

Die Landesregierung

Das Landesgesetz vom 16. November 2017 Nr. 18 „Neuordnung der örtlichen Körperschaften“ regelt unter anderem im Artikel 7 die Formen zwischengemeindlicher Zusammenarbeit.

Laut Artikel 7 Absatz 7 des Landesgesetzes vom 16. November 2017 Nr. 18 genehmigt die Landesregierung entsprechende Mustervereinbarungen im Einvernehmen mit dem Rat der Gemeinden.

Mit Beschluss der Landesregierung Nr. 1161 vom 13.11.2018, abgeändert mit Beschluss Nr. 1349 vom 11.12.2018 und mit Beschluss Nr. 861 vom 22.10.2019 wurde die aktuelle Mustervereinbarung genehmigt.

Für die Zusammenarbeit im Gemeindesekretärsdienst ist es im Sinne des neu eingefügten Artikels 159-bis des RG Nr. 2/2018 i.g.F. (=Gemeinsame Führung des Gemeindesekretariats in den Gemeinden der Provinz Bozen) notwendig, dieser Mustervereinbarung i.g.F. folgende zwei Anlagen hinzuzufügen:

Anlage A (=AUSWAHLVERFAHREN bei Gemeinsamer Führung des Gemeindesekretariats),

Anlage B (= AUFTEILUNG DER SEKRETARIATSFUNKTIONEN bei Gemeinsamer Führung des Gemeindesekretariats).

Eine technische Arbeitsgruppe bestehend aus Vertretern/innen der Landesabteilung Örtliche Körperschaften und Sport, des Südtiroler Gemeindenverbandes, der Gemeindesekretäre/innen und der Bürgermeister/innen hat diese zwei Anlagen erarbeitet.

Der Rat der Gemeinden hat das im Artikel 7 Absatz 7 des Landesgesetzes vom 16. November 2017 Nr. 18 vorgesehene Einvernehmen erteilt.

beschließt

einstimmig in gesetzmäßiger Weise:

die beiliegende Anlage A und Anlage B, die wesentlicher Bestandteil dieses Beschlusses sind, zu genehmigen.

DER LANDESHAUPTMANN

DER GENERALSEKRETÄR DER L.R.

La Giunta Provinciale

La legge provinciale 16 novembre 2017, n. 18 "Riordino degli enti locali" disciplina nell'articolo 7 fra l'altro le forme collaborative intercomunali.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 7 della legge provinciale 16 novembre 2017, n. 18 la Giunta provinciale approva le relative convenzioni-tipo d'intesa con il Consiglio dei Comuni.

Con delibera della Giunta Provinciale n. 1161 dd. 13.11.2018, modificata con delibera n. 1349 dd. 11.12.2018 e con delibera n. 861 dd. 22.10.2019 è stata approvata l'attuale convenzione tipo.

Per la collaborazione nel servizio di segretario comunale è necessario, ai sensi del nuovo inserito articolo 159-bis della LR n. 2/2018 t.v. (=Gestione associata della segreteria comunale nei comuni della provincia di Bolzano), di aggiungere a questa convenzione tipo t.v. i seguenti due allegati:

Allegato A (=PROCEDURA in caso di gestione associata della segreteria comunale),

Allegato B (=RIPARTIZIONE DELLE FUNZIONI SEGRETARILI in caso di gestione associata della segreteria comunale).

Un gruppo di lavoro tecnico composto da rappresentanti della Ripartizione Provinciale Enti locali e Sport, del Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano, dei/delle Segretari/e Comunali e dei/delle Sindaci/ha elaborato questi due allegati.

Il Consiglio dei Comuni ha espresso l'intesa prevista dall'articolo 7, comma 7 della legge provinciale 16 novembre 2017, n. 18.

delibera

a voti unanimi legalmente espressi:

ad approvare l'annesso Allegato A e Allegato B, che sono parte integrante della presente deliberazione.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.

Anlage A zur Mustervereinbarung „Zwischengemeindliche Zusammenarbeit i.g.F.“	Allegato A alla convenzione tipo “collaborazione intercomunale t.v.”
AUSWAHLVERFARHEN bei Gemeinsamer Führung des Gemeindegemeinschafts im Sinne des Artikels 159-bis des RG Nr. 2/2018 i.g.F.	PROCEDURA in caso di Gestione associata della segreteria comunale ai sensi dell’articolo 159-bis della LR n. 2/2018 t.v.
1. Bekleiden die Gemeindegemeinschaftsleiter/innen denselben Funktionsrang bzw. dieselbe Klasse, ist ein Auswahlverfahren innerhalb 6 Monaten nach Abschluss der Vereinbarung über den gemeinsamen Sekretariatsdienst von der vorübergehend federführenden Gemeinde einzuleiten und muss innerhalb von 12 Monaten abgeschlossen werden.	1. Se i/le Segretari/e comunali sono della stessa qualifica rispt. della stessa classe, il comune capofila transitorio deve avviare una procedura di selezione entro 6 mesi dalla stipulazione della convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria, che deve essere conclusa entro 12 mesi.
2. Die Kandidaten/innen werden zu einem Kolloquium eingeladen, welches von einer eigens vom Gemeinderat der vorübergehend federführenden Gemeinde ernannten Prüfungskommission durchgeführt wird. Diese schlägt dem Gemeinderat den/die Kandidaten/in, für die Ernennung vor.	2. I/Le candidati/e sono invitato ad un colloquio, che è svolto da una commissione di valutazione appositamente nominata dal consiglio comunale del comune capofila transitorio. Questa proporrà il/la candidato/a, al consiglio comunale per la nomina.
3. Die Prüfungskommission nimmt die Bewertung anhand geeigneter Kriterien vor, wobei die Berufserfahrung, die Ausbildung und das Ergebnis des Kolloquiums bewertet werden.	3. La commissione di valutazione effettua la valutazione sulla base di opportuni criteri, valutando l'esperienza professionale, la formazione e l'esito del colloquio.
4. Die Gewichtung der Kriterien erfolgt laut geltender Personaldienstordnung der vorübergehend federführenden Gemeinde.	4. I criteri sono ponderati secondo la vigente disciplina del regolamento del personale del comune capofila transitorio.
5. Die Prüfungskommission setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen:	5. La commissione di valutazione è composta dai seguenti membri:
a) aus einem/r Bürgermeister/in der zusammenarbeitenden Gemeinden der/die den Vorsitz führt; dieser/diese wird im Einvernehmen der Bürgermeister bestimmt oder falls dies nicht möglich ist, mittels Losentscheides festgelegt. Das Einvernehmen oder den Losentscheid gilt es schriftlich mittels der Anfertigung eines Kurzprotokolls festzuhalten. Bei eventueller Verhinderung des/r bestimmten Bürgermeisters/in übernimmt einer der anderen Bürgermeister den Vorsitz.	a) da uno/a Sindaco/a dei comuni partecipanti alla collaborazione in veste di presidente/ssa della commissione; costui/ei è determinato tramite d'intesa dei sindaci o, se ciò non è possibile, mediante sorteggio. L'intesa o il sorteggio deve essere verbalizzato redigendo un breve verbale. Se il/la sindaco/a designato/a è impedito, presiederà uno degli altri sindaci.
b) aus einem/r leitenden Beamten/in oder mindestens der 8. Funktionsebene angehörenden Beamten/in des Landes oder der Region.	b) di un/a funzionario/a o di un impiegato/a pubblico a qualifica funzione non inferiore al 8° livello funzionale della Provincia o della Regione.
c) aus einem/r Gemeindegemeinschaftsleiter/in, der in einem Funktionsrang eingestuft ist, der zumindest dem Sekretariatsstz im Auswahlverfahren entspricht.	c) un/a Segretario/a comunale di qualifica almeno pari a quella della sede segretariale che è oggetto della procedura di selezione.

<p>Ein/e Beamter/in der vorübergehend federführenden Gemeinde übt die Obliegenheiten des Schriftführers der Kommission aus.</p>	<p>Un impiegato/a del Comune capofila transitorio svolge le funzioni di segretario della commissione.</p>
<p>6. Mit Ratsbeschluss der vorübergehend federführenden Gemeinde wird die Niederschrift der Wettbewerbskommission genehmigt und die Einstufung des/der Inhabers/in vorgenommen. Die Federführung des Sekretariatsdienstes übernimmt ab diesem Moment jene Gemeinde, welche den/die aus dem Auswahlverfahren hervorgegangenen Inhaber/in stellt.</p>	<p>6. Con delibera del consiglio comunale del comune capofila transitorio viene approvato sia il verbale della commissione di valutazione che l'inquadramento del/della titolare/a. Da questo momento sarà il comune capofila quel comune dal quale proviene il titolare uscente dalla procedura di selezione.</p>
<p>7. Vorübergehend wird im Sinne des Artikels 159-bis des RG Nr. 2/2018 die Funktion des Inhabers des Sekretariatssitzes vom Gemeindesekretär/in der Gemeinde xy ausgeübt, welcher jener/e mit dem höheren Dienstalter ist. Gleichzeitig ist jene Gemeinde vorübergehend die federführende Gemeinde des Sekretariatsdienstes.</p>	<p>7. Provvisoriamente, ai sensi dell'articolo 159-bis del RG n. 2/2018, la funzione di titolare della sede segretariale è esercitata dal/la segretario/a comunale del comune xy, che è quello/a di maggiore anzianità. Allo stesso tempo, tale comune è temporaneamente il comune capofila del Servizio di Segreteria.</p>

Anlage B zur Mustervereinbarung „Zwischengemeindliche Zusammenarbeit i.g.F.“	Allegato B alla convenzione tipo “collaborazione intercomunale t.v.”
AUFTEILUNG DER SEKRETARIATSFUNKTIONEN bei Gemeinsamer Führung des Gemeindefsekretariats im Sinne des Artikels 159-bis des RG Nr. 2/2018 i.g.F.	RIPARTIZIONE DELLE FUNZIONI SEGRETARILI in caso di Gestione associata della segreteria comunale ai sensi dell'articolo 159-bis della LR n. 2/2018 t.v.
Der/Die als Inhaber/in des Sekretariatssitzes eingestufte Sekretär/in übernimmt folgende Sekretariatsfunktionen: - hat die Aufsicht über die Durchführung der Aufgaben der Führungskräfte - ist Leiter des Personals, koordiniert und leitet die Organisationsstrukturen der zusammengeschlossenen Körperschaften - ... - ...	Il/La Segretario/a inquadrato/a come titolare della sede segretariale svolge le seguenti funzioni di segreteria: - ha la vigilanza dell'esecuzione delle mansioni dei dirigenti - è capo del personale, coordina e gestisce le strutture organizzative degli enti associati - ... - ...
Der/Die NICHT als Inhaber/in des Sekretariatssitzes eingestufte Sekretär übernimmt folgende Sekretariatsfunktionen: - hat den regelmäßigen Sitzungsbeistand der Organe der Gemeinde xx - fungiert in der Regel als Urkundsbeamter in der Gemeinde xx - ... - ...	Il/La Segretario/a NON inquadrato/a come titolare della sede segretariale svolge le seguenti funzioni di segreteria: - ha la regolare assistenza nelle sedute degli organi del comune xx - svolge normalmente la funzione di impiegato redigente nel comune di xx - ... - ...
Die Aufteilung aller übrigen Funktionen erfolgt durch den/die Inhaber/in des Sekretariatssitzes gemäß der in der Verordnung über die Organisation der Ämter und Dienste vorgesehenen Form.	Tutte le altre funzioni sono ripartite dal/la titolare della sede segretariale secondo le modalità previste dall' regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
Sofern die Aufgaben nicht ausdrücklich aufgeteilt sind und sofern sich diese nicht anderweitig zuordnen lassen, nimmt der/die NICHT als Inhaber/in des Sekretariatssitzes eingestufte Sekretär/in in der Gemeinde, in der er den Dienstsitz hat, sämtliche Aufgaben wahr, die laut Gemeindefsatzung, Kodex der örtlichen Körperschaften oder anderen einschlägigen Bestimmungen in die Zuständigkeit eines/r Gemeindefsekretärs/in fallen.	Se le funzioni non siano specificamente ripartite e salvo questi non siano attribuibili diversamente, il/la segretario/a che NON è inquadrato/a come titolare della sede segretariale, svolge nel comune in cui ha la sede tutte le funzioni che spettano al/la Segretario/a comunale ai sensi dello Statuto del Comune, del Codice degli enti locali o di altre disposizioni pertinenti.
<i>oder alternativ (von den Gemeinden zu wählen):</i> Sofern die Aufgaben nicht ausdrücklich aufgeteilt sind und sofern sich diese nicht anderweitig zuordnen lassen, nimmt der/die als Inhaber/in des Sekretariatssitzes eingestufte Sekretär/in sämtliche Aufgaben wahr, die laut Gemeindefsatzung, Kodex der Örtlichen Körperschaften oder anderen einschlägigen Bestimmungen in die Zuständigkeit eines/r Gemeindefsekretärs/in fallen.	<i>o in alternativa (a scelta dei Comuni):</i> Se le funzioni non siano specificamente ripartite e salvo questi non siano attribuibili diversamente, il/la segretario/a che è inquadrato/a come titolare della sede segretariale, svolge nel comune in cui ha la sede tutte le funzioni che spettano al/la Segretario/a comunale ai sensi dello Statuto del Comune, del Codice degli enti locali o di altre disposizioni pertinenti.

Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93 und
L.G. 6/22 über die fachliche, verwaltungsmäßige
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93
e della L.P. 6/22 sulla responsabilità tecnica,
amministrativa e contabile

Die Amtsdirektorin / La Direttrice d'ufficio
Die Abteilungsdirektorin / La Direttrice di ripartizione
Der Generalsekretär / Il Segretario Generale

WIEST ASTRID
MARKART MARION
MAGNAGO EROS

29/11/2022 17:30:02
29/11/2022 18:03:22
30/11/2022 12:06:45

Laufendes Haushaltsjahr

Esercizio corrente

La presente delibera non dà luogo a
impegno di spesa.
Dieser Beschluss beinhaltet keine
Zweckbindung

zweckgebunden

impegnato

als Einnahmen
ermittelt

accertato
in entrata

auf Kapitel

sul capitolo

Vorgang

operazione

Der Direktor des Amtes für Ausgaben

30/11/2022 17:31:32
PELLE LORENZO

Il Direttore dell'Ufficio spese

Der Direktor des Amtes für Finanzaufsicht

Il Direttore dell'Ufficio Vigilanza finanziaria

Der Direktor des Amtes für Einnahmen

Il Direttore dell'Ufficio entrate

Diese Abschrift
entspricht dem Original

Per copia
conforme all'originale

Datum / Unterschrift

data / firma

Abschrift ausgestellt für

Copia rilasciata a