

infortunio occorso o ad infermità contratta durante il servizio o per causa di servizio è così sostituito: *“Le prestazioni di cui al punto 6, lettera b), direttamente connesse con l'incidente o con la malattia, sono concesse per tutta la durata dell'inabilità temporanea.*

Per spese successive alla fine dell'inabilità temporanea o dopo la concessione di una rendita, l'interessato deve presentare una domanda, corredata da un certificato medico che dimostri la diretta connessione con l'infortunio o con la malattia.

La domanda viene esaminata dal medico di fiducia dell'Azienda speciale che esprime il proprio parere. Successivamente il Consiglio di amministrazione può concedere l'autorizzazione al rimborso delle prestazioni di cui sopra.

Ciò vale solamente per le spese che non sono coperte dalle aziende sanitarie o da altri enti pubblici.

Le relative fatture o ricevute devono essere presentate in originale e quietanzate. Queste vengono esaminate dal medico di fiducia dell'Azienda speciale.

Il Presidente del Consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale è autorizzato, in casi urgenti, ad anticipare gli importi su richiesta della persona interessata, purché ogni singola prestazione non superi l'importo di 2.500,00 euro. Il provvedimento deve essere sottoposto alla ratifica del Consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale nella seduta immediatamente successiva”.

La presente deliberazione sarà pubblicata per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE
L. DURNWALDER

IL SEGRETARIO
M. RAFFAELLI

oder infolge dieses Dienstes einen Unfall erlitten oder sich eine Krankheit zugezogen haben wie folgt zu ersetzen: *„Die in Punkt 6 Buchstabe b) erwähnten Leistungen, welche in direktem Zusammenhang mit dem Unfall oder der Krankheit stehen, werden für die gesamte Dauer der zeitweiligen Arbeitsunfähigkeit erbracht.*

Für Kosten, die nach Ende der zeitweiligen Arbeitsunfähigkeit oder nach Gewährung einer Rente entstehen, muss der Betroffene ein Gesuch einreichen, welchem ein ärztliches Zeugnis beigelegt sein muss, aus dem der direkte Zusammenhang mit dem Unfall oder der Krankheit hervorgeht.

Das Gesuch wird dem Vertrauensarzt des Sonderbetriebes vorgelegt, welcher das entsprechende Gutachten abgibt. Daraufhin kann der Verwaltungsrat die Ermächtigung für die Rückerstattung der obgenannten Leistungen erteilen.

Dies gilt nur für Kosten, welche nicht von den Sanitätsbetrieben oder anderen öffentlichen Körperschaften getragen werden.

Die entsprechenden Rechnungen oder Belege müssen im Original und quittiert vorgelegt werden. Diese werden vom Vertrauensarzt des Sonderbetriebes geprüft.

Der Vorsitzende des Verwaltungsrats des Sonderbetriebes ist in dringenden Fällen auf Ansuchen der betroffenen Person befugt, vorab die Beträge zu bewilligen, sofern mit jeder einzelnen Leistung eine Ausgabe von höchstens 2.500,00 Euro verbunden ist. Die Maßnahme ist dem Verwaltungsrat des Sonderbetriebes in der unmittelbar darauf folgenden Sitzung zur Ratifizierung vorzulegen.“

Dieser Beschluss wird auszugsweise im Amtsblatt der Region kundgemacht.

DER VORSITZENDE
L. DURNWALDER

DER SEKRETÄR
M. RAFFAELLI

AGENZIA PER LE CONTRATTAZIONI COLLETTIVE - BZ
9 aprile 2008

Contratto collettivo intercompartmentale per il periodo 2005-2008 per la parte giuridica e per il periodo 2007-2008 per la parte economica

Allegato 1 “Disciplina di missione”

sottoscritto in data 9 aprile 2008 sulla base della deliberazione della Giunta provinciale 25.3.2008, n. 1000.

AGENTUR FÜR DIE KOLLEKTIVVERTRAGSVERHANDLUNGEN - BZ vom 9. April 2008

Bereichsübergreifender Kollektivvertrag für den Zeitraum 2005-2008 für den normativen Teil und für den Zeitraum 2007-2008 für den wirtschaftlichen Teil

Anlage 1 „Außendienstregelung“

unterzeichnet am 9. April 2008 aufgrund des Beschlusses der Landesregierung vom 25.3.2008, Nr. 1000.

Art. 1

L'allegato 1 „Disciplina di missione“ del contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008 è integralmente sostituito dal seguente testo:

Allegato 1**Disciplina di missione***Art. 1**Definizioni*

1. Per missione si intende l'espletamento di un servizio, ordinato o autorizzato per iscritto, in località situate fuori dell'ordinaria sede di servizio del dipendente interessato.

2. Per sede di servizio si intende il centro abitato o la località isolata in cui ha sede l'ufficio o l'impianto, presso il quale il dipendente presta abitualmente servizio.

3. Per il personale che non presta abitualmente servizio presso un'unica sede la sede di servizio, ai fini della disciplina di missione, è determinata sulla base di criteri da stabilirsi dall'ente di appartenenza, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. A questo personale spetta per le trasferte tra le diverse sedi di servizio il rimborso delle spese di viaggio nonché, nei limiti di cui all'articolo 5, comma 1, delle spese di vitto.

*Art. 2**Missione e orario di lavoro*

1. L'orario di lavoro prestato in missione viene, di regola, riconosciuto in misura corrispondente all'orario di lavoro previsto per la relativa giornata. Le ore di lavoro straordinario prestate in missione che superano il valore teorico dell'orario di lavoro giornaliero, sono da evidenziare separatamente.

2. L'effettivo tempo di viaggio impiegato per le missioni in località ubicate nel territorio provinciale nonché quello impiegato per le missioni giornaliere fuori provincia viene considerato lavoro straordinario qualora superi il valore teorico dell'orario di lavoro giornaliero. Per il personale, tra i cui compiti istituzionali rientra la conduzione di autoveicoli di servizio nonché per il personale impiegato, in interventi per calamità naturali, l'effettivo tempo di viaggio che supera il predetto orario di lavoro giornaliero viene considerato lavoro straordinario.

3. Per le ore di lavoro straordinario prestate in missione non si osservano i limiti massimi consentiti per ciascun dipendente. Le ore che superano tali limiti sono comunque da recuperare.

Art. 1

Anlage 1 "Außendienstregelung" des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008 wird durch folgenden Text vollinhaltlich ersetzt:

Anlage 1**Außendienstregelung***Art. 1**Begriffsbestimmung*

1. Das Personal ist im Außendienst, wenn es im Auftrag des Vorgesetzten oder mit dessen Genehmigung seinen Dienst an einem Ort versieht, der außerhalb seines ordentlichen Dienstsitzes liegt. Dafür bedarf es eines schriftlichen Auftrages.

2. Der Dienstsitz des Personals ist die Ortschaft oder der Ort, in der bzw. in dem sich das Amt oder der Arbeitsplatz befindet, wo das Personal gewöhnlich Dienst leistet.

3. Für das Personal, das den Dienst gewöhnlich nicht an einem einzigen Dienstsitz leistet, wird der Dienstsitz für die Außendienstregelung nach Kriterien festgelegt, die von der jeweiligen Körperschaft, nach Anhören der Gewerkschaften mit Vertretungsanspruch, bestimmt werden. Diesem Personal steht für die Fahrt zu den verschiedenen Dienstsitzen die Vergütung der Fahrkosten sowie der Verpflegungskosten gemäß Artikel 5, Absatz 1 zu.

*Art. 2**Außendienst und Arbeitszeit*

1. Die im Außendienst geleistete Arbeitszeit wird in der Regel im Ausmaß der für den entsprechenden Tag vorgesehenen Arbeitszeit berechnet. Die Überstunden im Außendienst, die die vorgesehene theoretische Sollzeit der täglichen Arbeitszeit überschreiten, sind eigens auszuweisen.

2. Bei Außendiensten innerhalb Südtirols und außerhalb des Landes, die an einem Tag abgeleistet werden, gilt die effektive Fahrtzeit als Überstundenleistung, falls die Sollarbeitszeit überschritten wird. Für das Personal, für das das Lenken eines Dienstfahrzeuges zu den institutionellen Aufgaben gehört sowie für das Personal, das bei Katastropheneinsätzen eingesetzt wird, gilt die effektive Fahrtzeit außerhalb der Sollzeit als Überstundenleistung.

3. Die im Außendienst geleisteten Überstunden dürfen das zulässige individuelle Höchstmaß überschreiten. Die überzähligen Stunden sind jedoch mit Zeitausgleich einzuholen.

4. In caso di trasferta che termini fra le ore 3.00 e le ore 10.00 il personale ha diritto ad un adeguato periodo di riposo che non può comunque superare le otto ore.

*Art. 3
Indennità di missione
per particolari categorie di personale*

1. Al personale svolgente la propria attività lavorativa prevalentemente fuori dell'ordinaria sede di servizio può essere attribuita, per il maggior disagio connesso, un'indennità di missione giornaliera nella misura tra 5,00 e 12,00 euro, aumentata del 50 per cento nei giorni non lavorativi.

2. A livello di comparto sono individuate le categorie di personale di cui al comma 1 ed è determinata la misura dell'indennità di missione.

3. Ai dipendenti, ai quali l'ente di appartenenza affida l'accompagnamento rispettivamente la sorveglianza di gruppi di persone fuori dell'ambito del territorio provinciale, la misura dell'indennità di missione e l'eventuale ulteriore disciplina dettagliata sono fissate a livello di comparto.

*Art. 4
Misura dell'indennità per le missioni all'estero*

1. Per l'espletamento delle missioni all'estero competono le seguenti indennità:

- a) giorni lavorativi dalle ore 9.00 alle ore 17.00: 1,50 euro per ogni ora;
- b) dalle ore 17.00 alle ore 9.00 e nei giorni non lavorativi: 2,50 euro per ogni ora.

2. La frazione di almeno 30 minuti è considerata ora intera.

3. L'indennità di cui al presente articolo non spetta in caso di missione per la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione. Non spetta, inoltre, per la partecipazione a convegni o manifestazioni affini, nonché per visite a fiere ed eventi ed iniziative similari.

*Art. 5
Rimborso delle spese di vitto*

1. In caso di missione di durata non inferiore a sei ore compete il rimborso della spesa documentata in originale nel limite di 25,00 euro per un pasto. In caso di durata della missione non inferiore a dodici ore compete il rimborso della spesa di due pasti nel limite complessivo di 50,00 euro. Ai fini del presente comma è considerata spesa documentata in originale anche lo scontrino cassa riportante la data e l'orario di emissione dello stesso.

4. Endet der Außendienst zwischen 3.00 und 10.00 Uhr, hat das Personal Anrecht auf eine angemessene Ruhepause, die auf jeden Fall acht Stunden nicht überschreiten darf.

*Art. 3
Außendienstvergütung
für besondere Kategorien von Bediensteten*

1. Bediensteten, die ihre Arbeitstätigkeit hauptsächlich außerhalb des ordentlichen Dienstsitzes leisten, kann für die damit verbundenen Unannehmlichkeiten eine tägliche Außendienstvergütung im Ausmaß von 5,00 bis 12,00 Euro zugesprochen werden, die an dienstfreien Tagen um 50 Prozent erhöht wird.

2. Im Bereichsvertrag werden die Kategorien der Bediensteten laut Absatz 1 sowie das Ausmaß der Außendienstvergütung festgelegt.

3. Für Bedienstete, denen von der Angehörigkeitskörperschaft die Begleitung bzw. die Betreuung von Personengruppen außerhalb des Landesgebietes anvertraut wird, werden im Bereichsvertrag das Ausmaß der Außendienstvergütung gemäß Absatz 1 und allfällige Detailregelungen festgelegt.

*Art. 4
Ausmaß der Vergütung für Außendienste ins Ausland*

1. Bei Außendiensten ins Ausland stehen folgende Vergütungen zu:

- a) an Arbeitstagen von 9.00 bis 17.00 Uhr: 1,50 Euro pro Stunde;
- b) von 17.00 bis 9.00 Uhr und an dienstfreien Tagen: 2,50 Euro pro Stunde.

2. Der Bruchteil von wenigstens dreißig Minuten zählt als volle Stunde.

3. Die in diesem Absatz vorgesehene Außendienstvergütung steht bei Außendiensten zur Teilnahme an Weiter und Fortbildungskursen nicht zu. Gleichmaßen steht diese Vergütung bei Teilnahme an Tagungen und Veranstaltungen oder Ähnlichem sowie bei Besuch von Messen oder ähnlichen Veranstaltungen nicht zu.

*Art. 5
Vergütung der Verpflegungskosten*

1. Bei einem Außendienst, dessen Dauer sechs Stunden nicht unterschreitet, werden die Kosten für eine Mahlzeit bis zu einem Betrag von 25,00 Euro gegen Vorlage der entsprechenden Unterlagen in Original rückerstattet. Falls die Dauer des Außendienstes zwölf Stunden nicht unterschreitet, werden die Kosten für zwei Mahlzeiten bis zu einem Gesamtbetrag von 50,00 Euro zurückerstattet. Zu diesem Zwecke gilt als Originalbeleg auch der Kassenzettel mit Angabe des Ausstellungsdatums und der Uhrzeit.

2. In caso di espletamento di mansioni di servizio da parte del personale di vigilanza e di custodia ai sensi dell'articolo 7 nella circoscrizione o zona assegnate nonché da altre categorie di personale, da determinarsi nel contratto di comparto, tra le ore 12 e 14 o le ore 19 e 21, senza la possibilità di ritorno alla sede di servizio, nonché in caso di missione nei predetti periodi compete un importo forfetario di 12,00 euro, salvo la possibilità di fruire nella relativa località del pasto in ristoranti convenzionati. L'applicazione del presente comma esclude l'applicazione del comma 1.

3. Il rimborso delle spese di vitto non spetta per le missioni in località distanti meno di dieci chilometri dalla sede di servizio o dal luogo di residenza o di abituale dimora, salvo che il rientro alla sede di servizio o nel luogo della effettiva dimora richieda un impiego di tempo, per effetto dei mezzi di trasporto a disposizione superiore a mezz'ora.

Art. 6

Rimborso delle spese di viaggio e pernottamento

1. In caso d'uso di mezzi pubblici di trasporto (treno, autobus, aereo, nave, ecc., comprese le spese di agenzia) compete il rimborso delle spese documentate in originale.

2. Premesso che a parità di prestazioni deve essere privilegiato l'uso dei mezzi di cui al comma 1, in caso di uso del proprio automezzo compete per ogni chilometro effettivamente percorso dell'itinerario autorizzato la seguente indennità chilometrica, arrotondata ad un cent:

- a) per autovetture: il trenta per cento del prezzo della benzina verde;
- b) per motocicli: il quindici per cento del prezzo della benzina verde.

3. Per i percorsi su strade non asfaltate l'indennità chilometrica per uso del proprio veicolo è raddoppiata.

4. Le variazioni del prezzo della benzina si applicano a decorrere dal primo giorno del mese successivo, tenendo conto dell'ultima variazione intervenuta nel mese precedente.

5. Il rimborso delle spese di cui al presente articolo spetta anche in caso di trasferta di distanza inferiore a dieci chilometri dalla effettiva sede di servizio, anche se la missione viene compiuta entro il comune ove si trova la sede di servizio.

6. Per il rimborso delle spese di viaggio si considerano i chilometri effettivamente percorsi tra la sede di servizio o la dimora abituale, se più vicina e la località nella quale è compiuta la missione. Qualora per la missione sia necessario l'uso del mezzo proprio, al

2. Im Falle der Dienstleistung durch das Aufsichts- und Überwachungspersonal laut Artikel 7 in dem ihm zugewiesenen Bezirk oder Gebiet sowie durch andere, im Bereichsvertrag zu bestimmende Personalkategorien in der Zeit zwischen 12.00 und 14.00 Uhr oder zwischen 19.00 und 21.00 Uhr, ohne Möglichkeit der Rückkehr zum Dienstsitz, sowie im Falle des Außendienstes in dieser Zeit, steht für das Essen ein Pauschalbetrag von 12,00 Euro zu, falls in der betreffenden Ortschaft die Mahlzeit in einem vertragsgebundenen Gastbetrieb nicht eingenommen werden kann. Die Anwendung dieses Absatzes schließt die Anwendung von Absatz 1 aus.

3. Die Vergütung der Verpflegungskosten steht für den Außendienst in Örtlichkeiten, die weniger als zehn Kilometer vom Dienstsitz oder vom Wohn- oder Aufenthaltsort entfernt sind, nicht zu, außer die Rückkehr an den Dienstsitz oder an den effektiven Aufenthaltsort erfordert aufgrund der zur Verfügung stehenden Transportmittel einen Zeitaufwand von mehr als einer halben Stunde.

Art. 6

Vergütung der Fahrt- und Unterkunftskosten

1. Benützt das Personal öffentliche Verkehrsmittel (Eisenbahn, Bus, Flugzeug, Schiff, usw., inklusive Agenturspesen), so werden ihm die Kosten erstattet, die aus den entsprechenden Originalbelegen hervorgehen.

2. Vorausgeschickt, dass bei gleichen Bedingungen die in Absatz 1 genannten Verkehrsmittel zu bevorzugen sind, stehen dem Personal, das ein Privatfahrzeug benützt, pro effektiv gefahrenen Kilometer der bewilligten Fahrtstrecke folgende auf einen Cent aufgerundete Vergütung zu:

- a) für Autos: dreißig Prozent des Preises für bleifreies Benzin;
- b) für Motorräder: fünfzehn Prozent des Preises für bleifreies Benzin.

3. Bei Fahrten auf nicht asphaltierten Straßen wird bei Benutzung eines Privatfahrzeuges die Kilometervergütung verdoppelt.

4. Die Benzinpreisänderungen kommen mit dem ersten Tag des darauf folgenden Monats zur Anwendung, wobei die letzte Änderung im vorausgehenden Monat berücksichtigt wird.

5. Die in diesem Artikel vorgesehene Fahrtkostenvergütung steht auch dann zu, wenn sich das Personal, auch innerhalb der Dienstsitzgemeinde, weniger als zehn Kilometer von seinem effektiven Dienstsitz entfernt.

6. Als Grundlage für die Berechnung der Fahrtkostenvergütung gelten die effektiv gefahrenen Kilometer vom Dienstsitz oder vom ständigen Aufenthaltsort, falls näher, zum Ort, an dem der Außendienst geleistet wird. Falls für den Außendienst die

personale spetta il rimborso delle maggiori spese sostenute, compresa l'indennità chilometrica.

7. Vengono rimborsate, dietro presentazione di regolare documentazione, anche le spese sostenute per pedaggi autostradali e per il parcheggio nonché, in casi eccezionali, per l'uso del taxi.

8. Fino all'importo di Euro 130,00 per notte vengono inoltre rimborsate le spese regolarmente documentate per il pernottamento e la prima colazione in albergo o di utilizzo di vagone letto. Salvo giustificate eccezioni il pernottamento deve avvenire in esercizi alberghieri con non più di tre stelle. In caso di preventiva autorizzazione da parte del competente superiore nonché in caso di sopravvenuta urgenza le spese di pernottamento rimborsabili possono superare l'importo di Euro 130,00.

*Art. 7
Categorie speciali*

1. Al personale di vigilanza e di custodia nonché alle categorie di personale da determinarsi nel contratto di comparto si applicano, limitatamente all'espletamento della missione compiuta nell'ambito territoriale della circoscrizione o zona cui è assegnato, le seguenti disposizioni speciali:

- a) compete il rimborso delle spese del vitto ai sensi dell'articolo 5 nonché il rimborso delle spese di viaggio per l'uso di un mezzo di trasporto pubblico o dell'automezzo privato;
- b) nessun rimborso delle spese compete per viaggi compiuti per recarsi all'abituale sede di servizio o di raduno, ad eccezione dei casi di impiego straordinario di manodopera oltre il normale orario di servizio, se il viaggio è compiuto con automezzo privato, il rimborso delle spese di viaggio può aver luogo anche in base ad una distinta cumulativa, corredata delle necessarie indicazioni, firmata dal superiore competente per l'autorizzazione.

*Art. 8
Indennità di missione forfettizzata in caso di continuata prestazione di servizio presso sedi distaccate*

1. Al personale che in via continuativa deve prestare servizio presso servizi situati in comuni diversi dalla sede di servizio, senza che ciò comporti il trasferimento, viene attribuita un'indennità di trasferta forfettizzata per le spese connesse. Tale indennità è attribuita al personale il cui periodo di missione supera i due mesi e comunque per un periodo non superiore ai cinque anni.

2. L'indennità di cui al comma 1 è attribuita anche al personale trasferito o comunque destinato a sede di servizio della propria amministrazione fuori

Benützung des eigenen Fahrzeuges notwendig ist, steht dem Personal auch die Vergütung der effektiven höheren Kosten zu, inbegriffen das Kilometergeld.

7. Die Spesen für Maut- und Parkgebühren sowie, in Ausnahmefällen für Taxifahrten, werden gegen Vorlage der entsprechenden Belege vergütet.

8. Die ordnungsgemäß belegten Ausgaben für die Übernachtung und das Frühstück oder für die Benützung des Schlafwaggons werden bis zur Höhe von 130,00 Euro vergütet. Die Übernachtung hat, außer in berechtigten Ausnahmefällen, in Beherbergungsbetrieben mit nicht mehr als drei Sternen zu erfolgen. Im Falle der vorangehenden Ermächtigung seitens des zuständigen Vorgesetzten sowie im Falle nachträglich eingetretener Dringlichkeit, können die rückvergütbaren Kosten das Ausmaß von 130,00 Euro übersteigen.

*Art. 7
Sonderkategorien*

1. Für das Aufsichts- und Überwachungspersonal sowie für andere im Bereichsvertrag zu bestimmende Personalkategorien, gilt - beschränkt auf den Außendienst in dem ihm zugewiesenen Bezirk oder Gebiet - folgende Sonderregelung:

- a) es steht die Vergütung der Verpflegungskosten laut Artikel 5 und die Vergütung der Fahrtkosten für die Benützung öffentlicher Verkehrsmittel oder Privatfahrzeuges;
- b) für Fahrten zum Dienstsitz oder Sammelplatz steht keine Vergütung zu: von dieser Bestimmung ausgenommen sind außerordentliche Arbeitseinsätze außerhalb der normalen Dienstzeit, wenn ein Privatfahrzeug benützt wird; die Fahrtkostenvergütung auch aufgrund einer Sammelaufstellung mit den nötigen Angaben gezahlt werden; diese Aufstellung muss vom Vorgesetzten, der für die Bewilligung zuständig ist, unterzeichnet werden.

*Art. 8
Pauschale Außendienstvergütung im Falle ständiger Dienstleistung bei Außenstellen*

1. Dem Personal, das ohne versetzt zu werden, ständig bei außerhalb der Dienstsitzgemeinde liegenden Dienststellen Dienst leisten muss, wird eine pauschale Außendienstvergütung für die damit verbundenen Kosten zuerkannt. Diese Vergütung steht dem Personal zu, dessen Außendienstperiode zwei Monate überschreitet, jedoch beschränkt auf eine Zeit von nicht mehr als fünf Jahren.

2. Die im Absatz 1 vorgesehene Vergütung steht auch dem Personal zu, das an Dienststellen der eigenen Verwaltung außerhalb des Landes versetzt oder

provincia. In tale caso l'indennità spetta per tutto il relativo periodo e senza alcun limite temporale.

*Art. 9
Disciplina di missione in caso
di trasferimento d'ufficio*

1. Al personale trasferito d'ufficio da una ad altra sede permanente di servizio spetta per il primo mese il rimborso delle effettive spese di missione ai sensi della presente disciplina di missione. Tale trattamento non compete:

- a) in caso di trasferimento nell'ambito dello stesso comune o nel luogo di dimora ovvero
- b) in caso di godimento di alloggio di servizio nella nuova sede.

2. Il personale trasferito d'ufficio ha anche diritto al rimborso delle spese di trasloco e quelle connesse in misura congrua.

*Art. 10
Rimborso dei danni subiti dal proprio veicolo
in missione di servizio*

1. In caso dell'uso autorizzato del veicolo privato per recarsi in missione o nel servizio di reperibilità il personale ha diritto, su domanda, al rimborso dei danni subiti dal veicolo durante la missione nonché delle spese connesse, esclusi i danni causati per dolo o colpa grave del personale stesso e sempreché il danno risulti accertato o attestato da un organo di polizia competente entro quarantotto ore. In assenza di accertamento da parte degli organi di polizia, l'amministrazione, sulla base di idonei mezzi di prova, può riconoscere il danno subito.

2. In caso di danni da ascrivere, a giudizio dell'amministrazione, in tutto o in parte alla responsabilità di terzi, essa può provvedere al rimborso anticipato dei danni subiti dal dipendente previa surroga nell'eventuale diritto al risarcimento dei relativi danni nei confronti dei terzi ritenuti responsabili.

3. Non sono prese in considerazione le domande di rimborso per danni inferiori al dieci per cento dello stipendio mensile iniziale del livello retributivo inferiore della prima qualifica funzionale.

diesen zur Verfügung gestellt wird. In diesem Falle steht die Vergütung ohne zeitliche Einschränkung für die volle Periode zu.

*Art. 9
Außendienstregelung im Falle
der Versetzung von Amts wegen*

1. Dem von Amts wegen auf unbestimmte Zeit von einem an einen anderen Dienstsitz versetzten Personal steht im ersten Monat die Vergütung der effektiven Außendienstkosten im Sinne der vorliegenden Regelung zu. Keine Vergütung steht zu:

- a) im Falle der Versetzung innerhalb derselben Gemeinde oder der Gemeinde des ständigen Aufenthaltes, oder
- b) falls eine Dienstwohnung am neuen Sitz zur Verfügung steht.

2. Das von Amts wegen versetzte Personal hat auch Anrecht auf die Vergütung der Übersiedlungskosten und damit verbundenen Auslagen in angemessener Höhe.

*Art. 10
Vergütung der am eigenen Fahrzeug
im Außendienst erlittenen Schäden*

1. Im Falle der Ermächtigung zur Benützung des privaten Fahrzeuges, um sich in den Außendienst zu begeben oder für den Bereitschaftsdienst, hat das Personal, auf Antrag, Anrecht auf die Vergütung der am Fahrzeug im Außendienst entstandenen Schäden, sowie der entsprechenden damit zusammenhängenden Kosten. Nicht vergütet werden jene Schäden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig vom Personal selbst verursacht werden. Der entsprechende Schaden muss innerhalb von achtundvierzig Stunden nach dem Vorfall durch die zuständige Polizeibehörde erhoben oder bestätigt werden. In Ermangelung von Erhebungen seitens der Polizeibehörde kann der Schaden von der Verwaltung aufgrund geeigneter Beweismittel anerkannt werden.

2. Im Falle von Schäden, die laut Meinung der Verwaltung zur Gänze oder teilweise der Verantwortung Dritter zuzuschreiben sind, kann sie die vom Personal erlittenen Schäden vorzeitig vergüten, und zwar gegen Einsetzung der Verwaltung in den eventuellen Rechtsanspruch auf Schadenersatz gegenüber den für verantwortlich erachteten Dritten.

3. Nicht berücksichtigt werden die Ansuchen um Vergütung von Schäden deren Ausmaß weniger als zehn Prozent des Anfangsgehaltes der unteren Besoldungsstufe der ersten Funktionsebene ausmacht.

Art. 11

Indennità pendolare per il personale ladino

1. In favore del personale degli enti di cui all'articolo 1 del presente contratto collettivo intercompartimentale, che appartiene al gruppo linguistico ladino e risiede in un comune delle due valli ladine, incluse le frazioni ladine di Castelrotto, della provincia di Bolzano e sia destinato a adempiere la sua attività al di fuori delle due valli ladine, può essere prevista nel contratto di comparto un'indennità pendolare forfettizzata, tenuto conto dei seguenti principi:

- a) il personale deve essere assegnato a servizi che svolgono le proprie attribuzioni anche per conto delle popolazioni delle due valli ladine della provincia di Bolzano;
- b) il personale deve occupare posti riservati al gruppo linguistico ladino;
- c) l'indennità viene concessa in dodici mensilità a titolo di rimborso parziale forfettizzato delle spese di viaggio derivanti dalla prestazione di lavoro al di fuori del luogo di residenza delle predette valli;
- d) l'indennità spetta soltanto per i giorni di effettiva presenza in servizio;
- e) l'indennità non è cumulabile con le agevolazioni di cui all'articolo 97 del presente contratto collettivo intercompartimentale in favore della generalità dei pendolari.

Art. 12

Anticipazioni spese

1. Per le missioni può essere concesso al personale, su richiesta, un'anticipazione delle prevedibili spese rimborsabili dietro presentazione di fattura o ricevuta fiscale. L'anticipazione è concessa solamente qualora le relative spese ammontano a non meno di 200,00 euro.

Art. 13

Norma transitoria

1. La presente disciplina è valida dal 1° aprile 2008. Fino al 31 marzo 2008 valgono le disposizioni di cui all'allegato 1 del contratto collettivo intercompartimentale 1° agosto 2002.

Bolzano, 9 aprile 2008

**AGENZIA PROVINCIALE
PER LE CONTRATTAZIONI COLLETTIVE**

IL PRESIDENTE
A. GAISER

Art. 11

Pendlerzulage für Ladiner

1. Für das Personal der Körperschaften laut Artikel 1 dieses bereichsübergreifenden Kollektivvertrages, welches der ladinischen Sprachgruppe angehört und in einer Gemeinde der ladinischen Täler der Provinz Bozen, einschließlich der ladinischen Fraktionen von Kastelruth, ansässig und einer Dienststelle außerhalb der ladinischen Täler zugeteilt ist, kann im Bereichsvertrag unter Berücksichtigung folgender Grundsätze eine pauschale Pendlerzulage vorgesehen werden:

- a) das Personal muss Diensten zugeteilt sein, welche ihre Aufgaben auch zugunsten der Bevölkerung der ladinischen Täler der Provinz Bozen ausüben;
- b) das Personal muss Stellen besetzen die der ladinischen Sprachgruppe vorbehalten sind;
- c) die Zulage wird monatlich als pauschale Teilerückvergütung der Reisekosten gewährt, die aufgrund der Arbeitsleistung außerhalb des Wohnsitzes der obgenannten Täler entstanden sind;
- d) die Zulage steht nur für die Tage effektiver Dienstanzwesenheit zu;
- e) die Zulage ist mit der für die Allgemeinheit geltenden Pendlerzulage laut Artikel 97 dieses bereichsübergreifenden Kollektivvertrages nicht häufbar.

Art. 12

Vorschuss

1. Für den Außendienst wird dem Personal auf Antrag ein Vorschuss für die voraussichtlichen, gegen Vorlage der Rechnung oder Steuerquittung rückerstattbaren Kosten ausbezahlt. Der Vorschuss wird nur gewährt, falls die voraussichtlichen Kosten mindestens 200,00 Euro betragen.

Art. 13

Übergangsbestimmung

1. Diese Regelung gilt ab 1. April 2008. Bis 31. März 2008 bleiben die Bestimmungen gemäß Anlage 1 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 1. August 2002 in Kraft.

Bozen, 9. April 2008

**LANDESAGENTUR FÜR
KOLLEKTIVVERTRAGSVERHANDLUNGEN**

DER PRÄSIDENT
A. GAISER

LA DELEGAZIONE PUBBLICA

IL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE
DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA
E. SCHALLER

IL PRESIDENTE DEL CONSORZIO DEI COMUNI
DELLA PROVINCIA DI BOLZANO
A. SCHULER

IL DIRETTORE DEL CONSORZIO DEI COMUNI
DELLA PROVINCIA DI BOLZANO
B. GALLER

IL PRESIDENTE DELL'ISTITUTO
PER L'EDILIZIA SOCIALE
A. PÜRGSTALLER

IL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE
DELLE CASE DI RIPOSO
N. BERTIGNOLL

IL RAPPRESENTANTE DELEGATO
DELL'AZIENDA SANITARIA
S. GATSCHER

ASSESSORATO ALLA SANITÀ -
UFFICIO PERSONALE SANITARIO
L. SCHROTT

IL DIRETTORE SOSTITUTO DELLA RIPARTIZIONE
DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA
A. MATTIVI

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

ASGB
H. RUNGG
T. TSCHENETT

CGIL/AGB FP/ÖB
C. BRÜGGER

SAG
F. BRASOLIN

NURSING UP
M. RIBETTO
S. GRAZIADEI

SGBCISL
M. TODESCO

UIL/SGK
M. FRESI
A. DETASSIS

DIE ÖFFENTLICHE DELEGATION

DER DIREKTOR DER PERSONALABTEILUNG
DES LANDES
E. SCHALLER

DER PRÄSIDENT DES SÜDTIROLER
GEMEINDENVERBANDES
A. SCHULER

DER GESCHÄFTSFÜHRER DES SÜDTIROLER
GEMEINDENVERBANDES
B. GALLER

DER PRÄSIDENT DES INSTITUTES
FÜR DEN SOZIALEN WOHNBAU
A. PÜRGSTALLER

DER PRÄSIDENT DES VERBANDES
DER ALTERSHEIME
N. BERTIGNOLL

DER DELEGIERTE VERTRETER
DES SANITÄTSBETRIEBES
S. GATSCHER

ASSESSORAT FÜR GESUNDHEITSWESEN -
AMT FÜR GESUNDHEITSPERSONAL
L. SCHROTT

DER STELLVERTRETENDE DIREKTOR
DER PERSONALABTEILUNG DES LANDES
A. MATTIVI

DIE GEWERKSCHAFTSORGANISATIONEN

ASGB
H. RUNGG
T. TSCHENETT

CGIL/AGB FP/ÖB
C. BRÜGGER

SAG
F. BRASOLIN

NURSING UP
M. RIBETTO
S. GRAZIADEI

SGBCISL FPS/ÖDV
M. TODESCO

UIL/SGK
M. FRESI
A. DETASSIS

PROPRIETARIO/EDITORE	BESITZER/VERLEGER
-----------------------------	--------------------------

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE
 Registrazione Tribunale di Trento: n. 290 del 10.3.1979
 Iscrizione al ROC n. 10512 dell'1.10.2004
 Indirizzo della Redazione: Trento, via Gazzoletti 2
 Direttore responsabile: Ilse Facchini

AMTSBLATT DER AUTONOMEN REGION TRENINO-SÜDTIROL
 Eintragung beim Landesgericht Trient: Nr. 290 vom 10.3.1979
 Eintragung im ROC Nr. 10512 vom 1.10.2004
 Adresse der Redaktion: Trient, via Gazzoletti 2
 Verantwortlicher Direktor: Ilse Facchini

COMPOSIZIONE	DRUCK
---------------------	--------------

Centro stampa della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige

Druckerei der Autonomen Region Trentino-Südtirol

STAMPA	VERVIELFÄLTIGUNG
---------------	-------------------------

Stabilimento Tipografico Fabbiani Srl - Genova

Stabilimento Tipografico Fabbiani Srl - Genova

PUBBLICAZIONI DEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO - ALTO ADIGE	VERÖFFENTLICHUNGEN DES AMTSBLATTES DER AUTONOMEN REGION TRENINO-SÜDTIROL
---	---

(LR 22.7.1995, n. 6 e successive modifiche)

PARTE I atti regionali, provinciali e comunali;
PARTE II: atti statali e comunitari;
 (si pubblica il martedì)

PARTE III: annunci legali;
 (si pubblica il venerdì)

PARTE IV: concorsi ed esami;
 (si pubblica il lunedì)

PARTE V: personale regionale e provinciale.
 (si pubbl. una volta al mese)

I TESTI DA PUBBLICARE DOVRANNO PERVENIRE ALMENO 10 GIORNI PRIMA DELLA DATA DI PUBBLICAZIONE MUNITI DI SUPPORTO MAGNETICO O A MEZZO E_MAIL:
 bollettino@regione.taa.it

PER GLI AVVISI A PAGAMENTO LA LUNGHEZZA DELLA RIGA È CALCOLATA CON DENSITÀ DI SCRITTURA DI 67 CARATTERI/RIGA (Arial 12), COMPRESI GLI SPAZI VUOTI ED I SEGNI DI PUNTEGGIATURA.

(RG vom 22.7.1995, Nr. 6 und nachfolgende Änderungen)

I. Teil Akte der Region, der Provinzen und der Gemeinden
II. Teil Akte des Staates und der Europäischen Union
 (erscheint am Dienstag)

III. Teil: Amtsanzeigen
 (erscheint am Freitag)

IV. Teil: Wettbewerbe und Prüfungen
 (erscheint am Montag)

V. Teil: Personal der Region und der Provinzen
 (erscheint einmal im Monat)

DIE TEXTE MÜSSEN 10 TAGE VOR DEM DATUM DER VERÖFFENTLICHUNG MIT ENTSPRECHENDER DISKETTE ODER ÜBER E_MAIL:
 bollettino@regione.taa.it

EINTREFFEN.

DIE ANZEIGEN MÜSSEN BIS ZU 67 SCHRIFTZEICHEN PRO ZEILE AUFWEISEN (Arial 12), WOBEI DIE LEERSCHRITTE UND DIE INTERPUNKTIONSZEICHEN INBEGRIFFEN SIND.

MODALITÀ PER LE INSERZIONI A PAGAMENTO	MODALITÄTEN FÜR DIE ENTGELTLICHEN ANZEIGEN
---	---

- * I testi delle inserzioni devono essere bollati, se previsto dalle norme.
- * Ad ogni richiesta di inserzione verrà inviato un bollettino postale prestampato munito di tutti gli estremi di versamento sul conto corrente postale n. 235382 intestato alla Amministrazione Bollettino Ufficiale - Regione Autonoma Trentino-Alto Adige - 38100 Trento.
 Per il pagamento si raccomanda l'utilizzo di tale bollettino prestampato!
- * Le inserzioni, a norma delle vigenti disposizioni, devono riportare la qualifica e la firma chiara e leggibile di chi inoltra la richiesta.
- * Tutti gli avvisi devono essere corredati delle generalità, del preciso indirizzo, nonché del codice fiscale o del numero di partita IVA, del soggetto al quale deve essere inviata l'eventuale corrispondenza ed emessa la fattura.
- * Quale giustificativo dell'inserzione viene inviata per posta ordinaria una copia del Bollettino Ufficiale nel quale è riportata l'inserzione stessa.

- * Die Anzeigentexte müssen, falls dies gesetzlich vorgesehen ist, mit Stempelmarken versehen sein.
- * Jedem Ansuchen um Anzeige folgt ein vorgedruckter mit allen Überweisungsdaten ausgefüllter Posterlagschein, der die Überweisung auf das Postkontokorrent Nr. 235382 zu Gunsten der Verwaltung des Amtsblattes - Autonome Region Trentino-Südtirol - 38100 Trient vorsieht. Bitte verwenden Sie für die Einzahlung nur diesen Vordruck!
- * Laut den geltenden Gesetzesbestimmungen müssen die Anzeigen die klare und leserliche Unterschrift und die Eigenschaft des Ansuchers aufweisen.
- * Alle Anzeigen müssen mit den Personalien, der Steuernummer bzw. der Mehrwertsteuernummer, sowie der genauen Anschrift der Person, an welche die Korrespondenz zu richten und die entsprechende Rechnung auszustellen ist, versehen sein.
- * Als Nachweis für die erfolgte Veröffentlichung wird auf dem gewöhnlichen Postweg ein Exemplar des Amtsblattes, in welchem die Anzeige veröffentlicht ist, zugesandt.

TARIFE PER LE INSERZIONI	TARIFE FÜR DIE ANZEIGEN
---------------------------------	--------------------------------

(deliberazione della Giunta regionale n. 1495 del 15.10.2001)

Testata	Diritto fisso per il massimo di tre righe a disposizione dell'inserzionista (ragione sociale, indirizzo, ecc.)	Euro 27,80 + IVA
Testo	Per ogni riga o frazione di riga	Euro 6,70 + IVA

(Beschluss des Regionalaussschusses Nr. 1495 vom 15.10.2001)

Titel	Feste Gebühr für max. 3 Zeilen (nur die Hauptangaben des Atragstellers: Firmenname, Anschrift Gesellschaftskapital, Mehrwertsteuernummer, usw.).	Euro 27,80 + MwSt.
Text	Für jede ganze oder unvollständige Zeile	Euro 6,70 + MwSt.

CONDIZIONI DI ABBONAMENTO**BEZUGSPREISE FÜR ABBONEMENTS***(deliberazione della Giunta regionale n. 1495 del 15.10.2001)*

PARTI I e II:		
annuale	Euro	73,00
semestrale	Euro	45,00
PARTE III:		
annuale	Euro	45,00
semestrale	Euro	28,00
PARTE IV:		
annuale	Euro	52,00
semestrale	Euro	36,00
PARTE V:		
annuale	Euro	8,00
semestrale	Euro	6,00

L'attivazione cronologica dell'abbonamento decorrerà dalla data di inserimento del nominativo dell'utente nell'archivio dati. È quindi possibile sottoscrivere abbonamenti in qualsiasi periodo dell'anno.

(Beschluss des Regionalausschusses Nr. 1495 vom 15.10.2001)

I. UND II. TEIL		
jährlich	Euro	73,00
halbjährlich	Euro	45,00
III. TEIL		
jährlich	Euro	45,00
halbjährlich	Euro	28,00
IV. TEIL		
jährlich	Euro	52,00
halbjährlich	Euro	36,00
V. TEIL		
jährlich	Euro	8,00
halbjährlich	Euro	6,00

Der Ablauf des Abonnements beginnt ab Einfügung des Namens des Beziehers im Datenarchiv. Folglich kann man sich jederzeit im Laufe des Jahres abonnieren.

PREZZI DI VENDITA FASCICOLI**VERKAUFSPREISE***(deliberazione della Giunta regionale n. 1495 del 15.10.2001)*

Il prezzo del singolo fascicolo è il seguente:

- Per le parti I-II, III e IV Euro 1,00
- Per la parte V Euro 0,50

Il prezzo dei fascicoli relativo a supplementi e numeri straordinari è il seguente:

- fino a 75 pagine: Euro 1,50
- oltre 75 pagine: Euro 1,50
- + Euro 1,00 ogni ulteriori 50 pagine o frazione di almeno 25 pagine

- Il costo di **fascicoli arretrati** (fascicoli pubblicati da oltre un anno dalla data di richiesta) è il doppio del prezzo di copertina.

I fascicoli del Bollettino Ufficiale possono essere reperiti presso l'Amministrazione del Bollettino Ufficiale Trento, Via Gazzoletti 2, e presso la Libreria Disertori - Via Diaz 11 - Trento.

(Beschluss des Regionalausschusses Nr. 1495 vom 15.10.2001)

Der Preis eines Heftes beträgt:

- für die Teile I.-II., III. und IV. Euro 1,00
- für den V. Teil Euro 0,50

Der Preis der Hefte bezüglich Beiblätter und Sondernummern beträgt:

- bis zu 75 Seiten: Euro 1,50
- über 75 Seiten: Euro 1,50
- + Euro 1,00 für jede 50 Seiten mehr oder Bruchteile von wenigstens 25 Seiten

- Der Preis **der älteren Hefte** (über einem Jahr veröffentlichte Ausgaben) wird verdoppelt.

Die Amtsblätter können bei der Verwaltung des Amtsblattes in Trient, Via Gazzoletti 2, und bei der Bucherei "Libreria Disertori", Via Diaz 11 in Trient, bezogen werden.

PAGAMENTI**ÜBERWEISUNGEN**

Il pagamento degli abbonamenti e dei singoli fascicoli **dovrà essere effettuato esclusivamente mediante il conto corrente postale n. 235382** intestato a:

AMMINISTRAZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE
Regione autonoma Trentino-Alto Adige
Via Gazzoletti 2 - 38100 Trento

Die Einzahlung der Abonnements und der einzelnen Ausgaben muss **ausschließlich auf das Postkontokorrent Nr. 235382** zu Gunsten der:

VERWALTUNG DES AMTSBLATTES
Autonome Region Trentino-Südtirol
Via Gazzoletti 2 - 38100 Trient

erfolgen.

Informazioni - Informationen

Fax: **0461 - 201389** - E-Mail Internet: **bollettino@regione.taa.it**

Ilse Facchini

Direttore Uff. Bollettino

Tel. **0461 - 201405**

E_mail: **bollettino@regione.taa.it**

Livia Rossi

Direktor Amt für das Amtsblatt.....

Tel. **0461 - 201489**

E_mail: **abbonamenti@regione.taa.it**

Egon Dipoli

Abbonamenti/Abonnements.....

Tel. **0461 - 201403**

E_mail: **bollettino@regione.taa.it**

Braga Tiziana

Redaz. Parte I-II/ Redaktion I-II. Teil.....

Tel. **0461 - 201404**

E_mail: **parteprima@regione.taa.it**

Carmela Di Blasi

Redaz. Parte III/ Redaktion III. Teil.....

Tel. **0461 - 201402**

E_mail: **parteIII@regione.taa.it**

Helmuth Schwarz

Redaz. Parte IV/ Redaktion IV. Teil.....

Tel. **0461 - 201400**

E_mail: **parteIV@regione.taa.it**

Antonietta Sicilia

Redaz. Parte V/ Redaktion V. Teil.....

Tel. **0461 - 201060**