



**BRIXEN
BRESSANONE**

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

EINHEITSTEXT

TESTO UNICO

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE	ORGANISATIONSORDNUNG
Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss N. 29 vom 29.05.2025	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 29.05.2025

INDICE**INHALTSVERZEICHNIS****CAPO I.****TEIL I.****ORGANIZZAZIONE****ORGANISATION**

Art.	Titolo	Pag.	Art.	Überschrift	Seite
1.	Finalità	3	1.	Zielsetzungen	3
2.	Principi generali	3	2.	Allgemeine Grundsätze	3
3.	Indirizzo politico	4	3.	Politische Richtlinien	4
4.	Giunta Comunale	4	4.	Gemeindeausschuss	4
5.	Il Sindaco	5	5.	Der Bürgermeister	5
6.	Il Vice Sindaco	5	6.	Der Vizebürgermeister	5
7.	Gli Assessori	5	7.	Die Stadträte	5
8.	Criteri generali di organizzazione	6	8.	Allgemeine Organisationskriterien	6
9.	Struttura generale	7	9.	Allgemeine Struktur	7
10.	Funzioni delle strutture	8	10.	Aufgaben der Strukturen	8
11.	Istituzione delle strutture	9	11.	Errichtung der Strukturen	9
12.	Il Segretario Generale	10	12.	Der Generalsekretär	10
13.	Il Vicesegretario Generale	11	13.	Der Vizegeneralsekretär	11
14.	Avvocatura Comunale	12	14.	Gemeindeanwaltschaft	12
15.	Corpo di polizia locale	12	15.	Die Ortspolizei	12
16.	Conferenza dei dirigenti	12	16.	Konferenz der leitenden Beamten	12
17.	Funzioni dirigenziali	12	17.	Leitungsbefugnisse	12
18.	Determinazioni dirigenziali	13	18.	Entscheidungen der leitenden Beamten	13
19.	Personale	14	19.	Personal	14
20.	Funzioni dei responsabili di servizio	14	20.	Befugnisse der Dienststellenleiter	14
21.	Conferimento degli incarichi	15	21.	Erteilung der Aufträge	15

CAPO II.**TEIL II.****DIRIGENTI, RESPONSABILI DI SERVIZIO
E PRIMI COLLABORATORI****LEITENDE BEAMTE, DIENSTSTELLEN-
LEITER UND ERSTE MITARBEITER**

22.	Incarichi	15	22.	Aufträge	15
23.	Ruolo unico della dirigenza	16	23.	Einheitlicher Führungsstellenplan	16
24.	Iscrizione al ruolo unico della dirigenza	16	24.	Eintragung in den Einheitlichen Führungsstellenplan	16
25.	Sezione separata del ruolo unico della dirigenza	16	25.	Gesonderter Abschnitt des einheitlichen Führungsstellenplanes	16
26.	Conferimento degli incarichi	17	26.	Erteilung der Aufträge	17
27.	Funzioni dei dirigenti	17	27.	Aufgaben der Führungskräfte	17
28.	Graduazione delle funzioni dirigenziali	18	28.	Gewichtung der Führungsfunktionen	18
29.	Sostituzione di una dirigenza vacante	18	29.	Vertretung bei vakanten Planstellen	18

30.	Conferenza dei dirigenti	18	30.	Konferenz der leitenden Beamten	18
31.	Incarico di un responsabile di servizio e di un primo collaboratore	19	31.	Beauftragung von Dienststellenleiter und erste Mitarbeiter	19
32.	Rinnovo dell'incarico di responsabile di servizio e di primo collaboratore	19	32.	Erneuerung des Auftrages als Dienststellenleiter erster Mitarbeiter	19
33.	Revoca dell'incarico di responsabile di servizio e di primo collaboratore	19	33.	Widerruf des Auftrages als Dienststellenleiter erste Mitarbeiter	19
34.	Indennità	20	34.	Zulage	20

CAPO III.

IL SISTEMA DIE CONTROLLI

35.	Tipologia di controllo	20
36.	La valutazione della dirigenza	20

CAPO IV.

COLLABORAZIONI ESTERNE DI ALTO CONTENTUTO DI PROFESSIONALITÀ

37.	Collaborazione esterne di alto contenuto di professionalità	22
-----	---	----

CAPO V.

NORME FINALI

38.	Nuovi accordi collettivi	24
-----	--------------------------	----

TEIL III.

DAS KONTROLLWESEN

35.	Arten der Kontrollen	20
36.	Die Bewertung der Führungskräfte	20

TEIL IV.

EXTERNE ZUSAMMENARBEIT MIT HOHEM FACHLICHEM NIVEAU

37.	Externe Zusammenarbeit mit hohem fachlichem Niveau	22
-----	--	----

TEIL V.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

38.	Neue Kollektivverträge	24
-----	------------------------	----

CAPO I. ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 1

- Finalità -

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione dei servizi ai sensi dell'art. 88 della legge regionale n. 2 del 3 maggio 2018 e definisce le strutture alle quali è collegato lo svolgimento di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 125 della legge regionale n. 2 del 3 maggio 2018.
2. Il regolamento disciplina in particolare ai sensi delle disposizioni vigenti:
 - la struttura organizzativa dell'ente Comune di Bressanone con relativa attribuzione ed assegnazione delle competenze;
 - i modi del conferimento della titolarità degli incarichi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi esterni;
 - le modalità di esercizio del controllo.

ARTICOLO 2

- Principi generali -

1. L'organizzazione delle strutture comunali e l'ordinamento del personale ad esse addetto sono disciplinati dalla normativa regionale in materia, dallo Statuto comunale, dagli accordi di intercomparto e di comparto per il personale degli enti locali, e dal presente regolamento.
2. L'attività amministrativa comunale nel perseguimento dei fini istituzionali è informata ai seguenti principi:
 - a) la chiarezza e la trasparenza nei procedimenti amministrativi e nei rapporti con i cittadini;
 - b) la funzionalità e l'economicità della gestione;
 - c) la semplificazione e la pubblicità delle procedure;
 - d) la suddivisione delle competenze tra la direzione politica e la direzione amministrativa;

TEIL I. ORGANISATION

ARTIKEL 1

- Zielsetzungen -

1. Die gegenständliche Verordnung regelt die Organisation der Dienstbereiche gemäß Art. 88 des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 3. Mai 2018 und definiert die Strukturen, mit welchen die Durchführung der Leitungsbefugnisse verbunden sind, und zwar gemäß Art. 125 des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 3. Mai 2018.
2. Die gegenständliche Ordnung regelt im Sinne der geltenden Bestimmungen insbesondere folgendes:
 - den Verwaltungsaufbau der Stadtgemeinde Brixen und die Zuweisung der Zuständigkeitsbereiche;
 - die Beauftragungsverfahren;
 - die Kriterien zur Erteilung externer Aufträge;
 - die Formen der Kontrolle.

ARTIKEL 2

- Allgemeine Grundsätze -

1. Die Organisation der Verwaltungsstrukturen der Gemeinde und die entsprechende Personaldienstordnung werden von den einschlägigen Gesetzen auf Regionalebene, von der Gemeindegatsung, von den bereichs-übergreifenden Abkommen und den Bereichsabkommen für das Personal der Gebietskörperschaften sowie von der vorliegenden Ordnung geregelt.
2. Für die Erreichung ihrer institutionellen Ziele richtet sich die Verwaltungstätigkeit der Stadtgemeinde nachfolgenden Grundsätzen:
 - a) Klarheit und Transparenz bei den Verwaltungsverfahren und den Beziehungen zu den Bürgern;
 - b) Funktionalität und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung;
 - c) Vereinfachung und Öffentlichkeit der Verfahren;
 - d) Aufteilung der Befugnisse zwischen der politischen Führung und der administrativen Führung der Verwaltung;

- | | |
|---|--|
| <p>e) l'esercizio della direzione politica attraverso il P.E.G., il controllo di gestione e l'esercizio della direzione amministrativa attraverso la gestione dei servizi comunali da parte dei dirigenti;</p> <p>f) la flessibilità delle strutture organizzative rispetto a funzioni ed obiettivi della programmazione;</p> <p>g) l'articolazione delle strutture organizzative per funzioni ed obiettivi omogenei;</p> <p>h) la comunicazione e la collaborazione tra le strutture organizzative e l'adeguato flusso di informazioni all'interno e all'esterno delle stesse;</p> <p>i) pari opportunità tra uomo e donna; funzioni e cariche si intendono sempre riferite ad entrambi i sessi.</p> | <p>e) die Ausübung der politischen Führung durch den Haushaltsvollzugsplan, die Gebarungskontrolle und die Ausübung der administrativen Führung durch die Verwaltung der Dienstbereiche der Gemeinde von Seiten der leitenden Beamten;</p> <p>f) Flexibilität der Organisationsstrukturen in Bezug auf die Funktionen und die Ziele der Planung;</p> <p>g) Gliederung der Organisationsstrukturen nach Funktionen und einheitlichen Zielen;</p> <p>h) Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen den Organisationsstrukturen sowie angemessener Austausch von Informationen innerhalb und außerhalb derselben;</p> <p>i) Gleichberechtigung zwischen Mann und Frau; Funktionen- und Beauftragungsbezeichnungen verstehen sich immer hinsichtlich beider Geschlechter.</p> |
| <p>3. L'azione amministrativa e la gestione dei servizi comunali si sviluppa nelle fasi della pianificazione strategica, della programmazione, del controllo di gestione, e della valutazione dei risultati, valorizzando le competenze del personale, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento professionale, garantendo tutti i dipendenti pari opportunità.</p> | <p>3. Die Verwaltungstätigkeit und die Führung der Gemeindedienste umfassen die strategische Planung, die Programmierung, die Gebarungskontrolle und die Bewertung der Ergebnisse; bei der Durchführung dieser Aufgaben müssen die Fachkompetenzen des Personals auch durch Fort- und Weiterbildung verstärkt werden; dabei muss das Prinzip der Chancengleichheit bei allen Angestellten eingehalten werden.</p> |

ARTICOLO 3

- Indirizzo politico -

1. Gli organi politici del Comune sono il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
2. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, e ne controlla l'attuazione da parte della Giunta comunale e delle strutture organizzative comunali.

ARTICOLO 4

- Giunta comunale -

1. La Giunta comunale esercita le funzioni ad essa attribuite dalla legge e dai relativi regolamenti di esecuzione, dallo Statuto comunale, dai regolamenti comunali previgenti purché compatibili con il presente.
2. Con l'approvazione annuale del PEG la Giunta, nel rispetto del principio di cui all'art. 2 co. 2 lett. d), prevede gli atti o i procedimenti sottratti a determinazione dirigenziale per i

ARTIKEL 3

- Politische Richtlinien -

1. Die politischen Organe der Gemeinde sind der Gemeinderat, der Gemeindeausschuss und der Bürgermeister.
2. Der Gemeinderat bestimmt die politisch-administrative Ausrichtung der Gemeinde, indem er die grundlegenden Maßnahmen ergreift, die in den Gesetzen, in der Satzung und in den Verordnungen festgelegt sind, und überprüft deren Anwendung von Seiten des Gemeindeausschusses und der Organisationsstrukturen der Gemeinde.

ARTIKEL 4

- Gemeindeausschuss -

1. Der Gemeindeausschuss übt die Funktionen aus, die ihm von den gesetzlichen Bestimmungen und den entsprechenden Durchführungsverordnungen, der Gemeindegatzung und den vorangegangenen Gemeindeverordnungen zuerkannt wurden; letztere müssen mit der vorliegenden Ordnung übereinstimmen.
2. Mit der jährlichen Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes sieht der Gemeindeausschuss, unter Einhaltung der Prinzipien gemäß Art. 2 Abs. 2 Buchst. d), die Akten oder Maßnahmen vor, die

quali essa si riserva di decidere direttamente con proprio atto deliberativo.

ARTICOLO 5

- Il Sindaco -

1. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge e relativi regolamenti di esecuzione, dallo Statuto comunale, dai regolamenti comunali operando mediante decreti ed ordinanze.
2. Il Sindaco inoltre esercita le seguenti funzioni:
 - a) delega agli Assessori le competenze per ambiti omogenei di materie, avendo riguardo all'organizzazione delle strutture e nel rispetto della norma di cui al successivo art. 7 co. 3 del presente regolamento;
 - b) avoca, con atto motivato, i provvedimenti di competenza degli Assessori negli affari loro attribuiti o delegati;
 - c) stipula i contratti soggetti ad iscrizione o annotazione nel libro fondiario e quelli con altri enti, istituti o enti pubblici;
 - d) indice conferenze di servizi e promuove la conclusione di accordi di programma con altre pubbliche Amministrazioni;

ARTICOLO 6

- Il Vicesindaco -

1. Il Vicesindaco, ai sensi dell'art. 20 dello statuto comunale, ha funzioni vicarie del Sindaco ed esercita le funzioni di Assessore laddove delegato.

ARTICOLO 7

- Gli assessori -

1. L'Assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta comunale, assume detti indirizzi nella propria azione, e nei limiti della delega ricevuta, propone alla Giunta comunale linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi e l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.
2. L'Assessore raccorda l'attività della Giunta comunale con quella dei servizi di cui è referente politico, avendo come interlocutori i dirigenti e

der Entscheidung der leitenden Beamten entzogen werden und für welche der Ausschuss sich die direkte Entscheidung mit eigener beschließender Maßnahme vorbehält.

ARTIKEL 5

- Der Bürgermeister –

1. Der Bürgermeister übt die Funktionen aus, die ihm durch die Gesetze und deren Durchführungsverordnungen, durch die Gemeindegesetzgebung und die Gemeindeverordnungen zugewiesen worden sind, indem er Dekrete und Anordnungen erlässt.
2. Der Bürgermeister übt weiters folgende Funktionen aus:
 - a) Er überträgt den Stadträten die Befugnisse für thematisch homogene Bereiche, indem er die Organisation der Strukturen berücksichtigt und sich an die Vorschriften des Art. 7 Abs. 3 dieser Organisationsordnung hält.
 - b) Er übernimmt, mit begründetem Akt, die in den Zuständigkeitsbereich der Stadträte fallenden Maßnahmen in Angelegenheiten, die ihnen übertragen bzw. delegiert wurden.
 - c) Er schließt Verträge ab, die der Eintragung oder dem Vermerk im Grundbuch unterliegen, und Verträge mit anderen Behörden, Institutionen oder öffentlichen Körperschaften.
 - d) Er beruft Dienstbesprechungen ein und fördert den Abschluss von Programmvereinbarungen mit anderen öffentlichen Verwaltungen.

ARTIKEL 6

- Der Vizebürgermeister –

1. Der Vizebürgermeister hat, im Sinne des Art. 20 der Gemeindegesetzgebung, stellvertretende Funktionen des Bürgermeisters und übt die ihm gegebenenfalls anvertrauten Stadtratsfunktionen aus.

ARTIKEL 7

- Die Stadträte –

1. Der Stadtrat ist an der Erarbeitung der Richtlinien des Gemeindeausschusses beteiligt und richtet die eigene Tätigkeit nach deren Grundsätzen aus; er schlägt dem Gemeindeausschuss, im Rahmen der ihm anvertrauten Arbeitsgebiete, Richtlinien vor, die diese Grundsätze vertiefen, sowie die Anwendung entsprechender Verwaltungsakte.
2. Der Stadtrat koordiniert die Tätigkeit des Gemeindeausschusses mit jener der Dienstbereiche, deren politischer Vertreter er ist. Seine Ansprechpartner sind die leitenden Beamten. Der Stadtrat

promuovendo gli interventi individuati come prioritari dalla Giunta comunale.

3. Le deleghe agli assessori devono riguardare uno o più servizi dei quali l'assessore diventa referente politico. Non sono ammesse deleghe generiche non rapportate alla struttura organizzativa. Per uno stesso servizio non possono essere delegati più assessori.
4. Per servizi in cui è necessaria ed opportuna una specializzazione delle deleghe in base alla componente linguistica, è possibile che un unico servizio venga delegato a 2 assessori appartenenti a diverso gruppo linguistico. La doppia delega deve essere adeguatamente motivata. Eventuali discordanze tra assessori sulle indicazioni gestionali e sugli obiettivi vengono risolte dalla Giunta comunale.
5. Rientra in particolare nella competenza degli Assessori comunali nelle materie delegate dal Sindaco alla loro trattazione, fatte salve eventuali limitazioni contenute nella delega stessa, il rilascio di autorizzazioni, licenze, nullaosta, permessi o altri atti comunque denominati, riservati in base alla vigente normativa alla competenza del Sindaco.

ARTICOLO 8

- Criteri generali di organizzazione -

1. L'organizzazione degli uffici ha lo scopo di assicurare la realizzazione dei principi generali di cui all'articolo 2.
2. L'organizzazione comunale è in particolare ispirata ai seguenti criteri:
 - a) articolazione per servizi come definiti dall'art. 3 co. 3 lett. d) del DPGR 24 gennaio 2000, n. 1/L;
 - b) trasparenza, attraverso l'attribuzione delle responsabilità per ciascun servizio e per ciascun procedimento amministrativo;
 - c) flessibilità delle mansioni;
 - d) flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità all'interno dell'Amministrazione;
 - e) parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
 - f) corrette e costruttive relazioni sindacali su base di reciprocità.

fördert die Ausführung der vom Gemeindeausschuss festgelegten prioritären Maßnahmen.

3. Die Delegierungen von Befugnissen an die Stadträte müssen mit einem oder mehreren Dienstbereichen in Verbindung stehen, sodass der Stadtrat zum politischen Referenten des jeweiligen Dienstbereiches wird. Die Delegierung von Funktionen, die der Organisationsstruktur nicht entsprechen, sind nicht zulässig. Ein Dienstbereich kann nicht mehreren Stadträten übertragen werden.
4. Bei Diensten, bei denen eine Spezialisierung der Vollmachten aufgrund der Sprachgruppe notwendig ist, ist es möglich, dass ein einzelner Dienstbereich an 2 Referenten mit verschiedener Sprachgruppenzugehörigkeit delegiert wird. Eine doppelte Vollmacht muss entsprechend begründet werden. Eventuelle Unstimmigkeiten zwischen den Referenten, betreffend die Verwaltungsrichtlinien und Ziele, werden vom Gemeindeausschuss gelöst.
5. Zu den Befugnissen der Stadträte in den Bereichen, welche ihnen vom Bürgermeister delegiert werden, zählen insbesondere, mit Ausnahme der vom Auftrag eventuell ausgeklammerten Tätigkeiten, die Ausstellung von Genehmigungen, Lizenzen, Unbedenklichkeitserklärungen, Ermächtigungen oder andere Akten jedweder Art, für die laut geltender Bestimmung der Bürgermeister zuständig ist.

ARTIKEL 8

- Allgemeine Organisationskriterien -

1. Die Organisation der Ämter dient dem Ziel, die Anwendung der im Art. 2 genannten Grundsätze zu gewährleisten.
2. Die Organisation der Gemeinde wird insbesondere nachfolgenden Kriterien gerichtet:
 - a) Gliederung nach Dienstbereichen, wie vom Art. 3, Abs. 3, Buchst. d) des DPRA 24 Januar 2000, Nr. 1/L bestimmt;
 - b) Transparenz durch Festlegung der Verantwortungen für jeden einzelnen Dienstbereich und für jedes einzelne Verwaltungsverfahren;
 - c) Flexibilität der Befugnisse;
 - d) Flexibilität in der Verwaltung des Personals, auch durch berufliche Umschulung und Mobilität innerhalb der Verwaltung;
 - e) Gleichstellung und Chancengleichheit zwischen Mann und Frau, sowohl bezüglich der Arbeitsbedingungen als auch der Aufstiegsmöglichkeiten;
 - f) auf Gegenseitigkeit basierende korrekte und konstruktive Gewerkschaftsbeziehungen.

ARTICOLO 9

- Struttura generale -

1. La struttura organizzativa del Comune si articola in Strutture dirigenziali, strutture di Staff e Servizi:
 - a) **Strutture dirigenziali:** sono strutture organizzative alle quali è preposto un dirigente; da esse dipendono gerarchicamente i rispettivi Servizi; alle strutture dirigenziali ed ai relativi dirigenti è assegnata, in sede di approvazione del P.E.G. la responsabilità sui singoli servizi e quindi sulle relative prestazioni, procedimenti, risorse finanziarie, personale, e obiettivi; tale responsabilità può essere delegata da parte del dirigente ai responsabili di servizio.
 - b) **Servizi** sono le strutture organizzative come definite nell'allegato A di questo regolamento, alle quali è preposto il dirigente della rispettiva struttura dirigenziale e la cui responsabilità può anche essere dallo stesso delegata ai responsabili di servizio con conseguente trasferimento dei compiti di gestione delle prestazioni, dei procedimenti, delle risorse finanziarie, del personale e degli obiettivi relativi al servizio o ai servizi delegati.
 - c) **Staff:** sono strutture organizzative di supporto agli organi e all'amministrazione con compiti di supporto specialistico per lo svolgimento delle funzioni dell'ente, di consulenza e di assistenza. Come unità organizzative hanno un rapporto di immediata strumentalità rispetto alle attribuzioni del Sindaco o del Segretario generale. Ad una struttura di staff, anche nel caso ad essa non vengano assegnati personale e la responsabilità su alcun servizio, può essere preposto un dirigente.

ARTIKEL 9

- Allgemeine Struktur -

1. Die Organisationsstruktur der Gemeinde gliedert sich in Führungsstrukturen, Stabstellen und Dienstbereiche:
 - a) **Führungsstrukturen:** Dies sind Organisationsstrukturen, denen ein leitender Beamter vorsteht; von diesen hängen hierarchisch die jeweiligen Dienstbereiche ab; den Führungsstrukturen und den diesbezüglichen leitenden Beamten wird im Zuge der Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes die Verantwortung für die einzelnen Dienstbereiche übertragen, und somit die Verantwortung für die diesbezüglichen Leistungen, die Verfahren, die finanziellen Mittel, das Personal und die Ziele zuerkannt; genannte Verantwortung kann von dem leitenden Beamten an die Dienststellenleiter delegiert werden.
 - b) **Dienstbereiche:** Dies sind die Organisationsstrukturen, wie im Anhang A dieser Verordnung definiert, denen der leitende Beamte der jeweiligen Führungsstruktur vorsteht. Die Verantwortung über einzelne Dienstbereiche kann, vom leitenden Beamten, an die Dienststellenleiter übertragen werden; daraus erfolgt die Übertragung aller Aufgaben bezüglich der Verwaltung der Leistungen, der Verfahren, der finanziellen Mittel, des Personals und der Ziele des Dienstbereiches oder der delegierten Dienstbereiche.
 - c) **Stabstellen:** Sind Organisationsstrukturen zur Unterstützung der Organe und der Verwaltung mit Aufgaben der fachlichen Unterstützung zur Durchführung der Funktionen der Körperschaft, der Beratung und der Hilfestellung. Sie sind ständige Verwaltungseinheiten. Bei der Ausübung ihrer Zuständigkeiten stehen sie unmittelbar dem Bürgermeister bzw. dem Generalsekretär zur Seite. Für eine Stabstelle kann ein leitender Beamter ernannt werden, auch wenn keine Verantwortung über Dienstbereiche und kein Personal zugewiesen wird.

e) **Strutture particolari:** Alle dirette dipendenze del Sindaco può essere istituita una struttura particolare ai sensi dell'art. 133 della Legge Regionale n. 2 del 03/05/2018. Tale struttura cessa di esistere con lo scadere del mandato degli organi che l'hanno istituita.

e) **besondere Strukturen:** Im Sinne des Art. 133 des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 03.05.2018, kann eine besondere Struktur errichtet werden, die dem Bürgermeister zur Verfügung steht. Diese Struktur besteht nicht mehr, wenn die Amtszeit der Organe, die dieselbe errichtet haben, ausgelaufen ist.

ARTICOLO 10

- Funzioni delle strutture -

1. Alle strutture dirigenziali del comune sono attribuite, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento ed in particolare nel rispetto della lettera d) del 2° comma, le funzioni di gestione dei servizi comunali che il Consiglio Comunale intende di anno in anno attivare nel bilancio di previsione. L'attribuzione dei servizi alle strutture dirigenziali viene fatta nel rispetto dell'allegato B del presente regolamento.
2. Per ciascun servizio sono individuate, con delibera della Giunta Comunale, le prestazioni e quindi i connessi procedimenti amministrativi compresi in ciascun servizio. L'attivazione o la cessazione di un servizio, se prevista nel bilancio di previsione, non comporta una modifica al presente regolamento. In caso di attivazione di un nuovo servizio la Giunta Comunale ne definisce preventivamente l'attribuzione ad una struttura dirigenziale e le prestazioni.
3. Gli obiettivi di gestione dei servizi, unitamente alle dotazioni di persone e mezzi necessarie per realizzarli sono affidati ai dirigenti con il piano esecutivo di gestione approvato sulla base del bilancio di previsione. La responsabilità sugli obiettivi, e quindi le attività amministrative connesse ad interi servizi o a singole prestazioni, sono delegabili, da parte del dirigente, rispettivamente ai responsabili di servizio.
4. L'obbligo di esprimere il parere di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione è sempre congiunto alla responsabilità su di un servizio. La delega di responsabilità su di un servizio comporta l'obbligo esclusivo, da parte del delegato, di rilasciare i relativi pareri. Le deliberazioni sono sempre imputate ad un unico servizio.
5. In seguito a ciascuna variazione di bilancio approvata dal Consiglio Comunale, la Giunta Comunale approva una variazione del P.E.G. che

ARTIKEL 10

- Aufgaben der Strukturen -

1. Den Führungsstrukturen der Gemeinde werden, unter Einhaltung der Prinzipien gemäß Art. 2 der gegenständlichen Ordnung und im Besonderen unter Einhaltung des Buchst. d) des 2. Absatzes, die Funktionen der Führung der Gemeindedienste, welche der Gemeinderat von Jahr zu Jahr im Haushaltsvoranschlag zu aktivieren beabsichtigt, zuerkannt. Die Zuteilung der Dienstbereiche an die Führungsstrukturen erfolgt im Sinne der Anlage B dieser Organisationsordnung.
2. Für jeden Dienstbereich werden mit Beschluss des Gemeindeausschusses die Leistungen und somit die damit verbundenen Verwaltungsverfahren, welche dem Dienstbereich zugeordnet sind, festgelegt. Die Einführung oder Beendigung eines Dienstbereiches, falls sie im Haushaltsvoranschlag vorgesehen ist, bringt keine Änderung der gegenständlichen Ordnung mit sich. Im Falle der Einführung eines neuen Dienstbereiches definiert der Gemeindeausschuss im Voraus die Zuteilung an eine Führungsstruktur und die entsprechenden Leistungen.
3. Die Ziele der Dienstbereiche werden den Führungskräften zusammen mit der Personalausstattung und den notwendigen Mitteln zu deren Realisierung mit dem Haushaltsvollzugsplan, genehmigt auf der Grundlage des Haushaltsvoranschlages, anvertraut. Die Verantwortung hinsichtlich der Ziele und somit die mit den Dienstbereichen oder einzelnen Leistungen zusammenhängenden Verwaltungstätigkeiten sind von Seiten des leitenden Beamten an die Dienststellenleiter übertragbar.
4. Die Pflicht, das verwaltungstechnische Gutachten abzugeben, ist immer mit der Verantwortung über einen Dienstbereich verbunden. Die Übertragung der Verantwortung bringt die Pflicht mit sich, die entsprechenden Gutachten abzugeben. Die Beschlüsse betreffen immer nur einen bestimmten Dienstbereich.
5. In Folge jeder vom Gemeinderat genehmigten Haushaltsänderung genehmigt der Gemeindeausschuss eine Änderung des Haushaltsvollzugsplanes, welche in Form von Zielen, die im

ridefinisca, in termini di obiettivi, le modifiche apportate al bilancio di previsione.

ARTICOLO 11

- Istituzione delle strutture –

1. Le strutture dirigenziali, e l'attribuzione ad esse dei servizi sono fissate nell'**allegato A**. L'attribuzione di un servizio ad una struttura non comporta alcuna automatica attribuzione di personale.
2. In casi di eccezionale e motivata necessità di garantire la migliore funzionalità e l'ottimale efficienza della gestione dei servizi, la Giunta comunale può disporre con propria deliberazione la modifica della distribuzione dei servizi e dei responsabili di servizio tra le strutture dirigenziali.
3. L'organigramma del comune rappresenta le connessioni gerarchiche e funzionali tra diverse strutture organizzative del comune nonché la loro funzione ed i caratteri salienti. L'organigramma è graficamente rappresentato nell'**allegato B** del presente regolamento.
4. La Giunta comunale su proposta dell'Assessore competente, del Segretario/Vicesegretario Generale o di uno o più dirigenti può istituire, per un tempo determinato, unità operative di progetto alle dirette dipendenze del Segretario/Vicesegretario Generale per il raggiungimento di obiettivi che riguardino più servizi di competenza di diverse strutture dirigenziali. La deliberazione deve indicare:
 - a) i motivi che giustificano l'istituzione dell'unità;
 - b) gli obiettivi da perseguire;
 - c) le priorità degli obiettivi assegnati e conseguente attribuzione e delimitazione dei poteri di intervento sulle strutture organizzative interessate dal progetto;
 - d) il termine per il perseguimento degli obiettivi;
 - e) il personale, con relative qualifiche, da assegnare all'unità;
 - f) le risorse finanziarie attribuite al progetto;
 - g) le modalità di relazione alla Giunta comunale e al segretario generale sull'attività.
5. Le unità operative di progetto non assumono la responsabilità su servizi; possono eventualmente assumere, su delega dirigenziale, la responsabilità temporanea su singole prestazioni qualora ciò sia funzionale agli obiettivi da raggiungere.

Haushaltsvoranschlag vorgenommenen Änderungen neu definiert.

ARTIKEL 11

- Errichtung der Strukturen -

1. Die Führungsstrukturen, und deren Zuweisung der Dienstbereiche werden in der **Anlage A** angeführt. Die Zuweisung eines Dienstbereiches an die Führungsstruktur bringt keine automatische Zuweisung von Personal mit sich.
2. Um das bessere Funktionieren und die optimale Wirksamkeit der Dienstbereichsverwaltung zu gewährleisten, kann der Gemeindeausschuss, in außerordentlichen und begründeten Fällen, mit eigenem Beschluss, die Zuteilung der Dienstbereiche und der Dienststellenleiter an die Führungsstrukturen abändern.
3. Das Organigramm der Gemeinde beschreibt die hierarchischen und funktionellen Verbindungen zwischen den verschiedenen Organisationsstrukturen der Gemeinde sowie ihre Funktionen und die bedeutensten Merkmale. Das Organigramm ist graphisch in der **Anlage B** der gegenständlichen Ordnung dargestellt.
4. Für die Erreichung von Zielen, die in die Zuständigkeit von mehreren Führungsstrukturen fallen, kann der Gemeindeausschuss, auf Vorschlag des zuständigen Referenten, des Generalsekretärs/Vizegeneralsekretärs oder eines oder mehrerer leitender Beamter, für bestimmte Zeit operative Projekteinheiten bilden, die direkt dem Generalsekretär/Vizegeneralsekretär unterstehen. Im Beschluss muss Folgendes angegeben sein:
 - a) die Begründung für die Errichtung der Einheit;
 - b) die zu verfolgende Ziele;
 - c) die Prioritäten der zuerkannten Ziele und die daraus folgende Zuerkennung und Abgrenzung von Eingriffsbefugnissen auf vom Projekt miteinbezogene Organisationsstrukturen;
 - d) die Frist zur Erlangung der Ziele;
 - e) dass für die Einheit bestimmte Personal mit entsprechender Angabe der Dienststränge;
 - f) die finanziellen Mittel, die für das Projekt zur Verfügung gestellt werden;
 - g) die Arten der Berichterstattung über die Tätigkeit gegenüber dem Stadtrat und dem Generalsekretär.
5. Die operativen Projekteinheiten übernehmen nicht die Verantwortung über Dienstbereiche; sie können eventuell aufgrund einer Delegation des leitenden Beamten zeitweise die Verantwortung über einzelne Leistungen übernehmen, falls dies für die Erreichung der Ziele funktionell ist.

ARTICOLO 12

- Il Segretario generale -

1. Il Segretario generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, esercita i compiti attribuitigli dalla legge, dai relativi regolamenti di esecuzione, dallo Statuto comunale, e dai regolamenti comunali, ed in particolare:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività salvaguardandone l'autonomia e la professionalità, e favorendone l'aggiornamento professionale per la migliore e qualificata gestione dei servizi dell'ente in un quadro armonico ed integrato dell'intera struttura;
 - b) sovrintende alla gestione del Comune, controlla e sovrintende l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza secondo le direttive del Sindaco, e facendosi garante dell'unitarietà e coerenza dell'azione dei dirigenti, per quanto attiene ai processi di pianificazione, e del miglioramento dell'efficacia dei servizi e delle attività gestite in economia dal Comune;
 - c) supporta gli organi di governo nella fase di definizione dei piani strategici del Comune, nella valutazione della congruenza tra gli obiettivi e le risorse, nella valutazione dell'impatto delle linee strategiche definite sulla struttura interna;
 - d) individua i progetti speciali intersettoriali, ne propone e ne controlla la realizzazione;

ARTIKEL 12

- Der Generalsekretär –

1. Der Generalsekretär übt, im Einklang mit den Richtlinien des Bürgermeisters, von dem er funktionell abhängt, die Aufgaben aus, die ihm vom Gesetz, von den entsprechenden Durchführungsbestimmungen, von der Gemeindefassung und von den Gemeindeordnungen übertragen sind. Insbesondere:
 - a) übt er die Oberaufsicht über die Ausführung der Funktionen der leitenden Beamten aus und koordiniert deren Tätigkeit bei Wahrung ihrer Autonomie und Professionalität; er begünstigt deren berufliche Fortbildung mit dem Ziel einer besseren und qualifizierten Verwaltung der Gemeindedienste als harmonisches und integriertes Ganzes;
 - b) führt er die Aufsicht über die Verwaltung der Gemeinde, er kontrolliert und überwacht, dass die von den Verwaltungsorganen festgelegten Richtlinien und Ziele umgesetzt werden; dabei strebt er im Einklang mit den Anweisungen des Bürgermeisters die Erreichung höchstmöglicher Effizienz- und Wirksamkeitsstandards an. Er haftet für die Einheitlichkeit und Konsequenz der Planungstätigkeit der leitenden Beamten sowie für die verbesserte Wirksamkeit der Dienstleistungen und der von der Gemeinde in Eigenregie geführten Tätigkeiten;
 - c) unterstützt er die Verwaltungsorgane bei der Erarbeitung der Arbeitsstrategie der Gemeinde, bei der Überprüfung der Übereinstimmung zwischen den gesetzten Zielen und den verfügbaren Ressourcen, bei der Bewertung der Auswirkung der festgelegten strategischen Richtlinien auf die interne Struktur;
 - d) legt er bereichsüberschneidende Sonderprojekte vor, schlägt sie vor und kontrolliert die Verwirklichung derselben;

- | | |
|---|---|
| <p>e) coordina, sulla base delle proposte dei dirigenti, l'elaborazione delle proposte di budget preventivo per i centri di responsabilità e per i progetti, secondo le direttive impartite dal Sindaco;</p> <p>f) sovrintende all'attuazione complessiva dei piani di attività del Comune, garantendone la congruenza attraverso il coordinamento delle strategie dei progetti inter-settoriali, proponendo gli eventuali correttivi congiuntamente ai dirigenti;</p> <p>g) presiede la conferenza dei dirigenti;</p> <p>h) dirime, alla luce delle competenze definite dal presente regolamento, i conflitti di attribuzione tra strutture organizzative;</p> <p>i) adotta i provvedimenti necessari a garantire la mobilità interna dei dipendenti, quando sono interessate più ripartizioni;</p> <p>j) autorizza le missioni all'estero dei dipendenti;</p> <p>k) propone alla Giunta comunale la revoca degli incarichi di direzione per inattività, incapacità, qualora il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato, o per soppressione del servizio.</p> <p>l) convoca, almeno una volta all'anno, una riunione alla quale partecipano i dirigenti ed i responsabili di servizio.</p> | <p>e) coordina, sulla base delle proposte dei dirigenti, l'elaborazione delle proposte di budget preventivo per i centri di responsabilità e per i progetti, secondo le direttive impartite dal Sindaco;</p> <p>f) sovrintende all'attuazione complessiva dei piani di attività del Comune, garantendone la congruenza attraverso il coordinamento delle strategie dei progetti inter-settoriali, proponendo gli eventuali correttivi congiuntamente ai dirigenti;</p> <p>g) presiede la conferenza dei dirigenti;</p> <p>h) dirime, alla luce delle competenze definite dal presente regolamento, i conflitti di attribuzione tra strutture organizzative;</p> <p>i) adotta i provvedimenti necessari a garantire la mobilità interna dei dipendenti, quando sono interessate più ripartizioni;</p> <p>j) autorizza le missioni all'estero dei dipendenti;</p> <p>k) propone alla Giunta comunale la revoca degli incarichi di direzione per inattività, incapacità, qualora il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato, o per soppressione del servizio.</p> <p>l) convoca, almeno una volta all'anno, una riunione alla quale partecipano i dirigenti ed i responsabili di servizio.</p> |
|---|---|

ARTICOLO 13

- Il Vicesegretario generale -

1. Il Vicesegretario generale coadiuva e collabora con il segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni attribuitegli dalla legge e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Al vicesegretario generale possono essere delegate alcune delle sopraindicate funzioni direttamente dal segretario generale.
2. Il vicesegretario generale inoltre esercita le funzioni di dirigente di una struttura dirigenziale del comune. Di norma essa è la struttura dirigenziale "Servizi Generali".

ARTIKEL 13

- Der Vizegeneralsekretär -

1. Der Vizegeneralsekretär unterstützt den Generalsekretär, arbeitet mit ihm bei der Ausübung der ihm vom Gesetz festgelegten Zuständigkeiten zusammen und vertritt ihn bei Abwesenheit oder Verhinderung. Dem Vizegeneralsekretär können einige der obgenannten Aufgaben direkt vom Generalsekretär übertragen werden.
2. Der Vizegeneralsekretär übt zudem die Funktionen eines leitenden Beamten einer Führungsstruktur der Gemeinde aus. Im Normalfall ist diese die Führungsstruktur „Allgemeine Dienste“.

ARTICOLO 14

- Avvocatura Comunale –

1. L'avvocatura comunale costituisce un'apposito ufficio collocato in posizione di staff al Sindaco al quale sono assegnati gli avvocati che esercitano la propria attività in piena autonomia professionale ed indipendenza, sempre però nel rispetto e nell'osservanza degli obblighi connessi con lo status di pubblico dipendente. La struttura collabora con il Segretario generale e gli uffici per il perseguimento dei fini istituzionali.
2. La responsabilità dell'Avvocatura è affidata a un avvocato iscritto nell'elenco speciale annesso all'albo degli avvocati e nell'albo degli aspiranti dirigenti del Comune, il quale esercita la funzione di dirigente in conformità con i principi della legge professionale ed in osservanza dei diritti e doveri di cui al presente regolamento e dei contratti collettivi per la dirigenza comunale in quanto compatibile con l'ordinamento professionale.

ARTICOLO 15

- Corpo di polizia locale –

1. Il Corpo di polizia locale è posto alle dipendenze funzionali del Sindaco o dell'assessore delegato, che vi sovrintende impartendo le direttive e vigilando sullo svolgimento del servizio.
2. Al corpo di polizia locale è preposto un comandante con incarico dirigenziale.

ARTICOLO 16

- Conferenza dei dirigenti -

1. Per quanto riguarda compiti e funzionamento della conferenza dei dirigenti trova applicazione il Titolo II. del presente regolamento.

ARTICOLO 17

-Funzioni dirigenziali-

1. I dirigenti, nell'ambito del loro incarico e nel rispetto dei principi di cui all'art. 1 del presente regolamento, concorrono e collaborano all'elaborazione delle strategie, delle finalità e degli obiettivi complessivi di gestione del comune; espletano la gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa dei servizi loro assegnati dal P.E.G. avvalendosi degli strumenti di gestione

ARTIKEL 14

- Gemeindeanwaltschaft -

1. Die Gemeindeanwaltschaft ist ein eigenes Amt. Als Stabsstelle, welche dem Bürgermeister zugeordnet ist, werden ihr die Anwälte zugeteilt, die ihre Tätigkeit mit vollständiger freiberuflicher Autonomie und selbständig ausüben, aber zur Erfüllung der Dienstpflichten öffentlich Bediensteter angehalten sind. Die Struktur arbeitet in der Ausübung der institutionellen Tätigkeiten mit dem Generalsekretär und den Ämtern zusammen.
2. Die Verantwortung für die Anwaltschaft obliegt einem Rechtsanwalt, der im entsprechenden Sonderverzeichnis (Anhang zum Anwaltsverzeichnis) sowie im Führungskräfteverzeichnis der Stadtgemeinde eingetragen ist. Er nimmt die Aufgaben als leitender Beamter nach den Grundsätzen der Berufsordnung sowie unter Einhaltung der Rechte und Pflichten wahr, die in dieser Organisationsordnung sowie in den Kollektivverträgen für die Führungskräfte der Gemeinden festgehalten sind, soweit diese mit der Berufsordnung vereinbar sind.

ARTIKEL 15

- Die Ortspolizei -

1. Die Ortspolizei untersteht funktionell dem Bürgermeister oder dem beauftragten Stadtrat. Dieser übt die Oberaufsicht über das Stadtpolizeikorpus aus, erteilt die Richtlinien und wacht über den Dienstablauf.
2. Die Ortspolizei wird von einem Kommandanten mit Führungsauftrag geleitet.

ARTIKEL 16

- Konferenz der leitenden Beamten -

1. Was die Aufgaben und Funktionen der Konferenz der leitenden Beamten betrifft, finden die vom Teil II. dieser Verordnung vorgesehenen Bestimmungen Anwendung.

ARTIKEL 17

- Leitungsbefugnisse-

1. Im Bereich ihres Auftrages und unter Einhaltung der Prinzipien gemäß Art. 1 der gegenständlichen Regelung arbeiten und beteiligen sich die leitenden Beamten an der Ausarbeitung der Strategien der Zielsetzungen und der gesamten Ziele der Verwaltung der Gemeinde; sie führen die technische, finanzielle und verwaltungsmäßige Verwaltung der ihnen vom Haushaltsvollzugsplan anver-

previsti dalla vigente normativa in materia; verificano periodicamente l'efficienza e l'efficacia della struttura diretta, sotto il profilo delle prestazioni, dell'organizzazione del lavoro e dei procedimenti amministrativi adottando, ove necessario, misure correttive per l'elevazione del grado di efficacia ed efficienza dei servizi.

2. I dirigenti sono responsabili:
 - del risultato dell'attività svolta dalla struttura dalla quale sono preposti;
 - della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi;
 - dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

ARTICOLO 18

- Determinazioni dirigenziali -

1. Nell'assolvimento dei propri compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, istruttoria ed esecutiva delle deliberazioni degli organi collegiali i dirigenti operano mediante determinazioni dirigenziali.
2. La facoltà di adottare determinazioni è sempre congiunta alla responsabilità su di un servizio. La delega di responsabilità su di un servizio comporta la facoltà esclusiva, da parte del delegato, di adottare le relative determinazioni. Le determinazioni sono sempre imputate ad un unico servizio.
3. Gli atti di competenza dirigenziale non sono soggetti ad avocazione, tranne nei casi di accertata inefficienza, ovvero inattività, ovvero di violazione di prescrizioni normative; nei casi predetti il Segretario generale, anche su proposta del Sindaco, dispone con proprio provvedimento motivato l'avocazione del procedimento e la contestuale attribuzione ad altro dirigente o al Segretario generale.

trauten Dienstbereiche aus und bedienen sich dabei der Mittel zur Führung wie von der gültigen Bestimmung im Bereich vorgesehen; sie erheben periodisch die Effizienz und Wirksamkeit der geleiteten Struktur unter dem Profil der Leistungen, der Organisation der Arbeit und der angewandten Verwaltungsabläufe und ergreifen, wo notwendig, Korrekturmaßnahmen zur Erhöhung des Grades der Wirksamkeit und Effizienz der Dienste.

2. Die leitenden Beamten sind verantwortlich:
 - für das Ergebnis der von ihrer Struktur, die sie leiten, durchgeführten Tätigkeiten;
 - für die Ausführung der ihnen anvertrauten Programme und Projekte hinsichtlich der Ziele;
 - für die Leistungen und die Ergebnisse der finanziellen, technischen und administrativen Führung, einschließlich der Entscheidungen betreffend die Organisation und die Verwaltung des Personals.

ARTIKEL 18

- Entscheidungen der leitenden Beamten -

1. Bei der Durchführung der eigenen Aufgaben im Bereich der finanziellen, technischen und administrativen Verwaltung, der Voruntersuchungen und Umsetzung der Beschlüsse der Kollegialorgane arbeiten die leitenden Beamten mit Entscheidungen.
2. Die Möglichkeit, Entscheidungsakte abzufassen, ist immer mit der Verantwortung über einen Dienstbereich verbunden. Die Übertragung der Verantwortung bringt die Ermächtigung mit sich, über den Dienstbereich die entsprechenden Entscheidungen zu treffen. Die Entscheidungen betreffen immer nur einen bestimmten Dienstbereich.
3. Die den leitenden Beamten zustehenden Verwaltungsakten können nicht von anderen übernommen werden, es sei denn im Falle bewiesener Unfähigkeit oder Untätigkeit bzw. im Falle der Verletzung von Gesetzesbestimmungen; in solchen Fällen verfügt der Generalsekretär, auch auf Vorschlag des Bürgermeisters, mit eigener begründeter Maßnahme die Übernahme des entsprechenden Verfahrens und die gleichzeitige Übergabe an einen anderen leitenden Beamten oder an den Generalsekretär.

4. La determinazione dirigenziale deve essere redatta secondo lo schema standard comunale, deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali dell'atto amministrativo, e va registrata nell'apposito registro elettronico.
5. Le determinazioni divengono esecutive secondo quanto previsto dalle norme in materia.

ARTICOLO 19

- Personale -

- Su proposta del Segretario Generale il personale, di qualsiasi qualifica e funzione, è assegnato dalla Giunta Comunale alla struttura dirigenziale tramite l'approvazione della pianta organica dettagliata.
- Il personale è assegnato alle strutture dirigenziali in base alle necessità organizzative di ciascuna struttura dirigenziale.
- Spettano al dirigente, relativamente alla propria struttura dirigenziale, tutte le funzioni di gestione del personale non spettanti per legge al Segretario Generale o ad altri organi.
- Spettano in particolare al dirigente, all'interno della propria struttura dirigenziale:
 - a) la valutazione del personale e dei responsabili di servizio;
 - b) la proposta ai competenti organi di attribuzione di eventuali trattamenti economici accessori al personale;
 - c) i provvedimenti di assegnazione o riassegnazione del personale a servizi e comunque qualsiasi provvedimento di trasferimento interno nell'ambito della struttura dirigenziale;
 - d) l'eventuale delega di funzioni ad un responsabile di servizio compresa la delega di responsabilità su uno o più servizi.
- 5. Le funzioni relative al personale assegnato ad un servizio possono essere parzialmente o completamente delegate, da parte del dirigente ad un responsabile di servizio. Di norma a questi dev'essere delegata la responsabilità dello stesso servizio.

ARTICOLO 20

Funzioni dei responsabili di servizio

1. Il responsabile di servizio è posto alle dipendenze del dirigente ed esercita tutte le funzioni a lui delegate dal dirigente assumendo eventualmente, sempre su delega, la responsabi-

4. Die Entscheidungen der leitenden Beamten müssen gemäß Standardschema der Gemeinde verfasst werden und alle formalen und inhaltlichen Bestandteile eines Verwaltungsaktes beinhalten; sie müssen in das elektronische Register eingetragen werden.
5. Die Entscheidungen sind wie von den gesetzlichen Bestimmungen vorgesehen vollstreckbar.

ARTIKEL 19

- Personal -

- Auf Vorschlag des Generalsekretärs wird das Personal, unabhängig von Qualifikation oder Funktion, vom Gemeindeausschuss an die Führungsstruktur durch die Genehmigung des detaillierten Stellenplans zugewiesen.
- Das Personal wird den Führungsstrukturen aufgrund von organisatorischen Notwendigkeiten der jeweiligen Führungsstrukturen zugewiesen.
- Alle Funktionen zur Führung des Personals der eigenen Führungsstruktur, die nicht laut Gesetz dem Generalsekretär oder anderen Organen unterliegen, liegen beim leitenden Beamten.
- In der eigenen Führungsstruktur obliegt insbesondere dem leitenden Beamten:
 - a) die Bewertung des Personals und der Dienststellenleiter;
 - b) den zuständigen Organen Vorschläge über zusätzliche wirtschaftliche Vergütungen des Personals zu unterbreiten;
 - c) die Zuweisung des Personals an Dienstbereiche und, in jedem Fall, alle Maßnahmen zur internen Versetzung in der eigenen Führungsstruktur;
 - d) die Übertragung von Funktionen an einen Dienststellenleiter, einschließlich der Übertragung von Verantwortlichkeiten für einen oder mehrere Dienstbereiche.
- 5. Die Funktionen, betreffend das Personal eines Dienstbereiches, können vom leitenden Beamten teilweise oder ganz an den Dienststellenleiter übertragen werden. Im Normalfall muss diesem die Verantwortung über denselben Dienstbereich übertragen werden.

ARTIKEL 20

Befugnisse der Dienststellenleiter

1. Der Dienststellenleiter untersteht dem leitenden Beamten und übt alle Funktionen aus, die ihm vom leitenden Beamten delegiert wurden. Eventuell übernimmt er aufgrund einer Delegierung des leitenden Beamten, die Verantwortung über einen

lità su un intero servizio, o su singole prestazioni e procedimenti relativi a servizi non delegati.

ARTICOLO 21

- Conferimento degli incarichi -

1. Per il conferimento degli incarichi dirigenziali e dei responsabili di servizio si applicano le norme previste dal capo II del presente regolamento.
2. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti nel numero e nel rispetto delle strutture organizzative istituite di cui all'allegato "A" del presente regolamento.
3. Gli incarichi ai responsabili di servizio possono essere conferiti entro il limite numerico massimo e nel rispetto della distribuzione nelle strutture dirigenziali stabiliti nell'allegato "A" di cui al presente regolamento.

CAPO II.

DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO

ARTICOLO 22

- Incarichi -

1. Le strutture dirigenziali ed organizzative del comune sono definite dall'art. 9 del presente regolamento.
2. Tutti gli incarichi dirigenziali sono incarichi a tempo determinato con durata da 2 a 5 anni e non possono comunque superare il mandato politico degli organi che provvedono alla nomina di oltre 6 mesi.
3. Gli incarichi dirigenziali vengono conferiti agli iscritti nel ruolo unico della dirigenza o nella sezione separata dello stesso ed a coloro che risultano vincitori in un concorso pubblico per l'accesso alla qualifica di dirigenti, fatta salva la disciplina per l'incarico esterno.
4. La giunta comunale può su proposta del sindaco autorizzare in casi motivati incarichi dirigenziali esterni. In questi casi devono essere rispettati le norme dell'art. 132 della legge regionale n. 2 del 3 maggio 2018. È previsto anche in questi casi una pubblicazione ed un procedimento di selezione davanti a una commissione, che elabora un profilo attitudinale dei candidati e che propone il candidato più idoneo alla Giunta comunale.

Dienstbereich, über einzelne Leistungen und Verfahren aus nicht delegierten Dienstbereichen.

ARTIKEL 21

- Erteilung der Aufträge -

1. Für die Erteilung der Leitungsaufträge und der Aufträge an die Dienststellenleiter finden die von Teil II dieser Verordnung vorgesehenen Bestimmungen Anwendung.
2. Die Aufträge an die Führungskräfte werden gemäß Anlage A dieser Verordnung unter Berücksichtigung der vorgesehenen Anzahl und der errichteten Führungsstrukturen erteilt.
3. Die Aufträge an die Dienststellenleiter werden im Rahmen, der in der Anlage A dieser Verordnung vorgesehenen Höchstanzahl und Aufteilung innerhalb der Führungsstrukturen erteilt.

TEIL II.

LEITENDE BEAMTE UND DIENSTSTELLENLEITER

ARTIKEL 22

- Aufträge -

1. Die Führungsstrukturen der Gemeinde und andere Organisationsstrukturen sind im Art. 9 dieser Verordnung festgelegt.
2. Alle Führungsaufträge sind befristete Aufträge mit einer Laufzeit von 2 bis 5 Jahren, und in keinem Fall können diese das politische Mandat der Organe, die für die Nominierung zuständig sind, um mehr als 6 Monate überschreiten.
3. Die Führungsaufträge anleitende Beamte werden jenen erteilt, die im einheitlichen Führungsstellenplan oder im gesonderten Abschnitt desselben eingetragen sind und jenen, die Gewinner eines öffentlichen Wettbewerbes für den Erwerb der Qualifikation als Führungskraft sind, unbeschadet der Bestimmungen über die Beauftragung verwaltungsexterner Personen.
4. Der Gemeindevorstand kann auf Vorschlag des Bürgermeisters in begründeten Fällen Führungsaufträge an verwaltungsfremde Personen erteilen. Dabei muss er sich an die Bestimmungen des Art. 132 des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 3 Mai 2018 halten. Verpflichtend vorgesehen ist auch in diesen Fällen eine öffentliche Bekanntmachung und ein Auswahlverfahren durch eine eigene

Kommission, die ein Eignungsprofil der Kandidaten erstellt und dem Gemeindeausschuss den geeignetsten Kandidaten vorschlägt.

ARTICOLO 23

- Ruolo unico della dirigenza -

1. Presso l'amministrazione comunale di Bressanone è istituito il ruolo unico della dirigenza ai sensi dell'art. 135 bis dell'Legge Regionale n. 2 del 3 maggio 2018.

ARTICOLO 24

- Iscrizione al ruolo unico della dirigenza -

1. La Giunta istituisce il ruolo unico della dirigenza a livello comunale ai sensi dell'art. 135 bis, comma 1, lettera a) della legge regionale n. 2 del 03.05.2018 e ss.smm. nel quale sono iscritti:
 - a) coloro a cui è riconosciuta in prima applicazione la qualifica dirigenziale, in quanto ricoprivano incarichi dirigenziali ed erano in servizio presso il Comune di Bressanone alla data di entrata in vigore della legge regionale n. 5 del 25.07.2023;
 - b) coloro a cui è conferito l'incarico dirigenziale in seguito al conseguimento della qualifica dirigenziale ai sensi dell'art. 135-bis della legge regionale n. 2 del 03.05.2018 e ss.mm. attraverso un concorso pubblico per titoli ed esami.

ARTICOLO 25

- Sezione separata del ruolo unico della dirigenza -

In una sezione separata del ruolo unico sono iscritte le persone che erano in possesso della mera idoneità alla nomina ed erano iscritte nei rispettivi albi degli aspiranti dirigenti per un periodo di 5 anni dalla data di entrata in vigore della legge regionale n. 5 del 25.07.2023.

Per coloro che prima dell'entrata in vigore della legge regionale di cui sopra hanno già esercitato funzioni dirigenziali il suddetto periodo è pari a 7 anni. Trascorso tale periodo senza il conferimento di un incarico dirigenziale con contestuale riconoscimento della corrispondente qualifica dirigenziale, l'interessato/a è cancellato/a dalla sezione separata del ruolo unico.

ARTIKEL 23

- Einheitlicher Führungsstellenplan

1. In der Gemeinde Brixen ist der einheitliche Führungsstellenplan gemäß Art. 135-bis des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 3.05.2018 errichtet.

ARTIKEL 24

- Eintragung in den Einheitlichen Führungsstellenplan -

1. Der Gemeindeausschuss errichtet den einheitlichen Führungsstellenplan auf Gemeindeebene gemäß Art. 135 bis, Absatz 1, Buchstabe a) des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 03.05.2018 i.g.F. in welchen folgenden Personen eingetragen sind:
 - a) jene, denen in Erstanwendung die Qualifikation als Führungskraft anerkannt wird, weil sie zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des Regionalgesetzes Nr. 5 vom 25.07.2023 Führungsaufträge innehatten und bei der Gemeinde Brixen im Dienst standen;
 - b) jene denen ein Führungsauftrag erteilt wird, nach Erlangung der Qualifikation als Führungskraft gemäß Art. 135-bis des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 03.05.2018 aufgrund eines öffentlichen Wettbewerbes nach Bewerbungsunterlagen und Prüfungen.

ARTIKEL 25

- Gesonderter Abschnitt des einheitlichen Führungsstellenplanes -

In einem gesonderten Abschnitt des einheitlichen Führungsstellenplanes werden die Personen für die Dauer von fünf Jahren mit Ablauf vom Datum des Inkrafttretens des Regionalgesetzes Nr. 5 vom 25.07.2023 eingetragen, die nur die Eignung zur Ernennung besitzen und im jeweiligen Verzeichnis der Führungskräfteanwärter: innen eingetragen sind.

Für diejenigen die vor Inkrafttreten des obengenannten Regionalgesetzes bereits Führungsaufgaben ausgeübt haben, beträgt der obengenannte Zeitraum sieben Jahre. Wird die betroffene Person innerhalb dieses Zeitraums kein Führungsauftrag mit gleichzeitiger Anerkennung der entsprechenden Qualifikation als Führungskraft erteilt, so wird sie aus dem einheitlichen Stellenplan gestrichen.

ARTICOLO 26

- Conferimento degli incarichi -

1. Nell'ambito della struttura organizzativa i dirigenti formano il livello apicale di responsabilità.

L'incarico dirigenziale è conferito agli iscritti nel ruolo unico della dirigenza o nella sezione separata dello stesso ed a coloro che risultano vincitori in un concorso pubblico per l'accesso alla qualifica di dirigenti, fatta salva la disciplina per l'incarico esterno.

2. I dirigenti sono nominati dal Sindaco su conforme delibera della Giunta Comunale e sentito il Segretario Generale. La deliberazione della Giunta comunale ed, in conformità ad essa, l'atto di nomina, fissano la durata dell'incarico e la retribuzione di posizione nei limiti previsti dai rispettivi contratti collettivi.
3. La durata degli incarichi va da 2 a 5 anni e non può comunque superare il mandato politico degli organi che provvedono alla nomina di oltre 6 mesi.

ARTICOLO 27

- Funzioni dei dirigenti -

1. Nell'ambito delle funzioni proprie il funzionario con incarico dirigenziale gestisce le risorse finanziarie, dirige il personale ed impiega i mezzi ausiliari a disposizione in tal modo che venga garantito un agire economico, rapido e nell'interesse pubblico.
2. Il funzionario con incarico dirigenziale è responsabile per i risultati dell'attività delle unità amministrative dipendenti ed è responsabile della realizzazione dei programmi e progetti affidati secondo la normativa vigente in materia.
3. E' responsabile anche della corretta utilizzazione delle risorse previste.
4. Il funzionario con incarico dirigenziale è responsabile per tutti gli atti amministrativi esterni.
5. Il segretario generale svolge funzioni di coordinamento in merito allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti.

ARTIKEL 26

- Erteilung der Aufträge -

1. Die Führungskräfte bilden im Rahmen der Verwaltungsstruktur die oberste Verantwortungsebene.

Der Führungsauftrag wird jenen erteilt, die im einheitlichen Führungsstellenplan oder im gesonderten Abschnitt desselben eingetragen sind und jenen, die Gewinner eines öffentlichen Wettbewerbes für den Erwerb der Qualifikation als Führungskraft sind, unbeschadet der Bestimmungen über die Beauftragung verwaltungsexterner Personen.

2. Die Führungskräfte werden vom Bürgermeister aufgrund eines bindenden Beschlusses des Stadtrates und nach Anhörung des Generalsekretärs ernannt. Der Beschluss des Stadtrats und, in Übereinstimmung mit diesem, der Ernennungsakt legen die Dauer des Auftrages und das Positionsentgelt in den von den diesbezüglichen Kollektivverträgen vorgesehenen Grenzen fest.
3. Die Dauer der Aufträge geht von 2 bis 5 Jahren und kann in keinem Fall das politische Mandat der Organe, die für die Nominierung zuständig sind, um mehr als 6 Monate überschreiten.

ARTIKEL 27

- Aufgaben der Führungskräfte -

1. Im Rahmen der eigenen Aufgaben verwaltet der mit einem Führungsauftrag betraute Beamte die entsprechenden Finanzmittel, führt das Personal und setzt die zur Verfügung stehenden Hilfsmittel so ein, dass ein wirtschaftliches, rasches und dem öffentlichen Interesse entsprechendes Handeln gewährleistet ist.
2. Der leitende Beamte ist für das Arbeitsergebnis der unterstellten Struktur, sowie für die Durchführung der ihm entsprechend den geltenden Normen anvertrauten Programme und Projekte, verantwortlich.
3. Er haftet auch für den korrekten Einsatz der vorgesehenen Ressourcen.
4. Der leitende Beamte ist für alle externen Verwaltungsakte verantwortlich.
5. Der Generalsekretär übt Koordinierungsaufgaben hinsichtlich der Funktionen der leitenden Beamten aus.

ARTICOLO 28

- Graduazione delle funzioni dirigenziali -

La Giunta comunale determina la graduazione delle funzioni dirigenziali cui è correlato il trattamento economico di posizione – parte variabile, sulla base dei criteri generali indicati dai contratti collettivi per il personale dirigenziale.

ARTICOLO 29

- Sostituzione di una dirigenza vacante -

Nelle ipotesi di vacanza in organico la struttura dirigenziale può essere affidata ad un altro dirigente con un incarico ad interim.

ARTICOLO 30

- Conferenza dei dirigenti -

1. La conferenza dei dirigenti è convocata e presieduta dal Segretario generale. È composta dai dirigenti.
2. La conferenza:
 - a) coordina la stesura del piano esecutivo di gestione e propone l'affidamento degli obiettivi di gestione ai responsabili di servizi;
 - b) programma, su base annuale, l'attività dell'amministrazione nel rispetto delle priorità definite dagli organi politici;
 - c) sviluppa la collaborazione tra le diverse strutture e si occupa di una coordinazione efficiente;
 - d) analizza le proposte di innovazione e formula proposte attinenti alla migliore organizzazione, alla funzionalità e qualità dei servizi.
3. Spetta al Segretario generale compilare l'ordine del giorno, che dev' essere preventivamente comunicato ai componenti. I componenti possono integrare l'ordine del giorno almeno due giorni prima dello svolgimento della seduta. Esaurita la discussione dell'ordine del giorno il Presidente, può consentire la trattazione di argomenti non previamente iscritti.

ARTIKEL 28

-Gewichtung der Führungsfunktionen -

Der Stadtrat legt die Gewichtung der Führungsfunktionen fest, nach der das variable Positionsentgelt auf der Grundlage der allgemeinen Kriterien, die in den Kollektivverträgen für die Führungskräfte angegeben sind, bemessen wird.

ARTIKEL 29

- Vertretung bei vakanten Planstellen -

Im Falle von vakanten Planstellen kann eine andere Führungskraft mit der vorübergehenden Geschäftsführung der Führungsstruktur beauftragt werden.

ARTIKEL 30

- Konferenz der leitenden Beamten -

1. Die Konferenz der leitenden Beamten wird vom Generalsekretär einberufen und geleitet. Sie setzt sich aus den Führungskräften zusammen.
2. Die Konferenz:
 - a) koordiniert die Erarbeitung des Haushaltsvollzugsplanes und schlägt die Zuweisung von Zielen an die Verantwortlichen der Dienste vor;
 - b) plant die jährliche Tätigkeit der Gemeindeverwaltung im Einklang mit den von den politischen Organen festgelegten Prioritäten;
 - c) fördert die Zusammenarbeit unter den verschiedenen Strukturen und sorgt für eine effiziente Vernetzung;
 - d) befasst sich mit Erneuerungsvorschlägen und erarbeitet Vorschläge zur besseren Organisation und zur Effizienz und Qualität der Dienste.
3. Der Generalsekretär verfasst die Tagesordnung, welche vor Abhaltung der Sitzung an die Mitglieder übermittelt wird. Die Mitglieder können die Tagesordnung jedenfalls zwei Tage vor Abhaltung der Sitzung ergänzen. Nach Beendigung der Diskussion der Tagesordnungspunkte kann der Vorsitzende die Behandlung von zusätzlichen Punkten erlauben, welche nicht auf der Tagesordnung stehen.

ARTICOLO 31

-Incarico di responsabili di servizio e primi collaboratori-

1. I responsabili di servizio e i primi collaboratori sono nominati dalla Giunta Comunale su proposta del Dirigente e sentito il Segretario generale. La proposta del Dirigente e, in conformità ad essa, la delibera di nomina fissano la durata dell'incarico e la misura dell'indennità d'istituto nei limiti previsti dal presente regolamento e dai contratti collettivi.
2. Tutti gli incarichi di responsabile di servizio e di primo collaboratore sono incarichi a tempo determinato che non possono comunque superare la durata dell'incarico del dirigente che ne propone la nomina.
3. Il dirigente preposto esercita le competenze del responsabile di servizio e del primo collaboratore assente ed assume le sue funzioni in caso di posto vacante.

ARTICOLO 32

- Rinnovo dell'incarico di responsabile di servizio e del primo collaboratore -

1. Il lavoro e l'impegno del responsabile di servizio e del primo collaboratore viene valutato annualmente dopo un colloquio con il dirigente superiore.
2. In base ad un giudizio complessivo positivo il dirigente propone alla Giunta Comunale il rinnovo dell'incarico.
3. Il rinnovo, su parere del relativo Dirigente, avviene con delibera della Giunta Comunale, sentito il segretario generale. In caso di silenzio della Giunta l'incarico si esaurisce.

ARTICOLO 33

- Revoca dell'incarico di responsabile di servizio e del primo collaboratore-

1. La revoca degli incarichi di responsabile di servizio e di primo collaboratore è disposta dalla Giunta Comunale su conforme proposta del rispettivo Dirigente e sentito il Segretario generale e previa acquisizione – nel termine di 30 giorni dalla comunicazione della volontà di procedere alla revoca – delle controdeduzioni dell'interessato, che può richiedere di essere sentito in apposita udienza, anche alla presenza di persona di fiducia.

ARTIKEL 31

-Beauftragung von Dienststellenleiter und erste Mitarbeiter-

1. Die Dienststellenleiter und die ersten Mitarbeiter werden aufgrund eines Vorschlags des leitenden Beamten und nach Anhörung des Generalsekretärs, vom Stadtrat ernannt. Der Vorschlag des leitenden Beamten und, in Übereinstimmung mit diesem, der Ernennungsbeschluss legen die Dauer des Auftrages und, die Höhe der Aufgabenzulage in den von dieser Verordnung und in den geltenden Kollektivverträgen vorgesehenen Grenzen fest.
2. Alle Aufträge an Dienststellenleiter und an erste Mitarbeiter sind befristete Aufträge und können in keinem Fall die Dauer des Auftrags des leitenden Beamten, der die Nominierung vorschlägt, überschreiten.
3. Der vorgesetzte leitende Beamte übt die Befugnisse des abwesenden Dienststellenleiters und des ersten Mitarbeiters aus und übernimmt dessen Funktionen bei unbesetzter Stelle.

ARTIKEL 32

- Erneuerung des Auftrages als Dienststellenleiter und des ersten Mitarbeiters-

1. Die Arbeit und der Einsatz des Dienststellenleiters und des ersten Mitarbeiters werden alljährlich nach einer Aussprache mit dem ihm übergeordneten leitenden Beamten bewertet.
2. Aufgrund einer guten Gesamtbeurteilung schlägt der leitende Beamte dem Gemeindevorstand die Erneuerung des Auftrages vor.
3. Die Erneuerung erfolgt aufgrund eines positiven Gutachtens des leitenden Beamten mit Beschluss des Stadtrates und nach Anhörung des Generalsekretärs. Wenn der Gemeindevorstand sich nicht äußert, verfällt der Auftrag.

ARTIKEL 33

- Widerruf des Auftrages als Dienststellenleiter und als ersten Mitarbeiter -

1. Der Widerruf des Auftrages als Dienststellenleiter und des ersten Mitarbeiters wird vom Gemeindevorstand verfügt aufgrund des entsprechenden Vorschlags des leitenden Beamten. Vorab müssen der Generalsekretär und der Betroffene angehört werden. Der Betroffene kann innerhalb von 30 Tagen nach Zustellung der Mitteilung über die Absicht, den Auftrag aufzuheben, Gegenbemerkungen vorbringen und verlangen in einer eigens

dafür einberufenen Sitzung, auch im Beisein einer Vertrauensperson, angehört zu werden.

ARTICOLO 34

- Indennità -

1. La Giunta, sentito il dirigente, determina la percentuale di indennità per ciascun responsabile di servizio e del primo collaboratore nei limiti dei contratti collettivi di lavoro e nei limiti delle previsioni di bilancio.

CAPO III.

II SISTEMA DEI CONTROLLI

ARTICOLO 35

- Tipologia di controllo -

1. Il Comune di Bressanone introduce le seguenti tipologie di controllo:
 - il controllo interno disciplinato nel regolamento di contabilità che comprende in particolare il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione e il controllo strategico;
 - la valutazione dei dirigenti.

ARTICOLO 36

- La valutazione della dirigenza -

1. Le prestazioni della dirigenza sono soggette a valutazione annuale, al fine di verificare la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. La valutazione della prestazione dirigenziale è finalizzata:
 - a) allo sviluppo professionale della dirigenza;
 - b) all'attribuzione dell'indennità di risultato;
 - c) al conferimento di nuovi incarichi e alla conferma o revoca di quelli ricoperti.
3. La valutazione dei dirigenti e del Vicesegretario generale spetta al Segretario generale. La valutazione del Segretario generale e del dirigente dell'avvocatura comunale spetta al Sindaco. La valutazione del Comandante della polizia locale spetta al Sindaco o all'assessore delegato alla polizia locale.

ARTIKEL 34

- Zulage -

1. Der Gemeindeausschuss bestimmt, nach Anhörung des leitenden Beamten, den Prozentsatz der Zulage für den Dienststellenleiter und des ersten Mitarbeiters innerhalb der von den Kollektivverträgen und vom Haushaltsvoranschlag vorgesehenen Grenzen.

TEIL III.

DAS KONTROLLSYSTEM

ARTIKEL 35

- Arten der Kontrollen -

1. Die Stadtgemeinde Brixen errichtet folgende Arten von Kontrollen:
 - die internen Kontrollen, welche in der Gemeindeverordnung über das Rechnungswesen geregelt werden und insbesondere die Überprüfung der administrativen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit, die Gebarungskontrolle und die strategische Kontrolle umfassen;
 - die Bewertung der Führungskräfte.

ARTIKEL 36

- Die Bewertung der Führungskräfte -

1. Um die Erreichung der Ziele, den korrekten und sparsamen Umgang mit den öffentlichen Geldern und den unparteilichen und reibungslosen Ablauf der Verwaltungstätigkeit zu überprüfen, wird die Leistung der Führungskräfte jährlich bewertet.
2. Die Leistungsbewertung der Führungskräfte erfüllt folgende Zwecke:
 - a) sie fördert die berufliche Weiterentwicklung der Führungskräfte;
 - b) sie dient als Grundlage für die Zuerkennung der Ergebniszulage;
 - c) sie dient als Grundlage für die Erteilung neuer Aufträge und für die Bestätigung oder Widerruf bereits erteilter Aufträge.
3. Die Bewertung der leitenden Beamten und des Vize-Generalsekretär obliegt dem Generalsekretär. Die Bewertung des Generalsekretärs und des leitenden Beamten der Gemeindeanwaltschaft obliegt dem Bürgermeister. Die Be-

- wertung des Kommandanten obliegt dem Bürgermeister oder dem für die Ortspolizei zuständigen Stadtrat.
4. In applicazione dell'articolo 130 della Legge Regionale n. 2 del 03.05.2018 la Giunta comunale fissa in sede di approvazione del PEG i criteri generali per la determinazione dei parametri di valutazione dei dirigenti prevedendo anche forme di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e del miglioramento della qualità dei servizi, nonché di un eventuale confronto delle prestazioni omogenee con quelle di altre pubbliche amministrazioni.
 5. La valutazione dei dirigenti, anche ai fini dell'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati ai risultati, ferme restando le disposizioni dei contratti collettivi, viene effettuata in base ai risultati del controllo sui parametri fissati, sui risultati del controllo interno, sulla base del raggiungimento degli obiettivi concordati con il soggetto preposto alla valutazione, delle competenze organizzative dei dirigenti, della qualità delle prestazioni, della qualità del contributo assicurato ai risultati generali della struttura e dell'ente, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché della coerenza degli obiettivi gestionali con quelli strategici. La valutazione dei dirigenti prenderà quindi in considerazione i seguenti elementi fondamentali: il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati, le prestazioni e le competenze organizzative del dirigente.
 6. I soggetti preposti alla valutazione condurranno con i dirigenti colloqui preventivi nel corso dei quali verranno concordati gli obiettivi e fissati i parametri della valutazione. Il colloquio finale riferito ai risultati dell'anno precedente e quello preventivo di assegnazione degli obiettivi per l'anno in corso possono essere condotti in unica soluzione. Nel corso del colloquio per l'assegnazione degli obiettivi e la valutazione dei risultati devono essere acquisite eventuali osservazioni del valutato. Successivamente al colloquio di assegnazione degli obiettivi e fissazione dei parametri della valutazione e comunque non oltre il 30 settembre dell'anno il soggetto valutatore provvede a concordare eventuali azioni correttive qualora necessarie.
4. In Anwendung des Art. 130 des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 03.05.2018 legt der Gemeindevausschuss bei der Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes die allgemeinen Kriterien zur Festsetzung der Parameter für die Bewertung der Führungskräfte fest. Die allgemeinen Kriterien können auch Formen der Überprüfung des Zufriedenheitsgrades der Nutzer und der Verbesserung der Qualität der Dienstleistung beinhalten, sowie eventuelle Vergleichsverfahren mit gleichartigen Diensten anderer öffentlicher Verwaltungen vorsehen.
 5. Unbeschadet der Bestimmungen der Kollektivverträge erfolgt die Bewertung der Führungskräfte, auch zum Zweck der Ausschüttung von Prämien und der ergebnisgebundenen Bestandteile der Besoldung, aufgrund der Ergebnisse der Kontrollen über die festgelegten Parameter, der Ergebnisse der internen Kontrollen, aufgrund der Erreichung der Ziele, welche mit dem Zuständigen für die Bewertung vorab festgelegt werden, aufgrund der organisatorischen Kompetenzen der Führungskraft, der Qualität der Leistungen, der Qualität des Beitrages zu den allgemeinen Ergebnisse der Struktur und der Körperschaft, der bewiesenen Fach- und Führungskompetenzen sowie der Übereinstimmung der Führungsziele mit den strategischen Zielen. Die Bewertung der Führungskräfte wird demnach aufgrund der folgenden wesentlichen Elemente erfolgen: das Ausmaß der Erreichung der zugeteilten Ziele, die Leistungen und die organisatorischen Kompetenzen der Führungskraft.
 6. Die Zuständigen für die Bewertung werden mit den Führungskräften im Vorhinein ein Gespräch führen, in welchem die Ziele und die Parameter für die Bewertung festgelegt werden. Das Abschlussgespräch zur Besprechung der Zielerreichung des vorherigen Jahres und das Gespräch, in dem die Ziele des laufenden Jahres festgelegt werden, können auf demselben Termin zusammengelegt werden. Im Laufe des Gespräches zur Zielvereinbarung und der Zielerreichung müssen etwaige Bemerkungen des Beurteilten aufgenommen werden. Nach dem Gespräch zur Zielvereinbarung und Festlegung der Bewertungsparameter, aber nicht nach dem 30. September desselben Jahres, kann, falls notwendig, der Zuständige für die Bewertung eventuelle Korrekturen vereinbaren.

capo IV.

COLLABORAZIONI ESTERNE

ARTICOLO 37

- Collaborazioni esterne di altro contenuto di professionalità -

1. L'Amministrazione può affidare, con contratti di lavoro autonomo o di natura occasionale, incarichi individuali di consulenza, studio, ricerca e collaborazione a soggetti esterni sulla base dei seguenti presupposti, limiti, criteri e modalità. Sono fatte salve le specifiche disposizioni di legge in materia di conferimento di incarichi professionali da parte delle pubbliche amministrazioni.
2. L'affidamento di incarichi individuali avviene in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia
3. Gli incarichi devono essere conferiti sulla base dei seguenti presupposti:
 - che sia stata preventivamente accertata l'impossibilità di utilizzare risorse umane interne;
 - che l'oggetto della prestazione corrisponda alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione Comunale;
 - che l'oggetto della prestazione sia funzionale al perseguimento di progetti e obiettivi specifici e determinati
 - che l'oggetto della prestazione risulti coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione
 - che la prestazione sia di natura temporanea e altamente qualificata
 - che siano preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione
4. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria la cui competenza deve essere comprovata con idonea documentazione. Il titolo di studio posseduto deve essere pari almeno alla laurea magistrale ovvero specialistica di II livello, ovvero diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria solo in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri

Teil IV.

EXTERNE ZUSAMMENARBEIT

ARTIKEL 37

- Externe Zusammenarbeit mit hohem fachlichem Niveau -

1. Die Verwaltung kann externe Dienstleister durch Werkverträge oder gelegentliche Arbeitsverträge auf Grundlage folgender Bedingungen, Grenzen, Kriterien und Methoden mit individuellen Beratungs-, Studien-, Forschungs- und Kooperationsaufträgen beauftragen. Dies gilt unbeschadet der besonderen gesetzlichen Bestimmungen über die Vergabe von beruflichen Aufträgen durch öffentliche Verwaltungen.
2. Die Vergabe von Einzelaufträgen erfolgt nach den geltenden einschlägigen Bestimmungen.
3. Die Aufträge erfolgen auf Grundlage folgender Bedingungen:
 - dass die Unmöglichkeit des Einsatzes interner Personalressourcen im Voraus festgestellt wurde;
 - dass die Dienstleistung den Befugnissen entsprechen, die im Zuständigkeitsbereich der Gemeindeverwaltung liegen;
 - dass die Dienstleistung für die Verfolgung spezifischer und festgelegter Projekte und Ziele geeignet ist;
 - dass der Gegenstand des Dienstes mit den funktionalen Anforderungen der Verwaltung übereinstimmt;
 - dass es sich um eine zeitlich beschränkte und hochqualifizierte Dienstleistung handelt;
 - dass Dauer, Umfang und Vergütung der Zusammenarbeit im Voraus festgelegt werden.
4. Die Aufträge können an Experten mit besonderer und nachgewiesener, auch universitärer Spezialisierung vergeben werden, deren Kompetenz durch entsprechende Dokumentation nachgewiesen werden muss. Der universitäre Abschluss muss mindestens dem Master- oder Fachabschluss der Stufe II oder dem Abschluss der alten Universitätsordnung entsprechen. Im Falle gelegentlicher Kooperationsverträge für Tätigkeiten, die von Fachleuten durchgeführt werden müssen, die in Berufsverbände oder berufliche Register eingetragen sind oder in Fachbereichen der Kunst, Unterhaltung, Handwerk oder Datenverarbeitung tätig sind, sowie zur Unterstützung von Lehr- und

artigianali o dell'attività informatica, nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

5. L'individuazione del soggetto esterno avviene, di norma, nell'ambito di una procedura comparativa ai sensi delle normative provinciali, nazionali e comunitarie vigenti in materia ed in relazione all'oggetto della prestazione. Si può prescindere dallo svolgimento di una procedura comparativa qualora si dia conto con adeguata motivazione dell'infungibilità e quindi non comparabilità della prestazione che l'ente richiede poiché la stessa può essere resa solo da un soggetto determinato in modo tale che l'espletamento della procedura comparativa sia da ritenersi superfluo, in applicazione dei principi e delle normative vigenti provinciali, nazionali e comunitarie. In caso di non espletamento di procedure comparative il provvedimento di conferimento dell'incarico dovrà contenere adeguata motivazione in ordine alla congruità del corrispettivo in relazione alla prestazione fornita.
 6. Il provvedimento di incarico è corredato da uno schema di convenzione nella quale devono individuarsi:
 - progetti o obiettivi specifici determinati;
 - il luogo e la durata della prestazione, che deve essere di natura temporanea;
 - il corrispettivo e le modalità di pagamento dello stesso;
 - le modalità di espletamento della collaborazione;
 - l'eventuale possibilità di utilizzo da parte del collaboratore di risorse strumentali dell'Ente
 7. Il provvedimento, completo di indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, è pubblicato sul sito web dell'Amministrazione.
 8. Il tetto massimo di spesa annua per gli incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio di previsione annuale, entro i limiti stabiliti dalla vigente normativa.
- Forschungstätigkeiten für Beratungsdienste, einschließlich der Vermittlung, muss die universitäre Spezialisierung nicht berücksichtigt werden, jedoch muss die in diesem Bereich gesammelte Erfahrung notwendigerweise festgestellt werden.
5. Die Auswahl des externen Dienstleisters erfolgt in der Regel im Rahmen eines Vergleichsverfahrens nach den einschlägigen Rechtsvorschriften des Landes, des Staates sowie der Europäischen Union und in Bezug auf den Gegenstand der Leistung. Man kann von der Abwicklung eines Vergleichsverfahrens absehen, wenn die Unersetzlichkeit und damit die Nichtvergleichbarkeit der von der öffentlichen Körperschaft angeforderten Dienstleistung ausreichend begründet werden. In diesem Falle ist die Durchführung eines Vergleichsverfahrens, in Anwendung der geltenden Grundsätze und Vorschriften der Autonomen Provinz Bozen, des Staates und der Europäischen Union, als überflüssig anzusehen, da die angeforderte Dienstleistung nur von einem bestimmten Rechtssubjekt erbracht werden kann. Bei einem Verzicht auf ein Vergleichsverfahren muss die Maßnahme, mit welcher der Auftrag erteilt wird, die Angemessenheit des Entgeltes im Verhältnis zur erbrachten Leistung angemessen begründen.
 6. Der Auftragsmaßnahme ist ein Vertragsentwurf beizufügen, welcher Folgendes beinhaltet:
 - spezifisch festgelegte Projekte oder Ziele;
 - Ort und Dauer der Dienstleistung, die vorübergehender Natur sein muss;
 - das Entgelt und die Zahlungsmodalitäten;
 - Bestimmungen über die Art und Weise der Zusammenarbeit;
 - die Möglichkeit für den Dienstleister, instrumentale Ressourcen der Körperschaft zu nutzen.
 7. Die Maßnahme, welche versehen mit der Angabe des Auftragsempfängers, des Grundes der Vergabe und des ausbezahlten Entgeltes, wird auf der Website der Verwaltung veröffentlicht.
 8. Die jährliche Ausgabenobergrenze für externe Dienstleistungsaufträge wird im Haushaltsvorschlag im Rahmen der gesetzlich vorgesehenen Grenzen festgelegt.

capo V.

NORME FINALI

ARTICOLO 38

- Nuovi accordi collettivi -

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento, relative a materia demandata dalla normativa vigente alla contrattazione collettiva, cessano di avere efficacia dalla data di esecutività degli accordi collettivi eventualmente contenenti disciplina difforme.

Teil V.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

ARTIKEL 38

- Neue Kollektivverträge -

1. Die in dieser Ordnung enthaltenen Bestimmungen bezüglich jener Bereiche, die im Sinne der geltenden Gesetze von den Kollektivverträgen geregelt werden, sind ab Inkrafttreten der Kollektivverträge, die eventuell abweichende Regelungen enthalten, außer Kraft.



BRIXEN BRESSANONE

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

ANLAGE A

Zur Organisationsordnung der Gemeinde Brixen

ALLEGATO A

Al regolamento di organizzazione del Comune di Bressanone

Kennzeichen GS	Identificativo: GS
Benennung Generalsekretariat	Denominazione: Segreteria Generale
Art der Struktur/Vorgesetzter Führungsstruktur/Generalsekretär	Tipo di struttura/Preposto: Struttura dirigenziale/Segretario generale
Zuordnung Das Generalsekretariat ist die oberste Struktur der Gemeinde und berichtet direkt an die Politischen Organe.	Allocazione La segreteria generale è la struttura di vertice del comune e risponde della propria attività direttamente agli organi politici.
Anzahl der Dienststellenleiter 1 (eins)	Numero dei responsabili di servizio 1 (uno)
Dienstbereiche Verwaltungsorgane Generalsekretariat Sekretariat des Bürgermeisters Personalverwaltung	Servizi Organi istituzionali Segreteria Generale Segreteria del Sindaco Gestione delle risorse umane

Kennzeichen RA	Identificativo: RA
Benennung Rechts- und Vertragsamt	Denominazione: Ufficio Legale e Contratti
Art der Struktur/Vorgesetzter Stabstelle/Rechtsanwalt (leitender Beamter)	Tipo di struttura/preposto: Staff/Avvocato (Dirigente)
Anzahl der Dienststellenleiter Keine	Numero dei responsabili di servizio Nessuno
Zuordnung Die Struktur ist als Stabstelle dem Bürgermeister zugeordnet.	Allocazione La struttura è collocata in posizione di staff del Sindaco.
Dienstbereiche Anwaltschaft Vertragswesen	Servizi Avvocatura Gestione dei contratti

Kennzeichen AD	Identificativo: AD
Benennung Allgemeine Dienste	Denominazione: Servizi generali
Art der Struktur/Vorgesetzter Führungsstruktur/Leitender Beamter	Tipo di struttura/Preposto: Struttura dirigenziale/Dirigente
Zuordnung Die Struktur berichtet durch den Generalsekretär an die Politischen Organe.	Allocazione La struttura risponde, per tramite del Segretario generale, agli organi politici.
Anzahl der Dienststellenleiter einschließlich erster Mitarbeiter 2 (zwei)	Numero dei responsabili di servizio incluso primo collaboratore 2 (due)
Dienstbereiche	Servizi

Allgemeine Verwaltung Organisations- und Personalentwicklung Demographischer Dienst und Statistik Fremdenverkehr, Handel, Handwerk, Landwirtschaft Friedhof Informatische Dienste	Amministrazione generale Sviluppo organizzativo e del personale Servizi demografici e Statistica Turismo, Commercio, Artigianato, Agricoltura Cimitero Servizi Informatici
Personalamt	Ufficio personale

Kennzeichen RF	Identificativo: RF
Benennung Finanzdienste	Denominazione: Servizi Finanziari
Art der Struktur/Vorgesetzter Führungsstruktur/Leitender Beamter	Tipo di struttura/Preposto: Struttura dirigenziale/Dirigente
Zuordnung Die Struktur berichtet durch den Generalsekretär an die Politischen Organe.	Allocazione La struttura risponde, per tramite del Segretario generale, agli organi politici.
Anzahl der Dienststellenleiter einschließlich erster Mitarbeiter 3 (drei)	Numero dei responsabili di servizio incluso primo collaboratore 3 (tre)
Dienstbereiche Rechnungswesen und Finanzen Steuern Vermögen Gerichtsämter	Servizi Ragioneria e finanze Tributi Patrimonio Uffici giudiziari
Wasserversorgung (*) Abwasser und Kläranlage (*) Müllentsorgung (*) Altersheim/Pflegeheim (*) Schlachthof (*) öffentliche Beleuchtung (*) Oberschule (*) Schwimmbad (*)	Acquedotto(*) Fognatura/Depurazione (*) Samltimento rifiuti (*) Casa di riposo/Centro di degenza(*) Mattatoio (*) Illuminazione pubblica (*) Istruzione superiore (*) Piscina(*)
(*) Ausgelagerte Dienstbereiche die für die Tilgung von aufgenommenen Darlehen nur im Haushalt aktiviert worden sind	(*) Servizi esternalizzati attivi nel bilancio per l'ammortamento di mutui pregressi

Kennzeichen TD	Identificativo: TD
Benennung Technische Dienste	Denominazione: Servizi Tecnici
Art der Struktur/Vorgesetzter Führungsstruktur/Leitender Beamter	Tipo di struttura/Preposto: Struttura dirigenziale/Dirigente
Zuordnung Die Struktur berichtet durch den Generalsekretär an die Politischen Organe.	Allocazione La struttura risponde, per tramite del Segretario generale, agli organi politici
Anzahl der Dienststellenleiter einschließlich erster Mitarbeiter 2 (zwei)	Numero dei responsabili di servizio incluso primo collaboratore 2 (due)

<p>Dienstbereiche</p> <p>Technischer Dienst Instandhaltung Sportanlagen Strassenwesen Urbanistik und Raumplanung FF - Zivilschutz Geförderter Wohnbau Umwelt und Grünanlagen Mobilität Hoch- und Tiefbau Unterstützungsstelle Öffentliche Ausschreibungen Strassendienste Koordination Arbeiten Gemeinde-Stadtwerke</p>	<p>Servizi:</p> <p>Ufficio Tecnico Manutenzione Impianti sportivi Viabilità Urbanistica e pianificazione del territorio VV.FF. - Protezione Civile Edilizia abitativa agevolata Ambiente e verde pubblico Mobilità Costruzioni edili e civili Ufficio di supporto appalti pubblici Servizi stradali Coordinamento dei lavori Comune – Azienda Servizi Municipalizzati</p>
--	---

<p>Kennzeichen SK</p> <p>Benennung Soziale, kulturelle, schulische Dienste und Sport</p> <p>Art der Struktur/Vorgesetzter Führungsstruktur/Leitender Beamter</p> <p>Zuordnung Die Struktur berichtet durch den Generalsekretär an die Politischen Organe.</p> <p>Anzahl der Dienststellenleiter einschließlich erster Mitarbeiter 2 (zwei)</p> <p>Dienstbereiche Kleinkindbetreuung/Kinderhort Kindergarten Grundschule Mittelschule Schuldienste Fürsorge Kultur Sport und Freizeit Bibliothek und Archiv</p>	<p>Identificativo: SK</p> <p>Denominazione: Sevizi sociali, culturali, scolastici e sport</p> <p>Tipo di struttura/Preposto: Struttura dirigenziale/Dirigente</p> <p>Allocazione La struttura risponde, per tramite del segretario generale, agli organi politici.</p> <p>Numero dei responsabili di servizio incluso primo collaboratore 2 (due)</p> <p>Servizi Assistenza all'infanzia/asilo nido Scuola dell'infanzia Scuola elementare Scuola media Servizi scolastici Assistenza Cultura Sport e tempo libero Biblioteca e Archivio</p>
---	---

<p>Kennzeichen PO</p> <p>Benennung Ortspolizei</p> <p>Art der Struktur/Vorgesetzter Führungsstruktur/Leitender Beamter - Kommandant</p> <p>Zuordnung Die Struktur ist in seiner Funktion direkt dem Bürgermeister oder dem delegierten Assessor (Art. 2 L. 65/86) unterstellt.</p>	<p>Identificativo: PO</p> <p>Denominazione: Polizia locale</p> <p>Tipo di struttura/Preposto: Struttura dirigenziale/Dirigente - Comandante</p> <p>Allocazione La struttura opera in dipendenza funzionale dal Sindaco o dal suo delegato (Art. 2 L. 65/86).</p>
---	---

Anzahl der Dienststellenleiter einschließlich erster Mitarbeiter

1 (eins)

Dienstbereiche:

Verwaltung Ortspolizei

Örtliche Sicherheit

Transporte, Verkehrsregelung, Infrastrukturen

Numero dei responsabili di servizio incluso primo collaboratore

1 (uno)

Servizi:

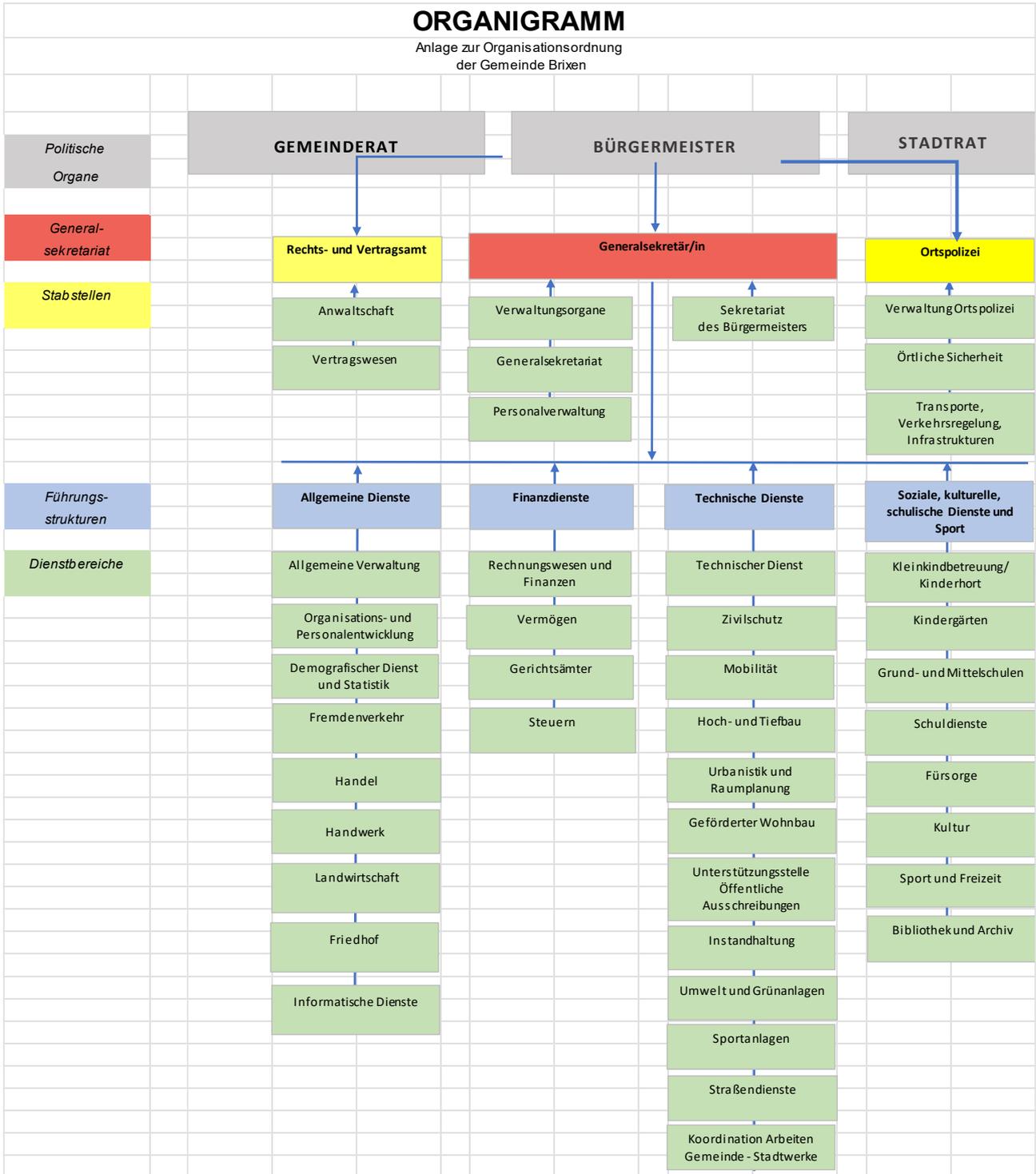
Amministrazione Polizia Locale

Sicurezza Urbana

Trasporti, Viabilità, Infrastrutture

ANLAGE B

ALLEGATO B



ORGANIGRAMMA

allegato al regolamento di organizzazione del Comune di Bressanone

