



**DECRETO DELLA DIRIGENTE**  
**Segreteria generale**

**DEKRET DER LEITERIN**  
**Generalsekretariat**

Disposizioni organizzative riguardanti il personale dirigenziale	il	Organisatorische Bestimmungen betreffend die Führungskräfte
--	----	---

**LA SEGRETARIA GENERALE**

Visto il contratto collettivo riguardante il personale dell'area dirigenziale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige e delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Trento e Bolzano sottoscritto in data 24 ottobre 2023;

Visto l'art. 23 del contratto sopra citato, che disciplina i permessi retribuiti spettanti al personale dirigenziale e ritenuto di prevedere che le assenze per le visite mediche specialistiche siano giustificate se rientranti nella fascia obbligatoria prevista per il restante personale;

Visto l'art. 24, secondo il quale il personale dirigenziale assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare. In ogni caso il personale dirigenziale deve assicurare la propria presenza in servizio per non meno di 36 ore settimanali e nell'organizzare il proprio tempo di lavoro deve tener conto delle indicazioni del Segretario della Giunta;

Visto l'art. 54 del contratto collettivo del personale dirigenziale, il quale dispone che il servizio alternativo di mensa in favore dei dirigenti è disciplinato dalla normativa in vigore per il restante personale e accertato

Aufgrund des Tarifvertrags vom 24. Oktober 2023 betreffend die Führungskräfte der Autonomen Region Trentino-Südtirol und der Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammern Trient und Bozen;

Aufgrund des Art. 23 betreffend die den Führungskräften zustehenden bezahlten Beurlaubungen und nach Dafürhalten, die Abwesenheiten für fachärztliche Untersuchungen als gerechtfertigt zu betrachten, wenn sie während der für das übrige Personal vorgesehenen Kernzeit stattfinden;

Aufgrund des Art. 24, laut dem die Führungskräfte ihre Anwesenheit im Dienst gewährleisten, indem sie – im Hinblick auf die Verwirklichung der Ziele und Programme – die Organisation ihrer Arbeitszeit flexibel den Erfordernissen der von ihnen geleiteten Organisationsstrukturen anpassen; in jedem Fall müssen die Führungskräfte eine Anwesenheit von mindestens 36 Stunden pro Woche gewährleisten und bei der Organisation der Arbeitszeit die Vorgaben des Generalsekretärs der Regionalregierung berücksichtigen;

Aufgrund des Art. 54 des Tarifvertrags betreffend die Führungskräfte, laut dem der alternative Mensadienst für die Führungskräfte durch die für das übrige Personal geltenden Bestimmungen geregelt

che possono accedere al servizio alternativo di mensa i dipendenti con orario medio giornaliero di almeno sei ore;

Preso atto che la Conferenza dei dirigenti, in data 1 ottobre 2024, ha condiviso quanto sotto stabilito;

Visto il contratto collettivo intercompartimentale per il personale dirigenziale della Provincia Autonoma di Bolzano del 24 agosto 2023;

Visto l'art. 10 di tale contratto che riguarda impegno lavorativo e presenza in servizio;

Ritenuto di applicare, in alternativa all'attuale modalità di rilevazione della presenza in servizio prevista per i Dirigenti della Regione, anche il nuovo regolamento previsto per i dirigenti della Provincia di Bolzano;

decreta

- di stabilire per i dirigenti della Regione due modalità di rilevazione della presenza in servizio.
- dirigenti devono scegliere uno dei due sistemi previsti.

#### **MODALITÀ A**

Nell'ambito dell'assetto organizzativo il dirigente assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

La Regione rileva la presenza in servizio del dirigente mediante strumenti di rilevazione elettronici o informatici per una misura pari a due rilevazioni giornaliere, nei momenti di inizio e di conclusione del servizio nella relativa giornata, nel rispetto del principio di auto responsabilizzazione del dirigente in

wird, und nach Feststellung der Tatsache, dass der alternative Mensadienst von den Bediensteten in Anspruch genommen werden kann, die mit einer täglichen Durchschnittsarbeitszeit von mindestens sechs Stunden Dienst leisten;

Nach Kenntnisnahme der Tatsache, dass die Konferenz der Führungskräfte am 1. Oktober 2024 nachstehenden Anweisungen zugestimmt hat;

Aufgrund des bereichsübergreifenden Kollektivvertrags für die Führungskräfte der Autonomen Provinz Bozen vom 24. August 2023;

Aufgrund des Art. 10 des genannten Kollektivvertrags betreffend Arbeitsverpflichtung und Anwesenheit;

Nach Dafürhalten, alternativ zu dem für die Führungskräfte der Region vorgesehenen derzeitigen Arbeitszeiterfassungssystem auch die neue für die Führungskräfte der Provinz Bozen vorgesehene Verordnung anzuwenden;

verfügt die Generalsekretärin:

- Für die Führungskräfte der Region werden zwei Arbeitszeiterfassungssysteme festgesetzt.
- Die Führungskräfte müssen eines der beiden vorgesehenen Systeme wählen.

#### **MODALITÄT A**

Die Führungskraft gewährleistet ihre Anwesenheit im Dienst, indem sie – in Hinblick auf die festgesetzten Ziele und Programme – die Organisation ihrer Arbeitszeit mit Flexibilität den Erfordernissen der von ihr geleiteten Organisationsstruktur und dem ihr erteilten Auftrag anpasst.

Die Region erfasst die Anwesenheit im Dienst zweimal täglich (bei Beginn und Ende des Dienstes) mittels elektronischer bzw. IT-Geräte zur Arbeitszeiterfassung. Dabei gilt der Grundsatz der Selbstverantwortung der Führungskraft zwecks Erreichung der festgesetzten Ziele. Die Erfassungen zählen nicht für die

funzione del raggiungimento degli obiettivi fissati. Tali rilevazioni non sono rilevanti ai fini degli istituti giuridici ed economici previsti dalla legge e dai vigenti contratti collettivi.

È fatta salva la possibilità di svolgere l'attività da parte del dirigente in modalità agile per intere giornate o mezze giornate.

In caso di presenza in servizio inferiore alle tre ore giornaliere, il dirigente è tenuto a fruire, per tale giornata, di un giorno di ferie; in caso di presenza in servizio inferiore alle cinque ore giornaliere, il dirigente è tenuto a fruire di una mezza giornata di ferie per la parte restante della giornata.

Non possono essere accantonate ore nella "banca ore" per recuperare eventuali ore prestate oltre la misura media minima dell'impegno lavorativo.

Non vengono corrisposti compensi per lavoro straordinario.

## **MODALITÀ B**

I dirigenti assicurano la propria presenza in servizio mediante timbratura per ogni entrata/uscita dalla sede di servizio.

I dirigenti devono in ogni caso assicurare una presenza in servizio di almeno due ore consecutive in un'unica soluzione o di almeno tre ore in più soluzioni.

L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei Dirigenti è accertata attraverso le diverse timbrature con il tesserino magnetico individuale (badge), sul terminale di rilevamento delle presenze.

I Dirigenti potranno effettuare l'assenza per ferie in una mezza giornata, qualora prestino servizio nell'altra mezza giornata;

Le assenze per visite mediche specialistiche possono essere

rettliche e besoldungsrechtlichen Institute gemäß den Gesetzesbestimmungen und den geltenden Tarifverträgen.

Die Möglichkeit für die Führungskräfte, ihre Tätigkeit in Form des agilen Arbeitens halbtags oder ganztags auszuüben, bleibt unberührt.

Sollte die Anwesenheit im Dienst an einem Tag weniger als drei Stunden betragen, so müssen die Führungskräfte für diesen Tag Urlaub nehmen; sollte die Anwesenheit im Dienst an einem Tag weniger als fünf Stunden betragen, so müssen die Führungskräfte für die restliche Zeit einen halben Tag Urlaub nehmen.

Es dürfen keine Stunden in der Stundenbank angesammelt werden, um eventuelle über die Mindestdauer der Arbeitsverpflichtung geleistete Stunden nachzuholen.

Es steht keine Vergütung für Überstunden zu.

## **MODALITÄT B**

Die Führungskräfte gewährleisten ihre Anwesenheit im Dienst, indem sie jedes Mal am Dienstsitz einstempeln bzw. ausstempeln.

Die Führungskräfte müssen auf jeden Fall mindestens zwei Stunden ohne Unterbrechungen oder drei Stunden mit Unterbrechungen Dienst leisten.

Die Einhaltung der Arbeitszeit seitens der Führungskräfte wird anhand der mit der individuellen Chipkarte vorgenommenen Stempelungen am Zeiterfassungsterminal überprüft.

Die Führungskräfte dürfen einen halben Tag Urlaub in Anspruch nehmen, vorausgesetzt, dass sie für die andere Hälfte des Tages Dienst leisten.

Die Abwesenheiten wegen fachärztlicher Untersuchungen können als Beurlaubung in

giustificate con permesso nelle fasce di presenza obbligatoria previste per il restante personale (8.45-12.30 e 14.30-16.00).

I Dirigenti possono riportare al mese successivo un riporto pari all'orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

## DISPOSIZIONI GENERALI

I Dirigenti possono fruire del servizio alternativo di mensa sia se optano per la modalità di timbratura A che per quella B, in quanto l'orario medio giornaliero è di almeno sei ore.

L'assenza per malattia va segnalata all'indirizzo mail: [assenze@regione.taa.it](mailto:assenze@regione.taa.it) nel modo seguente:

- assenza per intera giornata: 7 ore e 12 minuti pari all'orario medio giornaliero;
- uscita per indisposizione (digitando codice 10) dopo aver effettuato meno di due ore giornaliere consecutive: a completamento dell'orario medio giornaliero;

I dirigenti concordano le proprie assenze con il rispettivo sostituto e le comunicano alla Segretaria Generale.

Qualora il servizio sia svolto in sedi sprovviste del terminale di rilevamento delle presenze, il dirigente provvede ad immettere l'orario di entrata e di uscita con le modalità previste dalla procedura Time & Web.

der für das übrige Personal vorgesehenen Kernzeit (8.45 – 12.30 Uhr und 14.30 – 16.00 Uhr) gerechtfertigt werden.

Die Führungskräfte dürfen 7 Stunden und 12 Minuten – was der täglichen Durchschnittsarbeitszeit entspricht – auf den Folgemonat übertragen.

## ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Die Führungskräfte können bei beiden Modalitäten den alternativen Mensadienst in Anspruch nehmen, da die tägliche Durchschnittsarbeitszeit mindestens sechs Stunden beträgt.

Die Abwesenheit wegen Krankheit ist an die E-Mail Adresse [assenze@regione.taa.it](mailto:assenze@regione.taa.it) wie folgt zu melden:

- ganztägige Abwesenheit: 7 Stunden und 12 Minuten (tägliche Durchschnittsarbeitszeit);
- Unpässlichkeit (Kode 10) nach weniger als zwei hintereinander geleisteten Arbeitsstunden: Vervollständigung der täglichen Durchschnittsarbeitszeit.

Die Führungskräfte vereinbaren ihre Abwesenheiten vom Dienst mit ihren Stellvertretern/Stellvertreterinnen und teilen dies der Generalsekretärin mit.

Wird der Dienst an Orten geleistet, wo keine Geräte zur Erfassung der Arbeitszeit zur Verfügung stehen, so gibt die Führungskraft die Arbeitszeit (Ein- und Ausstempeln) nach den Modalitäten des Time&Web-Systems ein.

## LA SEGRETARIA GENERALE/ DIE GENERALSEKRETÄRIN

dott.ssa Gabriele Morandell

Firmato digitalmente/digital signiert

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs.39/93).

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es eine für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 des GvD Nr. 39/1993).