

Trentino-A.A./Trento: Provincia autonoma

D.P.Reg. 1-2-2005 n. 2/L

Approvazione del testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

Pubblicato nel B.U. Trentino-Alto Adige 1 marzo 2005, n. 9, suppl. ord. n. 1.

D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L ⁽¹⁾.

Approvazione del testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

(1) Pubblicato nel B.U. Trentino-Alto Adige 1 marzo 2005, n. 9, suppl. ord. n. 1.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

- Premesso che la [legge regionale 22 dicembre 2004 n. 7](#) "Riforma dell'ordinamento delle autonomie locali" ha introdotto nuove disposizioni in materia di ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige;
- precisato che le nuove disposizioni in materia di personale dei comuni previste dalla [L.R. n. 7/2004](#) sono recate dagli articoli 23, dal capo III (articoli da 47 a 54) e dagli articoli 55 e 66 (comma 1 lettere d - o - p - s - t);
- evidenziato che le nuove disposizioni hanno, in particolare, modificato la disciplina sulle funzioni notarili del segretario comunale, sui requisiti per l'accesso alle sedi segretarili di prima, seconda e terza classe, e sull'affidamento delle funzioni segretarili in caso di fusione o unione di comuni;
- ricordato che l'[articolo 55 della L.R. n. 7/2004](#) attribuisce alle Province Autonome di Trento e Bolzano la competenza ad adottare norme in materia di ordinamento del personale, dei dirigenti e segretari comunali;

- visto l'articolo 67 comma 1 della [legge regionale 22 dicembre 2004 n. 7](#), in base al quale il presidente della Regione, su deliberazione della Giunta, è tenuto a riunire e coordinare in forma di testo unico le norme in materia di personale contenute nella stessa [L.R. n. 7/2004](#) con le norme previste nelle leggi regionali 5 marzo 1983 n. 1, 5 marzo 1993 n. 4, 27 febbraio 1997 n. 2, 23 ottobre 1998 n. 10 e 16 luglio 2004 n. 1;
- richiamati i criteri relativi alla composizione dei testi unici di carattere compilativo individuati dal Consiglio di Stato - adunanza generale - con il parere del 6 dicembre 1990 n. 149;
- esaminato l'allegato schema di testo unico formato da 88 articoli e dalle tabelle A - B - C, con il quale è stato disposto il coordinamento formale e lessicale delle disposizioni regionali in materia di ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige;
- vista la deliberazione della Giunta regionale n. 47 di data 1° febbraio 2005

decreta

-
- di approvare ed emanare il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, che forma parte integrante del presente provvedimento e si compone di 88 articoli e delle tabelle A - B - C;

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Contro il presente provvedimento sono ammessi alternativamente i seguenti ricorsi:

- a) ricorso giurisdizionale al TRGA di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento ([Legge 6 dicembre 1971 n. 1034](#));
 - b) in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse entro 120 giorni dalla conoscenza del provvedimento ([D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199](#)).
-

Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della regione autonoma Trentino-Alto Adige

Capo I

Disposizioni generali

Articolo 1

Art. 18 comma 1 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Finalità.

1. Le disposizioni contenute nel presente testo unico costituiscono parte integrante del processo di riforma dei comuni in coerenza con i principi introdotti dalla [legge regionale 4 gennaio 1993 n. 1](#) e dalla [legge 23 ottobre 1992 n. 421](#) al fine di:

- a) accrescere l'efficienza del sistema organizzativo comunale;
 - b) assicurare l'economicità, la speditezza, la trasparenza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, anche mediante la ridefinizione dei rapporti tra direzione politica e direzione amministrativa;
 - c) integrare gradualmente la disciplina del rapporto di lavoro del personale comunale con quella del lavoro privato.
-

Articolo 2

Art. 18 commi 3, 6, 4 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Fonti.

1. Sono regolate con legge ovvero, sulla base di norme di legge, con regolamenti o atti amministrativi del comune, le seguenti materie:

- a) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) gli organi, gli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;

c) i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;

d) i ruoli e le dotazioni organiche, nonché la loro consistenza complessiva. Le dotazioni complessive di ciascuna qualifica e profilo professionale sono definite previa informazione alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;

e) le responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento di procedure amministrative;

f) la disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra l'impiego pubblico ed altre attività e i casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici.

2. I rapporti di lavoro del personale dei comuni sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa, salvi i limiti stabiliti dalla presente legge per il perseguimento degli interessi generali cui l'organizzazione e l'azione amministrativa sono indirizzate.

3. Nelle materie non soggette a riserva di legge, eventuali norme di legge intervenute dopo la stipula di un contratto collettivo cessano di aver efficacia, a meno che la legge non disponga espressamente in senso contrario, dal momento in cui entra in vigore il successivo contratto collettivo.

Articolo 3

Art. 18 comma 5 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Indirizzo politico-amministrativo.

1. La giunta, sulla base del documento programmatico approvato dal consiglio comunale, fissa gli obiettivi politico-amministrativi e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Articolo 4

Art. 18 comma 2 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Potere di organizzazione.

1. I comuni, nelle materie soggette alla disciplina del codice civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi operano con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione ed alla gestione dei rapporti di lavoro.

Articolo 5

Art. 18 commi 9, 11, 13 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10; art. 19 comma 18 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Assunzioni a tempo indeterminato.

1. L'accesso all'impiego avviene:

a) mediante concorso pubblico per esami, per titoli ed esami, per corso-concorso o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta secondo quanto stabilito dal regolamento organico del personale dipendente. Nella scelta del sistema di concorso il regolamento organico tiene conto dei particolari requisiti di studio e professionali previsti per i diversi profili professionali all'interno delle qualifiche funzionali;

b) per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, anche mediante prova selettiva seguendo apposita graduatoria pubblica, formata sulla base della valutazione di soli titoli e, se previsto nel bando, della valutazione della situazione familiare e dello stato di disoccupazione del candidato. In alternativa, il regolamento organico può prevedere l'assunzione all'impiego mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento presenti negli uffici circoscrizionali del lavoro;

c) mediante l'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego;

d) qualora ne sussista l'interesse per l'amministrazione, mediante inquadramento del personale comandato dopo almeno un anno di servizio presso il comune, con il consenso del dipendente e dell'amministrazione di appartenenza.

2. Con le medesime procedure e modalità di cui al comma 1 viene reclutato

il personale a tempo parziale.

3. Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni previste dalle leggi statali per l'assunzione degli appartenenti alle categorie protette.

4. I comuni possono prevedere particolari procedure per l'assunzione di soggetti portatori di handicap o in situazioni di disagio sociale attraverso tirocini guidati sulla base delle disposizioni legislative in materia emanate dalle province autonome di Trento e di Bolzano.

Articolo 6

Art. 18 commi 38 e 12 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10; art. 49 L.R. 22 dicembre 2004 n. 7. Rapporti di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale.

1. I comuni possono prevedere nei regolamenti organici la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale secondo i criteri ed i limiti indicati dai contratti collettivi di lavoro, nel rispetto delle disposizioni previste dal [decreto legislativo 6 settembre 2001 n. 368](#) e successive modificazioni. In ogni caso la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, ferma restando ogni responsabilità o sanzione.

2. Nei comuni interessati da mutamenti demografici stagionali in relazione a flussi turistici o a particolari manifestazioni a carattere periodico, al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi e qualitativi di servizi pubblici, il regolamento organico può prevedere particolari modalità di selezione per l'assunzione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, secondo criteri di rapidità e trasparenza ed escludendo ogni forma di discriminazione. I rapporti a tempo determinato non possono, a pena di nullità, essere in nessun caso trasformati in rapporti a tempo indeterminato.

Articolo 7

Art. 18 commi 15, 20, 16, 17, 18 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10; art. 13 L.R. 5

marzo 1993 n. 4. Requisiti per l'accesso all'impiego.

1. Possono accedere agli impieghi dei comuni, salvo eventuali requisiti di carattere tecnico riferiti alla natura dei posti, coloro i quali posseggono i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al [decreto del presidente del consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n. 174](#);

b) idoneità fisica all'impiego;

c) attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca rilasciato ai sensi del [decreto del presidente della repubblica 26 luglio 1976 n. 752](#) e successive modifiche, limitatamente ai concorsi da espletarsi nei comuni del territorio della provincia di Bolzano.

2. L'ammissione ai concorsi pubblici, a quelli interni ed alle pubbliche selezioni è subordinata al possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali previsti per l'accesso ai profili professionali di riferimento, così come indicati nei regolamenti organici.

3. La partecipazione ai concorsi non è soggetta a limiti d'età, salvo deroghe dettate dai regolamenti organici connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione.

4. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

5. L'esclusione dai pubblici concorsi, da quelli interni e dalle pubbliche selezioni, è disposta solo per difetto dei requisiti soggettivi e con provvedimento motivato.

6. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Articolo 8

Art. 16 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Conoscenza delle lingue non materne.

1. Per essere assunti in servizio nei comuni della provincia di Bolzano è necessario avere la conoscenza delle lingue italiana e tedesca; tale

conoscenza viene accertata mediante il superamento dell'esame previsto dalle norme contenute nel [decreto del presidente della repubblica 26 luglio 1976 n. 752](#) e successive modificazioni ed integrazioni. Dette norme si applicano anche per la dichiarazione di appartenenza ai gruppi linguistici. Per la nomina a impiegato dei comuni ove si parla ladino, è necessaria anche la conoscenza della lingua ladina.

2. La conoscenza della lingua e cultura ladina, accertata da apposita commissione nominata dal sovrintendente scolastico per la provincia di Trento, costituisce titolo di precedenza per l'assunzione negli organici dei comuni ladini della valle di Fassa.[*]

[*] La materia è ora disciplinata dall'[articolo 3 del decreto legislativo 16 dicembre 1993 n. 592](#) come modificato dall'[articolo 3 del decreto legislativo 2 settembre 1997 n. 321](#):

"Articolo 3

Uffici pubblici.

1. Negli uffici e nelle amministrazioni di cui all'articolo 1 aventi sede nelle località ladine della provincia di Trento è assegnato a domanda, nell'ambito delle procedure per i trasferimenti e per le assegnazioni provvisorie o definitive di sede previste dalle vigenti normative, con precedenza assoluta personale avente i requisiti prescritti che dimostri la conoscenza della lingua ladina.

2. L'accertamento della conoscenza della lingua ladina ai fini di cui al comma 1 è effettuato da una commissione, nominata dal commissario del Governo per la provincia di Trento, d'intesa con il presidente della giunta provinciale, secondo le modalità stabilite con decreto del commissario del Governo, d'intesa con il medesimo presidente della giunta provinciale.

3. La commissione, nominata per un triennio è composta da quattro membri effettivi e quattro supplenti, scelti per metà fra i cittadini residenti nelle località ladine. Svolge le funzioni di segretario un impiegato, appartenente ad un livello retributivo funzionale non inferiore al sesto, dell'amministrazione dello Stato o della provincia. Tutti i commissari ed il segretario devono avere piena conoscenza della lingua italiana e di quella ladina.

4. I candidati in possesso dei prescritti requisiti, che dimostrino la conoscenza della lingua ladina innanzi alla commissione di cui al comma 2, hanno titolo di precedenza assoluta nelle graduatorie dei pubblici concorsi e nelle pubbliche selezioni di personale, anche per incarichi temporanei, banditi dagli enti locali delle località ladine nonché dagli altri enti pubblici di

cui al comma 1 dell'articolo 1, limitatamente alla copertura dei posti vacanti negli uffici indicati dal medesimo comma 1."

Articolo 9

Art. 17 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Gruppi linguistici.

1. Nelle domande di ammissione ai concorsi per posti nei comuni della provincia di Bolzano, i candidati debbono dichiarare l'appartenenza ad uno dei tre gruppi linguistici, in conformità alla dichiarazione resa all'ultimo censimento generale della popolazione, precisando in quale tra le due lingue italiana e tedesca intendono sostenere le prove d'esame.

Articolo 10

Art. 19 L.R. 5 marzo 1993 n. 4; art. 18 comma 10 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Mobilità verticale.

1. Salvo i profili professionali per l'accesso ai quali sono richieste specifiche professionalità, nei singoli profili professionali è indicata l'anzianità di servizio necessaria per la mobilità verticale.

2. La mobilità verticale avviene nell'ambito delle procedure concorsuali o selettive previste dal regolamento organico, sostituendosi il titolo di studio richiesto con una specifica anzianità indicata nel profilo cui si accede.

3. In difetto del titolo di studio, l'anzianità richiesta per l'ammissione alle procedure concorsuali o selettive ai sensi del comma 2 non può essere inferiore a quattro anni di effettivo servizio nella qualifica funzionale di appartenenza, salvo il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo professionale di appartenenza.

4. Nei regolamenti organici dei comuni può essere prevista una riserva di posti, non superiore ad un terzo dei posti messi a concorso, da coprirsi mediante la mobilità verticale.

5. I comuni che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui

all'[articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 504](#) e successive modificazioni, possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

Articolo 11

Art. 18 commi 21, 22, 19 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Bando di concorso.

1. Il bando di concorso o l'avviso per la formazione di graduatoria pubblica per l'assunzione di personale deve indicare:

a) il numero dei posti messi a concorso o a selezione;

b) i documenti prescritti;

c) i termini di presentazione della domanda di ammissione;

d) il programma delle prove d'esame e il contenuto dell'eventuale prova pratica; nel caso di graduatoria pubblica, il contenuto della prova selettiva;

e) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta opportuna.

2. I comuni, i loro consorzi e le aziende da essi dipendenti sono tenuti a pubblicare, almeno per estratto, nel bollettino ufficiale della regione tutti i bandi di concorso e gli avvisi di formazione di graduatorie pubbliche.

3. Il termine per la presentazione delle domande non potrà essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando di concorso nel bollettino ufficiale della regione.

Articolo 12

Art. 18 commi 23, 24, 25 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Commissioni giudicatrici.

1. La composizione delle commissioni giudicatrici per i concorsi pubblici, per la formazione delle graduatorie pubbliche e per le prove selettive deve essere predeterminata nel numero dei componenti e nelle qualifiche che questi dovranno rivestire.

2. Le commissioni sono composte da tecnici esperti nelle materie di concorso fra i quali si considerano anche i funzionari della regione e della provincia autonoma territorialmente competente. Non possono farne parte componenti degli organi politici, degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti.

3. Per i comuni della provincia di Bolzano, la composizione delle commissioni deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione, fatta salva comunque l'accessibilità per il gruppo linguistico ladino. I componenti delle commissioni devono essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca rilasciato ai sensi del [decreto del presidente della repubblica 26 luglio 1976 n. 752](#) e successive modifiche.

Articolo 13

Art. 18 commi 26, 27, 28 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Procedura di concorso.

1. Sono disciplinati dal regolamento organico:

a) le modalità di svolgimento delle prove concorsuali e delle prove selettive;

b) la composizione e gli adempimenti delle commissioni esaminatrici;

c) i criteri generali preordinati alla valutazione dei titoli.

2. Nei casi in cui l'assunzione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

3. I comuni possono stipulare apposite convenzioni con altre amministrazioni o con le associazioni rappresentative dei comuni per disciplinare l'effettuazione di concorsi unici per il reclutamento del rispettivo personale.

Articolo 14

Art. 18 commi 29, 14, 30, 31, 34 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Instaurazione del rapporto di lavoro.

1. La giunta comunale approva la graduatoria di merito dei candidati e il risultato delle prove selettive e nomina vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto previsto dalle leggi statali per l'assunzione degli appartenenti alle categorie protette o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti, titoli di precedenza e preferenza.
 2. Le graduatorie dei concorsi pubblici o interni hanno validità triennale dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione dei concorsi medesimi.
 3. La nomina è comunicata all'interessato con indicazione della data in cui deve assumere servizio, che è comunque prorogata per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi. Il vincitore di concorso sottoscrive entro tale data il contratto individuale di cui è trasmessa copia.
 4. Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
 5. L'annullamento della deliberazione di nomina comporta la risoluzione del contratto e la decadenza dall'impiego.
-

Articolo 15

Art. 18 commi 7, 8, 32, 33 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Contratto individuale di lavoro.

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato contrattualmente.
2. I contratti individuali di lavoro si uniformano alle disposizioni dei contratti collettivi di cui al capo IV.

3. Il rapporto di lavoro, a tempo indeterminato o determinato, si costituisce all'atto della sottoscrizione del contratto individuale contestualmente all'ammissione in servizio.

4. Il contratto di lavoro individuale è redatto in forma scritta ed in esso sono in ogni caso indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
- e) durata del periodo di prova;
- f) termine finale del contratto di lavoro a tempo determinato;
- g) contratti collettivi vigenti;

h) nel caso di assunzione a tempo parziale nel contratto individuale deve essere indicato il monte ore assegnato, nonché la sua articolazione.

Articolo 16

Art. 18 commi 35, 36, 37 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Periodo di prova.

1. Il contratto individuale prevede l'effettuazione di un periodo di prova. La durata del periodo di prova è determinata dai contratti collettivi.

2. Il periodo di prova è valutato dal dirigente della struttura competente in materia di gestione del personale, previo parere del responsabile della struttura presso cui il dipendente ha prestato la propria attività lavorativa, entro il termine di scadenza del periodo di prova.

3. Nei comuni privi di figure dirigenziali, il periodo di prova è valutato dalla giunta, previo parere del segretario comunale.

Articolo 17

Art. 21 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Promessa solenne e giuramento.

1. Il personale assunto in prova deve prestare al capo dell'amministrazione la promessa solenne e il personale che abbia conseguito la nomina in ruolo il giuramento.

Articolo 18

Art. 18 commi 39 e 40 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Prestazioni lavorative.

1. Il dipendente deve essere adibito alle mansioni proprie del livello di appartenenza, nelle quali rientra lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

2. Su richiesta del responsabile della struttura di appartenenza, il dipendente può essere adibito a svolgere compiti specifici non prevalenti del livello immediatamente superiore ovvero occasionalmente compiti o mansioni immediatamente inferiori senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico.

Articolo 19

Art. 18 commi 41, 42, 43, 44, 45 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Attribuzione temporanea di mansioni superiori.

1. Per obiettive esigenze di servizio il dipendente può essere adibito a mansioni immediatamente superiori nei casi di:

a) vacanza di posto in organico della struttura organizzativa, per un periodo non superiore a sei mesi dal verificarsi della vacanza;

b) sostituzione di altro dipendente con diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di assenza, tranne quello per ferie.

2. La temporanea assegnazione di funzioni superiori viene disposta secondo i

criteri, le procedure e le modalità stabilite nel regolamento organico.

3. Qualora l'utilizzazione del dipendente per lo svolgimento di mansioni superiori sia disposta per sopperire a carenze di organico, contestualmente alla data in cui il dipendente è assegnato alle predette mansioni deve essere avviata la procedura per la copertura del posto vacante.

4. Il dipendente a cui vengono assegnate mansioni superiori ha diritto, a decorrere dal trentesimo giorno successivo all'incarico, al trattamento economico corrispondente all'attività svolta per il periodo di espletamento delle medesime.

5. In deroga all'articolo 2103 del codice civile, l'esercizio di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

Articolo 20

Art. 18 commi 46 e 47 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Sanzioni disciplinari.

1. La tipologia, l'entità delle infrazioni disciplinari e delle relative sanzioni nonché il procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'articolo 22, sono disciplinati dai contratti collettivi.

2. In attesa che i contratti collettivi disciplinino la materia continuano ad applicarsi le disposizioni contenute nel regolamento organico alla data di entrata in vigore della [legge regionale 23 ottobre 1998 n. 10](#) relative alle sanzioni disciplinari, alle cause che ne determinano l'applicazione e agli effetti che ne derivano.

Articolo 21

*Art. 18 commi 48, 49, 50, 51, 52, 53 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10.
Procedimento disciplinare.*

1. Al personale comunale si applica l'articolo 7 commi 1, 2, 3, 5 e 8 della [legge 20 maggio 1970 n. 300](#).

2. I provvedimenti disciplinari, eccettuati quelli verbali, sono adottati con deliberazione dalla giunta comunale. I provvedimenti disciplinari verbali vengono adottati dal responsabile della struttura di assegnazione.

3. Ciascuna amministrazione comunale, nel proprio regolamento organico, individua la struttura competente per i procedimenti disciplinari. Tale struttura, su segnalazione del responsabile del settore in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare, formula la propria proposta e trasmette gli atti alla giunta.

4. Ogni provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, deve essere adottato previa tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente che viene sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce il mandato.

5. Nei contratti collettivi viene disciplinata la sospensione obbligatoria e facoltativa dal servizio in caso di procedimento disciplinare, di procedimento penale in corso e di indagini preliminari penali.

6. I procedimenti disciplinari pendenti alla data di entrata in vigore della [legge regionale 23 ottobre 1998 n. 10](#) restano disciplinati dalla normativa vigente al momento della loro attivazione.

Articolo 22

Art. 18 commi 54, 55, 56 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Collegio arbitrale.

1. Ove il contratto collettivo non preveda procedure di conciliazione, entro venti giorni dall'applicazione della sanzione il dipendente, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, può impugnare la stessa dinanzi al collegio arbitrale dell'amministrazione in cui lavora.

2. Il collegio arbitrale, che ha durata quinquennale, si compone di due rappresentanti dell'amministrazione e di due rappresentanti dei dipendenti ed è presieduto da un dirigente provinciale, regionale o di altra Pubblica Amministrazione di provata esperienza ed indipendenza, designato concordemente dai rappresentanti dell'amministrazione e dai rappresentanti dei dipendenti. In caso di mancato accordo fra le parti, decide entro trenta giorni il difensore civico provinciale o, qualora previsto, comunale.

Ciascuna amministrazione comunale stabilisce nel proprio ordinamento

organico, sentite le organizzazioni sindacali, le modalità per la periodica designazione dei rappresentanti dell'amministrazione e dei rappresentanti dei dipendenti.

3. Più amministrazioni possono istituire un unico collegio arbitrale mediante convenzione che ne regoli la composizione, le modalità di costituzione e di funzionamento nel rispetto dei principi di cui ai precedenti commi.

Articolo 23

*Art. 18 commi 57, 58, 59, 60, 61 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10.
Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.*

1. I regolamenti organici dei comuni nel disciplinare i casi di incompatibilità e cumulo di impieghi devono osservare i seguenti principi e criteri:

a) non è consentito l'esercizio del commercio, dell'industria e della professione o l'instaurazione di un rapporto di lavoro o di impiego alle dipendenze di privati o di enti pubblici o accettare cariche in società costituite a fini di lucro, fatte salve le nomine disposte dall'amministrazione comunale;

b) è vietato esercitare attività che possono dar luogo a conflitti di interesse o possono pregiudicare il corretto adempimento dei compiti d'ufficio;

c) è consentita, senza alcuna autorizzazione, l'assunzione di cariche in associazioni, comitati ed enti senza scopo di lucro;

d) è consentito, previa autorizzazione, assumere incarichi in associazioni, comitati, enti senza scopo di lucro, nonché presso altre amministrazioni locali, consorziali, intercomunali o comprensoriali, sempreché tali incarichi siano svolti al di fuori dell'orario di lavoro;

2. Il rapporto a tempo parziale è regolato dalle norme contrattuali nei limiti delle norme statali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.

3. I comuni e le I.P.A.B. possono autorizzare il proprio personale a prestare la propria collaborazione anche in orario d'ufficio alle associazioni provinciali rappresentative dei comuni e delle I.P.A.B., che provvedono alla retribuzione dell'attività svolta in alternativa alle amministrazioni.

4. In caso di svolgimento di attività senza aver ottenuto l'autorizzazione prescritta o in violazione dei relativi limiti, viene inflitta una sanzione

disciplinare che, in caso di recidiva o in casi particolarmente gravi, comporta il licenziamento.

5. Ai fini della compiuta attuazione dell'anagrafe delle prestazioni, i soggetti pubblici o privati che conferiscono un incarico al dipendente pubblico sono tenuti a darne comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Sono altresì comunicati, in relazione a tali conferimenti di incarichi in ragione d'anno, sia i compensi corrisposti sia i successivi aggiornamenti inerenti l'espletamento dell'incarico.

Articolo 24

Art. 18 commi 62 e 63 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Orario di servizio e orario di lavoro.

1. L'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico sono stabiliti con provvedimento del sindaco sentita la giunta comunale che tiene conto dell'esigenza di armonizzare l'orario di servizio con quello delle altre amministrazioni pubbliche e del lavoro privato e con la domanda dell'utenza.

2. L'orario di lavoro nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale è funzionale all'orario di servizio.

Articolo 25

Art. 19 comma 19 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Prestazione lavorativa resa secondo modalità particolari.

1. I comuni individuano criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della [legge 11 agosto 1991 n. 266](#).

Articolo 26

Art. 19 comma 18 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Tutela delle persone handicappate.

1. I comuni recepiscono nei regolamenti organici del personale dipendente i principi contenuti negli *articoli 20, 21, 22 e 33 della legge 5 febbraio 1992 n. 104*, concernente "legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

Articolo 27

Art. 18 commi 64 e 65 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Pari opportunità.

1. Il comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro:

a) garantisce la presenza di ambedue i sessi nelle commissioni di concorso;

b) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nel settore interessato al corso medesimo;

c) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei Ministri, dipartimento della funzione pubblica.

2. I comuni che non ritengono di provvedere singolarmente alla costituzione di un comitato possono provvedere alla costituzione di un comitato per le pari opportunità di livello sovracomunale per il tramite delle loro associazioni rappresentative. Il comitato adotta un regolamento interno che ne disciplina l'attività.

Articolo 28

Art. 18 comma 122 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Assicurazioni a favore dei dipendenti.

1. Le amministrazioni comunali possono stipulare polizze assicurative per il personale contro i rischi di responsabilità civile verso terzi, nonché contro qualsiasi altro rischio connesso alle mansioni, ivi comprese le eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi.

Articolo 29

*Art. 36 L.R. 5 marzo 1993 n. 4; art. 23 L.R. 22 dicembre 2004 n. 7.
Rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali.*

1. Il comune rimborsa, a richiesta del personale dipendente, comandato, incaricato o temporaneo, e su presentazione delle parcelle determinate ai sensi delle vigenti tariffe professionali, le spese legali e peritali, nonché le spese di giustizia, sostenute dal medesimo per la propria difesa in giudizi penali o civili, nei quali sia rimasto coinvolto per fatti o cause di servizio, durante il rapporto di dipendenza, di incarico o di comando, salvo i casi di condanna per azioni od omissioni commesse con dolo o colpa grave.

2. I rimborsi delle spese di cui al comma 1 sono estesi anche in favore del personale che sia stato prosciolto nei giudizi di conto o di responsabilità amministrativa.

3. La giunta comunale può concedere anticipi sulle spese di cui ai commi 1 e 2, in misura non superiore a quella risultante dalle richieste dei difensori e dei periti, a condizione che il personale si impegni a restituire gli anticipi stessi in caso di condanna ed autorizzi l'amministrazione a dedurre i relativi importi dagli emolumenti ad esso spettanti, nei limiti di legge.

4. Il rimborso delle spese legali è limitato a quelle sostenute per un massimo di due difensori. Il rimborso delle spese sostenute per consulenti tecnici di parte è limitato, per ogni ramo o disciplina afferente l'oggetto della perizia o consulenza tecnica d'ufficio, alle spese sostenute per un numero di consulenti non superiore a quello dei consulenti tecnici d'ufficio o periti nominati dal giudice.

5. Il rimborso delle spese legali può avere luogo anche allorquando il dipendente abbia usufruito dell'amnistia intervenuta prima dell'esaurito accertamento giurisdizionale del reato.

6. Le norme di cui ai commi 1, 2, 3, 4 e 5 si estendono agli amministratori dei comuni, nonché al personale e agli amministratori degli altri enti locali, comprese le istituzioni e le aziende create dagli stessi, nonché le unioni. La medesima disciplina si applica inoltre ai componenti degli organi collegiali, anche di natura tecnica, dei comuni e degli altri enti locali, ad eccezione dei casi in cui la partecipazione agli organi stessi costituisca attività professionale o prestazione occasionale remunerata sulla base di tariffe o in misura maggiorata rispetto agli ordinari gettoni di presenza.

Articolo 30

Art. 29 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Copertura previdenziale ed assistenziale.

1. Tutto il personale comunale, compreso quello assunto con contratto a termine, è regolarmente iscritto ai fini assistenziali e previdenziali agli istituti che forniscono dette prestazioni, secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni in materia.

Articolo 31

Art. 39 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Compiti dei comuni nel settore della formazione e aggiornamento del personale.

1. I comuni singoli o associati o le loro associazioni rappresentative a livello provinciale concorrono alla formazione e aggiornamento professionale dei segretari comunali e del personale dipendente nell'ambito degli accordi di livello provinciale di cui al capo IV.

Articolo 32

Art. 18 comma 66 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Cause di estinzione del rapporto.

1. L'estinzione del rapporto di lavoro avviene:

a) per dimissioni volontarie. Il dipendente può recedere dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato dando il preavviso nei tempi e nei modi stabiliti dai contratti collettivi. In mancanza di preavviso, il recedente è tenuto a corrispondere all'amministrazione un'indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso. La stessa indennità è dovuta dal datore di lavoro nel caso di cessazione del rapporto per morte del dipendente;

b) per licenziamento dovuto a giusta causa, ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile o dovuto a giustificato motivo ai sensi dell'*articolo 3 della legge 15 luglio 1966 n. 604*;

c) allo scadere dei due anni dal collocamento in disponibilità. Il dipendente è collocato in disponibilità per riduzione di ruoli organici conseguentemente alla soppressione di uffici, qualora non si possa far luogo alla utilizzazione presso altro ente pubblico. Il dipendente in disponibilità è esonerato dal prestare servizio e gode del trattamento economico in godimento, escluse le indennità che presuppongono presenza in servizio, per un periodo non superiore a due anni;

d) per collocamento a riposo d'ufficio, a seguito del raggiungimento dei limiti di età, secondo le norme previste per i dipendenti civili dello stato;

e) a conclusione del procedimento disciplinare secondo quanto previsto dai contratti collettivi;

f) per decadenza dovuta a:

1) perdita del godimento dei diritti civili e politici;

2) perdita dei requisiti in materia di cittadinanza italiana richiesti per il posto ricoperto;

3) conseguimento dell'impiego mediante produzione di documenti falsi;

4) annullamento della deliberazione di nomina;

g) per dispensa dovuta ad accertata inabilità fisica.

Articolo 33

Art. 33 comma 2 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Effetti della cessazione dal servizio.

1. I criteri per la determinazione dell'indennità di fine servizio sono quelli previsti rispettivamente per i dipendenti delle province autonome di Trento e di Bolzano.

Articolo 34

Art. 32 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Riammissione in servizio.

1. La riammissione in servizio è disciplinata dalle norme previste per i dipendenti civili dello stato di cui al [decreto del presidente della repubblica 10 gennaio 1957 n. 3](#) e successive modificazioni ed integrazioni.

Capo II

Dirigenti e funzionari dell'area direttiva

Articolo 35

Art. 18 commi 96 e 97 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Posizioni dirigenziali.

1. Ciascun comune individua nel regolamento organico le posizioni alle quali sono collegate funzioni dirigenziali nel rispetto dei principi sull'ordinamento degli uffici contenuto nello statuto e comunque sulla base della rilevanza e complessità delle funzioni e della quantità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione.

2. Tali posizioni sono attribuite con incarico a tempo determinato, di durata non superiore a cinque anni, ai sensi delle disposizioni seguenti.

Articolo 36

Art. 18 commi 98, 99, 100, 101 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10; art. 66 comma 1 lettere s) e t) L.R. 22 dicembre 2004 n. 7. Funzioni dirigenziali e direttive.

1. Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. L'individuazione degli atti che ai sensi del comma 1 sono devoluti alla competenza dei dirigenti è effettuata con deliberazioni della giunta.
3. I dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale. All'inizio di ogni anno i dirigenti presentano alla giunta una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
4. Nei comuni privi di figure dirigenziali le disposizioni contenute nei commi precedenti si riferiscono al segretario comunale. In tali comuni il regolamento organico del personale può prevedere l'attribuzione di alcune delle funzioni dirigenziali a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta.

Articolo 37

*Art. 18 commi 102, 103, 105, 106, 104 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10.
Qualifiche e abilitazioni dirigenziali.*

1. I comuni con più di diecimila abitanti possono dotarsi di figure dirigenziali. La qualifica dirigenziale è unica.
2. Le qualifiche dirigenziali sono attribuite mediante concorso pubblico. Possono essere assegnate per concorso interno non più della metà, per difetto, delle qualifiche messe a concorso. Nel caso di unica qualifica messa

a concorso si procede mediante concorso pubblico.

3. Possono essere abilitati alle funzioni dirigenziali in seguito ad apposito corso-concorso i dipendenti delle qualifiche non dirigenziali più elevate e comunque non inferiori alla settima. Il numero dei partecipanti al corso-concorso deve essere almeno doppio rispetto al numero delle abilitazioni da conferire. Per la partecipazione al corso-concorso sono necessari il diploma di laurea e un'anzianità minima di cinque anni nella qualifica di appartenenza.

4. I comuni possono accordarsi fra di loro o con altre amministrazioni per organizzare congiuntamente un corso-concorso abilitante alle funzioni dirigenziali. In tal caso l'abilitazione ha efficacia per tutte le amministrazioni che partecipano all'accordo.

5. I comuni con più di diecimila abitanti istituiscono un apposito albo al quale sono iscritti coloro che hanno conseguito la qualifica dirigenziale.

Articolo 38

Art. 18 commi 108 e 107 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Incarichi di preposizione alle strutture.

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato, con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'[articolo 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29](#) e successive modificazioni e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di procedure concorsuali.

2. All'effettivo svolgimento delle funzioni dirigenziali consegue l'attribuzione di un'indennità individuata dalla contrattazione a livello provinciale.

Articolo 39

Art. 18 commi 109, 110, 111, 112, 113 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Verifica dei risultati.

1. Nei comuni sono istituiti servizi di controllo interno, o nuclei di valutazione, con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. I servizi o nuclei determinano almeno annualmente, anche su indicazione degli organi di vertice, i parametri di riferimento del controllo.

2. I nuclei di cui al comma 1 operano in posizione di autonomia e rispondono esclusivamente agli organi di direzione politica. Ad essi è attribuito, nell'ambito delle dotazioni organiche vigenti, un apposito contingente di personale. Può essere utilizzato anche personale già collocato fuori ruolo. Per motivate esigenze, i comuni possono altresì avvalersi di consulenti esterni, esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione.

3. I nuclei di valutazione, ove istituiti, sono composti da dirigenti ai massimi livelli e da esperti anche esterni alle amministrazioni. In caso di necessità i comuni possono accordarsi per stipulare, anche cumulativamente per più amministrazioni, convenzioni apposite con soggetti pubblici o privati particolarmente qualificati.

4. I servizi e nuclei hanno accesso ai documenti amministrativi e possono richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici pubblici. Riferiscono trimestralmente sui risultati della loro attività agli organi generali di direzione.

5. All'istituzione dei nuclei di cui al comma 1 si provvede con regolamenti delle singole amministrazioni da emanarsi entro il 1° luglio 1999. È consentito avvalersi, sulla base di apposite convenzioni, di uffici già istituiti in altre amministrazioni.

Articolo 40

Art. 18 commi 114, 116, 117 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Incarichi dirigenziali e direttivi esterni.

1. Il regolamento previsto dall'[articolo 21 della legge regionale 4 gennaio 1993 n. 1](#), negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e

le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al venti per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità. Negli altri enti locali, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti, in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'ente, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle venti unità, sono stipulati solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi a livello provinciale per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

2. Il rapporto di impiego del dipendente di una Pubblica Amministrazione incaricato di compiti dirigenziali presso altra amministrazione è risolto di diritto con effetto dalla data di decorrenza del contratto.

3. L'amministrazione di provenienza dispone, subordinatamente alla vacanza del posto in organico, o dalla data in cui la vacanza si verifica, la riassunzione del dipendente qualora lo stesso ne faccia richiesta entro i trenta giorni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato o alla data di disponibilità del posto in organico.

Articolo 41

Art. 18 comma 115 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Collaborazioni esterne e strutture particolari.

1. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale. Il

regolamento può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

Articolo 42

Art. 18 commi 118 e 119 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Direttore generale.

1. Nei comuni con popolazione superiore a trentamila abitanti, il sindaco può nominare un direttore generale che sovrintenda alla gestione dell'ente. Egli provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza secondo le direttive impartite dal sindaco. Il sindaco conferisce al direttore generale, oltre alle competenze proprie dei dirigenti di cui all'articolo 36, le funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di direzione dei dirigenti, degli uffici e dei servizi che risultano necessarie per l'assolvimento dei compiti assegnatigli. Rimangono in ogni caso riservate al segretario comunale le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione degli organi collegiali dell'ente, la funzione di garanzia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico e in ordine alla trasparenza e al diritto di accesso agli atti amministrativi, la funzione rogatoria degli atti di cui l'ente è parte, nonché la direzione degli uffici deputati a supportarlo nello svolgimento di tali funzioni.

2. Il direttore generale è nominato dal sindaco che lo sceglie tra il segretario dell'ente, un dirigente di ruolo ovvero un dirigente assunto con contratto a tempo determinato. La durata dell'incarico non può essere superiore a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato. Il relativo trattamento economico è fissato dalla giunta comunale su proposta del sindaco con riferimento ai contratti collettivi a livello provinciale per il personale degli enti locali e può essere integrato da una indennità ad personam.

Articolo 43

Art. 18 comma 120 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Disciplina applicabile.

1. Ai dirigenti comunali si applicano le disposizioni del capo I che non siano in contrasto con le disposizioni contenute nel presente capo.

Capo III

Segretari comunali

Articolo 44

Art. 40 L.R. 5 marzo 1993 n. 4; art. 47 e 66, comma 1, lettere o) e p) L.R. 22 dicembre 2004 n. 7. Segretario comunale.

1. Nella regione Trentino-Alto Adige i segretari comunali sono dipendenti dei comuni.

2. Il segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del comune, partecipa alle riunioni del consiglio e della giunta comunale e ne redige i relativi verbali, apponendovi la propria firma. Nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco da cui dipende funzionalmente, oltre alle competenze di cui all'*articolo 22 della legge regionale 4 gennaio 1993 n. 1*, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, è il capo del personale, coordina e dirige le strutture organizzative dell'ente, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede per la loro pubblicazione e ai relativi atti esecutivi. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi e dai regolamenti ed adempie ai compiti affidatigli dal sindaco e, se da questi richiesto, roga i contratti nei quali l'ente è parte e autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Articolo 45

Art. 50 L.R. 22 dicembre 2004 n. 7. Rapporto di lavoro dei segretari comunali.

1. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali è regolato secondo quanto previsto dall'articolo 2 comma 2.

2. Rimangono applicabili ai segretari le cause di risoluzione del rapporto di lavoro previste dall'articolo 32 e dai contratti collettivi.

Articolo 46

Art. 41 L.R. 5 marzo 1993 n. 4; art. 19 comma 22 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Vicesegretario comunale.

1. I comuni di classe non inferiore alla terza possono istituire nella pianta organica il posto di vicesegretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o reggere la sede segretariale in caso di vacanza della medesima.

2. Al vicesegretario è di norma attribuita la direzione di una delle strutture organizzative del comune.

3. Per la nomina a vicesegretario è richiesto il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale, conseguito a norma delle leggi statali o della presente legge, nonché, nel solo caso di vicesegreterie di prima classe, un'anzianità di servizio non inferiore ad anni tre, maturata nell'esercizio di funzioni direttive o dirigenziali negli enti pubblici.

Articolo 47

Art. 42 L.R. 5 marzo 1993 n. 4; art. 48 L.R. 22 dicembre 2004 n. 7. Classificazione delle sedi segretarili.

1. Ciascun comune della regione deve istituire nei propri ruoli organici il posto di segretario comunale, secondo quanto stabilito nella tabella A allegata alla presente legge.

2. Per i comuni convenzionati la classe è determinata in base alla popolazione complessiva dei comuni associati. La qualifica del segretario è collegata alla classe della convenzione solo per la durata di quest'ultima.

Articolo 48

Art. 43 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Riqualificazione delle sedi segretarili.

1. Entro centoventi giorni dalla pubblicazione dei risultati ufficiali del censimento della popolazione ciascun comune dovrà procedere alla eventuale revisione della classificazione della sede segretarile.
 2. Decorsi cinque anni da una revisione senza che sia stato effettuato il censimento, il consiglio comunale procede, ai fini di cui al comma 1, alla eventuale revisione della sede segretarile, in base al decreto che il presidente della giunta regionale emette, sentito l'istituto centrale di statistica per quanto ha riferimento ai dati statistici.
 3. L'*articolo 1 della legge 8 giugno 1962 n. 604* trova applicazione anche nei confronti dei comuni della regione, sostituendo il decreto del ministro per l'interno con il decreto del presidente della giunta regionale, da emanarsi su conforme deliberazione della giunta regionale, sentito il parere della giunta provinciale territorialmente competente.
 4. In caso di riqualificazione della sede segretarile ai sensi del comma 3 il segretario titolare è confermato nella sede, qualora sia in possesso dei requisiti richiesti dalla legge per l'accesso alla sede segretarile riqualificata.
 5. In mancanza dei requisiti di cui al comma 4 il segretario comunale conserva transitoriamente la titolarità della sede per un periodo non superiore ad anni tre.
 6. In tale ipotesi, al segretario comunale è attribuito provvisoriamente il trattamento economico proprio della sede riqualificata.
 7. Nel caso in cui, entro il termine indicato nel comma 5, il segretario non ottenga la nomina, a seguito di superamento della prevista procedura concorsuale presso la stessa o altra sede segretarile o attraverso le procedure della mobilità fra comuni di cui all'articolo 5 comma 1 lettera c, viene collocato in disponibilità ai sensi di quanto previsto dall'articolo 63.
-

Articolo 49

Art. 44 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Corsi abilitanti alle funzioni di segretario comunale.

1. Le giunte provinciali di Trento e di Bolzano, per delega della regione, organizzano di norma ogni biennio, direttamente o a mezzo di istituzioni scientifiche o culturali che dispongano di adeguate strutture e diano garanzie di espletarli in maniera soddisfacente, distinti corsi abilitanti alle funzioni di segretario comunale, ai quali possono partecipare i cittadini italiani residenti nella regione, che siano in possesso del diploma di laurea in una delle seguenti discipline: giuridiche, economiche, politiche, sociali e statistiche. Le giunte provinciali costituiscono una commissione, che sovrintende alla organizzazione ed allo svolgimento del corso abilitante.
 2. Spetta alla commissione stabilire il programma didattico del corso, tenuto conto di quanto stabilito dall'articolo 51, sentite le proposte dei docenti.
 3. L'onere relativo è a carico della regione.
 4. Prima dell'inizio dei corsi, le province inviano, per l'approvazione, alla giunta regionale i relativi preventivi di spesa. Al rimborso della spesa effettivamente sostenuta dalle province sarà provveduto dietro presentazione di idonea documentazione.
-

Articolo 50

Art. 45 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Ammissione partecipanti.

1. Spetta alle giunte provinciali stabilire il numero massimo dei candidati da ammettere al corso di cui all'articolo 49.
 2. Ai partecipanti al corso di preparazione può essere corrisposto un assegno di studio il cui ammontare viene stabilito, per delega della regione, dalla giunta provinciale competente, a condizione che gli stessi abbiano frequentato almeno l'ottantacinque per cento delle ore complessive di insegnamento teorico-pratico, su cui si articola il corso, e superato con esito favorevole il periodo di esperimento pratico di cui all'articolo 51 comma 3.
-

Articolo 51

Art. 46 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Articolazione del corso abilitante.

1. Lo svolgimento del corso dovrà prevedere almeno quattrocentocinquanta ore di insegnamento teorico-pratico nelle materie di cui all'allegata tabella B.
 2. Le ore di insegnamento pratico di cui al comma 1 non devono comunque essere inferiori al trenta per cento delle ore complessive su cui si articola il corso.
 3. I partecipanti al corso dovranno effettuare un periodo di esperimento pratico della durata di tre mesi in un comune della provincia, scelto dalla giunta provinciale, possibilmente di gradimento degli interessati.
-

Articolo 52

Art. 47 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Esame di abilitazione.

1. L'esame finale, che conclude il corso teorico-pratico, consta di una prova scritta nelle materie di cui ai punti 1, 2, 3, 7 e 8 dell'allegata tabella B, di una prova pratica, consistente nella redazione di un atto amministrativo e di una prova orale nelle materie indicate all'allegata tabella B.
2. Il superamento dell'esame abilita alle funzioni di segretario comunale.
3. Una apposita commissione provvede alla valutazione dei candidati.
4. Ciascun commissario ha a disposizione, in sede di valutazione, trenta punti per ciascuna prova.
5. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte la media di 21/30 e non meno di 18/30 in una delle due prove.
6. La prova orale si intende superata se il candidato ha conseguito la votazione di almeno 21/30.
7. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi parziali riportati nelle tre prove.
8. Al termine della seduta dedicata alla prova orale la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti

da ciascuno riportati.

9. L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario, è affisso all'albo della provincia autonoma.

10. La graduatoria di merito è approvata con decreto del presidente della giunta provinciale ed è pubblicata nel bollettino ufficiale della regione.

Articolo 53

Art. 48 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Commissione giudicatrice del corso abilitante.

1. La commissione esaminatrice prevista dall'articolo 52 è composta:
 - a) da un magistrato, quale presidente;
 - b) da tre docenti di materie amministrative del corso abilitante di cui all'articolo 49;
 - c) da un segretario comunale di comune di terza classe o classe superiore, scelto dalla giunta provinciale su una terna proposta dalle organizzazioni sindacali di categoria.
2. Un funzionario della provincia, con qualifica funzionale non inferiore alla settima, esercita le funzioni di segretario della commissione.
3. La nomina della commissione viene fatta dalla giunta provinciale.
4. La composizione della commissione per la provincia di Bolzano deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.

Articolo 54

Art. 57 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Indizione del bando di concorso.

1. I comuni possono bandire il concorso per la copertura della sede segretariale nove mesi prima che si verifichi la vacanza della sede; una volta verificatasi la vacanza della sede, i comuni debbono provvedere a bandire il relativo concorso entro il termine perentorio di novanta giorni dalla data del collocamento a riposo o dell'accettazione delle dimissioni del segretario comunale già in servizio.

Articolo 55

*Art. 56 L.R. 5 marzo 1993 n. 4; art. 3 comma 4 L.R. 27 febbraio 1997 n. 2.
Commissione giudicatrice di concorsi per sedi segretarili.*

1. La commissione giudicatrice dei concorsi comunali per la nomina a segretario generale e a segretario comunale è nominata dal consiglio comunale ed è composta:

- a) dal sindaco o da un assessore da lui delegato, quale presidente;
- b) da un docente universitario di discipline giuridiche o da un esperto in materie giuridico-amministrative;
- c) da un funzionario appartenente alla carriera dirigenziale o a qualifica funzionale non inferiore alla nona della regione o della provincia autonoma territorialmente competente;
- d) da due segretari comunali di qualifica almeno pari a quella della sede messa a concorso, scelti su una terna proposta dalle organizzazioni sindacali della categoria.

2. Funge da segretario della commissione un funzionario appartenente a qualifica funzionale non inferiore alla settima, dipendente dalla regione o dalla provincia autonoma territorialmente competente.

3. La composizione della commissione per la provincia di Bolzano deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.

Articolo 56

Art. 63 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Uso delle lingue materna e non materna in sede concorsuale.

1. Nella domanda per la partecipazione all'esame di idoneità alle funzioni di segretario per la provincia di Bolzano, il candidato deve specificare in quale delle due lingue, italiana o tedesca, intenda sostenere le prove d'esame.

Articolo 57

Art. 3 commi 1, 2, 3 L.R. 27 febbraio 1997 n. 2; art. 9 L.R. 16 luglio 2004 n. 1. Assunzione dei segretari comunali di quarta classe.

1. Fino all'entrata in vigore della legge provinciale di riforma dell'ordinamento dei segretari comunali, l'assunzione in ruolo dei segretari dei comuni di quarta classe è deliberata dal consiglio comunale a seguito di concorso per titoli ed esami. I titoli sono valutati sulla base dei criteri stabiliti con decreto del presidente della regione. Il punteggio assegnato ai titoli non può essere superiore al 30 per cento del punteggio complessivo.

2. Possono partecipare al concorso i segretari comunali in servizio ed i cittadini italiani che abbiano raggiunto la maggiore età, i quali, oltre a possedere i generali requisiti richiesti per accedere a posti di impiego comunale, siano in possesso di certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali di Trento e Bolzano.

3. Costituisce titolo preferenziale e valutabile ai fini del concorso l'attestato di frequenza al corso abilitante di cui all'articolo 49.

4. La regione compartecipa all'onere di spesa per le nuove procedure concorsuali previste dal comma 1, assegnando al comune che ha bandito ed espletato il concorso per la copertura della sede segretarile un contributo di euro 2 mila.

Articolo 58

Art. 51 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Periodo di prova.

1. Ogni segretario espleta una sola volta in tutta la sua carriera il periodo di prova.
 2. Per la disciplina del periodo di prova trovano applicazione le disposizioni contenute nell'articolo 16 comma 1.
 3. Al segretario comunale di nuova nomina, che abbia prestato servizio di ruolo presso un altro comune, deve essere riconosciuto ad ogni effetto sia il periodo di prova che l'anzianità acquisita nelle funzioni di segretario comunale.
-
-

Articolo 59

Art. 52 L.R. 5 marzo 1993 n. 4; art. 51 L.R. 22 dicembre 2004 n. 7. Nomina a segretario comunale di terza classe.

1. La nomina a segretario comunale di terza classe è deliberata dal consiglio comunale, in base al risultato di un concorso comunale per titoli ed esami, consistenti in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale, come risulta dall'allegata tabella C, al quale possono partecipare i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di terza classe ed i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di quarta classe con almeno tre anni di servizio effettivo nella qualifica, nonché coloro che alla data del bando di concorso abbiano prestato servizio effettivo in qualità di segretario comunale per almeno tre anni presso sedi segretarili di terza classe o per almeno cinque anni presso sedi segretarili di quarta classe e siano in possesso dell'abilitazione di cui all'articolo 52. Gli anni di servizio richiesti non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito.
2. Possono partecipare ai concorsi per titoli ed esami per sedi segretarili di terza classe anche i vice-segretari di prima, seconda e terza classe, che siano in possesso del certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale, rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali di Trento e di Bolzano a norma della presente legge. Ai fini dell'ammissione ai concorsi, i vicesegretari sono equiparati ai segretari comunali dei ruoli statali o comunali in servizio presso sedi segretarili di classe immediatamente inferiore a quella della sede presso cui prestano servizio i vicesegretari medesimi.
3. Ai fini del conseguimento dell'anzianità di cui ai commi precedenti sono interamente valutabili i servizi prestati in qualità di incaricato delle funzioni

di segretario comunale presso sedi di terza e quarta classe.

4. Nel caso in cui il concorso sia andato deserto, possono essere ammessi al successivo nuovo concorso i segretari comunali già in servizio di ruolo, anche se non in possesso della prescritta anzianità, nonché i dipendenti di ruolo di enti locali in possesso di abilitazione alle funzioni di segretario comunale, che alla data del bando abbiano un'anzianità di servizio di almeno tre anni e sei mesi in una qualifica funzionale non inferiore alla settima.

Articolo 60

Art. 53 L.R. 5 marzo 1993 n. 4; art. 52 L.R. 22 dicembre 2004 n. 7. Nomina a segretario generale di seconda classe.

1. La nomina a segretario generale di seconda classe è disposta dal consiglio comunale in base al risultato di un concorso comunale per titoli ed esami al quale possono partecipare, oltre ai segretari generali di seconda classe dei ruoli comunale e statale, i segretari di comuni di terza classe, che alla data del bando di concorso abbiano prestato nella qualifica almeno tre anni di servizio effettivo di ruolo, i segretari di comuni di quarta classe, che alla data del bando di concorso abbiano prestato nella qualifica sette anni di servizio effettivo di ruolo, i vicesegretari generali di sedi di prima e di seconda classe con almeno tre anni e rispettivamente sei anni di servizio di ruolo nella qualifica, nonché i capi di ripartizione o di strutture equiparate di comuni di prima e di seconda classe della regione con almeno tre anni e rispettivamente sei anni di servizio nella qualifica che siano in possesso del certificato di abilitazione di cui all'articolo

52. Gli anni di servizio richiesti non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito.

2. Le prove d'esame consistono in una prova scritta, concernente l'illustrazione e la redazione di un provvedimento amministrativo comunale e in una prova orale, concernente la risoluzione di problemi pratici di amministrazione comunale.

Articolo 61

Art. 54 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Estensione dell'accesso ai concorsi per sedi segretarili.

1. La partecipazione ai concorsi pubblici per le varie sedi segretarili, ad eccezione di quelle di prima classe, è estesa anche ai segretari di consorzi fra comuni per la gestione di funzioni o servizi di loro competenza o dell'ente di cui all'*articolo 7 del decreto del presidente della repubblica 22 marzo 1974 n. 279*, sempreché l'ingresso in carriera per il posto occupato dai segretari medesimi sia per legge subordinato al possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale.

2. In tal caso l'anzianità di servizio presso l'ente di provenienza è equiparata a quella prestata presso sedi segretarili di quarta classe.

Articolo 62

Art. 55 L.R. 5 marzo 1993 n. 4; art. 53 L.R. 22 dicembre 2004 n. 7. Nomina a segretario generale di prima classe.

1. La nomina a segretario generale di prima classe è disposta dal consiglio comunale in base al risultato di un concorso comunale per titoli ed esami al quale possono partecipare, oltre ai segretari generali di prima classe dei ruoli comunale e statale, i segretari di comuni di seconda classe i quali alla data del bando di concorso abbiano prestato in tale qualifica almeno tre anni di servizio effettivo nei ruoli comunale o statale, nonché i vicesegretari generali di sedi di prima e di seconda classe con almeno cinque anni e rispettivamente otto anni di servizio di ruolo nella qualifica, nonché i capi ripartizione o strutture equiparate di comuni di prima e seconda classe della regione con almeno cinque e rispettivamente otto anni di servizio nella qualifica che siano in possesso del certificato di abilitazione di cui all'articolo 52. Gli anni di servizio richiesti non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito.

Articolo 63

Art. 59 L.R. 5 marzo 1993 n. 4; art. 54 L.R. 22 dicembre 2004 n. 7.

Modifiche delle sedi segretarili.

1. Nel caso di fusione di più comuni con la conseguente soppressione di posti di segretario comunale, è inquadrato come titolare della nuova sede il segretario di qualifica più elevata o, in caso di uguale qualifica, con maggiore anzianità di servizio effettivamente svolto nella qualifica. I segretari perdenti posto possono chiedere entro il termine perentorio di tre mesi dall'inquadramento del titolare di essere inquadrati come vicesegretari, conservando provvisoriamente il trattamento economico acquisito fino alla ridefinizione dello stesso nei contratti collettivi. Qualora tale richiesta non venga formulata entro il termine, i segretari perdenti posto sono collocati in disponibilità per il periodo massimo di due anni decorrente dall'inquadramento del titolare. I soggetti in disponibilità sono esonerati dal servizio e conservano il diritto alla nomina in caso di successiva vacanza del posto di segretario. Durante la disponibilità spetta a carico del nuovo comune il trattamento economico base e la misura minima delle indennità che presuppongono l'effettivo svolgimento di funzioni, salvo quanto diversamente disposto dalla contrattazione collettiva. Al termine della disponibilità il rapporto di lavoro si risolve automaticamente.

2. Qualora siano costituite convenzioni di segreteria con soppressione di posti di segretario comunale, è inquadrato come titolare della sede in convenzione il segretario di qualifica più elevata o, in caso di uguale qualifica, di maggiore anzianità di servizio effettivamente svolto nella qualifica. I segretari perdenti posto sono collocati in disponibilità con il trattamento previsto dal comma 1. I relativi oneri economici sono ripartiti tra i comuni associati, secondo quanto previsto in convenzione.

3. In caso di scioglimento di una convenzione di segreteria il segretario titolare è assunto da uno dei comuni associati. Qualora i comuni non raggiungano un accordo sull'assunzione del segretario, la decisione è assunta dalla Provincia competente sentiti i comuni e l'interessato.

Articolo 64

*Art. 59-bis L.R. 5 marzo 1993 n. 4; art. 54 L.R. 22 dicembre 2004 n. 7.
Segreterie delle unioni.*

1. Qualora i comuni che costituiscono un'unione mantengano in tutto o in parte le preesistenti sedi segretarili comunali, viene costituita presso l'unione una segreteria collegiale alla quale sono funzionalmente assegnati i segretari dei comuni riuniti. I segretari sono assunti dai singoli comuni e conservano l'inquadramento acquisito presso il comune di appartenenza.

2. I comuni che aderiscono all'unione possono sopprimere tutte le sedi segretarili sostituendole con un'unica sede istituita presso l'unione. Ai soli fini della classificazione si applicano gli articoli 47, comma 1, e 48. Per la nomina del titolare si applicano le disposizioni sulla fusione previste dall'articolo 63. L'unione può istituire uno o più posti di vicesegretario. I segretari perdenti posto possono chiedere di essere inquadrati come vicesegretari dell'unione, conservando provvisoriamente il trattamento economico acquisito fino alla ridefinizione dello stesso nei contratti collettivi.

3. I segretari e i vicesegretari, assegnati all'unione ai sensi dei commi 1 e 2, svolgono la loro attività a favore dell'unione e dei comuni riuniti, sulla base degli incarichi di direzione attribuiti dal presidente dell'unione. Per i servizi non trasferiti all'unione gli incarichi di direzione delle strutture comunali sono affidati dai sindaci dei comuni interessati, previa consultazione con il presidente dell'unione. Gli incarichi relativi a servizi non trasferiti possono essere affidati anche a segretari incardinati presso altri comuni dell'unione. La contrattazione collettiva individua le indennità collegate all'effettivo svolgimento delle funzioni direttive. Il presidente dell'unione ripartisce tra i segretari, i vicesegretari e i dipendenti in possesso dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni segretarili le funzioni di assistenza agli organi dell'unione e dei comuni e il rogito dei contratti e degli atti nei quali i comuni o l'unione sono parte contraente.

Articolo 65

Art. 60 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Supplenza e reggenza di sedi segretarili.

1. Per assicurare la regolarità del servizio in caso di assenza o di impedimento temporaneo del segretario comunale, sempre che il comune non sia dotato di vicesegretario comunale, il presidente della giunta provinciale territorialmente competente dispone, su richiesta scritta del sindaco del comune interessato da presentarsi di norma almeno otto giorni prima del verificarsi dell'assenza, che il servizio di segreteria sia svolto, in supplenza del titolare, da un segretario di un comune viciniore, o da un segretario comunale collocato in disponibilità ai sensi dell'articolo 63. Nel caso in cui il servizio debba essere ricoperto dal segretario di un comune viciniore, deve essere sentito il sindaco di questo comune, il quale si esprime entro le ventiquattro ore successive; decorso tale termine, il parere si intende comunque favorevole.

2. Analogamente si procede in caso di vacanza della sede segretarile, per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure concorsuali.

3. I regolamenti comunali fissano il compenso spettante al segretario

comunale reggente o supplente, sulla base degli accordi sindacali di cui al capo IV.

4. L'onere di spesa per la reggenza o la supplenza è a carico del comune presso cui vengono prestati i servizi di reggenza o di supplenza.

Articolo 66

Art. 61 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Graduatoria incarichi di reggenza e di supplenza.

1. Quando, provvedendovi a termini dell'articolo 65, possa essere compromessa la regolarità del servizio segretarile, gli incarichi di reggenza o di supplenza presso comuni della terza e quarta classe possono essere conferiti dal presidente della giunta provinciale territorialmente competente a coloro che siano in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale, rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali di Trento e di Bolzano a norma di quanto disposto dall'articolo 52, secondo l'ordine di apposita graduatoria provinciale, o che abbiano frequentato con profitto i corsi di preparazione alle funzioni di segretario comunale indetti dallo stato o dalle province autonome.

2. La graduatoria è formata nel gennaio di ciascun anno da apposita commissione sulla base dei seguenti criteri:

a) votazione di laurea;

b) votazione risultante dal certificato di idoneità, di cui all'articolo 52 comma 7;

c) votazione finale del corso di preparazione alle funzioni di segretario comunale;

d) altri titoli di studio;

e) titoli di servizio.

3. Le istanze per l'inserimento nelle graduatorie provinciali debbono essere prodotte alle giunte provinciali di Trento e di Bolzano entro il termine che verrà fissato nell'apposito bando, da pubblicarsi nel bollettino ufficiale della regione.

Articolo 67

Art. 62 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Composizione della commissione.

1. La commissione provinciale di cui all'articolo 66 è nominata dalla giunta provinciale ed è così composta:

a) dall'assessore provinciale per gli enti locali o suo delegato, in qualità di presidente;

b) da due funzionari addetti all'assessorato provinciale per gli enti locali;

c) da un sindaco, scelto su una terna proposta dalle organizzazioni rappresentative dei comuni della provincia;

d) da un segretario comunale, scelto su una terna proposta dalle organizzazioni sindacali provinciali della categoria.

2. Un funzionario della provincia eserciterà le funzioni di segretario della commissione.

3. Per la validità delle adunanze della commissione è necessaria la presenza di almeno quattro membri, compreso il presidente.

4. La composizione della commissione per la provincia di Bolzano deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici quale risulta dall'ultimo censimento generale della popolazione.

Articolo 68

Art. 58 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Diritti di rogito.

1. Le disposizioni di cui all'articolo 41 comma 4 della [legge 11 luglio 1980 n. 312](#) si applicano anche nei confronti dei segretari comunali in servizio presso sedi segretarili della regione.

Articolo 69

Art. 18 comma 121 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Diritti di segreteria.

1. A decorrere dal 1° gennaio 1998, i diritti di segreteria di cui agli *articoli 40, 41 e 42 della legge 8 giugno 1962 n. 604* concernente "Modificazioni allo stato giuridico e all'ordinamento della carriera dei segretari comunali e provinciali" e successive modificazioni, riscossi dai comuni della regione TrentinoAlto Adige, sono versati, nella misura del dieci per cento dell'importo complessivo, all'amministrazione regionale, al fine di alimentare un fondo specifico destinato a finanziare, fino all'entrata in vigore del nuovo ordinamento dei segretari comunali, la formazione e l'aggiornamento professionale dei segretari comunali.

Articolo 70

Art. 64 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Applicazione di norme.

1. Si applicano ai segretari comunali le norme del capo I che non siano in contrasto con le disposizioni contenute nel presente capo.

Capo IV

Contrattazione collettiva

Articolo 71

Art. 18 comma 67 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Materie contrattualizzate.

1. La contrattazione collettiva è provinciale e decentrata e si svolge su tutte le materie relative al rapporto di lavoro con esclusione di quelle riservate alla

legge, o dalla legge agli atti amministrativi secondo il disposto di cui all'articolo 2.

Articolo 72

Art. 18 commi 68, 73, 74 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Rappresentanza negoziale della parte pubblica.

1. Le organizzazioni rappresentative dei comuni e delle I.P.A.B. delle province di Trento e Bolzano possono avvalersi per la contrattazione, ove la legge provinciale lo preveda, dell'agenzia provinciale per la contrattazione. In assenza di agenzia, l'accordo viene stipulato fra le organizzazioni rappresentative dei comuni e delle I.P.A.B. delle province di Trento e Bolzano e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su scala provinciale dei dipendenti dei comuni e delle I.P.A.B.. A tale fine le associazioni dei comuni e rispettivamente delle I.P.A.B. nominano una delegazione costituita da non più di tre esperti tenendo conto della disposizione prevista dal comma 2.

2. Le organizzazioni rappresentative dei comuni e rispettivamente delle I.P.A.B., ove si avvalgano dell'agenzia provinciale, nominano non più di due membri che integrano i componenti dell'agenzia di cui al comma 1 e forniscono all'agenzia le direttive per la contrattazione. I componenti designati sono scelti fra esperti di riconosciuta competenza in materia di relazioni sindacali e gestione del personale. Non possono far parte dell'agenzia coloro che rivestono cariche pubbliche elettive o incarichi nei sindacati dei lavoratori.

3. Le organizzazioni dei comuni e delle I.P.A.B., i comuni e le I.P.A.B. sono autorizzati a mettere a disposizione dell'agenzia proprio personale a supporto dell'attività della medesima. Al sostenimento dei costi dell'agenzia provvedono, per la parte di competenza dei comuni e delle I.P.A.B., le rispettive associazioni.

Articolo 73

Art. 18 commi 83, 82, 94, 84 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Delegazioni

sindacali e criteri di rappresentatività.

1. La delegazione sindacale è composta da un massimo di due rappresentanti per ogni organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa tra il personale delle singole aree.
 2. Sono considerate maggiormente rappresentative del personale le organizzazioni dei lavoratori a cui risulti iscritto almeno il cinque per cento del totale dei dipendenti che hanno rilasciato la propria delega alle organizzazioni sindacali con riferimento a ciascuna area di contrattazione.
 3. L'accertamento della rappresentatività delle organizzazioni sindacali viene effettuato dalle associazioni rappresentative dei comuni. A tale fine le amministrazioni comunali inviano entro il 31 ottobre di ogni anno una certificazione del numero delle deleghe rilasciate da propri dipendenti a favore di ciascuna delle organizzazioni sindacali, all'associazione rappresentativa dei comuni ed alle organizzazioni sindacali le quali nei successivi trenta giorni possono effettuare eventuali osservazioni. L'associazione rappresentativa dei comuni, sulla base delle comunicazioni, osservazioni ed eventuali verifiche certifica entro il 31 dicembre il numero degli iscritti a ciascuna organizzazione sindacale.
 4. La rappresentatività e la composizione delle delegazioni sindacali saranno ridisciplinate con contratto collettivo, tenendo conto dei nuovi principi che verranno introdotti nell'ordinamento giuridico dello stato.
-

Articolo 74

Art. 18 commi 70, 71, 72, 78, 69 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Livelli e aree di contrattazione.

1. I contratti collettivi intercompartimentali sono stipulati, per la parte sindacale, dalle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano provinciale e, per la provincia di Bolzano, anche dall'associazione sindacale di cui all'[articolo 9 del decreto del presidente della repubblica 6 gennaio 1978 n. 58](#).
2. I contratti collettivi di comparto e di area sono stipulati per la parte sindacale dalle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano provinciale, nonché dalle organizzazioni maggiormente rappresentative sul piano provinciale nell'ambito del comparto e dell'area interessata.
3. I contratti collettivi di comparto devono rispettare gli accordi quadro

intercompartimentali di livello provinciale.

4. Ai contratti collettivi è demandata l'individuazione degli ambiti di contrattazione decentrata rimessa alla trattativa delle parti così come individuate dal [comma 8 dell'articolo 45 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29](#) e successive modificazioni.

5. È istituita un'autonoma area di contrattazione per i segretari comunali e per il personale con qualifica dirigenziale.

Articolo 75

Art. 18 commi 75, 76, 77 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Procedura di contrattazione.

1. Le verifiche dei contenuti dei contratti, con riferimento alle compatibilità economico-finanziarie a ciò destinate ed alle direttive di cui all'articolo 72 comma 2, sono effettuate prima della firma degli accordi, da un comitato di settore nominato rispettivamente dalle organizzazioni rappresentative dei comuni e delle I.P.A.B. contestualmente alla definizione delle direttive all'agenzia.

2. Per le finalità di cui al comma 1 l'agenzia, entro cinque giorni dalla conclusione della trattativa, trasmette alle delegazioni il testo concordato, corredato di appositi prospetti contenenti l'individuazione del personale interessato, dei costi unitari e degli oneri riflessi del trattamento economico previsto.

3. Le delegazioni ed i comitati di settore, verificata la conformità del testo concordato a quanto previsto dagli articoli 74 comma 3 e 72 comma 2, si pronunciano entro trenta giorni dal ricevimento del testo stesso. Decorso tale termine l'autorizzazione si intende rilasciata.

Articolo 76

Art. 18 commi 79 e 80 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Applicazione ed efficacia temporale dei contratti collettivi.

1. I contratti si attuano entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di cui all'articolo 75 comma 3 con delibera giunta di presa d'atto.
 2. Fatto salvo quanto disposto dai contratti collettivi, i medesimi hanno durata quadriennale per la parte normativa e biennale per la parte economica.
-
-

Articolo 77

Art. 18 commi 89 e 90 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Interpretazione autentica dei contratti collettivi.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del contratto collettivo, le parti che lo hanno sottoscritto definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure di contrattazione previste dall'articolo 74 commi 1 e 2 sostituisce la clausola in questione con effetto dalla vigenza del contratto.
 2. L'accordo di interpretazione autentica del contratto ha effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo medesimo con il consenso delle parti interessate.
-
-

Articolo 78

Art. 18 commi 85, 86, 87, 88 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Trattamento economico.

1. Il trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale è definito dai contratti collettivi in modo da non prevedere aumenti retributivi in conseguenza di automatismi.
2. I contratti collettivi definiscono, secondo criteri obiettivi di misurazione, i trattamenti economici accessori collegati alla produttività individuale e alla produttività collettiva, tenuto conto dell'apporto di ciascun dipendente, nonché all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute.

3. Secondo quanto previsto dai contratti collettivi, i dirigenti o, in caso di mancanza dei dirigenti, il segretario sono responsabili dell'attribuzione dei trattamenti accessori, in base alle direttive fissate dagli organi comunali.

4. I comuni garantiscono ai propri dipendenti parità di trattamento contrattuale e comunque trattamenti non inferiori a quelli previsti dal contratto collettivo.

Articolo 79

Art. 18 commi 91, 92, 93, 95 [L.R. 23 ottobre 1998 n. 10](#). Aspettative e permessi sindacali.

1. Al fine del contenimento e della razionalizzazione delle aspettative e dei permessi sindacali, la contrattazione collettiva ne determina i limiti massimi in un apposito accordo, stipulato fra le organizzazioni rappresentative dei comuni e delle I.P.A.B. delle province di Trento e di Bolzano e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, su scala provinciale, dei segretari comunali, dei dirigenti e dei dipendenti dei comuni e delle I.P.A.B..

2. I limiti di cui al comma 1 devono essere determinati tenendo conto della consistenza numerica del personale dei comuni nel suo complesso e del personale sindacalizzato, prevedendo il divieto di cumulare i permessi sindacali giornalieri.

3. Alla ripartizione delle aspettative sindacali tra le organizzazioni sindacali aventi titolo si provvede in proporzione alla rappresentatività delle medesime.

4. Contestualmente alla definizione in sede contrattuale della nuova normativa contenente la disciplina dell'intera materia, sono abrogate le disposizioni che regolano attualmente la gestione e la fruizione delle aspettative e dei permessi sindacali del personale dipendente comunale.

Capo V

Attribuzione alle province autonome di Trento e Bolzano di funzioni in materia di ordinamento del personale, dei dirigenti e dei segretari comunali

Articolo 80

Art. 55 L.R. 22 dicembre 2004 n. 7. Rinvio alla legge provinciale.

1. Le province autonome disciplinano l'ordinamento del personale dei comuni nel rispetto dell'autonomia organizzativa dei comuni e dei seguenti principi generali:

a) l'economicità, la trasparenza, l'imparzialità e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, perseguendo l'efficienza del sistema organizzativo comunale;

b) la distinzione tra funzioni di indirizzo politicoamministrativo e funzioni di gestione nei comuni dotati di figure dirigenziali.

2. Le province autonome regolano, prevedendo in particolare la disciplina dell'abilitazione alle funzioni segretarili e dirigenziali, i requisiti professionali necessari e le modalità per il suo conseguimento; i requisiti per l'accesso alle qualifiche dirigenziali, per l'affidamento degli incarichi, nonché per l'esercizio delle funzioni di segretario anche in relazione all'eventuale classificazione dei comuni per classi correlate alla dimensione della popolazione e alle caratteristiche socio-economiche del territorio.

3. La provincia autonoma di Bolzano disciplina con propria legge la materia relativa ai segretari e ai dirigenti dei comuni e di altri enti locali, nel rispetto dei seguenti principi:

a) le modalità per garantire la continuità di esercizio delle funzioni segretarili;

b) la facoltà dei comuni di assicurare l'esercizio delle funzioni segretarili, attribuendole ad un dipendente in possesso di abilitazione, secondo quanto disposto dalla legge provinciale in attuazione del comma 2, in relazione alla specificità delle funzioni da esercitare ed alla rilevanza dell'ente in riferimento alla popolazione ed alle caratteristiche socio-economiche dello stesso;

c) la durata, il rinnovo e l'eventuale revoca anticipata degli incarichi dirigenziali, nonché la disciplina generale della valutazione delle prestazioni dei segretari e del personale con incarico dirigenziale;

d) i criteri per la mobilità fra i comuni e con gli altri enti ad ordinamento regionale o provinciale; la previsione di forme di utilizzazione provvisoria per i segretari senza incarico; la disciplina transitoria e le garanzie per i segretari in servizio, facendo salvi i diritti e le posizioni acquisiti dai segretari già inquadrati nei ruoli comunali alla data di entrata in vigore della legge provinciale;

e) la possibilità di assumere dirigenti con contratti a tempo determinato.

4. La provincia autonoma di Trento disciplina con propria legge la materia relativa ai segretari e ai dirigenti dei comuni e di altri enti locali, nel rispetto dei seguenti principi:

a) l'obbligatorietà del segretario comunale quale funzionario più elevato in grado in ciascun comune ovvero nei comuni capofila di convenzioni;

b) l'istituzione e il dimensionamento dell'albo provinciale dei segretari comunali articolato in fasce professionali corrispondenti alle classi segretarili;

c) la previsione di accesso all'albo subordinato al possesso dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni segretarili ottenuta a seguito del superamento di adeguate procedure concorsuali;

d) la previsione di un organismo, nel quale sia garantita la rappresentanza paritetica di sindaci e di segretari comunali, per la definizione dei criteri generali della gestione dell'albo provinciale dei segretari comunali e della formazione dei segretari comunali;

e) la garanzia ai segretari in servizio di ruolo all'entrata in vigore della legge provinciale del diritto all'iscrizione all'albo provinciale secondo la fascia professionale corrispondente alla classe segretarile del comune di appartenenza;

f) la previsione di procedure concorsuali per il passaggio da una fascia professionale a quelle superiori;

g) la previsione che, in ciascun comune ovvero nei comuni capofila di convenzioni, la nomina obbligatoria del segretario comunale nonché la sua revoca per le cause previste dalle leggi spetta al consiglio comunale su proposta del sindaco che lo sceglie tra i soggetti iscritti nell'albo provinciale;

h) la durata quinquennale dell'incarico di segretario comunale o comunque pari alla durata in carica del consiglio comunale che ha conferito l'incarico nonché la rinnovabilità dell'incarico medesimo;

i) la previsione di forme di utilizzazione, compatibili con la professionalità acquisita, per i segretari senza incarico e la disciplina della mobilità per i segretari non confermati, revocati o comunque privi di incarico;

j) la disciplina generale della valutazione delle prestazioni dei segretari salvo quanto spettante alla disciplina dei contratti collettivi di lavoro;

k) la disciplina transitoria e le garanzie per i segretari in servizio, facendo salvi i diritti e le posizioni acquisiti dai segretari già inquadrati nei ruoli comunali alla data di entrata in vigore della legge provinciale, fermo restando quanto disposto da questo comma;

l) le modalità per garantire la continuità di esercizio delle funzioni

segretarili in caso di vacanza, assenza o impedimento del titolare;

m) i criteri per la mobilità fra i comuni e con gli altri enti ad ordinamento regionale o provinciale e i rispettivi enti funzionali;

n) la durata, il rinnovo e l'eventuale revoca anticipata degli incarichi, nonché la disciplina generale della valutazione delle prestazioni del personale con incarico dirigenziale;

o) la possibilità di assumere dirigenti con contratti a tempo determinato.

5. Con decorrenza dal 1° gennaio 2006 sono conferite alle Province autonome di Trento e di Bolzano le funzioni amministrative in materia di segretari comunali e degli altri enti locali. La Regione stabilisce annualmente con la legge di bilancio l'entità dei finanziamenti da trasferire alle Province medesime per far fronte agli oneri connessi con l'esercizio delle funzioni conferite.

6. Le leggi provinciali individuano le norme delle leggi e dei regolamenti regionali che cessano di avere efficacia nel rispettivo territorio a seguito della loro entrata in vigore.

Capo VI

Norme transitorie e finali

Articolo 81

Art. 19 commi 21 e 20 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10; art. 18 comma 81 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Successione delle fonti.

1. Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente testo unico.

2. Nelle materie in cui le disposizioni contenute nel presente testo unico rinviano per la rispettiva disciplina a fonti normative diverse dalla legge o ad accordi collettivi, continuano ad applicarsi le vigenti disposizioni fino all'entrata in vigore della relativa disciplina.

3. La disciplina legislativa del rapporto di lavoro conserva efficacia fino all'entrata in vigore del secondo contratto collettivo, salva diversa disposizione contrattuale.

Articolo 82

Art. 19 commi 13, 14, 15, 16, 17 L.R. 23 ottobre 1998 n. 10. Aspettativa per il personale femminile.

1. Le aspettative in corso, concesse al personale femminile in applicazione delle disposizioni di cui ai *commi 4 e 5 dell'articolo 24 della legge regionale 11 dicembre 1975 n. 11* e della disciplina prevista dall'*articolo 65 della legge regionale 5 marzo 1993 n. 4* cessano a decorrere dal primo giorno del settimo mese successivo a quello dell'entrata in vigore della *legge regionale 23 ottobre 1998 n. 10*.
2. Entro tale data il personale interessato dovrà optare per il rientro in servizio o per il mantenimento del collocamento in aspettativa non retribuita, fino al raggiungimento del diritto a pensione, con oneri contributivi previdenziali a totale carico del dipendente stesso.
3. La contribuzione previdenziale viene anticipata dal comune con obbligo di rivalsa nei confronti del personale medesimo.
4. La riammissione in servizio può essere effettuata anche in soprannumero.
5. Nei confronti del personale riammesso in servizio, ai fini della determinazione dell'indennità di fine servizio, si considera esclusivamente l'anzianità maturata a decorrere dalla data di riammissione.

Articolo 83

Art. 8 L.R. 5 marzo 1983 n. 1. Aspettativa per assistenza ai figli.

1. I comuni nei loro regolamenti organici possono prevedere che il personale femminile o i vedovi con prole, in aggiunta ai periodi di astensione dal servizio obbligatoria e facoltativa prevista dalla *legge 30 dicembre 1971 n. 1204* e successive modificazioni, possono a domanda essere collocati in aspettativa senza assegni per una durata minima di un anno e massima di due anni per ogni singolo figlio, da usufruire entro il quinto anno di età del medesimo.

2. L'aspettativa di cui al primo comma può essere usufruita fino al raggiungimento dei limiti minimi di servizio previsti per il diritto a pensione CPDEL.

3. Il periodo trascorso nell'aspettativa predetta non è utile ai fini sia della progressione giuridica ed economica di carriera, sia dell'indennità di buona uscita e di previdenza, mentre viene utilmente computato ai fini del relativo trattamento di pensione.

4. Durante l'aspettativa di cui ai commi precedenti gli oneri di pensione e di assistenza, da computarsi in relazione alla retribuzione pensionabile spettante al personale interessato all'atto del collocamento in aspettativa o derivante da successivi aumenti di carattere generale, sono a carico dell'amministrazione comunale inclusa la quota retributiva di pertinenza del personale medesimo.

5. Per il personale già in servizio alla data di entrata in vigore della legge regionale 5 marzo 1983 n. 1, l'aspettativa di cui al presente articolo riduce nella misura usufruita il periodo di aspettativa già previsto dai regolamenti organici comunali a norma dell'articolo 24, quarto e quinto comma, della [legge regionale 11 dicembre 1975 n. 11](#).

6. Nei confronti del personale assunto con contratto a tempo determinato per la temporanea sostituzione del personale che fruisce dell'aspettativa prevista dal primo comma del presente articolo non trova applicazione il limite previsto dall'articolo 4 lettera b della [legge regionale 11 dicembre 1975 n. 11](#) ed il contratto di lavoro ha la durata del periodo di aspettativa medesima, allo scadere del quale il rapporto di lavoro si intende a tutti gli effetti risolto.

Articolo 84

Art. 9 comma 4 [L.R. 16 luglio 2004 n. 1](#). Concorsi per sedi segretarili di quarta classe.

1. Ai concorsi per sedi segretarili di quarta classe, già indetti alla data di entrata in vigore della [legge regionale 16 luglio 2004 n. 1](#), continuano ad applicarsi le disposizioni dell'[articolo 3 della legge regionale 27 febbraio 1997 n. 2](#) nel testo previgente alla stessa [legge regionale 16 luglio 2004 n. 1](#).

Articolo 85

Art. 67 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Qualifica di segretario comunale capo.

1. Le disposizioni relative alla qualifica di segretario comunale capo contenute negli *articoli 5 e 6 del decreto del presidente della repubblica 23 giugno 1972 n. 749* si applicano anche ai segretari comunali in servizio presso sedi segretarili della regione e la qualifica di segretario capo è attribuita con deliberazione del consiglio comunale.

Articolo 86

Art. 68 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Indennità di bilinguismo e di alloggio per i segretari comunali della provincia di Bolzano.

1. I segretari comunali della provincia di Bolzano, i quali, prima dell'entrata in vigore della *legge regionale 11 dicembre 1975 n. 11*, godevano, ai sensi dell'articolo 4 della legge 16 aprile 1925 n. 667, dell'uso gratuito di un alloggio o del suo corrispettivo e dell'indennità di bilinguismo, mantengono tali benefici ad personam. L'indennità di bilinguismo è riassorbibile con i miglioramenti economici di carattere generale.

2. Mantengono inoltre il beneficio dell'indennità di bilinguismo ad personam i segretari comunali che, alla data di entrata in vigore della *legge regionale 11 dicembre 1975 n. 11* avevano superato gli esami scritti, a condizione che abbiano sostenuti gli esami orali con esito favorevole. Tale indennità è riassorbibile a termini del comma 1.

3. La misura del corrispettivo dell'uso gratuito dell'alloggio di cui al comma 1, non può essere superiore, anche a seguito dei nuovi trattamenti economici fissati ai sensi del capo IV, ad un quinto dello stipendio base iniziale previsto per il posto di segretario generale di seconda classe.

Articolo 87

Art. 69 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Revisione delle sedi segretarili consorziali.

1. I comuni entro un anno dall'entrata in vigore della [legge regionale 4 gennaio 1993 n. 1](#) provvedono alla revisione dei consorzi segretarili esistenti alla data di entrata in vigore della [legge regionale 5 marzo 1993 n. 4](#), trasformandoli in convenzioni od in sedi singole.

Articolo 88

Art. 75 L.R. 5 marzo 1993 n. 4. Norma finanziaria.

1. Alla copertura della spesa per l'organizzazione dei corsi abilitanti di cui all'articolo 49, prevista in lire 160 milioni in ragione d'anno, si provvede, per l'esercizio 1992, con le disponibilità finanziarie derivanti dalla cessazione dell'onere conseguente all'abrogazione del [decreto del presidente della giunta regionale del 10 maggio 1983 n. 3/L](#).

2. A partire dall'esercizio 1993, lo stanziamento sarà fissato con legge di bilancio, ai sensi dell'articolo 7 e nei limiti previsti dall'[articolo 14 della legge regionale 9 maggio 1991 n. 10](#) concernente "Norme in materia di bilancio e sulla contabilità generale della regione".

Tabella A

Classifica dei comuni o dei consorzi di comuni agli effetti della qualifica da attribuire ai segretari

Con popolazione oltre 65.000 abitanti

- Comuni di prima classe - Segretario generale di prima classe

Con popolazione da 10.000 a 65.000 abitanti

- Comuni di seconda classe - Segretario generale di seconda classe

Con popolazione da 2.000 a 10.000 abitanti

- Comuni di terza classe - Segretario comunale di terza classe

Con popolazione non superiore a 2.000 abitanti

- Comuni di quarta classe - Segretario comunale di quarta classe

Tabella B

Materie di insegnamento del corso abilitante

01. Diritto costituzionale;

02. Diritto amministrativo;

03. Principi di diritto civile;

04. Principi di diritto penale: (libro I, libro II: titoli II e VII);

05. Principi di economia politica;

06. Diritto del lavoro e legislazione sociale;

07. Ragioneria e finanza locale;

08. Ordinamento regionale, con particolare riguardo all'ordinamento del Trentino-Alto Adige;

09. Tecnica amministrativa;

10. Leggi e regolamenti speciali, ivi compresa la normativa catastale e tavolare;

11. Elementi di statistica;

12. Esercitazioni pratiche;

13. Elementi dell'ordinamento urbanistico in vigore nelle province di Trento e di Bolzano.

Tabella C

Programma delle prove di esame per il concorso per sedi di terza classe

01. Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
02. Ragioneria e finanza locale;
03. Diritto costituzionale ed amministrativo;
04. Nozioni di diritto civile;
05. Diritto penale: (codice penale: libro I; libro II: titoli II e VII);
06. Legislazione sociale;
07. Elementi di contabilità generale dello stato;
08. Elementi dell'ordinamento urbanistico in vigore nelle province di Trento e Bolzano;
09. Ordinamento regionale con particolare riguardo all'ordinamento del Trentino-Alto Adige e delle province autonome di Trento e di Bolzano;
10. Nozioni di statistica metodologica ed applicata (statistica economica, della finanza locale, sociale e demografica).

La prova scritta potrà riguardare le sole materie indicate ai numeri 1, 2 e 3; la prova pratica consisterà nella redazione di un atto amministrativo; la prova orale potrà riguardare tutto il programma.

Copyright 2008 Wolters Kluwer Italia Srl. All rights reserved.