'ambito del territorio provinciale, spetta un'indennità di missione giornaliera nella misura di 40,00 euro.

2. Rimangono salve le ulteriori disposizioni contrattuali.<sup>8</sup>

**Art. 73 Außendienstvergütung für besondere Kategorien**

(BA vom 5.06.2008)

1. Den Bediensteten, denen von der Angehörigkeitskörperschaft die Begleitung bzw. Betreuung von Personengruppen außerhalb des Landesgebietes anvertraut wird, steht eine tägliche Außendienstvergütung im Ausmaß von 40,00 Euro zu.

2. Für alles Weitere finden die kollektivvertraglichen Bestimmungen Anwendung.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Die Außendienstvergütung laut Art. 1 des Bereichsabkommens vom 5.6.2008 steht jenen Bediensteten zu, welche im Auftrag der Angehörigkeitskörperschaft ab dem 1.4.2008 Personengruppen außerhalb des Landesgebietes begleitet und betreut haben.

L'indennità di missione ai sensi dell'articolo 1 dell'accordo di comparto del 5.6.2008 spetta ai dipendenti ai quali l'ente di appartenenza ha affidato l'accompagnamento e la sorveglianza di gruppi di persone al di fuori del territorio provinciale a partire dal 1.4.2008.

## TITOLO V DISPOSIZIONI VARIE

### **Art. 74 Funzioni e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro**

(Art. 33 AC del 14.10.2013)

1. Il personale al quale è stato conferito un incarico di coordinamento, la gestione di unità organizzativa o di un servizio o che ai sensi del mansionario del proprio profilo professionale deve svolgere funzioni di coordinamento assume anche le funzioni di preposto ai sensi dell'articolo 19 del D.lgs. n. 81/2008 e succ. modifiche. Tale funzione non dà luogo ad una remunerazione aggiuntiva.

### **Art. 75 Rappresentante della sicurezza**

(Art. 34 AC del 14.10.2013)

1. Il numero dei rappresentanti della sicurezza negli enti è fissato nella seguente misura:

- enti fino a 80 dipendenti: 1 rappresentante;
- enti da 81 fino a 200 dipendenti: 2 rappresentanti;
- enti da 201 a 950 dipendenti: 3 rappresentanti;
- enti con oltre 950 dipendenti: 6 rappresentanti.

2. Il numero dei rappresentanti della sicurezza di cui al comma precedente decorre dalla prossima elezione dei rappresentanti della sicurezza ai sensi del comma seguente.

3. La durata dell'incarico del rappresentante per la sicurezza è di 4 anni. Fino alla costituzione delle R.S.U. il rappresentante per la sicurezza è eletto direttamente dai dipendenti al loro interno; l'elezione si svolge a suffragio universale

## V. TITEL VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN

### **Art. 74 Aufgaben und Verantwortung im Bereich Arbeitssicherheit**

(Art. 33 BA vom 14.10.2013)

1. Bedienstete, denen ein Koordinierungsauftrag, die Leitung einer Organisationseinheit oder ein Auftrag als Dienststellenleiter erteilt wurde, oder die im Sinne der Aufgabenbeschreibung ihrer jeweiligen Berufsbilder Koordinierungsfunktionen ausüben, übernehmen auch die Aufgaben im Bereich Arbeitssicherheit als Vorgesetzte im Sinne des Art. 19 des Gv.D. Nr. 81/2008 i.g.F.. Durch diese Aufgabe entsteht kein Anrecht auf eine zusätzliche Vergütung.

### **Art. 75 Sicherheitssprecher**

(Art. 34 BA vom 14.10.2013)

1. Die Anzahl der Sicherheitssprecher in den Körperschaften wird wie folgt festgelegt:

- Körperschaften mit bis zu 80 Bediensteten: 1 Sicherheitssprecher;
- Körperschaften mit 81 bis 200 Bediensteten: 2 Sicherheitssprecher;
- Körperschaften mit 201 bis 950 Bediensteten: 3 Sicherheitssprecher;
- Körperschaften mit mehr als 950 Bediensteten: 6 Sicherheitssprecher.

2. Die Anzahl der Sicherheitssprecher laut vorhergehendem Absatz gilt ab der nächsten Wahl der Sicherheitssprecher laut folgendem Absatz.

3. Die Dauer des Auftrages des Sicherheitssprechers beträgt 4 Jahre. Bis zur Schaffung der R.S.U. wird der Sicherheitssprecher direkt aus der Mitte der Bediensteten gewählt; die Wahl erfolgt in allgemeiner und unmittelbarer Form durch

diretto e a scrutinio segreto anche per candidature concorrenti. Risulterà eletto il dipendente che ha ottenuto il maggior numero di voti espressi.

Hanno diritto al voto i dipendenti in servizio e possono essere eletti i dipendenti a tempo indeterminato che prestano la propria attività nelle amministrazioni.

L'elezione viene organizzata da parte dell'amministrazione. Dopo la costituzione delle R.S.U. la procedura di elezione è quella applicata per le elezioni delle R.S.U.

4. Il rappresentante della sicurezza per l'espletamento delle sue mansioni ha diritto a permessi retribuiti nella seguente misura annuale:

- enti fino a 80 dipendenti: 20 ore;
- enti oltre 80 dipendenti: 30 ore.

5. Oltre ai permessi di cui al comma precedente il rappresentante per la sicurezza ha diritto a permessi retribuiti per la formazione di base in materia di salute e sicurezza nella misura di 32 ore. Gli oneri della formazione sono a carico dell'Amministrazione.

#### **Art. 76 Formazione ed aggiornamento del personale**

(Art. 41 AC del 25.09.2000)

1. Gli enti del presente comparto sostengono la qualificazione, l'aggiornamento, la specializzazione, la riqualificazione e la formazione professionale del personale dipendente.

2. Il personale può partecipare previa autorizzazione dell'amministrazione e compatibilmente con le esigenze di servizio a corsi di formazione e aggiornamento, nelle seguenti forme:

- a) Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento dichiarati obbligatori da parte dell'amministrazione o che costituiscono un requisito indispensabile

geheime Abstimmung auch zwischen konkurrierenden Kandidaten. Jener Bedienstete gilt als gewählt, welcher die größte Anzahl an abgegebenen Stimmen erhalten hat.

Das aktive Wahlrecht hat das sich im Dienst befindliche Personal; das passive Wahlrecht haben die Bediensteten in der Stammrolle, welche ihren Dienst in der eigenen Verwaltung ausüben.

Die Wahl wird von der Verwaltung organisiert. Nach der Einführung der R.S.U. wird der Wahlmodus für die Wahlen der R.S.U. angewandt.

4. Der Sicherheitssprecher hat zur Ausübung seiner Aufgaben Anrecht auf bezahlte Freistellungen in folgendem jährlichen Ausmaß:

- Körperschaften mit bis zu 80 Bediensteten: 20 Stunden;
- Körperschaften mit über 80 Bediensteten: 30 Stunden.

5. Zusätzlich zu den Freistellungen laut vorhergehendem Absatz hat der Sicherheitssprecher Anrecht auf bezahlte Freistellungen für die Grundausbildung im Bereich der Gesundheit und Sicherheit im Ausmaß von 32 Stunden. Die Spesen für diese Ausbildung gehen zu Lasten der Verwaltung.

#### **Art. 76 Aus- und Weiterbildung des Personals**

(Art. 41 BA vom 25.09.2000)

1. Die Körperschaften dieses Bereiches unterstützen die Qualifizierung, die Fortbildung, Spezialisierung, Umschulung und berufliche Schulung der Bediensteten.

2. Das Personal hat mit Ermächtigung der Verwaltung und sofern es sich mit den dienstlichen Erfordernissen vereinbaren lässt die Möglichkeit an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen teilzunehmen. Diese finden in folgenden Formen statt:

- a) Obligatorische Teilnahme, die von der Verwaltung als verpflichtend erklärt wird oder die eine unabdingbare Voraussetzung für die Ausübung der Aufgaben

ai fini dell'espletamento delle mansioni del proprio profilo professionale oppure previsti nel piano di formazione e aggiornamento dando precedenza ai corsi di formazione ed aggiornamento organizzati o proposti dall'ente di appartenenza. In questo caso l'amministrazione provvede alle spese d'iscrizione e al rimborso delle spese di viaggio e di vitto e alloggio. Le ore necessarie per i corsi vengono considerate a tutti gli effetti come ore lavorative.

- b) Partecipazione facoltativa a corsi di formazione e aggiornamento, che risultino essere utili anche per l'amministrazione. In questo caso l'eventuale accollo delle spese d'iscrizione, di viaggio, di vitto e alloggio nonché di eventuali altre spese può essere concordato tra l'amministrazione e il personale.

3. Nel caso di conseguimento di una qualificazione integrativa della durata minima di 200 ore di teoria e pratica, considerata utile per il profilo professionale di appartenenza, l'ente può concedere al dipendente l'abbreviazione della progressione economica per non più di un anno

4. A richiesta alle OO.SS. vengono fornite informazioni sui mezzi finanziari messi a disposizione da parte dell'ente per il rispettivo anno per la formazione e l'aggiornamento del personale.

#### **Art. 77 Corsi in servizio nel settore sociale**

(Art. 42 AC del 25.09.2000)  
(Art. 25 AC del 30.01.2004)

1. In aggiunta ai corsi di formazione e aggiornamento di cui all'articolo precedente, al personale a tempo indeterminato, così come al personale a tempo determinato con un'anzianità di servizio di almeno 4 anni nel settore sociale, possono essere concessi permessi retribuiti per la frequenza di corsi in servizio nel settore sociale.

des eigenen Berufsbildes bilden oder Weiterbildungsveranstaltungen, die im Aus- und Weiterbildungsplan vorgesehen sind. Dabei haben die von der eigenen Verwaltung organisierten oder vorgeschlagenen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen Vorrang. In diesem Fall übernimmt die Verwaltung die Einschreibgebühren und die Vergütung der Fahrt- sowie der Spesen für Verpflegung und Übernachtung. Die dabei aufgewendeten Stunden werden in jeder Hinsicht als Arbeitsstunden betrachtet.

- b) Freiwillige Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen, die auch für die Verwaltung von Nutzen sind. In diesem Fall kann die eventuelle Übernahme der Einschreibgebühren, der Fahrt- sowie der Spesen für Verpflegung und Übernachtung sowie weiterer Spesen zwischen der Verwaltung und den Bediensteten vereinbart werden.

3. Falls eine Zusatzqualifikation mit einer Mindestdauer von 200 Stunden Theorie und Praxis erlangt wurde, die als nützlich für das Berufsbild betrachtet wird, kann die Körperschaft den Aufstieg in der Besoldung im Ausmaß von höchstens einem Jahr verkürzen.

4. Auf Anfrage erhalten die Gewerkschaften Informationen über die von der Körperschaft für die Aus- und Weiterbildung des Personals für das jeweilige Jahr zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel.

#### **Art. 77 Berufsbegleitende Ausbildung im Sozialwesen**

(Art. 42 BA vom 25.09.2000)  
(Art. 25 BA vom 30.01.2004)

1. Zusätzlich zu den im vorhergehenden Artikel vorgesehenen Aus- und Weiterbildungstätigkeiten können den Bediensteten mit unbefristetem Arbeitsvertrag sowie jenen mit einem befristeten Arbeitsvertrag und einem Dienstalder von mindestens 4 Jahren im Sozialwesen bezahlte Sonderurlaube zum Besuch von berufsbegleitenden Ausbildungskursen im Sozialwesen gewährt

werden .

2. I corsi in servizio nel settore sociale possono essere richiesti da un massimo del 20% dei dipendenti del rispettivo servizio ed almeno da una persona.

3. Durante i corsi in servizio di cui al primo comma ai dipendenti spetta un congedo straordinario retribuito per le ore effettive di teoria dei corsi per non più di 17 giorni all'anno scolastico, senza ulteriori oneri a carico dell' amministrazione.

4. La pratica assoluta all'interno delle strutture e dei servizi del datore di lavoro di appartenenza viene riconosciuta a tutti gli effetti come servizio in proporzione al proprio rapporto lavorativo. L'amministrazione non sostiene ulteriori spese. Per la pratica assoluta in una struttura o un servizio degli enti firmatari del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008 spetta ai dipendenti lo stipendio nella misura del 50% in proporzione al proprio rapporto lavorativo. L'amministrazione non sostiene ulteriori spese.

5. La pratica é utile per intero ai fini del congedo ordinario, della progressione economica e del trattamento di quiescenza.

6. I congedi straordinari di cui a questo articolo non sono cumulabili con i permessi per motivi di studio di cui all'articolo 26 ad eccezione di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma professionale oppure per quelli finalizzati al conseguimento di un diploma professionale in seguito ad un corso di riqualificazione.

2. Die berufsbegleitende Ausbildung im Sozialwesen kann von höchstens 20% der Bediensteten des jeweiligen Dienstes und mindestens von einer Person beantragt werden.

3. Während der berufsbegleitenden Ausbildung laut Absatz 1 steht den Bediensteten ein bezahlter Sonderurlaub zu, für die effektiven Theoriestunden der Kurse , jedoch für nicht mehr als 17 Tage im Schuljahr zu; die Verwaltung übernimmt keine weiteren Spesen.

4. Das Praktikum, das innerhalb einer Struktur oder eines Dienstes des eigenen Arbeitgebers absolviert wird, wird in jeder Hinsicht im Verhältnis zum jeweiligen Arbeitsausmaß, als Arbeitszeit angesehen; die Verwaltung übernimmt keine weiteren Spesen. Für das Praktikum in einer Struktur oder einem Dienst in einer der Körperschaften, welche den bereichsübergreifenden Kollektivvertrag vom 12.02.2008 unterschrieben haben, steht den Bediensteten 50% des Gehaltes bezogen auf das jeweilige Arbeitsverhältnis zu, ohne dass weitere Spesen übernommen werden.

5. Das Praktikum zählt für den ordentlichen Urlaub, die berufliche Entwicklung und das Ruhegehalt.

6. Die bezahlten Sonderurlaube laut diesem Artikel sind mit dem bezahlten Bildungsurlaub laut Artikel 26 nicht häufbar. Davon ausgenommen sind Kurse zur Erlangung eines Berufsdiploms sowie Kurse zur Erlangung eines Berufsdiploms aufgrund einer Umschulung.

## **Art. 78 Iniziative ricreative del personale**

(Art. 38 AC del 14.10.2013)

1. L'Amministrazione può organizzare annualmente un'attività ricreativa di carattere culturale, sportivo o simile al fine di incentivare i contatti e la solidarietà tra il personale. A tale scopo può essere utilizzata una mezza giornata lavorativa riconoscendo per questo la metà dell'orario di lavoro teorico per questa giornata. L'Amministrazione può anche contribuire alla relativa spesa stabilendo la relativa misura tenuto conto degli stanziamenti previsti a tale scopo dal bilancio di previsione per il rispettivo esercizio finanziario. Il personale che non partecipa all'iniziativa deve svolgere regolarmente il proprio servizio.

## **Art. 79 Copertura assicurativa**

(Art. 39 CA del 14.10.2013)

1. Nel rispetto della normativa vigente l'Amministrazione stipula una polizza assicurativa per il personale al quale è attribuito uno degli incarichi di cui al presente accordo contro i rischi di responsabilità civile verso terzi nonché contro qualsiasi rischio connesso alle mansioni, ivi comprese le eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie da terzi.

2. Gli enti si impegnano altresì ad assicurare gli automezzi in proprietà dei dipendenti autorizzati a servirsi dei medesimi in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio limitatamente al tempo strettamente necessario. Deve essere prevista a livello decentrato una franchigia a carico del dipendente.

3. Per danni relativi agli automezzi di servizio di proprietà dell'amministrazione a livello decentrato viene stabilita una franchigia a carico del dipendente non superiore al 20% del danno e comunque non superiore a 100,00 €.

## **Art. 78 Freizeittätigkeit Personal**

(Art. 38 BA vom 14.10.2013)

1. Die Verwaltung kann jährlich für das Personal eine Freizeitinitiative mit kulturellem, sportlichem oder ähnlichem Inhalt organisieren, um den Kontakt und die Solidarität unter dem Personal zu fördern. Dafür kann ein halber Arbeitstag verwendet werden, wobei dafür die Hälfte der theoretisch für diesen Tag vorgesehene Arbeitszeit anerkannt wird. Die Verwaltung kann sich auch an den entsprechenden Kosten beteiligen und legt dafür das Ausmaß fest, und zwar unter Berücksichtigung der dafür im Haushaltsvoranschlag für das jeweilige Finanzjahr vorgesehenen Mittel. Das Personal, welches sich nicht an der Initiative beteiligt, hat regulär Dienst zu leisten.

## **Art. 79 Versicherung**

(Art. 39 BA vom 14.10.2013)

1. Die Verwaltung schließt für das Personal, das eine Beauftragung im Sinne dieses Abkommens erhält, unter Einhaltung der einschlägigen geltenden Rechtsnormen eine Haftpflichtversicherung bzw. eine Versicherung gegen sämtliche sonstige Risiken, die mit der beruflichen Tätigkeit zusammenhängen, ab, inklusive der eventuellen Folgen gerichtlicher Klagen von Seiten Dritter.

2. Die Körperschaften verpflichten sich weiters die Kraftfahrzeuge im Eigentum der Bediensteten zu versichern, welche ermächtigt sind, das Fahrzeug für Außendienste oder zur Erfüllung eines Dienstes beschränkt für die dafür notwendige Zeit zu benutzen. Zu Lasten des Bediensteten ist auf dezentraler Ebene ein Selbstbehalt vorzusehen .

3. Auf dezentraler Ebene wird bei Schäden an den Dienstfahrzeugen im Eigentum der Verwaltung zu Lasten des Bediensteten ein Selbstbehalt vorgesehen, der höchstens 20% des Schadens, aber auf keinen Fall mehr als 100,00 € ausmacht .



**Art. 80 Membri delle commissioni giudicatrici in concorsi pubblici**

(Art. 2 AC del 6.10.1999)

1. Al fine di una fattiva e reciproca collaborazione tra gli enti di questo comparto, l'organo esecutivo della rispettiva amministrazione può autorizzare il proprio personale ad assumere le funzioni di membro di commissione giudicatrice per non più di tre concorsi all'anno presso enti appartenenti al proprio comparto e per non più di un concorso all'anno presso un'altra pubblica amministrazione.

2. Il tempo strettamente necessario per lo svolgimento del concorso incluso il tempo di viaggio è considerato a tutti gli effetti come servizio.

3. Al dipendente spettano, a carico dell'ente che ha bandito il concorso, il rimborso delle spese di vitto e di viaggio nonché l'indennità di missione ed i gettoni di presenza previsti per le sedute della commissione giudicatrice.

**Art. 81 Commissione paritetica del personale**

1. All'inizio di ogni periodo di mandato l'organo esecutivo dell'ente ha la facoltà di nominare la commissione paritetica del personale.

La commissione è composta pariteticamente dai seguenti rappresentanti del personale e dell'Amministrazione:

- a) dal sindaco/presidente o da un amministratore da lui delegato, che presiede la commissione;
- b) dal segretario comunale/segretario comprensoriale/direttore;
- c) da un impiegato nominato dall'organo esecutivo ;

**Art. 80 Mitglieder der Prüfungskommissionen bei öffentlichen Wettbewerben**

(Art. 2 BA vom 6.10.1999)

1. Im Sinne einer tatkräftigen und gegenseitigen Zusammenarbeit zwischen den Körperschaften dieses Bereiches, kann das Vollzugsorgan der jeweiligen Körperschaft das eigene Personal ermächtigen die Aufgaben eines Mitgliedes einer Prüfungskommission zu übernehmen, und zwar bei nicht mehr als drei Wettbewerben im Jahr bei Körperschaften des eigenen Bereiches und nicht mehr als einem Wettbewerb im Jahr bei anderen öffentlichen Körperschaften.

2. Der für die Abwicklung des Wettbewerbes unbedingt notwendige Zeitraum, die Fahrtzeit inbegriffen, wird in jeder Hinsicht als Dienstzeit betrachtet.

3. Dem Bediensteten stehen außerdem die Vergütung der Verpflegungs- und Fahrtkosten und die für die Sitzungen der Prüfungskommission vorgesehenen Sitzungsgelder zu Lasten jener Körperschaft, welche den Wettbewerb ausgeschrieben hat, zu.

**Art. 81 Paritätische Personalkommission**

1. Zu Beginn einer jeden Verwaltungsperiode hat das Exekutivorgan der Körperschaft die Möglichkeit die paritätische Personalkommission zu ernennen.

Die Kommission ist paritätisch aus folgenden Vertretern des Personals und der Verwaltung zusammengesetzt:

- a) aus dem Bürgermeister/Präsident oder einem von ihm beauftragten Verwalter, der den Vorsitz führt;
- b) aus dem Gemeindegemeinsekretär/, Bezirkssekretär/Direktor;
- c) aus einem vom Exekutivorgan ernannten Beamten;

d) da tre rappresentanti eletti dal personale.

2. I rappresentanti del personale nella commissione paritetica sono eletti per la durata di cinque anni in una votazione generale segreta. Tutti i dipendenti del comune hanno diritto di voto attivo e passivo.

3. Ogni dipendente può esprimere una sola preferenza; risultano eletti i rappresentanti che hanno conseguito, nell'ordine di graduatoria per ciascun gruppo linguistico, le cifre individuali più alte.

4. La composizione della Commissione deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici, quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.

5. La commissione paritetica ha le seguenti funzioni:

- esprime pareri ai fini della riorganizzazione dei servizi;
- per prevenire e risolvere conflitti nell'ambito del personale il responsabile del personale del rispettivo ente può farsi consultare dalla commissione paritetica;
- su iniziativa dell'Amministrazione la commissione paritetica può essere sentita su altri temi in materia del personale.

## **Art. 82 Pari opportunità**

(Art. 23 AC del 30.01.2004)

1. I Comuni con più di 30.000 abitanti nonché il Consorzio dei comuni istituiscono un comitato unico di garanzia finalizzato all'individuazione delle misure necessarie per adottare le direttive e disposizioni provinciali, statali e dell'Unione Europea in materia di pari opportunità. Per i Comuni tra 10.000 e 30.000 abitanti e per le Comunità comprensoriali l'istituzione del comitato unico di garanzia è facoltativo.

d) aus drei vom Personal gewählten Vertretern.

2. Die Personalvertreter in der paritätischen Kommission werden in einer allgemeinen geheimen Wahl, bei der alle Bediensteten der Gemeinde das aktive und passive Wahlrecht haben, für die Dauer von 5 Jahren gewählt.

3. Jeder Angestellte darf nur eine Vorzugsstimme abgeben; es werden jene Vertreter ernannt, die in der Rangordnung der einzelnen Sprachgruppen die meisten Vorzugsstimmen erhalten haben.

4. Die Zusammensetzung der Kommission muss der Stärke der Sprachgruppen entsprechen, die aus der zuletzt stattgefundenen allgemeinen Volkszählung hervorgeht.

5. Die paritätische Personalkommission hat folgende Aufgaben:

- sie gibt Gutachten bei der Neuordnung der Dienste ;
- zur Vorbeugung und Lösung von Konflikten im Personalbereich kann die paritätische Kommission vom Personalverantwortlichen der jeweiligen Körperschaft beratend beigezogen werden;
- auf Initiative der Verwaltung kann die paritätische Personalkommission zu anderen Themen im Personalbereich angehört werden.

## **Art. 82 Chancengleichheit**

(Art. 23 BA vom 30.01.2004)

1. In den Gemeinden mit mehr als 30.000 Einwohnern sowie beim Gemeindeverband werden einheitliche Garantiekomitees gebildet, um Maßnahmen ausfindig zu machen, die für die Durchführung der einschlägigen Richtlinien und Bestimmungen auf Landes-, Staats sowie europäischer Ebene erforderlich sind. Für die Gemeinden von 10.000 bis 30.000 Einwohner sowie für die Bezirksgemeinschaften ist die Errichtung

der Komitees fakultativ.

2. Il Comitato é composto di sei membri di cui 3 in rappresentanza dell'amministrazione rispettivamente del Consorzio dei comuni e 3 appartenenti al personale femminile designati dalle OO.SS. piú rappresentative a livello di ente o a livello di comparto. Il Comitato elegge nel suo seno il Presidente.

3. Il Comitato viene nominato dalla Giunta comunale rispettivamente dal Consiglio d'amministrazione del Consorzio dei comuni per la durata di carica del rispettivo Consiglio.

4. Nell'intento di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomo e donna saranno definiti specifici interventi che si concretizzino in „azioni positive“ a favore delle lavoratrici.

5. Il Comitato propone misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazione almeno una volta all'anno sull'attività svolta. Il Comitato ha diritto di avvalersi dei locali dell'Amministrazione. Di ogni riunione del Comitato viene redatto un verbale da conservarsi a cura dell'Amministrazione

6. La partecipazione alle riunioni del comitato è considerata attività di servizio.

7. Le spese per l'attività ordinaria del comitato sono sostenute dal rispettivo ente.

8. Con accordo a livello decentrato possono essere previste ulteriori modalità.

2. Das Komitee ist aus 6 Vertretern zusammengesetzt, wovon drei in Vertretung der Verwaltung bzw. des Gemeindeverbandes und drei, die dem weiblichen Personal angehören müssen, von den auf der Ebene der Körperschaft bzw. auf Bereichsebene vertretungsstärksten Gewerkschaften namhaft gemacht werden. Das Komitee ernennt aus seiner Mitte den Präsidenten.

3. Das Komitee wird vom Gemeindeausschuss bzw. vom Verwaltungsrat des Gemeindenverbandes für die Amtsdauer des jeweiligen Rates ernannt.

4. Mit dem Ziel der Aktivierung von Mechanismen, die der tatsächlichen Gleichbehandlung von Mann und Frau förderlich sind, werden Maßnahmen festgelegt, die zu „positiven Aktionen“ zugunsten der Arbeitnehmerinnen führen.

5. Das Komitee schlägt Maßnahmen für die effektive Gleichstellung vor und erstellt mindestens einmal im Jahr einen Bericht über die abgewickelte Tätigkeit. Das Komitee hat das Recht sich der Räumlichkeiten der Verwaltung zu bedienen. Über jede Zusammenkunft des Komitees wird ein Protokoll verfasst, welches von der Verwaltung aufzubewahren ist.

6. Die Teilnahme an den Sitzungen des Beirates gilt als Dienstzeit.

7. Die Spesen für die ordentliche Tätigkeit des Komitees gehen zu Lasten der jeweiligen Körperschaft.

8. Mit dezentralem Abkommen können weitere Modalitäten festgelegt werden.

## Art. 83 Abrogazioni

1. Con decorrenza dalla data di sottoscrizione di questo accordo cessa l'applicazione delle norme incompatibili con lo stesso, ed in particolare delle seguenti disposizioni:

- a) Accordo del 19.6.1987, punti 15.0, 15.2 e 15.3;
- b) Accordo di comparto del 08.07.1994, ad eccezione degli articoli. 11, commi 7 e 11 e art. 13;
- c) Accordo di comparto del 20.10.1994;
- d) Accordo economico per i dipendenti delle IPAB del 21.2.1995 e relative integrazioni;
- e) Accordo di comparto del 25.09.2000 ;
- f) Accordo integrativo del 30.11.2001;
- g) Accordo transitorio sui diritti sindacali del 29.11.2002;
- h) Accordo di comparto del 30.01.2004;
- i) Accordo integrativo del 12.5.2004;
- j) Accordo integrativo del 15.11.2007;
- k) Accordo di comparto del 5.6.2008;
- l) Accordo di comparto del 29.10.2008;
- m) Accordo di comparto del 14.10.2013;
- n) Accordo integrativo del 25.3.2014;
- o) Accordo integrativo del 18.6.2014.

## Art. 83 Aufhebungen

1. Mit Datum der Unterschrift dieses Abkommens erlischt die Anwendung der Bestimmungen, welche mit diesem unvereinbar sind, und zwar insbesondere folgender Bestimmungen:

- a) Abkommen vom 19.6.1987, Punkte 15.0, 15.2 und 15.3,
- b) Bereichsabkommen vom 08.07.1994, mit Ausnahme der Art. 11, Absätze 7 und 11 sowie Art. 13;
- c) Bereichsabkommen vom 20.10.1994;
- d) Gehaltsabkommen für die Angestellten der ÖFWE vom 21.2.1995 und diesbezügl. Ergänzungen;
- e) Bereichsabkommen vom 25.09.2000 ;
- f) Ergänzungsabkommen vom 30.11.2001;
- g) Übergangsabkommen für Gewerkschaftsrechte vom 29.11.2002.
- h) Bereichsabkommen vom 30.01.2004
- i) Ergänzungsabkommen vom 12.5.04
- j) Ergänzungsabkommen vom 15.11.07;
- k) Bereichsabkommen vom 5.6.2008
- l) Bereichsabkommen vom 29.10.2008
- m) Bereichsabkommen vom 14.10.2013
- n) Ergänzungsabkommen vom 25.3.14;
- o) Ergänzungsabkommen vom 18.6.14.

Bozen/Bolzano, 02.07.2015

***Für den Südtiroler Gemeindenverband/  
Per il Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano***

Dr. Benedikt Galler

Andreas Schatzer

***Für die Bezirksgemeinschaften/Per le Comunità comprensoriali***

Albin Kofler

***Für den Verband der Altersheime/Per l'associazione delle case di riposo***

Norbert Bertignoll

***Für die Fachgewerkschaften/ Per i sindacati***

**ASGB**

**AGO**

**CGIL/AGB**

**SGB/CISL**

**SGK/UIIL**

# ANLAGE 1

## Berufsbilder der Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B

<b>I. FUNKTIONSEBENE .....</b>	<b>102</b>
1. Einfaches Reinigungspersonal .....	102
<b>II. FUNKTIONSEBENE .....</b>	<b>102</b>
2. Qualifiziertes Reinigungspersonal /Heimgehilfe .....	102
3. Einfacher Arbeiter.....	103
4. Schuldiener/Diener.....	103
5. Hausmeister/Portier.....	103
6. Ausgeher/Bote.....	104
7. Fahrer kleiner Fahrzeuge .....	104
8. Wart in Kulturgütern.....	104
<b>III. FUNKTIONSEBENE .....</b>	<b>105</b>
9. Qualifizierter Arbeiter .....	105
9bis. Hilfsmagazinär .....	105
10. Bestatter .....	106
11. Schuldiener mit Instandhaltungsaufgaben	106
12. Hausmeister mit Instandhaltungsaufgaben	107
13. Qualifizierter Koch .....	107
14. Hilfskoch.....	107
<b>IV. FUNKTIONSEBENE .....</b>	<b>108</b>
15. Spezialisierter Arbeiter.....	108
15bis. Spezialisierter Arbeiter Wärter von Heizungsanlagen.....	109
16. Fahrer für Totentransporte.....	110
17. Friedhofswärter .....	110
18. Fahrer für Personen- transporte .....	111
19. Spezialisierter Koch.....	111
20. Pflegehelfer .....	112
20bis Sozialhilfekraft (Auslaufsberufsbild).....	113
21. Fahrer schwerer Fahrzeuge .....	114
22. Verkäufer in Apotheken .....	114
23. Polizeihilfskraft .....	115
24. Telefonist .....	115
25. Bürogehilfe auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen.....	115
26. Gemeindediener.....	116
27. Magazinär .....	117
<b>V. FUNKTIONSEBENE .....</b>	<b>117</b>
28. Hochspezialisierter Arbeiter.....	117
29. Masseur /Heilmasseur .....	118
30. Erhebungsbeamter.....	119

# ALLEGATO 1

## Profili Professionali dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle A.P.S.P.

<b>I. QUALIFICA FUNZIONALE.....</b>	<b>102</b>
1. Addetto alle pulizie semplice.....	102
<b>II. QUALIFICA FUNZIONALE.....</b>	<b>102</b>
2. Addetto alle pulizie qualificato /inserviente .....	102
3. Operaio generico .....	103
4. Bidello .....	103
5. Custode/Portiere.....	103
6. Usciere.....	104
7. Autista di autovetture e autocarri leggeri....	104
8. Ausiliario ai beni culturali .....	104
<b>III. QUALIFICA FUNZIONALE: .....</b>	<b>105</b>
9. Operaio qualificato .....	105
9bis. Aiuto magazziniere .....	105
10. Necroforo .....	106
11. Bidello manutentore.....	106
12. Custode manutentore .....	107
13. Cuoco qualificato .....	107
14. Aiuto cuoco .....	107
<b>IV. QUALIFICA FUNZIONALE: .....</b>	<b>108</b>
15. Operaio specializzato.....	108
15bis. Operaio specializzato – conduttore di impianti termici.....	109
16. Autista necroforo.....	110
17. Custode del cimitero .....	110
18. Autista con responsabilità di trasporto di persone .....	111
19. Cuoco specializzato .....	111
20. Operatore socio-sanitario.....	112
20bis Ausiliario socio assistenziale (profilo prof. ad esaurimento).....	113
21. Autista di mezzi pesanti o macchine operatrici.....	114
22. Commesso di farmacia .....	114
23. Agente di polizia ausiliaria .....	115
24. Centralinista.....	115
25. Coadiutore anche con mansioni di applicazione dell'informatica .....	115
26. Messo comunale.....	116
27. Magazziniere .....	117
<b>V. QUALIFICA FUNZIONALE.....</b>	<b>117</b>
28. Operaio altamente specializzato.....	117
29. Massaggiatore / massofisioterapista.....	118
30. Agente accertatore.....	119

31.	Verwaltungsbeamter auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen.....	120
32.	Gemeinde- und Lebensmittelpolizist .....	121
33.	Gelöscht	
34.	Technischer Zeichner .....	121
35.	Zustellbeamter mit Beamtenfunktion .....	122
35bis	Einfacher Krankenpfleger (Auslaufsberufsbild).....	122
36.	Kinderassistentin .....	123
37.	Betreuer für Menschen mit Behinderung .....	124
38.	Sozialbetreuer .....	125
39.	Freizeitgestalter/Tagesbegleiter.....	126
40.	Chefkoch .....	128
41.	Altenpfleger und Familienhelfer.....	128
42.	Hauswirtschafterin .....	129

31.	Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E. ...	120
32.	Vigile urbano ed annonario .....	121
33.	Gelöscht	
34.	Disegnatore .....	121
35.	Messo con funzioni di operatore amministrativo.....	122
35bis	Infermiere generico (profiloprof. ad esaurimento).....	122
36.	Assistente all'infanzia.....	123
37.	Assistente per soggetti portatori di handicap .....	124
38.	Operatore socio-assistenziale .....	125
39.	Assistente per le attività diurne .....	126
40.	Capo cuoco.....	128
41.	Assistente geriatrico ed assistenziale .....	128
42.	Assistente di economia domestica.....	129

## VI. FUNKTIONSEBENE ..... 130

43.	Verwaltungsassistent.....	130
44.	Technischer Assistent/ Zeichner mit Reifediplom/Geometer .....	131
45.	Inspektor der Gemeindepolizei.....	131
46.	Bibliothekar .....	132
47.	Diplomierte Kinderbetreuerin.....	132
48.	Umweltberater.....	133
49.	Sekretär des Begräbnisdienstes (Gemeinden über 30.000 Einwohner) .....	134
50.	EDV Programmierer .....	134
50bis	Behindertenerzieher (Auslaufsberufsbild).....	135
51.	Arbeitserzieher .....	135
52.	Alten- und Pflegeheimseelsorger.....	137
53.	Fachkraft für soziale Dienste.....	137
54.	Klärmeister .....	139

## VII. FUNKTIONSEBENE ..... 139

55.	Bibliothekar mit Diplom.....	139
56.	Geometer mit Berufsbefähigung .....	140
57.	Fachingenieur mit Berufsbefähigung .....	141
58.	Verwaltungsassistent mit Diplom über ein mindestens zweij. Universitätsstudium.....	141
59.	Funktionär der Gemeinde- und Lebensmittelpolizei.....	142
60.	EDV Fachkraft mit Diplom über ein mindestens zweij. Universitätsstudium.....	142
61.	Behinderten-erzieher .....	143
61bis.	Erzieher.....	144
62.	Heim- und Jugenderzieher .....	146

## VI. QUALIFICA FUNZIONALE..... 130

43.	Assistente amministrativo .....	130
44.	Assistente tecnico/ disegnatore con diploma /geometra .....	131
45.	Ispettore di polizia municipale ed annonaria .....	131
46.	Bibliotecario .....	132
47.	Assistente all'infanzia diplomata .....	132
48.	Consulente ambientale .....	133
49.	Segretario del servizio onoranze funebri (comuni oltre 30.000 abitanti) .....	134
50.	Programmatore C.E.D. ....	134
50bis	Educatore per soggetti portatori di handicap (prof. prof. ad esaurimento) .....	135
51.	Educatore al lavoro .....	135
52.	Assistente per il servizio spirituale in residenze per anziani e di cura .....	137
53.	Tecnico di servizi sociali.....	137
54.	Capo impianto di depurazione .....	139

## VII. QUALIFICA FUNZIONALE..... 139

55.	Bibliotecario con diploma.....	139
56.	Geometra con abilitazione all'esercizio della professione.....	140
57.	Perito industriale con abilitazione all'esercizio della professione .....	141
58.	Assistente amministrativo con diploma di studi universitari almeno biennali .....	141
59.	Funzionario della polizia municipale ed annonaria.....	142
60.	60. Assistente informatico con diploma di studi universitari almeno biennali .....	142
61.	Educatore per soggetti portatori di handicap .....	143
61bis.	Educatore .....	144
62.	Educatore in convitto e servizio giovani .....	146

<b>VII. ter FUNKTIONSEBENE.....</b>	<b>148</b>	<b>VII. ter QUALIFICA FUNZIONALE.....</b>	<b>148</b>
63. Sozialpädagoge.....	148	63. Educatore sociale .....	148
64. Berufskrankenpfleger .....	149	64. Infermiere professionale .....	149
65. Logopäde .....	150	65. Logopedista .....	150
66. Physiotherapeut .....	150	66. Fisioterapista.....	150
67. Ergotherapeut.....	150	67. Terapista occupazionale .....	150
68. Podologe .....	151	68. Podologo.....	151
69. Sozialassistent .....	151	69. Assistente sociale .....	151
70. Funktionär der Verwaltung mit Diplom über ein mindestens dreijährigen Universitätsstudium .....	152	70. Funzionario amministrativo con diploma di laurea almeno triennale .....	152
71. Fachkraft für Diätetik in Altersheimen.....	152	71. Dietista in residenze per anziani .....	152
<b>VIII. FUNKTIONSEBENE .....</b>	<b>153</b>	<b>VIII. QUALIFICA FUNZIONALE.....</b>	<b>153</b>
72. Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens .....	153	72. Funzionario amministrativo o contabile .....	153
73. Funktionär im technischen Bereich .....	154	73. Funzionario tecnico.....	154
74. EDV- Programmanalysierer.....	154	74. Analista programmatore.....	154
75. EDV- Systemanalytiker.....	155	75. Analista di sistema .....	155
76. Funktionär der Gemeindepolizei.....	155	76. Funzionario di polizia municipale .....	155
77. Übersetzer.....	156	77. Traduttore .....	156
78. Direktor von Seniorenwohnheimen .....	156	78. Direttore in residenze per anziani .....	156
79. Soziologe/Pädagoge .....	157	79. Operatore laureato in scienze sociali .....	157
<b>IX. FUNKTIONSEBENE .....</b>	<b>158</b>	<b>IX. QUALIFICA FUNZIONALE.....</b>	<b>158</b>
80. Gemeindegemeinsekretär.....	158	80. Segretario comunale.....	158
81. Bezirkssekretär.....	158	81. Segretario comprensoriale.....	158
82. Vize- Gemeindegemeinsekretär.....	158	82. Vicesegretario comunale.....	158
83. Ingenieur/Architekt/Geologe.....	159	83. Ingegnere/architetto/geologo .....	159
84. Apotheker.....	160	84. Farmacista .....	160
85. Rechtsanwalt.....	160	85. Avvocato .....	160
86. Wirtschafts- und Steuerberater.....	161	86. Commercialista .....	161
87. Agronom/Forstwirt .....	162	87. Agronomo/ forestale.....	162
88. Psychologe.....	163	88. Psicologo .....	163
89. Arzt.....	163	89. Medico .....	163
90. Stadtplaner, Raumplaner .....	163	90. Urbanista, pianificatore territoriale .....	163



**Berufsbilder der Gemeinden,  
Bezirksgemeinschaften und der  
Ö.B.P.B**

**Profili Professionali dei  
Comuni, delle Comunità  
comprensoriali e delle A.P.S.P.**

**I. FUNKTIONSEBENE**

**Allgemeine Aufgabenbeschreibung:**  
einfache Arbeiten manueller Natur  
einschließlich der Verwendung der  
erforderlichen Geräte.

**I. QUALIFICA FUNZIONALE**

**Mansioni generali:**  
attività manuali semplici, compreso l'utilizzo  
dei mezzi occorrenti.

**BERUFSBILDER**

**PROFILI PROFESSIONALI**

**1. Einfaches Reinigungspersonal**

a. **Aufgabenbeschreibung:**  
Aufräumung und Reinigung der Innenräume  
und äußeren Strukturen, auch unter  
Verwendung von einfachen nicht elektrischen  
Haushaltsgeräten. Öffnung, Lüftung und  
Schließung der Büros und Lokale.

b. **Zugangsvoraussetzungen von außen:**  
– Abschluss der Grundschule oder  
Erfüllung der Schulpflicht  
– Zweisprachigkeitsnachweis "D".

**1. Addetto alle pulizie semplice**

a. **Mansioni:**  
Svolge attività di riordino, sistemazione e di  
pulizia degli ambienti interni ed esterni, anche  
con l'utilizzo di apparecchiature di uso  
semplice, ma senza l'ausilio di elettrodomestici.  
Provvede, ove richiesto, all'apertura, aerazione  
e chiusura degli uffici e locali.

b. **Requisiti di accesso:**  
– Licenza elementare o assolvimento  
dell'obbligo scolastico;  
– Attestato di conoscenza delle due lingue  
"D".

**II. FUNKTIONSEBENE**

**Allgemeine Aufgabenbeschreibung:**  
Arbeiten technisch-manueller Natur, die nur  
generelle Kenntnisse voraussetzen; es kann  
auch die Verwendung einfach zu  
handhabender Geräte, Werkzeuge und  
Apparate verlangt werden.

**II. QUALIFICA FUNZIONALE**

**Mansioni generali:**  
Attività tecnico-manuali con conoscenze  
non specialistiche; può essere richiesta  
anche l'utilizzazione di mezzi, strumenti,  
apparecchiature di uso semplice.

**BERUFSBILDER**

**PROFILI PROFESSIONALI**

**2. Qualifiziertes  
Reinigungspersonal  
/Heimhilfe**

a. **Aufgabenbeschreibung:**  
Aufräumung und Reinigung der Innenräume  
und äußeren Strukturen, auch unter  
Verwendung von elektrischen Haushalts-

**2. Addetto alle pulizie qualificato  
/inserviente**

a. **Mansioni:**  
Svolge attività di riordino, sistemazione e di  
pulizia degli ambienti interni ed esterni, anche  
con l'ausilio di elettrodomestici. Provvede, ove

geräten. Öffnung, Lüftung und Schließung der Büros und Lokale. Mitarbeit, nicht vorwiegend, bei der Zubereitung von Speisen, der Verteilung der Essen und Reinigung der Geräte. Im Sozialdienst übt er weitere Hilfsdienste aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis"D".

richiesto, alla apertura, aereazione e chiusura degli uffici e locali. Collabora in modo non prevalente alla attività di preparazione dei cibi, distribuzione dei pasti ed alla pulizia delle attrezzature. Nell'ambito dei servizi sociali esegue altri servizi ausiliari.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

### 3. Einfacher Arbeiter

a. Aufgabenbeschreibung:

Technisch manuelle Arbeiten bestehend in einfacher und ordentlicher Instandhaltung in Zusammenarbeit mit spezialisierten Berufsfiguren.

Es können ihm folgende spezifische Aufgaben übertragen werden:

- Straßenkehrer
- Bauhof
- Qualifizierter Müllmann
- Plakatierer

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis"D".

### 3. Operaio generico

a. Mansioni:

Esegue attività consistenti in lavori tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione in collaborazione di figure professionali specializzate:

Può essergli attribuito il seguente mansionario specifico:

- Stradino
- cantiere
- addetto alla nettezza urbana
- affissatore

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

### 4. Schuldiener/Diener

a. Aufgabenbeschreibung:

Zusätzlich zu den Aufgaben des Berufsbildes Nr. 2 arbeitet er im schulischen Bereich bei der Aufsicht unter Anleitung des direkten Vorgesetzten mit sowie als Sekretariatshilfskraft unter Anweisung des Sekretärs.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis"D".

### 4. Bidello

a. Mansioni:

Oltre alle mansioni del profilo professionale n°2 il bidello collabora all' ordinato svolgimento dell' attività scolastica, svolgendo il servizio di vigilanza in conformità alle direttive del diretto superiore e il servizio ausiliario di segreteria in conformità alle direttive del segretario.

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

### 5. Hausmeister/Portier

a. Aufgabenbeschreibung:

Aufsicht und Überwachung der Gebäude oder

### 5. Custode/Portiere:

a. Mansioni:

Svolge attività di sorveglianza, custodia,

Räume, für welche er verantwortlich ist; Instandhaltung, die nicht den Einsatz qualifizierten Personals erfordert mit Hilfe der Geräte der Körperschaft ; soweit vereinbar Aufgaben des Berufsbildes des Ausgeher.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "D".

manutenzione che non richieda l'intervento di personale qualificato e quanto compreso nel profilo di usciere compatibilmente con la funzione di sorveglianza, negli edifici o locali a cui è preposto, mediante l'utilizzo delle attrezzature in dotazione dell'ente.

- b. Requisiti di accesso:
- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "D".

## **6. Ausgeher/Bote**

a. Aufgabenbeschreibung:  
Vorzimmerdienste, Informationsdienst für die Benutzer der Dienstleistungen, Aushändigung von Vordrucken, Zusammenarbeit an der Überwachung, Abholen, Überbringung und Abgabe von Büroakten und Korrespondenz, Fotokopierdienst und Ordnen der Ablichtungen.

- Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "D".

## **6. Usciere**

a. Mansioni:  
Svolge compiti di anticamera, fornisce informazioni e stampati agli utenti, collabora all'attività di custodia, preleva, trasporta e consegna atti e corrispondenze d'ufficio, esegue le fotocopie e provvede alla loro fascicolatura.

- Requisiti di accesso:
- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "D".

## **7. Fahrer kleiner Fahrzeuge**

a. Aufgabenbeschreibung:  
Lenkung kleiner Fahrzeuge; Aufgaben der ordentlichen Instandhaltung und Aufsicht während der Arbeitszeit.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
  - Führerschein B;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "D".

## **7. Autista di autovetture e autocarri leggeri**

a. Mansioni:  
E' addetto alla guida di autoveicoli e motoveicoli di cui cura la ordinaria manutenzione e la custodia durante i periodi di servizio.

- b. Requisiti di accesso:
- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
  - patente di guida B
  - attestato di conoscenza delle due lingue "D".

## **8. Wart in Kulturgütern**

a. Aufgabenbeschreibung:  
Kleine Instandhaltungsarbeiten an den Gegenständen der Kulturgüter, wofür keine Eingriffe von Spezialisten erforderlich sind; Aufgaben des Hausmeisters oder Ausgeher.

## **8. Ausiliario ai beni culturali**

a. Mansioni:  
Provvede alle operazioni di piccola manutenzione del patrimonio culturale della struttura cui è addetto che non richieda interventi specializzati. Svolge, inoltre, i compiti previsti per il profilo di custode o commesso.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Grundschule oder Erfüllung der Schulpflicht und, falls verlangt, einfache, praktische Fachkenntnisse im spezifischen Bereich;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "D".

- b. Requisiti di accesso:
- licenza di scuola elementare o assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché se richiesto, semplici conoscenze pratiche nello specifico ambito di impiego;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "D".

### III. FUNKTIONSEBENE

### III. QUALIFICA FUNZIONALE:

**Allgemeine Aufgabenbeschreibung:**

manuelle Arbeiten, die technische Kenntnisse ohne Fachkenntnis voraussetzen, sowie damit verbundene Arbeiten verwaltungstechnischer oder buchhalterischer Natur;

**Mansioni generali:**

attività manuali che presuppongono conoscenze tecniche non specializzate e connesse attività amministrative o contabili elementari;

#### BERUFSBILDER

#### PROFILI PROFESSIONALI

#### 9. Qualifizierter Arbeiter

a. Aufgabenbeschreibung:

Technisch manuelle Arbeiten bestehend in einfacher und ordentlicher Instandhaltung in Zusammenarbeit mit spezialisierten Berufsfiguren; Lenkung kleiner den spezifischen Dienst betreffender Fahrzeuge und Maschinen.

Es können ihm folgende spezifische Aufgaben übertragen werden:

- Qualifizierter Wart von Sportanlagen
- Qualifizierter Arbeiter im Bauhof
- Qualifizierter Arbeiter in Schlachthöfen
- Arbeiter mit der Befähigung zur Rettung von Badegästen
- Seilbahnmaschinist
- Klärarbeiter

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

#### 9. Operaio qualificato

a. Mansioni:

Esegue attività consistenti in lavori tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione in collaborazione di figure professionali specializzate, può essere richiesta attività di conduzione di automezzi leggeri od attrezzature dell'amministrazione relative allo specifico servizio.

Può essergli attribuito il seguente mansionario specifico:

- addetto agli impianti sportivi
- addetto al cantiere
- addetto al macello qualificato
- operaio abilitato al salvamento dei bagnanti
- macchinista di funivia
- operaio addetto all'aspurgo e alle manutenzioni degli impianti fognari

b. Requisiti di accesso:

- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.

#### 9 bis. Hilfsmagazinär

a. Aufgabenbeschreibung:

Er unterstützt den Magazinär bei der Ladetätigkeit auch unter Verwendung des Gabelstaplers. Zudem führt er technisch

#### 9 bis. Aiuto magazzinoiere

a. Mansioni:

Coadiuvare il magazzinoiere nell'attività di carico e scarico del materiale anche con l'utilizzo del carrello elevatore. Esegue inoltre lavori tecnico

manuelle Arbeiten bestehend in einfacher und ordentlicher Instandhaltung aus. Es kann die Benutzung kleiner den spezifischen Dienst betreffender Fahrzeuge und Maschinen der Verwaltung verlangt werden.

**b. Zugangsvoraussetzungen von außen:**

- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich
- Führerschein B (falls erforderlich)
- Zweisprachigkeitsnachweis D

**c. Vertikale Mobilität :**

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.”

manuali di ordinaria e generica manutenzione. Può essere richiesta attività di conduzione di automezzi leggeri o di attrezzature dell'amministrazione relative allo specifico servizio.

**b. Requisiti di accesso:**

- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore
- patente di guida di categoria B (se richiesta)
- attestato di conoscenza delle due lingue D

**c. Mobilità verticale :**

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.”

## **10. Bestatter**

**a. Aufgabenbeschreibung:**

Er besorgt die ordentliche Instandhaltung der Friedhofsanlagen und führt insbesondere, die verschiedenen Bestattungsformen und Exhumierung aus. Zudem öffnet und schließt er das Grab, führt technisch manuelle Arbeiten durch und sorgt für die einfache und ordentliche Instandhaltung in Zusammenarbeit mit Fachkräften. Verlangt werden kann die Führung kleinerer, den spezifischen Dienst betreffende Fahrzeuge, Geräte und Anlagen.

**b. Zugangsvoraussetzungen von außen:**

- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung oder entsprechende Fachkenntnisse;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

## **10. Necroforo**

**a. Mansioni:**

Provvede all'attività cimiteriale in genere ed in particolare alla varie forme di sepoltura, ed esumazione. Inoltre provvede allo scavo e alla chiusura delle fosse, esegue attività consistenti in lavori tecnico-manuali e provvede alla ordinaria e generica manutenzione in collaborazione di figure professionali specializzate.

Può essere richiesta attività di conduzione di automezzi leggeri, attrezzature o impianti relative allo specifico servizio.

**b. Requisiti di accesso:**

- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale o corrispondenti conoscenze;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

## **11. Schuldiener mit Instandhaltungsaufgaben**

**a. Aufgabenbeschreibung:**

Zusätzlich zum Aufgabenbereich des Schuldieners, ordentliche Instandhaltung der im Zuständigkeitsbereich stehenden Strukturen, die nicht den Einsatz spezialisierten Personals erfordert.

**b. Zugangsvoraussetzungen von außen:**

- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

**c. Vertikale Mobilität:**

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

## **11. Bidello mantentore**

**a. Mansioni:**

Oltre alle attribuzioni del profilo di bidello, provvede alla ordinaria manutenzione della struttura a cui è assegnato che non richieda l'intervento di personale specializzato.

**b. Requisiti di accesso:**

- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

**c. Mobilità verticale:**

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.

## 12. Hausmeister mit Instandhaltungsaufgaben

a. Aufgabenbeschreibung:  
Zusätzlich zum Aufgabenbereich des Hausmeisters, ordentliche Instandhaltung der im Zuständigkeitsbereich stehenden Strukturen, wofür nicht spezialisiertes Personal eingesetzt werden muss.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

## 12. Custode manutentore

a. Mansioni:  
Oltre alle attribuzioni del profilo di custode, provvede alla ordinaria manutenzione della struttura a cui é assegnato che non richieda intervento di personale specializzato.

- b. Requisiti di accesso:
- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.

## 13. Qualifizierter Koch

a. Aufgabenbeschreibung:  
Zubereitung der Essen in den ihm zugeteilten Strukturen auf der Grundlage vorgefertigter Menüs; Buchführung über Ein- und Ausgänge in der Vorratskammer, Reinigung der Küchengeräte und -maschinen. Beachtung der Vorschriften über Hygiene und über Verhütung von Arbeitsunfällen.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

## 13. Cuoco qualificato

a. Mansioni:  
Cura la preparazione dei pasti nelle strutture a cui é addetto sulla base di menu predeterminati e la tenuta della contabilità di carico e scarico della dispensa. Provvede alla pulizia degli attrezzi e macchinari di cucina e all'osservanza delle norme anti-infortunistiche ed igieniche.

- b. Requisiti di accesso:
- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.

## 14. Hilfskoch

a. Aufgabenbeschreibung:  
Zubereitung der Essen in Zusammenarbeit mit dem Koch, welchen er bei Abwesenheit ersetzt; Reinigung der Küchengeräte und Aufräumen der Küchenräume, wenn verantwortlich, Buchführung über Ein- und Ausgänge in der Vorratskammer. Beachtung der Vorschriften über Hygiene und über Verhütung von Arbeitsunfällen.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Grundschule und mehrjährige Berufserfahrung im spezifischen Bereich;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

## 14. Aiuto cuoco

a. Mansioni:  
Prepara i pasti in collaborazione con il capocuoco, che sostituisce in caso di assenza; é addetto alla pulizia dell'attrezzatura di cucina e di pulizia dell'ambiente; in sostituzione del capocuoco é responsabile del rendiconto delle entrate ed uscite delle daratte alimentari della dispensa, dell'osservanza delle norme di igiene e prevenzione di infortuni sul lavoro.

- b. Requisiti di accesso:
- licenza di scuola elementare e pluriennale esperienza professionale nel settore;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.



## IV. FUNKTIONSEBENE

### Allgemeine Aufgabenbeschreibung:

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; Beistand bei der pädagogischen oder sozialen Betreuung; 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, technisch-manuellen oder Fürsorgebereich erfordern, verbunden mit der Fähigkeit, komplizierte Geräte oder Anlagen zu benutzen, sowie damit verbundene einfache Arbeiten verwaltungstechnischer oder buchhalterischer Natur;

## IV. QUALIFICA FUNZIONALE:

### Mansioni generali:

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; assistenza pedagogica o socio-sanitaria; 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, tecnico-manuale o assistenziale, con capacità di utilizzazione di mezzo o strumenti complessi e connesse attività amministrative o contabili semplici.

## BERUFSBILDER

## PROFILI PROFESSIONALI

### 15. Spezialisierter Arbeiter

#### a. Aufgabenbeschreibung:

Selbständige Durchführung, aufgrund von technischen Anweisungen, von spezialisierten Arbeiten und Eingriffen, wobei die notwendigen Maßnahmen zur Beseitigung von Schäden oder schadhafte Teile ergriffen werden müssen. Installation von neuen Anlagen, eventuelle Koordinierung der Arbeiten von tiefer eingestufteten Berufsgruppen. Sorge für die Tüchtigkeit, Reinigung und ordentliche Instandhaltung der ihm anvertrauten Geräte. Ordentliche Hinterlassung des eigenen Arbeitsplatzes. Einhaltung der Vorschriften zur Verhütung von Arbeitsunfällen. Durchführung der Tätigkeiten des Hausmeisters oder Schuldieners, falls es die Struktur verlangt oder falls im Genuss einer Dienstwohnung. Falls es der Dienst erfordert, Lenkung schwerer Fahrzeuge.

Es können ihm folgende spezifische Aufgaben übertragen werden:

- Klärwärter,
- Seilbahndienstleiter,
- Bediensteter des Recyclinghofes,
- Metzger,
- Bauhof
- Bademeister für Personen mit Behinderung,

### 15. Operaio specializzato

#### a. Mansioni:

Esegue sulla base di istruzioni tecniche, con autonomia, diagnosi ed interventi di carattere specializzato, individuando le operazioni necessarie per eliminare i guasti e per ripristinare parti difettose ovvero esegue le nuove installazioni eventualmente coordinando figure professionali inferiori. Cura l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione affidatigli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro. Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici. Svolge anche le mansioni del custode o bidello qualora la struttura lo richieda od usufruisca di alloggio di servizio. E' addetto alla conduzione di automezzi pesanti o di macchine operatrici, ove richiesto dal servizio. Può essergli attribuito il seguente mansionario specifico:

- operaio di impianto di depurazione,
- capo servizio di impianto di funivia,
- addetto al centro di riciclaggio,
- macellaio,
- cantiere
- i portatori di handicap operaio addetto ai bagnanti

- Krematorium
  - andere Handwerksberufe , wie z.B. Tischler, Elektriker, Installateur.
- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden
  - Zweisprachigkeitsnachweis"D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

- crematorio
- altre figure con titolo di artigianato come p.e. falegname, elettricista o idraulico.

b. Requisiti di accesso:

- diploma 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 "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

### **15 bis. Spezialisierte Arbeiter Wärmer von Heizungsanlagen**

a. Aufgabenbeschreibung:

Selbständige Durchführung, aufgrund von technischen Anweisungen, von spezialisierten Arbeiten und Eingriffen, wobei die notwendigen Maßnahmen zur Beseitigung von Schäden oder schadhafte Teile ergriffen werden müssen. Installation von neuen Anlagen, eventuelle Koordinierung der Arbeiten von tiefer eingestuften Berufsgruppen. Sorge für die Tüchtigkeit, Reinigung und ordentliche Instandhaltung der ihm anvertrauten Geräte. Ordentliche Hinterlassung des eigenen Arbeitsplatzes. Einhaltung der Vorschriften zur Verhütung von Arbeitsunfällen. Durchführung der Tätigkeiten des Hausmeisters oder Schuldieners, falls es die Struktur verlangt oder falls im Genuss einer Dienstwohnung. Falls es der Dienst erfordert, Lenkung schwerer Fahrzeuge

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und
- zweijährige Schulausbildung als Hydrauliker oder Installateur von Heizungs- und Sanitäreanlagen oder als Elektriker oder
- gleichwertige Berufsausbildung als Hydrauliker oder Installateur von Heizungs- und Sanitäreanlagen oder als Elektriker oder
- Gesellenbrief als Hydrauliker oder Installateur von Heizungs- und Sanitäreanlagen oder als Elektriker oder
- fachspezifische theoretisch-praktische Ausbildung als Hydrauliker oder Installateur von Heizungs- und Sanitäreanlagen oder als Elektriker mit mindestens 300 Unterrichtsstunden
- Befähigungsnachweis zur Bedienung von

### **15 bis. Operaio specializzato - conduttore di impianti termici**

a. Mansioni:

Esegue sulla base di istruzioni tecniche, con autonomia diagnosi ed interventi di carattere specializzato, individuando le operazioni necessarie per eliminare i guasti e per ripristinare parti difettose ovvero esegue le nuove installazioni eventualmente coordinando figure professionali inferiori. Cura l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione affidatagli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro. Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici. Svolge anche le mansioni del custode o bidello qualora la struttura lo richieda od usufruisca di alloggio di servizio. E' addetto alla conduzione di automezzi pesanti o di macchine operatrici, ove richiesto dal servizio.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare e
- assolvimento di un ulteriore biennio di studio di idraulico o installatore di impianti termo-sanitari o di elettricista o
- formazione professionale equivalente di idraulico o installatore di impianti termo-sanitari o di elettricista o
- diploma di fine apprendistato di idraulico o installatore di impianti termo-sanitari o di elettricista o
- formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore di idraulico o installatore di impianti termo-sanitari o di elettricista
- patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici
- patente di guida di categoria B (se



- Heizanlagen
- Führerschein B (falls erforderlich)
- Zweisprachigkeitsnachweis D.

- richiesta)
- attestato di conoscenza delle due lingue D.

**c. Vertikale Mobilität :**

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

**c. Mobilità verticale :**

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

**16. Fahrer für Totentransporte**

**a. Aufgabenbeschreibung:**

Transport und Bergung von Leichen. Sorge für die Tüchtigkeit, Reinigung und ordentliche Instandhaltung der den spezifischen Dienst betreffende Fahrzeuge, Geräte und Anlagen. Durchführung von einfachen Reparaturen. Mitteilung möglicher Schäden an die zuständigen Stellen. Verwahrung des Fahrzeuges und der dazugehörenden Dokumente.

Sorge für die Bereitstellung und Einkleidung der Leichen sowie für die Ausstattung des Sarges. Sorge für die normgerechte Ausführung der mit der Trauerfeier verbundenen Aufgaben.

**b. Zugangsvoraussetzungen von außen:**

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Führerschein "B";
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

**c. Vertikale Mobilität :**

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

**16. Autista necroforo**

**a. Mansioni:**

Provvede al trasporto e al recupero delle salme. Cura l'efficienza, la pulizia, l'ordinaria manutenzione delle autovetture, delle attrezzature o degli impianti relativi allo specifico servizio ed esegue le piccole riparazioni, segnala agli addetti gli eventuali guasti. Custodisce il mezzo ed i relativi documenti.

Provvede alla preparazione e vestizione delle salme nonché all'allestimento del feretro. Cura gli adempimenti connessi al regolare svolgimento del rito funebre.

**b. Requisiti di accesso:**

- diploma 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;
- patente di guida cat. B;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

**c. Mobilità verticale :**

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

**17. Friedhofswärter**

**a. Aufgabenbeschreibung:**

Über die Aufgaben des Berufsbildes des Hausmeisters mit Instandhaltungsarbeiten hinaus, übt er die Aufgaben laut einschlägigen Bestimmungen der Totenpolizei sowie der eigenen Gemeindeverordnung aus. Er sorgt für die Verwaltung des eigenen Dienstes sowie für die Aufnahme der Leichen; er gibt Informationen an die Besucher weiter und kontrolliert die ordnungsgemäße Errichtung und Instandhaltung der Grabstätten

**b. Zugangsvoraussetzungen von außen:**

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;

**17. Custode del cimitero**

**a. Mansioni:**

Oltre alle attribuzioni del profilo di custode manutentore, svolge le mansioni previste dalla vigente normativa di polizia mortuaria per il servizio di custodia cimiteriale e dai regolamenti comunali in materia. Cura l'amministrazione del servizio di custodia cimiteriale e gli adempimenti connessi al ricevimento delle salme. Informa il pubblico e controlla la posa in opera delle lapidi, nonché il regolare stato di manutenzione delle tombe

**b. Requisiti di accesso:**

- diploma 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

- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

inferiore a 300 ore;

- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

## 18. Fahrer für Personentransporte

a. Aufgabenbeschreibung:

Transport von Personen und/oder Gegenständen. Verantwortlichkeit für die Tüchtigkeit, Reinigung und ordentliche Instandhaltung. Durchführung von einfachen Reparaturen. Mitteilung möglicher Schäden an die zuständigen Stellen. Verwahrung des Fahrzeuges und der dazugehörenden Dokumente. Es wird die dafür vorgesehene Zulassungsbescheinigung für den Transport von Personen verlangt.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Führerschein "D" oder "B" CAP
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

## 18. Autista con responsabilità di trasporto di persone

a. Mansioni:

Provvede al trasporto di persone e/o oggetti. Cura l'efficienza, la pulizia, l'ordinaria manutenzione ed esegue le piccole riparazioni, segnala agli addetti gli eventuali guasti. Custodisce il mezzo ed i relativi documenti. Requisito del certificato di abilitazione professionale specifico se richiesto dal servizio.

b. Requisiti di accesso:

- diploma 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;
- patente di guida cat. D oppure "B" cap
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

## 19. Spezialisierte Koch

a. Aufgabenbeschreibung:

Zubereitung der Essen in der ihm zugeteilten Struktur. Koordinierung von tiefer eingestuften Berufsgruppen. Sorge für die Tüchtigkeit, Reinigung, Hygiene, Ordnung und Instandhaltung, der ihm anvertrauten Geräte und Maschinen. Ordentliche Hinterlassung des eigenen Arbeitsplatzes. Einhaltung der Vorschriften über Hygiene und über Verhütung von Arbeitsunfällen in allen Phasen der Arbeit. Buchführung über Ein- und Ausgänge in der Vorratskammer.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule sowie zusätzlich:
- Lehrabschlusszeugnis als Koch und zusätzlich mindestens dreijährige Berufserfahrung;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

## 19. Cuoco specializzato

a. Mansioni:

Provvede alla preparazione dei pasti nella struttura a cui é addetto, coordinando figure professionali inferiori, curando l'efficienza funzionale, la pulizia, l'igiene, l'ordine e la manutenzione degli attrezzi e delle macchine in dotazione, lasciando in ordine il posto di lavoro, osservando in tutte le fasi, scrupolosamente, le norme igieniche di trattamento dei cibi e di sicurezza del lavoro. Cura la tenuta dei registri di carico e scarico della dispensa.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di scuola media inferiore nonché:
- diploma di fine apprendistato quale cuoco nonché esperienza professionale almeno triennale;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

## 20. Pflegehelfer

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Pflegehelfer übt Tätigkeiten aus, die darauf abzielen, die Primärbedürfnisse, das Wohlbefinden und die Selbstständigkeit der Einzelperson im Rahmen des eigenen Zuständigkeitsbereichs zu begünstigen ; sei es im Gesundheits- als auch im Sozialbereich.

Er nimmt seine Aufgaben unter Anleitung von anderen Fachkräften des Sozial- und Gesundheitsdienstes wahr. Der Pflegehelfer arbeitet in stationären oder teilstationären Diensten für Senioren und pflegebedürftige Personen, oder Diensten für Menschen mit Behinderungen sowie der ambulanten Hauspflege.

Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus :

- pflegt die Person, insbesondere die pflegebedürftige oder bettlägerige Person bei den alltäglichen Tätigkeiten und persönlichen Hygiene ;
- übt einfache Tätigkeiten in diagnostischer und therapeutischer Unterstützung aus ;
- Mitarbeit bei Tätigkeiten, die auf den Erhalt der psycho-physischen Fähigkeiten, der Reaktivierung und der funktionellen Wiederaufbau zielen ;
- Mitarbeit bei den Animations- und Sozialisierungstätigkeiten von einzelnen und Gruppen ;
- Mitarbeit mit dem Personal des Gesundheits- und Sozialbereiches in der Pflege des Kranken oder in Krisensituationen ;
- hilft dem Klienten im Umgang mit seinen Lebensbereichen;
- er pflegt die Sauberkeit und Hygiene ;
- Beobachtung und Mitarbeit bei der Erhebung der Bedürfnisse und der Risiko/ Gefahrenmomente des Klienten ;
- er schlägt die geeignetste Pflegeinterventionen vor;
- Mitarbeit bei der Realisierung der Systeme von Interventionskontrolle ;
- stellt dem Klienten und der Familie für die soziale Integration sowie die Erhaltung und Wiedergewinnung der Selbstständigkeit Beziehungs- und Kommunikationshilfen zur Verfügung ;
- berichtet und dokumentiert seine/ihre Tätigkeit aufgrund fachlicher und dienstlicher Standards;
- lenkt Fahrzeuge im Rahmen des Betreuungsauftrages seines/ihres Dienstes.

## 20. Operatore socio-sanitario

a. Mansioni:

L'operatore socio-sanitario svolge attività indirizzata a soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza - in un contesto sia sociale che sanitario - ed a favorire il benessere e l'autonomia dell'utente.

Svolge le sue mansioni secondo le direttive degli altri operatori/trici dei servizi sociali e sanitari. L'operatore socio-sanitario svolge la sua attività in servizi di tipo socio-assistenziale e socio-sanitario, residenziali o semiresidenziali per anziani e lungodegenti, oppure per disabili nonché in servizi domiciliari.

In particolare esegue le seguenti attività :

- assiste la persona, in particolare non autosufficiente od allettata nelle attività quotidiane e di igiene personale ;
- realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico ;
- collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche, alla rieducazione, riattivazione e recupero funzionale ;
- collabora nelle attività di animazione e socializzazione di singoli e di gruppi ;
- coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato od in situazioni di crisi ;
- aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita ;
- cura la pulizia e l'igiene ambientale ;
- osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio/danno dell'utente ;
- propone gli interventi assistenziali più appropriati ;
- collabora all'attuazione di sistemi di verifica degli interventi ;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale;
- relaziona e documenta la sua attività in base agli standards professionali e di servizio ;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- Diplom eines Pflegehelfers oder
- Abschluss einer mindestens 300 Stunden dauernden theoretisch praktischen Ausbildung als Sozialhilfekraft (Zugangsvoraussetzung noch bis 31.12.2016 gültig)

oder

- Diplom eines Pflegegehilfen
- Zweisprachigkeitsnachweis : "D".
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt.

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

b. Requisiti di accesso:

Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- diploma di operatore socio-sanitario oppure
- assolvimento di una formazione professionale teorico pratica di durata non inferiore a 300 ore quale ausiliario socio assistenziale (ASA)(requisito ancora valido fino al 31.12.2016)

oppure

- diploma di operatore tecnico assistenziale (OTA)
- Attestato di conoscenza delle due lingue : "D".
- Patente di guida B, se richiesta dall'amministrazione.

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## **20bis Sozialhilfekraft (Auslaufsberufsbild)**

a. Aufgabenbeschreibung:

Die Sozialhilfekraft ist als Hilfskraft in der Begleitung, Betreuung und Pflege von Einzelpersonen und Familien und für die Hygiene des jeweiligen Dienst- und Wohnumfeldes tätig. Sie/er nimmt ihre Aufgaben in Zusammenarbeit mit und nach Anweisung des zuständigen Fachpersonals des Sozial- und Gesundheitsdienstes wahr. Sie/er arbeitet in stationären und teilstationären Diensten für Senioren, Kinder und pflegebedürftige Personen, in stationären und teilstationären Diensten für Menschen mit Behinderung, sowie in der ambulanten Hauspflege.

Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus :

- Haushaltshilfe und hotelfachliche Tätigkeiten sei es bei der betreuten Personen, als auch in den Einrichtungen ;
- Hilfestellung bei Körperpflege, An- und Ausziehen, Einnahme der Mahlzeiten ;
- Pflege und Reinigung der Arbeitspflegebehelfe ;
- Dokumentation ;
- Mitarbeit bei pflegerischen Tätigkeiten nach Anweisung des zuständigen Fachpersonals ;
- Mitarbeit bei Freizeitaktivitäten: Wohnbegleitung, Transport u. Begleitung ;
- sie sorgt für die Ordnung und Sauberkeit der Struktur bzw. der Räumlichkeiten, denen sie zugewiesen ist;
- sie lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Aufgaben des eigenen Dienstbereiches.

## **20bis Ausiliario socio assistenziale (profilo prof. ad esaurimento)**

a. Mansioni:

L'ausiliario socio-assistenziale lavora quale operatore ausiliario per l'accompagnamento, l'assistenza e la cura di persone singole e famiglie e per l'igiene delle strutture e dell'ambiente domiciliare. Svolge le sue mansioni ed i suoi compiti in collaborazione e secondo le direttive del personale competente e specializzato dei servizi sociali e sanitari. Presta la sua opera nei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani, per bambini e per lungodegenti, nei servizi residenziali e semiresidenziali per disabili, nonché nei servizi di assistenza domiciliare.

In particolare esegue le seguenti attività :

- si occupa delle mansioni domestico – alberghiere, sia nell'ambiente domiciliare dell'utente sia nelle varie strutture ;
- aiuta nella cura della persona e del corpo, nello svestirsi e vestirsi e nell'assunzione dei pasti ;
- attua la cura e pulizia delle attrezzature di lavoro ;
- esegue la documentazione ;
- collabora ad attività di cura secondo le direttive del personale competente specializzato ;
- collabora ad attività di tempo libero : accompagnamento in casa, trasporto ed accompagnamento ;
- riordino e pulizia della struttura/degli ambienti a cui é addetto;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:  
Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:
- Abschluss einer fachspezifischen, theoretisch praktischen Ausbildung von mindestens 300 Stunden
- oder
- Diplom eines Pflegegehilfen
- oder
- Diplom eines Pflegehelfers
  - Zweisprachigkeitsnachweis : "D".
  - Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt.

c. Vertikale Mobilität :  
Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- b. Requisiti di accesso:  
Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:
- assolvimento di una formazione professionale specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore
- oppure
- diploma di operatore tecnico assistenziale(OTA)
- oppure
- diploma di assistente socio assistenziale (OSS)
  - Attestato di conoscenza delle due lingue "D".
  - Patente di guida B, se richiesta dall'amministrazione.

c. Mobilità verticale :  
Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## 21. Fahrer schwerer Fahrzeuge

a. Aufgabenbeschreibung:  
Lenkung schwerer Fahrzeuge (Führerschein C und/oder E), wobei für deren Tüchtigkeit, Reinigung und ordentliche Instandhaltung zu sorgen ist. Durchführung von einfachen Reparaturen. Mitteilung möglicher Schäden an die zuständigen Stellen. Verwahrung des Fahrzeuges und der dazugehörigen Dokumente.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
  - Führerschein "C" oder einer höheren Kategorie;
  - Zweisprachigkeitsnachweis"D".

c. Vertikale Mobilität:  
Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

## 21. Autista di mezzi pesanti o macchine operatrici

a. Mansioni:  
E' addetto alla conduzioni di mezzi speciali richiedenti una patente di guida del grado 'C' o superiore. Cura l'efficienza, la pulizia, l'ordinaria manutenzione ed esegue le piccole riparazioni, segnala agli addetti gli eventuali guasti. Custodisce il mezzo ed i relativi documenti.

- b. Requisiti di accesso:
- diploma 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.
  - Patente di guida "C" o superiore;
  - Attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:  
Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

## 22. Verkäufer in Apotheken

a. Aufgabenbeschreibung:  
Er übt, unter ständiger Aufsicht eines Apothekers, Aufgaben in Zusammenhang mit dem Verkauf von rezeptfreien Arzneimittel sowie anderen nicht medizinischen Produkten einer Apotheke aus.  
Er kontrolliert die eingetroffene Ware und die Rezepte für die Sanitätsbetriebe und sorgt für deren tägliche Verbuchung.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder

## 22. Commesso di farmacia

a. Mansioni:  
Svolge le operazioni connesse alla vendita sotto costante controllo e responsabilità del farmacista, dei medicinali liberi nonché della vendita degli altri prodotti parafarmaceutici. Controlla le merci in arrivo e le ricette destinate alle aziende speciali sanitarie provvedendo alla relativa contabilità giornaliera.

- b. Requisiti di accesso:
- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento

- gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

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 "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

### 23. Polizeihilfskraft

a. Aufgabenbeschreibung:

Aufsichts- und Kontrolldienste über die Einhaltung der Gemeindeverordnungen innerhalb des zugeteilten Bereiches. Eintreiben und Kassieren der vorgesehenen Beträge. Weiterleitung der Beanstandungen an die oberen Organe.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

### 23. Agente di polizia ausiliaria

a. Mansioni:

Svolge attività di sorveglianza e di controllo, del rispetto delle disposizioni del comune, nei servizi a cui è addetto. Nell'ambito delle attribuzioni spettanti può esigere od incassare le somme previste ed inoltrare rilievi agli organi superiori.

b. Requisiti di accesso:

- diploma 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 conos. delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area A.

### 24. Telefonist

a. Aufgabenbeschreibung:

Dienst in der Telefonzentrale. Empfang, Vermittlung, Weitergabe der Botschaften mit den zu Verfügung stehenden Apparaten und Geräten.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

### 24. Centralinista

a. Mansioni:

E' addetto al servizio di centralino e alle altre apparecchiature di telecomunicazione in uso nell'ente di cui cura lo smistamento e la trasmissione ed il ricevimento dei messaggi.

b. Requisiti di accesso:

- diploma 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".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area A.

### 25. Bürogehilfe auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen

a. Aufgabenbeschreibung:

### 25. Coadiutore anche con mansioni di applicazione dell'informatica

a. Mansioni:

Er erledigt die anfallenden Schreivarbeiten und Rechenoperationen und bedient sich dabei der vorhandenen Bürogeräte und Maschinen.

Er führt Register, Karteien, Protokollbücher und Faszikel.

Er ordnet und führt die Ablage und ist für die Archivierung zuständig. Er gibt im Parteienverkehr Auskunft und macht Telefondienst.

Er nimmt Gesuche entgegen und überprüft sie nach vorgegebenen Kriterien.

Er ist für das Abfassen von einfachen Statistiken und Dokumenten anhand von Vordrucken zuständig.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Rechnungswesen/Ökonomat
- Finanzielle Sozialhilfe
- Steuerämter
- Demographische Ämter
- Seniorenwohnheime
- Bereich Kultur
- andere Sektoren

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

Svolge il lavoro di scritturazione e le operazioni contabili correnti, servendosi degli apparecchi e delle macchine d' ufficio disponibili.

Tiene registri, schedari, libri di protocollo e fascicoli.

Tiene e riordina le pratiche correnti e li archivia. È a disposizione del pubblico, provvede al servizio telefonico e fornisce informazioni e indicazioni.

Accetta domande e le controlla secondo i criteri prestabiliti.

Provvede alla stesura di semplici statistiche e documenti con l'ausilio di moduli predeterminati.

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- contabilità/economato
- assistenza economica
- uffici tributi
- uffici demografici
- residenze per anziani
- cultura
- altri settori

b. Requisiti di accesso:

- diploma 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 conosc. delle due lingue "C"

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area A.

## 26. Gemeindediener

a. Aufgabenbeschreibung:

Zustellung von Akten und deren Veröffentlichung an der Amtstafel der Gemeinde. Aufgaben im Bereich der Bestimmungen über Zustellungen oder Ermittlungen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

## 26. Messo comunale

a. Mansioni:

Provvede alla notifica di atti ed alla loro pubblicazione all'albo del comune; provvede, inoltre, agli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di notifiche, o accertamenti.

b. Requisiti di accesso:

- diploma 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".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area A.

## 27. Magazinär

a. Aufgabenbeschreibung:  
Einordnung, Katalogisierung, Ausgabe und Einzug des zum Sektor gehörigen Materials. Führung der entsprechenden Register.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

## 27. Magazziniere

a. Mansioni:  
Svolge attività di riordino e catalogazione, di consegna e ritiro di materiale specifico del settore, anche con la relativa tenuta di registri.

- b. Requisiti di accesso:
- diploma 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 "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area C.

## V. FUNKTIONSEBENE

### Allgemeine Aufgabenbeschreibung:

Arbeiten, auch handwerklicher Natur für die eine Fachausbildung oder besondere Kenntnisse der Arbeitstechnologie oder Erfahrung in der Ausarbeitung der Interpretation von Zeichnungen oder grafischen Darstellungen erforderlich sind, mit der Möglichkeit, die Verantwortung für die Führung eines entsprechenden Fachbetriebes und die fachliche Überwachung anderer Personen auf praktischer Ebene zu übernehmen; Mitarbeit in der sozialen und gesundheitlichen Betreuung und Unterrichtstätigkeit; Verwaltungsarbeiten, die zum Teil in die vierte und zum Teil in die sechste Funktionsebene fallen;

## V. QUALIFICA FUNZIONALE

### Mansioni generali:

attività professionali ed artigianali richiedenti preparazione tecnica o particolari conoscenze nella tecnologia del lavoro o perizia 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; collaborazione nelle attività socio-sanitarie e didattiche; attività amministrative rientranti in parte sia nella quarta sia nella sesta qualifica funzionale;

### BERUFSBILDER

### PROFILI PROFESSIONALI

## 28. Hochspezialisierter Arbeiter

a. Aufgabenbeschreibung:  
Koordination und Inanspruchnahme der Arbeiten von tiefer oder auf derselben Ebene eingestuften Berufsfiguren. Persönliche Durchführung von spezialisierten Arbeiten oder in Zusammenarbeit mit höher eingestuften Berufsgruppen. Überwachung der korrekten Ausführung der Arbeiten und der Ergebnisse. Zusammenarbeit mit höher eingestuften Berufsgruppen bei der Planung und

## 28. Operaio altamente specializzato

a. Mansioni:  
Coordina o si avvale della collaborazione di professionalità pari o inferiori, eseguendo personalmente interventi specializzati ed assistendo, a sua volta professionalità superiori; sorveglia la corretta esecuzione dei lavori e ne riscontra i risultati ed eventualmente interviene personalmente anche in corso d'opera, secondo le norme e procedure specifiche. Collabora con le professionalità



Kollaudierung von Bauwerken. Überprüfung und Einhaltung der Bestimmungen zur Verhütung von Arbeitsunfällen.

Es können ihm folgende spezifische Aufgaben übertragen werden:

- Klärfacharbeiter
- Technisch spezialisierter Arbeiter
- Technischer Einsatzleiter
- Brandschutzexperte
- Schneider/Garderobefrau
- andere Handwerksberufe, wie z.B. Tischler, Elektriker, Installateur.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder
- spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- Meisterbrief oder
- Gesellenbrief sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

superiori alla progettazione ed al collaudo di opere e procedimenti, cura l'osservanza delle norme di sicurezza del lavoro. Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici.

Può essergli attribuito uno dei seguenti mansionari specifici:

- operatore specializzato di impianto di depurazione
- operatore tecnico specializzato
- responsabile di squadra
- operatore tecnico specializzato di servizio antiincendi
- sarto/guardarobiere
- altre figure con titolo di artigianato come p.e. falegname, elettricista o idraulico.

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- diploma di maestro artigiano o
- diploma di fine apprendistato nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o
- equivalente formazione teorico-pratica;
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili dell'area C.

## 29. Masseur /Heilmasseur

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Masseur - Heilmasseur ist für die direkte Pflege von alten Menschen, behinderten Menschen oder pflegebedürftigen Personen in stationären und teilstationären Diensten zuständig.

Er ist für die Erhaltung und Wiederherstellung der selbständigen Lebensführung der Patienten zuständig und führt therapeutischen und rehabilitativen Maßnahmen durch.

Er nimmt seine Aufgaben selbstständig oder unter Anleitung und in Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften des Sanitätsdienstes wahr.

Im Besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus:

- Klassische Heilmassage ;
- Packungsanwendungen ;
- Thermoerapie ;

## 29. Massaggiatore / massofisioterapista

a. Mansioni:

Al massaggiatore - massofisioterapista compete la cura diretta alle persone anziane, persone disabili oppure persone non autosufficienti nei servizi residenziali e semiresidenziali.

Coadiuvare gli assistiti nella conservazione e nel ripristino di una vita autonoma ed esegue esercizi terapeutici e riabilitativi con singoli o con gruppi.

Svolge le sue mansioni autonomamente oppure su indicazione ed in collaborazione con altri operatori/trici sanitari specializzati.

In particolare esegue le sue attività mediante :

- massaggio curativo classico ;
- applicazione d'impacchi ;
- termoterapia ;

- Ultraschalltherapie ;
- Elektrotherapie
- Diathermie (Wärmetherapie durch Strom) ;
- Nassanwendungen (Fango, Heublumenpackungen;
- Unterwassermassage ;
- Spezialmassagen zu Heilzwecken (manuelle Lymphdrainage, Reflexzonenmassage und Akupunkturmassage) nach ärztlicher Anordnung, unter Anleitung und Aufsicht eines Arztes oder eines Angehörigen des physiotherapeutischen Dienstes) ;
- er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- Diplom als Masseur und Heilmasseur oder
- Anerkennung (vonseiten des Sanitätsministerium) von im Ausland erlangtem Ausbildungstitel
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung verlangt.
- Zweisprachigkeitsnachweis : "C".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- terapia con ultrasuoni ;
- elettroterapia ;
- diatermia (terapia del calore mediante corrente) ;
- applicazioni non a secco (fango, fieno) ;
- massaggio in acqua ;
- massaggi curativi speciali ( in particolare : linfodrenaggio manuale, massaggio "per zone di riflesso", e massaggio per "Akkupunkt") su indicazione medica e sotto la guida e la supervisione di un medico o di un operatore del servizio di fisioterapia ;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- diploma di massaggiatore - massofisioterapista
- oppure
- Riconoscimento (da parte del Ministero della Salute) di titolo conseguito all'estero.
  - Patente di guida B, se richiesta dall'Amministrazione.
  - Attestato di conoscenza delle due lingue : "C".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

### 30. Erhebungsbeamter

a. Aufgabenbeschreibung:

Ermittlung und Überprüfung der Einhaltung der Gesetze und Verordnungen auf den mit Beschluss der Körperschaft bestimmten Sachbereichen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder
- spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

### 30. Agente accertatore

a. Mansioni:

Svolge attività di accertamento e verifica del rispetto di leggi e regolamenti nelle materie di competenza comunale secondo le deliberazioni dell'ente.

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area A.

### **31. Verwaltungsbeamter auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen**

#### **a. Aufgabenbeschreibung:**

Verwaltungstechnische und buchhalterische Tätigkeiten – im Rahmen von spezifischen Anweisungen und aufklärenden Informationen – bestehend in der Vorbereitung von Akten und Dokumenten im spezifischen Sektor. Klassifizierung, Vorbereitung und Sortierung des Materials, für dessen Aufbewahrung er zuständig ist. Stenografie und Maschinenschreiben, Archivierung, Protokollierung, Zusammensetzung, Vervielfältigung, Sortierung, Vorbereitung und Versand der Korrespondenz, Ausfüllung von Karteien, Quittungsblöcken und Registern, Verteilung und Abgabe von Dokumenten und anderen Akten im Rahmen von genauen Anweisungen. Suchen, Sammeln und Ordnen von einfachen Daten, Abfassen von einfachen Statistiken und Dokumenten anhand von Vordrucken. Mitarbeit am Schalterdienst. Für alle Arbeiten werden komplizierte technische Geräte einfachen Gebrauchs verwendet. Aushändigung aufgrund von spezifischen Anweisungen beglaubigter Abschriften von Akten und Dokumenten, Aushändigung von Erklärungen die Sachbereich des Amtes betreffend. Sekretariats und Schalterdienst.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Rechnungswesen/Ökonomat
- Finanzielle Sozialhilfe
- Steuerämter
- Demographische Ämter
- Seniorenwohnheime
- andere Sektoren

#### **b. Zugangsvoraussetzungen von außen:**

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder
- spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

### **31. Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.**

#### **a. Mansioni:**

Svolge attività amministrative e/o contabili, con l'acquisizione e proposta, nell'ambito di specifiche istruzioni, di elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di atti e documenti. Predispose computi, rendiconti e situazioni semplici nelle materie di specifica competenza, partecipando alle operazioni di classificazione, allestimento e smistamento dei materiali dei quali cura la conservazione. Svolge, inoltre, attività di stenodattilografia, archivio, protocollo, composizione, duplicazione, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza, provvede alla materiale compilazione di schedari, bollettari, registri del settore di applicazione nell'ambito di specifiche istruzioni, distribuisce e consegna documenti, materiale- bibliografico ed altri atti secondo specifiche istruzioni. Partecipa al reperimento, alla raccolta e all'ordinamento di dati semplici ed alla redazione di situazioni statistiche e simili e di documenti non complessi sulla base di moduli e schemi predeterminati. Collabora al servizio di sportello. Per tutte le attività di competenza utilizza strumenti informatici e apparecchiature complesse di uso semplice. Rilascia copie di atti o documenti autentiche e dichiarazioni relative alle materie di competenza dell'ufficio a cui è addetto, sulla base di istruzioni Specifiche. Svolge se richiesto dalla organizzazione del lavoro il servizio di segreteria e di sportello.

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- contabilità/economato
- assistenza economica
- uffici tributi
- uffici demografici
- residenze per anziani
- altri settori

#### **b. Requisiti di accesso:**

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

## **32. Gemeinde- und Lebensmittelpolizist**

- a. Aufgabenbeschreibung:
- Überwachung über die Einhaltung der Beschlussfassungen der Verwaltungsorgane, der staatlichen, regionalen und provinziellen Bestimmungen, im Rahmen der durch Gesetze und Bestimmungen festgelegten Aufgaben und beschränkt auf das Territorium der jeweiligen Gemeinde;
  - Zusammenarbeit mit höher eingestuftem Berufsfiguren;
  - technische und verwaltungstechnische Tätigkeiten, die von interner und externer Bedeutung sind;
  - Bearbeitung von den Dienst betreffenden Akten und Maßnahmen, die von interner und externer Bedeutung sind, einschließlich jener welche die Funktion als Gerichtspolizei betreffen;
  - Verwendung von komplizierten technischen Geräten
  - Informationstätigkeit gegenüber den Bürgern.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:
- dreijährige Schulausbildung
  - oder spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung
  - oder 6 Jahre Dienst mit gleichartigem Aufgabengebiet bei den Carabinieri und/oder den Polizeikräften des Staates.
  - Zweisprachigkeitsnachweis "C"
  - Führerschein "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches A.

## **34. Technischer Zeichner**

a. Aufgabenbeschreibung:  
Grafische Übertragung der technischen Projekte und Projektskizzen, die die Baubuchhaltung betreffen oder sich auf die technischen Aktivitäten des Amtes beziehen. Ausführung heliografischer Kopien und Herstellung einfacher Modelle. Führung des Archivs der Pläne und Planentwürfe. Mitarbeit bei den Vermessungen auf den Grundstücken und bei der Übertragung auf Kopien. Sorgt für die laufende Vervollständigung der Katasterkarten, Planimetrien und der übrigen Zeichnungen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:
- dreijährige Schulausbildung oder

## **32. Vigile urbano ed annorario**

a. Mansioni:

- Provvede alla vigilanza del rispetto delle deliberazioni degli organi dell'amministrazione comunale, alla vigilanza ed al rispetto delle disposizioni, statali, regionali e provinciali, nell'ambito dei compiti istituzionalmente stabiliti dalle leggi o regolamenti, limitatamente al territorio di competenza della amministrazione di appartenenza;
- collabora con le professionalità superiori per l'organizzazione del servizio;
- svolge attività di carattere tecnico ed amministrativo aventi rilevanza interna od esterna;
- elabora atti formali attinenti il servizio ed atti di rilievo giuridico aventi rilevanze interne ed esterne comprese quelle attinenti alla propria qualifica di Agente di polizia Giudiziaria;
- può utilizzare per il servizio apparecchiature e strumenti di uso complesso e specializzato;
- svolge attività di informazione alla cittadinanza.

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio
- o di formazione professionale triennale
- o 6 anni di servizio con mansioni analoghe presso l'Arma dei Carabinieri e/o presso le forze di Polizia dello Stato.
- Attestato di conoscenza delle due lingue "C"
- patente di guida "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili dell'area A.

## **34. Disegnatore**

a. Mansioni:

Provvede alla traduzione grafica di progetti tecnici e schizzi di progetto per contabilità e comunque attinenti all'attività dell'ufficio; esegue copie eliografiche e modesti plastici; tiene l'archivio dei disegni e schizzi; collabora nei rilevamenti sul terreno e nei riporti in carta; tiene aggiornate le mappe catastali, planimetriche e gli altri disegni.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:
- assolvimento di un ulteriore triennio di studio

- spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- Meisterbrief oder
- Gesellenbrief sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- o di formazione professionale triennale o
- diploma di maestro artigiano o
- diploma di fine apprendistato nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

### **35. Zustellbeamter mit Beamtenfunktion**

a. Aufgabenbeschreibung:

Zustellung von Akten und deren Veröffentlichung an der Amtstafel der Gemeinde. Aufgaben im Bereich der Bestimmungen über Zustellungen oder Ermittlungen. Darüber hinaus übt er die Aufgaben des Berufsbildes Verwaltungsbeamter (Nr. 31) aus

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

### **35. Messo con funzioni di operatore amministrativo**

a. Mansioni:

Provvede alla notifica di atti ed alla loro pubblicazione all'albo del comune; provvede, inoltre, agli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di notifiche, o accertamenti. Inoltre svolge le attività previste per il profilo professionale di operatore amministrativo (n° 31).

b. Requisiti di accesso:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

### **35 bis Einfacher Krankenpfleger (Auslaufsberufsbild)**

a. Aufgabenbeschreibung:

Zusammenarbeit mit dem Berufskrankenpfleger und dem Arzt bei Leistung folgender Tätigkeiten:

- vollständiger Beistand gegenüber dem Patienten in Bezug auf Hygiene, Ernährung, Aufbetten. Dezynifizierung der Räume;
- Einsammeln der Ausscheidungen, Verabreichung von Einläufen (Klistierspritze);
- Therapeutische und medizinisch verordnete Bäder, Massagen;
- Einfache Verarzungen und Anbringung von Verbänden;
- Reinigung, Vorbereitung und Desinfektion des verwendeten sanitären Materials;
- Subkutane und intramuskuläre Einspritzungen unter der Aufsicht des Arztes

### **35 bis Infermiere generico (profilo prof. ad esaurimento)**

a. Mansioni:

Coadiuvando l'infermiere professionale ed il medico provvedendo alle seguenti operazioni:

- assistenza completa al malato nelle operazioni di igiene, di alimentazione, di riassetto del letto e del comodino, alla disinfezione degli ambienti;
- raccolta degli escreti, somministrazione di clisteri;
- bagni terapeutici e medicati, frizioni;
- medicazioni semplici e bendaggi;
- pulizia, preparazione e disinfezione del materiale sanitario in uso;
- iniezioni ipodermiche e intramuscolari sotto la sorveglianza del medico e sorveglianza di fleboclisi;
- altri compiti compatibili con la qualifica a giudizio della direzione sanitaria.

- und Überwachung der Infusionen;
- Andere Aufgaben, die nach dem Ermessen der ärztlichen Direktion mit der Berufsqualifizierung vereinbar sind
- Teilnahme an Fortbildungskursen, die von den zuständigen Organen veranstaltet werden. Überwachung der Einhaltung der Dienstvorschriften über Hygiene und Sicherheit. Vorkehrungen gegen Arbeitsunfälle und Mitteilung eventueller diesbezüglicher Mängel
- Erledigung von Verwaltungsarbeiten in Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich;
- Lenken kleinerer Fahrzeuge im Rahmen der eigenen Aufgaben.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- dreijährige Schulausbildung oder spezifische dreijährige berufliche Fachausbildung oder
- zweijährige Berufsausbildung sowie zusätzliche Spezialisierung im Bereich mit nicht weniger als vierhundert Unterrichtsstunden oder äquivalente theoretisch-praktische Ausbildung;
- Führerschein B, falls von der Verwaltung festgelegt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- Partecipa ai corsi di aggiornamento organizzati dagli organi competenti in materia sanitaria. Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per l'igiene e la sicurezza del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando eventuali carenze
- Svolgimento di lavori amministrativi connessi con i suoi compiti;
- Guida di piccole autovetture nell'ambito delle proprie mansioni.

b. Requisiti per l'accesso dall'esterno:

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- assolvimento di un ulteriore triennio di studio o di formazione professionale triennale o
- formazione professionale biennale nonché ulteriore specializzazione nel settore con almeno 400 ore di insegnamento o equivalente formazione teorico-pratica;
- Patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## 36. Kinderassistentin

a. Aufgabenbeschreibung:

Die Kinderassistentin beaufsichtigt und pflegt Kinder im Alter zwischen null und drei Jahren in Kinderhorten und stationären sowie teilstationären Diensten für Kinder.

Insbesondere erbringt sie folgende Aufgaben :

- Nimmt an der Erstellung der pädagogischen Förder- und Erziehungsprogramme teil ;
- sorgt für die gesamte Pflege der Kinder, überwacht und betreut sie ;
- fördert die pädagogische, psychische und physische Entwicklung der Kinder ;
- gibt Beobachtungen an die Verantwortlichen und in den Teambesprechungen weiter ;
- betreut die in Einrichtungen oder Heimen
- untergebrachten Mütter und Schwangeren ;
- führt unter Anleitung des entsprechenden Sanitätspersonals mit Einzelpersonen oder Gruppen therapeutische und rehabilitative Übungen durch ;
- sorgt für die Gesundheitsvorsorge und für die Hilfe zur gesunden Ernährung ;
- sorgt für die ordnungsgemäße Aufbewahrung und Instandhaltung von

## 36. Assistente all'infanzia

a. Mansioni:

L'assistente all'infanzia cura e sorveglia bambini di età compresa tra zero e tre anni negli asili nido e nei servizi residenziali e semi residenziali per bambini.

In particolare esegue le seguenti attività :

- partecipa alla stesura del programma pedagogico e dei programmi di sostegno socio-educativi ;
- garantisce la cura generale dei bambini, li sorveglia e li assiste ;
- promuove lo sviluppo pedagogico, psicologico e fisico dei bambini ;
- comunica le osservazioni ai responsabili e nelle riunioni d'equipe ;
- garantisce assistenza alle madri ed alle gestanti alloggiate in strutture o convitti ;
- esegue esercizi terapeutici e riabilitativi con singoli o in gruppi su indicazione e in concordanza con operatori/trici sanitari specializzati ;
- si occupa di prevenzione sanitaria ed aiuto per una sana alimentazione ;
- provvede alla custodia e regolare



Spiel- Arbeits- und Rehabilitationsmaterial ; hält dieses sowie die entsprechenden Gruppenräume und Arbeitsräume in Ordnung ;

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:
- Diplom als Kinderbetreuerin oder
- Diplom als Kindergärtnerin oder
- Abschluss einer 3jährigen Berufsausbildung in Kinderbetreuung
- Abschluss einer dreijährigen Oberschule mit einer sozialen, pädagogischen oder hauswirtschaftlichen Fachrichtung (Zugangsvoraussetzung gültig bis 31.08.2016).
- Zweisprachigkeitsnachweis : "C".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

manutenzione delle attrezzature di lavoro, di didattica e di terapia mettendo anche in ordine l'ambiente di lavoro e degli ambienti utilizzati per attività di gruppo ;

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:
- diploma di Assistente all'infanzia oppure
- diploma di maestra di scuola materna oppure
- assolvimento di un corso triennale di scuola professionale in assistenza ai bambini
- Attestato di conoscenza delle due lingue : "C"
- assolvimento di una scuola superiore triennale ad orientamento sociale o pedagogico o di economia domestica (requisito d'accesso valido fino al 31.08.2016).

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

### **37. Betreuer für Menschen mit Behinderung**

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Betreuer für Menschen mit Behinderung unterstützt den Erzieher und Werkerzieher bei der Durchführung des Förder- bzw. Rehabilitations- bzw. Betreuungsprogramms. Diese Tätigkeit kann in den stationären, teilstationären oder ambulanten Diensten erfolgen.

Im Besonderen erbringt er folgende Leistungen:

- Er beteiligt sich an der Erarbeitung, Durchführung und Dokumentation der individuellen Programme zur Förderung der geistigen und körperlichen Fähigkeiten der betreuten Person ;
- er begleitet und unterstützt die Person mit Behinderung bei der Bewältigung des alltäglichen Lebens ;
- er führt mit den einzelnen Personen mit Behinderung oder mit Gruppen therapeutischen Übungen nach Anleitung der Therapeut/innen durch ;
- er dokumentiert Beobachtungen und teilt sie in den Teambesprechungen dem Verantwortlichen mit ;
- er bereitet das Spiel-, Bastel-, Arbeits- und didaktische Material vor, reinigt es und hält es in Ordnung ;
- er erledigt Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich ;
- Einführung und Anleitung von

### **37. Assistente per soggetti portatori di handicap**

a. Mansioni:

L'assistente per soggetti portatori di handicap lavora in appoggio all'educatore/trice ed all'istitutore/trice nella realizzazione del programma di promozione, riabilitativo ed assistenziale. Quest'attività può avere luogo presso i servizi residenziali, semi residenziali o nei servizi di aiuto domiciliare.

In particolare esegue le seguenti attività:

- partecipa alla predisposizione, esecuzione e documentazione del programma individuale finalizzato allo sviluppo delle facoltà psichiche e fisiche della persona assistita ;
- accompagna e sostiene la persona portatrice di handicap nella conservazione e ripristino di una autonoma vita di tutti i giorni ;
- con la singola persona portatrice di handicap o con gruppi esegue esercizi terapeutici su indicazione o direttive degli operatori/trici specializzati ;
- documenta osservazioni e le comunica al/alla responsabile nel corso degli incontri e colloqui d'equipe ;
- prepara il materiale destinato al gioco, ai piccoli lavori ("bricolage"), il materiale didattico e quello di lavoro, lo pulisce e lo tiene in ordine ;
- esegue compiti amministrativi in relazione al proprio ambito di competenza ;
- provvede all'inserimento ed all'indirizzo di

- Volontariatskräften MitarbeiterInnen und Praktikanten ;
  - er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der eigenen Aufgaben ;
  - er wird auch für die Betreuung von Personen mit psychischer Erkrankung eingesetzt, wobei hierfür die Erlangung der Zusatzqualifikation anzustreben ist.
- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:
  - Diplom als Behindertenbetreuer oder
  - Diplom als Sozialbetreuer.
  - Führerschein B, sofern von Verwaltung verlangt.
  - Zweisprachigkeitsnachweis: "C".
- c. Vertikale Mobilität :  
Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- collaboratori/trici, tirocinanti e volontari;
  - guida anche autovetture nell'ambito dei propri incarichi ;
  - può anche essere occupata/o nell'assistenza a persone con malattie psichiche, nel qual caso occorre che per questo compito venga conseguita la specifica qualificazione aggiuntiva.
- b. Requisiti di accesso:
- Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:
  - diploma di assistente per soggetti portatori di handicap oppure
  - diploma di operatore socio assistenziale.
  - Patente di guida B, se richiesta dall'Amministrazione.
  - Attestato di conoscenza delle due lingue: "C".
- c. Mobilità verticale:  
Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

### **38. Sozialbetreuer**

- a. Aufgabenbeschreibung:  
Der Sozialbetreuer ist für die direkte Betreuung, Begleitung, und Pflege von Einzelpersonen und Familien tätig in stationären, teilstationären und ambulanten Diensten. Er nimmt seine Aufgaben selbständig und in Zusammenarbeit mit und unter Anleitung von anderen Fachkräften des Sozial- und Gesundheitsdienstes wahr.  
Im Besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus:
- Teilnahme an der Erarbeitung, Durchführung und Auswertung der auf die einzelnen zu betreuenden Menschen ausgerichteten Förder- Rehabilitations- Betreuungs- und Pflegeprogramme
  - Unterstützung der zu betreuenden Person in ihrer Mobilität innerhalb und außerhalb der Einrichtungen, sowie auf dem Weg zu den verschiedenen Sozial- und/oder Gesundheitsdiensten ;
  - Begleitung, in Mitarbeit mit dem Sanitätspersonal in der Pflege der Person und in Lebenskrisen/Krisenintervention (Sterbebegleitung) ;
  - Durchführung/Mitarbeit bei weiteren folgenden sozio-sanitären Leistungen :
  - Maßnahmen zur Prävention ;
  - Allgemeine Information und soziale Beratung
  - Gesundheitsvorsorge und Pflege einschließlich Hilfe zu einer gesunden Ernährung ;
  - Sozialpädagogische/Sozialgeragogische Arbeit;
  - Wohnbegleitung ;
  - Aktivierung und Animation ;
  - Hilfe bei Körperpflege ;

### **38. Operatore socio-assistenziale**

- a. Mansioni:  
L'operatore socio-assistenziale svolge compiti di assistenza, accompagnamento e cura delle persone singole e delle famiglie nei servizi residenziali, semiresidenziali e di aiuto domiciliare. Svolge le sue mansioni autonomamente ed in collaborazione o sotto la guida degli operatori/trici dei servizi sociali e sanitari.  
In particolare esegue le seguenti attività :
- partecipa all'elaborazione, esecuzione e valutazione del programma individuale di sviluppo, riabilitazione, assistenza e cura, finalizzato all'assistenza delle singole persone da seguire;
  - accompagna e dà sostegno alla persona da assistere nella sua mobilità all'interno ed all'esterno delle strutture, così come nel percorso per raggiungere i diversi servizi sociali e/o sanitari ;
  - interviene, in collaborazione con il personale sanitario, nell'assistenza alla persona ed in situazioni di crisi (assistenza ai morenti) ;
  - provvede/collabora nelle seguenti ulteriori prestazioni socio-sanitarie :
  - interventi finalizzati alla prevenzione ;
  - informazione generale e consulenza sociale ;
  - prevenzione sanitaria e cura, compresa la consulenza per una sana alimentazione ;
  - attività socio-pedagogica ed anche attività socio-geriatrica ;
  - addestramento all'autonomia abitativa ;
  - attivazione ed animazione ;
  - aiuto nella cura del corpo ;



- Haushaltshilfe ;
- Beschäftigung und Freizeitmaßnahmen ;
- Therapeutische Übungen (unter Anleitung mit Fachkräften des Sanitätsdienstes) ;
- er ist für regelmäßigen Informationsfluss im Team Mitverantwortlich und dokumentiert seine Tätigkeit gemäß fachlichen Standards;
- Zusammenarbeit in der Einführung und Anleitung von Praktikanten und Volontariatskräften ;
- Erledigung von Verwaltungsaufgaben soweit sie im Zusammenhang mit ihren Aufgaben stehen ;
- er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Aufgaben des eigenen Dienstbereiches.
- **Insbesondere nimmt er die sozio-sanitären Aufgaben wahr, wie sie im Dekret des Landeshauptmanns Nr. 42/2009 angeführt sind**

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich Diplom als Sozialbetreuer
- oder
- Diplom des Altenpflegers/Familienhelfers und zusätzlich Diplom des Behindertenbetreuers;
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung verlangt;
- Zweisprachigkeitsnachweis : “C”.

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- aiuto domestico ;
- attività occupazionali e per il tempo libero ;
- esercizi terapeutici (sotto la guida di personale specializzato del servizio sanitario) ;
- è corresponsabile del regolare flusso informativo nell'equipe e documenta la sua attività in base agli standard specifici ;
- collabora nell'inserimento e nella guida di tirocinanti e di volontari ;
- svolge mansioni amministrative in quanto collegate ai suoi compiti ;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.
- **In particolare esegue i compiti socio-sanitari indicati nel Decreto del Presidente della Giunta provinciale, n. 42/2009 .**

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché diploma di operatore socio-assistenziale oppure
- diploma di assistente geriatrico e familiare ed inoltre diploma di assistente per soggetti portatori di handicap;
- patente di guida B, se richiesta dall'Amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue : “C”.

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

### 39. Freizeitgestalter/ Tagesbegleiter

a. Aufgabenbeschreibung:

Er ist für die Organisation und Durchführung von Initiativen der Animation und Freizeitgestaltung in stationären und teilstationären Sozialdiensten zuständig; dabei arbeitet er mit dem gesamten Personal der Dienststellen zusammen und zu diesem Zweck koordiniert dieses.

Insbesondere erbringt er folgende Aufgaben:

- er fördert die Ressourcen der alten Menschen durch gezielte und geplante Aktivitäten in und außerhalb der jeweiligen Institution;
- er erarbeitet neue Konzepte zur Beschäftigung der alten Menschen;
- er begleitet und berät alte Menschen in ihren persönlichen und sozialen Angelegenheiten;
- er fördert die Integration der Neuaufnahmen im Heimgeschehen und unterstützt die Kontakte zu den

### 39. Assistente per le attività diurne

a. Mansioni:

È responsabile dell'organizzazione ed esecuzione di attività ed iniziative di animazione nei servizi sociali residenziali e semiresidenziali; perciò collabora con tutti gli altri operatori/trici delle strutture ed a questo scopo li coordina.

In particolare esegue le seguenti attività :

- promuove le risorse degli anziani con iniziative mirate e pianificate all'interno e all'esterno delle rispettive strutture;
- elabora concetti nuovi per l'occupazione delle persone anziane;
- segue e consiglia le persone anziane nelle loro attività personale e sociali;
- promuove l'inserimento dei nuovi assunti nell'ambiente dei servizi residenza e sostiene i contatti con le persone di riferimento e con i parenti degli assistiti;
- promuove i contatti con la comunità

Bezugspersonen und Angehörigen der Betreuten;

- er fördert die Kontakte mit der Stadt- und Dorfgemeinschaft und arbeitet mit den verschiedenen Verbänden, Vereinen und Schulen zusammen;
- er garantiert die Betreuung und Aufsicht der Menschen, die an Freizeitaktivitäten teilnehmen durch seine/ihre persönliche Hilfestellung, als auch durch Einbeziehung anderer Fachkräfte;
- er ergreift Initiativen und koordiniert solche, die den Zweck der Integration der stationären und teilstationären Dienste und der Heimbewohner in das Umfeld verfolgen;
- er fördert die Öffentlichkeitsarbeit und ist mitverantwortlich für die Präsentation der Institution nach außen;
- er organisiert Feste und Rituale;
- er erledigt Einkäufe und Verwaltungsaufgaben für seinen/ihren Bereich und führt eine fachgerechte Dokumentation seiner Tätigkeiten
- er sorgt für die Aufbewahrung und ordnungsgemäße Instandhaltung von Spiel-Arbeits- und Rehabilitationsmaterial und hält dieses sowie die entsprechenden Arbeitsräume in Ordnung ;
- Einführung und Anleitung von Mitarbeitern und Praktikanten ;
- er lenkt kleinere Fahrzeuge im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich Diplom des Altenpflegers und Familienhelfers oder
- Diplom eines Behindertenbetreuers oder
- Diplom des Sozialbetreuers
- und jeweils spezifische Zusatzqualifikation im Bereich.
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung verlangt.
- Zweisprachigkeitsnachweis : “C”.

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C; nach 6 Jahren Dienst: Aufstiegsmöglichkeit in das Berufsbild Nr. 53/Fachkraft für soziale Dienste.

cittadina e locale e collabora con le diverse associazioni e suole;

- garantisce l'assistenza e la sorveglianza degli ospiti durante le attività di tempo libero, prestando aiuto diretto ed organizzando la collaborazione di altri operatori/trici specializzati;
- assume iniziative e coordina tutte quelle attività destinate miranti all'integrazione degli ospiti dei servizi residenziali e semiresidenziali nella comunità locale;
- promuove i contatti con la stampa ed coresponsabile per al presentazione dell'istituzione verso l'esterno;
- organizza feste e rituali;
- provvede agli acquisti e svolge mansioni di amministrative in quanto direttamente collegate alle mansioni di un operatore/trice di tempo libero;
- provvede alla custodia ed alla regolare manutenzione delle attrezzature di lavoro, di didattica e destinate alla terapia, mettendo in ordine anche i relativi ambienti di lavoro;
- provvede all'inserimento ed all'indirizzo di collaboratori/trici e di tirocinanti ;
- guida piccole autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché diploma di assistente geriatrico e familiare oppure
- diploma di assistente per soggetti portatori di handicap oppure
- diploma di operatore socio-assistenziale
- nonché in ogni caso qualificazione aggiuntiva nel settore.
- Patente di guida B, se richiesta dall'Amministrazione.
- Attestato di conoscenza delle due lingue: “C”.

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C; dopo 6 anni di servizio possibilità di accesso al profilo professionale n. 53/tecnico di servizi sociali.

#### **40. Chefkoch**

##### **a. Aufgabenbeschreibung:**

Koordinierung der Arbeit des Küchenpersonals in großen Strukturen und auch selbständige Durchführung der Arbeit.

Eigenständige Zusammenstellung der Menus in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen. Sorge für die technische Tüchtigkeit, Reinigung, Hygiene, Ordnung und Instandhaltung der Küchengeräte und -maschinen. Ordentliche Hinterlassung des eigenen Arbeitsplatzes. Einhaltung der Vorschriften über Hygiene bei der Verarbeitung der Speisen und über Verhütung von Arbeitsunfällen in allen Phasen der Arbeit.

##### **b. Zugangsvoraussetzungen von außen:**

Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:

- Lehrabschlusszeugnis als Koch und zusätzlich mindestens 3 jährige Berufserfahrung sowie Diplom als Diätkoch oder
- Diplom Küchenmeister;
- Zweisprachigkeitsnachweis "D".

#### **40. Capo cuoco**

##### **a. Mansioni:**

Coordina in strutture complesse il lavoro del personale di cucina di cui è responsabile, eseguendolo anche personalmente; cura la composizione autonoma dei menu in collaborazione con i competenti responsabili; si occupa dell'efficienza funzionale, della pulizia, dell'igiene e dell'ordine e della manutenzione degli attrezzi e delle macchine in dotazione lasciando in ordine il posto di lavoro, osservando in tutte le fasi, scrupolosamente, le norme igieniche di trattamento dei cibi e di sicurezza del lavoro.

##### **b. Requisiti di accesso:**

diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:

- diploma di fine apprendistato quale cuoco nonché esperienza professionale almeno triennale nonché diploma quale cuoco dietista diplomato oppure
- diploma di maestro cuoco o
- attestato di conoscenza delle due lingue "D".

#### **41. Altenpfleger und Familienhelfer**

##### **a. Aufgabenbeschreibung:**

Der Altenpfleger und Familienhelfer sorgt verantwortungsbewusst und eigenständig für die sozialen und persönlichen Anliegen, sowie für die Grundpflege der Betreuten. Im Sinne der ganzheitlichen Pflege und Betreuung führt er unter Anleitung bzw. in Zusammenarbeit mit Fachkräften präventive therapeutische und rehabilitative Maßnahmen durch. Im Besonderen erbringt er folgende Leistungen:

- Betreuung und Beratung hilfsbedürftiger Menschen in ihren persönlichen und sozialen Angelegenheiten;
- Hilfe zur Erhaltung und Aktivierung der eigenständigen Lebensführung;
- Erhaltung und Wiederherstellung der individuellen Kompetenz der jeweiligen betreuten Menschen;
- Anregung und Begleitung von Familien-, Nachbarschafts- und Volontariatshilfe
- Gesundheitsvorsorge einschließlich Ernährungsberatung
- Pflege und Mitwirkung bei der Behandlung und der Rehabilitation kranker, pflegebedürftiger, behinderter und psychisch veränderter Menschen einschließlich der Ausführung ärztlicher Verordnungen;
- Sterbebegleitung;
- Unterstützung in Familienhaushalten bei Abwesenheit oder Erkrankung der Familienmutter;
- Betreuung der Kinder und Pflege der

#### **41. Assistente geriatrico ed assistenziale**

##### **a. Mansioni:**

L'assistente geriatrico e socio-assistenziale cura in modo consapevole ed autonomo sia i problemi sociali e personali che la cura primaria degli assistiti. Esegue nel senso di una cura ed assistenza di completezza e sotto la coordinazione e in collaborazione con il personale specializzato interventi preventivi di terapie e di riabilitazione

In particolare esegue le seguenti prestazioni:

- assistenza e consulenza a persone bisognose di aiuto nelle loro faccende personali e sociali;
- assistenza per conservare ed attivare una conduzione di vita indipendente
- la conservazione e il ripristino della competenza individuale delle persone assistite;
- la stimolazione e l'accompagnamento dell'assistenza familiare, tra vicini e del volontariato;
- previdenza sanitaria compresa la consulenza nel settore dell'alimentazione
- cura e collaborazione all'assistenza e riabilitazione di persone ammalate, bisognose di cura, portatori di handicap e con mutamenti psichici inclusa l'esecuzione di disposizioni mediche;
- assistenza ai morenti;
- sostegno del nucleo familiare in casi di assenza o malattia della madre;
- assistenza dei bambini e cura dei membri di

- kranken Familienangehörigen;
- Miteinbeziehung der Familienangehörigen in die Verantwortung für den Haushalt; Erledigung von Verwaltungsaufgaben, soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den
- Aufgaben der Altenpflege und Familienhilfe stehen: Dokumentation und Projektarbeit;
- Erledigung von Verwaltungsarbeiten in Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich;
- Lenken kleinere Fahrzeuge im Rahmen der eigenen Aufgaben.
- Anleitung von Mitarbeitern und Praktikanten.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:
- Diplom als Alten- und Familienhelfer oder Diplom als Sozialbetreuer;
- Führerschein B, falls von der Verwaltung festgelegt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- famiglia ammalati;
- coinvolgimento dei membri di famiglia nella responsabilità per l'economia domestica;
- l'impostazione del tempo libero;
- svolge i lavori amministrativi connessi con i suoi compiti;
- guida piccole autovetture nell'ambito delle proprie mansioni;
- conduzione di collaboratori e praticanti.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché:
- diploma di assistente geriatrico e socio assistenziale o diploma di operatore sociale ;
- patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## 42. Hauswirtschafterin

a. Aufgabenbeschreibung:

- Sie organisiert und führt Teilbereiche eines Großhaushaltes wie Wäsche, Raumpflege, Service, Küche, Mensa, Garten- und Blumenpflege
- Sie führt das Personal in einzelne Arbeitsbereiche ein, teilt Aufgabenbereiche zu, begleitet und kontrolliert die Ausführung der Arbeiten
- In Zusammenarbeit mit dem Koch erstellt sie den Speiseplan unter Beachtung ernährungsphysiologischer Grundsätze
- Sie ermittelt den Bedarf und sorgt für die Beschaffung der Lebensmittel, Reinigungsmaterialien, Verbrauchsmaterialien und Sachgüter bzw.
- Kontrolliert die eingetroffenen Waren und sorgt für eine sachgerechte Aufbewahrung.
- Sie betreut Garten und Blumen und sorgt für die Verarbeitung der betriebseigenen Produkte und eine entsprechenden Vorratshaltung;
- sie sorgt für die Pflege und Instandhaltung der ihr anvertrauten Anlagen, Geräte, Maschinen;
- sie erledigt Verwaltungsarbeiten in Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich;

## 42. Assistente di economia domestica

a. Mansioni:

- organizza e dirige servizi di economia domestica in complesse strutture organizzative oppure parti di essi come i servizi di lavanderia, di pulizia e arredo dei locali, i servizi bar, cucina, mensa, il giardinaggio e la cura delle piante
- addestra il personale in servizio nei singoli settori, impartisce i compiti da svolgere e ne segue e controlla l' esecuzione
- predispose in collaborazione con il cuoco la lista delle vivande tenendo conto di principi dietetico-nutrizionali e, se necessario, prepara i pasti
- determina il fabbisogno di prodotti alimentari, materiali di pulizia e di consumo nonché di beni materiali in generale e provvede al loro acquisto
- controlla le merci arrivate e provvede alla loro corretta conservazione
- fa curare il giardino e le piante, dispone la trasformazione dei prodotti dell' azienda e provvede ad un' opportuna gestione delle scorte
- provvede alla cura e manutenzione degli impianti, degli apparecchi e dei macchinari a lui/lei affidati

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule sowie zusätzlich:
- Diplom der 3jährigen Fachschule für Hauswirtschaft .
- Führeschein B, falls von der Verwaltung festgelegt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "C".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- svolge compiti amministrativi ed evade la corrispondenza che interessano il suo settore di competenza

b. Requisiti di accesso:

- diploma di licenza di scuola media inferiore o licenza di scuola elementare nonché
- diploma di un corso di formazione provinciale triennale per economia domestica ;
- patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "C".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## VI. FUNKTIONSEBENE

**Allgemeine Aufgabenbeschreibung:**

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 einem Fachbereich im Rahmen allgemeiner Verfahrensvorschriften oder der üblichen Praxis, fachmännische Unterstützung bei der Benützung von Anlagen und Geräten, die besondere technische Kenntnisse erfordern; Unterrichtstätigkeit; Tätigkeit im sozialen und gesundheitlichen Bereich;

## VI. QUALIFICA FUNZIONALE

**Mansioni generali:**

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; attività socio-sanitarie e didattiche;

### BERUFSBILDER

#### 43. Verwaltungsassistent

a. Aufgabenbeschreibung:

Arbeiten der Ermittlung und Untersuchung ohne dabei Bewertungen oder Ermessensentscheidungen zu treffen. Verwertung von Daten und Gegebenheiten komplexer Natur im Rahmen von generellen Anweisungen und vorbestimmtes Verfahren. Erstellung von Verwaltungsakten mit Bedeutung nach außen. Ausgabe von Kopien, Auszügen und Bescheinigungen im Rahmen der eigenen Kompetenz. Aufgaben des Sekretariatsdienstes und Parteienverkehr, auch Schalterdienst. Koordinierung der Arbeit von Berufsfiguren, die auf gleicher oder tieferer Ebene eingestuft sind. Tätigkeit in Kommissionen, Ausschüssen,

### PROFILI PROFESSIONALI

#### 43. Assistente amministrativo

a. Mansioni:

Svolge attività istruttoria senza ricorso a valutazioni discrezionali, elaborando dati e situazioni anche di tipo complesso, nell'ambito di prescrizioni di massima con procedure predeterminate. Emette atti amministrativi aventi rilevanza esterna, rilascia copie estratti e certificati secondo le proprie competenze. Svolge mansioni di segreteria e pubbliche relazioni compreso il servizio di sportello, coordinando l'attività di personale di professionalità pari o inferiore, anche in commissioni, comitati, gruppi di lavoro, concorsi. Collabora all'organizzazione del lavoro nell'unità a cui è addetto e utilizza nel

Arbeitsgruppen. Mitarbeit an der Arbeitsorganisation des Tätigkeitsbereiches. Verwendung von komplizierten Geräten und Systemen, auch von EDV-Programmen und –anlagen.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Rechnungswesen/Ökonomat
- Finanzielle Sozialhilfe
- Steuerämter
- Demographische Ämter
- Seniorenwohnheime
- Kultur
- andere Sektoren.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

proprio servizio apparecchiature e sistemi di uso complesso e informatico.

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- contabilità/economato
- assistenza economica
- uffici tributi
- uffici demografici
- residenze per anziani
- cultura
- altri settori.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

#### **44. Technischer Assistent/ Zeichner mit Reifediplom/Geometer**

a. Aufgabenbeschreibung:

Durchführung – entweder autonom oder in Zusammenarbeit mit höher eingestuften Berufsgruppen – von Untersuchungen, Erhebungen, Vermessungen, technischen Gutachten, grafischen Darstellungen, Lokalaugenscheinen, Kollaudierungen. Ausführung und Koordinierung der vorgegebenen Programme. Organisation der Arbeiten im Rahmen der von Normen und Bestimmungen zuerkannten Kompetenz und Überprüfung der Ergebnisse. Durchführung von spezialisierten Eingriffen, wobei auch auf die Zusammenarbeit von tiefer eingestuften Berufsfiguren zurückgegriffen wird. Überwachung der zugeteilten Arbeiten. Führung der vorgeschriebenen Dokumentation. Mitteilung von notwendigen Maßnahmen, Mängeln und Verspätungen. Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, wobei eventuelle Mängel mitzuteilen sind.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

#### **44. Assistente tecnico/ disegnatore con diploma /geometra**

a. Mansioni:

Esegue indagini, rilievi, misurazioni, perizie tecniche, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi ed accertamenti tecnici, o collaudi funzionali su lavorazioni e collaudi di accettazione, autonomamente od in collaborazione con professionalità superiori. Cura l'attuazione ed il coordinamento dei programmi assegnati alla struttura cui é addetto, organizzando il lavoro, nell'ambito della competenza prevista dalle norme e dai regolamenti, controllandone i risultati. Esegue personalmente interventi specializzati anche avvalendosi della collaborazione di professionalità inferiori. Sorveglia la esecuzione delle lavorazioni affidategli. Cura la tenuta della documentazione prescritta e riferisce necessità, inconvenienti e ritardi; si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando eventuali carenze.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

#### **45. Inspektor der Gemeindepolizei**

a. Aufgabenbeschreibung:

Außer den Aufgaben, die für das Berufsbild Nr. 32 (Gemeinde- und Lebensmittelpolizist)

#### **45. Ispettore di polizia municipale ed annonaria**

a. Mansioni:

Oltre alle attribuzioni previste dal profilo n. 32 (vigile urbano ed annonario)



vorgesehen sind,

- bildet er das Personal der unteren Funktionsebenen aus;
- koordiniert er die Tätigkeit des Personals der unteren Funktionsebenen;
- führt er bestimmte Dienstseinheiten oder Streifen;
- bearbeitet er Rechtsakte, die in Zusammenhang mit seiner Funktion als Offizier der Gerichtspolizei von interner und externer Bedeutung sind.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".
- Führerschein „B“

- svolge attività di istruzione del personale delle qualifiche inferiori,
- coordina l'attività di personale delle qualifiche inferiori;
- conduce nuclei o gruppi operativi di vigilanza urbana,
- predispose atti di rilievo giuridico aventi rilevanza interna od esterna comprese le attività di Ufficiale di Polizia Giudiziaria;

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B"
- patente di guida "B".

#### **46. Bibliothekar**

a. Aufgabenbeschreibung:

Auswahl, Ankauf, Bearbeitung, Systemisierung und Katalogisierung, Einordnung von Büchern und anderen Gegenständen im Besitz der Bibliothek. Aufsicht in den Leseräumen.

Ist den Benützern behilflich bei der Auswahl der Lektüre. Zusammenarbeit mit höher eingestufteten Berufsfiguren bei der Organisation und Programmierung des Dienstes. Maßnahmen zur Konservierung des wertvollen Materials. Ausleih- und Beratungsdienst. Periodische Überprüfung des verwalteten Materials. Auf Anweisung Ausstellen von Akten, die in die Zuständigkeit der Struktur fallen.

Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen über die Sicherheit und Hygiene des Dienstes und über die Konservierung des Materials, wobei eventuell auftretende Mängel mitzuteilen sind.

Es kann ihm auch die Verantwortung zur Leitung einer Struktur übertragen werden.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

#### **46. Bibliotecario**

a. Mansioni:

Svolge operazioni connesse alla acquisizione, al trattamento, alla catalogazione, alla classificazione e soggettazione del materiale moderno ed antico, conservato presso la biblioteca.

Svolge il controllo e l'assistenza nelle sale di lettura nei confronti anche dell'utente per uso dei supporti di lettura e nella ricerca. Collabora con le professionalità superiori nell'organizzazione e programmazione del servizio. Esegue le eventuali operazioni di sicurezza per la conservazione del materiale di maggior valore. Effettua le registrazioni prescritte per i servizi ai quali è addetto. Partecipa alla revisione periodica del materiale conservato ed all'istruttoria degli atti e dei provvedimenti tecnico-amministrativi oppure – su delega emana atti che rientrano nella competenza della struttura.

Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici e di conservazione, segnalando le eventuali carenze.

Può essergli affidata anche la responsabilità di direzione della struttura.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

#### **47. Diplomierte Kinderbetreuerin**

a. Aufgabenbeschreibung:

Die diplomierte Kinderbetreuerin übt zusätzlich zu den Aufgaben, die für das Berufsbild Nr. 36 (Kinderassistentin) vorgehen sind, folgende Aufgaben aus:

#### **47. Assistente all'infanzia diplomata**

a. Mansioni:

L'assistente all'infanzia diplomata oltre alle mansioni previste per il profilo n. 36 (assistente all'infanzia) svolge le seguenti mansioni:

- cura la corretta gestione della

- sie sorgt für die korrekte Handhabung der Dokumentationen der eigenen Sektion;
- zusammen mit den Arbeitskolleginnen erstellt sie für die Koordinatorin Terminvorschläge für die außerplanmäßige Tätigkeiten mit den Kindern der Sektion und deren Eltern;
- sorgt für die soziale Eingliederung des Kindes;
- sie sorgt für die Überwachung und Nachkontrolle der Tätigkeit der Sektion, so wie sie in den Programmen geplant war.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis sowie zusätzlich
- Diplom als Kinderbetreuerin
- Führerschein B, falls von der Verwaltung festgelegt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

documentazione della propria sezione ;

- predispone assieme alle colleghe per la coordinatrice di riferimento la proposta di calendario delle attività straordinarie con i bambini della sezione ed i genitori;
- cura l'inserimento sociale del bambino;
- provvede al monitoraggio dell'attività della sezione come pianificata nei programmi.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di maturità nonché:
- diploma di assistente all'infanzia
- patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## 48. Umweltberater

a. Aufgabenbeschreibung:

Autonome Arbeitsausführungen im Rahmen von generellen Anweisungen durch die direkt Vorgesetzten von Verfahren und Bestimmungen.

Eventuelle Durchführung, entweder autonom oder in Zusammenarbeit bzw. Anweisung von höher eingestufteten Berufsgruppen, folgender Aufgaben:

- Konzepte zur Lösung von Umweltproblemen ausarbeiten und umsetzen;
- Problembewusstsein durch Sensibilisierung und Aufklärung schaffen;
- die Notwendigkeit eines vorsorgenden Umweltschutzes aufzeigen;
- Umweltschutz als wichtigstes Kriterium in Entscheidungen einfließen lassen;
- umweltgerechtes Verhalten bewirken;
- ganzheitliches Denken bewirken in folgenden Aufgabenbereichen:
- Abfall
- Bauen und Wohnen
- Bürgerrechte in allen umweltrelevanten Bereichen (Rechtsberatung)
- Energie
- Ernährung und Gesundheit
- Erzeuger-Verbraucher-Zusammenarbeit
- Konsumentenschutz
- Landwirtschaft und Garten
- Natur- und Landschaftsschutz in der Gemeinde
- Ökologie im Haushalt
- Tourismus und Freizeit
- Umweltfreundliches Beschaffungswesen

## 48. Consulente ambientale

a. Mansioni:

Esecuzione autonoma di lavori in riguardo a disposizioni generali da parte dei superiori diretti, di disposizioni e procedimenti. Emissione di atti aventi rilevanza interna ed esterna per l'Amministrazione.

Esecuzione delle seguenti mansioni in modo o autonomo o in collaborazione e/o su disposizione di categorie professionali:

- elaborare ed eseguire idee per la soluzione di problemi ecologici;
- creare una consapevolezza dei problemi attraverso la sensibilizzazione ed informazione;
- dimostrare la necessità di una tutela dell'ambiente di prevenzione;
- far confluire la tutela dell'ambiente come criterio importante nelle decisioni;
- produrre un comportamento compatibile con l'ambiente;
- produrre un comportamento compatibile con l'ambiente;
- causare una mentalità di completezza nei seguenti settori d'intervento:
- rifiuti
- edilizia ed abitazioni
- diritti pubblici concernenti tutti i settori della tutela ambientale (consulenza giuridica)
- energia
- alimentazione e sanità
- collaborazione produttore-consumente
- tutela del consumente
- agricoltura ed orticoltura
- tutela della natura e del paesaggio nel



- Umwelterziehung
- Umweltschutz in (Klein-) Betrieben
- Verkehr
- Wasser

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

Comune

- ecologia domestica
- turismo e tempo libero
- metodi d'acquisto compatibili con l'ambiente
- educazione ecologica
- tutela ambientale in aziende (piccole)
- traffico
- acqua

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

#### **49. Sekretär des Begräbnisdienstes (Gemeinden über 30.000 Einwohner)**

a. Aufgabenbeschreibung:

Er ist zuständig für die Organisation und Verwaltung des Begräbnisdienstes, für den Leichentransport außerhalb des Gemeindegebietes und ins Ausland, für den Einäscherungsdienst, und zwar unter Mithilfe und in Form von Koordination von Personal gleichen oder niedrigeren Ausbildungsgrades. Er kümmert sich um die Dienste der Buchhaltung, des Ökonomates, des Kassadienstes, des Magazins, welche unmittelbar mit dem Begräbnisdienst zusammenhängen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

#### **49. Segretario del servizio onoranze funebri (comuni oltre 30.000 abitanti)**

a. Mansioni:

Cura l'organizzazione e l'amministrazione del servizio funebri, del trasporto delle salme fuori dal Territorio del Comune e anche all'estero, nonché gli adempimenti connessi alle cremazioni, avvalendosi e coordinando l'attività di personale di professionalità pari od inferiore. Effettua le varie operazioni di contabilità, economato, cassa, magazzino strettamente connesse al servizio onoranze funebri.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

#### **50. EDV Programmierer**

a. Aufgabenbeschreibung:

Durchführung aller notwendigen Maßnahmen damit im EDV – Zentrum ein konstanter Arbeitsablauf gewährleistet wird. Mitteilung eventueller Mängel. Er bringt die Dokumentation, den eigenen Sektor betreffend, auf den letzten Stand. Aufzeichnungen bezüglich der eigenen Arbeit. Erstellung von Programmen und Sorge für eine perfekte Funktionalität der internen Ausarbeitungen und der von der Verwaltung gekauften Software-Programme. Verbesserung der Anwendung der Programme aufgrund der einschlägigen Literatur. Fortbildung in Bezug auf Entwicklungen im Programmiersektor und in der Anwendung des verwendeten Systems. Einhaltung der Bestimmungen über die Sicherheit und Hygiene der Arbeit und zum Schutz gegen Arbeitsunfälle. Mitteilung auftretender Mängel.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis oder gleichwertiger

#### **50. Programmatore C.E.D.**

a. Mansioni:

Predisporre tutte le operazioni affinché vi sia costante flusso di lavori da eseguire nel C.E.D. Segnala gli eventuali inconvenienti, tiene aggiornata la documentazione del proprio settore, ed effettua le registrazioni relative al proprio lavoro. Realizza in maniera efficiente ed economica i programmi e cura la perfetta funzionalità degli elaborazioni interne e del software acquistato dall'Ente. Ottimizza le realizzazioni dei programmi seguendo le regole e le tecniche suggerite nei manuali operativi e di programmazione. Si tiene aggiornato sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione e sull'utilizzo del sistema operativo in uso. Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene delle lavorazioni utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando eventuali carenze.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;

- Ausbildungsnachweis;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu Berufsbildern des Bereiches C.

- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

### 50 bis Behindertenerzieher (Auslaufsberufsbild)

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Behindertenerzieher übernimmt die fachliche Betreuung und Förderung von behinderten Personen in den für Behinderte vorgesehenen Einrichtungen und Diensten der Sozialdienste sowie im Territorium. Insbesondere erfüllt er folgende Aufgaben:

- er leitet in Wohn- und Tagesförderstätten für Behinderte das Betreuungsteam;
- er organisiert, koordiniert und beaufsichtigt die Tätigkeit des Betreuungsteams;
- er organisiert in den Wohneinrichtungen die Turnusdienste und legt die Dienstpläne fest;
- er arbeitet an der Erstellung von Erziehungs-, Arbeits- und Freizeitförderprogrammen mit;
- er hält Kontakte zur Familie sowie zu anderen Bezugspersonen des Betreuten;
- er hält Kontakte zur Familie sowie zu anderen Bezugspersonen des Betreuten;
- er vermittelt dem Betreuten lebenspraktische Fähigkeiten und fördert ihre soziale Integration.
- er erledigt Verwaltungsarbeiten in Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich;
- er lenkt kleinere Fahrzeuge im Rahmen der eigenen Aufgaben.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifediplom und Diplom des Behindertenerziehers oder Erziehers
- falls von der Verwaltung festgelegt, Führerschein B;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

### 50 bis Educatore per soggetti portatori di handicap (prof. prof. ad esaurimento)

a. Mansioni:

L'educatore per soggetti portatori di handicap assume l'assistenza e il sostegno di persone portatori di handicap nelle strutture e nei servizi sociali, nonché nel territorio.

In particolare svolge i seguenti compiti:

- conduce la squadra di assistenza nelle strutture abitative e diurne per persone portatori di handicap;
- organizza, coordina e controlla l'attività della squadra di assistenza;
- organizza i turni nelle strutture abitative e stabilisce i piani di servizio;
- collabora alla compilazione di programmi di educazione, di lavoro e di agevolazioni del tempo libero
- tiene contatto con la famiglia e le persone di riferimento dell'assistito;
- fornisce all'assistito capacità pratiche per la vita e agevola l'integrazione sociale;
- svolge i lavori amministrativi connessi con i suoi compiti;
- guida piccole autovetture nell'ambito delle proprie mansioni.

b. Requisiti per l'accesso dall'esterno:

- Diploma di maturità; diploma di educatore per soggetti portatori di handicap o educatore.
- Patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

### 51. Arbeitserzieher

a. Aufgabenbeschreibung:

Er ist in der sozialen und beruflichen Rehabilitation und Erziehung von Menschen mit Behinderung und anderen psychosozialen Problematiken in den stationären, teilstationären und ambulanten Diensten tätig.

Im Besonderen führt er folgende Tätigkeiten

### 51. Educatore al lavoro

a. Mansioni:

L'educatore/trice opera nel campo della riabilitazione ed educazione sociale e lavorativa di persone portatrici di handicap o con altre problematiche psicosociali nell'ambito dei servizi residenziali, semiresidenziali e dei servizi di assistenza domiciliare.



aus :

- er erarbeitet mit dem betreuenden Personal individuelle Programme zur Förderung der Fähigkeiten ; führt diese durch und dokumentiert sie ;
- er vermittelt handwerkliche Fertigkeiten und Arbeitstechniken;
- er wird vorwiegend in den Bereichen der Arbeitserprobung, Arbeitstraining, geschützte Arbeit und Arbeitsbegleitung eingesetzt ;
- er vermittelt lebenspraktische Fertigkeiten und fördert die soziale Integration des Klienten ;
- er pflegt die Kontakte und die Zusammenarbeit mit den Angehörigen, Bezugspersonen und dem sozialen Umfeld des/der Klient/in ;
- er dokumentiert seine Tätigkeit gemäß den fachlichen Standards
- er kann für die Koordination und Einsatz der Behinderten- Sozialbetreuer eingesetzt werden;
- er arbeitet mit in der Vermarktung der in den Arbeitsgruppen hergestellten Produkte;
- er sorgt für die Aufbewahrung und ordnungsgemäße Instandhaltung von Arbeitsmaterial, Geräten und Rohstoffen, und hält dieses sowie die entsprechenden Arbeitsräume in Ordnung ;
- Einführung und Anleitung von Mitarbeitern und Praktikanten ; Zusammenarbeit mit dem Volontariat ;
- er ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlich vorgesehenen Arbeitssicherheitsbestimmungen im eigenen Wirkungsbereich, dies sowohl in Bezug auf das in der Gruppe tätige Personal als auch in Bezug auf die anvertrauten Betreuten ;
- er erledigt Verwaltungsarbeiten in Zusammenhang mit dem eigenen Aufgabenbereich;
- er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis der Kunstschule, der Gewerbeoberschule oder der Frauenoberschule oder Meisterbrief
- oder Bescheinigung über die berufliche Eignung mit anschließender 5-jähriger Berufserfahrung in den Bereichen Handwerk, Industrie (die berufliche Eignung kann auch durch Bescheinigungen nachgewiesen werden, die nach 3-jährigem Besuch der Kunstschule, der Fachlehranstalt für

In particolare l'educatore /trice svolge le seguenti attività:

- elabora - assieme al personale di assistenza - dei programmi individualizzati, ai fini della promozione delle loro capacità; li attua e ne fornisce documentazione ;
- trasmette loro le tecniche di lavoro e le capacità artigianali;
- viene impiegato prevalentemente nei settori della sperimentazione al lavoro, dell'addestramento al lavoro, nel lavoro protetto e nell'accompagnamento al lavoro ; trasmette capacità pratiche utili nella vita e promuove l'integrazione sociale dell'assistito ;
- tiene i contatti e collabora con i familiari, con le persone di riferimento e con l'ambiente sociale dell'assistito/a ;
- prepara documentazione della sua attività, secondo gli standards specifici ;
- può essere impiegato nel coordinamento e guida degli assistenti per soggetti portatori di handicap ;
- collabora nello smercio e nella commercializzazione dei prodotti fabbricati nei gruppi di lavoro ;
- provvede alla custodia ed alla regolare manutenzione del materiale di lavoro, dell'attrezzatura e dei materiali di base grezzi, tenendoli in ordine anche assieme agli ambienti di lavoro ;
- provvede all'inserimento ed all'indirizzo di collaboratori/trici e di tirocinanti ; collaborazione con il volontariato ;
- nel proprio ambito operativo è responsabile del rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro previste dalla normativa vigente e questo sia per quanto riguarda il personale operante nel gruppo, sia anche per le persone assistite all'interno del gruppo ;
- esegue anche lavori amministrativi in rapporto al proprio specifico ambito di competenze ;
- guida autovetture nell'ambito del pro

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di maturità artistica, maturità acquisibile nell'istituto tecnico industriale, istituto tecnico femminile oppure
- diploma di maestro artigiano o
- attestato di qualifica professionale con 5 anni di pratica professionale nei settori artigianato, industria (la qualifica può essere provata anche con attestati rilasciati dopo la frequentazione di tre anni di scuola artistica, istituto industriale o tecnico o di un corso di formazione

- Industrie und Handwerk oder eines Lehrganges für Berufsausbildung in den Bereichen Handwerk, Industrie und Landwirtschaft erlangt werden)
- oder falls für ein Handwerk keine Eignungsbescheinigung vorgesehen ist, 8-jährige Berufserfahrung in dieser Tätigkeit
- und jeweils Diplom des Werk/Arbeitserziehers;
- falls von der Verwaltung verlangt, Führerschein B;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

- professionale nei settori artigianato, industria e agricoltura) oppure
- nel caso in cui per un artigianato non é previsto l'attestato di qualifica professionale, 8 anni di pratica professionale in questa attività
- e in ogni caso il diploma di istitutore per soggetti portatori di handicap/educatore al lavoro;
- patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

## 52. Alten- und Pflegeheimseelsorger

### a. Aufgabenbeschreibung:

Durch regelmäßige Besuche unterstützt er die Heimbewohner in verschiedenen seelischen und menschlichen Krisensituationen in Zusammenarbeit mit der Heimleitung und dem Pflegepersonal.

Insbesondere übt er folgende Tätigkeiten aus:

- Begleitung in Sinn und Glaubensfragen
- Versöhnung mit der eigenen Lebensgeschichte
- moralische und seelische Unterstützung bei Krankheiten
- Sterbehilfe
- Organisation von religiösen Feiern und Vorträgen, Besinnungsnachmittagen
- Koordination ehrenamtlicher Besuchsdienste
- Betreuung von Andachtsräumen

### b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis und theologische Ausbildung im Ausmaß von mindestens 800 Stunden Theorie an einem dazu ermächtigten Institut;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

### c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

## 52. Assistente per il servizio spirituale in residenze per anziani e di cura

### a. Mansioni:

Assiste gli ospiti delle residenze per anziani in diverse situazioni di crisi psichiche e umane attraverso visite periodiche in collaborazione con la direzione della struttura e con il personale di cura.

In particolare svolge le seguenti attività:

- assistenza nelle domande di fede e di esistenza
- conciliazione con la propria storia di vita
- appoggio morale e spirituale in caso di malattia
- assistenza ai moribondi
- organizzazione di cerimonie religiose, di presentazioni e di pomeriggi di coscienza
- coordinazione del servizio di visite onorarie
- cura dei locali utilizzati per le cerimonie

### b. Requisiti per l'accesso dall'esterno:

- Diploma di maturità; specializzazione teologica svolta in un' istituto autorizzato nella misura di almeno 800 ore di teoria;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

### c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## 53. Fachkraft für soziale Dienste

### a. Aufgabenbeschreibung:

Sie ist für die Organisation des Dienstbereiches "Freizeitgestaltung und Animation" innerhalb von stationären Sozialdiensten zuständig. Sie koordiniert in dieser Eigenschaft andere eventuell dem Dienstbereich zugeordnete Animatoren. Sie ist im verwaltungstechnischen Bereich innerhalb von stationären Sozialdiensten und Sprengeldiensten tätig.

Im Besonderen erbringt er folgende Leistungen:

## 53. Tecnico di servizi sociali

### a. Mansioni:

È responsabile dell'organizzazione dell'area di servizio "tempo libero ed animazione" all'interno dei servizi sociali residenziali. A questo proposito coordina altri operatori/trici di animazione e di tempo libero eventualmente operanti nel settore. È attiva nel settore amministrativo all'interno dei servizi sociali stazionari nonché dei distretti sociali.

In particolare esegue le seguenti attività :



- Sie sorgt dafür, dass die Klienten individuell oder in Gruppen Aktivitäten angeboten bekommen und diese, soweit möglich, annehmen die dem jeweiligen psychischen und physischen Status entsprechend- zur Förderung ihrer Selbstständigkeit, ihres Selbstwertgefühles, ihrer Eigenverantwortung, ihrer Interessen und Neigungen beitragen ;
  - sie koordiniert Initiativen, die den Zweck der Einbindung der stationären Dienste und der Heimbewohner in das eigene Umfeld verfolgen ;
  - sie ergreift und koordiniert Initiativen, die den Zweck der Einbindung von Zivildienstleistenden und des Volontariats in den Dienstablauf verfolgen
  - sie ergreift und koordiniert Initiativen, die die Zusammenarbeit und Mitsprache von Angehörigen innerhalb der stationären Dienste verfolgen ;
  - sie garantiert die Betreuung und Aufsicht der Menschen, die an Freizeitaktivitäten teilnehmen durch seine persönliche Hilfestellung als auch durch Einbeziehung anderer Fachkräfte ;
  - Sie sorgt für die Aufbewahrung und Instandhaltung von Spiel- Arbeits- und Rehabilitationsmaterial und hält dieses sowie die entsprechenden Arbeits- und Gruppenräume in Ordnung ;
  - sie erbringt den Dienst eines Sozialsekretariats innerhalb der Einrichtungen wo er tätig ist;
  - Einführung und Anleitung von MitarbeiterInnen und PraktikantenInnen ;
  - Sie ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlich vorgesehenen Arbeitssicherheitsbestimmungen im eigenen Wirkungsbereich, dies sowohl in Bezug auf das in der Gruppe tätige Personal als auch in Bezug auf die anvertrauten Betreuten ;
  - sie erledigt Verwaltungsaufgaben in den stationären Sozialdiensten und Sprengeldiensten und insbesondere im Bereich der finanziellen Sozialhilfe;
  - sie lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.
- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Reifezeugnis als Fachkraft für Soziale Dienste
  - Zweisprachigkeitsnachweis : "B".
  - Führerschein B, sofern von Verwaltung verlangt.
- c. Vertikale Mobilität :  
Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.
- si assicura che agli utenti vengano proposte delle attività che favoriscano lo sviluppo delle capacità psico - fisiche e di incentivazione dell'autonomia, assicurandosi che tali attività rispettino gli interessi e le attitudini delle persone ospitate; lo scopo primario deve essere la promozione della personalità e dell'autostima ;
  - assume e coordina iniziative mirate all'integrazione degli ospiti dei servizi residenziali nel territorio ;
  - assume e coordina iniziative mirate ad integrare il lavoro degli obiettori di coscienza e del volontariato nel sistema dei servizi ;
  - assume e coordina iniziative miranti alla collaborazione ed alla partecipazione dei parenti degli ospiti all'interno dei servizi residenziali ;
  - garantisce l'assistenza e la sorveglianza degli ospiti durante le attività di tempo libero, prestando aiuto diretto ed organizzando la collaborazione dei diversi operatori specializzati ;
  - provvede alla custodia ed alla regolare manutenzione delle attrezzature di lavoro, di didattica e di terapia mettendo anche in ordine l'ambiente di lavoro e quello utilizzato per le attività di gruppo ;
  - svolge le attività di segretariato sociale all'interno delle strutture in cui opera;
  - provvede all'inserimento ed all'indirizzo di nuovi collaboratori/trici e tirocinanti ;
  - è responsabile del rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro previste dalla normativa vigente e ciò nel proprio ambito operativo e per quanto riguarda il personale operante nel gruppo nonché per gli assistiti all'interno del gruppo ;
  - svolge mansioni amministrative nei servizi sociali stazionari e distrettuali e in particolare nel servizio d'assistenza economica;
  - guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.
- b. Requisiti di accesso:
- Diploma di maturità quale Tecnico dei Servizi sociali
  - Attestato di conoscenza delle due lingue: "B".
  - Patente di guida B, se richiesta dall'Amministrazione.
- c. Mobilità verticale :  
Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## 54. Klärmeister

### a. Aufgabenbeschreibung:

Er muss genaueste Kenntnisse über den technischen Betrieb der Kläranlage und die einzelnen Verfahrensabläufe haben und steht der Organisation und Leitung des Betriebes vor. Er arbeitet in Eigenverantwortung und koordiniert die Arbeitsabläufe und das in der Kläranlage eingesetzte Personal.

Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus:

- er trifft die Entscheidungen in Bezug auf die einzelnen Phasen im Klärprozess;
- er bedient die komplizierten Geräte;
- er sorgt für die Behebung der Mängel der Anlage, indem er Anweisungen an das untergeordnete Personal erteilt;
- er fertigt Skizzen an, nimmt die Auswertung der entnommenen Proben vor;
- er analysiert den Klärschlamm und organisiert deren weitere Verwendung;
- er gibt Anweisungen an die untergeordneten Berufsgruppen, überwacht die Arbeit derselben und bietet ihnen die notwendigen Hilfen und Unterweisungen;
- er sorgt für die Verwaltung des Betriebes.

Nach Aufnahme in den Dienst ist der Besuch eines Klärmeister- oder gleichwertigen Kurses verlangt.

### b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Reifezeugnis einer technischen oder landwirtschaftlichen Oberschule und dreimonatige einschlägige Berufserfahrung auf einer Kläranlage;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

## 54. Capo impianto di depurazione

### a. Mansioni:

Il Capo impianto deve possedere approfondite conoscenze sulla gestione tecnica dell'impianto e sui singoli processi di depurazione e presiede l'organizzazione e la conduzione dell'esercizio. Egli lavora sotto la propria responsabilità e coordina i processi lavorativi e tutto il personale operante nell'impianto.

In particolare deve eseguire i seguenti compiti:

- prende decisioni in riferimento alle singole fasi nel processo depurativo;
- cura le apparecchiature più complesse;
- si occupa dei problemi e delle carenze degli impianti, impartendo direttive al personale subordinato;
- completa schizzi e si occupa della stima dei campioni rilevati;
- analizza il fango e ne organizza la successiva utilizzazione;
- dá direttive ai gruppi professionali subordinati, sorveglia il lavoro degli stessi e concede loro gli aiuti ed i suggerimenti necessari;
- si occupa dell'amministrazione dell'esercizio.

Dopo l'assunzione in servizio dovrà frequentare un corso per capo impianto o uno equivalente.

### b. Requisiti di accesso:

- Diploma di maturità di tipo tecnico o agrario e tre mesi di esperienza lavorativa presso un impianto di depurazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

## VII. FUNKTIONSEBENE

### Allgemeine Aufgabenbeschreibung:

Arbeiten, für die eine berufliche Spezialisierung und eine fachspezifische Ausbildung erforderlich sind, verbunden mit teilweise freier Entscheidungsbefugnis zur Erreichung der Ergebnisse.

## VII. QUALIFICA FUNZIONALE

### Mansioni generali:

attività professionale richiedente specializzazione e preparazione specifica, con margini valutativi per il raggiungimento dei risultati;

### BERUFSBILDER

### PROFILI PROFESSIONALI

## 55. Bibliothekar mit Diplom

### a. Aufgabenbeschreibung:

Leitung von Arbeitseinheiten im Bereich von Bibliotheken und Museen, deren Führung nicht höhergestellten Berufsfiguren anvertraut sind. Zusammenarbeit an der Erstellung der Programme der Körperschaft. Nachforschung und Ausarbeitung von Programmen mit

## 55. Bibliotecario con diploma

### a. Mansioni:

Dirige unità organizzative nel settore delle biblioteche pubbliche, non riservate alle qualifiche superiori, collaborando ai programmi generali dell'ente. Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione nel campo bibliotecario. Programma, in collaborazione con le



Technologien im bibliothekarischen Bereich zur Erhaltung und Sicherheit des verwalteten Materials. Zusammen mit höher eingestuften Berufsfiguren Programmierung der Bestellungen, der Bearbeitung, Systematisierung, Katalogisierung und Einordnung von Büchern oder Kunstgegenständen, der Organisation der Arbeit und der kulturellen Bewertung der Bücher. Erstellung und Erarbeitung der in die Zuständigkeit fallenden Akten.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

professionalità superiori se previste, l'acquisizione, il trattamento, la catalogazione, la classificazione, la soggettazione e l'ordinamento della raccolta, nonché la migliore organizzazione del lavoro e la valorizzazione culturale dei beni librari. Predisporre ed emettere gli atti e i procedimenti tecnici ed amministrativi di propria competenza.

b. Requisiti d' accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali o diploma equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

## 56. Geometer mit Berufsbefähigung

a. Aufgabenbeschreibung:

Im Rahmen des ihm zugewiesenen Aufgabengebietes übernimmt er nach allgemeinen Anweisungen des Vorgesetzten eigenverantwortlich die Ausarbeitung von Entwürfen, Bauleitungen sowie die Durchführung von Bauarbeiten, die in Regie durchgeführt werden. Er/sie führt Vermessungen und Erhebungen im Gelände durch und arbeitet die entsprechenden Pläne aus. Insbesondere

- arbeitet Entwürfe aus und bereitet die zur Ausführung der Bauarbeiten erforderlichen Unterlagen vor
- leitet die Bauarbeiten, erteilt dem Unternehmen Anweisungen und verfasst die entsprechenden Niederschriften
- analysiert die Arbeitszeiten zur Festsetzung neuer Preise und verfasst das entsprechende Übereinstimmungsprotokoll
- sorgt für die Ausführung der Bauarbeiten in Regie
- nimmt nach dem Prinzip des kontradiktorischen Verfahrens gemeinsam mit dem Unternehmer die Maße zur Abrechnung der Baufortschritte auf
- führt die Baubuchhaltung
- führt Vermessungsarbeiten, Katastererhebungen und Geländeaufnahmen durch
- arbeitet kotierte Pläne aus
- stellt die Bescheinigung über die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten ab und bereitet die für die Kollaudierung nötigen Unterlagen vor
- schätzt Liegenschaften und bewegliche Sachen
- führt fachliche und verwaltungsmäßige Bauabnahmen durch
- hilft bei der Ausarbeitung technischer

## 56. Geometra con abilitazione all'esercizio della professione

a. Mansioni:

Nell'ambito delle attribuzioni del campo in cui è addetto si assume, sotto la propria responsabilità e sulla base di indicazioni e direttive generali impartite dalle professionalità superiori, i compiti dell'elaborazione di progetti, della direzione di lavori di costruzione nonché dell'esecuzione di lavori in economia. Esegue inoltre rilievi topografici e rilevamenti sul territorio curando l'elaborazione dei relativi progetti. In particolare

- elabora progetti predisponendo la documentazione necessaria per l'esecuzione dei lavori
- dirige i lavori ed impartisce istruzione all'impresa, stendendo i relativi verbali
- analizza i tempi di lavoro per la determinazione di nuovi prezzi e redige il relativo verbale
- provvede all'esecuzione dei lavori in economia
- secondo il procedimento contraddittorio esegue le misurazioni per la liquidazione delle opere in avanzamento, in collaborazione con l'impresa appaltatrice
- è addetto/addetta alla contabilità dei lavori
- esegue rilievi topografici, catastali e piano-altimetrici
- elabora studi piano-altimetrici
- compila il certificato di regolare esecuzione dei lavori e predisporre la documentazione necessaria per il collaudo
- esegue stime di beni immobili e mobili
- esegue collaudi tecnico-amministrativi
- collabora all'elaborazione di direttive tecniche
- esegue i lavori di organizzazione e di amministrazione inerenti alle mansioni del profilo professionale.

- Richtlinien mit
- erledigt die mit den Aufgaben des Berufsbildes zusammenhängenden Organisations- und Verwaltungsaufgaben.
- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Reifezeugnis und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes als Geometer;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "B".

- b. Requisiti di accesso:
- diploma di maturità e titolo di abilitazione all'esercizio della professione di geometra;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "B".

### **57. Fachingenieur mit Berufsbefähigung**

a. Aufgabenbeschreibung:  
Durchführung – in Zusammenarbeit oder persönlich – von Ermittlungen, Überprüfungen und Kontrollen von Arbeiten. Durchführung von spezialisierten Eingriffen, wobei auch Arbeitsgruppen mit tieferer Einstufung zu koordinieren sind. Überwachung der Ausführung der Arbeiten und Überprüfung der technischen Ergebnisse. Festlegung des Bedarfes und Planung der Arbeiten. Ausstellung von Kopien, Auszügen und Bescheinigungen. Baubuchhaltung, Verantwortung und Organisation für die Führung der Bauhöfe, der Anlagen und Arbeitseinheiten. Zusammenarbeit an der Erstellung von Projekten und Kollaudierung von Arbeiten und Bauwerken. Verwendung von komplizierten Geräten. Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen über die Sicherheit und Hygiene der Arbeit und zum Schutz gegen Arbeitsunfälle, wobei eventuell auftretende Mängel mitzuteilen sind. Unterrichtstätigkeit.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Reifezeugnis und Befähigung für die Ausübung eines Freiberufes;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:  
Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

### **57. Perito industriale con abilitazione all'esercizio della professione**

a. Mansioni:  
Effettua, in collaborazione o direttamente se prescritto, accertamenti, verifiche, controlli funzionali di lavori, nel campo in cui é addetto, eseguendo interventi specializzati anche coordinando gruppi o unità organiche di professionalità inferiore. Sorveglia l'esecuzione dei lavori e ne riscontra i risultati tecnici, concorrendo a determinare i fabbisogni e la pianificazione dei lavori. Rilascia copie, estratti e certificati ed esegue la contabilità dei lavori nel settore di appartenenza ed assume la responsabilità o l'organizzazione della gestione di cantieri, impianti e unità operative. Collabora alla preparazione di progetti nonché ai collaudi di lavoro o di opere. Utilizza nel proprio lavoro strumenti ed apparecchiature specializzate. Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene delle lavorazioni siano posti in atto ed utilizzati correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando eventuali carenze. Svolge attività didattica.

- b. Requisiti di accesso:
- diploma di maturità e titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:  
Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

### **58. Verwaltungsassistent mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium**

a. Aufgabenbeschreibung:  
Zusätzlich zu den Aufgaben des Berufsbildes Nr. 44 übt er untersuchende Tätigkeiten aus und ist für die Erstellung von Einsatzplänen und für die Arbeitsorganisation zuständig. Er sorgt für die Vorbereitung, Abfassung und Unterschrift der seinen Sektor betreffenden Akten und Dokumente.

### **58. Assistente amministrativo con diploma di studi universitari almeno biennali**

a. Mansioni:  
Oltre alle attività del profilo n° 44 svolge attività istruttoria e concorre direttamente alla formulazione di piani d'intervento ed organizzazione del lavoro d'ufficio. Istruisce, predispone, redige e sottoscrive atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza specifica, da norme o da istruzioni generali.



Er arbeitet an Überprüfungen, Revisionen und Kontrollen zum Zwecke eines wirkungsvollen und korrekten Arbeitsablaufes mit.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Rechnungswesen/Ökonomat
- Finanzielle Sozialhilfe
- Steuerämter
- Demographische Ämter
- Seniorenwohnheime
- Kultur
- andere Sektoren.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom ;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

Collabora all'attività di ispezione, verifica, revisione e controllo, finalizzata ad un corretto ed efficiente funzionamento del servizio

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- contabilità/economato
- assistenza economica
- uffici tributi
- uffici demografici
- residenze per anziani
- cultura
- altri settori.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali o diploma equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

### **59. Funktionär der Gemeinde- und Lebensmittelpolizei**

a. Aufgabenbeschreibung:

- Leitung von Einheiten der Stadtpolizei oder von besonderen Diensten;
- Koordinierung und Organisation des Dienstes, der Arbeit und der Unterweisungstätigkeit für das Personal in den spezifischen Zuständigkeitsbereichen;
- Pflege der äußeren und inneren Kontrolle, die nicht in die Zuständigkeiten der leitenden Ränge fallen;
- Zusammenarbeit mit den gleich- oder höhergestellten Berufskategorien für ein gutes Funktionieren des Dienstes
- Überwachung der Sicherheits-, Hygiene- und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen, wobei eventuelle Mängel mitzuteilen sind.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

### **59. Funzionario della polizia municipale ed annonaria**

a. Mansioni:

- Dirige unità organiche di vigilanza urbana o specifici servizi;
- coordina ed organizza il servizio, il lavoro e l'istruzione del personale nelle materie specifiche di competenza derivanti dalle disposizioni di legge e delle delibere dell'amministrazione di appartenenza;
- cura i rapporti esterni ed interni attinenti non di competenza della dirigenza;
- collabora con le qualifiche pari o superiori per il buon andamento del servizio;
- si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antinfortunistici, segnalando le eventuali carenze.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali o diploma equivalente;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

### **60. EDV Fachkraft mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitäts-studium**

a. Aufgabenbeschreibung:

Er erstellt Analysen für Anwendungen und überwacht deren Umsetzung in Programme oder erstellt diese selbst; er ist für das einwandfreie Funktionieren der Programme verantwortlich. Insbesondere ist er zuständig für:

- Ausarbeitung von Software-Analysen

### **60. Assistente informatico con diploma di studi universitari almeno biennali**

a. Mansioni:

Elabora delle analisi di applicazione e sorveglia e esegue direttamente la loro trascrizione in ... è responsabile del perfetto funzionamento dei programmi. In particolare è addetto a

- elaborazione di analisi del software,
- assistenza o svolgimento diretto della loro implementazione in programmi;

- Betreuung oder direkte Ausführung von deren Übertragung in Programme
  - Verantwortung für den einwandfreien Ablauf der Programme
  - Zusammenarbeit mit dem Programmanalytiker und Unterstützung von dessen Arbeit
  - Systemwartung durch Mitarbeit bei der Überprüfung bei der Festlegung und bei der Abwicklung aller Aufgaben, die das Informatiksystem betreffen in Zusammenarbeit mit dem Systemanalytiker oder selbständig auf der Grundlage allgemeiner Hinweise
  - Unterstützung bei der Verwaltung des Netzwerkes und der Telefonanlage, der Geräte des zentralisierten Netzwerkes und der Terminals sowie der städtischen Verkabelung;
  - Erledigung von Verwaltungsarbeit, die sein Aufgabengebiet betrifft.
- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom ;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "B".
- responsabilità del corretto funzionamento dei programmi;
  - collaborazione con l'analista dei programmi del CED e coadiuvazione del suo lavoro;
  - manutenzione del sistema tramite collaborazione alla verifica, alla determinazione e allo svolgimento di tutti i compiti relativi al sistema informatico, sia in collaborazione con l'analista di sistema del CED che in modo autonomo sulla base di indicazioni generali;
  - supporto alla gestione della rete e degli apparecchi telefonici, delle apparecchiature della rete centralizzata e dei terminali nonché del cablaggio comunale;
  - svolgimento di attività amministrative legate alle mansioni affidate.
- b. Requisiti di accesso:
- Diploma di maturità e diploma di studi universitari almeno biennali oppure diploma equivalente;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "B".

## 61. Behindertenerzieher

### a. Aufgabenbeschreibung:

Der Behindertenerzieher ist in der Erziehung, Förderung und Rehabilitation von Menschen mit Behinderung, Senioren, pflegebedürftigen Personen und Personen mit anderen psychosozialen Problematiken in den stationären, teilstationären und ambulanten Diensten tätig.

Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus:

- er erarbeitet mit dem betreuenden Personal individuelle Programme zur Förderung der Fähigkeiten der betreuten Personen, zur Prävention, Information und Beratung ; führt diese durch und dokumentiert sie ;
- er organisiert, koordiniert und beaufsichtigt die Tätigkeit des Betreuungsteams ;
- in der Betreuung, Pflege, Förderung und Rehabilitation, Durchführung oder Mitarbeit bei weiteren folgenden soziale Leistungen :
- Sozialpädagogische und sozialgeragogische Arbeit ;
- Pflegeanvertraung ;
- Wohntraining / Wohnbegleitung ;
- Arbeitsplatzbegleitung ;
- Aktivierung und Animation ;
- Begleitung in Lebenskrisen /Krisenintervention;
- Geschützte Arbeit ;

## 61. Educatore per soggetti portatori di handicap

### a. Mansioni:

L'educatore per portatori di handicap opera nell'educazione, promozione e riabilitazione di persone disabili, anziani, persone non autosufficienti e persone con altre problematiche psico - sociali, nell'ambito dei servizi residenziali, semi residenziali nonché dei servizi di aiuto domiciliare.

In particolare esegue le seguenti attività :

- elabora, assieme al personale d'assistenza, programmi individualizzati, ai fini della promozione delle capacità degli assistiti, della prevenzione, informazione e consulenza; li attua e ne fornisce documentazione;
- organizza, coordina e controlla l'attività della "equipe" d'assistenza ;
- nell'assistenza, cura, promozione e riabilitazione esegue o collabora nell'esecuzione delle seguenti ulteriori prestazioni sociali :
- attività socio pedagogica e socio geriatrica ;
- affidamento familiare ;
- addestramento all'autonomia abitativa ;
- assistenza sul posto di lavoro ;
- attivazione ed animazione ;
- sostegno ed intervento in situazioni di crisi ;
- lavoro protetto;

- Beschäftigung ,
- einfache therapeutische Übungen .
- Er pflegt Kontakte zur Familie sowie zu anderen Bezugspersonen der betreuten Personen ;
- er sorgt für die Aufbewahrung und Instandhaltung des Spiel- Arbeits- und Rehabilitationsmaterial und Geräte und hält dieses sowie die Arbeitsräume und Gruppenräume in Ordnung ;
- Einführung und Einleitung von MitarbeiterInnen und PraktikantInnen; organisiert/koordiniert Einsatz von externen Diensten und des Volontariats ;
- er dokumentiert seine Tätigkeit gemäß den fachlichen Standards ;
- er ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlich vorgesehenen Arbeitssicherheitsbestimmungen im eigenen Wirkungsbereich, sowohl in Bezug auf das in der Gruppe tätige Personal als auch in Bezug auf die anvertrauten Personen;
- Erledigung von Verwaltungsaufgaben soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den Aufgaben eines Behindertenerziehers stehen;
- er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Aufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis sowie Abschlussdiplom über eine mindestens dreijährige Fachausbildung als Erzieher oder
- Diplom des Behindertenerziehers oder
- Diplom des Werkerziehers und zusätzlich 4 Dienstjahre als Werkerzieher
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- attività occupazionali ;
- esercizi terapeutici semplici; tiene i contatti con la famiglia e le persone di riferimento degli assistiti ;
- provvede alla custodia ed alla manutenzione del materiale e delle attrezzature di gioco, di lavoro e di riabilitazione, mettendo in ordine gli ambienti di lavoro e quelli utilizzati per le attività di gruppo ;
- provvede ad inserimento ed indirizzo di collaboratori e di tirocinanti ; organizza e coordina la collaborazione di servizi esterni e del volontariato ;
- documenta la sua attività in base agli standard specifici prefissati ;
- è responsabile del rispetto delle norme sulla sicurezza nel lavoro previste dalla normativa vigente, sia per quanto riguarda il personale operante nel gruppo, sia per quanto riguarda le persone assistite all'interno del gruppo;
- svolge anche compiti amministrativi in quanto direttamente collegati alle mansioni di un' educatore per portatori di handicap;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità nonché diploma conclusivo di un corso specialistico almeno triennale per educatore, oppure
- diploma di educatore per soggetti portatori di handicap oppure
- diploma di istitutore per soggetti portatori di handicap/educatore al lavoro ed inoltre 4 anni di servizio come istitutore per soggetti portatori di handicap/educatore al lavoro
- patente di guida B, se richiesta dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue: "B".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## **61 bis. Erzieher**

a. Aufgabenbeschreibung:

Zu seinen Aufgaben gehören im Rahmen des Auftrages und Arbeitsbereiches folgende:

Der Erzieher ist in allen pädagogischen, sozialpädagogischen und sonderpädagogischen Bereichen in Beratung, Begleitung und Förderung von Einzelpersonen jeden Alters, von Familien, Gruppen und Gemeinwesen im Rahmen des Auftrages tätig. Er arbeitet in professioneller Autonomie und in

## **61 bis. Educatore**

a. Mansioni:

I compiti dell'educatore/trice nel quadro dell'incarico e del suo ambito di lavoro sono i seguenti :

L'educatore/educatrice opera – nell'ambito dei compiti assegnati – in tutti i settori pedagogici, socio-pedagogici e pedagogici speciali nella consulenza, accompagnamento ed attivazione di persone singole di ogni età, di famiglie, gruppi e comunità. Egli/ella svolge il suo lavoro in autonomia professionale ed in collaborazione

Zusammenarbeit mit anderen Fachdiensten und Einrichtungen.

Die sozialen Dienstleistungen des Erziehers werden in verschiedenen Arbeitsfeldern erbracht und gelten Personen oder Gruppen aller Altersstufen und Schichten, die in ihrer persönlichen Entwicklung einer Förderung bedürfen oder von einer Notsituation bedroht sind, soweit dem mit Methoden und Instrumenten der Pädagogik, Sonder- und Sozialpädagogik begegnet werden kann.

Zu seinen Aufgaben gehören im Rahmen des Auftrages und Arbeitsbereiches folgende:

- Erstellung, Durchführung und Dokumentation von Förderprogrammen und Programmen der Freizeitgestaltung mit den aktuellen Methoden der sozialen Arbeit ("Case Management");
- plant, initiiert und beteiligt sich an Beratung, Sensibilisierung der Öffentlichkeit, Gemeinwesenarbeit und Projekten zur Prävention im spezifischen Arbeitsbereich und im Sozialbereich im allgemein;
- führt selber und unter Mithilfe der ihm/ihr untergeordneten Sozialbetreuerinnen und Sozialhilfekräfte Förder- und Erziehungsprogramme mit Personen und Gruppen in Erziehungs- und Betreuungseinrichtungen der Sozial- und Gesundheitsdienste und in der Familie durch;
- führt auf Anweisung und unter Anleitung des spezialisierten Sanitätspersonals und therapeutischen Personals pflegerische und therapeutische Maßnahmen aus ;
- unterstützt Interessenvertretungen sowie die Entstehung und Arbeit von Selbsthilfegruppen;
- sorgt für die Organisation und Dokumentation seiner eigenen Arbeit sowie der Arbeit des ihm unterstellten Personals ;
- er ist für die Organisation und Gestaltung der pädagogischen Arbeit der Gruppen in jeder Art von stationären Sozialdiensten verantwortlich ;
- koordiniert und leitet den Einsatz der Behinderten- Sozialbetreuer in der eigenen Gruppe, organisiert die Team-Besprechungen und garantiert die entsprechende Dokumentation ;
- er organisiert und koordiniert den Einsatz und die Mithilfe von externen Diensten und des Volontariats ;
- Im Rahmen der zugewiesenen Zuständigkeit sorgt er für die angemessene Verfügbarkeit von didaktischen Material, Spielmaterial und Material zur Förderung und Freizeitgestaltung und deren Instandhaltung;
- Anlernen von Mitarbeitern und Praktikanten;
- er übt Aufgaben der Information und soziale

con altri servizi specialistici e strutture.

Le prestazioni di servizio dell'educatore professionale vengono erogate in diversi campi di lavoro e puntano ad intervenire su persone o gruppi di tutte le età ed estrazione che nel loro sviluppo personale abbisognino di un'attivazione oppure siano minacciati da una situazione di disagio, quando si possa provvedere a questo con i metodi e strumenti della pedagogia, pedagogia speciale e socio-pedagogia.

I compiti dell'educatore/trice nel quadro dell'incarico e del suo ambito di lavoro sono i seguenti:

- predisposizione, elaborazione, esecuzione e documentazione di programmi di promozione e programmi di gestione del tempo libero, con gli attuali metodi del lavoro sociale ("Case Management") ;
- pianifica, avvia e prende parte a consulenze, sensibilizzazione dell'opinione pubblica, lavoro sociale e progetti di prevenzione in specifici settori di lavoro ed in campo sociale in generale ,
- esegue direttamente – e con la collaborazione e l'aiuto degli operatori socio assistenziali e degli ausiliari socio assistenziali sottoposti – programmi educativi e di promozione con persone e gruppi in strutture educative ed assistenziali dei servizi sociali e sanitari e nell'ambito della famiglia ;
- esegue interventi terapeutici, di cura ed assistenza in base alle indicazioni e sotto la supervisione del personale specializzato sanitario e del personale esperto in terapia ;
- promuove ed appoggia le rappresentanze d'interessi la costituzione e l'attività di gruppi di autoaiuto ;
- provvede all'organizzazione ed alla documentazione del proprio lavoro specifico e del lavoro del personale a lui sottoposto ;
- é responsabile dell'organizzazione e svolgimento del lavoro educativo dei gruppi in tutti i tipi di servizio sociale residenziale ;
- coordina e dirige il lavoro degli assistenti per portatori di handicap e degli operatori socio-assistenziali all'interno del proprio gruppo, organizza e documenta le riunioni di gruppo;
- organizza e coordina il lavoro e la collaborazione di servizi esterni e del volontariato ;
- provvede, nell'ambito delle competenze attribuitegli, a mettere a disposizione in maniera adeguata materiale in generale, materiale da gioco e materiale per la promozione ed il tempo libero ed a garantirne la manutenzione ;
- provvede all'inserimento ed all'indirizzo di collaboratori e tirocinanti ;
- svolge le attività di segretariato sociale nei



- Beratung aus ;
- er ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlich vorgesehenen Arbeitssicherheitsbestimmungen im eigenen Wirkungsbereich, dies sowohl in Bezug auf das in der Gruppe tätige Personal als auch in Bezug auf die anvertrauten Personen;
- Erledigung von Verwaltungsaufgaben soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den Aufgaben eines Erziehers stehen;
- er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Zeugnis über den Abschluss einer mindestens dreijährigen Fachausbildung als Erzieher
- oder Diplom des Heim- und Jugendzieher und zusätzlich Diplom des Behindertenerziehers
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- servizi in cui è inserito;
- è responsabile del rispetto delle norme sulla sicurezza nel lavoro previste dalla normativa vigente, sia per quanto riguarda il personale operante nel gruppo, sia per quanto riguarda le persone assistite all'interno del gruppo ;
- svolge anche compiti amministrativi in quanto direttamente collegati alle mansioni di un' educatore;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di maturità nonché diploma conclusivo di un corso specialistico almeno triennale per educatore
- oppure diploma per educatore d'istituto in convitto e servizio giovani nonché di educatore per soggetti portatori di handicap
- patente di guida B, se richiesta dall'amministrazione
- attestato di bilinguismo "B".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## 62. Heim- und Jugendzieher

a. Aufgabenbeschreibung:

Der Heimerzieher arbeitet in stationären, teilstationären und ambulanten Diensten für Kinder und Jugendliche sowie im Sozialsprengel. er ist für die Organisation, Durchführung und Evaluation sozialpädagogischer Maßnahmen an Einzelpersonen und Gruppen zuständig.

Im besonderen übt er folgende Tätigkeiten aus :

- Erarbeitung, Besprechung der Heimordnung und Überwachung von deren Einhaltung.
- Erstellung, Durchführung und Dokumentation von Förderprogrammen und Programmen der Freizeitgestaltung mit den aktuellen Methoden der sozialen Arbeit ;
- Leitung des Betreuungsteams in den stationären und teilstationären Einrichtungen;
- Organisation der Turnus- und Dienstpläne in den stationären Einrichtungen;
- Koordination des Einsatzes und der Zusammenarbeit von externen Diensten und des Volontariats ;
- Organisation, Durchführung und Überwachung von Angeboten für gesunde Ernährung, Hygienemaßnahmen und Krankenbetreuung; durch Einbeziehung der allgemeinen Sanitätsdienste ;
- Kontakthaltung zur Familie und zu anderen

## 62. Educatore in convitto e servizio giovani

a. Mansioni:

L'educatore/trice in convitto opera in servizi residenziali e semiresidenziali per bambini e giovani, nonché nei servizi di distretto. È responsabile dell'organizzazione, dell'attivazione, del controllo e della sorveglianza sugli interventi socio-pedagogici a favore di singole persone e di gruppi.

In particolare svolge le seguenti attività :

- elabora e discute il regolamento interno dell'istituto e ne sorveglia l'osservanza ;
- collabora alla compilazione di programmi di educazione, di promozione e di tempo libero;
- dirige la squadra d'assistenza nelle strutture residenziali o semiresidenziali
- organizza i turni e stabilisce i piani di servizio nelle strutture residenziali ;
- organizza e coordina il lavoro e la collaborazione di servizi esterni e del volontariato ;
- organizza, esegue e sorveglia le proposte per una sana alimentazione, per l'osservanza delle norme igieniche e per l'assistenza ad infermi, in quest'ultimo caso con l'aiuto dei servizi sanitari ;
- tiene i contatti con la famiglia e le persone di riferimento dell'assistito/a ;
- coordina e dirige il lavoro di assistenti per

Bezugspersonen der zu betreuenden Menschen;

- Koordination und Leitung des Einsatzes der Behinderten- SozialbetreuerInnen in der eigenen Gruppe, Organisation und Dokumentation der Teambesprechungen ;
- Einsatz im Sozialsekretariat des eigenen Dienstes;
- im Rahmen der zugewiesenen Zuständigkeit Sorge für die adäquate Verfügbarkeit von didaktischen Material, Spielmaterial und Material zur Förderung und Freizeitgestaltung;
- Sorge für die Aufbewahrung und ordnungsgemäße Instandhaltung von Spiel-, Arbeits- und Rehabilitationsmaterial und hält dieses, die entsprechenden Arbeitsräume und Gruppenräume sowie das Wohnumfeld der betreuten Personen in Ordnung ;
- Einführung und Anleitung von MitarbeiterInnen und PraktikantInnen; Verantwortung für die Einbehaltung der gesetzlich vorgesehenen Arbeitssicherheitsbestimmungen im eigenen Wirkungsbereich, sowohl in Bezug auf das in der Gruppe tätige Personal als auch in Bezug auf die
- anvertrauten Betreuten ;
- Erledigung von Verwaltungsaufgaben, soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den Aufgaben der Heim- und JugenderzieherIn stehen bzw. mit der Führung einer Gruppe zusammenhängen;
- Lenkung von Fahrzeugen im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Zeugnis über den Abschluss einer mindestens dreijährigen Fachausbildung als Heim- und Jugenderzieher  
oder
- Erzieher
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt;
- Zweisprachigkeitsnachweis : "B".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

handicappati od operatori socio-assistenziali all'interno del gruppo, organizza e documenta le riunioni di equipe ;

- svolge attività di segretariato sociale per il proprio servizio ;
- si impegna, nell'ambito delle proprie competenze, a garantire un'adeguata messa a disposizione di materiale didattico, di gioco e di materiale per il tempo libero e di promozione ;
- provvede alla custodia ed alla regolare manutenzione delle attrezzature di lavoro, di didattica e di terapia, mettendo anche in ordine l'ambiente abitativo delle persone assistite e gli ambienti utilizzati per le attività di gruppo ;
- provvede all'inserimento ed all'indirizzo di collaboratori/trici e di tirocinanti ;
- é responsabile del rispetto delle norme sulla sicurezza nel lavoro previste dalla normativa vigente per quanto riguarda al personale operante nel gruppo, nonché riguardo alle persone assistite all'interno del gruppo;
- svolge mansioni amministrative in quanto collegate alle mansioni dell'educatore/trice di istituto ed alla gestione di un gruppo ;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di maturità nonché diploma conclusivo di un corso specialistico almeno triennale per educatore d'istituto/in convitto e servizio giovani  
oppure
- per educatore
- patente di guida B, se richiesta dall'amministrazione
- attestato di conoscenza delle due lingue:B".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

**Allgemeine Aufgabenbeschreibung:**

Arbeiten, für die eine berufliche Spezialisierung und eine fachspezifische Ausbildung erforderlich sind, verbunden mit teilweise freier Entscheidungsbefugnis zur Erreichung der Ergebnisse.

**Mansioni generali:**

attività professionale richiedente specializzazione e preparazione specifica, con margini valutativi per il raggiungimento dei risultati;

## BERUFSBILDER

## PROFILI PROFESSIONALI

**63. Sozialpädagoge**a. Aufgabenbeschreibung:

- Der Sozialpädagoge ist in allen pädagogischen, sozialpädagogischen und sonderpädagogischen Bereichen in Beratung, Begleitung und Förderung von Einzelpersonen jeden Alters, von Familien, Gruppen und Gemeinwesen im Rahmen des Auftrages tätig. er arbeitet in professioneller Autonomie und in Zusammenarbeit mit anderen Fachdiensten und Einrichtungen.
- Die sozialen Dienstleistungen des Erziehers werden in verschiedenen Arbeitsfeldern erbracht und gelten Personen oder Gruppen aller Altersstufen und Schichten, die in ihrer persönlichen Entwicklung einer Förderung bedürfen oder von einer Notsituation bedroht sind, soweit dem mit Methoden und Instrumenten der Pädagogik, Sonder- und Sozialpädagogik begegnet werden kann.
- Zu seinen Aufgaben gehören im Rahmen des Auftrages und Arbeitsbereiches folgende:
  - Erstellung, Durchführung und Dokumentation von Förderprogrammen und Programmen der Freizeitgestaltung mit den aktuellen Methoden der sozialen Arbeit ("Case Management");
  - plant, initiiert und beteiligt sich an Beratung, Sensibilisierung der Öffentlichkeit, Gemeinwesenarbeit und Projekten zur Prävention im spezifischen Arbeitsbereich und im Sozialbereich im allgemein;
  - führt selber und unter Mithilfe der ihm/ihr untergeordneten Sozialbetreuerinnen und Sozialhilfekräfte Förder- und Erziehungsprogramme mit Personen und Gruppen in Erziehungs- und Betreuungseinrichtungen der Sozial- und Gesundheitsdienste und in der Familie durch;
  - führt auf Anweisung und unter Anleitung des spezialisierten Sanitätspersonals und therapeutischen Personals pflegerische und therapeutische Maßnahmen aus ;

**63. Educatore sociale**a. Mansioni:

- L'educatore/educatrice opera – nell'ambito dei compiti assegnati – in tutti i settori pedagogici, socio-pedagogici e pedagogici speciali nella consulenza, accompagnamento ed attivazione di persone singole di ogni età, di famiglie, gruppi e comunità. Egli/ella svolge il suo lavoro in autonomia professionale ed in collaborazione con altri servizi specialistici e strutture.
- Le prestazioni di servizio dell'educatore professionale vengono erogate in diversi campi di lavoro e puntano ad intervenire su persone o gruppi di tutte le età ed estrazione che nel loro sviluppo personale abbisognino di un'attivazione oppure siano minacciati da una situazione di disagio, quando si possa provvedere a questo con i metodi e strumenti della pedagogia, pedagogia speciale e socio-pedagogia.
- I compiti dell'educatore/trice nel quadro dell'incarico e del suo ambito di lavoro sono i seguenti :
- predisposizione, elaborazione, esecuzione e documentazione di programmi di promozione e programmi di gestione del tempo libero, con gli attuali metodi del lavoro sociale ("Case Management") ;
- pianifica, avvia e prende parte a consulenze, sensibilizzazione dell'opinione pubblica, lavoro sociale e progetti di prevenzione in specifici settori di lavoro ed in campo sociale in generale ,
- esegue direttamente – e con la collaborazione e l'aiuto degli operatori socio assistenziali e degli ausiliari socio assistenziali sottoposti – programmi educativi e di promozione con persone e gruppi in strutture educative ed assistenziali dei servizi sociali e sanitari e nell'ambito della famiglia ;
- esegue interventi terapeutici, di cura ed assistenza in base alle indicazioni e sotto la

- unterstützt Interessenvertretungen sowie die Entstehung und Arbeit von Selbsthilfegruppen;
- sorgt für die Organisation und Dokumentation seiner eigenen Arbeit sowie der Arbeit des ihm unterstellten Personals ;
- er ist für die Organisation und Gestaltung der pädagogischen Arbeit der Gruppen in jeder Art von stationären Sozialdiensten verantwortlich ;
- koordiniert und leitet den Einsatz der Behinderten- Sozialbetreuern in der eigenen Gruppe, organisiert die Team-Besprechungen und garantiert die entsprechende Dokumentation ;
- er organisiert und koordiniert den Einsatz und die Mithilfe von externen Diensten und des Volontariats ;
- Im Rahmen der zugewiesenen Zuständigkeit sorgt er für die angemessene Verfügbarkeit von didaktischen Material, Spielmaterial und Material zur Förderung und Freizeitgestaltung und deren Instandhaltung;
- Anlernen von Mitarbeitern und Praktikanten;
- er übt Aufgaben der Information und soziale Beratung aus ;
- er ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlich vorgesehenen Arbeitssicherheitsbestimmungen im eigenen Wirkungsbereich, dies sowohl in Bezug auf das in der Gruppe tätige Personal als auch in Bezug auf die anvertrauten Personen;
- Erledigung von Verwaltungsaufgaben soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den Aufgaben eines Erziehers stehen;
- er lenkt Fahrzeuge im Rahmen der Betreuungsaufgaben des eigenen Dienstbereiches.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis sowie
- Lauréat ersten Grades in Sozialpädagogik oder eines nach Abschluss eines mindestens dreijährigen Lehrganges im Sinne des M.D. vom 27.7.2000 oder des D.P.R. Nr. 689/1973 gleichgestellten Diploms
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt
- Zweisprachigkeitsnachweis : "B".

c. Vertikale Mobilität :

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- supervisione del personale specializzato sanitario e del personale esperto in terapia ;
- promuove ed appoggia le rappresentanze d'interessi la costituzione e l'attività di gruppi di autoaiuto ;
- provvede all'organizzazione ed alla documentazione del proprio lavoro specifico e del lavoro del personale a lui sottoposto ;
- é responsabile dell'organizzazione e svolgimento del lavoro educativo dei gruppi in tutti i tipi di servizio sociale residenziale ;
- coordina e dirige il lavoro degli assistenti per portatori di handicap e degli operatori socio-assistenziali all'interno del proprio gruppo, organizza e documenta le riunioni di gruppo;
- organizza e coordina il lavoro e la collaborazione di servizi esterni e del volontariato ;
- provvede, nell'ambito delle competenze attribuitegli, a mettere a disposizione in maniera adeguata materiale in generale, materiale da gioco e materiale per la promozione ed il tempo libero ed a garantirne la manutenzione ;
- provvede all'inserimento ed all'indirizzo di collaboratori e tirocinanti ;
- svolge le attività di segretariato sociale nei servizi in cui è inserito;
- è responsabile del rispetto delle norme sulla sicurezza nel lavoro previste dalla normativa vigente, sia per quanto riguarda il personale operante nel gruppo, sia per quanto riguarda le persone assistite all'interno del gruppo ;
- svolge anche compiti amministrativi in quanto direttamente collegati alle mansioni di un' educatore;
- guida autovetture nell'ambito del proprio incarico assistenziale di servizio.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità nonché
- laurea di primo livello per educatore professionale o di un diploma conseguito dopo un corso almeno triennale dichiarato equipollente ai sensi del D.M. del 27.7.2000 o del D.P.R. n. 689/1973
- Patente di guida B, se richiesta dall'amministrazione
- Attestato di conoscenza delle due lingue : "B".

c. Mobilità verticale :

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## 64. Berufskrankenpfleger

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt die Aufgaben laut Ministerialdekret Nr. 739/ 1994 aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

## 64. Infermiere professionale

a. Mansioni:

Svolge le mansioni previste dal decreto ministeriale n. 739/1994.

b. Requisiti per l'accesso dall'esterno:



- Hochschuldiplom als KrankenpflegerIn oder
- gleichwertige Diplome laut staatlichen Gesetzen oder
- vom Gesundheitsministerium anerkannte Diplome oder
- als gleichwertig erklärte Diplome gemäß D.P.R. Nr. 197 vom 26.01.1980 in geltender Fassung
- sowie jeweils Eintragung in das entsprechende Berufsverzeichnis;
- Führerschein "B", falls von der Verwaltung verlangt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B";
- für am 31.12.2001 im Dienst befindliches Personal Zweisprachigkeitsnachweis "C" und zusätzlich Sprachkurs laut Anlage 2, Art.12 des Bereichsabkommens für das Personal des Landesgesundheitsdienstes vom 28.8.2001.

- Laurea abilitante alla professione infermieristica oppure
- diplomi equipollenti in base alla normativa statale oppure
- diplomi riconosciuti da parte del Ministero della Salute oppure
- diplomi dichiarati equipollenti ai sensi del D.P.R. n. 197 del 26.01.1980 e successive modifiche ed integrazioni e rispettiva iscrizione all'albo professionale;
- Patente di guida "B", se richiesto dall'Amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B";
- per personale in servizio alla data 31.12.2001 attestato di conoscenza delle due lingue "C" e inoltre corso di cui all'allegato 2, art. 12 dell'accordo di comparto per il personale del Servizio sanitario Provinciale del 28.8.2001.

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

a. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso profili professionali dell'area C.

## 65. Logopäde

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt die Aufgaben laut Art. 1 des Ministerialdekretes Nr.742 vom 14. September 1994 aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens dreijähriges fachspezifisches Universitätsstudium oder
- vor Inkrafttreten des M.D. Nr. 742/1994 abgeschlossenes fachspezifisches Diplom;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

## 65. Logopedista

a. Mansioni:

Svolge le mansioni previste dall'art. 1 del decreto ministeriale del 14 settembre 1994, n. 742.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari specifici almeno triennali oppure
- diploma specifico rilasciato prima dell'entrata in vigore del D.M. 742/1994;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

## 66. Physiotherapeut

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt die Aufgaben laut Art. 1 des Ministerialdekretes Nr. 741 vom 14. September 1994 aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens dreijähriges fachspezifisches Universitätsstudium oder
- vor Inkrafttreten des M.D. Nr. 741/1994 abgeschlossenes fachspezifisches Diplom;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

## 66. Fisioterapista

a. Mansioni:

Svolge le mansioni previste dall'art. 1 del decreto ministeriale del 14 settembre 1994, n. 741.

b. Requisiti di accesso:

- diploma di maturità e diploma di studi universitari specifici almeno triennali oppure
- diploma specifico rilasciato prima dell'entrata in vigore del D.M. 741/1994;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

## 67. Ergotherapeut

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt die Aufgaben laut Art. 1 des Ministerialdekretes Nr. 136 vom 17. Jänner 1997 aus.

## 67. Terapista occupazionale

a. Mansioni:

Svolge le mansioni previste dall'art. 1 del decreto ministeriale del 17 gennaio 1997, n. 136

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens dreijähriges fachspezifisches Universitätsstudium oder
  - vor Inkrafttreten des M.D. Nr. 136/1997 abgeschlossenes fachspezifisches Diplom;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "B".

- b. Requisiti di accesso:
- diploma di maturità e diploma di studi universitari specifici almeno triennali
  - oppure
  - diploma specifico rilasciato prima dell'entrata in vigore del D.M. 136/1997;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "B".

## 68. Podologe

a. Aufgabenbeschreibung:  
Er übt die Aufgaben laut Art. 1 des Ministerialdekretes Nr. 666 vom 14. September 1994 aus.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Reifezeugnis und Diplom über ein mindestens dreijähriges fachspezifisches Universitätsstudium oder
  - vor Inkrafttreten des M.D. Nr. 666/1994 abgeschlossenes fachspezifisches Diplom;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "B".

## 68. Podologo

a. Mansioni:  
Svolge le mansioni previste dall'art. 1 del decreto ministeriale del 14 settembre 1994, n. 666.

- b. Requisiti di accesso:
- diploma di maturità e diploma di studi universitari specifici almeno triennali
  - oppure
  - diploma specifico rilasciato prima dell'entrata in vigore del D.M. 666/1994;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "B".

## 69. Sozialassistent

a. Aufgabenbeschreibung:  
Der Sozialassistent beschäftigt sich im Rahmen des allgemeinen Sozialdienstes mit Problemsituationen von Einzelpersonen, von Familien, von Personengruppen und Gemeinschaften.

Insbesondere führt er folgende Tätigkeiten aus:

- Er erhebt die für die Problemsituation relevanten quantitativen und qualitativen Daten durch Gespräche mit den Betroffenen sowie durch Aussprachen mit Bezugspersonen in der Familie, in schulischen Einrichtungen, am Arbeitsplatz sowie in Fachdiensten.
- Er führt psycho-soziale Beratung im Einzugsgebiet durch und erstellt psycho-soziale Diagnosen.
- Er berät über die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen im Bereich des allgemeinen Sozialdienstes sowie über spezifische Rechtsinstitute (Entmündigung, Adoption, u.a.).
- Er erhebt die Ressourcen im Territorium und führt darüber Kartei.
- Er bereitet Verwaltungsakte in seinem Zuständigkeitsbereich vor.
- Er registriert die vom Sozialdienst getroffenen Maßnahmen.
- Er beteiligt sich an sozialstatistischen Untersuchungen und bereitet die Erhebung des Datenmaterials vor
- Er lenkt auch kleinere Fahrzeuge im Rahmen seiner Aufgaben.

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen
- Reifezeugnis und Abschlussdiplom über

## 69. Assistente sociale

a. Mansioni:  
L'assistente sociale si occupa nello ambito del servizio sociale generale di situazioni problematiche di persone singole, di famiglie, gruppi di persone e associazioni.

In particolare svolge le seguenti attività:

- rileva i dati quantitativamente e qualitativamente rilevanti per le problematiche, sia attraverso colloqui con gli interessati che con le persone di riferimento nelle famiglie, nelle istituzioni scolastiche, al posto di lavoro e nei servizi specializzati;
- esegue consulenze psico-sociali nella zona interessata e formula diagnosi psico-sociali;
- dá consulenze per quanto riguarda le disposizioni di legge vigenti nell'ambito del servizio sociale generale ed anche per quanto riguarda istituti legali specifici (interdizione, adozione ecc.);
- accerta le risorse nel territorio e le registra;
- prepara atti amministrativi nel suo settore di competenza;
- registra i provvedimenti adottati dal servizio sociale;
- collabora a ricerche social-statistiche e prepara il rilevamento dei dati
- collabora a ricerche social-statistiche e prepara il rilevamento dei dati.
- guida anche piccole autovetture nell'ambito delle proprie mansioni.

- b. Requisiti di accesso:
- diploma di maturità e titolo di assistente

eine mindestens dreijährige 3000 Stunden umfassende Fachausbildung als Sozialassistent oder Laureatsdiplom ersten Grades für Soziale Arbeit

- und jeweils Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;
- Führerschein B, falls von der Verwaltung verlangt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

nach 4 Jahren Dienst Möglichkeit der vertikalen Mobilität zum Berufsbild Nr. 80 Soziologe/ Pädagoge sowie zu den Berufsbildern des Bereiches C.

sociali rilasciato dopo un triennio di formazione comprendente almeno 3000 ore oppure laurea di primo livello in servizio sociale

- nonché in ogni caso titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
- patente di guida B, qualora richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

dopo 4 anni di servizio possibilità di mobilità verticale verso il profilo n. 80 operatore laureato in scienze sociali e verso i profili del settore C.

## **70. Funktionär der Verwaltung mit Diplom über ein mindestens dreijähriges Universitätsstudium**

a. Aufgabenbeschreibung:

Im Rahmen des ihm zugewiesenen Aufgabengebietes übernimmt er/sie Organisations-, Sekretariats- und Koordinierungsarbeiten:

- Insbesondere arbeitet er/sie Vorschläge für Rechtsvorschriften aus;
- erarbeitet, bearbeitet und überprüft er/sie Unterlagen, Schriftstücke, Stellungnahmen und Akten;
- erstellt er/sie Kosten-schätzungen und Vorschläge für Haushaltskapitel;
- erteilt er/sie im Parteienverkehr Auskunft und Rat;
- koordiniert und organisiert er/sie die Durchführung der vorgegebenen Programme auch in Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen;
- arbeitet er/sie bei Veranstaltungen mit und/oder organisiert und leitet sie;
- führt er/sie Untersuchungen und Studien durch;
- arbeitet er/sie in Beiräten und Fachkommissionen mit oder leitet sie.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Diplom über ein mindestens dreijähriges Universitätsstudium;
- Führerschein B, falls von der Verwaltung verlangt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

## **71. Fachkraft für Diätetik in Altersheimen**

a. Aufgabenbeschreibung:

Sie übt die Aufgaben laut Min. D. vom 14.9.1994, Nr. 744 aus.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Reifezeugnis und Abschlussdiplom über

## **70. Funzionario amministrativo con diploma di laurea almeno triennale**

a. Mansioni:

Nell'ambito delle mansioni attribuite assume lavori di organizzazione, segreteria e di coordinamento:

- In particolare elabora proposte per disposizioni normative;
- predispone, elabora e controlla documenti, pareri, atti e pratiche;
- predispone valutazioni di spesa e proposte per capitoli di bilancio;
- svolge servizio di informazione e consulenza per il pubblico;
- coordina ed organizza l'attuazione dei programmi prefissati anche in collaborazione con altri servizi;
- collabora a manifestazioni, convegni ecc. e/o li organizza e li dirige;
- effettua indagini e studi;
- collabora in seno a consulte e commissioni di esperti ovvero li dirige.

b. Requisiti di accesso dall'esterno:

- Diploma di laurea almeno triennale;
- Patente di guida "B", qualora richiesto dall'amministrazione;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "B".

## **71. Dietista in residenze per anziani**

a. Mansioni:

Svolge le mansioni di cui al D.M. 14.9.1994, n° 744.

b. Requisiti di accesso dall'esterno:

- Diploma di maturità e diploma di studi

- ein mindestens dreijähriges fachspezifisches Universitätsstudium
- oder vor Inkrafttreten des M.D. 744/1994 abgeschlossenes fachspezifisches Diplom;
- Führerschein B, falls von der Verwaltung verlangt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "B".

c. Vertikale Mobilität:

Möglichkeit zur vertikalen Mobilität zu den Berufsbildern des Bereiches C.

- universitari specifici almeno triennali
- oppure diploma specifico rilasciato prima dell'entrata in vigore della D.M. 744/1994;
- patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "B".

c. Mobilità verticale:

Possibilità di mobilità verticale verso i profili professionali dell'area C.

## VIII. FUNKTIONSEBENE

**Allgemeine Aufgabenbeschreibung:**

Arbeiten, für die eine berufliche Ausbildung erforderlich ist und die eventuell mit der Verantwortung für größere Einheiten verbunden sind, wobei eine weitgehende Entscheidungsbefugnis bei der Verfolgung der Ziele besteht; Untersuchungen oder Forschungsarbeiten im administrativen und in Fachbereichen, die eine universitäre fach- und Berufsausbildung erfordern; Unterrichtstätigkeit;

## VIII. QUALIFICA FUNZIONALE

**Mansioni generali:**

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; attività didattica.

### BERUFSBILDER

### PROFILI PROFESSIONALI

#### 72. Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens

a. Aufgabenbeschreibung:

Leitung von Arbeitseinheiten, welche auch Bedeutung nach außen hin haben, falls nicht dem leitenden Rang vorbehalten. Im Rahmen der allgemeinen Ausrichtungen in technischer, verwaltungstechnischer und wirtschaftlicher Hinsicht sowie in Bezug auf Finanzierung, Studium und Programmierung der Organisation und Rationalisierung der Arbeitsverfahren und neue Arbeitstechniken. Entwicklung und Vorbereitung von Programmen für den gesamten Dienst; Überprüfung der Ergebnisse zusammen mit höhergestellten Berufsfiguren. Überwachung der Sicherheits-, Hygiene und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen. Mitteilung eventueller Mängel. Öffentlichkeitsarbeit. Persönliche Interessennahme für die Bildung und Weiterbildung des Personals, das der Arbeitseinheiten zugeteilt ist.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Rechnungswesen/Ökonomat

#### 72. Funzionario amministrativo o contabile

a. Mansioni:

Dirige una unità organica anche a rilevanza esterna del settore amministrativo o contabile non riservata ai dirigenti, svolgendo nell'ambito di indirizzi generali in materia amministrativo-economica, finanziaria, attività di studio e di programmazione anche dirette alla organizzazione, razionalizzazione delle procedure e delle nuove tecniche e metodologie di lavoro. Svolge attività di promozione e preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio verificandone i risultati in collaborazione con le figure professionali superiori. Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici, segnalando le eventuali carenze. Svolge attività di pubbliche relazioni e cura anche personalmente la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto alla unità organica.

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- contabilità/economato

- Kultur
- Finanzielle Sozialhilfe
- Steuerämter
- Demographische Ämter
- Seniorenwohnheime
- andere Sektoren

b. Zugangsvoraussetzungen von außen :

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

- cultura
- assistenza economica
- uffici tributi
- uffici demografici
- residenze per anziani
- altri settori

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

### 73. Funktionär im technischen Bereich

a. Aufgabenbeschreibung:

Leitung von Arbeitseinheiten, welche auch Bedeutung nach außen hin haben, falls nicht dem leitenden Rang vorbehalten. Im Rahmen der allgemeinen Ausrichtungen in technischer, verwaltungstechnischer und wirtschaftlicher Hinsicht sowie in Bezug auf Finanzierung, Studium und Programmierung der Organisation und Rationalisierung der Arbeitsverfahren und neue Arbeitstechniken. Entwicklung und Vorbereitung von Programmen für den gesamten Dienst; Überprüfung der Ergebnisse zusammen mit höhergestellten Berufsfiguren. Überwachung der Sicherheits-, Hygiene und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen. Mitteilung eventueller Mängel. Öffentlichkeitsarbeit. Persönliche Interessennahme für die Bildung und Weiterbildung des Personals, das der Arbeitseinheiten zugeteilt ist.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden:

- Urbanistik
- Öffentliche Arbeiten
- Umweltbereich
- andere Sektoren

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

### 73. Funzionario tecnico

a. Mansioni:

Dirige una unità organica anche a rilevanza esterna del settore tecnico non riservata ai dirigenti, svolgendo nell'ambito di indirizzi generali in materia tecnico-amministrativo, attività di studio e di programmazione anche dirette alla organizzazione, razionalizzazione delle procedure e delle nuove tecniche e metodologie di lavoro. Svolge attività di promozione e preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio verificandone i risultati in collaborazione con le figure professionali superiori. Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici, segnalando le eventuali carenze. Svolge attività di pubbliche relazioni e cura anche personalmente la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto alla unità organica.

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori:

- urbanistica
- lavori pubblici
- settore ambientale
- altri settori

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

### 74. EDV- Programmanalytiker

a. Aufgabenbeschreibung:

Technische Analyse der verschiedenen Mechanisierungsverfahren. Suche nach alternativen Lösungen. Vorschläge und Realisierung von entsprechenden Programmen in Zusammenarbeit mit den Programmierern. Beachtung der Entwicklungen im Bereich der Programmierung und deren Techniken und Anwendung derselben auf das installierte

### 74. Analista programmatore

a. Mansioni:

Effettua l'analisi tecnica delle procedure di automazione ricercando le possibili soluzioni alternative, proponendo e realizzando, in collaborazione con il programmatore, i programmi relativi. Si tiene aggiornato sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione e sull'utilizzo del sistema operativo in uso. Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per

System. Einhaltung der Bestimmungen über die Sicherheit und Hygiene der Arbeit und zum Schutz gegen Arbeitsunfälle, wobei eventuell auftretende Mängel mitzuteilen sind. Unterrichtstätigkeit.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

la sicurezza e d'igiene delle lavorazioni utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando eventuali carenze. Svolge attività didattica.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

## 75. EDV- Systemanalytiker

a. Aufgabenbeschreibung:

Ausarbeitung der allgemeinen Kriterien für die Installierung der notwendigen Verfahren, damit ein normales Funktionieren der Operationssysteme gewährleistet wird. Ausarbeitung der für die Sicherung der Archive notwendigen Verfahren. Sorge für die Weiterentwicklung und die Erarbeitung der Studientechniken. Anpassung der komplizierten Mechanisierungsverfahren an die allgemeinen Gegebenheiten des Informationssystems. Untersuchung der Anwendungsmöglichkeiten der neuen Technologien im Bereich der automatischen Datenübermittlung. Überwachung der Sicherheits-, Hygiene- und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen, wobei eventuell Mängel mitzuteilen sind.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

## 75. Analista di sistema

a. Mansioni:

Nell'ambito dei CED elabora i criteri generali di impostazione delle procedure necessarie a garantire la normalità operativa dei sistemi operativi, nonché i procedimenti atti a garantire la sicurezza degli archivi. Cura lo sviluppo, l'aggiornamento e la elaborazione delle tecniche di studio e sviluppa i relativi progetti, delle siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici, segnalando le eventuali carenze.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

## 76. Funktionär der Gemeindepolizei

a. Aufgabenbeschreibung:

Leitung von Einheiten der Stadt. bzw. Lebensmittelpolizei oder von besonderen Diensten. Koordinierung des Dienstes, der Arbeitsorganisation und der Unterweisungstätigkeit für das Personal in den spezifischen Zuständigkeitsbereichen. Pflege der äußeren und inneren Kontrolle, die nicht in die Zuständigkeiten der leitenden Ränge fallen. Zusammenarbeit mit den gleich- oder höhergestellten Berufskategorien für ein gutes Funktionieren des Dienstes. Überwachung der Sicherheits-, Hygiene- und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen, wobei eventuelle Mängel mitzuteilen sind.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

## 76. Funzionario di polizia municipale

a. Mansioni:

Dirige unità organiche di vigilanza urbana o annonaria. Negli enti in cui non è prevista la figura del comandante e vice comandante di specifico corpo di vigilanza, coordina il servizio, l'organizzazione del lavoro e l'istruzione del personale nelle materie specifiche di competenza derivanti dalle disposizioni di legge e delle ordinanze dell'amministrazione di appartenenza, curando i rapporti interni ed esterni attinenti al servizio. Collabora con le qualific

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

## 77. Übersetzer

### a. Aufgabenbeschreibung:

Übersetzungen von Akten und Dokumenten der Verwaltung von der deutschen in die italienische Sprache und umgekehrt. Zusammenarbeit an der Organisation und technischer Beistand in Sitzungen, wobei die eventuell vorgesehenen Berichte und Protokolle abzufassen sind. Auswahl der anzuwendenden Fachsprache im Rahmen des Dienstes. Verwendung von komplizierten Geräten zur Anwendung der Sprache.

### b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

## 77. Traduttore

### a. Mansioni:

Svolge attività di traduzione di atti e documenti dell'amministrazione, dalla lingua tedesca alla lingua italiana e viceversa, salvo che questo compito non sia attribuito al segretario comunale, collabora alla organizzazione o presta personalmente assistenza tecnica in riunioni, di cui redige le eventuali relazioni e processi verbali. Collabora alla selezione di terminologie da adottare nell'ambito delle attività del servizio di applicazione. Impiega nel proprio lavoro apparecchiature di tipo complesso per il trattamento del linguaggio.

### b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

## 78. Direktor von Seniorenwohnheimen

### a. Aufgabenbeschreibung:

Der Direktor ist der ranghöchste Bedienstete der Körperschaft und ist für die Tätigkeit derselben in juristisch-verwaltungsmäßiger Hinsicht verantwortlich.

Im Besonderen, in Berücksichtigung von anderen Funktionen, die ihm vom Gesetz, den Satzungen und der Personalordnung übertragen werden:

- nimmt er an den Sitzungen des Verwaltungsorgans mit beratenden Stimme teil und erstellt das Protokoll;
- führt er die verwaltungsmäßigen und buchhalterischen Angelegenheiten der Körperschaft durch, überwacht das den diesbezüglichen Aufgaben zugeteilte Personal;
- verwaltet er die Personalangelegenheiten und verwahrt dessen Unterlagen;
- gibt er Gutachten über die Gesetzmäßigkeit der vom beschließenden Organ genehmigten Beschlüsse;
- er beglaubigt und erstellt Abschriften der Akten der Körperschaft aus;
- er sammelt die statistischen Daten über das buchhalterische und verwaltungsmäßige Funktionieren und erstellt für die Verwaltung einen Jahresbericht über die Situation der Körperschaft.

### b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer,
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

## 78. Direttore in residenze per anziani

### a. Mansioni:

Il direttore é il massimo livello negli enti ed é responsabile per le attività giuridiche ed amministrative.

Oltre a quanto previsto dalle leggi, dagli statuti e dagli ordinamenti del personale, le sue responsabilità sono:

- partecipa alle riunioni dell'organo esecutivo con voto consultivo e redigendo i verbali;
- cura gli aspetti amministrativi e contabili dell'ente, sovrintendendo al personale addetto ai servizi relativi;
- gestisce gli affari del personale e conserva i relativi documenti;
- elabora pareri giuridici in merito alle decisioni assunte dagli organi deliberanti dell'ente;
- autentica e redige copie degli atti dell'ente;
- raccoglie dati statistici sul funzionamento amministrativo - contabile e redige per l'amministrazione un rapporto annuale dell'andamento dell'istituzione.

### b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale,
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

## 79. Soziologe/Pädagoge

### a. Aufgabenbeschreibung:

Er ist als Fachkraft in Sozialdiensten tätig. Im besonderen übt er/sie folgende Tätigkeiten aus:

- Er/sie verfolgt und beobachtet Entwicklungen innerhalb der Sozialdienste und in deren engeren bzw. weiteren gesellschaftlichen Umfeld und erarbeitet Vorschläge, damit sich die Sozialdienste danach ausrichten können;
- Er erarbeitet und organisiert Bedarfsanalyseprojekte für die Prioritäten der sozialen Arbeit auf territorialer Ebene;
- Er erarbeitet Konzepte für die Entwicklung der Dienste und für die Qualitätskontrolle;
- Er organisiert die Informationsflüsse sowohl innerhalb der Sozialdienste als auch nach außen und ist für das gute Funktionieren derselben verantwortlich;
- Er plant und organisiert Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit über soziale Themen und pflegt die Wirksamkeit der Kommunikationsprozesse;
- Er erarbeitet Gruppen- und Individualerziehungspläne aus und setzt diese auch direkt um;
- Er erarbeitet Konzepte zur Entwicklung von erzieherischen und soziale Strukturen und Diensten;
- er berät Einzelne, Familien und professionelle Gruppen in pädagogischen Themen;
- er erledigt Verwaltungsaufgaben in Zusammenhang mit seinem Aufgabenbereich.
- er lenkt kleinere Fahrzeuge im Rahmen der eigenen Aufgaben.

### b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in Soziologie, Psychologie oder Pädagogik oder
- Master in der Laureatsklasse LM-87 Sozialdienst und Sozialpolitik
- Führerschein B, sofern von der Verwaltung festgelegt;
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

## 79. Operatore laureato in scienze sociali

### a. Mansioni:

Accompagna il lavoro nei servizi sociali con i metodi della scienza sociale. In particolare esegue le seguenti attività:

- Segue ed osserva lo sviluppo all'interno dei servizi sociali e dell'immediato ambiente sociale circostante ed elabora proposte alle quali i servizi sociali possono orientarsi;
- Progetta e organizza processi di analisi dei bisogni per l'individuazione delle priorità del lavoro sociale nel territorio;
- Elabora concetti per lo sviluppo dei servizi ed il controllo della loro qualità;
- Organizza i flussi informativi all'interno dei servizi sociali e verso l'esterno ed è responsabile del loro buon funzionamento;
- Progetta e attua interventi di sensibilizzazione dell'opinione pubblica sui problemi sociali e cura l'efficacia dei relativi processi;
- elabora progetti educativi individuali e di gruppo e li attua direttamente;
- elabora piani per lo sviluppo di strutture e di servizi educativi e sociali;
- presta consulenza su temi che riguardano l'educazione a singoli, famiglie ed equipe professionali;
- svolge i lavori amministrativi connessi con i suoi compiti.
- guida anche piccole autovetture nell'ambito delle proprie mansioni.

### b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea in psicologia, pedagogia o sociologia oppure
- laurea magistrale nella classe delle lauree LM-87 Servizio sociale e politiche sociali;
- patente di guida B, se richiesto dall'amministrazione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".



## IX. FUNKTIONSEBENE

### Allgemeine Aufgabenbeschreibung:

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.

## IX. QUALIFICA FUNZIONALE

### Mansioni generali:

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.

### BERUFSBILDER

### PROFILI PROFESSIONALI

#### 80. Gemeindesekretär

##### a. Aufgabenbeschreibung:

Höchster Funktionär der Gemeinde, von dem alle Dienste abhängen. Seine Aufgaben, Aufnahme und Aufnahmebedingungen sind vom Gesetz geregelt.

##### b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat und Bescheinigung über die Ausübung der Obliegenheiten eines Gemeindesekretärs
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

#### 80. Segretario comunale

##### a. Mansioni:

È il massimo dirigente del Comune, dal quale dipendono tutti i servizi. Il suo accesso in carriera, suo svolgimento e le sue funzioni sono regolate dalla legge.

##### b. Requisiti di accesso:

- Laurea e certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

#### 81. Bezirkssekretär

##### a. Aufgabenbeschreibung:

Der Sekretär ist der ranghöchste Beamte und leitet das angestellte Personal.

Er arbeitet nach den von Präsidenten empfangenen Richtlinien führt die Aufsicht über die Ausübung der Funktionen der Bediensteten der höchsten Ränge und koordiniert deren Tätigkeit, trägt Sorge für die Durchführung der Maßnahmen, hat die Beschlüsse vorzubereiten und sorgt für den Erlass der Durchführungsmaßnahmen.

Er nimmt an den Sitzungen des Bezirkrates und des Bezirksausschusses teil, verfasst und unterfertigt die Sitzungsniederschriften und die Beschlüsse.

##### b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat und Bescheinigung über die Ausübung der Obliegenheiten eines Gemeindesekretärs
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

#### 81. Segretario comprensoriale

##### a. Mansioni:

È il massimo dirigente della Comunità comprensoriale e dirige il personale dipendente.

Sovrintende, nel rispetto delle direttive impartitegli dal presidente della Comunità allo svolgimento delle funzioni del personale e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, ed è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi.

Partecipa alle sedute del consiglio e della giunta, redige e sottoscrive i verbali delle sedute e le deliberazioni.

##### b. Requisiti di accesso:

- Laurea e certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

#### 82. Vize- Gemeindesekretär

##### a. Aufgabenbeschreibung:

Engster Mitarbeiter des Gemeinde- oder Konsortialsekretärs bei der Ausführung der vom Gesetz und den Verordnungen vorgesehenen

#### 82. Vicesegretario comunale

##### a. Mansioni:

E' il più immediato collaboratore del Segretario comunale o consorziale nell'espletamento dei compiti previsti dalla legge e dai regolamenti.

Aufgaben.

Vertritt den Sekretär bei Abwesenheit und Verhinderung. Kann, je nach Stellenplan oder über Beauftragung durch den Sekretär, die Leitung und Koordinierung von ein oder mehreren Sektoren übertragen bekommen. Überwachungs-, Förderungs-, Koordinierungsaufgaben bei einem oder mehreren Diensten in derselben Körperschaft.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in einem Fach mit mindestens vierjähriger Studiendauer und Bescheinigung über die Ausübung der Obliegenheiten eines Gemeindesekretärs
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

Lo sostituisce di diritto in caso di assenza o di impedimento. Può, in base ai regolamenti organici dell'Ente da cui dipende o per delega del segretario, essere preposto alla direzione e coordinamento di uno o più unità organizzative, e svolgere opera di sorveglianza, di impulso e di coordinamento di uno e più servizi dell'Ente medesimo.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale e certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

### **83. Ingenieur/Architekt/Geologe**

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt vollkommen eigenständig seine freiberufliche Tätigkeit im Rahmen der Gesetze und Verordnungen aus. Insbesondere:

- erstellt er Programme, koordiniert und kontrolliert die Tätigkeit bezüglich Planung, Bauleitung und Abnahme von öffentlichen Bauarbeiten
- erarbeitet er Studien, führt Forschungsvorhaben durch und entwirft technische Anleitungen
- führt er Voruntersuchungen, Analysen und Erhebungen durch
- erstellt Gutachten und übt Beratungstätigkeit für die Körperschaft oder in ihrem Interesse aus
- prüft die technischen und administrativen Bestimmungen und sorgt für deren Einhaltung
- sorgt für die zeitgerechte Durchführung der technischen und administrativen Maßnahmen im Zusammenhang mit der Planung, der Bauleitung, der Baubuchführung und der Abnahme der Bauarbeiten; er/sie sichert die Koordinierung der Einsätze und die Einheitlichkeit der Abläufe und der technischen Anweisungen auch Dritten gegenüber
- nimmt die Aufgaben der Oberaufsicht bei der Durchführung öffentlicher Bauvorhaben wahr
- erarbeitet die Schriftstücke für die Vertragsabschlüsse, führt Lokalausweise durch, erarbeitet Berichte, Gutachten, statistische Übersichten und andere Schriftstücke und veranlasst die erforderlichen Maßnahmen
- führt den mit der Durchführung der technischen Aufgaben verbundenen Schriftverkehr

### **83. Ingegnere/architetto/geologo**

a. Mansioni:

Esercita, con piena autonomia operativa, la professione nel rispetto delle norme fissate dalle leggi e dai regolamenti. In particolare:

- esplica attività di programmazione, coordinamento e controllo in ordine alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo di opere pubbliche
- svolge attività di studio e di ricerca elaborando anche direttive tecniche
- compie istruttorie, analisi, accertamenti
- presta consulenze e redige perizie per conto e nell'interesse dell'amministrazione
- esamina le norme tecnico-amministrative, curandone l'osservanza
- assicura la tempestiva esecuzione degli interventi tecnico-amministrativi connessi con la progettazione, la direzione, la contabilizzazione e il collaudo dei lavori, garantendo il coordinamento degli stessi e l'uniformità delle procedure e delle direttive tecniche anche nei confronti di terzi
- svolge funzioni di supervisore nell'esecuzione di opere pubbliche
- predispone gli atti per la stipula di contratti, esegue sopralluoghi, elabora relazioni, pareri, prospetti statistici ed altri atti, stabilendo anche i provvedimenti necessari
- redige la corrispondenza relativa ai compiti tecnici
- redige piani e progetti per la pianificazione territoriale nonché per la tutela ambientale e paesaggistica del territorio, per le infrastrutture edilizie, per l'assetto idrogeologico,
- provvede alla progettazione su incarico dell'ingegnere capo e assume la direzione ed il collaudo dei lavori
- elabora piani urbanistici per la conservazione del patrimonio storico-



- erarbeitet er Entwürfe und Pläne zur Raumplanung, zum Umwelt- und Landschaftsschutz, zu den baulichen Infrastrukturen, zum hydrogeologischen Bestand,
- führt er Planungen durch und übernimmt im Auftrag des Chefindgenieurs die Bauleitung und die Bauabnahme
- arbeitet er Pläne für die Raumordnung und für die Denkmalpflege aus
- führt er statische Berechnungen durch und prüft solche
- führt statische Überprüfungen durch
- führt Arbeiten in Regie aus und übernimmt dabei die Baudirektion und die Baustellenleitung

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in Ingenieurwesen, Architektur oder Geologie sowie diesbezügliche Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

artistico

- effettua e revisiona calcoli statici
- esegue verifiche di statica
- esegue opere in economia assumendo le funzioni di direttore dei lavori e di direttore di cantiere

b. Requisiti di accesso:

- Laurea di Laurea in ingegneria, architettura, scienze geologiche e rispettivo titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

## 84. Apotheker

a. Aufgabenbeschreibung:

Ausübung der beruflichen Leistungen mit den Privilegien und Einschränkungen gemäß den Gesetzesbestimmungen und unter Beachtung der Bestimmungen und Anweisungen des Dienstbereiches. Erstellung und Unterzeichnung der vorgesehen Akten. Arbeitsorganisation. Koordinierung der erforderlichen Bedürfnisse mit den Zielen eines Inanspruchnahme angemessenen Dienstes. Überprüfung der Ergebnisse und der Kosten der ausgeübten Tätigkeit. Vertretung der Verwaltung in Kollegialorganen und Kommissionen.

Überwachung der Sicherheits-, Hygiene- und Unfallverhütungsbestimmungen und Vorkehrungen. Mitteilung eventueller Mängel.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in Pharmazie und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

## 84. Farmacista

a. Mansioni:

Nell'ambito delle disposizioni e delle istruzioni di servizio del settore, svolge le prestazioni professionali del farmacista nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative disposte dalle norme che regolano la professione. Istruisce e predispone, redige e sottoscrive gli atti propri del farmacista coordinando e determinando l'organizzazione del lavoro, i fabbisogni necessari agli obiettivi di un adeguato servizio all'utenza. Verifica i risultati e i costi dell'attività svolta dall'unità organica alla quale è preposto. Rappresenta l'amministrazione in organi collegiali ed in commissioni.

Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuate ed osservate, utilizzando correttamente i presidi anti-infortunistici, segnalando le eventuali carenze.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea in farmacia e titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

## 85. Rechtsanwalt

a. Aufgabenbeschreibung:

Er übt vollkommen eigenständig seine freiberufliche Tätigkeit im Rahmen der Gesetze und Verordnungen aus.

Insbesondere:

- vertritt er die Rechte und Interessen der

## 85. Avvocato

a. Mansioni:

Esercita in piena autonomia operativa e professionale la professione, nel rispetto delle norme fissate dalle leggi e regolamenti. In particolare

- eigenen Körperschaft vor Gericht
- übernimmt er die Vertretung und Verteidigung der eigenen Körperschaften und der entsprechenden Organe vor den Gerichtsbehörden und verfasst die erforderlichen Verteidigungsschriften im Rahmen der beruflichen Befähigung
- erteilt Gutachten über Vergleiche und über die Auflassung von Verfahren
- berät in Hinsicht auf Gesetzes- und Verordnungsvorlagen der Körperschaft
- überprüft die Texte der Gesetzes- und Verordnungsentwürfe im Hinblick auf die Gesetzgebungstechnik, welche von den zuständigen Organisationseinheiten ausgearbeitet worden sind
- verfasst, betreut und überprüft Sammlungen von Rechtsvorschriften
- gibt auf Anfrage von Vorgesetzten der Verwaltung Rechtsbeistand und Rechtsberatung
- erteilt auf Anfrage von Vorgesetzten Rechtsgutachten in Angelegenheiten, die die Körperschaft betreffen;
- verfasst und überprüft Entwürfe von Musterverträgen oder von Verträgen, welche eine besondere Komplexität aufweisen

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat in Rechtswissenschaften und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;
- Zweisprachigkeitsnachweis "A"-

- cura la tutela legale dei diritti e degli interessi dell'ente;
- assume la rappresentanza e difesa dell'ente, innanzi alle autorità giudiziarie, e redige gli atti difensivi necessari, nell' ambito delle mansioni consentite dall' abilitazione professionale
- esprime pareri sugli atti di transazione e sull' abbandono dei giudizi
- espleta attività di consulenza, di ricerca e di documentazione su iniziative regolamentari dell'ente
- controlla sotto il profilo della tecnica normativa i testi dei regolamenti elaborati dalle competenti strutture organizzative
- redige, cura e controlla raccolte di norme giuridiche
- fornisce assistenza e consulenza giuridica su richiesta delle professionalità superiori dell' Amministrazione
- esprime pareri legali sugli affari di competenza dell'ente
- redige e controlla schemi di contratti tipo o contratti che presentano particolari complessità

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea in giurisprudenza e titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
- Attestato di conoscenza delle due lingue "A".

## 86. Wirtschafts- und Steuerberater

a. Aufgabenbeschreibung:

In Zusammenhang mit den Obliegenheiten einer öffentlichen Körperschaft übt er die Tätigkeiten aus, wie sie im Freiberuf eines Wirtschafts- und Steuerberaters vorgesehen sind insbesondere betrifft dies

- die Verantwortung für alle mit staatlichen oder regionalen Steuern zusammenhängenden Angelegenheiten,
- die Koordination, Kontrolle und Übermittlung von Steuererklärungen der eigenen Körperschaft,
- die Vertretung der Körperschaft bei Steuerstreitverfahren,
- die Koordination, Kontrolle und Überwachung der Gemeindesteuern und -abgaben unter besonderer Beachtung der Gemeindeimmobiliensteuer,
- die Beratung der einzelnen Organisationseinheiten sowie der Verwalter in allen Steuerfragen.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat und Befähigung für die

## 86. Commercialista

a. Mansioni:

Nell'ambito delle incombenze di un ente pubblico svolge le attività come previste per la libera professione di commercialista.

In particolare:

- é responsabile per tutte le questioni riguardanti le imposte regionali e statali,
- gli sono affidati il coordinamento, il controllo nonché la trasmissione delle dichiarazioni fiscali del proprio ente,
- rappresenta l'ente in controversie o liti fiscali,
- gli sono affidati il coordinamento, il controllo delle imposte e tasse comunali con particolare rilievo per l'imposta comunale sugli immobili,
- presta consulenza fiscale alle singole unità organizzative nonché agli amministratori.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea e titolo di abilitazione

- Ausübung des Freiberufes eines  
Wirtschafts- und Steuerberaters;  
– Zweisprachigkeitsnachweis "A".

- all'esercizio della professione di dottore  
commercialista;  
– Attestato di conoscenza delle due lingue  
"A".

## 87. Agronom/Forstwirt

### a. Aufgabenbeschreibung:

Der Agronom nimmt gemäß den allgemeinen Zielvorgaben des Vorgesetzten eigenverantwortlich vorwiegend Aufgaben des Freiberufes eines Agronomen wahr, legt nach wissenschaftlichen Kriterien land- und forstwirtschaftliche Versuche an und leitet sie oder führt phytopathologische Kontrollen und Untersuchungen durch.

Insbesondere :

- führt er Schätzungsarbeiten im allgemeinen, insbesondere die Schätzung von Liegenschaften, Agrarkapitalien, Agrarerzeugnissen, Schäden, Produktionsmitteln, Dienstbarkeiten, solche bei einer Hofübergabe, Umweterschäden usw. durch
- erstellt er Bilanzen und Inventare von landwirtschaftlichen Betrieben, Betriebsverbesserungspläne mit den entsprechenden Investitions- und Finanzierungsplänen
- berät er in Hinsicht auf Bauarbeiten im Zusammenhang mit landwirtschaftlichen Gebäuden, Güterwegen, Bodenverbesserungsarbeiten, Meliorationen und Bodenschutzbauten, überwacht sie, nimmt sie ab und setzt die diesbezüglichen Beträge fest
- führt er topografische, kartografische, pedologische sowie Katastererhebungen durch, sofern diese die Landwirtschaft, den hydrogeologischen und pedologischen Bestand sowie den Wasserhaushalt betreffen
- ist er als Sachverständiger/Sachverständige und Gutachter/Gutachterin tätig
- führt er phytopathologische Kontrollen und Untersuchungen durch und überwacht die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen
- erarbeitet er Betriebsentwicklungspläne mit den entsprechenden Investitions- und Finanzierungsplänen
- übt er landwirtschaftliche Versuchstätigkeit aus, greift wichtige Fragen der land- und forstwirtschaftlichen Praxis auf, stellt zur Klärung derselben Versuche an und übernimmt aufgrund seiner/ihrer Ausbildung die Planung, Leitung und Durchführung der Versuche nach wissenschaftlichen Kriterien erledigt er die mit dem Berufsbild verbundene Verwaltungs-, organisatorische und Öffentlichkeitsarbeit

## 87. Agronomo/ forestale

### a. Mansioni:

In conformità alle direttive generali delle professionalità superiori l' agronomo esercita, sotto la propria responsabilità, prevalentemente funzioni della libera professione di agronomo all' interno dell' Amministrazione, progettando e conducendo secondo criteri scientifici, esperimenti inerenti all' attività agricola e forestale, oppure effettuando controlli ed esami fitopatologici.

- esegue stime, in particolare di immobili, capitali e prodotti agricoli, danni, mezzi di produzione, servitù, cessioni di masi, danni causati dal maltempo ecc.
- redige bilanci ed inventari di aziende agricole, elabora programmi di sviluppo aziendale con i relativi piani di investimento e di finanziamento
- provvede alla supervisione, al collaudo e alla liquidazione di opere relative a fabbricati agricoli, vie poderali, lavori di miglioramento fondiario, bonifiche e opere di difesa del suolo
- esegue rilevamenti topografici, cartografici, pedologici nonché rilievi catastali riguardanti l' agricoltura, il patrimonio idrogeologico e pedologico e il bilancio idrico
- svolge le funzioni di esperto e di perito
- effettua controlli ed esami fitopatologici e vigila sull' osservanza delle norme vigenti
- redige programmi per lo sviluppo aziendale e i relativi piani di investimento e finanziamento
- svolge attività di sperimentazione agraria, affronta delicate questioni inerenti all' attività pratica agricola e forestale, esegue esperimenti finalizzati alla soluzione di dette problematiche e, in virtù della sua formazione specifica, si incarica della progettazione, conduzione ed esecuzione degli esperimenti secondo criteri scientifici svolge il lavoro amministrativo, organizzativo e di pubbliche relazioni inerente al suo profilo professionale

- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Doktorat in Agrar- oder Forstwirtschaft und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "A".

- b. Requisiti di accesso:
- Laurea in discipline agrarie o forestali e titolo di abilitazione all'esercizio della libera professione
  - attestato di conoscenza delle due lingue "A".

## 88. Psychologe

- a. Aufgabenbeschreibung:  
Er übt die Aufgaben laut Art. 1 des Gesetzes Nr. 56 vom 18. Februar 1989 aus.
- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Doktorat in Psychologie und Befähigung für die Ausübung des Freiberufes
  - Zweisprachigkeitsnachweis "A".

## 88. Psicologo

- a. Mansioni:  
Svolge le mansioni previste dall'art. 1 della Legge 18 febbraio 1989, n. 56.
- b. Requisiti di accesso:
- Laurea in psicologia e titolo di abilitazione all'esercizio della libera professione
  - attestato di conoscenza delle due lingue "A".

## 89. Arzt

- a. Aufgabenbeschreibung:  
Er übt in den Strukturen der Seniorenwohnheime vollkommen selbstständig die Aufgaben eines Arztes, wie sie für den Freiberuf vorgesehen sind, aus.
- b. Zugangsvoraussetzungen von außen:
- Doktorat in Medizin und Chirurgie;
  - Eintragung bei der Ärztekammer;
  - Zweisprachigkeitsnachweis "A".

## 89. Medico

- a. Mansioni:  
Svolge nelle strutture delle residenze per anziani con piena autonomia operativa le mansioni previste per la libera professione.
- b. Requisiti di accesso:
- Laurea in medicina e chirurgia;
  - iscrizione all'ordine dei medici;
  - attestato di conoscenza delle due lingue "A".

## 90. Stadtplaner, Raumplaner

- a. Aufgabenbeschreibung:  
Er übt vollkommen eigenständig seine berufliche Tätigkeit im Rahmen der Gesetze und Verordnungen aus. Im Rahmen der Raumplanung beinhaltet seine berufliche Tätigkeit:
- die Raumplanung, die Umweltplanung und die Stadtplanung;
  - die Durchführung und Koordinierung von komplexen und fachlich spezifischen Analysen der städtischen, räumlichen, landschaftlichen und umweltrelevanten Bereiche; die Koordinierung und Leitung von Tätigkeiten im Bereich der Umweltverträglichkeit und von Machbarkeitsanalysen für räumliche Projekte und Planungen;
  - Erarbeitung von Strategien, Projekten und Konzepten im Bereich der Stadt- und Raumplanung.
- Außerdem
- erarbeitet er Studien, führt Forschungsvorhaben durch und entwirft technische Anleitungen;
  - führt er Voruntersuchungen, Analysen und Erhebungen durch;

## 90. Urbanista, pianificatore territoriale

- a. Mansioni:  
Esercita, con piena autonomia operativa, la professione nel rispetto delle norme fissate dalle leggi e dai regolamenti. Nell'ambito dell'urbanistica formano oggetto dell'attività professionale:
- la pianificazione del territorio, dell'ambiente e della città;
  - lo svolgimento e il coordinamento di analisi complesse e specialistiche delle strutture urbane, territoriali, paesaggistiche e ambientali, il coordinamento e la gestione di attività di valutazione ambientale e di fattibilità dei piani e dei progetti urbani e territoriali;
  - strategie, politiche e progetti di trasformazione urbana e territoriale.
- Inoltre
- svolge attività di studio e di ricerca elaborando anche direttive tecniche;
  - compie istruttorie, analisi, accertamenti;
  - presta consulenze e redige perizie per conto e nell'interesse dell'amministrazione;



- erstellt Gutachten und übt Beratungstätigkeit für die Körperschaft oder in ihrem Interesse aus;
- prüft die technischen und administrativen Bestimmungen und sorgt für deren Einhaltung;
- führt den mit der Durchführung der technischen Aufgaben verbundenen Schriftverkehr.

b. Zugangsvoraussetzungen von außen:

- Doktorat mit mindestens vierjähriger Dauer in Stadtplanung, Raumplanung und Landschaftsplanung oder
- Architektur oder
- Ingenieurwesen
- sowie diesbezügliche Befähigung für die Ausübung des Freiberufes;
- Zweisprachigkeitsnachweis "A".

- esamina le norme tecnico-amministrative, curandone l'osservanza;
- redige la corrispondenza relativa ai compiti tecnici.

b. Requisiti di accesso:

- Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale in urbanistica, pianificazione territoriale e ambientale oppure in
- architettura oppure
- ingegneria e
- rispettivo titolo di abilitazione all'esercizio della professione;
- attestato di conoscenza delle due lingue "A".

# ANLAGE 2

## Leistungsprämie Jahr .....

### Beurteilung der MitarbeiterInnen

(Die Beurteilung erfolgt durch die/den jeweils direkte/n Vorgesetzte/n)

Beurteilungsmaßstab:

Stufe 10: **hervorragend** (Leistung und Verhalten liegen **klar über** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 9: **sehr gut** (Leistung und Verhalten entsprechen **über** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 8: **gut** (Leistung und Verhalten entsprechen **voll** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 7: **zufriedenstellend** ((Leistung und Verhalten entsprechen **mehrheitlich** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 6: **genügend** ((Leistung und Verhalten entsprechen **gerade** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 5: **ungenügend** (Leistung und Verhalten liegen **knapp** unter den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 4: **absolut ungenügend** (Leistung und Verhalten liegen klar **unter** den Anforderungen/Erwartungen)<sup>1</sup>

MitarbeiterIn: \_\_\_\_\_ seit \_\_\_\_\_

Berufsbild (FE) \_\_\_\_\_ Stammrolle \_\_\_\_\_ befristet \_\_\_\_\_

Aufgabenbereich \_\_\_\_\_

Dienstbereich: \_\_\_\_\_

Führungsstruktur \_\_\_\_\_

Vorgesetzte/r: \_\_\_\_\_

### A Zielvereinbarung – Zielerreichung (Gewichtung: 40% der Gesamtbeurteilung)<sup>2</sup>

Zielvereinbarung (im Voraus festlegen anhand welcher Indikatoren, die Zielerreichung gemessen wird)	Beschreibung der Zielerreichung (im Nachhinein festzulegen)	Bewertung 4 5 6 7 8 9 10
1.		
2.		
3.		
<b>Bewertung Abschnitt A</b>		<b>= (Summe Punkte /Anzahl der Ziele )* Gewichtung</b>

<sup>1</sup> Nur im Falle einer zufriedenstellenden Beurteilung (Durchschnittsgesamtnote mindestens 7) wird die Leistungsprämie gewährt.

<sup>2</sup> Zwischen dem Vorgesetzten und dem Personal ist vorab mindestens 1 Ziel zu definieren!



## B Beurteilung der erbrachten Leistung <sup>3</sup> (Gewichtung: 30% der Gesamtbeurteilung)

		Bewertung 4 5 6 7 8 9 10
1. Fachwissen/Weiterbildung	1. Fachkompetenz 2. Aus- und Fortbildungswilligkeit /Lernbereitschaft	
2. Arbeitsausführung/Arbeitsstil	3. Selbstständigkeit 4. Zuverlässigkeit und Sorgfalt 5. Termineinhaltung und Prioritätensetzung 6. Systematik und Methodik 7. Ordnung und Sauberkeit 8. Belastbarkeit/Ausdauer 9. Flexibilität 10. Analyse- und Urteilsvermögen 11. Organisationsfähigkeit 12. Verhalten gegenüber Neuerungen - Entwickeln von Ideen und Problemlösungen 13. Initiative und Einsatz 14. Verantwortungsbewusstsein	
3. Arbeitserfolg	15. Qualität der Arbeit (fehlerfrei - Ausdrucksvermögen mündlich - schriftlich) 16. Arbeitstempo bei gleichzeitiger Arbeitsqualität .....	
<b>Bewertung Abschnitt B</b>		<b>= (Summe Punkte/7)* Gewichtung</b>

## C Soziale Kompetenz <sup>4</sup> (Gewichtung: 30% der Gesamtbeurteilung)

		Bewertung 4 5 6 7 8 9 10
1. Allgemeine soziale Kompetenzen	17. Loyalität und Identifikation 18. Diskretion 19. Motivationsfähigkeit 20. Konfliktfähigkeit	

<sup>3</sup> Vorab sind 7 Kriterien des Abschnitts B zwischen dem Vorgesetzten und dem Personal zu vereinbaren; nur diese werden für die Beurteilung der erbrachten Leistung herangezogen.

<sup>4</sup> Vorab sind 3 Kriterien des Abschnitts C zwischen dem Vorgesetzten und dem Personal zu vereinbaren; nur diese werden für die Beurteilung der sozialen Kompetenz herangezogen.

2. Verhalten zu: - BürgerInnen  - KollegInnen  - Vorgesetzte	21. Auftreten 22. Kommunikationsfähigkeit 23. Kundenzufriedenheit  24. Teamarbeit 25. Wertschätzung  26. Einhalten von Arbeitsanweisungen 27. Kritikfähigkeit 28. unterstützt gemeinsame Zielsetzungen .....	
<b>Bewertung Abschnitt C</b>		<b>= (Summe Punkte/3)* Gewichtung</b>

<b>Gesamtbewertung Abschnitte A+B+ C</b>		<b>= (Summe Punkte A+B+C)</b>
--	--	-----------------------------------

Die Beurteilung wurde besprochen am \_\_\_\_\_

Mitarbeiter \_\_\_\_\_ Vorgesetzter \_\_\_\_\_

Kommentar des Mitarbeiters:

---



---



---



---

## ALLEGATO 2

**Premio di produttività per l'anno .....**  
**Valutazione del personale**  
 (La valutazione viene effettuata dal diretto superiore)

Scala di valutazione:

- Livello 10: **eccellente** (prestazioni e comportamento sono **nettamente al di sopra** delle richieste/aspettative)  
 Livello 9: **molto buono** (prestazioni e comportamento sono **al di sopra** delle richieste/aspettative)  
 Livello 8: **buono** (prestazioni e comportamento corrispondono **pienamente** alle richieste/aspettative)  
 Livello 7: **soddisfacente** (prestazioni e comportamento corrispondono **in massima parte** alle richieste/aspettative)  
 Livello 6: **sufficiente** (prestazioni e comportamento corrispondono **appena** alle richieste/aspettative)  
 Livello 5: **insufficiente** (prestazioni e comportamento sono **leggermente al di sotto** delle richieste/aspettative)  
 Livello 4: **assolutamente insufficiente** (prestazioni e comportamento sono **decisamente al di sotto** delle richieste/aspettative)<sup>5</sup>

Dipendente: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

Profilo professionale (QF) \_\_\_\_\_ ruolo \_\_\_\_\_ tempo determinato \_\_\_\_\_

Servizio: \_\_\_\_\_

Struttura dirigenziale: \_\_\_\_\_

Superiore: \_\_\_\_\_

**A Concertazione e conseguimento degli obiettivi (pesatura: 40% per la valutazione complessiva)<sup>6</sup>**

Concertazione degli obiettivi (definizione a priori degli indicatori per la misurazione del conseguimento)	Descrizione del conseguimento degli obiettivi (da indicare a posteriori)	Valutazione 4 5 6 7 8 9 10
1.		
2.		
3.		
<b>Punteggio medio sezione A</b>		<b>(Valore punti/somma obiettivi)* pesatura</b>

<sup>5</sup> Il premio viene riconosciuto soltanto in caso di valutazione soddisfacente (media voti di almeno 7)

<sup>6</sup> Tra il dipendente e il diretto superiore deve essere fissato a priori almeno un obiettivo!

**B Valutazione delle prestazioni (pesatura: 30% per la valutazione complessiva)<sup>7</sup>**

		Valutazione 4 5 6 7 8 9 10
1. Conoscenze tecniche/ Aggiornamento	1. Competenza tecnica 2. Disponibilità alla formazione e all'aggiornamento/Propensione all'apprendimento	
2. Svolgimento delle mansioni/ Stile di lavoro	3. Autonomia 4. Affidabilità e accuratezza 5. Rispetto di scadenze e priorità 6. Sistematicità e metodo 7. Ordine e pulizia 8. Disponibilità al lavoro/Resistenza 9. Flessibilità 10. Capacità analitica e di giudizio 11. Capacità organizzativa 12. Atteggiamento verso le novità – Sviluppo di idee e soluzioni 13. Spirito di iniziativa e impegno 14. Senso di responsabilità	
3. Risultati	15. Qualità del lavoro (assenza di errori – capacità di esprimersi oralmente e per iscritto) 16. Velocità di lavoro (a parità di qualità)  ..... .....	
Punteggio medio sezione B		(Somma punti/7)*pesatura

**C Competenza sociale (pesatura: 30% per la valutazione complessiva)<sup>8</sup>**

		Valutazione 4 5 6 7 8 9 10
1. Competenze sociali generali	17. Lealtà e identificazione 18. Discrezione 19. Motivazione 20. Capacità di gestire i conflitti	

<sup>7</sup> Tra il dipendente e il diretto superiore devono essere fissati a priori 7 criteri della sezione B; solo questi criteri verranno presi in considerazione per la valutazione delle prestazioni

<sup>8</sup> Tra il dipendente e il diretto superiore devono essere fissati a priori 3 criteri della sezione C; solo questi criteri verranno presi in considerazione per la valutazione della competenza sociale.

2. Atteggiamento nei confronti di: <b>Anlage "0"</b> cittadini/e  - colleghi/e  - superiori	21. Presentazione 22. Comunicazione 23. Soddisfazione dell'utenza  24. Capacità di lavoro in team 25. Rispetto reciproco  26. Esecuzione delle istruzioni 27. Capacità critica 28. Sostegno agli obiettivi comuni	
<b>Punteggio medio sezione C</b>		<b>(Somma punti/3)*pesatura</b>

<b>Valutazione complessiva sezione A+B+ C</b>		<b>= (Somma punti A + B + C)</b>
---	--	----------------------------------

La valutazione è stata discussa in data \_\_\_\_\_

Il dipendente \_\_\_\_\_ Il superiore \_\_\_\_\_

Annotazioni del dipendente:

---



---



---



---



---

# ANLAGE 2A

## Leistungsprämie Jahr .....

### Beurteilung der MitarbeiterInnen mit Führungsfunktionen

(Die Beurteilung erfolgt durch die/den jeweils direkte/n Vorgesetzte/n)

Beurteilungsmaßstab:

Stufe 10: **hervorragend** (Leistung und Verhalten liegen **klar über** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 9: **sehr gut** (Leistung und Verhalten entsprechen **über** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 8: **gut** (Leistung und Verhalten entsprechen **voll** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 7: **zufriedenstellend** ((Leistung und Verhalten entsprechen **mehrheitlich** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 6: **genügend** ((Leistung und Verhalten entsprechen **gerade** den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 5: **ungenügend** (Leistung und Verhalten liegen **knapp** unter den Anforderungen/Erwartungen)

Stufe 4: **absolut ungenügend** (Leistung und Verhalten liegen klar **unter** den Anforderungen/Erwartungen)<sup>9</sup>

MitarbeiterIn: \_\_\_\_\_ seit \_\_\_\_\_

Berufsbild (FE) \_\_\_\_\_ Stammrolle \_\_\_\_\_ befristet \_\_\_\_\_

Aufgabenbereich: \_\_\_\_\_

Dienstbereich: \_\_\_\_\_

Führungsstruktur \_\_\_\_\_

Vorgesetzte/r: \_\_\_\_\_

### A Zielvereinbarung – Zielerreichung (Gewichtung: 40% der Gesamtbeurteilung)<sup>10</sup>

Zielvereinbarung (im Voraus festlegen anhand welcher Indikatoren, die Zielerreichung gemessen wird)	Beschreibung der Zielerreichung (im Nachhinein festzulegen)	Bewertung 4 5 6 7 8 9 10
1.		
2.		
3.		
<b>Bewertung Abschnitt A</b>		<b>= (Summe Punkte /Anzahl der Ziele) * Gewichtung</b>

<sup>9</sup> Nur im Falle einer zufriedenstellenden Beurteilung (Durchschnittsgesamtnote mindestens 7) wird die Leistungsprämie gewährt.

<sup>10</sup> Zwischen dem Vorgesetzten und dem Personal ist vorab mindestens 1 Ziel zu definieren!

## B Beurteilung der erbrachten Leistung <sup>11</sup> (Gewichtung: 20% der Gesamtbeurteilung)

		Bewertung 4 5 6 7 8 9 10
1. Fachwissen/Weiterbildung	1. Fachkompetenz 2. Aus- und Fortbildungswilligkeit /Lernbereitschaft	
2. Arbeitsausführung/Arbeitsstil	3. Selbstständigkeit 4. Zuverlässigkeit und Sorgfalt 5. Termineinhaltung und Prioritätensetzung 6. Systematik und Methodik 7. Ordnung und Sauberkeit 8. Belastbarkeit/Ausdauer 9. Flexibilität 10. Analyse- und Urteilsvermögen 11. Organisationsfähigkeit 12. Verhalten gegenüber Neuerungen - Entwickeln von Ideen und Problemlösungen 13. Initiative und Einsatz 14. Verantwortungsbewusstsein	
3. Arbeitserfolg	15. Qualität der Arbeit (fehlerfrei - Ausdrucksvermögen mündlich - schriftlich) 16. Arbeitstempo bei gleichzeitiger Arbeitsqualität .....	
<b>Bewertung Abschnitt B</b>		<b>= (Summe Punkte/7)* Gewichtung</b>

## C Soziale Kompetenz <sup>12</sup> (Gewichtung: 20% der Gesamtbeurteilung)

		Bewertung 4 5 6 7 8 9 10
1. Allgemeine soziale Kompetenzen	17. Loyalität und Identifikation 18. Diskretion 19. Motivationsfähigkeit 20. Konfliktfähigkeit	

<sup>11</sup> Vorab sind 7 Kriterien des Abschnitts B zwischen dem Vorgesetzten und dem Personal zu vereinbaren; nur diese werden für die Beurteilung der erbrachten Leistung herangezogen.

<sup>12</sup> Vorab sind 3 Kriterien des Abschnitts C zwischen dem Vorgesetzten und dem Personal zu vereinbaren; nur diese werden für die Beurteilung der sozialen Kompetenz herangezogen.

2. Verhalten zu: - BürgerInnen  - KollegInnen  - Vorgesetzte	21. Auftreten 22. Kommunikationsfähigkeit 23. Kundenzufriedenheit  24. Teamarbeit 25. Wertschätzung  26. Einhalten von Arbeitsanweisungen 27. Kritikfähigkeit 28. unterstützt gemeinsame Zielsetzungen .....	
<b>Bewertung Abschnitt C</b>		<b>= (Summe Punkte/3)* Gewichtung</b>

### D Führungskompetenz <sup>13</sup> (Gewichtung: 20% der Gesamtbeurteilung)

		Bewertung 4 5 6 7 8 9 10
1. Führungskompetenzen der: • DienststellenleiterInnen • KoordinatorInnen	29. Mitarbeiterführung 30. Vorbildlichkeit 31. Entscheidungsverhalten 32. Wirtschaftliches Denken/ Kostenbewusstsein/-verhalten .....	
<b>Bewertung Abschnitt D</b>		<b>= (Summe Punkte/2)* Gewichtung</b>

<b>Gesamtbewertung Abschnitte A+B+C+D</b>		<b>=(Summe Punkte A+B+C+D)</b>
---	--	--------------------------------

Die Beurteilung wurde besprochen am \_\_\_\_\_

Mitarbeiter \_\_\_\_\_ Vorgesetzter \_\_\_\_\_

Kommentar des Mitarbeiters:

---



---



---

<sup>13</sup> Vorab sind 2 Kriterien des Abschnitts D zwischen dem Vorgesetzten und dem Personal zu vereinbaren; nur diese werden für die Beurteilung der Führungskompetenz herangezogen.



# ALLEGATO 2A

## Premio di produttività per l'anno ..... Valutazione del personale con mansioni direttive o di coordinamento

(La valutazione viene effettuata dal diretto superiore)

Scala di valutazione:

Livello 10: **eccellente** (prestazioni e comportamento sono **nettamente al di sopra** delle richieste/aspettative)

Livello 9: **molto buono** (prestazioni e comportamento sono **al di sopra** delle richieste/aspettative)

Livello 8: **buono** (prestazioni e comportamento corrispondono **pienamente** alle richieste/aspettative)

Livello 7: **soddisfacente** (prestazioni e comportamento corrispondono **in massima parte** alle richieste/aspettative)

Livello 6: **sufficiente** (prestazioni e comportamento corrispondono **appena** alle richieste/aspettative)

Livello 5: **insufficiente** (prestazioni e comportamento sono **leggermente al di sotto** delle richieste/aspettative)

Livello 4: **assolutamente insufficiente** (prestazioni e comportamento sono **decisamente al di sotto** delle richieste/aspettative)<sup>14</sup>

Dipendente: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

Profilo professionale (QF) \_\_\_\_\_ ruolo \_\_\_\_\_ tempo determinato \_\_\_\_\_

Servizio: \_\_\_\_\_

Struttura dirigenziale: \_\_\_\_\_

Superiore: \_\_\_\_\_

### A Concertazione e conseguimento degli obiettivi (pesatura: 40% per la valutazione complessiva)<sup>15</sup>

Concertazione degli obiettivi (definizione a priori degli indicatori per la misurazione del conseguimento)	Descrizione del conseguimento degli obiettivi (da indicare a posteriori)	Valutazione 4 5 6 7 8 9 10
1.		
2.		
3.		
<b>Punteggio medio sezione A</b>		<b>(Valore punti/somma obiettivi)*pesatura</b>

<sup>14</sup> Il premio viene riconosciuto soltanto in caso di valutazione soddisfacente (media voti di almeno 7)

<sup>15</sup> Tra il dipendente e il diretto superiore deve essere fissato a priori almeno un obiettivo!

**B Valutazione delle prestazioni (pesatura: 20% per la valutazione complessiva)<sup>16</sup>**

		Valutazione 4 5 6 7 8 9 10
1. 1. Conoscenze tecniche/ Aggiornamento	1. Competenza tecnica 2. Disponibilità alla formazione e all'aggiornamento/Propensione all'apprendimento	
2. Svolgimento delle mansioni/ Stile di lavoro	3. Autonomia 4. Affidabilità e accuratezza 5. Rispetto di scadenze e priorità 6. Sistematicità e metodo 7. Ordine e pulizia 8. Disponibilità al lavoro/Resistenza 9. Flessibilità 10. Capacità analitica e di giudizio 11. Capacità organizzativa 12. Atteggiamento verso le novità – Sviluppo di idee e soluzioni 13. Spirito di iniziativa e impegno 14. Senso di responsabilità	
3. Risultati	15. Qualità del lavoro (assenza di errori – capacità di esprimersi oralmente e per iscritto) 16. Velocità di lavoro (a parità di qualità) ..... ....	
<b>Punteggio medio sezione B</b>		<b>(Somma punti/7)* pesatura</b>

**C Competenza sociale (pesatura: 20% per la valutazione complessiva)<sup>17</sup>**

		Valutazione 4 5 6 7 8 9 10
1. Competenze sociali generali	17. Lealtà e identificazione 18. Discrezione 19. Motivazione 20. Capacità di gestire i conflitti	

<sup>16</sup> Tra il dipendente e il diretto superiore devono essere fissati a priori 7 criteri della sezione B; solo questi criteri verranno presi in considerazione per la valutazione delle prestazioni

<sup>17</sup> Tra il dipendente e il diretto superiore devono essere fissato a priori 3 criteri della sezione C; solo questi criteri verranno presi in considerazione per la valutazione della competenza sociale.

2. Atteggiamento nei confronti di: - cittadini/e  - colleghi/e  - superiori	21. Presentazione 22. Comunicazione 23. Soddisfazione dell'utenza  24. Capacità di lavoro in team 25. Rispetto reciproco  26. Esecuzione delle istruzioni 27. Capacità critica 28. Sostegno agli obiettivi comuni	
<b>Punteggio medio sezione C</b>		<b>(Somma punti/3) * pesatura</b>

**D Competenza direttiva/di coordinamento (pesatura: 20% per la valutazione complessiva)<sup>18</sup>**

		Valutazione 4 5 6 7 8 9 10
1. Competenze direttive/di coordinamento dei:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili di servizio</li> <li>• Coordinatori/Coordinatrici</li> </ul>	29. Gestione dei collaboratori/collaboratrici 30. Comportamento esemplare 31. Capacità decisionale 32. Capacità di gestione economica/Consapevolezza delle spese	
<b>Punteggio medio sezione D</b>		<b>(somma punti/2)* pesatura</b>

<b>Valutazione complessiva sezione A+B+ C +D</b>		<b>= (Somma punti A + B + C + D)</b>
--	--	--------------------------------------

La valutazione è stata discussa in data \_\_\_\_\_

Il dipendente \_\_\_\_\_ Il superiore \_\_\_\_\_

Annotazioni del dipendente:

---



---



---

<sup>18</sup> Tra il dipendente e il diretto superiore devono essere fissato a priori 2 criteri della sezione D; solo questi criteri verranno presi in considerazione per la valutazione della competenza direttiva/di coordinamento.

# Anlage 3

## Formblatt zur Beurteilung für den Aufstieg in der Besoldung

### FÄLLIGKEIT:

FE	Bes.stufe	KL – Vo

### A. Persönliche Daten

Vor- und Zuname \_\_\_\_\_

**Berufsbild + Aufgabenbereich** \_\_\_\_\_

**Dienststelle** \_\_\_\_\_

**Funktionsebene und Vorrückung  
(zur Zeit)** \_\_\_\_\_

Letzte Beurteilung (eventuell auch bei einer anderen Körperschaft)  
\_\_\_\_\_

Disziplinarstrafen:  
\_\_\_\_\_

### B. BEURTEILUNG für den Aufstieg in der Besoldung

*Info: Leistungsprämie - Bewertung der letzten 2 Jahre*

Jahr \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ Jahr \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

#### Gesamtbeurteilung:

- positive Gesamtbeurteilung (die Anforderungen laut Aufgabenbeschreibung des Berufsbildes wurden in zufriedenstellender Form erfüllt):
- negative Gesamtbeurteilung (die Anforderungen laut Aufgabenbeschreibung des Berufsbildes wurden in nicht zufriedenstellender Form erfüllt):

#### Begründung bei negativer Gesamtbeurteilung:

\_\_\_\_\_

**DATUM**

\_\_\_\_\_

**Unterschrift der Führungskraft**

\_\_\_\_\_

### C. Erklärung des/der Bediensteten:

Der/Die Bedienstete hat die Bewertung mit der Führungskraft besprochen und zur Kenntnis genommen. Eventuelle Bemerkungen des/der Bediensteten:

\_\_\_\_\_

**DATUM**

\_\_\_\_\_

**Unterschrift des/der Bediensteten**

\_\_\_\_\_

Die Gewährung erfolgt durch die zuständige Führungskraft.  
Für den/die Generalsekretär/in erfolgt die Bewertung durch den Gemeindevorstand

# Allegato 3

## Modulo per la valutazione della progressione economica

### SCADENZA:

QF	livello	Classi- scatti

### A. Dati personali

Cognome e nome \_\_\_\_\_

**Profilo + ambito lavorativo** \_\_\_\_\_

**Servizio** \_\_\_\_\_

**Qualifica funzionale e scatti  
(al momento)** \_\_\_\_\_

Ultima valutazione (eventualmente anche presso altri enti)  
\_\_\_\_\_

Sanzioni disciplinari:  
\_\_\_\_\_

### B. VALUTAZIONE per la progressione economica

*Info: Premio di produttività – Valutazione degli ultimi 2 anni*

Anno \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

#### Valutazione complessiva:

- Valutazione complessiva positiva (le esigenze secondo la descrizione del mansionario del profilo professionale sono state conseguite in modo soddisfacente):
- Valutazione complessiva negativa (le esigenze secondo la descrizione del mansionario del profilo professionale sono state conseguite in modo non soddisfacente):

#### Motivazione in caso di valutazione complessiva negativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DATA**

\_\_\_\_\_

**Firma del dirigente**

\_\_\_\_\_

### C. Dichiarazione del/della dipendente:

Il/La dipendente ha discusso la valutazione con il/la dirigente e ne prende atto. Eventuali osservazioni del/della dipendente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DATA**

\_\_\_\_\_

**Firma del/della dipendente**

\_\_\_\_\_

La concessione avviene tramite il diretto dirigente competente.  
Per il/la segretario/a generale la valutazione viene fatta dalla Giunta comunale

## Allegato 4

### Congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica

#### **Art. 1 - Definizione**

1. Ai sensi dell'articolo 36 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008 agli aventi diritto di cui all'art. 3 spetta per ogni anno spetta per ogni anno di effettivo servizio, a partire dal terzo un congedo aggiunto fino ad un massimo di 20 giorni annui.
2. Come servizio prestato effettivamente è considerato anche il congedo ordinario, il congedo di maternità, l'assenza per malattia per un periodo non superiore a due mesi nell'arco dell'anno, ma non il congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica stesso; ogni altra assenza dal servizio nel calcolo del servizio effettivo deve essere tolta.
3. Qualora dopo una risoluzione formale del rapporto di lavoro il servizio non venga ripreso entro un anno, decorre un nuovo periodo di calcolo.

#### **Art. 2 - Maturazione**

1. La maturazione del congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica avviene per il personale di cura delle residenze per anziani per anziani e delle strutture abitative dei servizi handicap nonché per il personale educativo della fondazione S. Nicolò di Merano ai sensi della tabella „A“ allegata.
2. Per il personale di cura nelle strutture diurne dei servizi handicap la maturazione del congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica avviene ai sensi della tabella „B“ allegata, il quale di norma e nella maggior parte deve essere fruito durante la chiusura della struttura. Durante i giorni di chiusura non coperti da congedo, il personale rimane a disposizione per il servizio anche in altre strutture dei servizi sociali.

## Anlage 4

### Zusätzlicher Urlaub für psychophysische Erholung

#### **Art. 1 - Grundsätzliches**

1. Im Sinne von Art. 36 des BÜKV vom 12.02.2008 steht den Anspruchs-berechtigten laut Art. 3 für jedes effektiv geleistete Dienstjahr beginnend ab dem dritten ein zusätzlicher Urlaub von höchstens 20 Tagen im Jahr zu.
2. Als effektiv geleisteter Dienst wird auch der ordentliche Urlaub, der Mutterschaftsurlaub, die Abwesenheit wegen Krankheit von nicht mehr als 2 Monaten im Jahr, nicht jedoch der zusätzliche Urlaub für psychophysische Erholung selbst anerkannt; jede andere Abwesenheit vom Dienst wird bei der Berechnung der effektiven Dienstzeit abgezogen.
3. Wird nach einer formellen Beendigung des Arbeitsverhältnisses der Dienst nicht innerhalb eines Jahres wieder aufgenommen, beginnt der Berechnungs-zeitraum von neuem.

#### **Art. 2 - Anreifung**

1. Die Anreifung des zusätzlichen Urlaubs für psychophysische Erholung erfolgt für das Pflegepersonal der Seniorenwohnheime und der Wohnheime für Behinderte sowie dem Erziehungspersonal der Stiftung St. Nikolaus in Meran gemäß der beiliegenden Tabelle „A“.
2. Für das Pflegepersonal in den Tageseinrichtungen der Behinderten-dienste erfolgt die Anreifung gemäß der beiliegenden Tabelle „B“, wobei der zusätzliche Urlaub in der Regel und zum überwiegenden Teil in den Schließungszeiten der Struktur zu beanspruchen ist; während der Schließungstage, die nicht durch Urlaub abgedeckt werden, steht das Personal für den Einsatz auch in anderen Strukturen zur Verfügung.

### **Art. 3 - Aventi diritto**

1. Il congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica spetta al personale di cura in contatto diretto con gli assistiti ed appartenente ai seguenti profili professionali:

- assistente socio assistenziale
- operatore socio sanitario
- operatore socio assistenziale
- assistente geriatrico ed assistenziale
- assistente per soggetti portatori di handicap
- infermiere generico
- educatore per soggetti portatori di handicap
- istitutore per soggetti portatori di handicap
- infermiere professionale
- animatore, qualora é effettivamente attivo nell'assistenza e cura diretta.

2. Ai responsabili di piano o di reparti abitativi il congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica spetta, a condizione che siano integrati nel servizio di turno e siano operanti prevalentemente nella cura ed assistenza diretta.

Al responsabili del servizio di cura il congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica non spetta.

### **Art. 4 - Part time**

1. Al personale part time con un orario di lavoro settimanale di 28 o piú ore il congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica spetta nella stessa proporzione del congedo ordinario.

2. Al personale part time con un orario di lavoro settimanale di meno di 28 ore il congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica spetta in misura ridotta e cioé in proporzione all'orario di lavoro settimanale.

### **Art. 5 - Fruizione**

1. Il congedo aggiuntivo accumulato di cui all'articolo 1 é da fruire entro il biennio di

### **Art. 3 - Anspruchsberechtigte**

1. Der zusätzliche Urlaub für psychophysische Erholung steht dem Pflegepersonal, welches in direktem Kontakt zu den Betreuten steht und folgenden Berufsbildern angehört, zu:

- Sozialhilfekraft
- Pflegehelfer
- Sozialbetreuer
- Altenpfleger und Familienhelfer
- Behindertenbetreuer
- einfacher Krankenpfleger
- Behindertenerzieher
- Werkerzieher
- Berufskrankenpfleger
- Animateur, sofern er effektiv in der direkten Betreuung und Pflege tätig ist.

2. Den Stock- und Wohnbereichsleitern steht der psychophysische Erholungsurlaub zu, falls sie im Turnusdienst eingeplant sind und vorwiegend in der direkten Betreuung und Pflege tätig sind. Den Pflegedienstleitern steht der psycho-physische Erholungsurlaub nicht zu.

### **Art. 4 - Teilzeit**

1. Dem Teilzeitpersonal mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 28 und mehr Stunden steht der zusätzliche Urlaub für psychophysische Erholung im selben Verhältnis wie der ordentliche Urlaub zu.

2. Dem Teilzeitpersonal mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von weniger als 28 Stunden steht der zusätzliche Urlaub für psychophysische Erholung reduziert zu, und zwar im Verhältnis der wöchentlichen Arbeitszeit.

### **Art. 5 - Beanspruchung**

1. Der angehäuften zusätzliche Urlaub laut Art. 1 ist innerhalb des Anreizungs-bienniums

maturazione. La fruizione d'intesa tra l'amministrazione e il personale può essere rinviata al massimo per un ulteriore anno.

2. I giorni di congedo aggiuntivo maturati fino al 31.12.2011 e non ancora fruiti del personale di cura delle residenze per anziani per anziani su domanda del personale e d'intesa con l'amministrazione possono essere retribuiti fino alla misura massima del 50%; la parte rimanente è da fruire entro il 31.12.2016.

3. I giorni di cui al comma precedente sono retribuiti risp. fruiti nella stessa proporzione come sono stati maturati.

### **Art. 6 - Passaggio**

1. Nei seguenti casi il dipendente può chiedere in alternativa il godimento dei giorni maturati in modo cumulativo o l'erogazione come indennità sostitutiva per ferie non godute:

- Cambio di datore di lavoro
- Passaggio nello stesso profilo professionale ad un'altro settore, per il quale non è previsto il congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica (p.e. da assistente geriatrico in una casa di residenza per anziani ad assistente geriatrico nel servizio di assistenza domiciliare)
- Passaggio da un profilo professionale di cui all'articolo 3 ad un altro profilo professionale.

#### 2. Passaggio da una struttura abitativa ad una struttura diurna nel settore handicap

Per il personale delle strutture abitative, ai quali al momento del passaggio spettano ai sensi della tabella „A“ più di 17 giorni di congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica, dall'anno successivo al passaggio maturano soltanto 17 giorni ai sensi della tabella „B“.

#### 3. Passaggio da una struttura abitativa ad una struttura diurna nel settore handicap

Per il personale delle strutture diurne, ai quali al momento del passaggio spettano ai sensi della tabella „B“ 17 giorni di congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica, viene inquadrato dal momento di passaggio

in Anspruch zu nehmen. Im Einvernehmen zwischen der Verwaltung und dem Personal kann die Inanspruchnahme um höchstens ein weiteres Jahr aufgeschoben werden.

2. Die bis zum 31.12.2011 angereiften und noch nicht genossenen Tage an zusätzlichem Urlaub des Pflegepersonals der Seniorenwohnheime können auf Antrag des Personals und im Einvernehmen mit der Verwaltung bis zu einem Höchstausmaß von 50% ausbezahlt werden; der restliche Teil ist innerhalb 31.12.2016 zu genießen.

3. Die im vorherigen Absatz genannten Tage sind im selben Verhältnis auszuzahlen bzw. auszugleichen wie sie angereift wurden.

### **Art. 6 - Wechsel**

1. In folgenden Fällen hat das Personal entweder die angereiften Tage zusammengefasst in Anspruch zu nehmen oder die Auszahlung als Entschädigung für nicht genossenen Urlaub zu verlangen:

- Wechsel des Arbeitgebers
- Wechsel innerhalb desselben Berufsbildes zu einem anderen Bereich, für welchen der zusätzliche Urlaub für psycho-physische Erholung nicht vorgesehen ist ( z.B. von Altenpfleger in einem Seniorenwohnheim zu Altenpfleger im Hauspflagedienst)
- Wechsel von einem Berufsbild laut Artikel 3 zu einem anderen Berufsbild.

#### 2. Wechsel im Behindertendienst von einem Wohnheim in eine Tageseinrichtung

Für Bedienstete in Wohnheimen, denen zum Zeitpunkt des Wechsels laut Tabelle „A“ mehr als 17 Tage an Urlaub für psycho-physische Erholung zustehen, reifen ab dem Jahr nach dem Wechsel nur noch 17 Tage Urlaub laut Tabelle „B“ an.

#### 3. Wechsel im Behindertendienst von einer Tageseinrichtung in ein Wohnheim

Bedienstete in Tageseinrichtungen, denen zum Zeitpunkt des Wechsels laut Tabelle „B“ 17 Tage an Urlaub für psycho-physische Erholung zustehen, werden ab dem Zeitpunkt des Wechsels mit 17 Tagen Sonderurlaub in



con 17 giorni nella tabella "A".

4. Variatione dell'orario di lavoro

I giorni di congedo aggiuntivo maturati prima della variazione sono da usufruire da parte del dipendente prima della variazione dell'orario di lavoro. Solo in casi eccezionali motivati i giorni di congedo aggiuntivo possono essere retribuiti.

**Art. 7 - Disciplina transitoria**

1. Inquadramento nel sistema nuovo

Il personale di cui all'art. 3 viene inquadrato nelle tabelle "A" risp. "B" tenendo conto dei giorni di congedo aggiuntivo alla data di sottoscrizione di questo accordo. Rimane salvo la fruizione dell'eventuale congedo aggiuntivo superiore a 20 giorni annui già maturato dal personale in servizio alla data del 31.12.2007.

2. Personale part time

La nuova disciplina di cui all'articolo 4 riguarda il personale, il quale viene assunto dalla data di sottoscrizione di questo accordo. Il personale, il quale alla data di sottoscrizione di questo accordo aveva già maturato più giorni di congedo aggiuntivo di quelli previsti dalla nuova disciplina, viene inquadrato con i giorni maturati nelle nuove tabelle. Dalla data di sottoscrizione di questo accordo anche per tale personale i giorni di congedo aggiuntivo maturano ai sensi dei criteri di cui all'art. 4.

3. Periodo di maturazione

Per il personale di cura delle residenze per anziani per anziani già in servizio alla data del 25.09.2000 il primo giorno di congedo aggiuntivo di cui all'art. 39 dell'accordo di comparto del 25.9.2000 spetta con decorrenza dal 1.1.2001. Questa regola vale per i giorni di congedo aggiuntivo, i quali alla data di sottoscrizione di questo accordo non sono ancora stati usufruiti o retribuiti.

Per il personale in servizio nelle case di riposo per anziani in data 25.09.2000 con diritto ai giorni di bonus il primo giorno aggiuntivo ai sensi dell'art. 39 dell'accordo di comparto del 25.09.2000 spetta dal 01.01.2001.

Per il personale in servizio nelle case di riposo per anziani in data 25.09.2000 senza diritto ai giorni di bonus il primo giorno aggiuntivo ai sensi dell'art. 39 dell'accordo di comparto del

die Tabelle "A" eingestuft.

4. Änderung des Arbeitsmaßes

Die vor der Änderung angereiften zusätzlichen Urlaubstage sind vom Bediensteten vor dem Wechsel des Arbeitsmaßes zu beanspruchen. Nur in begründeten Ausnahmefällen können die angereiften zusätzlichen Urlaubstage ausgezahlt werden.

**Art. 7 - Übergangsregelung**

1. Einstufung in das neue System

Das Personal laut Art. 3 wird mit den zum Zeitpunkt der Unterschrift dieses Abkommens angereiften zusätzlichen Urlaubstagen in die Tabellen "A" bzw. "B" eingestuft. Unbeschadet bleibt die Inanspruchnahme des etwaigen zusätzlichen Urlaubs von mehr als 20 Tagen jährlich, der vom Personal angereift wurde, das zum 31.12.2007 im Dienst war.

2. Teilzeitpersonal

Die Neuregelung laut Art. 4 betrifft das Personal, welches ab Datum der Unterzeichnung dieses Abkommens aufgenommen wird. Jenes Personal, welches bei Unterzeichnung dieses Abkommens bereits mehr zusätzliche Urlaubstage angereift hat, als es die Neuregelung vorsieht, wird mit den angereiften Tagen in die neuen Tabellen eingestuft. Ab Datum der Unterzeichnung dieses Abkommens reifen auch für dieses Personal die zusätzlichen Urlaubstage gemäß den Kriterien laut Art. 4 an.

3. Anreifungszeitraum

Für das am 25.9.2000 bereits im Dienst stehende Personal der Seniorenwohnheime steht der erste zusätzliche Urlaubstag laut Art. 39 des Bereichsabkommens vom 25.9.2000 ab 1.1.2001 zu. Diese Regelung gilt für jene Urlaubstage, die zum Zeitpunkt der Unterschrift dieses Abkommens noch nicht genossen oder ausgezahlt wurden.

Für das am 25.09.2000 bereits im Dienst stehende Personal der Seniorenwohnheime mit Anrecht auf Bonustage steht der erste zusätzliche Urlaubstag laut Art. 39 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000 ab 01.01.2001 zu.

Für das am 25.09.2000 bereits im Dienst stehende Personal der Seniorenwohnheime ohne Anrecht auf Bonustage steht der erste

25.09.2000 spetta a partire dal 3. anno di servizio, ma comunque non prima del 1.1.2001.

4. Dipendenti delle strutture diurne nel settore handicap

Il personale, il quale alla data di sottoscrizione di questo accordo abbia usufruito di 17 o più giorni di congedo aggiuntivo mantiene questi giorni senza diritto ad aumento.

5. Giornate di bonus

I giorni di bonus di cui all'art. 39, comma 5 dell'accordo di comparto del 25.9.2000 spettano soltanto durante il servizio effettivamente prestato.

zusätzliche Urlaubstag laut Art. 39 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000 beginnend mit dem 3. Dienstjahr zu, aber jedenfalls nicht vor dem 01.01.2001.

4. Mitarbeiter der Tageseinrichtungen der Behindertendienste

Mitarbeiter, die zum Zeitpunkt der Unterschrift dieses Abkommens 17 oder mehr Tage an zusätzlichem Urlaub beanspruchen können, behalten diese ohne Zuwachs bei.

5. Bonustage

Die Bonustage gemäß Art. 39, Absatz 5 des Bereichsabkommens vom 25.9.2000 stehen nur während der effektiv geleisteten Dienstzeit zu.

**Tabelle A**  
**Senioren- und Behindertenwohnheime**

Dienstjahre	Angereifte Tage	Kumulierte Tage
1	0	
2	0	
3	1	
4	2	
5	3	
6	4	
7	5	
8	6	
9	7	
10	8	36
11	8	
12	8	
13	9	
14	9	
15	9	79
16	10	
17	10	
18	10	
19	11	
20	11	131
21	11	
22	12	
23	12	
24	13	
25	13	192
26	14	
27	14	
28	15	
29	16	
30	17	268
31	18	
32	19	
33	20	
34	20	
35	20	365
36	20	
37	20	
38	20	
39	20	
40	20	
	<b>465</b>	<b>465</b>

**Tabelle B**  
**Tagesstätten für Personen mit Behinderung**

Dienstjahre	Angereifte Tage	Kumulierte Tage
1	0	
2	0	
3	1	
4	2	
5	3	
6	4	
7	5	
8	6	
9	7	
10	8	<b>36</b>
11	8	
12	8	
13	9	
14	9	
15	9	<b>79</b>
16	10	
17	10	
18	10	
19	11	
20	11	<b>131</b>
21	11	
22	12	
23	12	
24	13	
25	13	<b>192</b>
26	14	
27	14	
28	15	
29	16	
30	17	<b>268</b>
31	17	
32	17	
33	17	
34	17	
35	17	<b>353</b>
36	17	
37	17	
38	17	
39	17	
40	17	
	<b>438</b>	<b>438</b>

Berechnung der Bonustage - Bedienstete vor 25.09.2000 im effektiven Dienst – MITARBEITER SENIORENWOHNHEIM

Beispiel 1

Arbeitsbeginn 01.01.1994

Berechnung Bonustage

18/06/2014

A  
h  
h  
h

loh an cut

Reuter

[Signature]

[Signature]

Datum Anfang	Datum Ende	Tage	Dienstzeit
01/01/1994	25/09/2000	2460	Dienstzeit
			Summe Dienstzeit
Umwandlung -Tage/Jahre		2460	6,74
			zusteh . Bonustage
			2

Datum Anfang	Datum Ende	Tage	Dienstzeit	Übertrag Bonustage	Zustehende Tage	Genoss. Tage	Noch zu genießen
01/01/2001	31/12/2001	365	Dienstzeit	2,00	1,00		3
01/01/2002	31/12/2002	365	Dienstzeit	2,00	2,00		4
01/01/2003	31/12/2003	365	Dienstzeit	2,00	3,00		5
01/01/2004	31/12/2004	366	Dienstzeit	2,00	4,00		6
01/01/2005	31/12/2005	365	Dienstzeit	2,00	5,00		7
01/01/2006	31/12/2006	365	Dienstzeit	2,00	6,00		8
01/01/2007	31/12/2007	365	Dienstzeit	2,00	7,00		9
01/01/2008	31/12/2008	366	Dienstzeit	2,00	8,00		10
01/01/2009	31/12/2009	365	Dienstzeit	2,00	9,00		11
01/01/2010	31/12/2010	365	Dienstzeit	2,00	10,00		12
01/01/2011	31/12/2011	365	Dienstzeit	2,00	11,00		13
01/01/2012	31/12/2012	366	Dienstzeit	2,00	12,00		14

01/01/2013	14/10/2013	287	Dienstzeit	0,00	0,00		0
15/10/2013	31/12/2013	78	Dienstzeit	2,00	12,00		14
				28	90	0	118

Die Einstufung in das neue System lt. Tabelle A erfolgt auf Grund der am 14.10.2013 effektiv angereiften Tage (nur volles Jahr zählt)

Der/die Bedienstete wird mit 14 Tagen in die Tabelle A eingestuft und reift den 15. Tag bei Erreichen von 28 für die Berechnung des PPEU (siehe Art. 1 der Anlage 4) geltenden Dienstjahren an; bis dahin stehen ihm/ihr 14 Tage an PPEU pro Jahr zu.

18/06/2014

h & hi ant ant k

Beispiel 2 – MITARBEITER SENIORENWOHNHEIM

Arbeitsbeginn 01.01.1998

*(Handwritten signatures and initials)*

Datum Anfang	Datum Ende	Tage	Dienstzeit	Übertrag Bonustage	Zustehende Tage	Genoss. Tage	Noch zu genießen
01/01/2001	31/12/2001	365	Bonustage	0	0	0	0
01/01/2002	31/12/2002	365	Dienstzeit	0	1,00		1
01/01/2003	31/12/2003	365	Dienstzeit	0	2,00		2
01/01/2004	31/12/2004	366	Dienstzeit	0	3,00		3
01/01/2005	31/12/2005	365	Dienstzeit	0	4,00		4
01/01/2006	31/12/2006	365	Dienstzeit	0	5,00		5
01/01/2007	31/12/2007	365	Dienstzeit	0	6,00		6
01/01/2008	31/12/2008	366	Dienstzeit	0	7,00		7
01/01/2009	31/12/2009	365	Dienstzeit	0	8,00		8
01/01/2010	31/12/2010	365	Dienstzeit	0	9,00		9
01/01/2011	31/12/2011	365	Dienstzeit	0	10,00		10
01/01/2012	31/12/2012	366	Dienstzeit	0	11,00		11
				0	12,00		12

01/01/2013	14/10/2013	287	Dienstzeit	0	0,00		0
15/10/2013	31/12/2013	78	Dienstzeit	0	12,00		12
				0	90	0	90

*(Handwritten signature)*

Die Einstufung in das neue System lt. Tabelle A erfolgt auf Grund der am 14.10.2013 effektiv angereiften Tage (nur volles Jahr zählt)  
 Der/die Bedienstete wird mit 12 Tagen in die Tabelle A eingestuft und reift den 13. Tag bei Erreichen von 24 für die Berechnung des PPEU (siehe Art. 1 der Anlage 4)  
 geltenden Dienstjahren an; bis dahin stehen ihm/ihr 12 Tage an PPEU pro Jahr zu.  
**N.B.: gemäß Art. 1, Abs. 3 steht in diesem Falle der erste zusätzliche Urlaubstag ab 1.1.2001 zu, auch wenn das 3. Jahr bereits am 1.1.2000 beginnen würde .**

18/06/2014

**Beispiel 3 – MITARBEITER SENIORENWOHNHEIM und BEHINDERTEINDIENSTE**

Arbeitsbeginn 01.12.1999

*y* *Di*

Datum Anfang	Datum Ende	Tage	Mutterschaft, Elternzeit etc.	Zustehende Tage	Genoss. Tage	Noch zu genießen
01/12/1999	30/11/2000			0		
01/12/2000	30/11/2001			0		
01/12/2001	30/11/2002	365	Dienstzeit	1,00		1
01/12/2002	30/11/2003	365	Dienstzeit	2,00		2
01/12/2003	30/11/2004	366	Dienstzeit	3,00		3
01/12/2004	30/11/2005	365	Dienstzeit	4,00		4
01/12/2005	30/11/2006	365	Dienstzeit	5,00		5
01/12/2006	30/11/2007	365	Dienstzeit	6,00		6
01/12/2007	30/11/2008	366	Dienstzeit	7,00		7
01/12/2008	30/11/2009	365	Dienstzeit	8,00		8
01/12/2009	30/11/2010	365	Dienstzeit	9,00		9
01/12/2010	30/11/2011	365	Dienstzeit	10,00		10
01/12/2011	30/11/2012	366	Dienstzeit	11,00		11
01/12/2012	14/10/2013	318	Dienstzeit	0		0
15/10/2013	30/11/2013	47	Dienstzeit	11		11
				77		77

*A*  
*pm*  
*arant*  
*Roberto*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Die Einstufung in das neue System lt. Tabelle A erfolgt auf Grund der am 14.10.2013 effektiv angereiften Tage (nur volles Jahr zählt) Der/die Bedienstete wird mit 11 Tagen in die Tabelle A eingestuft und reift den 12. Tag bei Erreichen von 22 für die Berechnung des PPEU (siehe Art. 1 der Anlage 4) geltenden Dienstjahren an; bis dahin stehen ihm/ihr 11 Tage an PPEU pro Jahr zu.

**N.B.: gemäß Art. 1, Abs. 3 steht in diesem Falle der erste zusätzliche Urlaubstag ab 1.12.2001 zu.**

Beispiel 4 - MITARBEITER DER BEHINDERTENDIENSTE UND DER SENIORENWOHNHEIME mit Arbeitsverhältnis 50%

Berechnungstabelle laut Anlage "4", Art. 7, Absatz 2 bezüglich Teilzeitarbeitsverhältnisse mit einem Arbeitsausmaß von weniger als 28 Std./Woche

Anstelldatum: 01/01/2001  
bis 2013 immer im Dienst

Arbeitsverhältnis  
50,00%

Datum Anfang	Datum Ende	Tage ohne Reduzierung wg. Teilzeit	Zustehende Tage laut Reduzierung Arbeitsverhältnis ab 14.10.2013	Zustehende Tage in Stunden
01/01/2001	31/12/2001	0,00	0	0,00
01/01/2002	31/12/2002	0,00	0	0
01/01/2003	31/12/2003	1,00	1	3,8
01/01/2004	31/12/2004	2,00	2	7,6
01/01/2005	31/12/2005	3,00	3	11,4
01/01/2006	31/12/2006	4,00	4	15,2
01/01/2007	31/12/2007	5,00	5	19
01/01/2008	31/12/2008	6,00	6	22,8
01/01/2009	31/12/2009	7,00	7	26,6
01/01/2010	31/12/2010	8,00	8	30,4
01/01/2011	31/12/2011	9,00	9	34,2
01/01/2012	31/12/2012	10,00	10	38
01/01/2013	14/10/2013	0,00	0	0
15/10/2013	31/12/2013	10,00	10	38
01/01/2014	31/12/2014	10,00	10	38
01/01/2015	31/12/2015	10,00	10	38
01/01/2016	31/12/2016	10,00	10	38
01/01/2017	31/12/2017	10,00	10	38
01/01/2018	31/12/2018	10,00	10	38
01/01/2019	31/12/2019	11,00	10,5	39,9
01/01/2020	31/12/2020	11,00	10,5	39,9
01/01/2021	31/12/2021	11,00	10,5	39,9
01/01/2022	31/12/2022	12,00	11	41,8
01/01/2023	31/12/2023	12,00	11	41,8
01/01/2024	31/12/2024	13,00	11,5	43,7
01/01/2025	31/12/2025	13,00	11,5	43,7
01/01/2026	31/12/2026	14,00	12	45,6
01/01/2027	31/12/2027	14,00	12	45,6
01/01/2028	31/12/2028	15,00	12,5	47,5
01/01/2029	31/12/2029	16,00	13	49,4
01/01/2030	31/12/2030	17,00	13,5	51,3
01/01/2031	31/12/2031	18,00	14	53,2
01/01/2032	31/12/2032	19,00	14,5	55,1
01/01/2033	31/12/2033	20,00	15	57
01/01/2034	31/12/2034	20,00	15	57
01/01/2035	31/12/2035	20,00	15	57
01/01/2036	31/12/2036	20,00	15	57
01/01/2037	31/12/2037	20,00	15	57
01/01/2038	31/12/2038	20,00	15	57
01/01/2039	31/12/2039	20,00	15	57
01/01/2040	31/12/2040	20,00	15	57
01/01/2041		0,00	0	0
		471	403	1531,40

*Handwritten notes and signatures:*  
 d &  
 An  
 A  
 104  
 and cut  
 P. ...  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]

18/06/2014



# Anlage 5

## Mediationsvereinbarung

### Psychophysischer Erholungsurlaub

#### Prämisse

Die Vertragspartner anerkennen den Dialog und das Gespräch zwischen den Parteien als wesentliches Mittel zur Gestaltung des Arbeitsverhältnisses und eventueller Konflikte, gemäß den Vorgaben und Bestimmungen der geltenden Gesetze und Kollektivverträge. In diesem Sinne verpflichten sie sich in den Körperschaften anstehende Probleme bzw. Auseinandersetzungen in einer annehmbaren Zeit zu einem Ergebnis zu bringen und bei Bedarf zeitweise bzw. zur Gänze begleiten. Über die flexible Klausel wird im Rahmen des Bereichsvertrages verhandelt.

Die unterzeichnenden Vertragspartner schließen folgende Mediationsvereinbarung:

**Geltungsbereich:** Am derzeitigen Geltungsbereich ändert sich nichts.

**Zeitpunkt:** Der Zeitpunkt der Gültigkeit der neuen Regelung wird im Bereichsvertrag festgelegt.

1. Die Anzahl der Gesamttage beläuft sich auf 465 Tage in 40 Dienstjahren.
2. Die Umwandlung der Gesamttage in Stunden wird mit dezentralem Abkommen geregelt.
3. Die Stock- und WohnbereichsleiterInnen, ausgeschlossen PflegedienstleiterInnen die im Turnusdienst eingeplant sind und im Pflegeplan aufscheinen, haben Anspruch auf den psychophysischen Erholungsurlaub, da sie neben ihrer koordinierenden Funktion vorwiegend in der Pflege arbeiten.
4. Die MitarbeiterInnen im Werkstatt- und Tagesförderstättenbereich der Sozialdienste können maximal 17 Tage anreufen. Die MitarbeiterInnen, die bereits mehr als 17 Tage beanspruchen können, behalten diese ohne Zuwachs bei (wie im Vorschlag des Gemeindevorstandes vom 9.2.2011 und in der gemeinsamen Position der Gewerkschaften, Brief vom 6.6.2011, vorgesehen).
5. Personal in psychophysischem Erholungsurlaub wird ersetzt. Dazu werden zentrale Stellen eingerichtet, die überbetrieblich MitarbeiterInnen zur Verfügung stellen. Prekäre Arbeitsverhältnisse sollen vermieden werden.
6. Die Teilzeitbediensteten aller Bereiche haben Anrecht auf psychophysischen Erholungsurlaub. Unter 75%-(28 Std. Woche)-Bedienstete haben Anrecht im Verhältnis zum Prozentsatz ihrer Arbeitszeit, Beispiel: 50%=19 Std. ergibt 9,5 Std. Bei einer Teilzeit über 75% (28 Std. Woche) wird die 100% Arbeitszeitregelung angewandt. Die neue Regelung des psychophysischen Erholungsurlaubs gilt für das ab Vertragsabschluss neu aufgenommene Personal. Jenes Teilzeitpersonal welches bei Unterzeichnung im Dienst ist und bereits mehr Tage an psychophysischen Erholungsurlaub angereift hat, als die Neuregelung vorsieht, behält die bereits angereiften Tage bei.
7. Die Vertragspartner sind zu sofortigen Gesprächen bereit, um den psychophysischen Erholungsurlaub in den Sozial- und Gesundheitsdiensten und in der Schule über diese Vereinbarung hinaus neu zu regeln. Dies soll im bereichsübergreifenden Kollektivvertrag erfolgen. Das primäre Ziel ist die angemessene und zielgerechte Anwendung des psychophysischen Erholungsurlaubs im Sinne der Garantie der Gesundheit und Sicherheit der Bediensteten mit besonderen psychophysischen Belastungen.

Bozen, 23.12.2011

# Anlage 6

## Bereiche für die vertikale Mobilität

### Bereich A): Arbeiter und technisches

#### Personal:

#### Zugehörigkeitsberufsbilder:

1. Einfaches Reinigungspersonal
2. Qualifiziertes  
Reinigungspersonal/Heimgehilfe
3. Einfacher Arbeiter
4. Schuldiener/Diener
5. Hausmeister/Portier
6. Ausgeher/Bote
7. Fahrer kleiner Fahrzeuge
8. Wart in Kulturgütern
9. Qualifizierter Arbeiter
- 9 bis. Hilfsmagazinär
10. Bestatter
11. Schuldiener mit  
Instandhaltungsarbeiten
12. Hausmeister mit  
Instandhaltungsarbeiten
13. Qualifizierter Koch
14. Hilfskoch
15. Spezialisierter Arbeiter
- 15 bis. Spezialisierter Arbeiter –  
Wärter von Heizungsanlagen
16. Fahrer für Totentransporte
17. Friedhofswärter
18. Fahrer für Personentransporte
19. Spezialisierter Koch
  
21. Fahrer schwerer Fahrzeuge
  
22. Verkäufer in Apotheken
27. Magazinär
28. Hochspezialisierter Arbeiter
34. Technischer Zeichner
40. Chefkoch
44. Technischer Assistent/Zeichner mit  
Reifediplom/ Geometer
50. EDV Programmierer
54. Klärmeister
56. Geometer mit Berufsbefähigung
57. Fachingenieur mit Berufsbefähigung
60. EDV Fachkraft mit Diplom über ein  
mindestens zweijähriges Universitäts-  
studium
  
73. Funktionär im technischen Bereich
74. EDV Programmanalytiker
75. EDV Systemanalytiker

# Allegato 6

## Aree per la mobilità verticale

### Area A): Personale tecnico / operaio:

#### Profili professionali di appartenenza:

1. Addetto alle pulizie semplice
2. Addetto alle pulizie qualificato/inserviente
  
3. Operaio generico
4. Bidello
5. Custode/Portiere
6. Usciere
7. Autista di autovetture e autocarri leggeri
8. Ausiliario ai beni culturali
9. Operaio qualificato
- 9 bis. Aiuto magazziniere
10. Necroforo fossore
11. Bidello manutentore
  
12. Custode manutentore
  
13. Cuoco qualificato
14. Aiuto cuoco
15. Operaio specializzato
- 15 bis. Operaio specializzato – conduttore di  
impianti termici
16. Autista necroforo
17. Custode del cimitero
18. Autista con responsabilità di trasporto di  
persone
19. Cuoco specializzato
21. Autista di mezzi pesanti o macchine  
operatrici
22. Commesso di farmacia
27. Magazziniere
28. Operaio altamente specializzato
34. Disegnatore
40. Capo cuoco
44. Assistente tecnico/ disegnatore con  
diploma /geometra
50. Programmatore C.E.D.
54. Capo impianto di depurazione
56. Geometra con abilitazione all'esercizio  
della professione
57. Perito industriale con abilitazione  
all'esercizio della professione
60. Assistente informatico con diploma di studi  
universitari almeno biennali
73. Funzionario tecnico Analista  
programmatore
74. Analista di sistema
75. Analista di sistema

**Bereich B): Personal der Sozialdienste****Area B) Personale del settore sociale:****Zugehörigkeitsberufsbilder:**

- 20. Pflegehelfer
- 20 bis. Sozialhilfekraft
- 29. Masseur/Heilmasseur
- 35 bis. Einfacher Krankenpfleger
- 36. Kinderassistentin
- 37. Betreuer für Menschen mit Behinderung
- 38. Sozialbetreuer
- 39. Freizeitgestalter/Tagesbegleiter
- 41. Altenpfleger und Familienhelfer
- 42. Hauswirtschafterin
- 47. Diplomierte Kinderbetreuerin
- 50 bis. Behindertenerzieher (Auslaufberufsbild)
- 51. Arbeitserzieher
- 52. Alten- und Pflegeheimseelsorger
  
- 53. Fachkraft für soziale Dienste
- 61. Behindertenerzieher
- 61 bis. Erzieher
- 62. Heim- und Jugenderzieher
- 63. Sozialpädagoge
- 64. Berufskrankenpfleger
- 65. Logopäde
- 66. Physiotherapeut
- 67. Ergotherapeut
- 68. Podologe
- 69. Sozialassistent
- 71. Fachkraft für Diätetik
- 79. Soziologe/Pädagoge

**Profili professionali di appartenenza:**

- 20. Operatore socio sanitario
- 20 bis. Ausiliario socio-assistenziale
- 29. Massaggiatore/massofisioterapista
- 35 bis. Infermiere generico
- 36. Assistente all'infanzia
- 37. Assistente per soggetti portatori di handicap
- 38. Operatore socio - assistenziale
- 39. Assistente per le attività diurne
- 41. Assistente geriatrico ed assistenziale
- 42. Assistente di economia domestica
- 47. Assistente all'infanzia diplomata
- 50 bis. Educatore per soggetti con handicap (profilo ad esaurimento)
- 51. Educatore al lavoro
- 52. Assitente per il servizio spirituale in residenze per anziani
- 53. Tecnico di servizi sociali
- 61. Educatore per soggetti con handicap
- 61 bis. Educatore
- 62. Educatore in convitto e servizio giovani
- 63. Educatore sociale
- 64. Infermiere professionale
- 65. Logopedista
- 66. Fisioterapista
- 67. Terapista occupazionale
- 68. Podologo
- 69. Assistente sociale
- 71. Dietista in residenze per anziani
- 79. Operatore laureato in scienze sociali

**Bereich C): Verwaltungspersonal:****Zugehörigkeitsberufsbilder:**

- 23. Polizeihilfskraft
- 24. Telefonist
- 25. Bürogehilfe auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen
- 26. Gemeindediener
- 30. Erhebungsbeamter
- 31. Verwaltungsbeamter auch mit Aufgaben der Anwendung von EDV-Programmen
- 32. Gemeinde- und Lebensmittelpolizist
- 35. Zustellbeamter mit Beamtenfunktion
  
- 43. Verwaltungsassistent
- 45. Inspektor der Gemeindepolizei
- 46. Bibliothekar
- 48. Umweltberater
- 49. Sekretär des Begräbnisdienstes (Gem. über 30.000 Ew.)
- 55. Bibliothekar mit Diplom
- 58. Verwaltungsassistent mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium
- 59. Funktionär der Gemeinde- und Lebensmittelpolizei
- 70. Funktionär der Verwaltung Diplom über ein mindestens dreijähriges Universitätsstudium
- 72. Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens
- 73. Funktionär im technischen Bereich
- 76. Funktionär der Gemeindepolizei
- 77. Übersetzer
- 78. Direktor von Seniorenwohnheimen

**Area C): Personale amministrativo:****Profili professionali di appartenenza:**

- 23. Agente di polizia ausiliaria
- 24. Centralinista
- 25. Coadiutore anche con mansioni di applicazione dell'informatica
- 26. Messo comunale
- 30. Agente accertatore
- 31. Operatore amministrativo anche con funzioni di utilizzo di programmi C.E.
  
- 32. Vigile urbano ed annonario
- 35. Messo con funzioni di operatore amministrativo
- 43. Assistente amministrativo
- 45. Ispettore di polizia municipale ed annonaria
- 46. Bibliotecario
- 48. Consulente ambientale
- 49. Segretario del servizio onoranze funebri (Comuni oltre 30.000 ab.)
- 55. Bibliotecario diplomato con abilitazione
- 58. Assistente amministrativo con diploma di studi universitari almeno biennali
  
- 59. Funzionario di polizia municipale ed annonaria
- 70. Funzionario amministrativo con diploma di studi universitari almeno triennali
  
- 72. Funzionario amministrativo o contabile
  
- 73. Funzionario tecnico
- 76. Funzionario di polizia municipale
- 77. Traduttore
- 78. Direttore di residenze per anziani

# Anlage 7

## **Auslegungen in Bezug auf das Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und ÖBPB**

Die Vertragsparteien haben sich mit Fragen zur Anwendung der rechtlichen Bestimmungen des Bereichsabkommens für die Bediensteten der Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und ÖBPB vom 14.10.2013 befasst. Dabei wurden folgende Auslegungen vereinbart.

### **Anlage „4“ - Zusätzlicher Urlaub für psychophysische Erholung**

#### **Art. 1 Teilzeitpersonal**

- I. Im Sinne des Art. 7 Absatz 2 letzter Satz reifen für das Teilzeitpersonal ab 15.10.2013 lediglich jene Tage im reduzierten Ausmaß an, welche ab diesem Datum Jahr für Jahr dazu kommen.

#### **Art. 2 Personal der sozialpädagogischen Wohnbegleitung**

- I. Der zusätzliche Urlaub für psychophysische Erholung steht dem Personal der sozialpädagogischen Wohnbegleitung zu, solange dieser Dienst vom Behinderten-dienst durchgeführt wird, aber jedenfalls nicht länger als bis zum 31.3.2014.

**Bozen/Bolzano, 18.06.2014**

## **Interpretazioni relative all'accordo di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle APSP**

Le parti contraenti si sono occupate di questioni relative all'applicazione del contratto di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle APSP del 14.10.2013 ed hanno concordato le seguenti interpretazioni.

### **Allegato n. 4 – congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica**

#### **Art. 1 Personale a tempo parziale**

- I. Ai sensi dell'art. 7, comma 2, ultimo periodo la maturazione dei giorni aggiuntivi per il personale a tempo parziale avviene in modo ridotto soltanto per quei giorni i quali di anno in anno si aggiungono a partire dal 15.10.2013.

#### **Art. 2 Personale del servizio di accompagnamento socio-pedagogico abitativo**

- I. Il congedo aggiuntivo per la rigenerazione psico-fisica spetta al personale del servizio di accompagnamento socio-pedagogico abitativo fintanto gestito dal servizio handicap e comunque non oltre il 31.3.2014.

***Auslegungen in Bezug auf das  
Bereichsabkommen für die  
Bediensteten der Gemeinden,  
Bezirksgemeinschaften und ÖFWE***

Die Vertragsparteien haben sich mit Fragen zur Anwendung der rechtlichen Bestimmungen des Bereichsabkommens für die Bediensteten der Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und ÖFWE vom 5.6.2008 befasst. Dabei wurden folgende Auslegungen vereinbart.

**1. Außendienstvergütung für  
besondere Kategorien von  
Bediensteten**

Die Außendienstvergütung laut Art. 1 des Bereichsabkommens vom 5.6.2008 steht jenen Bediensteten zu, welche im Auftrag der Angehörigkeitskörperschaft ab dem 1.4.2008 Personengruppen außerhalb des Landesgebietes begleitet und betreut haben.

Bolzano/Bozen , 01.08.2008

***Interpretazioni relative all'accordo di  
comparto per i dipendenti dei Comuni,  
delle Comunità comprensoriali e delle  
IPAB***

Le parti contraenti si sono occupate di questioni relative all'applicazione del contratto di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle IPAB del 5.6.2008 ed hanno concordato le seguenti interpretazioni.

**1. Indennità di missione per particolari  
categorie di personale**

L'indennità di missione ai sensi dell'articolo 1 dell'accordo di comparto del 5.6.2008 spetta ai dipendenti ai quali l'ente di appartenenza ha affidato l'accompagnamento e la sorveglianza di gruppi di persone al di fuori del territorio provinciale a partire dal 1.4.2008.