



**BRIXEN
BRESSANONE**

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

EINHEITSTEXT

TESTO UNICO

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE	ORGANISATIONSORDNUNG
Abgeändert mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 69 vom 29.11.2019	Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 69 del 29.11.2019

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

CAPO II.**TEIL II.****DIRIGENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO****LEITENDE BEAMTE UND DIENSTSTELLENLEITER**

22.	Incarichi	17	22.	Aufträge	17
23.	Albo dei dirigenti	17	23.	Verzeichnis der Führungskräfte	17
24.	Iscrizione all'albo dei dirigenti	17	24.	Eintragung in das Führungskräfteverzeichnis	17
25.	Indizione della procedura selettiva per dirigenti	18	25.	Ausschreibung des Ausleseverfahrens für Führungskräfte	18

26.	Composizione della commissione giudicatrice	20	26.	Zusammensetzung der Prüfungskommission	20
27.	Conferimento degli incarichi	20	27.	Erteilung der Aufträge	20
28.	Funzioni dei dirigenti	21	28.	Aufgaben der Führungskräfte	21
29.	Indennità di funzione	21	29.	Funktionszulage	21
30.	Sostituzione temporanea	22	30.	Vorübergehende Stellvertretung	22
31.	Conferenza dei dirigenti	22	31.	Konferenz der leitenden Beamten	22
32.	Conferimento di un incarico direttivo	23	32.	Erteilung eines Führungsauftrages	23
33.	Rinnovo dell'incarico di responsabile di servizio	23	33.	Erneuerung des Auftrages als Dienststellenleiter	23
34.	Revoca dell'incarico di responsabile di servizio	24	34.	Widerruf des Auftrages als Dienststellenleiter	24
35.	Indennità	24	35.	Zulage	24

CAPO III.

IL SISTEMA DIE CONTROLLI

36.	Tipologia di controllo	24
37.	La valutazione della dirigenza	24

CAPO IV.

COLLABORAZIONI ESTERNE DI ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITÀ

38.	Collaborazione esterne di alto contenuto di professionalità	26
-----	---	----

CAPO V.

NORME FINALI

39.	Nuovi accordi collettivi	28
-----	--------------------------	----

TEIL III.

DAS KONTROLLWESEN

36.	Arten der Kontrollen	24
37.	Die Bewertung der Führungskräfte	24

TEIL IV.

EXTERNE ZUSAMMENARBEIT MIT HOHEM FACHLICHEM NIVEAU

38.	Externe Zusammenarbeit mit hohem fachlichem Niveau	26
-----	--	----

TEIL V.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

39.	Neue Kollektivverträge	28
-----	------------------------	----

CAPO I.
ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 1

- Finalità -

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione dei servizi ai sensi dell'art. 35 del TUOC DPREg 01.02.2005 n. 3/L e definisce le strutture alle quali è collegato lo svolgimento di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 35 del DPGR 01.02.2005 n. 2/L.
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;
 - l'istituzione e la gestione dell'albo dei dirigenti;
 - 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;

TEIL I.
ORGANISATION

ARTIKEL 1

- Zielsetzungen -

1. Die gegenständliche Verordnung regelt die Organisation der Dienstbereiche gemäß Art. 35 des DPRA 01.02.2005, Nr. 3/L und definiert die Strukturen, mit welchen die Durchführung der Leitungsbefugnisse verbunden sind, und zwar gemäß Art. 35 des DPRA 01.02.2005, Nr. 2/L.
2. Die gegenständliche Ordnung regelt im Sinne der geltenden Bestimmungen insbesondere folgendes:
 - den Verwaltungsaufbau der Stadtgemeinde Brixen und die Zuweisung der Zuständigkeitsbereiche;
 - die Einrichtung und die Führung des Verzeichnisses der Führungskräfte,
 - 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 Personalienordnung werden von den einschlägigen Gesetzen auf Regionalebene, von der Gemeindegliederung, 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 nach folgenden 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;

- | | |
|---|---|
| <p>d) la suddivisione delle competenze tra la direzione politica e la direzione amministrativa;</p> <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>d) Aufteilung der Befugnisse zwischen der politischen Führung und der administrativen Führung der Verwaltung;</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.

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.

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 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;

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 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 Gemeindegatzung 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.

ARTICOLO 6

- Il Vice Sindaco -

1. Il Vice Sindaco, 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 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 ovvero ad uno dei servizi di cui all'art. 3 co. 3 lett. d) del DPGR 24 gennaio 2000, n. 1/L. 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

ARTIKEL 6

- Der Vizebürgermeister –

1. Der Vizebürgermeister hat, im Sinne des Art. 20 der Gemeindegatzung, 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 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 bzw. den im Art. 3 Abs 3 Buchst. D) des DPGR 24. Januar 2000, Nr. 1/L. definierten Dienstbereichen 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

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.

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, come definiti dall'art. 7 co. 4 del DPGR 28.05.1999, nr. 4/L, e quindi sulle relative prestazioni, procedimenti, risorse finanziarie,

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 nach folgenden 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.

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 sowie vom Art. 7 Abs. 4 des DPRA 28.05.1999, Nr. 4/L übertragen, und somit die

personale, e obiettivi; tale responsabilità può essere delegata da parte del dirigente ai responsabili di servizio.

- b) **Servizi** sono le strutture organizzative di cui all'art. 3 co. 3 lett. d) del DPGR 24 gennaio 2000, n. 1/L ed all'Art. 7 Co. 4 des DPRA 28.5.1999, Nr. 4/L, 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.
 - e) **Strutture particolari:** Alle dirette dipendenze del Sindaco può essere istituita una struttura particolare ai sensi dell'art. 40 del T.U. approvato con DPGR 01.02.2005, nr. 2/L n.t.v. Tale struttura cessa di esistere con lo scadere del mandato degli organi che l'hanno istituita.
2. I centri di responsabilità per la gestione del bilancio corrispondono ai Servizi di cui all'art. 3 co. 3 lett. d) del DPGR 24 gennaio 2000, n. 1/L ed all'Art. 7 Co. 4 des DPRA 28.5.1999, Nr. 4/L.

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

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 Art. 3, Abs. 3, Buchst. d) des DPRA 24. Januar 2000, Nr. 1/L und im Art. 7 Abs. 4 des DPRA 28.5.1999, Nr. 4/L 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) **besondere Strukturen:** Im Sinne des Art. 40 des E.T., genehmigt mit DPRA 01.02.2005, Nr. 2/L i.g.F., 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.
2. Die im Sinne der Haushaltsgebarung vorgesehenen Verantwortungsbereiche stimmen mit den im Art. 3, Abs. 3, Buchst. d) des DPRA 24 Januar 2000, Nr. 1/L und im Art. 7 Abs. 4 des DPRA 28.5.1999, Nr. 4/L definierten Dienstbereichen überein.

ARTIKEL 10

- Aufgaben der Strukturen -

1. Den Führungsstrukturen der Gemeinde werden, unter Einhaltung der Prinzipien gemäß Art. 2 der gegenständlichen Ordnung und im Besonderen

nel rispetto della lettera d) del 2. comma, le funzioni di gestione dei servizi comunali previsti dall'art. 3 co. 3 lett. d) del D.P.G.R. 24 gennaio 2000, n. 1/L 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 ridefinisca, in termini di obiettivi, le modifiche apportate al bilancio di previsione.

unter Einhaltung des Buchst. d) des 2. Absatzes, die Funktionen der Führung der Gemeindedienste, wie vom Art. 3 Abs. 3 Buchst. d) des DPRA 24.01.00, Nr. 1/L vorgesehen, welche der Gemeinderat von Jahr zu Jahr im Haushaltsvorschlag 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 Verwaltungsvverfahren, welche dem Dienstbereich zugeordnet sind, festgelegt. Die Einführung oder Beendigung eines Dienstbereiches, falls sie im Haushaltsvorschlag 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 Haushaltsvorschlages, 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 Haushaltsvorschlag vorgenommenen Änderungen neu definiert.

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/Vice Segretario 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.

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 verfolgenden 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) das 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. 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.

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;
 - e) coordina, sulla base delle proposte dei dirigenti, l'elaborazione delle proposte di budget preventivo per i centri di responsabilità e per i

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.

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;
 - e) koordiniert er, auf der Grundlage der Vorschläge der leitenden Beamten, die Ausarbeitung der Vor-

progetti, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

- f) sovrintende all'attuazione complessiva dei piani di attività del Comune, garantendone la congruenza attraverso il coordinamento delle strategie dei progetti intersettoriali, proponendo gli eventuali correttivi congiuntamente ai dirigenti;
- g) presiede la conferenza dei dirigenti;
- h) dirime, alla luce delle competenze definite dal presente regolamento, i conflitti di attribuzione tra strutture organizzative;
- i) adotta i provvedimenti necessari a garantire la mobilità interna dei dipendenti, quando sono interessate più ripartizioni;
- j) autorizza le missioni all'estero dei dipendenti;
- 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.
- l) convoca, almeno una volta all'anno, una riunione alla quale partecipano i dirigenti ed i responsabili di servizio.

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".

schläge für den Haushaltsvoranschlag für die Verantwortungsbereiche und für die Projekte, gemäß Anweisungen von Seiten des Bürgermeisters;

- f) beaufsichtigt er die gesamte Umsetzung der Arbeitspläne der Gemeinde, wobei deren gegenseitige Abstimmung durch die Koordinierung der Strategien der bereichsüberschneidenden Projekte gewährleistet werden muss, und er schlägt eventuelle Korrekturen vor, die zusammen mit den leitenden Beamten erarbeitet werden;
- g) hat er den Vorsitz in der Konferenz der Führungskräfte;
- h) schlichtet, aufgrund der in der gegenständlichen Ordnung definierten Befugnisse, Konflikte betreffend die Zuerkennung zwischen Organisationsstrukturen;
- i) wendet er die zur Gewährleistung der internen Mobilität der Angestellten notwendigen Maßnahmen an, wenn mehrere Abteilungen davon betroffen sind;
- j) ermächtigt er die Dienstreisen der Angestellten ins Ausland;
- k) schlägt er dem Stadtrat den Widerruf von Führungsaufträgen vor, im Falle der Unterlassung der zustehenden Tätigkeiten, der Unfähigkeit, sie auszuüben, der Erreichung ungenügender Ergebnisse oder der Abschaffung des Dienstbereiches.
- l) beruft er, zumindest einmal im Jahr, eine Sitzung ein, an welcher die leitenden Beamten und Dienststellenleiter teilnehmen.

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, che è coadiuvato da un Vicecomandante con funzioni direttive corrispondenti a quelle di responsabile di servizio.

ARTICOLO 16

- Conferenza dei dirigenti -

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

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 Beamte 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 Stadtpolizeikorps aus, erteilt die Richtlinien und wacht über den Dienstablauf.
2. Die Ortspolizei wird von einem Kommandanten mit Führungsauftrag geleitet. Unterstützt wird er von einem stellvertretenden Kommandanten mit einem Leitungsauftrag, der jenem eines Dienststellenleiters entspricht.

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.

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 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.

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 anvertrauten 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. 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.
 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.
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. 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.

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;

ARTIKEL 19

- Personal -

- Auf Vorschlag des Generalsekretärs wird das Personal, unabhängig von Qualifikation oder Funktion, vom Gemeindevorstand 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;

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. 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.
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.

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 responsabilità su un intero servizio, o su singole prestazioni e procedimenti relativi a servizi non delegatigli.

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.

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 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.

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 tramite incarichi agli aspiranti iscritti nell'albo degli aspiranti alla funzione di dirigente.
4. La giunta comunale può su proposta del sindaco autorizzare in casi motivati la stipulazione di contratti a tempo determinato per dirigenti non iscritti nell'albo unico degli aspiranti all'incarico dirigenziale e per le alte specializzazioni. In questi casi devono essere rispettati le norme dell'art. 40 del DPRReg. Del 1 febbraio 2005 n. 2/L. 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.

ARTICOLO 23

- Albo dei dirigenti -

1. Presso l'amministrazione comunale di Bressanone è istituito l'albo dei dirigenti.

ARTICOLO 24

- Iscrizione all'albo dei dirigenti -

1. Sono iscritti all'albo gli aspiranti alla funzione di dirigente, che in base ad una pubblica procedura selettiva o un concorso vengono abilitati alle funzioni dirigenziali, nonché coloro

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 an leitende Beamte werden aufgrund einer Beauftragung eines im Verzeichnis der Anwärter für leitende Beamte Eingetragenen erteilt.
4. Der Gemeindevorstand kann auf Vorschlag des Bürgermeisters in begründeten Fällen den Abschluss von befristeten Arbeitsverträgen für leitende Beamte, die nicht im Verzeichnis der Anwärter für Leitungsaufträge eingetragen sind, sowie für hochspezialisierte Arbeitskräfte genehmigen. Dabei muss er sich an die Bestimmungen des Art. 40 des DPRReg. vom 1. Februar 2005 Nr. 2/L 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 Gemeindevorstand den geeignetsten Kandidaten vorschlägt.

ARTIKEL 23

- Verzeichnis der Führungskräfte -

1. In der Gemeinde Brixen ist das Verzeichnis der Führungskräfte angelegt.

ARTIKEL 24

- Eintragung in das Führungskräfteverzeichnis -

1. Im Verzeichnis der leitenden Beamten sind die Anwärter als Führungskräfte eingetragen, die aufgrund eines öffentlichen Auswahlverfahrens oder Wettbewerbes die Eignung zur Ausübung

che alla data di entrata in vigore del regolamento relativo ai dirigenti ed ai funzionari direttivi nell' amministrazione comunale di Bressanone (Delibera del Consiglio Comunale Nr. 77 del 3.10.2002 entrata in vigore il 05.11.2002) esercitavano funzioni dirigenziali presso l' amministrazione comunale di Bressanone.

2. Hanno titolo all' ammissione alla procedura selettiva quelli che sono in possesso dei seguenti requisiti:
 - Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale
 - Attestato di bilinguismo di livello A
 - Anzianità di servizio di almeno cinque anni nell'ottava o nona qualifica o un equivalente esperienza professionale della stessa durata nel settore privato dopo il conseguimento del titolo di studio;
3. Sono altresì iscritti all' albo dei dirigenti, a seguito di apposita domanda, i dipendenti del Comune di Bressanone o di altra pubblica amministrazione titolari di qualifica dirigenziale ad esaurimento o titolari di abilitazione all' esercizio delle funzioni dirigenziali conseguita ai sensi dell' art. 1 lettera f) della legge regionale n. 2/2007, secondo la disciplina dei rispettivi ordinamenti, a seguito di espletamento di procedure abilitative presso pubbliche amministrazioni del medesimo intercomparto provinciale.

ARTICOLO 25

- Indizione della procedura selettiva per dirigenti

1. L' estratto del bando di procedura selettiva dovrà essere pubblicato sull' albo del Comune e sul Bollettino Ufficiale della Regione, ed i termini di presentazione delle domande di ammissione non può essere inferiori a 30 giorni.
2. Ai concorrenti sono richieste le seguenti capacità di attitudine:

der Funktionen einer Führungskraft erlangt haben, sowie jene, die bei Inkrafttreten der Verordnung über die leitenden Beamte und die mittleren Führungskräfte in der Gemeindeverwaltung von Brixen (Gemeinderatsbeschluss Nr. 77 vom 3.10.2002 am 05.11.2002 in Kraft getreten) leitende Funktionen in der Gemeindeverwaltung von Brixen ausgeübt haben.

2. Am Ausleseverfahren können jene teilnehmen, die im Besitz folgender Voraussetzungen sind:
 - Abschluss eines mindestens vierjährigen Universitätsstudiums
 - Zweisprachigkeitsnachweis A
 - Dienstalster von mindestens fünf Jahren in der achten oder neunten Funktionsebene oder eine gleichwertige Berufserfahrung derselben Dauer nach Erlangung des Studientitels in der Privatwirtschaft;
3. In das Verzeichnis der Führungskräfte werden weiteres auf entsprechenden Antrag hin auch Bedienstete der Gemeinde Brixen oder anderer Behörden aufgenommen, die Inhaber von Leitungsposten im Auslaufang sind oder Befähigung zur Ausübung von Leitungsfunktionen im Sinne des Art. 1, Absatz 1, Buchstabe f) des Regionalgesetzes Nr. 2/2007, aufgrund eines Auswahlverfahrens bei einer öffentlichen Körperschaft derselben bereichsübergreifenden Kategorie, entsprechend der dort geltenden Dienstordnung, erlangt haben.

ARTIKEL 25

- Ausschreibung des Ausleseverfahrens für Führungskräfte -

1. Ein Auszug der Ausschreibung des Auswahlverfahrens muss an der Amtstafel und im Amtsblatt der Region veröffentlicht werden, und die Einreichfrist für die Teilnahme darf nicht weniger als 30 Tage betragen.
2. An die Bewerber werden folgende Anforderungen gestellt:

- a) Competenze professionali:
- competenze professionali giuridiche, economiche oppure amministrative oppure competenze professionali tecniche o socio-culturali
 - conoscenze nel settore EDP;
 - conoscenze delle procedure amministrative

- b) Competenze metodiche:
- programmazione ed organizzazione del lavoro, nonché management dei tempi e delle priorità;
 - sviluppo e lavoro di gruppo;
 - contrattazione e presentazione;
 - moderazione e mediazione;
 - management di conflitto;
 - management di progetto;

- c) Competenze personali e sociali:
- gestione del personale;
 - spirito decisionale, iniziativa e creatività;
 - flessibilità e capacità di innovazione;
 - buone capacità di comunicazione;
 - capacità di stress;
 - capacità di immedesimazione;
 - motivazione stessa e dei collaboratori;
 - attitudine al orientamento verso obiettivi;
 - attitudine all'analisi dei costi;

3. La selezione degli aspiranti idonei alla funzione di dirigente è articolata in un esame scritto e orale al fine di valutare le sopra indicate conoscenze e capacità dei concorrenti. Gli esami possono comprendere anche le seguenti forme:

- a) conferenza orale
- b) trattazione di casi esemplificativi
- c) colloquio
- d) comportamento del candidato in situazioni specifiche.

- a) Fachkompetenzen:
- juristisch-, wirtschafts- oder verwaltungstechnische Fachkenntnisse oder technische oder sozio-kulturelle Fachkenntnisse

- Kenntnisse im EDV-Bereich;
- Kenntnisse der Verwaltungsverfahren

- b) Methodische Kompetenzen:
- Planung und Organisation der Arbeit sowie Zeiten- und Prioritätenmanagement;
 - Teamentwicklung und -arbeit;
 - Verhandlung und Präsentation;
 - Moderation und Mediation;
 - Konfliktmanagement;
 - Projektmanagement;

- c) Persönliche und soziale Kompetenzen:
- Mitarbeiterführung;
 - Entscheidungsfreude; Eigeninitiative und Kreativität;
 - Flexibilität und Innovationsfähigkeit;
 - Gute Kommunikationsfähigkeiten;
 - Stressfähigkeiten;
 - Einfühlungsvermögen;
 - Selbstmotivation und Motivation der Mitarbeiter;
 - Zielorientiertheit;
 - Kostenbewusstsein;

3. Die Auswahl der geeigneten Anwärter für Führungskräfte besteht aus einer schriftlichen und mündlichen Prüfung mit dem Ziel, die oben angeführten Kenntnisse und Fähigkeiten der Bewerber zu bewerten. Die Prüfungen können auch folgende Formen vorsehen:

- a) Vortrag
- b) Behandlung von Fallbeispielen
- c) Kolloquium
- d) situationsbezogenes Verhalten der Bewerber.

ARTICOLO 26

- Composizione della commissione giudicatrice -

1. La Commissione giudicatrice è formata da tre membri.
2. La composizione della Commissione dovrà adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione residente nel territorio comunale.
3. La Commissione giudicatrice viene nominata dalla Giunta Municipale ed è composta come di seguito:
 - a) dal segretario generale come presidente
 - b) da 2 dirigenti del Comune di Bressanone o di un altro comune, dirigenti dell'amministrazione provinciale o di altre pubbliche amministrazioni ovvero anche esperti esterni.
4. Nella commissione deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi.
5. La Commissione può, su conforme deliberazione della Giunta comunale nominare fino ad un massimo di due esperti nella materia. Questi esperti esterni non hanno diritto di voto.
6. Funge da segretario un dipendente del Comune di Bressanone con qualifica funzionale non inferiore alla sesta.

ARTICOLO 27

- Conferimento degli incarichi -

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

ARTIKEL 26

- Zusammensetzung der Prüfungskommission -

1. Die Prüfungskommission besteht aus drei Mitgliedern.
2. Die Zusammensetzung der Kommission muss dem Sprachgruppenproporz auf Gemeindeebene gemäß letzter Volkszählung entsprechen.
3. Die Prüfungskommission wird vom Gemeindevorstand ernannt und setzt sich aus folgenden Personen zusammen aus:
 - a) dem Generalsekretär als Vorsitzenden
 - b) zwei leitende Beamten der Gemeinde Brixen oder anderer Gemeinden, leitenden Beamten der Landesverwaltung oder anderer öffentlicher Verwaltungen, oder auch externe Experten.
4. In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein.
5. Die Kommission kann, nach entsprechender Beschlussfassung durch den Gemeindevorstand, ein oder zwei weitere Fachexperten in die Kommission aufnehmen. Diese externen Berater besitzen kein Stimmrecht.
6. Die Schriftführerfunktion übernimmt ein Bediensteter der Gemeinde Brixen, der mindestens in der 6. Funktionsebene eingestuft ist.

ARTIKEL 27

- Erteilung der Aufträge -

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

degli organi che provvedono alla nomina di oltre 6 mesi.

ARTICOLO 28

- 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.

ARTICOLO 29

- Indennità di funzione -

1. La Giunta Municipale determina il coefficiente dell'indennità di funzione per ciascun Dirigente nei limiti dei contratti collettivi di lavoro e nei limiti delle previsioni di bilancio.
2. Nella determinazione dell'indennità la Giunta Municipale tiene conto dei seguenti parametri oggettivi:
 - a) risorse umane gestite;
 - b) risorse economiche gestite;
 - c) complessità degli affari di ordinaria amministrazione;
 - d) qualità e quantità degli obiettivi individuati attraverso la relazione programmatica;

der Organe, die für die Nominierung zuständig sind, um mehr als 6 Monate überschreiten.

ARTIKEL 28

- 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.

ARTIKEL 29

- Funktionszulage -

1. Der Gemeindeausschuss legt den Koeffizienten der Funktionszulage für jeden leitenden Beamten innerhalb der von den Kollektivverträgen und vom Haushaltsvoranschlag vorgesehenen Grenzen fest.
2. Bei der Bestimmung der Zulage hält sich der Stadtrat an folgende objektive Kriterien:
 - a) verwaltetes Personal;
 - b) verwaltete wirtschaftliche Ressourcen;
 - c) Komplexität der ordentlichen Verwaltungstätigkeit;
 - d) Qualität und Quantität der im programmatischen Bericht angegebenen Ziele;

e) rilevanza intersettoriale della struttura.

ARTICOLO 30

- Sostituzione temporanea -

1. Per ogni posizione dirigenziale il Sindaco, su conforme delibera della Giunta Comunale e sentito il Segretario generale ed il dirigente, può nominare un sostituto.
2. Il sostituto deve appartenere almeno alla 7a qualifica funzionale e fa le veci del titolare in caso di assenza o impedimento ed esercita la reggenza in caso di vacanza della posizione dirigenziale e fino alla copertura ordinaria della stessa.
3. I dirigenti privi di sostituto sono sostituiti o dal Segretario generale o dal Vice Segretario generale.
4. La sostituzione di un dirigente viene affidata normalmente ad un responsabile di servizio.
5. Ai sostituti competono le indennità stabilite nei contratti collettivi.

ARTICOLO 31

- Conferenza dei dirigenti -

1. La conferenza dei dirigenti è convocata e presieduta dal Segretario generale o dal Vice Segretario generale. E' 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.

e) Bereichsübergreifende Bedeutung der Organisationsstruktur.

ARTIKEL 30

- Vorübergehende Stellvertretung -

1. Für jede Führungsstelle kann der Bürgermeister, nach entsprechender Beschlussfassung des Gemeindevorstandes und nach Anhören des Generalsekretärs und des leitenden Beamten einen Stellvertreter ernennen.
2. Der Stellvertreter muss mindestens der 7. Funktionsebene angehören und vertritt den Stelleninhaber im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung. Er übernimmt die Führung der Struktur im Falle von Nichtbesetzung bis zur ordentlichen Besetzung desselben.
3. Bleibt eine Führungsstelle ohne Stellvertretung übernimmt entweder der Generalsekretär oder der Vizeregierungsdirektor diese Funktion.
4. Die Stellvertretung einer Führungskraft wird im Normalfall einem Dienststellenleiter übertragen.
5. Dem Stellvertreter stehen die von den Kollektivverträgen vorgesehenen Zulagen zu.

ARTIKEL 31

- Konferenz der leitenden Beamten -

1. Die Konferenz der leitenden Beamten wird vom Generalsekretär oder Vizeregierungsdirektor 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. 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.

ARTICOLO 32

- Conferimento di un incarico direttivo -

1. I responsabili di servizio sono nominati dalla Giunta Comunale su proposta del Dirigente e sentito il Segretario generale. La proposta del Dirigente ed, in conformità ad essa, la delibera di nomina fissano la durata dell'incarico e la misura dell'indennità di funzione nei limiti previsti dal presente regolamento e dai contratti collettivi.
2. Tutti gli incarichi di responsabile di servizio 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 assente ed assume le sue funzioni in caso di posto vacante.

ARTICOLO 33

- Rinnovo dell'incarico di responsabile di servizio -

1. Il lavoro e l'impegno del responsabile di servizio 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.

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.

ARTIKEL 32

- Erteilung eines Führungsauftrages -

1. Die Dienststellenleiter 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 Funktionszulage in den von dieser Verordnung und in den geltenden Kollektivverträgen vorgesehenen Grenzen fest.
2. Alle Aufträge an Dienststellenleiter 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 aus und übernimmt dessen Funktionen bei unbesetzter Stelle.

ARTIKEL 33

- Erneuerung des Auftrages als Dienststellenleiter

1. Die Arbeit und der Einsatz des Dienststellenleiters wird 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.

ARTICOLO 34

- Revoca dell'incarico di responsabile di servizio-

1. La revoca degli incarichi di responsabile di servizio 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.

ARTICOLO 35

- Indennità -

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

CAPO III.

II SISTEMA DEI CONTROLLI

ARTICOLO 36

- 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 37

- 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

ARTIKEL 34

- Widerruf des Auftrages als Dienststellenleiter -

1. Der Widerruf des Auftrages als Dienststellenleiter wird vom Gemeindeausschuss 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.

ARTIKEL 35

- Zulage -

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

TEIL III.

DAS KONTROLLSYSTEM

ARTIKEL 36

- 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 buchhaltärischen Ordnungsmäßigkeit, die Gebarungskontrolle und die strategische Kontrolle umfassen;
 - die Bewertung der Führungskräfte.

ARTIKEL 37

- 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

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 Vice Segretario 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.
4. In applicazione dell'articolo 39-bis del T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni DPRg. 1.2.2005, n. 2/L 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.

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 Bewertung des Kommandanten obliegt dem Bürgermeister oder dem für die Ortspolizei zuständigen Stadtrat.
4. In Anwendung des Art. 39-bis des E.T. der Regionalgesetze über die Ordnung des Personals der Gemeinden, DPRg 01.02.2005. Nr. 2/L, legt der Gemeindeausschuss 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 Ergebnissen der Struktur und der Körperschaft,

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.

capo IV.

COLLABORAZIONI ESTERNE

ARTICOLO 38

- 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:

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.

Teil IV.

EXTERNE ZUSAMMENARBEIT

ARTIKEL 38

- 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:

- 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 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

- che la impossibilità del ricorso alle risorse interne sia stata accertata;
- che la prestazione sia funzionale al perseguimento di progetti e obiettivi specifici e determinati;
- che la prestazione sia 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. 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 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

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.

capo V.

NORME FINALI

ARTICOLO 39

- 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

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 Haushaltsvoranschlag im Rahmen der gesetzlich vorgesehenen Grenzen festgelegt.

Teil V.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

ARTIKEL 39

- Neue Kollektivverträge -

1. Die in dieser Ordnung enthaltenen Bestimmungen bezüglich jener Bereiche, die im Sinne der geltenden Gesetze von den Kollektivverträgen

accordi collettivi eventualmente contenenti
disciplina difforme.

geregelt werden, sind ab Inkrafttreten der Kollektivverträge, die eventuell abweichende Regelungen enthalten, außer Kraft.

Gemeinde Brixen

Provinz Bozen



Comune di Bressanone

Provincia di Bolzano

ANLAGE A

Zur Organisationsordnung der Gemeinde Brixen genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates Nr. XX vom 29.11.2019

ALLEGATO A

Al regolamento di organizzazione del comune di Bressanone approvato con delibera del Consiglio Comunale n. XX del 29.11.2019

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	Servizi Organi istituzionali Segreteria Generale

Kennzeichen RA	Identificativo: RA
Benennung Rechtsamt	Denominazione: Ufficio Legale
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 Rechts- und Vertragsamt	Servizi Ufficio legale e 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	Allocazione

Die Struktur berichtet durch den Generalsekretär an die Politischen Organe.	La struttura risponde, per tramite del Segretario generale, agli organi politici.
<i>Anzahl der Dienststellenleiter</i> 2 (zwei)	<i>Numero dei responsabili di servizio</i> 2 (due)
<i>Dienstbereiche</i> Demographischer Dienst und Statistik Allgemeine Verwaltung Fremdenverkehr Friedhof Landwirtschaft Handel Handwerk Personalamt	<i>Servizi</i> Servizi demografici e Statistica Amministrazione generale Turismo Cimitero Agricoltura Commercio Artigianato Ufficio personale

<i>Kennzeichen</i> RF	<i>Identificativo:</i> RF
<i>Benennung</i> Finanzdienste	<i>Denominazione:</i> Servizi Finanziari
<i>Art der Struktur/Vorgesetzter</i> Führungsstruktur/Leitender Beamter	<i>Tipo di struttura/Preposto:</i> Struttura dirigenziale/Dirigente
<i>Zuordnung</i> Die Struktur berichtet durch den Generalsekretär an die Politischen Organe.	<i>Allocazione</i> La struttura risponde, per tramite del Segretario generale, agli organi politici.
<i>Anzahl der Dienststellenleiter</i> 3 (drei)	<i>Numero dei responsabili di servizio</i> 3 (tre)
<i>Dienstbereiche</i> Rechnungswesen und Finanzen Steuern Vermögen Gerichtsämter	<i>Servizi</i> 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 2 (zwei)	Numero dei responsabili di servizio 2 (due)
Dienstbereiche Technischer Dienst Instandhaltung Sportanlagen Strassenwesen Urbanistik FF - Zivilschutz Geförderter Wohnbau Umwelt und Grünanlagen	Servizi: Ufficio Tecnico Manutenzione Impianti sportivi Viabilità Urbanistica VV.FF. - Protezione Civile Edilizia abitativa agevolata Ambiente e verde pubblico

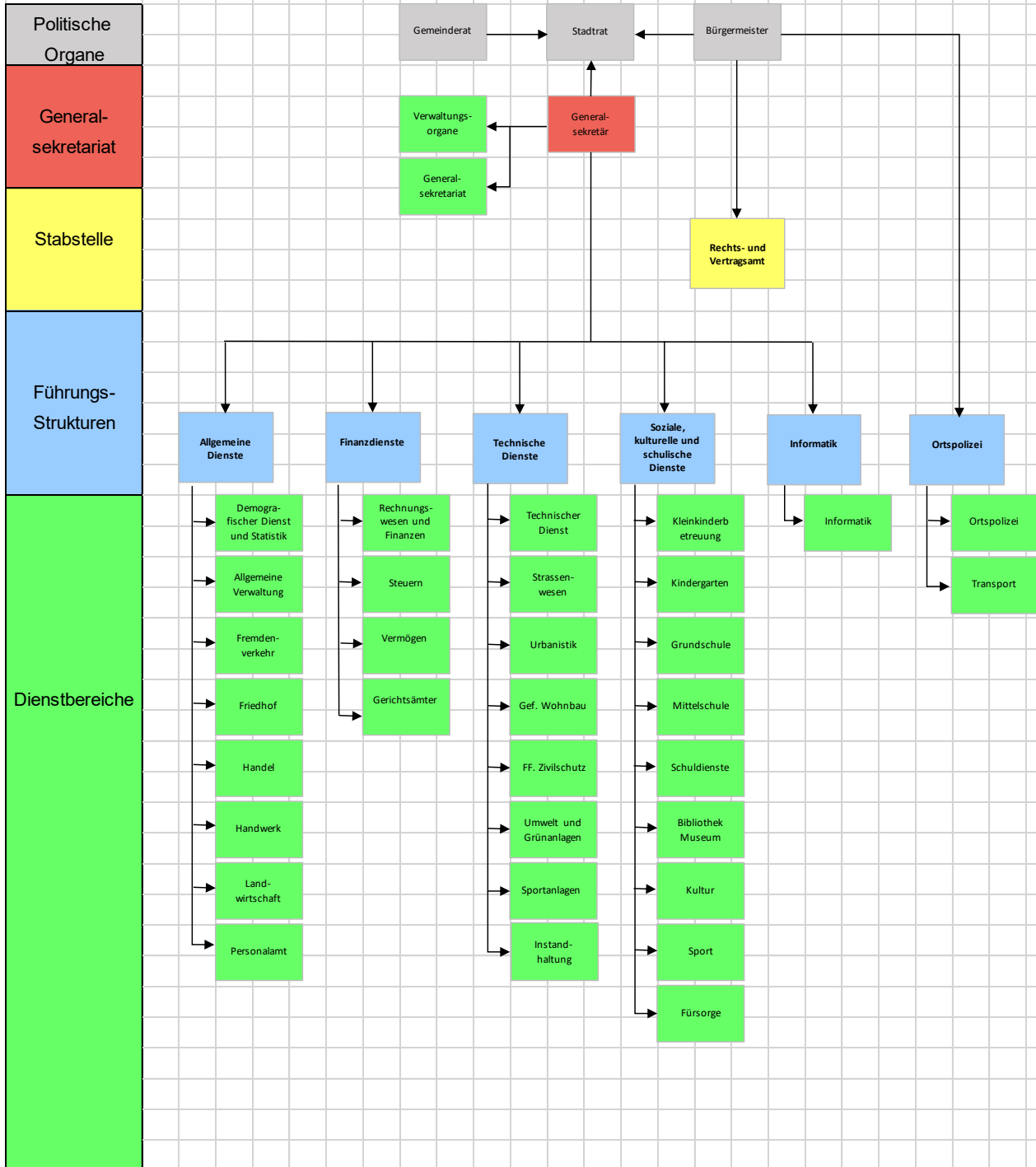
Kennzeichen SK	Identificativo: SK
Benennung Soziale, kulturelle und schulische Dienste	Denominazione: Sevizi sociali, culturali e scolastici
Art der Struktur/Vorgesetzter Führungsstruktur/Leitender Beamter	Tipo di struttura/Preposto: Struttura dirigenziale/Dirigente
Zuordnung Die Struktur berichtet durch den Generalsekretär an die Politischen Organe.	Allocazione La struttura risponde, per tramite del segretario generale, agli organi politici.
Anzahl der Dienststellenleiter 2 (zwei)	Numero dei responsabili di servizio 2 (due)
Dienstbereiche Kindergarten Grundschule Mittelschule Schuldienste Bibliothek, Museum Kultur Sport Kleinkinderbetreuung Fürsorge	Servizi Scuola dell'infanzia Scuola elementare Scuola media Servizi scolastici Biblioteca, Museo Cultura Sport Assistenza all'infanzia Assistenza

Kennzeichen PO	Identificativo: PO
Benennung Ortpolizei	Denominazione: Polizia locale
Art der Struktur/Vorgesetzter Führungsstruktur/Leitender Beamter - Kommandant	Tipo di struttura/Preposto: Struttura dirigenziale/Dirigente - Commandante
Zuordnung Die Struktur ist in seiner Funktion direkt dem Bürgermeister oder dem delegierten Assessor (Art. 2 L. 65/86) unterstellt.	Allocazione La struttura opera in dipendenza funzionale dal Sindaco o dal suo delegato (Art. 2 L. 65/86).
Anzahl der Dienststellenleiter 1 (eins)	Numero dei responsabili di servizio 1 (uno)
Dienstbereiche: Ortpolizei Transport	Servizi: Polizia Locale Trasporti

Kennzeichen ID	Identificativo: ID
Benennung Informatikdienst	Denominazione: Servizio informatica
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 Keine	Numero dei responsabili di servizio Nessuno
Dienstbereiche: Informatik	Servizi: Informatica

ORGANIGRAMM

(Anlage zur Organisationsordnung der Gemeinde Brixen)



ORGANIGRAMMA

(Allegato al regolamento di organizzazione del Comune di Bressanone)

