



Institut für den sozialen Wohnbau  
Istituto per l'edilizia sociale  
Istitut por le frabichè sozial

**KOORDINIERTER TEXT**

**ORGANISATIONS- UND  
FÜHRUNGSSTRUKTUR  
DES INSTITUTES FÜR DEN  
SOZIALEN WOHNBAU**

**TESTO COORDINATO**

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA E  
DIRIGENZIALE DELL'ISTITUTO  
PER L'EDILIZIA SOCIALE**

\*\*\*

\*\*\*

**Letzter Stand: 28.01.2020**

**Laut Beschluss vom 28.01.2020, Nr. 5**

**Ultimo aggiornamento al 28.01.2020**

**In base alla delibera del 28.01.2020, n. 5**

E:\PERSONALANGELEGENHEITEN\Handbuch\Führungsstruktur\_2017.05.30.docx



## **INHALTSVERZEICHNIS**

### **ABSCHNITT I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

- Art. 1 Allgemeine Grundsätze**  
**Art. 2 Strategisch  
administrative Führung**

### **ABSCHNITT II GESTALTUNG UND AUFBAU DER ORGANISATIONSTRUKTUR**

- Art. 3 Die Organisations-  
struktur**  
**Art. 4 Die Generaldirektion**  
**Art. 5 Die  
Vizegeneraldirektion**  
**Art. 6 Die Abteilungen**  
**Art. 7 Die Ämter**  
**Art. 8 Die zentralen Dienste**  
**Art. 9 Die Stabstellen**  
  
**Art. 10 Die Arbeitsgruppen**

### **ABSCHNITT III FÜHRUNGSGRUNDSÄTZE UND FÜHRUNGSAUFGABEN**

- Art. 11 Führungsgrundsätze**

## **INDICE**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Principi generali**  
**Art. 2 Direzione strategico  
amministrativa**

### **CAPO II ARTICOLAZIONE E CONTENUTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

- Art. 3 Struttura organizzativa**  
**Art. 4 Direzione generale**  
**Art. 5 Vicedirezione generale**  
  
**Art. 6 Ripartizioni**  
**Art. 7 Uffici**  
**Art. 8 Servizi centrali**  
**Art. 9 Funzioni di supporto  
decisionale**  
  
**Art. 10 Gruppi di lavoro**

### **CAPO III PRINCIPI E ATTRIBUZIONI DIRIGENZIALI**

- Art. 11 Principi dirigenziali**



**Art. 12 Führungsaufgaben und Hilfsmittel**

**Art. 12 Attribuzioni dirigenziali e mezzi ausiliari**

**ABSCHNITT IV  
PERSONALFÜHRUNG**

**CAPO IV  
GESTIONE DEL PERSONALE**

**Art. 13 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des Personaldirektor**

**Art. 13 Attribuzioni, competenze e responsabilità del direttore del personale**

**Art. 14 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des unmittelbaren Vorgesetzten**

**Art. 14 Attribuzioni, competenze e responsabilità del diretto superiore**

**ABSCHNITT V  
AUFGABEN, BEFUGNISSE UND VERANTWORTUNG DER FÜHRUNGSKRÄFTE**

**CAPO V  
ATTRIBUZIONI, COMPETENZE E RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI**

**Art. 15 Die Führungskräfte**

**Art. 15 Dirigenti**

**Art. 16 Der Generaldirektor**

**Art. 16 Direttore generale**

**Art. 17 Der Vizegeneraldirektor**

**Art. 17 Vicedirettore generale**

**Art. 18 Der Abteilungsdirektor**

**Art. 18 Direttore di ripartizione**

**Art. 19 Der Amtsdirektor**

**Art. 19 Direttore di ufficio**

**Art. 20 Der Direktor des zentralen Dienstes**

**Art. 20 Direttore di servizio centrale**

**Art. 21 Der Direktor des zentralen Dienstes EDV und Prozesse**

**Art. 21 Direttore del servizio centrale EDP e processing**

**Art. 22 Der Controller**

**Art. 22 Controller**

**Art. 23 Die Direktionskonferenz**

**Art. 23 Conferenza di direzione**



## **ABSCHNITT VI DIE LEITER DER STABSTELLEN UND DIE GRUPPENLEITER**

- Art. 24** Ernennung der Leiter der Stabstellen und Gruppenleiter
- Art. 25** Der Leiter der zentralen Stabstelle "Direktionssekretariat und Öffentlichkeitsarbeit"
- Art. 26** Der Leiter der Stabstelle "Technischer Service"
- Art. 27** Der Gruppenleiter

## **ABSCHNITT VII ZUGANG ZU DEN FÜHRUNGSPPOSITIONEN**

- Art. 28** Ernennung der Direktoren
- Art. 28 bis** Verzeichnis der Führungskräfteanwärter
- Art. 29** Unvereinbarkeit
- Art. 30** Stellvertretung von Führungskräften
- Art. 31** Haftung der Direktoren
- Art. 32** Erneuerung der Ernennung der Direktoren
- Art. 33** Funktionszulage

## **CAPO VI RESPONSABILI DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO DECISIONALE E DI GRUPPO**

- Art. 24** Nomina dei responsabili delle funzioni di supporto decisionale e di gruppo
- Art. 25** Responsabile della funzione centrale di supporto decisionale "segreteria di direzione e relazioni pubbliche"
- Art. 26** Responsabile della funzione di supporto decisionale "Assistenza ai servizi tecnici"
- Art. 27** Responsabile di gruppo

## **CAPO VII ACCESSO ALLE FUNZIONI DIRIGENZIALI**

- Art. 28** Nomina dei direttori
- Art. 28 bis** Albo degli aspiranti dirigenti
- Art. 29** Incompatibilità
- Art. 30** Sostituti dei dirigenti
- Art. 31** Responsabilità dei direttori
- Art. 32** Rinnovo della nomina dei direttori
- Art. 33** Indennità di funzione



**Art. 34 Zulage für die Leiter der Arbeitsgruppen und der Stabstellen**

**Art. 35 Dienstrechtliche Stellung und Besoldung der von außen berufenen Führungskräfte**

**Art. 34 Indennità per i responsabili dei gruppi di lavoro e delle funzioni di supporto decisionale**

**Art. 35 Trattamento giuridico ed economico dei dirigenti nominati per chiamata**

**ABSCHNITT VIII  
EFFEKTIVITÄT UND EFFIZIENZ  
DER VERWALTUNG**

**Art. 36 Überprüfung der Effektivität, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Institutsverwaltung**

**CAPO VIII  
EFFICACIA ED EFFICIENZA  
DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Art. 36 Verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'amministrazione dell'istituto**

**ABSCHNITT IX  
ÜBERGANGS- UND  
SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

**Art. 37 Im Dienst stehende Führungskräfte**

**Art. 38 Neuernennung von Führungskräften**

**Art. 39 Erstmaliger Vorsitz in der Prüfungskommission**

**Art. 40 Besetzung der Stab- und Gruppenleiterstellen**

**Art. 41 Vorübergehende Errichtung von Arbeitsgruppen**

**CAPO IX  
NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 37 Dirigenti in servizio**

**Art. 38 Nuova nomina dei dirigenti**

**Art. 39 Prima presidenza della commissione selezionatrice**

**Art. 40 Copertura dei posti dei responsabili delle funzioni di supporto decisionale e dei gruppi di lavoro**

**Art. 41 Costituzione temporanea di gruppi di lavoro**



**Art. 42 Übergangsregelungen bezüglich Unvereinbarkeiten**

**Art. 43 Bestehende Arbeitsgruppen und Gruppenleiterzulage**

**Art. 44 Gültigkeit der Bestimmungen über die Besoldung der Führungskräfte, Leiter der Stabstellen und Gruppenleiter**

**Art. 45 Aufhebung von Rechtsvorschriften**

**Art. 42 Disciplina transitoria dell'incompatibilità**

**Art. 43 Gruppi di lavoro esistenti e indennità ai responsabili**

**Art. 44 Validità delle disposizioni sul trattamento economico dei dirigenti, dei responsabili delle funzioni di supporto decisionale e dei gruppi di lavoro**

**Art. 45 Abrogazione di norme**

#### **ANLAGEN:**

- A) Organigramm**
- B) Zuständigkeitsbereiche der Abteilungen**
- C) Zuständigkeitsbereiche der Ämter**
- D) Zuständigkeitsbereiche der zentralen Dienste**
- E) Zuständigkeitsbereiche der Stabstellen**
- F) Zuständigkeitsbereiche der Arbeitsgruppen**

#### **CHRONOLOGISCHES VERZEICHNIS DER BESCHLÜSSE ZUR FÜHRUNGSSTRUKTUR**

#### **ALLEGATI:**

- A) Organigramma**
- B) Ambiti di competenza delle ripartizioni**
- C) Ambiti di competenza degli uffici**
- D) Ambiti di competenza dei servizi centrali**
- E) Ambiti di competenza delle funzioni di supporto decisionale**
- F) Ambiti di competenza dei gruppi di lavoro**

#### **INDICE CRONOLOGICO DELLE DELIBERE RELATIVE ALLA STRUTTURA DIRIGENZIALE**



## ABSCHNITT I

### ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### Art. 1 Allgemeine Grundsätze

- 1) Der organisatorische Aufbau sowie die Durchführung der Aufgaben des Institutes für den sozialen Wohnbau haben sich an den folgenden Zielsetzungen und Grundsätzen zu orientieren:
  - a) Effektivität und Effizienz als Entscheidungs- und Handlungsmaßstab;
  - b) Berücksichtigung gewandelter Bedürfnisse im Rahmen der Aufgabenerledigung;
  - c) Vereinfachung und Öffentlichkeit der Verfahren;
  - d) Bürgernähe und Serviceorientierung;
  - e) Teamarbeit bzw. interdisziplinäre Zusammenarbeit;
  - f) kooperative Führung im Rahmen klarer gemeinsamer Zielvereinbarungen;
  - g) Anwendung der modernen Informations- und Kommunikationstechnologien.

#### Art. 2 Strategisch administrative Führung

- 1) Der Verwaltungsrat gibt die Ausrichtung für die Verwaltungstätigkeit vor und bestimmt in Zusammenarbeit mit der Generaldirektion die Ziele sowie die zu verwirklichenden Programme. Im Rahmen der Verwaltungsführung überwacht er die Zielerreichung.
- 2) Der Verwaltungsrat beschließt über alle institutionellen Aufgaben des Institutes, unter Befolgung der einschlägigen Gesetze, des Statutes und dieser Führungsstruktur.

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 Principi generali

- 1) La struttura organizzativa dell'istituto per l'edilizia sociale, nell'espletare la sua attività, si ispira ai seguenti principi fondamentali e obiettivi:
  - a) efficacia ed efficienza quali criteri decisionali e operativi;
  - b) considerazione del mutamento delle esigenze nello svolgimento delle attività;
  - c) semplificazione e pubblicità delle procedure;
  - d) rispondenza alle esigenze del cittadino e disponibilità verso l'utenza;
  - e) lavoro di gruppo e collaborazione interdisciplinare;
  - f) direzione cooperativa nell'ambito di precise finalità stabilite di comune intesa;
  - g) impiego delle moderne tecnologie di informazione e di comunicazione.

#### Art. 2 Direzione strategico amministrativa

- 1) Il Consiglio di amministrazione dà le indicazioni strategiche per l'attività gestionale e determina in collaborazione con la direzione generale gli obiettivi e i programmi da attuare. Vigila, nell'ambito della gestione, sul raggiungimento degli obiettivi.
- 2) Il Consiglio di amministrazione delibera sull'intera attività istituzionale dell'istituto in osservanza delle leggi vigenti, dello statuto e della presente struttura dirigenziale.



- 3) Der Verwaltungsrat kann bei entsprechender Begründung, von Amts wegen Maßnahmen, die von Führungskräften getroffen wurden, innerhalb von 30 Tagen ab Erlass, aus Gesetzmäßigkeitsgründen annullieren oder aus Zweckmäßigkeitsgründen widerrufen oder abändern.
  - 4) Der Verwaltungsrat und der Präsident können Befugnisse, die ihnen zustehen, auf nachgeordnete Organe übertragen.
  - 5) Der Präsident übt alle jene Aufgaben aus, die ihm von den einschlägigen Gesetzen, vom Statut und von dieser Führungsstruktur vorgegeben sind.
  - 6) Der Präsident kann aus besonderen, notwendigen und dringenden Gründen den Erlass von Verwaltungsakten, die in die Zuständigkeit von Führungskräften fallen, an sich ziehen.
- 3) È in facoltà del Consiglio di amministrazione di procedere d'ufficio, per fondati motivi, entro 30 giorni dall'emanazione, all'annullamento per vizi di legittimità e alla revoca o riforma per motivi di merito di atti dei dirigenti.
  - 4) Il Consiglio di amministrazione e il presidente possono delegare competenze proprie ad organi subordinati.
  - 5) Il presidente esercita tutte le funzioni attribuitegli dalle leggi vigenti, dallo statuto e dalla presente struttura dirigenziale.
  - 6) Il presidente ha facoltà di avocare, per motivi particolari, necessari e urgenti, l'adozione di provvedimenti di competenza dei dirigenti.





## **ABSCHNITT II GESTALTUNG UND AUFBAU DER ORGANISATIONSTRUKTUR**

### **Art. 3 Die Organisationsstruktur**

- 1) Die Organisationsstruktur des Institutes gliedert sich in die Generaldirektion, in Abteilungen, Ämter, Arbeitsgruppen und Stabstellen, welche gemäß Anlage A, "Organigramm", festgelegt sind.<sup>1</sup>

### **Art. 4 Die Generaldirektion**

- 1) Der Generaldirektion obliegt die strategische und operative Führung des Institutes.
- 2) Der Generaldirektion unterstehen direkt das Amt für Rechtsfragen, das Amt Personal und Organisation, die Stabstellen Controlling und Dienststelle für Arbeitsschutz, die Arbeitsgruppe Direktionssekretariat und Öffentlichkeitsarbeit, die Abteilungen Finanzen und Allgemeine Dienste, Wohnung und Mieter sowie technische Dienste.<sup>3</sup>

### **Art. 5 Die Vizegeneraldirektion**

- 1) Es ist gemäß Anlage A die Vizegeneraldirektion errichtet, welcher Vertretungsbefugnisse der Generaldirektion und die Führung einer Abteilung oder eines Amtes übertragen werden.<sup>5 6</sup>

## **CAPO II ARTICOLAZIONE E CONTENUTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **Art. 3 Struttura organizzativa**

- 1) La struttura organizzativa dell'istituto si articola nella direzione generale, in ripartizioni, in uffici, in gruppi di lavoro e funzioni di supporto decisionale, determinati in base all'allegato A, "organigramma".<sup>2</sup>

### **Art. 4 Direzione generale**

- 1) Alla Direzione generale compete la gestione strategica e operativa dell'istituto.
- 2) Alle dirette dipendenze della direzione generale sono collocati l'ufficio affari legali, l'ufficio personale ed organizzazione, le funzioni di supporto decisionale controlling e servizio di prevenzione e protezione, il gruppo di lavoro segreteria di direzione e pubbliche relazioni, le ripartizioni finanze e servizi generali, alloggi e inquinato, nonché servizi tecnici.<sup>4</sup>

### **Art. 5 Vicedirezione generale**

- 1) E' istituita la vicedirezione generale di cui all'allegato A, alla quale vengono affidate funzioni sostitutive della direzione generale e la direzione di una ripartizione o di un ufficio.<sup>7 8</sup>

<sup>1</sup> Absatz 1 des Art. 3 wurde durch Punkt 1 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>2</sup> Il comma 1 dell'art. 3 è stato sostituito dal punto 1 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>3</sup> Absatz 2 des Art. 4 wurde durch Punkt 2 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>4</sup> Il comma 2 dell'art. 4 è stato sostituito dal punto 2 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>5</sup> Absatz 1 wurde abgeändert durch Beschluss vom 13.07.1999 Nr. 275;

<sup>6</sup> Art. 5 wurde aufgehoben durch Punkt 3 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47

<sup>7</sup> Il comma 1 è stato modificato ad opera della delibera del 13.07.1999 n. 275;

<sup>8</sup> L'art. 5 è stato soppresso dal punto 3 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.



## Art. 6 Die Abteilungen

- 1) Es sind gemäß Anlage A die Abteilungen Finanzen und allgemeine Dienste, Wohnung und Mieter sowie technische Dienste errichtet, deren Zuständigkeitsbereiche in der Anlage B beschrieben sind. <sup>9</sup>

## Art. 7 Die Ämter <sup>11</sup>

- 1) Gemäß Anlage A sind folgende Ämter errichtet, deren Zuständigkeitsbereiche in der Anlage C beschrieben sind:
  - a) Innerhalb der Generaldirektion sind das Amt für Rechtsfragen, das Amt Personal und Organisation und das EDV-Amt errichtet, welche direkt dem Generaldirektor unterstellt sind. Hinsichtlich der Vertretung des Wohnbauinstitutes vor Gericht ist das Amt für Rechtsfragen funktionell vom Präsidenten des Wohnbauinstitutes abhängig. <sup>13</sup>
  - b) Innerhalb der Abteilung Finanzen und allgemeine Dienste ist das Amt für Buchhaltung und Haushalt und die Arbeitsgruppe Mietenbuchhaltung errichtet, welche direkt dem Abteilungsdirektor unterstellt sind. <sup>15</sup>
  - c) Innerhalb der Abteilung Wohnung und Mieter sind die Ämter Mieterservicestelle Bozen, Meran und Brixen errichtet, die direkt dem Abteilungsdirektor unterstellt sind.

## Art. 6 Ripartizioni

- 1) Sono istituite le ripartizioni finanze e servizi generali, alloggi e inquilinato, nonché servizi tecnici, di cui all'allegato A, con le competenze descritte nell'allegato B. <sup>10</sup>

## Art. 7 Uffici <sup>12</sup>

- 1) Sono istituiti i seguenti uffici di cui all'allegato A, con le competenze descritte nell'allegato C:
  - a) All'interno della direzione generale sono istituiti l'ufficio affari legali, l'ufficio personale ed organizzazione e l'ufficio EDP, posti alle dirette dipendenze del direttore generale. Nell'assolvere le funzioni di rappresentanza e difesa in giudizio, l'ufficio affari legali è posto alle dipendenze funzionali del presidente dell'ipes. <sup>14</sup>
  - b) All'interno della ripartizione finanze e servizi generali sono istituiti l'ufficio contabilità e bilancio e il gruppo di lavoro contabilità affitti, posti alle dirette dipendenze del direttore di ripartizione. <sup>16</sup>
  - c) All'interno della ripartizione alloggi e inquilinato sono istituiti gli uffici centri servizi all'inquilinato di Bolzano, Merano e Bressanone, posti alle dirette dipendenze del direttore di ripartizione.

<sup>9</sup> Absatz 1 des Art. 6 wurde durch Punkt 4 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert;

<sup>10</sup> Il comma 1 dell'art. 6 è stato sostituito dal punto 4 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47;

<sup>11</sup> Der Art. 7 wurde durch Punkt 5 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert;

<sup>12</sup> L'art. 7 è stato sostituito dal punto 5 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47;

<sup>13</sup> Der Buchstabe a) des Abs. 1 des Art. 7 wurde neu gefasst durch Beschluss vom 30.05.2017 Nr. 36;

<sup>14</sup> La lettera a) del comma 1 dell'art. 7 è stata modificata con delibera del 30.05.2017 n. 36;

<sup>15</sup> Neufassung des Buchst. b) durch Punkt 1, Beschluss vom 28.01.2020 Nr. 5;

<sup>16</sup> La lettera b) del comma 1 dell'art. 7 è stata modificata con delibera del 28.01.2020, n. 5, punto 1.



- d) Innerhalb der Abteilung technische Dienste sind die technischen Ämter Mitte-Süd, Ost, West, sowie Instandhaltung und das Amt für Verwaltungsangelegenheiten und Vermögen errichtet, welche direkt dem Abteilungsdirektor unterstellt sind. <sup>17</sup>
- 2) Das Amt für Rechtsfragen, das Amt Personal und Organisation und das EDV-Amt verfügen, zwecks Gewährleistung einer wirkungsvollen Aufgabenerfüllung, über fachtechnische Weisungsbefugnisse gegenüber den Linien-, den Stab- und den Matrixstellen.
- d) All'interno della ripartizione servizi tecnici sono istituiti gli uffici tecnici centro-sud, est, ovest, manutenzione, nonché l'ufficio affari amministrativi e patrimonio, posti alle dirette dipendenze del direttore di ripartizione. <sup>18</sup>
- 2) L'ufficio affari legali, l'ufficio personale ed organizzazione e l'ufficio EDP, al fine di garantire un efficiente svolgimento degli incarichi, impartiscono direttive in materia tecnico professionale nei confronti delle funzioni di linea, di supporto decisionale e matriciali.

## **Art. 8 Die zentralen Dienste**

- 1) Gemäß Anlage A sind folgende zentrale Dienste errichtet, deren Zuständigkeitsbereiche in der Anlage D beschrieben sind:
- a) Rechtsfragen
  - b) EDV-Prozesse
  - c) Personal und Organisation

Die zentralen Dienste sind unmittelbar dem Generaldirektor, mit Ausnahme des Amtes für Personal und Organisation, unterstellt und verfügen, zwecks Gewährleistung einer wirkungsvollen Aufgabenerfüllung, über fachtechnische Weisungsbefugnisse gegenüber den Linien-, den Stab- und den Matrixstellen. <sup>19 20</sup>

## **Art. 8 Servizi centrali**

- 1) Sono istituiti i seguenti servizi centrali di cui all'allegato A, con le competenze descritte nell'allegato D:
- a) affari legali
  - b) EDP-processing
  - c) Personale e organizzazione

---

I servizi centrali sono posti alle dirette dipendenze del direttore generale, con eccezione del ufficio personale ed organizzazione; al fine di garantire un efficiente svolgimento degli incarichi essi impartiscono direttive in materia tecnico professionale nei confronti delle funzioni di linea, di supporto decisionale e matriciali.

<sup>21 22</sup>

<sup>17</sup> Neufassung des Buchst. d) durch Beschluss vom 20.01.2020, Nr. 5;

<sup>18</sup> Nuova versione della lettera d) ad opera della delibera del 28.01.2020, n. 5;

<sup>19</sup> Absatz 2 wurde abgeändert durch Beschluss vom 13.07.1999 Nr. 275;

<sup>20</sup> Der Art. 8 wurde aufgehoben durch Punkt 6 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47;

<sup>21</sup> Il comma 2 è stato modificato ad opera della delibera del 13.07.1999 n. 275;

<sup>22</sup> L'art. 8 è stato soppresso dal punto 6 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47;



## **Art. 9 Die Stabstelle** <sup>23</sup>

- 1) Gemäß Anlage A sind folgende Stabstellen errichtet, deren Zuständigkeitsbereiche in der Anlage E beschrieben sind:
  - a) Die Stabstelle Controlling, welche unmittelbar dem Generaldirektor unterstellt ist;
  - b) Die Dienststelle für Arbeitsschutz, welche die von den gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Arbeitsschutz vorgesehenen Aufgaben und Zuständigkeiten wahrnimmt und dem Generaldirektor in seiner Eigenschaft als Arbeitgeber unterstellt ist.
- 2) Die Stabstellen verfügen über keine Weisungsbefugnisse gegenüber den Linienstellen.

## **Art. 10 Die Arbeitsgruppe** <sup>25</sup>

- 1) Gemäß Anlage A sind folgende Arbeitsgruppen errichtet, deren Zuständigkeitsbereiche in der Anlage F beschrieben sind:
  - a) Innerhalb der Generaldirektion die Arbeitsgruppe Direktionssekretariat und Öffentlichkeitsarbeit, welche direkt dem Generaldirektor unterstellt ist, und die Arbeitsgruppe Archiv und Protokoll, welche direkt dem Direktor des Amtes Personal und Organisation unterstellt ist;

## **Art. 9 Funktionen di supporto decisionale** <sup>24</sup>

- 1) Sono istituite le seguenti funzioni di supporto decisionale di cui all'allegato A, con le competenze descritte nell'allegato E:
  - a) La funzione di supporto decisionale controlling, posta alle dirette dipendenze del direttore generale;
  - b) Il Servizio di prevenzione e protezione che esercita le funzioni previste dalle norme legislative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e risponde al direttore generale nella sua funzione di datore di lavoro.
- 2) Le funzioni di supporto decisionale non hanno potere direttivo nei confronti delle funzioni di linea.

## **Art. 10 Gruppi di lavoro** <sup>26</sup>

- 1) Sono istituiti i seguenti gruppi di lavoro di cui all'allegato A, con le competenze descritte nell'allegato F:
  - a) All'interno della direzione generale il gruppo di lavoro segreteria di direzione e pubbliche relazioni, posto alle dirette dipendenze del direttore generale, nonché il gruppo di lavoro archivio e protocollo, posto alle dirette dipendenze del direttore dell'ufficio personale ed organizzazione;

<sup>23</sup> Der Art. 9 wurde durch Punkt 7 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert;

<sup>24</sup> L'art. 9 è stato sostituito dal punto 7 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>25</sup> Der Art. 10 wurde durch Punkt 8 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>26</sup> L'art. 10 è stato sostituito dal punto 8 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.



- b) Innerhalb der Abteilung Wohnung und Mieter die Arbeitsgruppe Wohnungszuweisung, die direkt dem Abteilungsdirektor Wohnung und Mieter unterstellt ist, sowie die Arbeitsgruppe Gebäudeverwaltung und Beziehung zu den Mietern, welche direkt dem Amt Mieter-servicestelle Bozen unterstellt ist; <sup>27</sup>
- c) Innerhalb der Abteilung technische Dienste die Arbeitsgruppe Innensanierung, die direkt dem Direktor des technischen Amtes Mitte/Süd unterstellt ist, und die Arbeitsgruppen Bauerhaltung sowie Technische Anlagen, die direkt dem Direktor des technischen Amtes Instandhaltung unterstellt sind; <sup>29</sup>
- d) Innerhalb der Abteilung Finanzen und allgemeine Dienste die Arbeitsgruppe Mietenbuchhaltung, die direkt der Abteilungsdirektion unterstellt ist. <sup>31</sup>
- b) All'interno della ripartizione alloggi e inquilinato il gruppo di lavoro assegnazione alloggi, posto alle dirette dipendenze del direttore di ripartizione alloggi e inquilinato, e il gruppo di lavoro amministrazione immobiliare e rapporti con l'inquilinato, posto alle dirette competenze dell'ufficio centro servizi all'inquilinato di Bolzano; <sup>28</sup>
- c) All'interno della ripartizione servizi tecnici il gruppo di lavoro risanamenti interni, posto alle dirette dipendenze del direttore dell'ufficio tecnico centro/sud ed i gruppi di lavoro edile nonché impianti tecnici, posti alle dirette dipendenze del direttore dell'ufficio tecnico manutenzione; <sup>30</sup>
- d) All'interno della ripartizione finanze e servizi generali, il gruppo di lavoro contabilità affitti, posto alle dirette dipendenze della direzione di ripartizione. <sup>32</sup>

---

<sup>27</sup> Neufassung des Buchstaben b) durch Beschluss vom 17.04.2014 Nr. 14 sowie aufgrund des Beschlusses vom 29.11.2016 Nr. 95 mit welchem mit Wirkung 01.01.2017 die Arbeitsgruppe Wohngeld abgeschafft worden ist;

<sup>28</sup> Nuova versione della lettera b) ad opera della delibera del 17.04.2014 n. 14 nonché, successivamente, ad opera della delibera del 29.11.2016 n. 95, con la quale, con decorrenza 01.01.2017 è stato soppresso il gruppo di lavoro sussidio casa;

<sup>29</sup> Neufassung des Buchstaben c) durch Beschluss vom 28.01.2020 Nr. 5;

<sup>30</sup> Nuova versione della lettera c) ad opera della delibera del 28.01.2020 n. 5;

<sup>31</sup> Neufassung des Buchstaben d) durch Beschluss vom 30.05.2017 Nr. 36;

<sup>32</sup> Nuova versione della lettera d) ad opera della delibera del 30.05.2017 n. 36;



### **ABSCHNITT III**

#### **FÜHRUNGSGRUNDSÄTZE UND FÜHRUNGSAUFGABEN**

##### **Art. 11 Führungsgrundsätze**

- 1) Die Führungskräfte sind unter Wahrung der Weisungs- und Kontrollfunktion des Verwaltungsrates und des Präsidenten mit eigenem Handlungsrahmen und Eigenverantwortlichkeit ausgestattet.
- 2) Im Rahmen ihrer Führungstätigkeit haben sich die Führungskräfte an folgenden Grundsätzen zu orientieren:
  - a) Anwendung eines kooperativen Führungsstils im Rahmen klarer, gemeinsamer Zielvereinbarungen;
  - b) Delegation von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung, mit Ausnahme der Führungs- und Kontrollverantwortung an die Mitarbeiter;
  - c) Steigerung der Leistungsorientierung;
  - d) Förderung des Teamgeistes, der Mobilität und der Flexibilität.
- 3) Die Führungsfähigkeit der Führungskräfte wird periodisch, anhand geeigneter Instrumente erhoben und bewertet.

##### **Art. 12 Führungsaufgaben und Hilfsmittel**

- 1) Die Führungskräfte haben gemäß Art. 13 des L.G. Nr. 17/93 ihre Pflichtgutachten abzugeben.
- 2) Im Sinne der Optimierung der Effektivität und Effizienz des Verwaltungshandelns erfüllen die Führungskräfte folgende Aufgaben:

### **CAPO III**

#### **PRINCIPI E ATTRIBUZIONI DIRIGENZIALI**

##### **Art. 11 Principi dirigenziali**

- 1) Fatte salve le funzioni direttive e di vigilanza del Consiglio di amministrazione e del presidente, ai dirigenti sono conferiti un proprio ambito operativo e una propria responsabilità.
- 2) Nell'ambito della loro attività dirigenziale, i dirigenti devono orientarsi ai seguenti principi:
  - a) adozione di uno stile dirigenziale improntato alla cooperazione nell'ambito di chiari e concordati obiettivi;
  - b) delega di compiti, competenze e responsabilità ai collaboratori, eccetto la responsabilità dirigenziale e di vigilanza;
  - c) intensificazione dell'orientamento alla produttività;
  - d) promozione dello spirito di team, della mobilità e della flessibilità.
- 3) La capacità dirigenziale dei dirigenti viene rilevata e valutata periodicamente tramite idonei strumenti.

##### **Art. 12 Compiti dirigenziali e mezzi d'ausilio**

- 1) I dirigenti sono tenuti a rilasciare pareri obbligatori ai sensi dell'art. 13 della L.P. n. 17/93.
- 2) Ai fini di ottimizzare l'effettività e l'efficienza dell'operato gestionale i dirigenti provvedono in particolare:



- a) Die Führungskraft erarbeitet, im Rahmen der allgemeinen Richtlinien und Zielsetzungen des Verwaltungsrates und des Präsidenten, für ihren Zuständigkeitsbereich und in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern, die der Führungsebene entsprechenden Ziele und Strategien und steuert und misst periodisch die Zielerreichung. Bei Zielabweichungen leitet sie, in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern, Korrekturmaßnahmen ein.
- b) Die Führungskraft analysiert, gestaltet, implementiert und koordiniert die für die Zielerreichung erforderlichen Aufgaben und Tätigkeiten, überträgt diese an die geeigneten <sup>33</sup> Mitarbeiter und stellt denen die notwendigen Hilfsmittel zur Verfügung.
- c) Die Führungskraft motiviert, informiert und unterstützt ihre Mitarbeiter, fördert den Teamgeist und sorgt für einen reibungslosen und offenen Kommunikationsfluss.
- d) Die Führungskraft sorgt dafür, dass sich die Mitarbeiter kontinuierlich und fachlich weiterbilden.
- e) Die Führungskraft überwacht die Leistungserbringung und sorgt für eine kontinuierliche Leistungsverbesserung innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches.
- f) Die Führungskraft erarbeitet für den Vorgesetzten die periodischen Tätigkeitsberichte über ihren Zuständigkeitsbereich.
- g) Die Führungskraft sorgt für die Genehmigung und Freigabe zur Zahlung der Ausgaben im Rahmen des eigenen Zuständigkeitsbereiches innerhalb der vom Haushaltsvoranschlag vorgesehenen und vom Verwaltungsrat genehmigten Finanzmittel. <sup>35</sup>
- a) a perseguire in cooperazione con i collaboratori, nell'ambito delle rispettive competenze ed in linea con le direttive e finalità generali del Consiglio di amministrazione e del presidente, il raggiungimento degli obiettivi del rispettivo livello funzionale guidando l'azione e valutando periodicamente il risultato ottenuto. In caso di scostamento dagli obiettivi essi provvederanno, assieme ai collaboratori, ad avviare le misure correttive.
- b) ad analizzare, configurare, implementare e coordinare i compiti e le attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi, a conferire gli incarichi ai collaboratori ritenuti a ciò idonei <sup>34</sup> mettendo loro a disposizione i necessari mezzi di supporto.
- c) a motivare, informare e sostenere i propri collaboratori, a incrementare lo spirito di team e a garantire un flusso di comunicazioni scorrevole e aperto.
- d) a provvedere perché i propri collaboratori si aggiornino professionalmente con continuità.
- e) al controllo delle prestazioni fornite e al continuo miglioramento delle stesse nell'ambito delle proprie competenze.
- f) a elaborare per il superiore le relazioni periodiche sulle attività di propria competenza.
- g) ad autorizzare e liquidare le spese nell'ambito del proprio settore di competenza e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione, approvato dal Consiglio di amministrazione. <sup>36</sup>

<sup>33</sup> Geändert durch Punkt 9 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47

<sup>34</sup> Cambiato con punto 9 dell'allegato della delibera n. 47 del 22.07.2010

<sup>35</sup> Punkt g) von Abs. 2 von Art. 12 wurde hinzugefügt durch Punkt 3 mit Beschluss vom 28.01.2020 Nr. 5;

<sup>36</sup> Punto g), nel comma 2 dell'art. 12 viene integrato con delibera n. 5 del 28.01.2020, punto 3.



3) Im Rahmen ihrer Führungstätigkeit setzen die Führungskräfte folgende Hilfsmittel ein:

- a) periodische Bereichsbesprechungen,
- b) schriftliche Berichte,
- c) Stellenbeschreibungen, Arbeitsplatzvorschriften und Funktionendiagramme,
- d) persönliche Arbeitstechniken,
- e) Mitarbeitergespräche.

3) I dirigenti, nel loro operato dirigenziale, si avvalgono dei seguenti mezzi ausiliari:

- a) riunioni settoriali periodiche,
- b) relazioni scritte,
- c) descrizioni delle funzioni e delle mansioni, prescrizioni relative ai compiti connessi con il posto di lavoro e diagrammi delle funzioni,
- d) tecniche operative individuali,
- e) colloqui con i collaboratori.





## **ABSCHNITT IV PERSONALFÜHRUNG**

### **Art. 13 Kompetenzen und Verantwortung des Personaldirektors** <sup>37</sup>

- 1) Der Direktor des Amtes Personal und Organisation übt die Funktion des Personaldirektors aus.
- 2) Der Personaldirektor trägt die Verantwortung für eine effektive und effiziente Personalpolitik und Personalplanung im Institut in Absprache mit dem Generaldirektor und arbeitet eng mit den einzelnen Führungskräften zusammen.
- 3) Der Personaldirektor unterstützt und überwacht im Einvernehmen mit dem Generaldirektor die Führungskräfte in ihren Personal- und Führungsaufgaben unter Anwendung der Führungsinstrumente, im Hinblick auf die allgemeinen Führungsgrundsätze und -aufgaben gemäß Art. 11 und 12.
- 4) Der Personaldirektor trägt weiters die Verantwortung für die Beschaffung, die Verwaltung und die Weiterentwicklung des Personals. Im Besonderen ist er verantwortlich für:
  - a) Die Maßnahmen betreffend die Personalauswahl und die Personalaufnahme, mit Ausnahme der Genehmigung der Wettbewerbsausschreibungen und Rangordnungen und des Abschlusses der Arbeitsverträge, welche in die Zuständigkeit des Generaldirektors fallen;
  - b) Die Gewährung der außerordentlichen Unterbrechungen und Aussetzungen der Arbeitsleistung und im Allgemeinen die zu erlassenden Maßnahmen im Rahmen der Personalführung, welche nicht in den Zuständigkeitsbereich des unmittelbaren Vorgesetzten fallen oder diesem delegiert worden sind;

## **CAPO IV GESTIONE DEL PERSONALE**

### **Art. 13 Compiti, competenze e responsabilità del direttore del personale** <sup>38</sup>

- 1) Il direttore dell'ufficio personale ed organizzazione esercita la funzione di direttore del personale.
- 2) Il direttore del personale è responsabile dell'effettiva ed efficiente politica e pianificazione del personale all'interno dell'istituto in accordo con il direttore generale, collaborando strettamente con i singoli direttori.
- 3) Il direttore del personale sostiene e controlla, in accordo con il direttore generale, i direttori nell'assolvimento della funzione di gestione del personale, avvalendosi a tal fine degli strumenti di dirigenza e ciò in relazione ai principi generali ed alle funzioni dirigenziali di cui agli articoli 11 e 12.
- 4) Il direttore del personale è inoltre responsabile per il reperimento, la gestione e l'aggiornamento del personale. In particolare è responsabile per:
  - a) I provvedimenti da adottare per la selezione e l'assunzione del personale, con eccezione dei provvedimenti di bando dei concorsi, l'approvazione delle graduatorie di merito e la stipula dei contratti individuali di lavoro che sono di competenza del direttore generale;
  - b) La concessione delle interruzioni e sospensioni straordinarie della prestazione e in generale le misure da adottare per la gestione del personale che non rientrano nella competenza del diretto superiore o siano state a esso delegate;

<sup>37</sup> Art. 13 wurde durch Punkt 10 der Anlage des Beschlusses Nr. 47 vom 22.07.202 ersetzt.

<sup>38</sup> L'art. 13 è stato sostituito dal punto 10 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.



- c) Die Maßnahmen betreffend die Beendigung des Dienstverhältnisses, ausgenommen jene, die aufgrund nachfolgender Bestimmungen anderen Organen übertragen werden;
  - d) Den Aufbau und die laufende Vervollständigung des Organisationshandbuches;
  - e) Die Koordination und Organisation der Personalentwicklungs- und Schulungsmaßnahmen;
  - f) Die Maßnahmen in Bezug auf die Häufung von Ämtern und Beauftragungen mit dem Dienst beim Institut, mit Ausnahme jener in Bezug auf Führungskräfte, für welche der Generaldirektor zuständig ist;
  - g) die Maßnahmen in Bezug auf die Auszahlung der Besoldung an die Bediensteten und der Vergütungen an die freien Mitarbeiter, inbegriffen die Obliegenheiten steuerrechtlicher Natur und die Sozial- und Fürsorgeabgaben des Personals und der freien Mitarbeiter.
- 5) Im Rahmen seiner Tätigkeit führt er periodisch Mitarbeiterzufriedenheitsanalysen durch und kann Inspektionen über die Einhaltung der Dienstpflichten der Bediensteten anordnen.
- 6) Der Personaldirektor nimmt an den Kollektivvertragsverhandlungen in Abstimmung mit dem Generaldirektor und dem Präsidenten des Verwaltungsrates teil.
- c) Le misure relative alla cessazione del rapporto di lavoro, eccetto quelle che in base a successive disposizioni vengono demandate ad altri organi;
  - d) La composizione e il costante aggiornamento del manuale dell'organizzazione;
  - e) Il coordinamento e l'organizzazione dei provvedimenti da adottare per l'aggiornamento e la formazione del personale;
  - f) Gli atti relativi al cumulo di impieghi ed incarichi con il servizio prestato presso l'istituto, con eccezione di quelle relative ai direttori, che sono di competenza del direttore generale;
  - g) Gli atti relativi alla corresponsione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti e dei compensi ai collaboratori coordinati e continuativi, inclusi gli adempimenti fiscali e contributivi, e i trattamenti di quiescenza e di previdenza del personale e dei collaboratori coordinati e continuativi.
- 5) Nell'ambito della propria attività il dirigente appronta periodicamente le analisi sul grado di soddisfazione dei collaboratori e può ordinare ispezioni in relazione all'osservanza degli obblighi di servizio dei dipendenti.
- 6) Il direttore del personale partecipa alla contrattazione collettiva, in accordo con il direttore generale ed il presidente del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 14 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des unmittelbaren Vorgesetzten**

- 1) Der unmittelbare Vorgesetzte ist die mit einer Direktion beauftragte Führungskraft. <sup>39</sup>

#### **Art. 14 Compiti, competenze e responsabilità del diretto superiore**

- 1) Il diretto superiore è il direttore preposto ad una direzione. <sup>40</sup>

<sup>39</sup> Absatz 1 des Art. 14 wurde durch Punkt 11 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.



- 2) Im Rahmen seiner Mitarbeiterführung hat der unmittelbare Vorgesetzte die allgemeinen Führungsgrundsätze und –aufgaben gemäß Art. 11 und 12 anzuwenden. In seine Zuständigkeit fallen insbesondere:
- a) die Überwachung der Einhaltung der Dienstpflichten gemäß den einschlägigen Bestimmungen der Personalordnung;
  - b) die Ermächtigung oder Anweisung zur Leistung von Außendiensten und zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen, wobei der Außendienst sowie die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen der genehmigten Mittel außerhalb Südtirols zusätzlich vom zuständigen Abteilungsdirektor zu ermächtigen ist. Der Generaldirektor kann selbst über die Notwendigkeit eines eigenen Außendienstes oder die eigene Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen außerhalb Südtirols entscheiden, wobei er dies selbst zu rechtfertigen hat;<sup>41</sup>
  - c) die Ermächtigung oder Anweisung zur Leistung von Überstunden im Rahmen der Dienststelle zugeteilten Kontingentes;
  - d) die Ermächtigung zu kurzen Dienstabwesenheiten (36 Stunden jährlich) sowie die Genehmigung von Zeitausgleich im Rahmen der geltenden Bestimmungen;
  - e) die Erstellung der jährlichen Urlaubspläne in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern;
  - f) die Genehmigung des ordentlichenurlaubes im Einklang mit den Diensterefordernissen und die Begutachtung und Weiterleitung der Gesuche um Sonderurlaub an den Personaldirektor;
- 2) Il diretto superiore, nella gestione dei propri collaboratori, deve applicare i principi e le attribuzioni generali di dirigenza di cui agli articoli 11 e 12. Compete, in particolare, al diretto superiore:
- a) vigilare sull'osservanza dei doveri d'ufficio in conformità alle disposizioni del vigente regolamento del personale;
  - b) autorizzare o disporre le missioni di servizio e la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione; le missioni di servizio e la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione nell'ambito dei mezzi approvati al di fuori del territorio provinciale devono essere autorizzate anche dal competente direttore di ripartizione. Compete allo stesso direttore generale decidere sulla necessità di una propria missione di servizio o della propria partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione al di fuori del territorio provinciale, assumendosene la responsabilità;<sup>42</sup>
  - c) autorizzare o disporre la prestazione di lavoro straordinario nel limite del contingente assegnato alla struttura;
  - d) autorizzare brevi assenze dal servizio (36 ore all'anno) e approvare il recupero delle ore non lavorate in conformità alle disposizioni vigenti;
  - e) predisporre i piani delle ferie annuali insieme ai collaboratori;
  - f) autorizzare il congedo ordinario tenendo conto delle necessità di servizio e valutare e inoltrare le domande di congedo straordinario al direttore del personale;

<sup>40</sup> Il comma 1 dell'art. 14 è stato sostituito dal punto 11 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>41</sup> Geändert durch Punkt 1 Buchst. b des Beschlusses vom 17.04.1996 Nr. 223;

<sup>42</sup> Modificato dal punto 1 lettera b della delibera 17.04.1996 n. 223.



- g) die Erhebung und Weiterleitung von Dienstvergehen an den Personaldirektor.
- g) accertare ed inoltrare al direttore del personale le infrazioni disciplinari.
- 3) Im Rahmen seiner Koordinierungsfunktion der Arbeitsgruppe, unterstützt der Gruppenleiter den vorgesetzten Direktor in der Wahrnehmung der Aufgaben des unmittelbaren Vorgesetzten. <sup>43</sup>
- 3) Il responsabile di gruppo, nell'ambito della sua funzione di coordinamento del gruppo di lavoro, assiste il direttore nell'assolvimento dei compiti del diretto superiore. <sup>44</sup>

---

<sup>43</sup> Art. 3 wurde durch Punkt 12 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 eingefügt.

<sup>44</sup> L'art. 3 è stato aggiunto dal punto 12 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.



## **ABSCHNITT V AUFGABEN, KOMPETENZEN UND VERANTWORTUNG DER FÜHRUNGSKRÄFTE**

### **Art. 15 Die Führungskräfte** <sup>45</sup>

- 1) Den Rang einer Führungskraft bekleiden:
  - a) der Generaldirektor,
  - b) der Abteilungsdirektor,
  - c) der Amtsdirektor.

### **Art. 16 Der Generaldirektor**

- 1) Der Generaldirektor trägt die Gesamtverantwortung für die Erreichung der Institutsziele und der Maßnahmen für deren Umsetzung, Steuerung und Überwachung. Zu diesem Zweck erteilt er die erforderlichen Weisungen an die direkt unterstellten Führungskräfte.
- 2) Der Generaldirektor ist direkt dem Präsidenten unterstellt, übt die Funktion des Sekretärs des Verwaltungsrates aus und ist für die Durchführung der Beschlüsse des Verwaltungsrates verantwortlich.
- 3) Der Generaldirektor verfügt gegenüber den Abteilungsdirektoren, dem Direktor des Amtes für Rechtsfragen, dem Direktor des Amtes Personal und Organisation, dem Controller, dem Leiter der Dienststelle für Arbeitsschutz und dem Leiter der Arbeitsgruppe Direktionssekretariat und Öffentlichkeitsarbeit über direkte Weisungsbefugnis und trägt die Führungs- und Kontrollverantwortung. Er trifft nötigenfalls, anstelle der ihm direkt unterstellten Führungskräfte, die erforderlichen Maßnahmen. <sup>47</sup>

## **CAPO V COMPITI, COMPETENZE E RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI**

### **Art. 15 Dirigenti** <sup>46</sup>

- 1) Esercitano il ruolo di dirigente:
  - a) il direttore generale,
  - b) il direttore di ripartizione,
  - c) il direttore d'ufficio.

### **Art. 16 Direttore generale**

- 1) Il direttore generale ha la responsabilità complessiva del raggiungimento degli obiettivi dell'istituto e dei provvedimenti per la loro attuazione, di guida e controllo. A tal fine impartisce le necessarie istruzioni ai dirigenti direttamente a lui subordinati.
- 2) Il direttore generale è alle dirette dipendenze del presidente, esercita la funzione di segretario del Consiglio di amministrazione ed è responsabile dell'esecuzione delle delibere del Consiglio di amministrazione.
- 3) Il direttore generale ha potere diretto di impartire direttive nei confronti dei direttori di ripartizione, del direttore dell'ufficio affari legali, dell'ufficio Personale ed organizzazione, del controller, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del responsabile del gruppo di lavoro segreteria di direzione e pubbliche relazioni ed è responsabile della guida e del controllo. Se necessario, provvede ad adottare le necessarie misure, sostituendosi ai dirigenti a lui direttamente subordinati. <sup>48</sup>

<sup>45</sup> Art. 15 wurde durch Punkt 13 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>46</sup> L'art. 15 è stato sostituito dal punto 11 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>47</sup> Absatz 3 des Art. 16 wurde durch Punkt 14 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>48</sup> Il comma 3 dell'art. 16 è stato sostituito dal punto 14 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.



- 4) Der Generaldirektor kann Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung, die in seine Zuständigkeit fallen, an die ihm direkt unterstellten Führungskräfte delegieren. Nicht übertragen kann er die Führungs- und Kontrollverantwortung.
- 5) Dem Generaldirektor sind insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen übertragen:
- a) Vorbereitung der Beschlussanträge und der Berichterstattung an den Verwaltungsrat;
  - b) Vorsitz in der Direktionskonferenz;
  - c) Vertretung des Institutes nach außen und vor Gericht mittels Vollmacht des Präsidenten, sowie Erlass aller nach außen rechtswirksamen und verbindlichen Maßnahmen im Rahmen seines Zuständigkeitsbereiches und Ausstellung von Bescheinigungen und Bestätigungen als auch Beurkundung von Verwaltungsvorgängen;
  - d) allgemeine Befugnis zur Ermächtigung der Ausgaben und zu deren Zahlungsfreigabe im Rahmen der vom Verwaltungsrat genehmigten Haushaltsmittel;
  - e) Vorsitz in den Ausschreibungs- und Wettbewerbskommissionen und Abschluss der diesbezüglichen Verträge, im Rahmen eines Höchstbetrages, welcher mit Beschluss des Verwaltungsrates festgelegt wird;
  - f) allgemeine Befugnis zur Unterschrift der Zahlungsaufträge. <sup>51</sup>
- 6) Der Generaldirektor schlägt dem Verwaltungsrat die Aufnahme oder Versetzung von Führungskräften vor und setzt die notwendigen Maßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Direktor des Amtes Personal und Organisation um. <sup>53</sup>
- 4) È in facoltà del direttore generale di delegare compiti, competenze e responsabilità di sua spettanza ai dirigenti direttamente a lui subordinati. Non può però delegare la responsabilità di guida e di controllo.
- 5) Al direttore generale competono, in particolare, le seguenti funzioni e competenze:
- a) predisporre le proposte di delibera e le relazioni da sottoporre al Consiglio di amministrazione;
  - b) presiedere la conferenza di direzione;
  - c) rappresentare l'istituto all'esterno ed in giudizio mediante delega del presidente nonché adottare tutte le misure con efficacia giuridica e vincolante verso l'esterno nell'ambito delle proprie competenze e rilasciare certificazioni e attestazioni nonché rogare procedimenti amministrativi;
  - d) competenza generale ad autorizzare e liquidare le spese nell'ambito dello stanziamento di budget, approvato dal Consiglio di amministrazione; <sup>50</sup>
  - e) presiedere le commissioni previste nei bandi di gara e stipulare i relativi contratti nel limite di un importo massimo da stabilirsi con delibera del Consiglio di amministrazione;
  - f) competenza generale a firmare gli ordini di pagamento. <sup>52</sup>
- 6) Il direttore generale propone al Consiglio di amministrazione l'assunzione o il trasferimento di dirigenti e attua i provvedimenti necessari, in collaborazione con il direttore dell'ufficio personale ed organizzazione. <sup>54</sup>

<sup>49</sup> Buchstabe d) des Abs. 5, des Art. 16 wurde mit Punkt 4, Beschluss vom 28.01.2020 Nr. 5 ersetzt.

<sup>50</sup> Lettera d) del comma 5 del art. 16 è stato sostituito con punto 4, delibera n. 5 del 28.01.2020.

<sup>51</sup> Absatz 5, Buchstabe f) des Art. 16 wurde durch Punkt 4 des Beschlusses vom 28.01.2020 Nr. 5 abgeändert.

<sup>52</sup> Il comma 5, lettera f) dell'art. 16 è stato sostituito dal punto 4 della delibera del 28.01.2020 n. 5.

<sup>53</sup> Absatz 6 des Art. 16 wurde durch Punkt 14 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.



7) Die Ziele, Leistungsstandards, Haupt- und Projektaufgaben sowie die Kompetenzvorbehalte werden jährlich mit dem Präsidenten mittels "Job Contract" festgelegt und vom Verwaltungsrat genehmigt.

7) Gli obiettivi, gli standards delle prestazioni, i compiti principali ed i progetti nonché la riserva di competenze vengono determinati annualmente con il presidente mediante "Job Contract" e approvati dal Consiglio di amministrazione.

---

<sup>54</sup> Il comma 6 dell'art. 16 è stato sostituito dal punto 14 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.



## **Art. 17 Der Vizegeneraldirektor**

Der Vizegeneraldirektor vertritt den Generaldirektor in seiner Abwesenheit oder bei dessen Verhinderung und führt eine Abteilung oder ein Amt, was mit Beschluss des Verwaltungsrates festgelegt wird. <sup>55 56</sup>

## **Art. 18 Der Abteilungsdirektor**

- 1) Der Abteilungsdirektor trägt die Verantwortung für die Erreichung der Abteilungszielsetzungen und der Maßnahmen für deren Umsetzung, Steuerung und Überwachung. Zu diesem Zweck erteilt er die erforderlichen Weisungen an seine direkt unterstellten Führungskräfte und Mitarbeiter.
- 2) Der Abteilungsdirektor ist direkt dem Generaldirektor unterstellt.
- 3) Der Abteilungsdirektor verfügt gegenüber seinen unterstellten Führungskräften und Mitarbeitern über direkte Weisungsbefugnis und trägt die Führungs- und Kontrollverantwortung. Er trifft nötigenfalls an deren Stelle die erforderlichen Maßnahmen.
- 4) Der Abteilungsdirektor kann Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung, die in seine Zuständigkeit fallen, an seine direkt unterstellten Führungskräfte und Mitarbeiter delegieren. Nicht übertragen kann er die Führungs- und Kontrollverantwortung.
- 5) Dem Abteilungsdirektor sind insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen übertragen:
  - a) Vorsitz in den periodischen Abteilungsbesprechungen;

## **Art. 17 Vicedirettore generale**

Il vicedirettore generale sostituisce il direttore generale in caso di sua assenza o impedimento e dirige una ripartizione o un ufficio, da determinare con delibera del Consiglio di amministrazione. <sup>57 58</sup>

## **Art. 18 Direttore di ripartizione**

- 1) Il direttore di ripartizione ha la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi attribuiti alla ripartizione e dei provvedimenti per la loro attuazione, di guida e controllo. A tal fine impartisce le necessarie direttive ai dirigenti ed ai collaboratori direttamente a lui subordinati.
- 2) Il direttore di ripartizione è alle dirette dipendenze del direttore generale.
- 3) Il direttore di ripartizione ha potere diretto di impartire direttive nei confronti dei dirigenti e dei collaboratori a lui subordinati ed è responsabile della guida e del controllo. Se necessario, provvede ad adottare le necessarie misure sostituendosi ai medesimi.
- 4) È in facoltà del direttore di ripartizione di delegare compiti, competenze e responsabilità di sua spettanza ai dirigenti e collaboratori a lui direttamente subordinati. Non può però delegare la responsabilità di guida e di controllo.
- 5) Al direttore di ripartizione spettano, in particolare, le seguenti funzioni e competenze:
  - a) presiedere le riunioni periodiche di ripartizione;

<sup>55</sup> Absatz 1 wurde abgeändert durch Beschluss vom 13.07.1999 Nr. 275;

<sup>56</sup> Art. 17 wurde aufgehoben durch Punkt 15 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47

<sup>57</sup> Il comma 1 è stato modificato ad opera della delibera del 13.07.1999 n. 275;

<sup>58</sup> L'art. 17 è stato soppresso dal punto 15 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.





- b) im Rahmen seines Zuständigkeitsbereiches: Setzung aller, auch nach außen rechtswirksamer Maßnahmen, Ausstellung der Bescheinigungen und Bestätigungen und Beurkundung der Verwaltungsvorgänge;
- c) Setzung der Maßnahmen bezüglich des Abschlusses von Verträgen, einschließlich der Ermächtigung zu deren Abschluss im Rahmen eines Höchstbetrages, welcher vom Generaldirektor ausgearbeitet und vom Verwaltungsrat genehmigt wird.
- 6) Der Abteilungsdirektor schlägt dem Generaldirektor die Aufnahme oder Versetzung von Führungskräften und Mitarbeitern vor und setzt die notwendigen Maßnahmen, in Zusammenarbeit mit dem Personaldirektor, um.
- 7) Die Ziele, Leistungsstandards, Haupt- und Projektaufgaben sowie die Kompetenzvorbehalte werden jährlich mit dem Generaldirektor mittels Stellenbeschreibung festgelegt.
- b) nell'ambito delle proprie competenze: adottare tutte le misure anche con efficacia giuridica verso l'esterno, rilasciare certificazioni e attestazioni nonché rogare procedimenti amministrativi;
- c) adottare i provvedimenti per la stipula dei contratti ivi inclusa la facoltà di stipulare gli stessi nel limite di un importo massimo stabilito dal direttore generale e approvato dal Consiglio di amministrazione.
- 6) Il direttore di ripartizione propone al direttore generale l'assunzione o il trasferimento di dirigenti e collaboratori e attua i provvedimenti necessari in collaborazione con il direttore del personale.
- 7) Gli obiettivi, gli standards delle prestazioni, i compiti principali ed i progetti nonché la riserva di competenze vengono determinati annualmente con il direttore generale mediante descrizione delle funzioni e delle mansioni.

## Art. 19 Der Amtsdirektor

- 1) Der Amtsdirektor trägt die Verantwortung für die Erreichung der Ziele des Amtes und der Maßnahmen für deren Umsetzung, Steuerung und Überwachung. Zu diesem Zweck erteilt er die erforderlichen Weisungen an die direkt unterstellten Mitarbeiter.
- 2) Der Amtsdirektor ist direkt einem Abteilungsdirektor oder dem Generaldirektor unterstellt. <sup>59</sup>
- 3) Der Amtsdirektor verfügt gegenüber seinen Mitarbeitern über direkte Weisungsbefugnis und trägt die Führungs- und Kontrollverantwortung. Er trifft nötigenfalls an deren Stelle die erforderlichen Maßnahmen.

## Art. 19 Direttore di ufficio

- 1) Il direttore di ufficio ha la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi attribuiti all'ufficio e dei provvedimenti per la loro attuazione, di guida e controllo. A tal fine impartisce le necessarie direttive ai collaboratori direttamente a lui subordinati.
- 2) Il direttore di ufficio è alle dirette dipendenze o di un direttore di ripartizione o del direttore generale. <sup>60</sup>
- 3) Il direttore di ufficio ha potere diretto di impartire direttive nei confronti dei suoi collaboratori ed è responsabile della guida e del controllo. Se necessario, provvede ad adottare le necessarie misure sostituendosi ai medesimi.

<sup>59</sup> Absatz 2 des Art. 19 wurde durch Punkt 16 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>60</sup> Il comma 2 dell'art. 19 è stato sostituito dal punto 16 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.



- 4) Die Direktoren des Amtes für Rechtsfragen, des Amtes Personal und Organisation und des EDV-Amtes verfügen zwecks wirkungsvoller Aufgabenerfüllung, über fachtechnische Weisungsbefugnisse gegenüber allen Linien-, Stab- und Matrixstellen. Insbesondere unterstützen und beraten sie in ihrem jeweiligen Fachbereich den Generaldirektor und die Linien-, Stab- und Matrixstellen. <sup>61</sup>
- 5) Der Amtsdirektor führt den Vorsitz in den periodischen Besprechungen mit den Mitarbeitern des Amtes.
- 6) Darüber hinaus nimmt der Amtsdirektor alle Verwaltungsbefugnisse wahr, die ihm zugeteilt sind oder übertragen werden und insbesondere obliegen ihm:
- a) die Erledigung aller Aufgaben im Anschluss an die Genehmigung von Bauvorhaben oder Verträgen, für die Ausführung von Arbeiten und für Ankäufe, Lieferungen und Dienstleistungen; wiewers die korrekte und termingerechte Weiterleitung aller von der Abteilung Wohnung und Mieter benötigten Daten;
  - b) die Feststellung von Ausgaben und Einnahmen aufgrund rechtskräftiger Maßnahmen;
  - c) die Ausstellung von Bescheinigungen. Diese Befugnis kann auch einem anderen Bediensteten des Amtes übertragen werden.
- 7) Der Amtsdirektor schlägt dem Abteilungs- bzw. Generaldirektor die Aufnahme oder Versetzung von Mitarbeitern vor und setzt die notwendigen Maßnahmen, in Zusammenarbeit mit dem Personaldirektor, um.
- 8) Die Ziele, Leistungsstandards, Haupt- und Projektaufgaben sowie die Kompetenzvorbehalte werden jährlich mit dem Abteilungs- bzw. Generaldirektor mittels Stellenbeschreibung festgelegt.
- 4) I direttori dell'ufficio affari legali, dell'ufficio personale ed organizzazione e dell'ufficio EDP dispongono del potere direttivo tecnico professionale, ai fini di un efficiente espletamento dei compiti, nei confronti di tutte le funzioni di linea, di supporto decisionale e matriciale. In particolare prestano consulenza e assistono, quali esperti nel proprio ambito di attività, il direttore generale e le funzioni di linea, di supporto decisionale e matriciale. <sup>62</sup>
- 5) Il direttore di ufficio presiede le riunioni periodiche con i collaboratori dell'ufficio.
- 6) Il direttore di ufficio esercita inoltre le competenze a lui attribuite o delegate e provvede in particolare:
- a) all'esecuzione di tutte le operazioni connesse all'approvazione dei progetti edili o dei contratti per l'esecuzione di lavori, acquisti, forniture, prestazioni di servizi; provvede inoltre ad inoltrare in modo corretto e in tempo utile tutti i dati necessari alla ripartizione alloggi e inquilinato;
  - b) l'accertamento delle spese e delle entrate in base a provvedimenti esecutivi;
  - c) all'emissione di certificati, con facoltà di delegare tale competenza anche ad altro dipendente dell'ufficio.
- 7) Il direttore di ufficio propone al direttore di ripartizione rispettivamente al direttore generale l'assunzione o il trasferimento di collaboratori e adotta i provvedimenti necessari in collaborazione con il direttore del personale.
- 8) Gli obiettivi, gli standards delle prestazioni, i compiti principali ed i progetti nonché la riserva di competenze vengono determinati annualmente con il direttore di ripartizione rispettivamente il direttore generale mediante descri-

<sup>61</sup> Absatz 4 des Art. 19 wurde durch Punkt 17 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>62</sup> Il comma 4 dell'art. 19 è stato sostituito dal punto 17 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.



zione delle funzioni e delle mansioni.

## **Art. 20 Der Direktor des zentralen Dienstes**

- 1) Der Direktor des zentralen Dienstes trägt die Verantwortung für die Erreichung der Ziele seines Fachbereiches und der Maßnahmen für deren Umsetzung, Steuerung und Überwachung.
- 2) Der Direktor des zentralen Dienstes ist, mit Ausnahme des Personaldirektors, direkt dem Generaldirektor unterstellt. <sup>63</sup>
- 3) Der Direktor des zentralen Dienstes verfügt über direkte Weisungsbefugnis gegenüber seinen Mitarbeitern sowie, zwecks wirkungsvoller Aufgabenerfüllung, über fachtechnische Weisungsbefugnisse gegenüber allen Linien-, Stab- und Matrixstellen. Insbesondere unterstützt und berätet er in seinem Fachbereich den Generaldirektor und die Linien-, Stab- und Matrixstellen.
- 4) Der Direktor des zentralen Dienstes kann Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung, die in seine Zuständigkeit fallen, an seine direkt unterstellten Mitarbeiter delegieren. Nicht übertragen kann er die Führungs- und Kontrollverantwortung.
- 5) Der Direktor des zentralen Dienstes führt den Vorsitz in den periodischen Besprechungen mit den Mitarbeitern seines zentralen Dienstes.
- 6) Der Direktor des zentralen Dienstes schlägt dem Generaldirektor die Einstellung bzw. Versetzung von Mitarbeitern vor und setzt die notwendigen Maßnahmen, in Zusammenarbeit mit dem Personaldirektor um.

## **Art. 20 Direttore di servizio centrale**

- 1) Il direttore di servizio centrale è responsabile del raggiungimento degli obiettivi attribuiti al proprio settore e dei provvedimenti per la loro attuazione, gestione e controllo.
- 2) Il direttore di servizio centrale, ad eccezione del direttore del personale, dipende direttamente dal direttore generale. <sup>64</sup>
- 3) Il direttore di servizio centrale ha potere diretto di impartire direttive nei confronti dei propri collaboratori e potere direttivo tecnico professionale ai fini di un efficiente espletamento dei compiti nei confronti di tutte le funzioni di linea, di supporto decisionale e matriciale. In particolare presta consulenza e assiste, quale esperto nel proprio ambito di attività, il direttore generale e le funzioni di linea, di supporto decisionale e matriciale.
- 4) È in facoltà del direttore di servizio centrale di delegare compiti, competenze e responsabilità di propria spettanza ai collaboratori direttamente a lui subordinati. Non può però delegare la responsabilità di guida e di controllo.
- 5) Il direttore di servizio centrale presiede le riunioni periodiche con i collaboratori del proprio servizio centrale.
- 6) Il direttore di servizio centrale, propone al direttore generale l'assunzione o il trasferimento di collaboratori e attua i provvedimenti necessari in collaborazione con il direttore del personale.

<sup>63</sup> Absatz 2 wurde abgeändert durch Beschluss vom 13.07.1999 Nr. 275;

<sup>64</sup> Il comma 2 è stato modificato ad opera della delibera del 13.07.1999 n. 275;



7) Die Ziele, Leistungsstandards, Haupt- und Projektaufgaben sowie die Kompetenzvorbehalte werden jährlich mit dem Generaldirektor mittels Stellenbeschreibung festgelegt. <sup>65</sup>

7) Gli obiettivi, gli standards delle prestazioni, i compiti principali ed i progetti nonché la riserva di competenze vengono determinati annualmente con il direttore generale mediante descrizione delle funzioni e delle mansioni. <sup>66</sup>

## **Art. 21 Der Direktor des EDV-Amtes** <sup>67</sup>

1) Der Direktor des EDV-Amtes trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Funktion der gesamten EDV, gemäß den spezifischen Anforderungen des Institutes. Weiters sorgt er für einen effektiven und effizienten Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnologien und einen reibungslosen Informationsfluss.

2) Dem Direktor des EDV-Amtes sind insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen übertragen:

- a) erarbeiten und Umsetzung der EDV-Strategie in Abstimmung mit dem Generaldirektor; <sup>69</sup>
- b) kontinuierliche Entwicklung und Anpassung der EDV unter Berücksichtigung von Kosten-Nutzen-Analysen;
- c) die Durchführung von Systemanalysen;
- d) die Kontakthaltung und Koordination der externen Hard- und Softwarelieferanten;
- e) die Planung und Umsetzung notwendiger EDV-Investitionen;
- f) die Durchführung und Koordination der internen Programmierung;

## **Art. 21 Il direttore dell'ufficio EDP** <sup>68</sup>

1) Il direttore dell'ufficio EDP è responsabile del regolare funzionamento dell'intero EDP, in conformità alle esigenze specifiche dell'istituto. Provvede inoltre ad impiegare in modo effettivo ed efficiente le moderne tecnologie dell'informazione e della comunicazione e cura il flusso scorrevole delle informazioni.

2) Al direttore dell'ufficio EDP sono attribuite, in particolare, le seguenti funzioni e competenze:

- a) elaborare e attuare la strategia EDP in coordinamento con il direttore generale; <sup>70</sup>
- b) sviluppare e adattare costantemente l'EDP tenendo conto delle analisi costi e profitti;
- c) eseguire analisi di sistema;
- d) coordinare e tenere i contatti con i fornitori esterni di hard- e software;
- e) programmare e attuare i necessari investimenti EDP;
- f) eseguire e coordinare la programmazione interna;

<sup>65</sup> Art. 20 wurde aufgehoben durch Punkt 18 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47

<sup>66</sup> L'art. 20 è stato soppresso dal punto 18 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>67</sup> Art. 21 wurde durch Punkt 19 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>68</sup> L'art. 21 è stato sostituito dal punto 19 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47

<sup>69</sup> Neufassung des Buchstaben a) durch Beschluss vom 30.05.2017 Nr. 36.

<sup>70</sup> Il comma 2, lettera a) dell'art. 21 è stato sostituito dal punto 21 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47



- g) die Durchführung bzw. Koordination der Anwenderberatung und Schulung;
- h) kontinuierliche Optimierung der Ablauforganisation und der Informationsflüsse in Zusammenarbeit mit dem Controller, dem Personaldirektor und dem jeweiligen Bereichsverantwortlichen.
- 3) die Ziele, Leistungsstandards, Haupt- und Projektaufgaben sowie die Kompetenzvorbehalte werden jährlich mit dem Generaldirektor mittels Stellenbeschreibung festgelegt. <sup>71</sup>
- g) eseguire e coordinare la consulenza agli utenti e la formazione professionale;
- h) ottimizzare costantemente l'organizzazione delle procedure di lavoro e del flusso delle informazioni in collaborazione con il Controller, con il direttore del personale e con il responsabile del relativo settore.
- 3) Gli obiettivi, gli standard delle prestazioni, i compiti principali ed i progetti nonché la riserva di competenze vengono determinati annualmente con il direttore generale mediante descrizione delle funzioni e delle mansioni. <sup>72</sup>

## Art. 22 Der Controller <sup>73</sup>

- 1) Der Controller trägt die Verantwortung für die Bereitstellung einer Methodik und von Instrumenten, die daraufhin wirken, dass das Institut seinen sozialen Auftrag mit optimiertem wirtschaftlichen Mitteleinsatz erfüllen kann.
- 2) Der Controller ist direkt dem Präsidenten des Verwaltungsrates und dem Generaldirektor unterstellt. <sup>75</sup>
- 3) Der Controller übt im Rahmen der allgemeinen Richtlinien des Verwaltungsrates und des Präsidenten folgende Aufgaben und Kompetenzen, für die er direkt verantwortlich ist, aus:
- a) erarbeiten und Umsetzung der anzustrebenden Controllingziele und Strategien;  
<sup>77</sup>
- b) Aufbau eines Planungssystems und Moderation der Planungsbesprechungen;

## Art. 22 Controller <sup>74</sup>

- 1) Il Controller è responsabile dell'approntamento di una metodica e degli strumenti atti a consentire all'istituto di adempiere al proprio compito sociale mediante l'impiego ottimale ed economico dei mezzi.
- 2) Il controller dipende direttamente dal presidente del Consiglio di amministrazione e dal direttore generale. <sup>76</sup>
- 3) Il controller esercita nell'ambito delle direttive del Consiglio di amministrazione e del presidente le seguenti funzioni e competenze, di cui è direttamente responsabile:
- a) elaborare ed attuare gli obiettivi del controlling e delle strategie; <sup>78</sup>
- b) organizzare un sistema di pianificazione e svolgere la funzione di moderatore nelle riunioni di pianificazione;

<sup>71</sup> Neufassung des Abs. 4 durch Beschluss vom 30.05.2017 Nr. 36.

<sup>72</sup> Nuova versione del comma 4 ad opera della delibera del 30.05.2017 n. 36;

<sup>73</sup> Der Art. 22 wurde abgeändert durch Beschluss vom 13.07.1999 Nr. 275;

<sup>74</sup> L'art. 22 è stato modificato ad opera della delibera del 13.07.1999 n. 275;

<sup>75</sup> Absatz 2 des Art. 22 wurde durch Punkte 22 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>76</sup> Il comma 2 dell'art. 22 è stato sostituito dal punto 22 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>77</sup> Absatz 3, Buchstabe a) des Art. 22 wurde durch Punkt 22 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>78</sup> Il comma 3, lettera a) dell'art. 22 è stato sostituito dal punto 22 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47



- c) Ausarbeitung eines Berichtswesens mit den periodischen Soll-Ist-Vergleichen;
- d) Durchführung spezieller Wirtschaftlichkeitsrechnungen;
- e) Aufbau des innerbetrieblichen Rechnungswesens, unter besonderer Berücksichtigung der Kostenstellen-, der Mietererfolgs- und der Bauprojektrechnung;
- f) Moderation der monatlichen Controllingbesprechung im Rahmen der Direktionskonferenz, die bei dieser Gelegenheit die Funktion eines Controllingausschusses ausübt;
- g) Unterstützung und Beratung des Präsidenten, des Generaldirektors und der Linienstellen; <sup>79</sup>
- h) Durchführung von Stichprobenkontrollen in Bezug auf die Prozessabläufe. <sup>81</sup>
- 4) Die Ziele, Leistungsstandards, Haupt- und Projektaufgaben sowie die Kompetenzvorbehalte werden jährlich mit dem Präsidenten des Verwaltungsrates und dem Generaldirektor mittels Stellenbeschreibung festgelegt. <sup>83</sup>
- c) elaborare un sistema di relazioni con confronti periodici tra quanto programmato e quanto realizzato;
- d) eseguire calcoli specifici di redditività;
- e) creare un sistema di calcolo aziendale interno che evidenzi in particolare i centri di costo e i risultati della gestione dell'inquilinato e dei progetti edilizi;
- f) moderare le riunioni mensili del controlling nell'ambito della conferenza di direzione che, in tale occasione, esercita la funzione di comitato del controlling;
- g) assistere e prestare consulenza al presidente, al direttore generale ed alle funzioni di linea; <sup>80</sup>
- h) eseguire controlli a campione in relazione alle procedure ed ai procedimenti. <sup>82</sup>
- 4) Gli obiettivi, gli standard delle prestazioni, i compiti principali ed i progetti nonché la riserva di competenze vengono determinati annualmente con il presidente del Consiglio di amministrazione ed il direttore generale, mediante descrizione delle funzioni e delle mansioni. <sup>84</sup>

## Art. 23 Die Direktionskonferenz

- 1) Die Direktionskonferenz dient als beratendes Organ für den Generaldirektor und unterstützt ihn in seiner Entscheidungsfindung. Sie garantiert höhere Qualität in den Entscheidungen, höhere Fachkompetenz, größere Meinungsvielfalt und einen optimalen Informationsfluss.

## Art. 23 Conferenza di direzione

- 1) La conferenza di direzione esercita la funzione di organo consultivo del direttore generale e lo assiste nella ricerca delle decisioni. Essa garantisce più elevate qualità decisionali, maggiore competenza tecnica, molteplicità di opinioni e un flusso ottimale di informazioni.

<sup>79</sup> Absatz 3, Buchstabe g) des Art. 22 wurde durch Punkt 22 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>80</sup> Il comma 3, lettera g) dell'art. 22 è stato sostituito dal punto 22 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47

<sup>81</sup> Absatz 3, Buchstabe h) des Art. 22 wurde durch Punkt 22 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 eingefügt.

<sup>82</sup> Il comma 3, lettera h) dell'art. 22 è stato inserito dal punto 22 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47

<sup>83</sup> Absatz 4 des Art. 22 wurde durch Punkt 22 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>84</sup> Il comma 4 dell'art. 22 è stato sostituito dal punto 22 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47



- 2) Die Direktionskonferenz übt ihre Tätigkeit nach folgenden Grundsätzen aus:
- a) Der Generaldirektor ist für die Gesamtführung verantwortlich und verfügt über vollständige Entscheidungsmacht.
  - b) Die Direktionskonferenz unterstützt den Generaldirektor in seiner Entscheidungsfindung und bei der Strategieentwicklung.
  - c) In der Direktionskonferenz werden die Tätigkeiten der einzelnen Bereiche besprochen, bereichsübergreifende Probleme diskutiert und Maßnahmen zu deren Lösung beschlossen.
  - d) Die Direktionskonferenz dient als Controllingausschuss, indem die Erreichung der Instituts- und Bereichsziele überwacht wird.
  - e) Der Präsident des Verwaltungsrates kann aus eigener Option in der Konferenz mitwirken.
  - f) Je nach Themenbereich können Mitarbeiter einzelner Bereiche beigezogen werden.
- 2) La conferenza di direzione esercita le proprie funzioni sulla base dei seguenti principi:
- a) Il direttore generale è responsabile della gestione complessiva ed ha pieno potere decisionale.
  - b) La conferenza di direzione assiste il direttore generale nella ricerca delle decisioni e nello sviluppare le strategie.
  - c) Nella conferenza di direzione vengono discusse le attività dei singoli settori, esaminati i problemi che toccano più settori e stabilite le misure da adottare per la loro soluzione.
  - d) La conferenza di direzione esercita la funzione di comitato del controlling vigilando sul raggiungimento degli obiettivi dell'istituto e dei settori.
  - e) Il presidente del Consiglio di amministrazione ha facoltà di partecipare per sua libera scelta alla conferenza.
  - f) A seconda delle questioni trattate possono essere invitati a partecipare i collaboratori dei singoli settori.



## **ABSCHNITT VI DIE LEITER DER STABSTELLEN UND DIE GRUPPENLEITER**

### **Art. 24 Ernennung der Leiter der Stabstellen und Gruppenleiter**

- 1) Der Leiter der Stabstelle Direktionssekretariat und Öffentlichkeitsarbeit sowie der Leiter der Stabstelle Technischer Service werden aufgrund eines öffentlichen Wettbewerbes vom Generaldirektor ernannt.
- 2) Die Leiter der Arbeitsgruppen sind vom Generaldirektor, auf begründeten Vorschlag des zuständigen Abteilungs- oder Amtsdirektors hin und nach Anhören des Personaldirektors, ernannt. Es sind dabei Bedienstete zu ernennen, die mindestens 3 Dienstjahre in der 6. Funktionsebene oder in einer höheren Funktionsebene nachweisen und einen Schulungslehrgang über die Führung von Mitarbeitern besucht haben.
- 3) Die Ernennung kann vom Generaldirektor, auf begründeten Antrag der Führungskräfte gemäß vorhergehendem Absatz hin, jederzeit widerrufen werden.

### **Art. 25 Der Leiter der Arbeitsgruppe Direktionssekretariat und Öffentlichkeitsarbeit** <sup>85</sup>

- 1) Der Leiter der Arbeitsgruppe Direktionssekretariat und Öffentlichkeitsarbeit trägt die Verantwortung für den Sekretariatsdienst des Verwaltungsrates, des Präsidenten und des Generaldirektors sowie für die Öffentlichkeitsarbeit des Institutes, in Abstimmung mit dem Präsidenten und dem Generaldirektor.

## **CAPO VI RESPONSABILI DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO DECISIONALE E RESPONSABILI DI GRUPPO**

### **Art. 24 Nomina dei responsabili delle funzioni di supporto decisionale e dei responsabili di gruppo**

- 1) I responsabili delle funzioni di supporto decisionale: segreteria della direzione e relazioni pubbliche e assistenza ai servizi tecnici, vengono nominati dal direttore generale in base a un concorso pubblico.
- 2) I responsabili di gruppo vengono nominati dal direttore generale su proposta motivata del competente direttore di ripartizione o di ufficio e dopo aver sentito il direttore del personale. A tal fine devono essere nominati dipendenti che abbiano prestato almeno 3 anni di servizio nella VI qualifica funzionale o in una qualifica funzionale superiore e che abbiano frequentato un corso di formazione sulla guida dei collaboratori.
- 3) La nomina può essere revocata in qualsiasi momento dal direttore generale dietro richiesta motivata dei dirigenti ai sensi del comma precedente.

### **Art. 25 Responsabile del gruppo di lavoro segreteria di direzione e pubbliche relazioni**

86

- 1) Il responsabile del gruppo di lavoro Segreteria di direzione e pubbliche relazioni è responsabile del servizio di segreteria del Consiglio di amministrazione, di quello del presidente e del direttore generale nonché delle relazioni pubbliche dell'istituto e ciò in accordo con il presidente e con il direttore generale.

<sup>85</sup> Der Art. 25 wurde durch Punkt 23 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>86</sup> L'art. 25 è stato sostituito dal punto 23 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.





- 2) Der Leiter der Arbeitsgruppe Direktionssekretariat und Öffentlichkeitsarbeit ist direkt dem Generaldirektor unterstellt.
  - 3) Der Leiter der Arbeitsgruppe Direktionssekretariat und Öffentlichkeitsarbeit verfügt nur gegenüber seinen Mitarbeitern über direkte Weisungsbefugnisse.
  - 4) Der Leiter der Arbeitsgruppe Direktionssekretariat und Öffentlichkeitsarbeit kann Aufgaben und Kompetenzen, die in seine Zuständigkeit fallen, an seine direkt unterstellten Mitarbeiter übertragen.
  - 5) Der Leiter der Arbeitsgruppe Direktionssekretariat und Öffentlichkeitsarbeit übt im Rahmen der allgemeinen Richtlinien und Zielsetzungen des Verwaltungsrates und des Präsidenten folgende Tätigkeiten aus:
    - a) Sekretariatsdienst für den Verwaltungsrat, den Präsidenten und den Generaldirektor;
    - b) Abfassung der Protokolle und Aufbewahrung der Beschlüsse des Verwaltungsrates und deren Weiterleitung an die interessierten Stellen;
    - c) Aufbau und Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit des Institutes, unter besonderer Berücksichtigung des Informationsblattes für die Mieter, der Pressemitteilungen und der Veranstaltung von Tagungen usw.
  - 6) Die Ziele, Leistungsstandards, Haupt- und Projektaufgaben sowie die Kompetenzvorbehalte werden jährlich mit dem Generaldirektor, im Einvernehmen mit dem Präsidenten, mittels Stellenbeschreibung festgelegt.
- 2) Il responsabile del gruppo di lavoro segreteria di direzione e pubbliche relazioni dipende direttamente dal direttore generale.
  - 3) Il responsabile del gruppo di lavoro segreteria di direzione e pubbliche relazioni ha potere diretto di impartire direttive soltanto nei confronti dei propri collaboratori.
  - 4) Il responsabile del gruppo di lavoro segreteria di direzione e pubbliche relazioni ha facoltà di delegare compiti e competenze di sua spettanza ai collaboratori direttamente a lui subordinati.
  - 5) Il responsabile del gruppo di lavoro segreteria di direzione e pubbliche relazioni esercita, nell'ambito delle direttive generali e degli obiettivi del Consiglio di amministrazione e del presidente, le seguenti funzioni:
    - a) servizio di segreteria per il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore generale;
    - b) redige i verbali e conserva le delibere del Consiglio di amministrazione ed inoltra le stesse agli interessati;
    - c) organizza e cura le pubbliche relazioni dell'istituto con particolare riguardo al bollettino d'informazione per gli inquilini, ai comunicati stampa, ai convegni ecc.
  - 6) Gli obiettivi, gli standards delle prestazioni, i compiti principali e i progetti nonché la riserva di competenze vengono determinati annualmente con il direttore generale in accordo con il presidente, mediante descrizione delle funzioni e delle mansioni.

## **Art. 26 Der Leiter der Arbeitsgruppe Bautechnik** <sup>87</sup>

## **Art. 26 Il responsabile del gruppo di lavoro impianti e tecnica delle costruzioni** <sup>88</sup>

<sup>87</sup> Der Art. 26 wurde durch Punkt 24 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.



- 1) Dem Leiter der Arbeitsgruppe Bautechnik sind im Rahmen der allgemeinen Richtlinien und Zielsetzungen des Institutes folgende Aufgaben-, Zuständigkeits- und Verantwortungsbereiche übertragen:
    - a) statische Berechnungen, Bauleitungen und Abnahmen;
    - b) statische Planungsberatung und Prüfung der extern beauftragten Planungen;
    - c) bauphysikalische Berechnungen und Beratung sowie Durchführung von diesbezüglichen Prüfungen und Kontrollen;
    - d) Brandschutzplanung, -bauleitung und -abnahmen und Prüfung der extern beauftragten Planungen;
    - e) haustechnische Planungen, Bauleitungen und Abnahmen sowie Planungsberatung und Prüfung der extern beauftragten Planungen;
    - f) Implementierung und Aktualisierung der technischen Normen, des Standardleistungsverzeichnisses und der Baustandards des Institutes in den zugewiesenen Bereichen;
    - g) Energiemanagement von Gebäuden;
    - h) Durchführung von Preis- und Kostenanalysen sowie von Statistiken im bautechnischen Bereich.
  - 2) Der Leiter der Arbeitsgruppe Bautechnik untersteht dem Abteilungsdirektor der Technischen Dienste.
  - 3) Der Leiter der Arbeitsgruppe Bautechnik verfügt nur gegenüber seinen Mitarbeitern über direkte Weisungsbefugnisse.
- 1) Al responsabile del gruppo di lavoro impianti e tecnica delle costruzioni sono attribuiti, nell'ambito delle direttive e degli obiettivi generali dell'istituto, i seguenti ambiti di attività, competenza e responsabilità:
    - a) calcoli statici, direzione lavori e collaudi;
    - b) consulenza alla progettazione statica e controllo delle progettazioni affidate a professionisti esterni;
    - c) calcoli e consulenze fisico-tecniche, nonché esecuzione delle relative prove e controlli;
    - d) progettazione antincendio, direzione lavori e collaudi, controllo delle progettazioni affidate a professionisti esterni;
    - e) progettazioni di impianti tecnologici, direzione lavori e collaudi, consulenze e controlli delle progettazioni affidate a professionisti esterni;
    - f) implementazione ed aggiornamento delle norme tecniche, del capitolato speciale d'appalto standard e degli standard costruttivi dell'istituto, negli ambiti di propria competenza;
    - g) gestione energeticamente ottimizzata degli edifici;
    - h) predisposizioni di analisi prezzi e costi, nonché statistiche nel settore tecnico costruttivo e impiantistico.
  - 2) Il responsabile del gruppo di lavoro Impianti e tecnica delle costruzioni dipende dal direttore di ripartizione dei servizi tecnici.
  - 3) Il responsabile del gruppo di lavoro Impianti e tecnica delle costruzioni ha potere diretto di impartire direttive soltanto nei confronti dei propri collaboratori.

<sup>88</sup> L'art. 26 è stato sostituito dal punto 24 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.



- 4) Der Leiter der Arbeitsgruppe Bautechnik kann Aufgaben und Kompetenzen, die in seine Zuständigkeit fallen, an seine direkt unterstellten Mitarbeiter übertragen.
- 5) Die Ziele, Leistungsstandards, Haupt- und Projektaufgaben sowie die Kompetenzvorbehalte werden jährlich mit dem Abteilungsdirektor der Technischen Dienste mittels Stellenbeschreibung festgelegt.
- 4) Il responsabile del gruppo di lavoro Impianti e tecnica delle costruzioni ha facoltà di delegare compiti e competenze di sua spettanza ai collaboratori direttamente a lui subordinati.
- 5) Gli obiettivi, gli standard delle prestazioni, i compiti principali e progetti nonché la riserva di competenze vengono determinati annualmente con il direttore di ripartizione dei Servizi tecnici mediante descrizione delle funzioni e delle mansioni.

### **Art. 27 Der Gruppenleiter**

- 1) Der Gruppenleiter ist für die korrekte Abwicklung der Fachaufgaben und die Ergebnisse der Arbeitsgruppe verantwortlich.
- 2) Der Gruppenleiter ist direkt entweder dem Generaldirektor, einem Abteilungsdirektor oder einem Amtsdirektor unterstellt. <sup>89</sup>
- 3) Der Gruppenleiter verfügt gegenüber seinen Mitarbeitern über direkte Weisungsbefugnisse.
- 4) Der Gruppenleiter kann Aufgaben und Kompetenzen an seine Mitarbeiter delegieren, wobei er selbst einen hohen Anteil an Sachaufgaben persönlich erledigt. Weiters koordiniert er die Gesamttätigkeit der Gruppe.
- 5) Der Gruppenleiter berichtet periodisch dem direkten Vorgesetzten über seine Tätigkeit und hält innerhalb der Gruppe periodische Dienstbesprechungen ab.
- 6) Der Gruppenleiter ist auch für die Personalführung gemäß Art. 14 zuständig. <sup>91</sup>

### **Art. 27 Responsabile di gruppo**

- 1) Il responsabile di gruppo è responsabile del corretto svolgimento dei compiti specifici e dei risultati del gruppo di lavoro.
- 2) Il responsabile di gruppo dipende direttamente o dal direttore generale, o da un direttore di ripartizione o da un direttore di ufficio. <sup>90</sup>
- 3) Il responsabile di gruppo esercita potere diretto di impartire direttive nei confronti dei propri collaboratori.
- 4) Il responsabile di gruppo ha facoltà di delegare compiti e competenze ai propri collaboratori espletando tuttavia di persona gran parte dell'attività specifica del settore di sua competenza. Egli coordina inoltre l'attività complessiva del gruppo.
- 5) Il responsabile di gruppo riferisce periodicamente al diretto superiore circa la propria attività e indice riunioni di servizio periodiche all'interno del gruppo.
- 6) Il responsabile di gruppo è anche responsabile della gestione del personale in conformità all'art. 14. <sup>92</sup>

<sup>89</sup> Der Absatz 2 des Art. 27 wurde durch Punkt 25 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>90</sup> Il comma 2 dell'art. 27 è stato sostituito dal punto 25 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>91</sup> Absatz 6 des Art. 27 wurde aufgehoben durch Punkt 26 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47

<sup>92</sup> Il comma 6 dell'art. 27 è stato soppresso dal punto 26 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47



7) Die Ziele, Leistungsstandards, Haupt- und Projektaufgaben sowie die Kompetenzvorbehalte werden jährlich mit dem direkten Vorgesetzten mittels Stellenbeschreibung festgelegt.

7) Gli obiettivi, gli standards delle prestazioni, i compiti principali e i progetti nonché la riserva di competenze vengono determinati annualmente con il diretto superiore mediante descrizione delle funzioni e delle mansioni.



## **ABSCHNITT VII ZUGANG ZU DEN FÜHRUNGSPOSITIONEN**

### ***Beachte!***

***In Bezug auf die Bestimmungen dieses Abschnittes sind vorrangig die Bestimmungen des Art. 22 des Landesgesetzes vom 22.04.1992 Nr. 10 (Neuordnung der Führungsstruktur der Südtiroler Landesverwaltung) in der Fassung laut Art. 2 Abs. 2 des LG vom 10.06.2008 Nr. 4, bzw. den nachfolgenden Änderungen, anzuwenden, welcher folgendes bestimmt:***

### **Art. 22 Hilfskörperschaften**

(1) Die in diesem Abschnitt (der Führungsstruktur des Landes) enthaltenen Bestimmungen wenden sich auch auf die dem Land unterstellten Körperschaften an, und auf jene, deren Ordnung in seine Gesetzesbefugnis fällt, wobei an Stelle der Landesregierung die höchsten Verwaltungsgremien handeln.

### **Art. 28 Ernennung der Direktoren**

- 1) Die Ernennung des Generaldirektors erfolgt aufgrund der Bestimmung des Art. 17 des Landesgesetzes Nr. 13/1998 in geltender Fassung. Mit der Stellvertretung des Generaldirektors wird ein Abteilungsdirektor oder Amtsdirektor auf Vorschlag des Präsidenten mit Beschluss des Verwaltungsrates, für die Dauer der Beauftragung des Generaldirektors ernannt. <sup>93</sup>
- 2) Die Abteilungs- und Amtsdirektoren werden, auf Vorschlag des Generaldirektors, mit Beschluss des Verwaltungsrates, für die Dauer von vier Jahren ernannt. <sup>95</sup>

## **CAPO VII ACCESSO ALLE FUNZIONI DIRIGENZIALI**

### ***Nota bene!***

***In relazione alle disposizioni di cui al presente capo si applicano in via prioritaria le disposizioni di cui all'art. 22 della legge provinciale del 22.04.1992 n. 10 (Riordinamento della struttura dirigenziale della Provincia autonoma di Bolzano), così come modificato ad opera dell'art. 2 comma 2 della l.p. del 10.06.2008 n. 4, e/risp. con le successive modifiche, che dispone come segue:***

### **Art. 22 Enti strumentali**

(1) Le disposizioni di cui al presente capo trovano applicazione anche per gli enti pubblici dipendenti dalla Provincia autonoma di Bolzano o il cui ordinamento rientra nella competenza legislativa provinciale delegata, intendendosi sostituiti gli organi di governo degli stessi alla Giunta provinciale.

### **Art. 28 Nomina dei direttori**

- 1) La nomina del direttore generale è disciplinata dall'art. 17 della legge provinciale n. 13/1998, e successive modifiche ed integrazioni. La nomina del sostituto del direttore generale avviene su proposta del presidente ed è conferita con deliberazione del Consiglio d'amministrazione per la durata dell'incarico del direttore generale. <sup>94</sup>
- 2) La nomina dei direttori di ripartizione e di ufficio avviene su proposta del direttore generale, ed è conferita con deliberazione del Consiglio di amministrazione per la durata di quattro anni. <sup>96</sup>

<sup>93</sup> Absatz 1 des Art. 28 wurde durch Punkt 27 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>94</sup> Il comma 1 dell'art. 28 è stato sostituito dal punto 27 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47

<sup>95</sup> Absatz 2 des Art. 28 wurde durch Punkt 27 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>96</sup> Il comma 2 dell'art. 28 è stato sostituito dal punto 27 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47



- 3) Für die Erteilung eines Direktionsauftrages wird in der Regel ein Wettbewerb ausgeschrieben. Der Wettbewerb muss in angemessener Weise veröffentlicht werden und zwar mindestens durch Bekanntgabe im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol und in zwei Tageszeitungen. In der Ausschreibung werden u.a. die zu besetzende Stelle mit dem Stellenprofil, das Anforderungsprofil an die Bewerber, der Termin für die Einreichung der Gesuche, die Voraussetzungen für die Teilnahme mit Angabe des Studientitels und allenfalls die erforderliche Berufsbefähigung und die Abwicklung des Auswahlverfahrens festgelegt.
- 4) Um die Teilnahme am Wettbewerb für die Besetzung der Stelle des Generaldirektors<sup>97</sup> können sich die beim Institut, beim Land oder bei anderen öffentlichen Körperschaften und Anstalten bediensteten Abteilungsdirektoren mit Hochschulabschluss bewerben. Weiters sind am Wettbewerb Bewerber zugelassen, die nicht der öffentlichen Verwaltung angehören, welche die Voraussetzungen für die Aufnahme in den öffentlichen Dienst erfüllen, einen Hochschulabschluss, anerkannte Fachkompetenz und mindestens 5 Jahre eine Führungsposition bekleidet haben.
- 3) Di regola, per il conferimento dell'incarico dirigenziale viene indetto un concorso. Detto concorso deve essere reso adeguatamente pubblico e ciò almeno mediante pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione Trentino Alto Adige e in due quotidiani. Il bando indica, tra l'altro, il posto da coprire con l'indicazione delle funzioni principali, le capacità e le attitudini richieste ai candidati, il termine per la presentazione delle domande di ammissione, i requisiti per la partecipazione con indicazione del titolo di studio e l'abilitazione professionale eventualmente richiesta e le modalità del procedimento di selezione.
- 4) Possono presentare domanda di ammissione al concorso per il posto di direttore generale<sup>98</sup> i direttori di ripartizione in possesso di diploma di laurea, dipendenti dell'istituto, della Provincia o di altri Enti o Istituzioni pubbliche. Al concorso, inoltre, sono ammessi i candidati non appartenenti a una pubblica amministrazione in possesso, oltre che dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego, di diploma di laurea, di comprovata competenza professionale e che abbiano esercitato, per un periodo non inferiore a 5 anni, una funzione dirigenziale.

---

<sup>97</sup> Siehe Bestimmungen des Art. 17 des Landesgesetzes Nr. 13/1998 in Bezug auf die Ernennung des Generaldirektors;

<sup>98</sup> Vedi disposizioni particolari dell'art. 17 della legge provinciale n. 13/1998 sulla nomina del direttore generale;



- 5) Um die Teilnahme am Wettbewerb für die Besetzung der Stelle eines Abteilungsdirektors können sich die beim Institut, beim Land oder bei anderen öffentlichen Körperschaften und Anstalten sowie bei Konzessionären eines öffentlichen Dienstes bediensteten Direktoren bewerben, welche in dieser Funktion ein Dienstalter von mindestens 2 Jahren nachweisen und im Besitz eines Hochschulabschlusses mit mindestens vierjähriger Studiendauer sind. Weiters sind am Wettbewerb Bewerber zugelassen, die nicht der öffentlichen Verwaltung angehören, welche die Voraussetzungen für die Aufnahme in den öffentlichen Dienst erfüllen, einen Hochschulabschluss, adäquate Fachkompetenz und mindestens 4 Jahre eine Funktion mit leitenden Aufgaben ausgeübt haben. <sup>99</sup>
- 6) Um die Teilnahme am Wettbewerb für die Besetzung der Stelle eines Amtsdirektors [bzw. Direktors eines zentralen Dienstes oder der Stelle des Controllers] <sup>101</sup> können sich die beim Institut, beim Land oder bei anderen öffentlichen Körperschaften und Anstalten sowie bei Konzessionären von öffentlichen Diensten bediensteten Direktoren oder Planstelleninhaber obiger Körperschaften oder Anstalten mit einem Dienstalter von mindestens 2 Jahren in der neunten oder achten Funktionsebene, von mindestens 6 Jahren in der siebten oder mindestens 10 Jahren in der sechsten Funktionsebene, bewerben. Weiters sind am Wettbewerb Bewerber zugelassen, die nicht der öffentlichen Verwaltung angehören, welche die Voraussetzungen für die Aufnahme in den öffentlichen Dienst erfüllen, einen Hochschulabschluss, adäquate Fachkompetenz und mindestens 2 Jahre eine Funktion mit leitenden Aufgaben oder eine freiberufliche Tätigkeit ausgeübt haben. Für den Direktor des zentralen Dienstes für Rechtsfragen ist das Doktorat in Rechtswissenschaften mit Befähigung zur Ausübung des Berufes eines Rechtsanwaltsanwärters oder eines Rechtsanwaltspraktikanten im Besitze der Bestätigung über das erfüllte Praktikum und der Befähigung zur Vertre-
- 5) Possono presentare domanda di ammissione al concorso per il posto di direttore di ripartizione, i direttori dipendenti dell'istituto, della Provincia o di altri Enti o Istituzioni pubbliche, nonché di concessionari di servizi pubblici che in tale funzione abbiano un'anzianità non inferiore a 2 anni di servizio e sono in possesso di un diploma di laurea almeno quadriennale. Al concorso, inoltre, sono ammessi i concorrenti non appartenenti alla pubblica amministrazione in possesso, oltre che dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego, di diploma di laurea, di adeguata competenza professionale e che abbiano esercitato, per un periodo non inferiore a 4 anni una funzione con compiti direttivi. <sup>100</sup>
- 6) Possono presentare domanda di ammissione al concorso per il posto di direttore di ufficio [rispettivamente di direttore di un servizio centrale o per il posto di controller] <sup>103</sup>, i direttori dell'istituto, della Provincia o di altri enti o istituzioni pubbliche nonché concessionari di servizi pubblici o i dipendenti di ruolo degli Enti o Istituzioni sopracitati che abbiano un'anzianità non inferiore a 2 anni di servizio nella nona o nella ottava qualifica funzionale, non inferiore a 6 anni nella settima qualifica funzionale o non inferiore a 10 anni nella sesta qualifica funzionale. Al concorso, inoltre, sono ammessi i candidati non appartenenti a una pubblica amministrazione in possesso, oltre che dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego, di diploma di laurea, di adeguata competenza professionale e che abbiano esercitato, per un periodo non inferiore a 2 anni una funzione con compiti direttivi o la libera professione. Per il direttore del servizio centrale affari legali è richiesta la laurea in giurisprudenza con l'abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale o di praticante procuratore in possesso del certificato di adempita pratica e di abilitazione al patroncinio davanti alle preture circon-

<sup>99</sup> Absatz 5 des Art. 27 wurde durch Punkt 27 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>100</sup> Il comma 5 dell'art. 27 è stato sostituito dal punto 27 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47

<sup>101</sup> Der erste Satz wurde aufgehoben durch Punkt 27 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47.

<sup>103</sup> Il passaggio iniziale è stato soppresso dal punto 27 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47



tungsbefugnis vor den Bezirksgerichten des Oberlandesgerichtssprengels von Trient vorgeschrieben; in diesem letzteren Falle ist eine mindestens dreijährige Berufserfahrung erforderlich. Die Befähigung zur Funktion des Rechtsanwaltsanwärters ist Vorzugstitel. <sup>102</sup>

7) Für die Teilnahme am Wettbewerb für die Besetzung des Direktors des zentralen Dienstes EDV und Prozesse können sich Personen bewerben, welche:

a) einen Hochschulabschluss und als Führungskraft mindestens 4 Jahre Praxiserfahrung auf institutsanalogen Systemen nachweisen können oder

b) ein Reifediplom, 10 Jahre Praxiserfahrung, davon 5 Jahre als Leiter eines EDV-Zentrums auf institutsanalogen Systemen nachweisen können. Diese Bewerber werden in die obere Besoldungsstufe der siebten Funktionsebene eingestuft.

8) Zum Direktor des zentralen Dienstes EDV und Prozesse kann auch mit privatrechtlichem Anstellungsvertrag eine Person von außen berufen werden, die im Besitze der Voraussetzungen gemäß den Buchst. a) oder b) des vorhergehenden Absatzes ist. Dieser steht die wirtschaftliche Behandlung gemäß Art. 35 zu.

9) Der Verwaltungsrat kann im Rahmen des Kontingentes gemäß Absatz 11 auch Bedienstete als Direktoren ernennen, die die Funktion eines Direktors der Landesverwaltung oder Körperschaften, für welche das bereichsübergreifende Tarifabkommen der Landesverwaltung gilt, bereits ausüben oder in deren Führungsanwärterverzeichnisse eingetragen sind. <sup>105</sup>

darials comprese nella Corte di appello di Trento; in quest'ultimo caso è necessaria una pratica professionale di almeno tre anni. L'abilitazione alla funzione di procuratore legale costituisce titolo di preferenza. <sup>104</sup>

7) Possono presentare domanda di ammissione al concorso per il posto di direttore del servizio centrale EDP e processing le persone che:

a) siano in possesso di diploma di laurea e possano comprovare esperienza pratica su sistemi analoghi a quelli dell'istituto, per un periodo non inferiore a 4 anni oppure

b) siano in possesso di diploma di maturità, possano comprovare un'esperienza pratica decennale di cui 5 anni in qualità di responsabile di un EDP su sistemi analoghi a quelli dell'Istituto. Questi concorrenti vengono inquadrati nel livello superiore di retribuzione della settima qualifica funzionale.

8) Può essere nominata direttore del servizio centrale EDP e processing anche una persona esterna con contratto di diritto privato, in possesso dei requisiti di cui alle lettere a) oppure b) del precedente comma. A detta persona compete il trattamento economico in conformità all'art. 35.

9) È in facoltà del Consiglio di amministrazione di procedere, nei limiti di cui al comma 11, alla nomina dei direttori conferendo l'incarico anche a dipendenti che già esercitano la funzione di direttore dell'amministrazione provinciale o di enti ai quali si applica l'accordo intercompartimentale dell'amministrazione provinciale oppure che sono iscritti all'albo degli aspiranti dirigenti delle suddette amministrazioni. <sup>106</sup>

<sup>102</sup> Abs. 6 wurde abgeändert durch Punkt 1 Buchst. e) des Beschlusses vom 17.04.1996 Nr. 223 und daraufhin neuerlich abgeändert durch Beschluss vom 13.07.1999 Nr. 275;

<sup>104</sup> Il comma 6 è stato modificato dal punto 1 lettera e) della delibera 17.04.1996 n. 223 e poi di nuovo ad opera della delibera del 13.07.1999 Nr. 275.

<sup>105</sup> Der Absatz 9 wurde abgeändert durch Beschluss vom 13.07.1999 Nr. 275;





- 10) Zum Generaldirektor kann, mit privatrechtlichem Anstellungsvertrag <sup>107</sup>, auch eine Person berufen werden, die nicht der Verwaltung angehört und die Voraussetzungen gemäß Absatz 4 erfüllt. Der Verwaltungsrat erstellt, nach Anhören des Personaldirektors, ein detailliertes Anforderungsprofil.
- 11) Bis zu 50% der Stellen eines Abteilungsdirektors und 30% der Stellen eines Amtsdirektors können ebenso mit befristetem, privatrechtlichen Anstellungsvertrag besetzt werden. Die Bewerber müssen im Besitze der Voraussetzungen gemäß Absatz 5 bzw. 6 sein. <sup>109</sup>
- 12) Die Prüfungskommission wird vom Verwaltungsrat ernannt und besteht aus dem Generaldirektor, der den Vorsitz übernimmt, dem Personaldirektor und aus anderen Fachleuten in Bezug auf die einzelnen Wettbewerbe. <sup>111</sup>
- 13) Im Falle einer Berufung von Führungskräften durch privatrechtlichen Anstellungsvertrag, im Sinne der Absätze 8, 10 und 11, gibt obgenannte Prüfungskommission, im Rahmen eines Testes über die Fach- und Sozialkompetenz der Bewerber, ein Gutachten über dessen Eignungsprofil für die zu besetzende Stelle ab.
- 14) Die Direktoren können wieder ernannt werden.
- 10) Può essere nominata direttore generale con contratto d'impiego di diritto privato <sup>108</sup> anche una persona estranea all'amministrazione, in possesso dei requisiti di cui al comma 4. Il Consiglio di amministrazione, sentito il direttore del personale, elabora una descrizione dettagliata delle capacità e delle attitudini richieste.
- 11) Con contratto d'impiego di diritto privato a tempo determinato, possono altresì essere coperti, nel limite del 50%, i posti di direttore di ripartizione e nel limite del 30% i posti di direttore di ufficio. I candidati devono essere in possesso dei requisiti di cui al comma 5 rispettivamente 6. <sup>110</sup>
- 12) La commissione selezionatrice è nominata dal Consiglio di amministrazione ed è composta dal direttore generale che la presiede, dal direttore del personale e da altri membri esperti in rapporto ai singoli concorsi. <sup>112</sup>
- 13) In caso di nomina di dirigenti con contratto d'impiego di diritto privato di cui ai commi 8, 10 e 11, la suddetta commissione selezionatrice esprime un parere sul profilo di idoneità per la carica da occuparsi, in base ad un test sulla competenza professionale e sull'affinità sociale del candidato.
- 14) I direttori possono essere rinominati.

## **Art. 28/bis Verzeichnis der Führungskräfteanwärter**

113

## **Art. 28/bis Albo degli aspiranti dirigenti** <sup>114</sup>

<sup>106</sup> Il comma 9 è stato modificato ad opera della delibera del 13.07.1999 n. 275;

<sup>107</sup> Siehe Bestimmungen des Art. 17 des Landesgesetzes Nr. 13/1998 in Bezug auf die Ernennung des Generaldirektors;

<sup>108</sup> Vedi disposizioni particolari dell'art. 17 della legge provinciale n. 13/1998 sulla nomina del direttore generale;

<sup>109</sup> Absatz 11 des Art. 28 wurde durch Punkt 27 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>110</sup> Il comma 11 dell'art. 28 è stato sostituito dal punto 27 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>111</sup> Abs. 12 ist durch den von der Landesregierung teilannullierten Punkt 1 Buchst. f) des Beschlusses vom 17.04.1996 Nr. 223 ersetzt worden.

<sup>112</sup> Il comma 12 è stato sostituito dal punto 1 lettera f) - nella versione di annullamento parziale ad opera della Giunta prov. - delibera 17.04.1996 n. 223.

<sup>113</sup> Art. 28/bis ist durch Punkt 1 Buchst. g) des Beschlusses vom 17.04.1996 Nr. 223 eingefügt worden;

<sup>114</sup> L'art. 28/bis è stato inserito dal punto 1 lettera g) della delibera 17.04.1996 n. 223.



- 1) Bei der Generaldirektion wird ein Verzeichnis der Führungskräfteanwärter errichtet, in das jene Bediensteten eingetragen werden, welche die Eignung für die Übernahme von Führungsaufgaben erlangt haben.
  - 2) In das Verzeichnis der Führungskräfteanwärter werden jene Bedienstete eingetragen, die einen Ausleselehrgang besucht und bestanden haben oder durch einen öffentlichen Wettbewerb die Eignung für die Besetzung einer Führungsposition erlangt haben.
  - 3) Der Verwaltungsrat legt, auf Vorschlag des Generaldirektors, in Abstimmung mit dem Personaldirektor und nach Anhören der Gewerkschaftsorganisationen, die näheren Bestimmungen für die Eintragung in das Verzeichnis der Führungskräfteanwärter fest.
  - 4) Bei der Besetzung einer Führungsposition wird durch ein Kolloquium vor einer eigenen, vom Verwaltungsrat zu ernennenden Kommission, die spezifische Fachkompetenz, die für die zu besetzende Führungsposition notwendig ist, ermittelt.
- 1) Presso la Direzione generale è istituito un apposito albo degli aspiranti dirigenti nel quale sono iscritti i dipendenti che hanno conseguito l'idoneità per l'assunzione di incarichi dirigenziali.
  - 2) All'albo degli aspiranti dirigenti sono iscritti i dipendenti che hanno frequentato e superato un apposito corso/concorso oppure hanno conseguito l'idoneità per la copertura di una posizione dirigenziale in seguito ad un concorso pubblico.
  - 3) Il Consiglio di Amministrazione determina, su proposta del direttore generale, in accordo con il direttore del personale e sentite le OO.SS., le disposizioni dettagliate per l'iscrizione all'albo degli aspiranti dirigenti.
  - 4) All'atto della copertura di una posizione dirigenziale la competenza professionale specifica, necessaria per la posizione dirigenziale da coprire, viene accertata tramite un colloquio da sostenere davanti ad un'apposita commissione, nominata dal Consiglio d'Amministrazione.

## **Art. 29 Unvereinbarkeit**

- 1) Bediensteten, die ein politisch-administratives Mandat als Bürgermeister, als Stadtrat oder Assessor einer Gemeinde, als Präsident einer Bezirksgemeinschaft, eines gemeindeeigenen Betriebes oder einer Sanitätseinheit ausüben, darf ein Direktionsauftrag nicht erteilt werden.
- 2) Falls eine Führungskraft ein politisches Mandat nach Erteilung des Direktionsauftrages annimmt, werden ihre Aufgaben für die Dauer eines Jahres von einem Stellvertreter wahrgenommen, welchem auch die entsprechende Funktionszulage zusteht. Wird das Mandat nicht innerhalb eines Jahres zurückgelegt, beschließt der Verwaltungsrat den Verfall der Ernennung.

## **Art. 29 Incompatibilità**

- 1) Non può essere conferito incarico dirigenziale a dipendenti che esercitano un mandato politico-amministrativo quale sindaco o assessore comunale, oppure quale presidente di una comunità comprensoriale o di un'azienda municipalizzata o di una unità sanitaria locale.
- 2) In caso di accettazione di un mandato politico dopo il conferimento dell'incarico dirigenziale, le funzioni del dirigente sono esercitate, per la durata di un anno, dal sostituto, al quale spetta la relativa indennità di funzione. In caso di mancata rinuncia al mandato entro un anno, il Consiglio di amministrazione dichiara la decadenza dalla nomina.



3) Absatz 2 gilt sinngemäß im Falle der Versetzung in den Wartestand oder Abordnung zu einer anderen Körperschaft oder Anstalt.

3) Le disposizioni del comma 2 si applicano anche nel caso di collocamento in aspettativa o di comando presso altro ente o istituzione.

### **Art. 30 Stellvertretung von Führungskräften**

1) Für den Generaldirektor und die Abteilungs- und Amtsdirektoren, ernennt der Verwaltungsrat, auf Vorschlag des jeweiligen Direktors, je einen Stellvertreter, der den Funktionsinhaber bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt und falls die Direktion unbesetzt ist, deren Leitung bis zur ordnungsgemäßen Besetzung übernimmt. <sup>115</sup>

2) In der Regel werden mit der Vertretung des Abteilungsdirektors ein der Abteilung zugeordneter Amtsdirektor und mit der Vertretung des Amtsdirektors, ein dem Amt zugeordneter Bediensteter, der mindestens der sechsten Funktionsebene angehört, betraut. <sup>117</sup>

3) Ab dem Tage des Dienstaustrittes des Funktionsinhabers, des Widerrufs des Führungsauftrages oder des Verzichtes auf denselben sowie ab dem 46. Tage der Dienstabwesenheit des Funktionsinhabers, steht dem Stellvertreter die gesamte Zulage gemäß Art. 33 zu. Bei Abwesenheit wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft oder Mutterschaft wird die Zulage auch dem Funktionsinhaber entrichtet und zwar gemäß den Bestimmungen, die für die Entrichtung des Gehaltes vorgesehen sind. <sup>119</sup>

### **Art. 30 Sostituti dei dirigenti**

1) Per il direttore generale ed i direttori di ripartizione e per quelli di ufficio, il Consiglio di amministrazione, su proposta del rispettivo direttore, nomina per ciascun titolare un sostituto che ne fa le veci ogni qualvolta questi sia assente o impedito e che funge da reggente in caso di vacanza e fino alla copertura ordinaria. <sup>116</sup>

2) La sostituzione del direttore di ripartizione è di norma affidata ad un direttore di ufficio della ripartizione e, quella del direttore di ufficio, ad un dipendente dello stesso ufficio, di qualifica funzionale non inferiore alla sesta. <sup>118</sup>

3) Con decorrenza dal giorno della cessazione dal servizio del titolare, della revoca dell'incarico dirigenziale o della rinuncia allo stesso come pure a partire dal 46° giorno di assenza dal servizio del titolare, al sostituto spetta l'intera indennità prevista dall'art. 33. In caso di assenza per malattia, infortunio, gravidanza o maternità, l'indennità viene corrisposta anche al dirigente titolare e ciò in conformità alle disposizioni previste per la corresponsione dello stipendio. <sup>120</sup>

<sup>115</sup> Absatz 1 des Art. 30 wurde durch Punkt 28 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>116</sup> Il comma 1 dell'art. 30 è stato sostituito dal punto 28 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>117</sup> Absatz 2 des Art. 30 wurde durch Punkt 28 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>118</sup> Il comma 2 dell'art. 30 è stato sostituito dal punto 28 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>119</sup> Geltende Fassung des Abs. 3 nach der Teilannullierung durch die Landesregierung in der Sitzung vom 11.12.1995;

<sup>120</sup> Versione vigente del comma 3 dopo l'annullamento parziale ad opera della Giunta provinciale nella seduta del 11.12.1995.



- 4) Ausnahmsweise und in Fällen besonderer Notwendigkeit ist der Verwaltungsrat befugt, vorübergehend dem Generaldirektor oder einem Abteilungsdirektor die Direktion eines Amtes, oder einem Amtsdirektor die Direktion eines anderen Amtes der Abteilung zu übertragen.
  - 5) Ist eine Direktion unbesetzt oder deren Inhaber abwesend oder verhindert, so werden die entsprechenden Aufgaben, falls kein Stellvertreter ernannt wurde, vom unmittelbaren Vorgesetzten wahrgenommen.
- 4) Eccezionalmente ed in casi di particolare necessità il Consiglio di amministrazione può affidare temporaneamente al direttore generale o ad un direttore di ripartizione la direzione di un ufficio, o ad un direttore di ufficio la direzione di un altro ufficio della medesima ripartizione.
  - 5) In caso di vacanza del posto o di assenza o impedimento del titolare, le funzioni dirigenziali sono esercitate dal diretto superiore, se non è stato nominato il sostituto.

### **Art. 31 Haftung der Direktoren**

- 1) Der Direktor haftet direkt für das Arbeitsergebnis der ihm unterstellten Verwaltungseinheit und den korrekten Einsatz der von ihm verwalteten Mittel.
- 2) Im Rahmen der periodisch durchgeführten Mitarbeitergespräche und Controllingbesprechungen werden die gemeinsam festgelegten Zielvorhaben überprüft und bewertet. Bei Abweichungen werden, gemeinsam mit dem Vorgesetzten, Korrekturmaßnahmen eingeleitet.
- 3) Im Falle einer negativen Bewertung der Arbeitsergebnisse durch den Vorgesetzten kann der betroffene Direktor, in der Frist von 30 Tagen, eine entsprechende Rechtfertigung vorbringen.
- 4) Hält der vorgesetzte Direktor die Rechtfertigung für unzureichend, so leitet er die Unterlagen an den Verwaltungsrat weiter. Falls sich der Verwaltungsrat der negativen Bewertung anschließt, beschließt er den Widerruf der Ernennung.

### **Art. 31 Responsabilità dei direttori**

- 1) Il direttore è direttamente responsabile del risultato dell'attività svolta dall'unità a cui è preposto, e del corretto impiego delle risorse da lui amministrate.
- 2) Nell'ambito dei colloqui periodici con i collaboratori e dei colloqui di controlling vengono esaminati e valutati gli obiettivi fissati di comune accordo. In caso di divergenze vengono avviate, insieme con il preposto, le procedure di rettifica.
- 3) In caso di valutazione negativa da parte del superiore dei risultati dell'attività svolta, il dirigente interessato può presentare, nel termine di 30 giorni, le sue controdeduzioni.
- 4) Il direttore preposto, qualora consideri insufficienti le controdeduzioni presentate, rimette gli atti al Consiglio di amministrazione. Questi, ove confermi la valutazione negativa, delibera la revoca della nomina.



5) Unbeschadet der geltenden Bestimmungen über die Aussetzung und Enthebung vom Dienst, kann der Verwaltungsrat mit begründetem Beschluss, im Falle von straf- oder dienstrechtlichen Ermittlungen, auf Antrag des vorgesetzten Direktors, den betreffenden Direktor für die Dauer der Ermittlung und vorbehaltlich der Maßnahmen, nach Abschluss des Verfahrens, vom Direktionsauftrag und die Funktionszulage aussetzen.

5) Salve le disposizioni in vigore sulla sospensione e destituzione dalla carica, il Consiglio di amministrazione, in caso di procedimento penale o disciplinare, ha facoltà di sospendere il direttore in questione dall'incarico dirigenziale e di sospendere altresì l'indennità di dirigente con delibera motivata e su richiesta del dirigente preposto per la durata del procedimento con riserva delle misure da adottarsi a conclusione del procedimento medesimo.

### **Art. 32 Erneuerung der Ernennung der Direktoren**

- 1) Mindestens 6 Monate vor Ablauf des Direktionsauftrages ist vom Vorgesetzten, im Falle des Generaldirektors vom Präsidenten, eine Gesamtbeurteilung über die Bewältigung der Führungs- und Sachaufgaben vorzunehmen und dem betroffenen Direktor eine Kopie des Berichtes auszuhändigen.
- 2) Ist die Gesamtbeurteilung negativ, kann der Direktor in der Frist von 30 Tagen entsprechende Gegenäußerungen vorbringen.
- 3) Die Gesamtbeurteilung ist, gleichzeitig mit den eventuell vom Direktor eingebrachten Gegenäußerungen, dem Verwaltungsrat zu unterbreiten. Dieser beschließt die Erneuerung der Ernennung oder, falls er sich der negativen Bewertung durch den Vorgesetzten anschließt, den Verfall des Auftrages.
- 4) Bei besonderen dienstlichen Erfordernissen kann der Verwaltungsrat jedem Direktor, auch vor Ablauf des Direktionsauftrages, die Leitung einer anderen Direktion übertragen.

### **Art. 32 Rinnovo della nomina dei direttori**

- 1) Non meno di 6 mesi prima della scadenza dell'incarico dirigenziale, il superiore, nel caso del direttore generale il presidente, esprime un giudizio complessivo sullo svolgimento delle funzioni dirigenziali e professionali, consegnando copia della relazione al direttore interessato.
- 2) Se il giudizio globale è negativo, il direttore interessato nel termine di 30 giorni può presentare le sue controdeduzioni.
- 3) Il giudizio globale unitamente alle eventuali controdeduzioni dell'interessato è rimesso alla valutazione del Consiglio di amministrazione. Questo delibera il rinnovo della nomina oppure, ove aderisca alla valutazione negativa del superiore, dichiara la decadenza dall'incarico.
- 4) Per motivate ragioni di servizio il Consiglio di amministrazione può, anche prima della scadenza dell'incarico, affidare a ognuno dei direttori la reggenza di un'altra direzione.

### **Art. 33 Funktionszulage** 121 122

### **Art. 33 Indennità di funzione**

123 124

---

<sup>121</sup> Der Artikel 33 wurde durch Verfügung der Landesregierung in der Sitzung vom 11.12.1995 beschränkt auf die Gewährung der Zulagen an das Personal gemäß Art. 37 und 38 der Führungsstruktur annulliert;



- 1) Für die Dauer der Ausübung der Führungs- und Sachaufgaben steht den Führungskräften, zusätzlich zur jeweils zustehenden Besoldung, eine eigene monatliche Funktionszulage zu. Als Berechnungsgrundlage wird die monatliche Anfangsbesoldung der unteren Besoldungsstufe der achten Funktionsebene gemäß Art. 6 des D.LH. vom 28.6.1994, Nr. 23 i.g.F., herangezogen; die Zulage wird für 12 Monate ausbezahlt. <sup>125</sup>
- 2) Die Zulage wird durch Anwendung folgender Koeffizienten festgelegt: <sup>127</sup>
  - a) Koeffizient 0,6 bis 0,9 für die Amtsdirektoren sowie Direktoren der zentralen Dienste und für den Controller;
  - b) Koeffizient 1,4 bis 1,9 für die Abteilungsdirektoren;
  - c) Koeffizient 2,5 bis 3,0 für den Generaldirektor.
- 3) Die Bemessung der Zulage wird, vor Ausschreibung der Stelle, auf einen begründeten gemeinsamen Vorschlag des Generaldirektors, Vorgesetzten und Personaldirektors hin, vom Verwaltungsrat genehmigt; dabei ist vor allem auf das Stellen- und Anforderungsprofil zu achten. Nach Überprüfung des Eignungsprofils der/des Bewerber/s wird die definitive Funktionszulage, auf Vorschlag des Generaldirektors, vom Verwaltungsrat genehmigt. Die Funktionszulage wird um das Ausmaß des auf das Ruhegehalt anrechenbaren persönlichen Lohnes gekürzt, auf das gemäß Absatz 4 Anspruch besteht. Dieser, auf das Ruhegehalt anrechenbare Anteil der Funktionszulage, wird in dreizehn Monatsgehältern ausbezahlt.
- 1) Per la durata dell'esercizio delle funzioni dirigenziali e professionali, in aggiunta al trattamento economico di livello spettante, spetta ai dirigenti un'apposita indennità mensile di funzione. L'indennità è commisurata allo stipendio iniziale mensile del livello inferiore di stipendio dell'ottava qualifica funzionale in conformità all'art. 6 del D.P.G.P. 28.6.1994, n. 23 vigente, e viene corrisposta per 12 mensilità. <sup>126</sup>
- 2) L'indennità viene determinata applicando i seguenti coefficienti: <sup>128</sup>
  - a) coefficiente da 0,6 a 0,9 per i direttori di ufficio nonché per i direttori dei servizi centrali e per il controller;
  - b) coefficiente da 1,4 a 1,9 per i direttori di ripartizione;
  - c) coefficiente da 2,5 a 3,0 per il direttore generale.
- 3) L'ammontare dell'indennità viene approvato dal Consiglio di amministrazione prima del bando di concorso per il posto, su proposta motivata formulata in accordo tra il direttore generale, il superiore e il direttore del personale, tenendo conto in particolare dei requisiti per il posto e di quelli professionali. Dopo la verifica dell'idoneità e delle qualità del/dei candidati il Consiglio di amministrazione, su proposta del direttore generale, approva l'indennità di funzione definitiva. L'indennità di funzione è ridotta dell'ammontare dell'assegno personale pensionabile maturato ai sensi del comma 4. Tale quota di indennità di funzione pensionabile viene corrisposta in tredici mensilità.

<sup>122</sup> Die Funktionszulage wird nunmehr auf kollektivvertraglicher Ebene geregelt, und zwar derzeit mit BÜKV vom 17.09.2003 igF und mit Bereichsvertrag des Wohnbauinstitutes vom 11.03.2003 igF;

<sup>123</sup> L'articolo 33 è stato annullato con disposizione della Giunta provinciale nella seduta del 11.12.1995, limitatamente alla corresponsione delle relative indennità al personale previsto negli artt. 37 e 38 della struttura dirigenziale.

<sup>124</sup> L'indennità di funzione per i direttori viene ormai disciplinata su base di contrattazione collettiva, ossia attualmente con il CCI del 17.09.2003 con le succ. modifiche e il contratto di comparto dell'ipes del 11.03.2003 con le succ. modifiche;

<sup>125</sup> Siehe Art. 8 Abs. 1 des BÜKV für die Führungskräfte 1999/2000;

<sup>126</sup> Vedi art. 8 comma 1 del CCI per il personale dirigenziale 1999/2000;

<sup>127</sup> Die Koeffizienten der Buchstaben a) und c) wurden mit Beschluss vom 06.12.1995 Nr. 678 in der wiedergegebenen Form geändert;

<sup>128</sup> I coefficienti delle lettere a) e c) hanno subito una modifica, nella versione riportata, ad opera della delibera 06.12.1995 n. 678.



- 4) Die Zulage wird graduell in ein persönliches, auf das Ruhegehalt anrechenbares, getrenntes sowie fixes und bleibendes Lohnelement umgewandelt. Die Umwandlung erfolgt jährlich und zwar pro Jahr, in dem die Zulage bezogen wird, im Ausmaß von 8% für den Generaldirektor, im Ausmaß von 6% für die Abteilungsdirektoren und im Ausmaß von 5% für die Amtsdirektoren sowie für die Direktoren der zentralen Dienste und für den Controller.
- 5) Das Ausmaß des in Absatz 4 genannten Lohnelementes wird den Erhöhungen der Funktionszulage angeglichen.
- 4) L'indennità è gradualmente trasformata in assegno personale pensionabile quale distinto elemento fisso e continuativo di retribuzione. La trasformazione avviene con cadenza annuale e, per ogni anno di godimento dell'indennità, nella misura dell'8% per il direttore generale, nella misura del 6% per i direttori di ripartizione e nella misura del 5% per i direttori di ufficio nonché per i direttori dei servizi centrali e per il controller.
- 5) L'assegno di cui al comma 4 segue gli aumenti della relativa indennità di funzione.

**Art. 34 Zulage für die Leiter der Arbeitsgruppen und der Stabstellen** <sup>129</sup>

**Art. 34 Indennità per i responsabili dei gruppi di lavoro e delle funzioni di supporto decisionale**

<sup>130</sup>

**Art. 35 Dienstrechtliche Stellung und Besoldung der von außen berufenen Führungskräfte**

**Art. 35 Trattamento giuridico ed economico dei dirigenti nominati per chiamata**

- 1) Die Führungskräfte, die laut Art. 28, Absätze 8, 10 und 11 durch Berufung von außen ernannt werden, werden befristet eingestellt; sie haben für die Dauer des Auftrages dieselben Rechte und Pflichten wie die Institutsbediensteten. Ihnen stehen das um 35 % erhöhte Anfangsgehalt der entsprechenden Funktionsebene, die Sonderergänzungszulage sowie die im Art. 33 vorgesehene Funktionszulage zu. <sup>131</sup>
- 1) I dirigenti nominati ai sensi dell'articolo 28, commi 8, 10 e 11, per chiamata dall'esterno, vengono assunti a termine; ad essi sono estesi, per la durata dell'incarico, i diritti e i doveri dei dipendenti dell'istituto. Spetta loro il trattamento iniziale, maggiorato del 35%, della rispettiva qualifica funzionale; spetta altresì l'indennità integrativa speciale nonché l'indennità di funzione prevista dall'art. 33. <sup>132</sup>

<sup>129</sup> Annulliert durch Verfügung der Südtiroler Landesregierung in der Sitzung vom 11.12.1995;

<sup>130</sup> Annullato con deliberazione della Giunta provinciale nella seduta del 11.12.1995.

<sup>131</sup> Siehe dazu die neuen Bestimmungen des Art. 10 des BÜKV vom 17.09.2003 igF zur dienstrechtlichen Stellung und Besoldung der von außen berufenen Führungskräfte;

<sup>132</sup> Vedi le nuove disposizioni dell'art. 10 del CCI del 17.09.2003, con le succ. modifiche, sul trattamento giuridico ed economico dei dirigenti nominati per chiamata dall'esterno;



## ABSCHNITT VIII

### EFFEKTIVITÄT UND EFFIZIENZ DER VERWALTUNG

#### **Art. 36 Überprüfung der Effektivität, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Institutsverwaltung** <sup>133</sup>

- 1) Der Generaldirektion obliegt die Überprüfung der Effektivität, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Institutsverwaltung, auch unter Einbeziehung externer Fachleute.
- 2) Die Generaldirektion hat durch das Amt Personal und Organisation und allenfalls auch unter Beiziehung externer Fachleute, die Arbeitsauslastung und den Personalbedarf innerhalb der Organisationseinheiten zu erheben, wobei diese verpflichtet sind, die hierfür erforderlichen Auskünfte zu erteilen.
- 3) Bei der Generaldirektion ist eine Prüfstelle errichtet. Diese hat die Aufgabe, anhand einer Kosten-Nutzen-Bewertung die Erreichung der Ziele zu erheben, darüber zu wachen, dass die öffentlichen Mittel korrekt und wirtschaftlich eingesetzt werden und die Verwaltungstätigkeit des Wohnbauinstitutes in Übereinstimmung mit den einschlägigen Vorschriften und den Grundsätzen der Unparteilichkeit und Zweckmäßigkeit abgewickelt wird.

## CAPO VIII

### EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### **Art. 36 Verifica dell'efficacia, efficienza e della economicità dell'amministrazione dell'istituto** <sup>134</sup>

- 1) La direzione generale verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'amministrazione dell'istituto anche coinvolgendo esperti esterni.
- 2) La direzione generale rileva, tramite l'ufficio personale ed organizzazione o, eventualmente, anche per mezzo di esperti esterni, il carico di lavoro ed il fabbisogno di personale all'interno delle unità organizzative, le quali sono tenute a fornire le informazioni a ciò necessarie.
- 3) Presso la direzione generale è istituito un nucleo di valutazione, con il compito di verificare, mediante la valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, la legittimità, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa dell'istituto.

<sup>133</sup> Art. 36 wurde durch Punkt 29 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

<sup>134</sup> L'art. 36 è stato sostituito dal punto 29 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.





- 4) Die Prüfstelle ist in ihrer Tätigkeit funktionell unabhängig. Sie führt in Eigeninitiative oder auf Veranlassung des Präsidenten oder des Generaldirektors Inspektionen und Erhebungen durch, hat Zugang zu den Verwaltungsakten und ist befugt, von den Organisationseinheiten des Wohnbauinstitutes, auch mündlich, Auskünfte zu verlangen. Sie berichtet dem Verwaltungsrat über die Ergebnisse ihrer Tätigkeit und über eventuell festgestellte Unregelmäßigkeiten. Die Prüfstelle kann sich auf Ermächtigung des Verwaltungsrates hin auch Sachverständiger außerhalb der Institutsverwaltung bedienen.
- 4) Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia funzionale. Esso, di propria iniziativa o su richiesta del Presidente o del direttore generale, effettua e dispone ispezioni e accertamenti diretti, ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, anche oralmente, informazioni alle unità organizzative. Il nucleo di valutazione riferisce al Consiglio di amministrazione sui risultati della propria attività, segnalando le irregolarità eventualmente riscontrate. Il nucleo si può avvalere, su autorizzazione del Consiglio di amministrazione, di esperti anche estranei all'amministrazione.
- 5) Der Prüfstelle sind drei erfahrene Fachleute zugeordnet, einer davon als Koordinator. Die Mitglieder der Prüfstelle werden vom Verwaltungsrat für die Dauer der Amtszeit des Verwaltungsrates ernannt.
- 5) Al nucleo di valutazione sono assegnate tre persone di elevata professionalità ed esperienza, di cui uno con funzioni di coordinatore. I componenti del nucleo vengono nominati dal Consiglio di amministrazione e restano in carica per la durata in carica dello stesso Consiglio di amministrazione.
- 6) Jede Anhebung des Plansolls des Stellenplanes ist in der von Absatz 2 aufgezeigten Weise zu prüfen und dem Verwaltungsrat zwecks Genehmigung zu unterbreiten
- 6) Ogni aumento della dotazione organica deve essere esaminato secondo le modalità indicate al comma 2 e sottoposto al Consiglio di amministrazione per l'approvazione.



## **ABSCHNITT IX ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **Art. 37 Im Dienst stehende Führungskräfte** <sup>135</sup>

- 1) Die Chef-Koordinatoren, die Koordinatoren der Abteilungen und die Leiter der Baugruppen in der zweiten bzw. ersten Führungsebene, welche zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Führungsstruktur gemäß Art. 28 und 18 des V.T. der Dienst- und Personalordnung einen Führungsauftrag bekleiden, sind in die gemäß Art. 6 und 10 des D.LH. Nr. 23/94 vorgesehenen Besoldungsstufen der jeweils entsprechenden Funktionsebene eingestuft. Dieselbe Einstufung erfährt der in Wartestand versetzte Chefkoordinator des Institutes.
- 2) In erster Anwendung dieser Führungsstruktur, werden den in Absatz 1 genannten Führungskräften folgende Direktionsaufträge, auf bestimmte Zeit, im Sinne des Art. 28, erteilt:
  - a) Der Chefkoordinator der Verwaltungsdienste übt weiterhin diese Funktion bis zur Versetzung in den Ruhestand aus.
  - b) Der Chefkoordinator der Technischen Dienste wird der Abteilung für Technische Dienste vorgesetzt und übt die Funktion des Chefingenieurs des Institutes aus.
  - c) Der Koordinator der Wohnungs- und Mieterabteilung wird der Abteilung Wohnung und Mieter vorgesetzt.

## **CAPO IX NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 37 Dirigenti in servizio** <sup>136</sup>

- 1) I coordinatori generali, i coordinatori di servizio e i responsabili dei gruppi costruttivi della seconda o della prima qualifica dirigenziale, che alla data di entrata in vigore della presente struttura dirigenziale rivestono un incarico di dirigenza di cui agli articoli 28 e 18 del T.C. del Regolamento organico dei servizi e del personale, sono inseriti nei livelli di retribuzione della corrispondente qualifica funzionale di cui agli articoli 6 e 10 del D.P.G.P. n. 23/94. Lo stesso inquadramento spetta al coordinatore generale dell'istituto collocato in aspettativa.
- 2) Ai dirigenti di cui al comma 1, in prima applicazione della presente struttura dirigenziale vengono conferiti i seguenti incarichi dirigenziali a tempo determinato e ciò ai sensi dell'art. 28:
  - a) Il coordinatore generale dei servizi amministrativi continua ad esercitare tale funzione fino al collocamento a riposo.
  - b) Il coordinatore generale dei servizi tecnici è preposto alla ripartizione dei servizi tecnici ed esercita la funzione di ingegnere capo dell'istituto.
  - c) Il coordinatore della funzione alloggiativa ed inquilinato è preposto alla ripartizione alloggi e inquilinato.

<sup>135</sup> Annulliert durch Verfügung der Südtiroler Landesregierung in der Sitzung vom 11.12.1995 und dann neu beschlossen mit Beschluss vom 20.12.1995 Nr. 716;

<sup>136</sup> Annullato con deliberazione della Giunta provinciale nella seduta del 11.12.1995 e, poi, modificato con delibera del 20.12.1995 n. 716.



- d) Bis zur Besetzung der Stelle des Vizegeneraldirektors wird der Koordinator der Wirtschafts-, Finanz- und Buchhaltungsabteilung dem Amt Verwaltung und Finanzen, ohne Ausübung der Funktion des Vizegeneraldirektors, vorgesetzt.
- e) Der Koordinator der Organisationsabteilung wird dem zentralen Dienst Personal und Organisation vorgesetzt.
- f) Die Leiter der Baugruppen Bozen I und Bozen III werden den technischen Ämtern Bozen I und Bozen II und der Leiter der Baugruppe Süd-West dem technischen Amt Süd-West vorgesetzt.
- g) Der Leiter der Baugruppe Bozen II übt diese Funktion bis zur Versetzung in den Ruhestand aus und die Leiterin der Baugruppe Nord-Ost übt diese Funktion bis zum 30.11.1995 aus (Dienstaustritt).
- 3) Die für die Chefkoordinatoren, Koordinatoren der Abteilungen sowie für den im Wartestand versetzten Chefkoordinator des Institutes gemäß Art. 99 des obgenannten V.T. vorgesehene Funktionszulage, wird aufgrund des Istat-Indexes vom 01.10.1990 bis 31.12.1993 um 17,2 % erhöht, was einer Angleichung des Koeffizienten von 0,38 auf 0,45 und einer Angleichung der Zulage von L. 1.436.096.- auf L. 1.700.640.- für die Chefkoordinatoren und von L. 1.077.756.- auf L. 1.276.290.- für die Koordinatoren der Abteilungen und für den in den Wartestand versetzten Chefkoordinator des Institutes entspricht.
- d) Fino alla copertura del posto di vicedirettore generale il coordinatore della funzione economico finanziaria e contabile viene preposto all'ufficio amministrazione e finanze, senza esercitare la funzione di vicedirettore generale.
- e) Il coordinatore della funzione organizzativa viene preposto al servizio centrale personale e organizzazione.
- f) I responsabili dei gruppi costruttivi Bolzano I e Bolzano III vengono preposti agli uffici tecnici Bolzano I e Bolzano II e il responsabile del gruppo costruttivo sud-ovest viene preposto all'ufficio tecnico sud-ovest.
- g) Il responsabile del gruppo costruttivo Bolzano II esercita tale funzione fino al collocamento a riposo e la responsabile del gruppo costruttivo nord-est esercita tale funzione fino al 30.11.1995 (dimissioni dal servizio).
- 3) L'indennità di funzione di cui all'art. 99 del sopraccitato T.C. viene aumentata per i coordinatori generali, per i coordinatori di servizio nonché per il coordinatore generale dell'istituto collocato in aspettativa, in base all'indice Istat del 17,2 % per il periodo dal 01.10.1990 al 31.12.1993, che corrisponde ad un adeguamento di coefficiente da 0,38 a 0,45 e ad un adeguamento di indennità da L. 1.436.096.- a L. 1.700.640.- per i coordinatori generali nonché a L. 1.077.756.- a L. 1.276.290.- per i coordinatori di servizio e per il coordinatore generale dell'istituto collocato in aspettativa.



- 4) Mit Wirkung 01.01.1995 wird den Führungskräften gemäß dem vorhergehenden Absatz 2, Buchstaben a), b), c), d) und e), die angehobene Funktionszulage gemäß Absatz 3 und eine Funktionszulage gemäß Art. 33 der Führungsstruktur mit einem Koeffizienten von 0,1 bis 0,2 ausbezahlt, deren genaues Ausmaß mit Beschluss des Verwaltungsrates unter Berücksichtigung des Zuständigkeitsbereiches, des Stellen- und Anforderungsprofils der jeweiligen Führungsposition festgelegt wird.
- 4) Con decorrenza 01.01.1995 ai dirigenti di cui al precedente comma 2, lettere a), b), c), d) e e) viene corrisposta l'indennità di funzione aumentata secondo il 3° comma e l'indennità di funzione prevista dall'art. 33 della struttura dirigenziale con un coefficiente da 0,1 a 0,2, la cui esatta misura viene stabilita con delibera del Consiglio d'Amministrazione, tenendo conto dell'ambito di competenza nonché del profilo del posto e del profilo professionale della singola funzione dirigenziale".
- 5) Dem in Wartestand versetzten Chefskordinator des Institutes wird der gemäß vorhergehendem Absatz 4 vorgesehene Koeffizient, unter Berücksichtigung des zu erteilenden Direktionsauftrages, zum Zeitpunkt der Wiederaufnahme in den Dienst, vom Verwaltungsrat festgelegt.
- 5) Per il coordinatore generale dell'istituto collocato in aspettativa il Consiglio di Amministrazione stabilisce il coefficiente di cui al precedente comma 4 tenendo conto dell'incarico dirigenziale da conferirgli all'atto della riassunzione in servizio.
- 6) Für die Führungskräfte gemäß Absatz 2 dieses Artikels, Buchstaben f) und g), wird das Ausmaß der Zulage im Sinne des Art. 33 mit Wirkung ab 01.01.1995 mit folgendem Koeffizienten festgelegt:
- 6) Con decorrenza dal 01.01.1995 per i dirigenti di cui al comma 2 del presente articolo, lettera f) e g), l'importo dell'indennità ai sensi dell'art. 33 viene stabilito con il seguente coefficiente:
- |  |      |  |      |
|--|------|--|------|
| a) Für die Direktoren der technischen Ämter Bozen I und II | 0,40 | a) per i direttori degli uffici tecnici Bolzano I e II   | 0,40 |
| b) Für den Leiter der Baugruppe Bozen II                   | 0,40 | b) per il responsabile del gruppo costruttivo Bolzano II | 0,40 |
| c) Für den Direktor des technischen Amtes Süd-West         | 0,90 | c) per il direttore dell'ufficio tecnico sud-ovest       | 0,90 |
| d) Für den Leiter der Baugruppe Nord-Ost                   | 0,90 | d) per il responsabile del gruppo costruttivo nord-est   | 0,90 |
- 7) Die Gehälter der im Dienst stehenden Führungskräfte werden aufgrund des Art. 6 Absatz 3 des D.LH. Nr. 23/94 i.g.F. angeglichen.
- 7) La perequazione delle retribuzioni dei dirigenti in servizio avviene in conformità all'art. 6, 3° comma, del D.P.G.P. Nr. 23/94 vigente.
- 8) Für die den technischen Ämtern oder Baugruppen vorgesetzten Führungskräfte wird, unabhängig von der dienstrechtlichen Stellung, das Höchstausmaß der Zulage gemäß Art. 103 des obgenannten V.T. für das Jahr 1995 für eventuelle Bauleitungen mit 0,1 und für eventuelle Projektierungen mit 0,05 festgelegt. Mit Wirkung 1.1.1996 wird die Zulage im Bereichsabkommen neu
- 8) A prescindere dal loro stato giuridico, per i dirigenti preposti agli uffici tecnici o ai gruppi costruttivi l'importo massimo dell'indennità di cui all'art. 103 del sopracitato T.C. viene stabilito, per l'anno 1995, con coefficiente 0,1 per la eventuale direzione dei lavori e con 0,05 per la eventuale progettazione. Con decorrenza 1.1.1996 la indennità viene ridisciplinata con l'accordo di



geregelt.

comparto.

### **Art. 38 Neuernennung von Führungskräften** <sup>137</sup>

1) In erster Anwendung dieser Führungsstruktur werden folgende Führungspositionen wie folgt besetzt:

- a) Der Leiter der Außenstelle Brixen /Bruneck wird dem Amt für Mieterservice Brixen vorgesetzt, welchem die Besoldung aufgrund der Art. 6 und 7 des D.LH. vom 28.06.94, Nr. 23 und eine Funktionszulage gemäß Art. 33 mit dem Koeffizienten 0,9 <sup>139</sup>, ab dem Zeitpunkt dieses Beschlusses zusteht.

Die Gruppenleiterzulage gemäß Art. 101 des geltenden V.T. der Dienst- und Personalordnung wird von der Funktionszulage absorbiert.

- b) Der Leiter der Außenstelle Meran /Schlanders wird dem Amt für Mieterservice Meran vorgesetzt, welchem die Besoldung aufgrund der Art. 6 und 7 des D.LH. vom 28.06.94, Nr. 23 und eine Funktionszulage gemäß Art. 33 mit dem Koeffizienten 0,9 <sup>141</sup>, ab dem Zeitpunkt dieses Beschlusses zusteht.

Die Gruppenleiterzulage gemäß Art. 101 des geltenden V.T. der Dienst- und Personalordnung wird von der Funktionszulage absorbiert.

- c) Der Leiter der Arbeitsgruppe Kondominiums- und Vermögensverwaltung wird bis zum 31.12.1996 dem Amt für Mieterservice Bozen vorgesetzt, welchem die Besoldung aufgrund der Art. 6 und 7 des D.LH. Nr. 23/94 i.g.F. und eine

### **Art. 38 Nuova nomina dei dirigenti** <sup>138</sup>

1) In prima applicazione della presente struttura dirigenziale vengono occupate nel modo seguente le cariche dirigenziali:

- a) Al centro servizi all'inquinato di Bressanone viene preposto il responsabile della sede distaccata di Bressanone/Brunico al quale spetta la retribuzione di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.G.P. 28.6.94, n. 23, e un'indennità di funzione ai sensi dell'art. 33 con coefficiente 0,9 <sup>140</sup>, a partire dalla data della presente delibera.

L'indennità di gruppo di cui all'art. 101 del vigente T.C. del regolamento organico dei servizi e del personale viene assorbita dall'indennità di funzione.

- b) Al centro servizi all'inquinato di Merano viene preposto il responsabile della sede distaccata di Merano /Silandro al quale spetta la retribuzione di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.G.P. 28.6.94, n. 23, e un'indennità di funzione di cui all'art. 33 con coefficiente 0,9 <sup>142</sup>, a partire dalla data della presente delibera.

L'indennità di gruppo di cui all'art. 101 del vigente T.C. del regolamento organico dei servizi e del personale viene assorbita dall'indennità di funzione.

- c) Al centro servizi all'inquinato di Bolzano viene preposto, fino al 31.12.1996, il responsabile del gruppo Condomini e patrimonio, al quale spetta la retribuzione di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.G.P. n. 23/94 vigente, e un'in-

<sup>137</sup> Annulliert durch Verfügung der Südtiroler Landesregierung in der Sitzung vom 11.12.1995 und dann neu beschlossen mit Beschluss vom 20.12.1995 Nr. 716;

<sup>138</sup> Annullato con deliberazione della Giunta provinciale nella seduta del 11.12.1995 e, poi, modificato con delibera 20.12.1995 n. 716.

<sup>139</sup> Abgeändert mit Beschluss vom 10.12.1997 Nr. 673;

<sup>140</sup> Modificato con delibera 10.12.1997 n. 673.

<sup>141</sup> Abgeändert mit Beschluss vom 10.12.1997 Nr. 673;

<sup>142</sup> Modificato con delibera 10.12.1997 n. 673.



Funktionszulage gemäß Art. 33 mit dem vorläufigen Koeffizienten 0,9<sup>143</sup>, ab dem Zeitpunkt dieses Beschlusses zusteht. Gleichzeitig wird für die endgültige Besetzung der Stelle ein öffentlicher Wettbewerb ausgeschrieben; der Gewinner des Wettbewerbes wird die Funktion des Direktors ab 1.1.97 ausüben.

Die Gruppenleiterzulage gemäß Art. 101 des geltenden V.T. der Dienst- und Personalordnung wird von der Funktionszulage absorbiert.

- d) Der Leiter der Arbeitsgruppe Rechtsangelegenheiten wird bis zum Zeitpunkt seines Dienstaustrittes dem zentralen Dienst, Rechtsfragen vorgesetzt, welchem die Besoldung aufgrund der Art. 6 und 7 des D.LH. Nr. 23/94 i.g.F. und eine Funktionszulage gemäß Art. 33 mit dem Koeffizienten 0,6, ab dem Zeitpunkt dieses Beschlusses zusteht.

Die Gruppenleiterzulage gemäß Art. 101 des geltenden V.T. der Dienst- und Personalordnung wird von der Funktionszulage absorbiert.

dennität di funzione ai sensi dell'art. 33 con coefficiente provvisorio 0,9<sup>144</sup> a partire dalla data della presente delibera. Contemporaneamente verrà indetto un concorso pubblico per la copertura definitiva del posto; il vincitore del concorso eserciterà la funzione di direttore a partire dall'1.1.97.

L'indennità di gruppo di cui all'art. 101 del vigente T.C. del regolamento organico dei servizi e del personale viene assorbita dall'indennità di funzione.

- d) Al servizio centrale affari legali viene preposto fino all'atto delle dimissioni dal servizio, il responsabile del gruppo di lavoro affari legali, al quale spetta la retribuzione di cui agli art. 6 e 7 del D.P.G.P. n. 23/94 vigente, e un'indennità di funzione ai sensi dell'art. 33 con un coefficiente 0,6, a partire dalla data della presente delibera.

L'indennità di gruppo di cui all'art. 101 del vigente T.C. del regolamento organico dei servizi e del personale viene assorbita dall'indennità di funzione.

### **Art. 39 Erstmaliger Vorsitz in der Prüfungskommission**

- 1) Bis zur Aufnahme des Generaldirektors kann der Verwaltungsrat einer Führungskraft der Landesverwaltung oder einem Richter der ordentlichen Gerichtsbarkeit den Vorsitz in der gemäß Absatz 12 des Art. 28 vorgesehenen Prüfungskommission übertragen. In beiden Fällen kann es sich auch um in den Ruhestand versetzte Personen handeln.

### **Art. 40 Besetzung der Stab- und Gruppenleiterstellen**

- 1) In erster Anwendung dieser Führungsstruktur werden der Stabstelle Techni-

### **Art. 39 Prima presidenza della commissione selezionatrice**

- 1) Fino all'assunzione del direttore generale il Consiglio di amministrazione può affidare la presidenza della commissione selezionatrice di cui al 12° comma dell'art. 28 ad un dirigente dell'amministrazione provinciale o ad un giudice della magistratura ordinaria. In entrambi i casi può anche trattarsi di persone collocate a riposo.

### **Art. 40 Copertura dei posti di responsabili delle funzioni di supporto decisionale e gruppi di lavoro**

- 1) In prima applicazione della presente struttura dirigenziale, alla Assistenza ai

<sup>143</sup> Abgeändert durch Punkt 1 des Beschlusses vom 24.07.1996 Nr. 401;

<sup>144</sup> Modificato con punto 1 della delibera del 24.07.1996 n. 401.



scher Service und den Arbeitsgruppen Bedienstete des Institutes vorgesetzt, die in der Stammrolle und mindestens in der sechsten Funktionsebene eingestuft sind.

- 2) Die Ernennung zum Leiter der Stabstelle Technischer Service und zum Gruppenleiter erfolgt durch den Verwaltungsrat, auf begründeten Vorschlag des zuständigen Abteilungs- oder Amtsdirektors hin, nach Anhören des Personaldirektors.

#### **Art. 41 Vorübergehende Errichtung von Arbeitsgruppen**

- 1) In erster Anwendung dieser Führungsstruktur kann der Verwaltungsrat, auf begründeten Vorschlag des Generaldirektors oder Abteilungsdirektors hin und nach Anhören des Personaldirektors, in der Wohnungsabteilung bis zu zwei weitere Arbeitsgruppen, auch auf bestimmte Zeit, errichten.<sup>145</sup>

#### **Art. 42 Übergangsregelungen bezüglich Unvereinbarkeiten**

147

- 1) Der in den Wartestand versetzte Chefkoordinator des Institutes wird bei Wiederaufnahme in den Dienst, nach Beendigung des politischen Mandates, mit Beschluss des Verwaltungsrates, einer Direktion vorgesetzt, deren Aufgaben sich mindestens teilweise mit der zum Zeitpunkt der Versetzung in den Wartestand geleiteten Organisationseinheit decken; dabei ist nach Möglichkeit den Erwartungen des Betroffenen zu entsprechen, der diese in der Frist von 30 Tagen ab Befragung äußert.

servizi tecnici e ai gruppi di lavoro vengono preposti impiegati di ruolo dell'istituto che sono inquadrati in una qualifica funzionale non inferiore alla sesta.

- 2) La nomina dei responsabili della Assistenza ai servizi tecnici e dei gruppi di lavoro viene conferita dal Consiglio d'amministrazione su proposta motivata del direttore di ripartizione o di ufficio competenti, sentito il direttore del personale.

#### **Art. 41 Costituzione temporanea di gruppi di lavoro**

- 1) In prima applicazione della presente struttura dirigenziale il Consiglio d'amministrazione può costituire nella ripartizione alloggi e inquinato fino ad ulteriori due gruppi di lavoro, anche a tempo determinato, su proposta motivata del direttore generale o del direttore di ripartizione, sentito il direttore del personale.<sup>146</sup>

#### **Art. 42 Disciplina transitoria dell'incompatibilità** <sup>148</sup>

- 1) All'atto della riassunzione in servizio alla cessazione del mandato politico, il coordinatore generale dell'istituto in aspettativa, viene preposto con delibera del Consiglio di amministrazione ad una direzione i cui compiti coprano almeno in parte quelli dell'unità organizzativa a cui era preposto all'atto del collocamento in aspettativa; a tal fine e per quanto possibile dovranno essere considerate le aspettative dell'interessato il quale avrà modo di manifestarle entro un termine di 30 giorni dopo

<sup>145</sup> Mit Beschluss Nr.72 vom 24.01.1996 wurde die AG Kondominiumsverwaltung errichtet, und mit Beschluss Nr. 9 vom 08.01.1997 die AG ordentliche Instandhaltung, Wiederinstandhaltung und Sanierung;

<sup>146</sup> Con delibera n. 72 del 24.01.1996 è stato istituito il gruppo di lavoro amministrazione condominiale e con delibera n. 9 del 08.01.1997 è stato istituito il gruppo di lavoro manutenzione ordinaria, risanamento e ripristino alloggi

<sup>147</sup> Der ursprüngliche Abs. 1 des Art. 42 wurde annulliert durch Verfügung der Südtiroler Landesregierung in der Sitzung vom 11.12.1995;

<sup>148</sup> L'originario comma 1 dell'art. 42 è stato annullato con deliberazione della Giunta provinciale nella seduta del 11.12.1995.



essere stato consultato.

**Art. 43 Bestehende Arbeitsgruppen und Gruppenleiterzulage** <sup>149</sup>

**Art. 43 Gruppi di lavoro esistenti e indennità di responsabile di gruppo di lavoro** <sup>150</sup>

**Art. 44 Gültigkeit der Bestimmungen über die Besoldung der Führungskräfte, Leiter der Stabstellen und Gruppenleiter** <sup>151</sup>

**Art. 44 Validità delle disposizioni relative al trattamento economico dei dirigenti, dei responsabili delle funzioni di supporto decisionale e dei responsabili di gruppi di lavoro** <sup>152</sup>

**Art. 45 Aufhebung von Rechtsvorschriften**

**Art. 45 Abrogazione di norme**

- 1) Der Titel II, mit Ausnahme des Art. 11, der Titel III und der Titel IV, mit Ausnahme des Art. 26bis und Art. 27bis des V.T. der Dienst- und Personalordnung, sind aufgehoben.
- 2) Der Art. 48 des V.T. der Dienst- und Personalordnung wird für die Führungskräfte, Leiter der Stabstellen und Gruppenleiter, gemäß dieser Verordnung, nicht angewandt.
- 3) Jede weitere Bestimmung des V.T. der Dienst- und Personalordnung und des Statutes des Institutes, die im Widerspruch zu dieser Neuordnung der Organisations- und Führungsstruktur des Institutes steht, ist ebenfalls aufgehoben.

- 1) Sono abrogati il titolo II, ad eccezione dell'art. 11, il titolo III ed il titolo IV, ad eccezione dell'art. 26bis e art. 27bis del T.C. del Regolamento organico dei servizi e del personale.
- 2) L'art. 48 del T.C. del Regolamento organico dei servizi e del personale non viene applicato ai dirigenti, ai responsabili delle funzioni di supporto decisionale e ai responsabili di gruppo di cui al presente regolamento.
- 3) Ogni ulteriore disposizione del T.C. del Regolamento organico dei servizi e del personale e dello statuto dell'istituto in contrasto con il presente riordinamento della struttura organizzativa e dirigenziale dell'istituto è altresì abrogata.

<sup>149</sup> Annulliert durch Verfügung der Südtiroler Landesregierung in der Sitzung vom 11.12.1995;

<sup>150</sup> Annullato con deliberazione della Giunta provinciale nella seduta del 11.12.1995.

<sup>151</sup> Annulliert durch Verfügung der Südtiroler Landesregierung in der Sitzung vom 11.12.1995;

<sup>152</sup> Annullato con deliberazione della Giunta provinciale nella seduta del 11.12.1995.

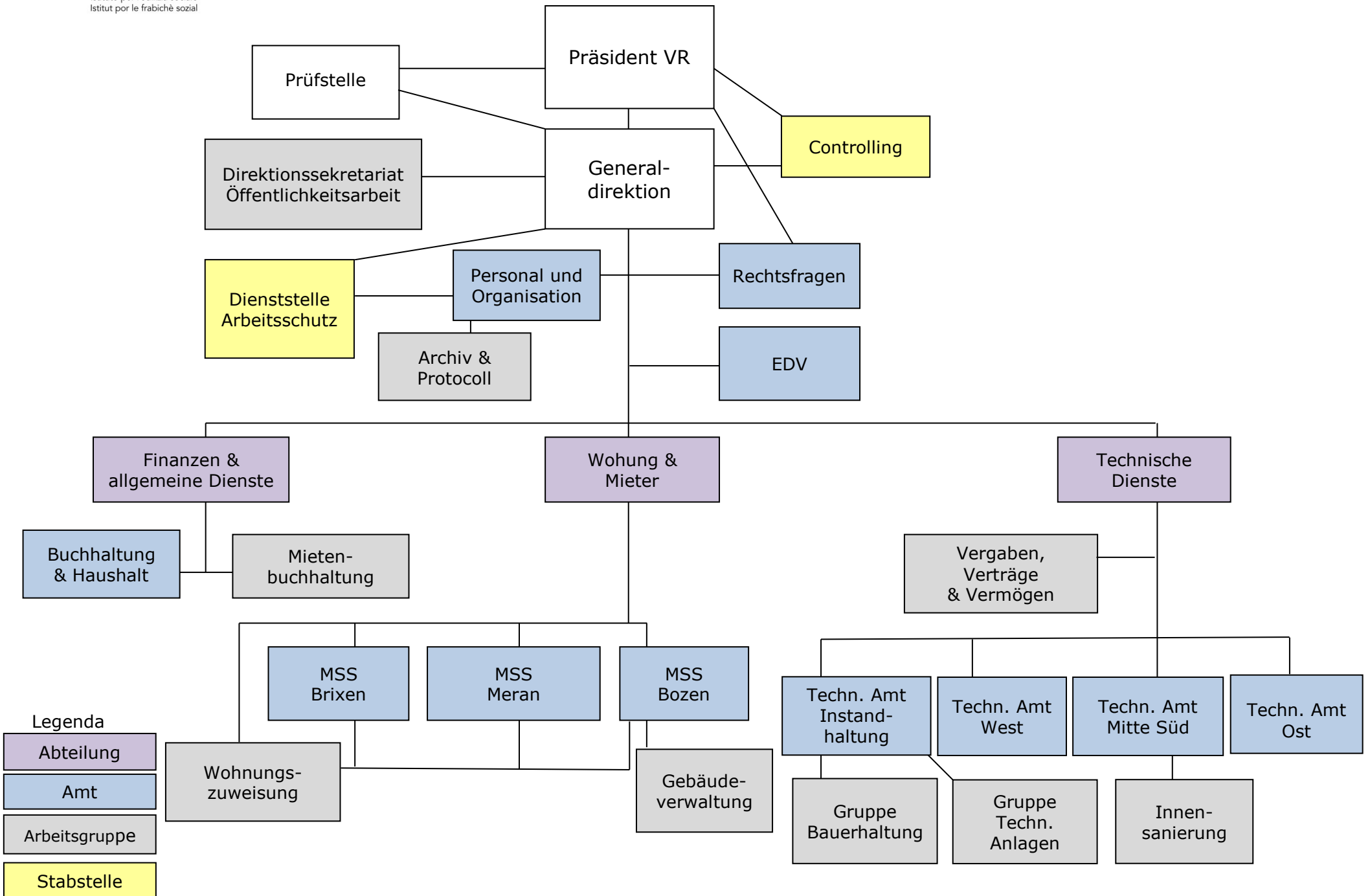


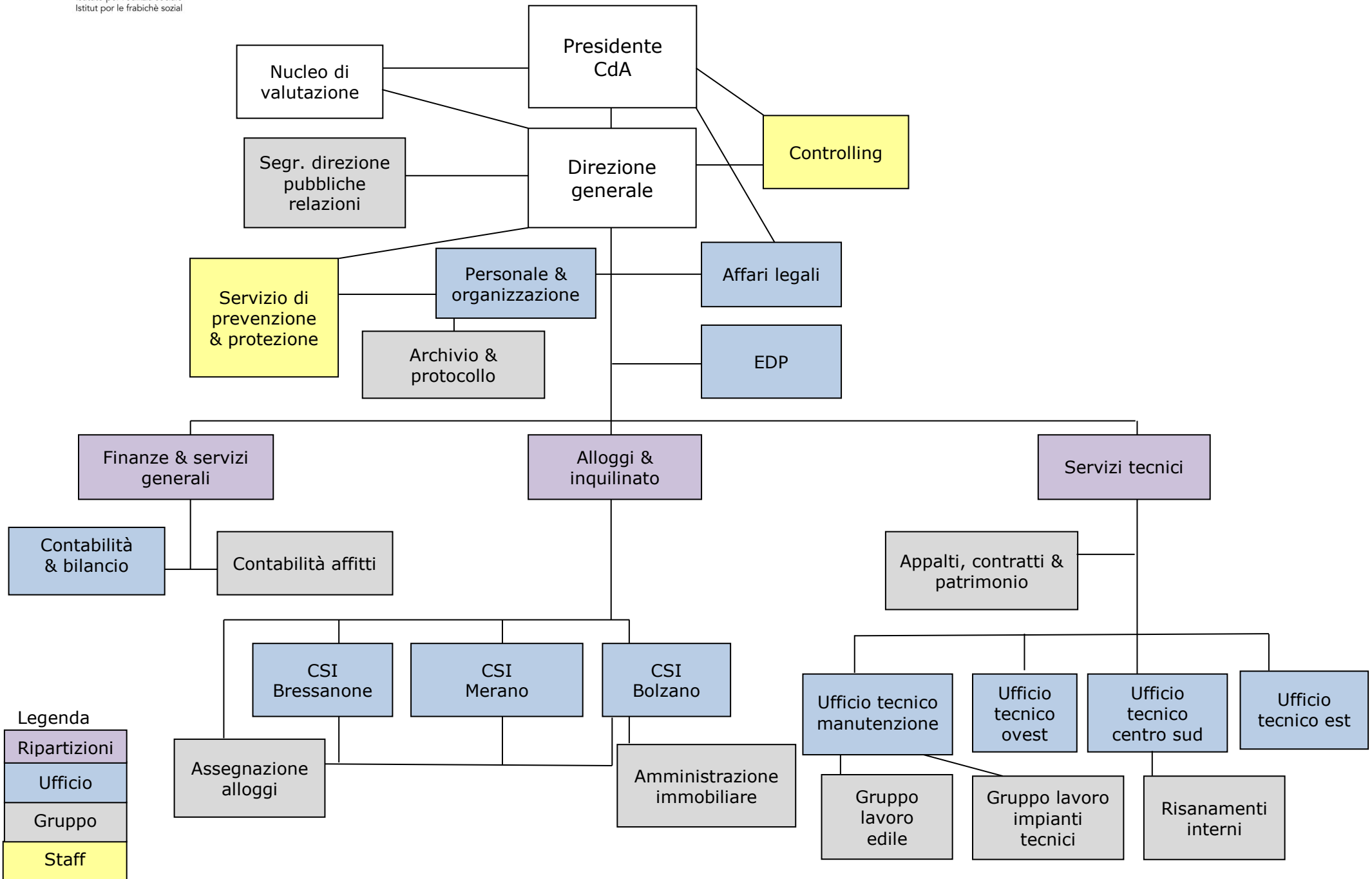


Institut für den sozialen Wohnbau  
Istituto per l'edilizia sociale  
Istitut por le frabichè sozial

**ANLAGE A**  
**ORGANIGRAMM**

**ALLEGATO A**  
**ORGANIGRAMMA**







## **ANLAGE B**

### **ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHE DER ABTEILUNGEN**

#### **Die Abteilung: Finanzen und allgemeine Dienste**

In den Zuständigkeitsbereich der Abteilung Finanzen und Allgemeine Dienste fallen:

- Erstellung der Haushaltsvoranschläge und Abschlussbilanzen,
- Koordinierung und Überwachung der Betriebsbuchhaltung, der Erstellung der Abschlussrechnung, des Versicherungsdienstes, des Zahlungsverkehrs und des Inkassodienstes; <sup>154</sup>
- Aufbau und Verwaltung eines innerbetrieblichen Rechnungswesens unter besonderer Berücksichtigung der Kostenstellen-, Mietererfolgs- und Bauprojekt abrechnung;
- Verwaltung und Überwachung des innerbetrieblichen Rechnungswesens; <sup>156</sup>
- Finanzplanung;
- Anwendung der wirtschafts- und steuerrechtlichen Bestimmungen,
- Führung des EDV-Bereiches; <sup>158</sup>
- Mietenbuchhaltung; <sup>160</sup>
- periodische Überprüfung der Zahlungsgenehmigungen, im Sinne der Bestimmungen zur Vorbeugung von Korruption; <sup>162</sup>

## **ALLEGATO B<sub>153</sub>**

### **AMBITI DI COMPETENZA DELLE RIPARTIZIONI**

#### **Ripartizione: Finanze e servizi generali**

Alla ripartizione finanze e servizi generali competono le seguenti funzioni:

- predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi;
- coordinamento e vigilanza dell'attività relativa alla contabilità generale, alla predisposizione dei bilanci, alla gestione delle assicurazioni, ai pagamenti ed ai servizi di incasso; <sup>155</sup>
- istituzione e gestione di un sistema di contabilità aziendale interna, con particolare riguardo alla contabilità per centri di costo, dei risultati della gestione dell'inquinato e dei progetti edilizi;
- gestione e supervisione della contabilità aziendale interna; <sup>157'</sup>
- pianificazione finanziaria;
- applicazione delle disposizioni giuridiche economiche e tributarie;
- gestione del servizio EDP; <sup>159</sup>
- contabilità affitti; <sup>161</sup>
- verifiche periodiche delle autorizzazioni di pagamento, ai sensi della vigente normativa sulla prevenzione della corruzione; <sup>163</sup>

<sup>153</sup> Anlage B wurde durch Punkt 31 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

L'allegato B è stato sostituito dal punto 31 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.

<sup>154</sup> In Anlage B wurde der 2. Zuständigkeitspunkt durch Punkt 5, Beschluss vom 28.01.2020 Nr. 5 ersetzt.

<sup>155</sup> All'allegato B, nell'ambito di competenza della ripartizione finanze e servizi generali, il 2, punto di competenza è stato sostituito con comma 5 della delibera n. 5 del 28.01.2020.

<sup>156</sup> In Anlage B wurde der 4. Zuständigkeitspunkt durch Punkt 5, Beschluss vom 28.01.2020 Nr. 5 ersetzt.

<sup>157</sup> All'allegato B, nell'ambito di competenza della ripartizione finanze e servizi generali, il 4, punto di competenza è stato sostituito con comma 5 della delibera n. 5 del 28.01.2020

<sup>158</sup> Dieser Kompetenzbereich wurde mit Beschluss vom 30.05.2017 Nr. 36 auf die Generaldirektion übertragen.

<sup>159</sup> Questo ambito di competenza è stato spostato alla direzione generale con delibera del 30.05.2017 n. 36.

<sup>160</sup> Der Kompetenzbereich Mietenbuchhaltung wurde durch Beschluss vom 30.05.2017 Nr. 36 direkt der Abteilungsdirektion unterstellt.

<sup>161</sup> L'ambito di competenza relativa alla contabilità affitti è stato posto alle dirette competenze della direzione di ripartizione con delibera del 30.05.2017 n. 36.

<sup>162</sup> In Anlage B wurde der 6. Zuständigkeitspunkt durch Punkt 5, Beschluss vom 28.01.2020 Nr. 5 hinzugefügt;

<sup>163</sup> All'allegato B, nell'ambito di competenza della ripartizione finanze e servizi è stato allegato il 9. punto di competenza con la delibera n. 5 del 28.01.2020;



- Erstellung der Sozialbilanz des Wohnbauinstitutes. <sup>164</sup>

## Die Abteilung: Wohnung und Mieter

In den Zuständigkeitsbereich der Abteilung Wohnung und Mieter fallen alle Aufgaben bezüglich der Zuweisung der Wohnungen, der Beratung, Betreuung und Überwachung der Mieter, der Ausarbeitung und Überprüfung der Mietverhältnisse, der Kondominiumsverwaltung sowie der ordentlichen Instandhaltung des Institutsvermögens. Insbesondere sind der Abteilung folgende Aufgaben zugeordnet:

- Planung des Wohnungsbedarfes;
- Anwendung der rechtlichen Bestimmungen im sozialen Wohnbau;
- Verwaltung der Wohnungen, der Arbeiterwohnheime und der Kondominien;
- Erstellung der Rangordnungen;
- Zuweisung von Sozialwohnungen;
- Erarbeitung der Mietverträge und die Berechnung des Mietzinses;
- Überprüfung der Einkommen;
- Betreuung und Überprüfung der Mieter;
- Gebäudeverwaltung und ordentliche Instandhaltung des Institutsvermögens;
- Planung, Koordinierung und organisatorische Überwachung der ordentlichen und außerordentlichen Instandhaltung, der Sanierung und der Wiederinstandsetzung der Gebäude, der Wohnungen und der haustechnischen Anlagen.

## Die Abteilung: Technische Dienste

In den Zuständigkeitsbereich der technischen Abteilung fallen die qualitäts-, preis-, termin- und mengengerechte Bereitstellung (Neubau, Sanierung und Ankauf) des gesamten Wohnungsbedarfes sowie die außerordentliche Instandhaltung des Institutsvermögens. Insbesondere sind der Abteilung folgende Aufgaben zugeordnet:

- Anwendung der rechtlichen und

- predispositione del bilancio sociale dell'ipes. <sup>165</sup>

## Ripartizione: Alloggi e inquilinato

Alla ripartizione alloggi e inquilinato competono le funzioni relative all'assegnazione degli alloggi, alla consulenza, assistenza e vigilanza degli inquilini, alla predisposizione e al controllo delle affittanze, all'amministrazione dei condomini, nonché alla manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare dell'istituto. Alla ripartizione sono assegnati, in particolare, i seguenti compiti:

- pianificazione del bisogno di alloggi;
- applicazione delle disposizioni normative in materia di edilizia sociale;
- amministrazione degli alloggi, delle case albergo e dei condomini;
- formazione delle graduatorie;
- assegnazione di alloggi sociali;
- elaborazione dei contratti di locazione e calcolo del canone di locazione;
- controllo dei redditi;
- assistenza e controllo degli inquilini;
- amministrazione immobiliare e manutenzione ordinaria del patrimonio dell'istituto;
- pianificazione, coordinamento e vigilanza organizzativa della manutenzione ordinaria e di quella straordinaria, nonché del risanamento e del ripristino degli edifici, degli alloggi, nonché degli impianti di casa.

## Ripartizione: Servizi tecnici

Alla ripartizione dei servizi tecnici competono la copertura dell'intero fabbisogno abitativo e la manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Istituto, nel pieno rispetto della qualità, dei prezzi, dei tempi e delle quantità (nuova costruzione, risanamento ed acquisto). Alla ripartizione sono assegnati, in particolare, i seguenti compiti:

- applicazione delle norme giuridiche e

<sup>164</sup> In Anlage B wurde der 7. Zuständigkeitspunkt durch Punkt 5, Beschluss vom 28.01.2020 Nr. 5 hinzugefügt;

<sup>165</sup> All'allegato B, nell'ambito di competenza della ripartizione finanze e servizi è stato allegato il 10. punto di competenza con la delibera n. 5 del 28.01.2020



technischen Bestimmungen im Bereich der öffentlichen Bauarbeiten;

- Durchführung der Bauprogramme;
- Baulandbeschaffung;
- Wohnraumbeschaffung;
- Beauftragung und Überwachung der Projektierung<sup>166</sup>;
- Durchführung der ordentlichen und außerordentlichen Instandhaltung, Wiederinstandsetzung und Sanierung der Gebäude und Wohnungen sowie der vom Wohnbauinstitut genutzten Büros, samt aller haustechnischen Anlagen; <sup>166</sup>
- Definition der technischen Standards im Bereich Neubau, Wiedergewinnung und Instandhaltung;
- Bautechnik;
- Öffentliche Vergaben von Bauarbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen und Abschluss der damit zusammenhängenden Verträge für das gesamte Institut;
- Verwaltung des Institutsvermögens;
- Bauprojektcontrolling;
- Begleitung der Bauphasen (Projektsteuerung, Bauleitung, und Bauabrechnung);
- Koordinierung des Abnahmeverfahrens der Bauprojekte;
- Technische Beratung und Zusammenarbeit mit der Abteilung Wohnung und Mieter und den Mieterservicestellen im Instandhaltungsbereich.

tecniche in materia di lavori pubblici;

- realizzazione dei programmi di costruzione;
- reperimento di aree edificabili;
- reperimento di immobili ad uso abitativo;
- incarico e controllo della progettazione;
- esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, risanamento e ripristino degli immobili ed alloggi, nonché degli uffici in uso all'ipes, ivi compresi di tutti gli impianti di casa; <sup>167</sup>
- definizione degli standard tecnici in materia di nuove costruzioni, recupero edilizio e manutenzione;
- impianti e tecnica delle costruzioni;
- appalti pubblici di lavori, forniture e servizi e conclusione dei relativi contratti per tutto l'istituto;
- amministrazione del patrimonio dell'istituto;
- controlling dei progetti di costruzione;
- assistenza durante le fasi di costruzione (responsabilità di progetto, direzione lavori e contabilità lavori);
- coordinamento dei collaudi dei progetti di costruzione;
- consulenza tecnica e collaborazione con la ripartizione Alloggi ed inquilinato ed i centri servizi all'inquilinato, in materia di manutenzione.

<sup>166</sup> Neufassung des Zuständigkeitspunktes durch Beschluss vom 17.04.2014 Nr. 14;

<sup>167</sup> Nuova versione del punto di competenza ad opera della delibera del 17.04.2014 n. 14;



## **ANLAGE C ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHE DER ÄMTER**

### **Die Technischen Ämter:**

Die Technischen Ämter haben folgenden Zuständigkeitsbereich:

- Umsetzung der neuen Bauvorhaben des Wohnbauinstitutes, der außerordentlichen Instandhaltung und der Wiedergewinnung bestehender Gebäude im Kompetenzbereich des technischen Amtes;
- im Rahmen des technischen Amtes Mitte Süd, auf dem Gebiet der Mieterservicestelle Bozen Durchführung der außerordentlichen Instandhaltungsarbeiten (Wiederinstandsetzung und Sanierung) in den frei gewordenen Wohnungen und Geschäften, sowie Beseitigung der architektonischen Barrieren;
- im Rahmen der technischen Ämter Ost und West, Durchführung der Wohnungssanierungen auf den jeweiligen Gebieten der Mieterservicestellen Brixen und Meran;<sup>169</sup>
- Bauprojektcontrolling und Supervision der einzelnen Phasen eines Bauvorhabens;
- Projektsteuerung, Planung, Bauleitung, Abnahme und Abrechnung von Bauarbeiten;
- Wahrnehmung der Aufgaben des Verantwortlichen der Arbeiten im Rahmen der Sicherheit auf der Baustelle;
- Auswahl und Betreuung der Lieferanten (Projektanten, Bauunternehmen usw.);
- Kontakte zu öffentlichen Ämtern;
- Mitarbeit bei der Erstellung der Ausschreibungen für die öffentlichen Bauaufträge und bei der Erstellung der Baukostenvoranschläge;
- Ausarbeitung von technisch bzw. technisch/wirtschaftlichen Gutachten;
- Kontakte und Zusammenarbeit mit den

## **ALLEGATO C<sup>168</sup> AMBITI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI**

### **Uffici tecnici:**

Gli uffici tecnici hanno il seguente ambito di competenza:

- implementazione degli interventi edilizi di nuova costruzione dell'istituto, di ristrutturazione edilizia e di manutenzione straordinaria nell'ambito della competenza dell'ufficio tecnico;
- nell'ambito dell'ufficio tecnico centro sud, sul territorio del centro servizi all'inquinato di Bolzano, manutenzione straordinaria (ripristini e risanamenti) degli alloggi e negozi, resisi liberi, nonché eliminazione delle barriere architettoniche;<sup>170</sup>
- nell'ambito degli uffici tecnici Est ed Ovest, risanamento degli alloggi sui rispettivi territori dei centri servizi all'inquinato di Bressanone e Merano;<sup>172</sup>
- controlling dei progetti di costruzione e la supervisione delle singole fasi costruttive degli interventi edilizi;
- responsabilità di progetto, progettazione, direzione lavori, contabilità lavori e collaudi;
- esercizio dei compiti del responsabile dei lavori in materia di sicurezza nei cantieri;
- selezione e assistenza ai fornitori (progettisti, imprese di costruzioni ecc.);
- contatti con gli uffici pubblici;
- collaborazione alla predisposizione dei bandi di gara dei lavori pubblici e dei preventivi di spesa;
- elaborazione di perizie e pareri di contenuto tecnico e tecnico economico;
- contatti e collaborazione con i centri

<sup>168</sup> Anlage C wurde durch Punkte 31 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert.

L'allegato C è stato sostituito dal punto 31 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47

<sup>169</sup> Zuständigkeitspunkt neu eingefügt durch Beschluss vom 12.07.2011 Nr. 79;

<sup>170</sup> Punto di competenza, inserito ex novo ad opera della delibera del 12.07.2011 n. 79;

<sup>171</sup> Zuständigkeitspunkt neu eingefügt durch Beschluss vom 12.07.2011 Nr. 79;

<sup>172</sup> Punto di competenza, inserito ex novo ad opera della delibera del 12.07.2011 n. 79;



Mieterservicestellen;

## Technisches Amt Instandhaltung

173

- Planung und Durchführung aller Instandhaltungsarbeiten, unter besonderer Berücksichtigung der Qualitäts- und Kostenoptimierungsparameter, in Zusammenarbeit mit der Abteilung Wohnung und Mieter und deren Ämter, und zwar insbesondere:
  - Planung und Durchführung der ordentlichen Instandhaltungsarbeiten;
  - Wiederinstandsetzung der Wohnungen auf dem Gebiet der Mieterservicestellen Meran und Brixen;
  - Instandhaltung und Wartung der technischen Anlagen.

## Die Mieterservicestellen

Die Mieterservicestellen haben folgenden Zuständigkeitsbereich:

- Anwendung der rechtlichen Bestimmungen im sozialen Wohnbau im Zuständigkeitsbereich der Mieterservicestelle;
- Verwaltung der Wohnungen des Wohnbauinstitutes im Zuständigkeitsbereich der Mieterservicestelle;
- Verwaltung der Kondominien im Zuständigkeitsbereich der Mieterservicestelle;
- Verwaltung der Arbeiterwohnheime im Zuständigkeitsbereich der Mieterservicestelle;
- Durchführung von Wohnungstauschen und Wohnungsnachfolgeangelegenheiten;
- Neuberechnung des Mietzinses;
- Durchführung von Zwangsräumungen;
- Planung und Durchführung der ordentlicher Instandhaltungsarbeiten im Zuständigkeitsbereich der Mieterservicestelle;
- Planung und Durchführung der Wiederinstandsetzung der Wohnungen im Zuständigkeitsbereich der Mieterservicestelle; <sup>175</sup>

servizi all'inquilinato.

## Ufficio tecnico manutenzione <sup>174</sup>

- Pianificazione ed esecuzione di tutti i lavori di manutenzione, con particolare riguardo ai parametri di qualità e di equità dei costi, in collaborazione con la ripartizione alloggi ed inquilinato ed i loro uffici e, precisamente:
  - pianificazione ed esecuzione della manutenzione ordinaria;
  - ripristino degli alloggi sul territorio dei centri servizi all'inquilinato di Merano e Bressanone;
  - manutenzione e verifica periodica degli impianti.

## Centri servizi all'inquilinato

I centri servizi all'inquilinato hanno il seguente ambito di competenza:

- applicazione delle disposizioni normative in materia di edilizia sociale nell'ambito di competenza del centro servizi all'inquilinato;
- amministrazione degli alloggi dell'ipes nell'ambito di competenza del centro servizi all'inquilinato;
- amministrazione dei condomini nell'ambito di competenza del centro servizi all'inquilinato;
- amministrazione delle case albergo nell'ambito di competenza del centro servizi all'inquilinato;
- esecuzione di cambi di alloggio e questioni di successione nel contratto di locazione;
- ricalcolo del canone di locazione;
- attuazione di sfratti esecutivi;
- pianificazione ed esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria nell'ambito di competenza del centro servizi all'inquilinato;
- pianificazione ed esecuzione dei lavori di ripristino degli alloggi dell'ipes nell'ambito di competenza del centro servizi all'inquilinato; <sup>176</sup>

<sup>173</sup> Neues technisches Amt geschaffen mit Beschluss vom 17.04.2014 Nr. 14;

<sup>174</sup> Nuovo ufficio tecnico istituito con delibera del 17.04.2014 n. 14;

<sup>175</sup> Die Kompetenzpunkte 8 und 9 wurden durch Beschluss vom 17.04.2014 Nr. 14 gestrichen;





- Vorbereitung der technischen und verwaltungsmäßigen Unterlagen für die Ausschreibung und Vergabe der Arbeiten, der Lieferungs- und Dienstleistungsverträge im Zuständigkeitsbereich der Mieterservicestelle, für die weitere Bearbeitung durch die zuständige Arbeitsgruppe Vergaben, Verträge und Vermögen im Rahmen der Abteilung der technischen Dienste;
- Planung, Koordinierung und organisatorische Überwachung der ordentlichen und außerordentlichen Instandhaltung, der Sanierung und der Wiederinstandsetzung der Wohnungen im Zuständigkeitsbereich der Mieterservicestelle;
- laufende Über Überwachung der ordnungsgemäßen Verwaltung des Budgets der Mieterservicestelle und Ergreifung von Korrekturmaßnahmen bei Abweichung von den Vorgaben.
- predisposizione della documentazione tecnico amministrativa per l'appalto dei lavori, dei servizi e delle forniture nell'ambito di competenza del centro servizi all'inquilinato, per i successivi adempimenti da parte del competente gruppo di lavoro appalti, contratti e patrimonio, nell'ambito della ripartizione dei servizi tecnici;
- pianificazione, coordinamento e vigilanza organizzativa della manutenzione ordinaria e di quella straordinaria, nonché del risanamento e del ripristino degli alloggi nell'ambito di competenza del centro servizi all'inquilinato;
- costante vigilanza sulla corretta gestione delle risorse finanziarie, affidate al centro servizio all'inquilinato ed adozione di idonee contromisure in caso di scostamenti dalle previsioni.

## **Amt für Buchhaltung und Haushalt<sup>177</sup>**

- Ordnungsgemäße Führung der Wirtschafts- und Vermögensbuchhaltung;
- Genehmigung der Zahlungsaufträge;
- ordnungsgemäße Führung der Mehrwertsteuerbuchhaltung;
- Kontrolle der Konten;
- Betreuung der Finanzierungen;
- Verwaltung der Versicherungsverträge;
- Überwachung der Liquidität;
- Zusammenarbeit in Bezug auf das Controlling;
- Erstellung der Haushaltsvoranschläge;
- Erstellung der Abschlussrechnungen und Zusatzberichte;
- Erstellung und Abgabe der Steuererklärungen der direkten Steuern und der Mehrwertsteuer. <sup>179</sup>

## **Ufficio contabilità e bilancio <sup>178</sup>**

- Regolare tenuta della contabilità economica e patrimoniale;
- autorizzazione degli ordini di pagamento;
- regolare tenuta della contabilità IVA;
- controllo dei conti;
- gestione dei finanziamenti;
- gestione dei contratti di assicurazione;
- controllo della liquidità;
- collaborazione ai fini del controlling;
- redazione dei bilanci di previsione;
- redazione dei bilanci consuntivi e delle relazioni accompagnatorie;
- predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte dirette e dell'imposta sul valore

<sup>176</sup> Le competenze di cui ai punti 8 e 9 sono state soppresse ad opera della delibera del 17.04.2014 n. 14;

<sup>177</sup> In Anlage C wurde die Bezeichnung Buchhaltung, Haushalte, Versicherung und Zahlungsverkehr durch Punkt 7, Beschluss vom 28.01.2020 Nr. 5, neu festgelegt.

<sup>178</sup> All'allegato C, la denominazione dell'ufficio Contabilità, bilanci, assicurazioni e pagamenti è stata sostituita come in punto 7 della delibera n. 5 del 28.01.2020.

<sup>179</sup> Der Zuständigkeitsbereich des Amtes für Buchhaltung und Haushalt wurde mit Beschluss vom 28.01.2020, Nr. 5, mit Punkt 7 neu festgelegt.



## **Amt für Personal und Organisation**

Das Amt Personal und Organisation hat folgenden Zuständigkeitsbereich:

- Personalbeschaffung, -verwaltung, -führung, -planung, -entwicklung und -schulung;
- Erstellung des Stellenplanes und der Aufbau- und Ablauforganisation;
- Pflege der Beziehungen mit den Gewerkschaftsorganisationen;
- Ausarbeitung der Kollektivverträge und deren Umsetzung;
- Gewährleistung des Informations- und Kommunikationsflusses im Personalbereich;
- Einführung wichtiger Führungsinstrumente und Überwachung über deren Anwendung;
- Personalentwicklung (Organisation und Koordination der Schulungsmaßnahmen);
- Personalbeschaffung (Organisation und Umsetzung der Wettbewerbe und Vorstellungsgespräche);
- Arbeitszeiterfassung;
- Personalentlohnung und Entlohnung der freien Mitarbeiter;
- vorsorge- und pensionsrechtliche Personalverwaltung;
- arbeitsrechtliche Personalverwaltung;
- Durchführung von Mitarbeiterzufriedenheitsanalysen;
- die Führung des Dienstes Archiv und Protokoll, wobei in diesem Rahmen der/die Direktor/in des Amtes Personal und Organisation unter anderem die Funktion des/r Verantwortlichen für den Dienst zur Verwaltung des informatischen Protokolls, der Dokumentenbewegungen und der Archive (Verantwortliche zur Dokumentenverwaltung) wahrnimmt und der/die Leiter/in der Arbeitsgruppe Archiv und Protokoll der/die Stellvertreter/in des/r Verantwortlichen zur Dokumentenverwaltung

## **Ufficio personale ed organizzazione**

L'ufficio personale ed organizzazione ha il seguente ambito di competenza:

- reperimento, amministrazione, direzione, pianificazione, sviluppo, e formazione del personale;
- predisposizione della pianta organica, della struttura organizzativa e dirigenziale e delle procedure di lavoro;
- relazioni con le organizzazioni sindacali;
- predisposizione ed applicazione dei contratti collettivi;
- garantire l'informazione e la comunicazione nell'ambito dell'amministrazione del personale;
- introduzione di strumenti dirigenziali importanti e sorveglianza sulla loro applicazione;
- sviluppo del personale (organizzazione e coordinamento degli interventi di formazione);
- reperimento del personale (organizzazione e esecuzione dei concorsi e dei colloqui di assunzione);
- gestione presenze;
- retribuzione del personale ed erogazione dei compensi ai collaboratori coordinati e continuativi;
- gestione previdenziale e pensionistica;
- amministrazione giuridica del personale;
- attuazione di analisi del grado di soddisfazione dei/le collaboratori/trici;
- la gestione del servizio archivio e protocollo, nell'ambito del quale il/la direttore/trice dell'ufficio personale ed organizzazione esercita fra l'altro il ruolo di responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (Responsabile della gestione documentale) e il/la responsabile del gruppo di lavoro archivio e protocollo esercita fra l'altro la funzione del/la vicario/a del responsabile della gestione documentale; 182

<sup>180</sup> L'ambito di competenza dell'ufficio contabilità e bilancio è stato rideterminato col punto 7 della delibera n. 5 del 28.01.2020;



ist; <sup>181</sup>

- die Umsetzung der Arbeitsschutzbestimmungen aus personalrechtlicher und organisatorischer Sicht, im Einvernehmen mit dem Generaldirektor in seiner Eigenschaft als Arbeitgeber und der Dienststelle für Arbeitsschutz;
- ordentliche Instandhaltung der Institutsbüroäumlichkeiten und deren Ausstattung; <sup>183</sup>
- Gestaltung von Rahmenverträgen mit Lieferanten von Büromaterial;
- Abwicklung des Büroreinigungsdienstes;
- Abwicklung des Ökonomatsdienstes.
- applicatione delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro nell'ambito dell'amministrazione del personale ed organizzazione, d'intesa con il direttore generale, nella sua funzione di datore di lavoro, ed il servizio di prevenzione e protezione;
- manutenzione ordinaria degli uffici dell'istituto e loro dotazione; <sup>184</sup>
- predisposizione dei contratti tipo con i fornitori di materiali d'ufficio;
- gestione del servizio di pulizia degli uffici;
- gestione dell'economato.

## Das Amt für Rechtsfragen

Das Amt für Rechtsfragen hat folgenden Zuständigkeitsbereich:

- interne Rechtsberatung für alle Bereiche des Wohnbauinstitutes;
- Beauftragung und Koordination externer Rechtsberater;
- Vertretung des Wohnbauinstitutes vor Gericht;
- Vertretung des drittgepfändeten Wohnbauinstitutes bei den Drittpfändungsverfahren als dessen Sonderbeauftragter für die Abgabe der Erklärungen laut Art. 547 ZPO und Anwesenheit bei den weiteren Verfahrenshandlungen;
- Betreuung von außergerichtlichen Rechtsangelegenheiten;
- Erstellung von Rechtsgutachten;
- Planung und Budgetierung der anfallenden Rechtskosten;
- rechtliche Gestaltung des gesamten Vertragswesens (Mietverträge, Vergabeverträge usw.);
- Eintreibung von Mietschulden;
- Studium neuer Gesetzesvorschriften und empfängerorientierte Aufbereitung und Weiterleitung derselben;
- Führung und Aktualisierung der Rechtsbibliothek.

## L'ufficio affari legali

L'ufficio affari legali ha il seguente ambito di competenza:

- consulenza legale interna per tutti i settori dell'ipes;
- incarichi e coordinamento di consulenti legali esterni;
- rappresentanza e difesa dell'ipes in giudizio;
- rappresentanza dell'ipes, pignorato terzo, nelle procedure esecutive di pignoramento presso terzi, per rendere, come mandatario speciale dello stesso ipes, le dichiarazioni di cui all'art. 547 c.p.c. ed assistere agli ulteriori atti procedurali;
- assistenza negli affari legali stragiudiziari;
- redazione di pareri legali;
- pianificazione e formazione di preventivi per le spese legali da sostenersi;
- configurazione dell'aspetto legale per tutti i contratti (contratti di locazione, contratti di appalto ecc.);
- recupero dei debiti degli inquilini;
- studio di nuove disposizioni di legge, elaborazione di chiarimenti interpretativi ed applicativi e loro divulgazione;
- gestione e aggiornamento della raccolta legale.

<sup>182</sup> All'allegato C, nell'ambito di competenza dell'ufficio personale ed organizzazione, il punto di competenza "La gestione del servizio archivio e protocollo" è stato sostituito come da punto 8 della delibera n. 5 del 28.01.2020;

<sup>181</sup> In Anlage C wurde beim Zuständigkeitsbereich des Amtes Personal und Organisation der Kompetenzbereich „Führung des Dienstes Archiv und Protokoll“ durch Punkt 8, Beschluss vom 28.01.2020 Nr. 5, ersetzt;

<sup>183</sup> Zuständigkeit aufgehoben durch Beschluss vom 17.04.2014 Nr. 14;

<sup>184</sup> Punto soppresso ad opera della delibera del 17.04.2014 Nr. 14;



## **Das EDV-Amt**

### **Das EDV-Amt hat folgenden Zuständigkeitsbereich:**

- Planung der EDV-Strategie und deren Umsetzung;
- kontinuierliche Entwicklung und Anpassung der EDV;
- Durchführung von Systemanalysen;
- Beauftragung und Koordination externer Lieferanten (Hard- und Software);
- Koordination der internen Programmierung;
- Pflege und Wartung der Hard- und Software;
- kontinuierliche Optimierung der Ablauforganisation in Zusammenarbeit mit dem Amt Personal und Organisation;
- Anwenderberatung und -schulung;
- Erstellung von Datenausarbeitungen.

## **L'ufficio EDP**

### **L'ufficio EDP ha il seguente ambito di competenza:**

- pianificazione della strategia EDP e sua applicazione;
- sviluppo continuo e adeguamento dell'EDP;
- esecuzione di analisi di sistema;
- conferimento di incarichi ai fornitori esterni e loro coordinamento (hard- e software);
- coordinamento della programmazione interna;
- assistenza e manutenzione hard- e software;
- continuo miglioramento dell'organizzazione di processing in collaborazione con l'ufficio personale ed organizzazione;
- consulenza e addestramento utenti;
- predisposizione di tabulati.



## **ANLAGE D ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHE DER ZENTRALEN DIENSTE**

## **ANLAGE E ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHE DER STABSTELLEN**

### **Die Stabstelle: Controlling**

- Konzeption des betrieblichen Rechnungswesens (Kostenstellenrechnung, Mietererfolgsrechnung, Bauprojektabschlussrechnung usw.);
- Aufbau und Verwaltung des Planungssystems und Moderation der Planungsbesprechungen;
- Koordination der operativen Planungs- und Budgetarbeiten und Zusammenführung zum Gesamtplan;
- Einrichtung eines aussagefähigen Informations- und Berichtssystems;
- rechtzeitige Lieferung periodischer Soll-Ist-Vergleiche bezüglich Erlöse, Kosten und Ergebnisse, Finanzen und Investitionen, gegebenenfalls mit Erläuterungen im Hinblick auf Maßnahmen zur Verbesserung oder Vermeidung der Fortsetzung ungünstiger Abweichungen;
- Signalisierung von Abweichungen an die Unternehmensleitung beim Überschreiten bestimmter, in der Planung bereits eingesetzter Checkpoints;
- Analyse der Abweichungen und Diskussion der Ergebnisse mit den verantwortlichen Stellen sowie Erarbeitung von Alternativen und Empfehlungen zur Gegensteuerung;
- Koordinierung der Erwartungsrechnung zu den verabredeten Terminen und Bericht an die Institutsleitung;
- Durchführung von Wirtschaftlichkeitsrechnungen;
- Durchführung von Stichprobenkontrollen in Bezug auf die Prozessabläufe.

## **ALLEGATO D<sup>185</sup> AMBITI DI COMPETENZA DEI SERVIZI CENTRALI**

## **ALLEGATO E<sup>186</sup> AMBITI DI COMPETENZA DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO DECISIONALE**

### **Funzione di supporto decisionale: Controlling**

- Concezione di un sistema di calcolo aziendale interno (con evidenziazione dei centri di costo e dei risultati della gestione dell'inquinato e dei progetti edilizi);
- strutturazione e gestione del sistema di pianificazione e moderazione nelle riunioni di pianificazione;
- coordinamento dei lavori operativi di programmazione e di bilancio e loro inserimento nel piano complessivo;
- approntamento di un valido sistema informativo e di comunicazione;
- trasmissione tempestiva dei confronti periodici tra quanto programmato e quanto realizzato relativamente a ricavi, costi e risultati, finanze e investimenti, con eventuali chiarimenti in vista di provvedimenti atti a migliorare o evitare il perdurare di scostamenti negativi;
- segnalazione di eventuali scostamenti alla direzione aziendale all'atto del superamento di determinati checkpoints già inseriti nella progettazione;
- analisi degli scostamenti e discussione delle risultanze con i servizi competenti nonché elaborazione di alternative e suggerimenti per le necessarie contromisure;
- coordinamento dei calcoli sulle attese, alle scadenze prestabilite, e relazione alla direzione dell'ipes;
- predisposizione di calcoli di economicità;
- effettuazione di controlli a campione in relazione alle procedure ed ai

<sup>185</sup> Anlage D wurde durch Punkt 31 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 aufgehoben. L'allegato D è stato soppresso dal punto 31 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47

<sup>186</sup> Anlage E wurde durch Punkt 31 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert. L'allegato E è stato sostituito dal punto 31 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.



procedimenti.

### **Die Stabstelle: Dienststelle für Arbeitsschutz**

Die Dienststelle für Arbeitsschutz nimmt die jeweils von der einschlägigen Gesetzgebung im Bereich Arbeitsschutz vorgesehen Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortungen wahr.

### **Funzione di supporto decisionale: Servizio di prevenzione e protezione**

Il servizio di prevenzione e protezione assolve le funzioni previste dalle relative disposizioni legislative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.



## **ANLAGE F ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHE DER ARBEITSGRUPPEN**

### **Die Arbeitsgruppe: Direktionssekretariat & Öffentlichkeitsarbeit**

- Aufbau und Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit des Institutes (Informationsblatt für die Mieter, Pressemitteilungen, Veranstaltungen, Tagungen usw.);
- Abfassung der Protokolle und Aufbewahrung der Beschlüsse des Verwaltungsrates und deren Weiterleitung an die interessierten Stellen;
- Alle Sekretariatsaufgaben (Beziehungen zur Öffentlichkeit, Post, Fristen, Bestellung der Schreibwaren usw.), die für den Verwaltungsrat, für den Präsident und für den Generaldirektor erforderlich sind;
- Leitung der Dienste:
  - Postversand;
  - Chauffeurdienst;
  - Botendienst;
  - Telefonzentrale;
  - Empfang.

### **Die Arbeitsgruppe: Wohnungszuweisung**

- Planung des Wohnungsbedarfes;
- Bearbeitung der Gesuche um Wohnungszuweisung;
- Erstellung der provisorischen und endgültigen Rangordnungen sowie die Zuweisung der Wohnungen;
- Beratung in allen Wohnungszuweisungsfragen;
- Erstellung der Mietverträge und deren Registrierung;
- Anmietung von Wohnungen im Eigentum Dritter;
- Wohnungstausche;
- Nachfolgeangelegenheiten in die Wohnungszuweisung;
- Führung des Mieterverzeichnisses;
- Führung des Verzeichnisses der

## **ALLEGATO F<sup>187</sup> AMBITI DI COMPETENZA DEI GRUPPI DI LAVORO**

### **Il gruppo di lavoro: Segreteria di direzione e pubbliche relazioni**

- Organizzazione e gestione delle relazioni pubbliche dell'istituto (Bollettino d'informazione per gli inquilini, comunicati stampa, manifestazioni, convegni ecc.);
- stesura dei verbali, custodia delle delibere del Consiglio di amministrazione e loro trasmissione ai servizi interessati;
- tutti i lavori di segreteria (rapporti con il pubblico, posta, scadenze, lavori di cancelleria ecc.) necessari per il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore generale;
- gestione dei servizi
  - Spedizione della posta;
  - Servizio autista;
  - Servizio fattorinaggio;
  - Centralino telefonico;
  - Ricevimento.

### **Gruppo di lavoro: Assegnazione alloggi**

- Pianificazione del fabbisogno abitativo;
- istruttoria delle domande di assegnazione di alloggi;
- formazione delle graduatorie provvisorie e definitive, nonché assegnazione degli alloggi;
- consulenza in tutte le questioni concernenti l'assegnazione alloggi;
- predisposizione e registrazione dei contratti di locazione;
- presa in locazione di alloggi di proprietà di terzi;
- cambio alloggi;
- questioni di successione nell'assegnazione degli alloggi;
- gestione dell'elenco dei locatari;
- gestione dell'elenco degli alloggi

<sup>187</sup> Anlage F wurde durch Punkt 31 der Anlage zum Beschluss vom 22.07.2010 Nr. 47 abgeändert  
L'allegato F è stato sostituito dal punto 31 dell'allegato alla delibera del 22.07.2010 n. 47.



unterbesetzten Wohnungen.

sottoutilizzati.

### **Die Arbeitsgruppe: Wohngeld** <sup>188</sup>

- Bedarfsplanung an Wohngeld;
- Bearbeitung der Gesuche um Wohngeld;
- Berechnung des Wohngeldes und deren Anpassung;
- Führen des Registers der Wohngeldempfänger;
- Beratung in allen Wohngeldfragen;
- Führung der Wohngeldbuchhaltung;
- Forderungseintreibung bei ungerechtfertigterweise ausbezahlem Wohngeld.

### **Die Arbeitsgruppe: Vergaben, Verträge und Vermögen**

- Vorbereitung der Ausschreibung und der Vergabe von Bauarbeiten, Liefer- und Dienstleistungsverträgen des Institutes;
- Ausarbeitung der Vergabeverträge;
- Aufträge an die Freiberufler und Überprüfung der Rechnungen;
- Führen der Verzeichnisse der Unternehmen und Freiberufler;
- Verwaltung des Verfahrens zum Ankauf von Gebäuden, Wohnungen und Grundstücken;
- Ausarbeitung der Verwaltungsmaßnahmen und der Verträge im eigenen Zuständigkeitsbereich;
- Verwaltung des Institutsvermögens im allgemeinen und der Geschäfte im Eigentum des Wohnbauinstitutes im Besonderen;
- Kataster- und Grundbuchseintragungen sowie materielle Teilungen;
- Ausarbeitung der technischen Daten für die Mietverträge, die Mietzinsrechnung und die Abtretung von Wohnungen;
- Erwerb und Veräußerung von

### **Gruppo di lavoro: Sussidio casa** <sup>189</sup>

- Pianificazione del fabbisogno di sussidio casa;
- istruttoria delle domande di sussidio casa;
- calcolo del sussidio casa e suo adeguamento;
- tenuta dei registri dei beneficiari del sussidio casa;
- consulenza in tutte le questioni concernenti il sussidio casa;
- gestione contabile del sussidio casa;
- recupero crediti in caso di concessione di sussidio casa non giustificata.

### **Gruppo di lavoro: Appalti, contratti e patrimonio**

- Predisposizione delle gare di appalto dei lavori, delle forniture e dei servizi dell'istituto;
- predisposizione dei contratti di appalto;
- incarichi ai liberi professionisti e controllo delle fatture;
- tenuta degli elenchi delle imprese e dei liberi professionisti;
- gestione del procedimento per l'acquisto di edifici, alloggi ed aree;
- predisposizione dei provvedimenti amministrativi e dei contratti nell'ambito di propria competenza;
- amministrazione del patrimonio dell'ipes in generale ed, in particolare, dei negozi di proprietà dell'ipes;
- iscrizioni catastali e tavolari, nonché divisioni materiali;
- approntamento dei dati tecnici per i contratti di locazione, per il calcolo dei canoni di locazione e per la cessione di alloggi;
- acquisto ed alienazione di immobili;

<sup>188</sup> Die Arbeitsgruppe Wohngeld wurde mit Beschluss vom 29.11.2016 Nr. 95 mit Wirkung 01.01.2017 abgeschafft;

<sup>189</sup> Il gruppo di lavoro sussidio casa è stato soppresso con delibera del 29.11.2016 n. 95 con decorrenza 01.01.2017;





- Immobilien;
- Beratung in allen Vermögensfragen;
- Sammlung und Pflege der Gebäudedaten;
- Berechnung der Gemeindeimmobiliensteuer (GIS);
- Vermietung bzw. Verpachtung von Immobilien, mit Ausnahme der Wohnungen samt Zubehör. <sup>190</sup>
- consulenza per tutte le questioni patrimoniali;
- raccolta e cura dei dati patrimoniali;
- calcolo dell'imposta comunale sugli immobili (ICI);
- locazione risp. affitto di immobili, con eccezione degli alloggi con le pertinenze. <sup>191</sup>

### **Die Arbeitsgruppe: Bautechnik** <sup>192</sup>

- Statische Berechnungen, Bauleitungen und Abnahmen;
- statische Planungsberatung und Überprüfung der extern beauftragten Planungen;
- bauphysikalische Berechnungen und Beratung sowie Durchführung von diesbezüglichen Prüfungen und Kontrollen;
- Brandschutzplanung, -bauleitung und -abnahmen und Prüfung der extern beauftragten Planungen;
- haustechnische Planungen, Bauleitungen und Abnahmen sowie Planungsberatung und Prüfung der extern beauftragten Planungen;
- Implementierung der Aktualisierung der technischen Normen, des Standardleistungsverzeichnisses und der Baustandards des Institutes in den zugewiesenen Bereichen;
- Energiemanagement von Gebäuden;
- Durchführung von Preis- und Kostenanalysen sowie von Statistiken im bautechnischen Bereich.

### **Gruppo di lavoro: Impianti e tecnica delle costruzioni** <sup>193</sup>

- Calcoli statici, direzione lavori e collaudi;
- consulenza alla progettazione statica e controllo delle progettazioni affidate a professionisti esterni;
- calcoli e consulenze fisico-tecniche, nonché esecuzione delle relative prove e controlli;
- progettazione antincendio, direzione lavori e collaudi, controllo delle progettazioni affidati a professionisti esterni;
- progettazioni di impianti tecnologici, direzione lavori e collaudi, consulenze e controlli delle progettazioni affidati a professionisti esterni;
- implementazione ed aggiornamento delle norme tecniche, del capitolato speciale d'appalto standard e degli standard costruttivi dell'istituto negli ambiti di propria competenza;
- gestione energeticamente ottimizzata degli edifici;
- predisposizioni di analisi prezzi e costi nonché statistiche nel settore tecnico costruttivo e impiantistico.

<sup>190</sup> Zuständigkeit gestrichen durch Beschluss vom 17.04.2014 Nr. 14; mit Inkrafttreten desselben liegt die Zuständigkeit somit wieder bei der Abteilung Wohnung und Mieter;

<sup>191</sup> Competenza soppressa ad opera della delibera del 17.04.2014 n. 14; con l'entrata in vigore della stessa, la competenza spetta quindi di nuovo alla ripartizione alloggi ed inquilinato;

<sup>192</sup> Arbeitsgruppe abgeschafft durch Beschluss vom 17.04.2014 Nr. 14;

<sup>193</sup> Gruppo di lavoro soppresso ad opera della delibera del 17.04.2014 n. 14;



## **Die Arbeitsgruppe: Innensanierung** <sup>194</sup>

- Außerordentliche Instandhaltungsarbeiten (Wiederinstandsetzung und Sanierung) in den frei gewordenen Wohnungen und Geschäften auf dem Gebiet der Mieterservicestelle Bozen;<sup>196</sup>
- Beseitigung der architektonischen Barrieren auf dem Gebiet der Mieterservicestelle Bozen. <sup>198</sup>

## **Die Arbeitsgruppe: Mietenbuchhaltung**

- Vorbereitung und Abwicklung aller für das Inkasso der Mietzahlungen und Nebenspesen notwendigen Aufgaben;
- laufende Kontrolle der Zahlungseingänge und Rückstände;
- Erstellung und Verwaltung der Mahnschreiben;
- Überprüfung der aktuellen wirtschaftlichen Situation säumiger Mieter;
- erarbeiten von Zahlungsplänen;
- Verwaltung und Pflege aller mit der Mietenbuchhaltung zusammenhängenden EDV-Systeme;
- periodische Berichterstattung über die Situation der Mietzahlungen und Säumigkeiten;
- periodische Erarbeitung und Umsetzung von Verbesserungsvorschlägen zur effektiveren und effizienteren Abwicklung der Mietenbuchhaltung.

## **Die Arbeitsgruppe: Archiv und Protokoll**

- Verwaltung und Abwicklung der zentralen Archive;
- protokollieren der Eingangs- und Ausgangspost;
- Sichtung und Verteilung der Eingangspost;

## **Gruppo di lavoro: Risanamenti interni** <sup>195</sup>

- Manutenzione straordinaria (ripristini e risanamenti) negli alloggi e negozi resisi liberi sul territorio del centro servizi all'inquinato di Bolzano;<sup>197</sup>
- eliminazione delle barriere architettoniche sul territorio del centro servizi all'inquinato di Bolzano. <sup>199</sup>

## **Gruppo di lavoro: Contabilità affitti**

- Preparazione e espletamento di tutte le attività inerenti all'incasso degli affitti e delle spese accessorie;
- controllo continuo delle riscossioni e degli arretrati;
- redazione e gestione delle lettere di mora;
- verifica dell'attuale situazione economica degli inquilini morosi;
- elaborazione di piani di pagamento;
- gestione e cura di tutti i sistemi EDP connessi alla contabilità affitti;
- rendiconto periodico sulla situazione dei pagamenti degli affitti e delle morosità;
- elaborazione e attuazione periodica di proposte che consentano di migliorare la contabilità affitti ai fini di una gestione sempre più efficace ed efficiente.

## **Gruppo di lavoro: Archivio e protocollo**

- Gestione e sviluppo dell'archivio centrale;
- registrazione della posta in entrata e in uscita;
- visione e distribuzione della posta in arrivo;

<sup>194</sup> Die neue Bezeichnung der Arbeitsgruppe und deren beide Zuständigkeitsbereichspunkte wurden abgeändert bzw. neu eingefügt durch Beschluss des Verwaltungsrates vom 08.02.2011 Nr. 10;

<sup>195</sup> La nuova denominazione del gruppo di lavoro nonché i due punti relativi all'ambito di competenza sono stati modificati risp. sostituiti ad opera della delibera del CdA del 08.02.2011;

<sup>196</sup> Neufassung des Kompetenzpunktes durch Beschluss vom 12.07.2011 Nr. 79;

<sup>197</sup> Nuova versione del punto di competenza, ad opera della delibera del 12.07.2011 n. 79;

<sup>198</sup> Neufassung des Kompetenzpunktes durch Beschluss vom 12.07.2011 Nr. 79;

<sup>199</sup> Nuova versione del punto di competenza, ad opera della delibera del 12.07.2011 n. 79;



- Pflege und Weiterentwicklung der Archivierungssysteme und der Archivordnung;
- Dokumentenvernichtung;
- Ausbildung und Betreuung der Verantwortlichen von dezentralen Archiven;
- periodische Erarbeitung und Umsetzung von Verbesserungsvorschlägen zur effektiveren und effizienteren Abwicklung der Postbearbeitung und Archivierung.
- cura e perfezionamento dei sistemi di archiviazione e del regolamento d'archivio;
- distruzione di documenti;
- addestramento e assistenza ai responsabili degli archivi decentralizzati;
- elaborazione e attuazione periodica di proposte di miglioramento per una più efficace ed efficiente evasione della posta e dell'archiviazione.

### **Die Arbeitsgruppe: Gebäudeverwaltung & Beziehung zu den Mietern (Mieterservicestelle Bozen)**

- Koordinierung der Gebäudeverwaltung und der Beziehung zu Mietern in der Mieterservicestelle Bozen;
- Anwendung der rechtlichen Bestimmungen im Bereich des sozialen Wohnbaus, unter besonderer Berücksichtigung der Einkommenserhebung zur Berechnung des Mietzinses und der Verwaltung der Ansuchen um Aufnahme von Personen in die Wohnung, des Wohnungswechsels und der Vertragsübertragung;
- Planung und Abhaltung der ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen mit den Mietern und den Miteigentümern an Gebäuden. Umsetzung der getroffenen Beschlüsse;
- Führung der Kondominiumsbuchhaltung;
- Überprüfung der Spesen zu Lasten der Mieter und Ausarbeitung des Kostenvoranschlages und des Spesenausgleiches;
- Beratung und Betreuung der Mieter und der Miteigentümer an Gebäuden;
- Überprüfung der Tätigkeit der externen Verwalter;
- Übergabe der Wohnungen des Institutes und Teilnahme an Zwangsäumungsverfahren;
- Überwachung des Instandhaltungszustandes der Gebäude und Veranlassung der notwendigen Instandhaltungsarbeiten. Überprüfung der fachgerechten Durchführung derselben;
- Verwaltung der Arbeiterwohnheime.

### **Gruppo di lavoro: Amministrazione immobiliare e rapporti con l'inquilinato (centro servizi all'inquilinato di Bolzano)**

- Coordinamento dell'amministrazione immobiliare e dei rapporti con l'inquilinato nel centro servizi all'inquilinato di Bolzano;
- applicazione delle disposizioni normative di settore in materia di edilizia sociale, con particolare riguardo all'accertamento reddituale per il calcolo del canone di locazione e la gestione delle domande di convivenza, cambio alloggio e voltura contrattuale;
- pianificazione e svolgimento delle riunioni con gli inquilini e con i condomini di carattere ordinario e/o straordinario. Attuazione delle deliberazioni assunte;
- tenuta della contabilità condominiale;
- controllo delle spese a carico degli inquilini ed elaborazione del preventivo spese e del conguaglio spese;
- consulenza ed assistenza agli inquilini ed ai condomini;
- controllo sulla attività degli amministratori terzi;
- consegna degli alloggi dell'istituto e partecipazione all'esecuzione degli sfratti;
- sorveglianza dello stato manutentivo degli edifici ed attivazione per i necessari interventi manutentivi. Verifica della avvenuta esecuzione degli interventi;
- gestione delle Case-Albergo.



## **Die Arbeitsgruppe: Instandhaltung (Mieterservicestelle Bozen) <sup>200</sup>**

- Koordinierung aller Instandhaltungsarbeiten im Kompetenzbereich der Mieterservicestelle Bozen, unter besonderer Berücksichtigung der Qualitäts- und Kostenoptimierungsparameter;
- Vorbereitung aller Unterlagen technisch-verwaltungsmäßiger Natur für die Ausschreibung und Vergabe der Arbeiten und Dienstleistungen;
- Entscheidung in Bezug auf die durchzuführenden Instandhaltungsarbeiten zum Erhalt des Gebäudebestandes des Wohnbauinstitutes unter Miteinbeziehung bei Bedarf auch der zuständigen Ämter in der Abteilung der technischen Dienste;
- Marktanalysen zum Zweck der Angebots- und Dienstleistungsoptimierung von Seiten der Zuschlagsempfänger von Bauarbeiten und Dienstleistungsverträgen;
- buchhalterische und mengenmäßige Überprüfung der Unterlagen in Bezug auf Bauarbeiten und Dienstleistungsverträgen;
- Beratung und Unterstützung der MieterbetreuerInnen/LiegenschaftsverwalterInnen;
- Verwaltung des Spesenanrechnungsverfahrens an die ausgezogenen Mieter im Falle der Wiederinstandsetzung der Wohnungen; <sup>202</sup>
- Beseitigung der architektonischen Barrieren in den Wohnungen; <sup>204</sup>
- Abwicklung des Schalterdienstes für die Instandhaltung;
- Vernehmung des Erst- bzw. Notfalleinsatzdienstes;
- Genehmigung von Arbeiten an die Mieter.

## **Gruppo di lavoro: Manutenzione (centro servizi all'inquilinato di Bolzano) <sup>201</sup>**

- Coordinamento di tutti gli interventi di carattere manutentivo di competenza del centro servizi all'inquilinato di Bolzano, con particolare riguardo ai parametri di qualità e di equità dei costi;
- predisposizione di tutta la documentazione tecnico amministrativa per l'indizione delle gare per l'affidamento dei lavori e dei servizi;
- valutazione degli interventi da eseguire al fine di mantenere l'integrità del patrimonio edilizio in gestione all'ipes e determinazione delle modalità di intervento, coinvolgendo, ove opportuno gli uffici della ripartizione dei servizi tecnici;
- indagini conoscitive al fine di ottenere migliori quotazioni e migliori servizi dagli appaltatori di lavori e dai fornitori di servizi;
- controlli contabili e quantitativi dei documenti relativi a lavori e servizi;
- consulenza ed assistenza agli/le operatori/trici all'inquilinato e amministratori/trici di immobili;
- espletamento delle operazioni di addebito delle spese agli inquilini uscenti nel caso del ripristino degli alloggi; <sup>203</sup>
- eliminazione delle barriere architettoniche negli alloggi; <sup>205</sup>
- gestione dello sportello della manutenzione;
- gestione del servizio di pronto intervento e del servizio di emergenza;
- autorizzazione lavori agli inquilini.

<sup>200</sup> Arbeitsgruppe abgeschafft durch Beschluss vom 17.04.2014 Nr. 14;

<sup>201</sup> Gruppo di lavoro soppresso ad opera della delibera del 17.04.2014 n. 14;

<sup>202</sup> Zuständigkeitspunkt abgeändert durch Beschluss des Verwaltungsrates vom 08.02.2011 Nr. 10;

<sup>203</sup> Punto di competenza sostituito ad opera della delibera del CdA del 08.02.2011 n. 10;

<sup>204</sup> Neuer Punkt eingefügt durch Beschluss des Verwaltungsrates vom 08.02.2011 Nr. 10;

<sup>205</sup> Nuovo punto inserito ad opera della delibera del CdA del 08.02.2011 n. 10;



**Die Arbeitsgruppe:  
Bauerhaltung** <sup>206</sup>

- Ordentliche Instandhaltung und Wiederinstandhaltung.

**Die Arbeitsgruppe:  
Technische Anlagen** <sup>208</sup>

- Ordentliche Instandhaltung und Wartung der technischen Anlagen.

**Gruppo di lavoro:  
Gruppo edile** <sup>207</sup>

- Manutenzione ordinaria e ripristini.

**Gruppo di lavoro:  
Impianti tecnici** <sup>209</sup>

- Manutenzione ordinaria e verifiche periodiche degli impianti tecnici.

---

<sup>206</sup> Neue Arbeitsgruppe geschaffen mit Beschluss vom 17.04.2014 Nr. 14;

<sup>207</sup> Nuovo gruppo di lavoro istituito ad opera della delibera del 17.04.2014 n. 14;

<sup>208</sup> Neue Arbeitsgruppe geschaffen mit Beschluss vom 17.04.2014 Nr. 14;

<sup>209</sup> Nuovo gruppo di lavoro istituito ad opera della delibera del 17.04.2014 n. 14;



## **Chronologisches Verzeichnis der Beschlüsse zur Organisations- und Führungsstruktur des Institutes für den sozialen Wohnbau**

(genehmigt mit Beschluss des Verwaltungsrates vom 14.11.1995, Nr. 632, abgeändert und ergänzt mit Beschlüssen vom 06.12.1995 Nr. 678, vom 20.12.1995 Nr. 716, vom 17.04.1996 Nr. 223, vom 24.07.1996 Nr. 401, vom 10.12.1997 Nr. 673, vom 13.07.1999, Nr. 275, vom 04.09.2001 Nr. 217, vom 16.10.2001, Nr. 249, vom 16.12.2003 Nr. 259, vom 03.05.2005 Nr. 73, vom 03.04.2007 Nr. 43, vom 22.07.2010 Nr. 47, vom 08.02.2011 Nr. 10, vom 12.07.2011 Nr. 79, 17.04.2014 Nr. 14 und 30.05.2017 Nr. 36, sowie unter Berücksichtigung der Teilaufhebungen der Landesregierung in der Sitzung vom 11.12.1995 und 20.05.1996)

## **Indice cronologico delle delibere relative alla struttura organizzativa e dirigenziale dell'istituto per l'edilizia sociale**

(approvata con delibera del Consiglio di amministrazione del 14.11.1995, n. 632, modificata ed integrata con delibera del 06.12.1995, n. 678, del 20.12.1995, n. 716, del 17.04.1996, n. 223, del 24.07.1996, n. 401, del 10.12.1997, n. 673, del 13.07.1999, n. 275, del 04.09.2001, n. 217, del 16.10.2001, n. 249, del 16.12.2003, n. 259, del 03.05.2005 n. 73, del 03.04.2007 n. 43, del 22.07.2010 n. 47, del 08.02.2011 n. 10, del 12.07.2011 n. 79, del 17.04.2014 n. 14 e del 30.05.2017 n. 36, nonché tenuto conto dell'annullamento parziale della Giunta Provinciale nella seduta del 11.12.1995 e del 20.05.1996)