

**Ordnung über den Hausmeisterdienst
und die Benutzung der
Dienstwohnungen**

**Regolamento sul servizio di custodia e
l'uso degli alloggi di servizio**

Artikel 1

(Hausmeisterdienst)

1. Die Tätigkeiten und Aufgaben eines Hausmeisters mit Instandhaltungsaufgaben werden durch Kollektivverträge und eigene erläuternde Beschreibungen von Befugnissen geregelt, die mit den Gewerkschaften vereinbart werden.

2. Der Hausmeister ist verpflichtet, seinen Dienst während der Arbeitszeiten zu leisten, die auch für die anderen Gemeindeangestellten vorgesehen sind. Die Aufgaben sind im Berufsbild und im dazugehörigen Lastenheft enthalten. Außerdem ist der Hausmeister zu sämtlichen unvorhersehbaren Tätigkeiten verpflichtet, die im Laufe des Dienstes auftreten und dringend erledigt werden müssen.

3. Für die obgenannten Tätigkeiten sind die Hausmeister persönlich für die ihnen anvertrauten Sachen oder Einrichtungen und die darin verwahrten Güter und das Zubehör verantwortlich, sofern sie nicht beweisen, dass der Grund für den eventuellen Verlust oder die Beschädigung dieser Sachen ihnen nicht angelastet werden kann.

4. Die Arbeitszeiten werden auf Bereichsebene und gemäß Bedarf der einzelnen Dienste vereinbart.

5. Zusätzlich zu den obgenannten normalen Arbeitszeiten muss der Hausmeister, der die Hausmeisterwohnung bewohnt, im Sinne des L.G. Nr. 26 vom 3.8.77 und des D.L.H. Nr. 72 vom 12.11.2001 auch die Schule oder Teile davon für sämtliche Diensterfordernisse schulischer (z.B. Sitzungen, Kollegialorgane) oder außerschulischer Natur (Sport- und Kulturveranstaltungen, usw.) auf- und zusperren.

a) Für die Durchführung dieser Aufgaben wird, sofern nicht eine fortlaufende Anwesenheit des Hausmeisters in der Schule notwendig ist, eine außerordentliche Entschädigung von 15 Minuten für das Aufsperrn und weitere 15 Minuten für das Zusperrn der Einrichtung oder für eventuelle Wechsel der Veranstaltungen ausgezahlt. Für den restlichen verbleibenden

Articolo 1

(Attività di custodia)

1. Le mansioni ed i compiti del custode manutentore con alloggio di servizio sono disciplinati dalla contrattazione collettiva e dagli appositi mansionari esplicativi concordati con le organizzazioni sindacali.

2. Il custode è tenuto a svolgere durante l'orario di lavoro, previsto per gli altri dipendenti comunali, le mansioni previste dal proprio profilo professionale e dal relativo disciplinare. Inoltre deve svolgere tutte le altre attività non prevedibili, che sopravvengano nel corso del servizio di custodia e che siano da compiere con urgenza.

3. Per le attività sopra riportate gli addetti al servizio di custodia rispondono personalmente dei beni o strutture loro affidate e delle relative pertinenze, qualora non provino che l'eventuale perdita o deterioramento di detti beni si sia verificata per causa loro non imputabile.

4. L'orario di lavoro è concordato a livello di settore secondo le esigenze dei singoli servizi.

5. Oltre al normale orario di lavoro, il custode con alloggio è tenuto ad assicurare l'apertura e la chiusura delle strutture scolastiche o di parti di essa per tutte le ulteriori attività dovute ad esigenze di servizio, scolastiche (ad es. riunioni, organi collegiali) ed extrascolastiche (attività sportive, culturali ecc.) ai sensi della L.P. 3.8.77 n. 26 e del D.P.G.P. 12.11.2001 n. 72.

a) Per l'espletamento di tali ulteriori compiti, qualora non sia necessaria la sua presenza continuativa a scuola, verrà corrisposto un compenso straordinario di 15 minuti per l'apertura e di ulteriori 15 minuti per la chiusura della struttura o per l'eventuale cambio di attività, con corresponsione per il rimanente periodo intermedio di un'indennità di reperibilità, secondo le

Zeitraum wird eine Bereitschaftsdienstzulage in dem Ausmaß und gemäß Modalitäten gewährt, wie im geltenden Bereichsvertrag vorgesehen, u.z. für den Bereitschaftsdienst des Hausmeisters in seiner Wohnung. Sollten hingegen auf der Grundlage der Vorgaben des Amtes für Unterricht und Weiterbildung in Absprache mit den Schuldirektoren außergewöhnliche und begründete Umstände bestehen, die eine fortlaufende Anwesenheit des Hausmeisters in der Schule notwendig machen, gilt dieser Dienst als Überstunden.

b) Für die Entschädigung sämtlicher in diesem Absatz aufgelisteter Aufgaben, die außerhalb der ordentlichen Arbeitszeit geleistet werden, kann die Gemeindeverwaltung auf der Grundlage des im Vorjahr registrierten Zeitaufwandes und in Kenntnis des Tätigkeitsprogrammes einen Jahrespauschalbetrag festzulegen.

6. Während der normale Arbeitszeit wird der abwesende Hausmeister von der Gemeindeverwaltung ersetzt.

7. Wird der Hausmeisterdienst nicht mehr benötigt, wird die Stelle des Hausmeisters mit Instandhaltungsaufgaben gestrichen oder umgewandelt, und das Personal wird, in Übereinstimmung mit der Funktionsebene und dem bekleideten Berufsbild, einer anderen Einrichtung oder Dienststelle zugeteilt. In diesen Fällen wie auch bei Auflösung des Dienstverhältnisses muss die Dienstwohnung binnen 3 (drei) Monaten ab Versetzung bzw. Auflösung des Arbeitsverhältnisses an die Gemeindeverwaltung rückerstattet werden.

8. Sollte die Dienstwohnung zeitweilig nicht benützbar sein, stellt die Gemeindeverwaltung befristet eine Ersatzlösung für die Wohnung zur Verfügung.

Artikel 2 (Dienstwohnung)

1. Eine Dienstwohnung ist eine Wohnung, die dem Personal für die Durchführung von Diensten, Hausmeister-, Aufsichts- und Portiersdiensten, Instandhaltungen o.Ä. in Konzession überlassen wird. Vorgenannte Dienste müssen in dem Gebäude geleistet werden, in dem sich die Dienstwohnung

modalität e nella misura prevista dalla vigente contrattazione di comparto, in ragione della reperibilità del custode presso la propria abitazione. Invece, qualora, per esigenze eccezionali e motivate, in base a quanto stabilito dall'Ufficio Istruzione e Formazione, in accordo con i Dirigenti Scolastici, sia ritenuta necessaria la presenza continuativa del custode presso la struttura scolastica, tale servizio verrà considerato lavoro straordinario.

b) Per il compenso di tutti i compiti indicati in questo comma, che superino il normale orario di servizio, l'Amministrazione Comunale può determinare, sulla base del tempo impiegato nell'anno precedente e del programma delle attività, un compenso annuo forfettario.

6. Durante l'orario di lavoro l'Amministrazione Comunale provvede alla sostituzione del custode assente.

7. Al venir meno dell'esigenza funzionale di custodia, il posto di custode manutentore sarà soppresso o trasformato. Il personale verrà assegnato ad altra struttura o ad altro servizio in conformità alla qualifica funzionale ed al profilo professionale posseduto. In tal caso come pure nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro, l'alloggio di servizio deve essere riconsegnato all'amministrazione entro 3 (tre) mesi dal trasferimento ovvero dalla cessazione del rapporto di lavoro.

8. In caso di temporanea indisponibilità dell'alloggio, l'Amministrazione Comunale provvede ad una soluzione abitativa temporanea alternativa.

Articolo 2 (Alloggio di servizio)

1. E' considerato alloggio di servizio, quello dato in concessione al personale per l'espletamento di servizi di custodia, vigilanza, portineria, manutenzione o similari, da svolgere nell'immobile sede dell'alloggio ovvero in immobili posti nelle immediate vicinanze dello stesso.

befindet bzw. in Gebäuden, die in unmittelbarer Nähe zur Dienstwohnung liegen.

Artikel 3 (Zuweisung einer Dienstwohnung)

1. Die Zuweisung einer Dienstwohnung an Gemeindepersonal mit unbefristetem Arbeitsvertrag erfolgt auf der Grundlage einer Rangordnung, die auf der Grundlage folgender Voraussetzungen erstellt wird:

a) Zugehörigkeit zum Berufsbild eines Hausmeisters mit Instandhaltungsaufgaben oder zu einem anderen Berufsbild der gleichen Funktionsebene

b) Qualifikation für die Durchführung dieses Dienstes in der Einrichtung

c) Dienstalster in obgenannter Funktionsebene

d) Dienstalster bei der Stadtgemeinde Bozen.

2. Von der Rangordnung werden jene Angestellten ausgeschlossen, gegen die in den 5 Jahren vor Ablauf der Fristen für die Gesuchvorlage ein Disziplinarverfahren angestrengt wurde, das mehr als einen Tadel bedingt hat.

3. Die Personalabteilung ermittelt in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Dienstverantwortlichen den Angestellten, der am geeignetsten für die Zuweisung der frei gewordenen Dienstwohnung ist, und teilt dies der Abteilung für Vermögen und Wohnbau mit. Diese sorgt für den Abschluss der Konzession für die Benutzung der Dienstwohnung.

4. Nach Abschluss der Konzession wird die Dienstwohnung von einem Techniker, der von der Abteilung für Vermögen und Wohnbau beauftragt wurde, an den neuen Hausmeister übergeben. Es wird ein eigenes Übergabe- und Bestandsprotokoll erstellt. Im Bestandsprotokoll wird der Zustand der Dienstwohnung zum Zeitpunkt der Übergabe erfasst und das Bestandsprotokoll gilt als Beweistitel in möglichen zukünftigen Streitfällen.

Articolo 3 (Assegnazione di un alloggio di servizio)

1. L'assegnazione degli alloggi di servizio al personale comunale di ruolo avviene sulla base di una graduatoria formata nel rispetto delle seguenti modalità:

a) Appartenenza al profilo professionale di custode manutentore o ad altri profili professionali della medesima qualifica funzionale

b) Professionalità necessaria al servizio specifico della struttura

c) Anzianità nella suddetta qualifica funzionale

d) Anzianità di servizio nel Comune di Bolzano

2. Sono esclusi dalla graduatoria i dipendenti che hanno riportato, nei 5 anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda, un provvedimento disciplinare superiore alla censura.

3. La Ripartizione al Personale insieme al responsabile di servizio competente individua il dipendente più idoneo all'assegnazione dell'alloggio di servizio resosi disponibile e lo comunica alla Ripartizione al Patrimonio ed Edilizia Abitativa, che provvede alla stipulazione della concessione per l'utilizzo dell'alloggio.

4. Dopo la firma della concessione, l'alloggio viene consegnato da un tecnico incaricato della Ripartizione Patrimonio ed Edilizia Abitativa al nuovo custode con la redazione di apposito verbale di consegna e di un verbale di consistenza. Nel verbale di consistenza sono riportate le condizioni dell'alloggio di servizio al momento della consegna. Il verbale costituisce titolo probatorio per ogni eventuale contenzioso.

5. Die Zuweisung von Dienstwohnungen an Angestellte der Autonomen Provinz Bozen erfolgt unter Beachtung der Verfahren in obgenannten Absätzen und im Anschluss an Angaben der Personalabteilung der Landesverwaltung. Eine Kopie der Konzession mit Übergabe- und Bestandsprotokoll wird an das Personalamt der Landesverwaltung übermittelt.

Artikel 4 (Freigabe der Dienstwohnung)

1. Im Falle einer Beendigung des Hausmeisterdienstes in gegenständlichem Gebäude sorgt der Hausmeister oder sein Beauftragter binnen drei Monaten für die Übergabe der Dienstwohnung frei von Personen oder Dingen. Die Übergabe erfolgt mittels Unterschrift auf dem Übergabeprotokoll, das von einem Techniker der Abteilung für Vermögen und Wohnbau erstellt wird.

2. Im Falle von nicht erfolgter Rückgabe der Dienstwohnung innerhalb der in Absatz 1 dieses Artikels festgesetzten Fristen verfügt der Bürgermeister die formelle Übernahme der Dienstwohnung an die Abteilung für Vermögen und Wohnbau.

3. Für die Besetzung der Dienstwohnung ab dem Datum der geplanten Freigabe im Sinne von Absatz 1 bis zur effektiven Freigabe wird eine Besetzungszulage berechnet, die vom Schätzdienst der Abteilung für Vermögen und Wohnbau auf der Grundlage der Marktpreise festgelegt wird. Diese Zulage beträgt mindestens das Dreifache der für die Dienstwohnung berechneten Konzessionsgebühren.

Artikel 5 (Missbrauch im Genuss der Dienstwohnung)

1. In den Fällen von Missbrauch des Genusses der Dienstwohnung verhängt die Gemeindeverwaltung durch das Amt für Wohnbau die für angemessen erachteten Maßnahmen, welche bis zum Widerruf der Zuweisung der Wohnung führen können. Das Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde Bozen wird durch diese Maßnahmen nicht

5. L'assegnazione di alloggi di servizio a dipendenti della Provincia Autonoma di Bolzano avviene nel rispetto della procedura prevista ai commi precedenti su indicazione della Ripartizione al Personale della Provincia. Copia dell'atto di concessione, con relativo verbale di consegna e consistenza, sarà trasmessa alla predetta Ripartizione.

Articolo 4 (Rilascio di alloggio di servizio)

1. In caso di cessazione del servizio di custodia presso l'immobile, il custode o suo delegato provvede entro tre mesi alla riconsegna dell'alloggio libero da persone e cose firmando il verbale di consegna redatto da un tecnico della Ripartizione Patrimonio ed Edilizia Abitativa.

2. In caso di mancata riconsegna dell'alloggio entro i termini fissati nel precedente comma, il Sindaco ne dispone la formale consegna alla Ripartizione Patrimonio ed Edilizia Abitativa.

3. Per il periodo di occupazione dell'alloggio dalla data del previsto rilascio, ai sensi del comma 1, alla data dell'effettivo rilascio verrà richiesto una indennità di occupazione stimata dal Servizio Estimo presso la Ripartizione Patrimonio ed Edilizia Abitativa in base ai valori di mercato. Detta indennità non potrà comunque essere inferiore al triplo del canone concessorio in precedenza applicato.

Articolo 5 (Abuso nel godimento dell'alloggio di servizio)

In caso di abuso nel godimento dell'alloggio di servizio l'Amministrazione Comunale tramite l'Ufficio Edilizia Abitativa, senza incidere minimamente sul rapporto lavorativo in essere con l'Amministrazione Comunale, adotterà le sanzioni ritenute opportune fino alla revoca dell'assegnazione dell'alloggio di servizio.

beeinträchtigt.

Artikel 6 (Konzessionsgebühren)

1. In Anbetracht der Natur der Dienstwohnung sowie der Pflichten, die mit der Ausübung der Aufgaben eines Hausmeisters zusammenhängen, werden monatliche Konzessionsgebühren von Euro 1,50 pro Quadratmeter begehbarer Fläche berechnet. Die Konzessionsgebühren müssen vom Zuweisungsberechtigten im Voraus innerhalb der ersten fünf Tage eines jeden Monats gezahlt werden. Eventuelle Oberflächen in Zubehör, die ausschließlich vom Konzessionsnehmer genutzt werden, werden bei vorgenannter Fläche mitgerechnet. Dabei werden die berichtigenden Parameter gemäß Art. 2, Absatz 1 des D.L.H. Nr. 42 vom 15. Juli 1999 angewandt. Die Konzessionsgebühren werden jedes Jahr zu Jahresbeginn auf der Grundlage des staatlichen Indexes der Verbraucherpreise für Familien von Arbeitern und Angestellten angepasst. Für diese Berechnung wird der Zeitraum zwischen dem 1. November und dem 31. Oktober des Vorjahres herangezogen.

2. Besetzt der Konzessionsnehmer aufgrund der Struktur des Gebäudes und/oder eventueller kunsthistorischer Auflagen eine Dienstwohnung, deren Quadratmeterzahl über den Bedürfnissen seiner Familie im Sinne von Art. 41 des L.G. 13/98 in geltender Fassung liegt, und dies führt in der Folge zu einer untragbar hohen Konzessionsgebühr, hat der Konzessionsnehmer Anrecht auf eine Verringerung der berechneten Oberfläche, auf die gemäß vorhergehendem Punkt 1 die Konzessionsgebühren berechnet werden. In diesem Fall werden die Parameter von Art. 43 des L.G. 13/98 i.g.F. herangezogen.

Artikel 7 (Zusatzkosten)

1. Sämtliche Zusatzkosten, die mit der Benutzung der Dienstwohnung zusammenhängen wie Strom, Wasser, Heizung, Müllentsorgung usw. gehen zu

Articolo 6 (Canone Concessionario)

1. In considerazione della natura dell'alloggio, nonché dei doveri connessi all'esercizio delle funzioni di custode, il canone mensile dovuto dall'assegnatario da pagarsi entro il cinque di ciascun mese è fissato in Euro 1,50.- per metro quadrato di superficie calpestabile. Eventuali superfici accessorie in uso esclusivo del concessionario vengono aggiunte alla superficie sopra indicata previa applicazione dei parametri correttivi di cui all'art. 2 comma 1 del D.P.G.P. del 15 luglio 1999 n. 42. Detto canone viene aggiornato all'inizio di ogni anno sulla base della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati intercorso al periodo 01 novembre al 31 ottobre dell'anno precedente.

2. Se il concessionario a causa della struttura dell'edificio o di eventuali vincoli di natura storico - artistica occupa un alloggio che per metratura è superiore alle esigenze del proprio nucleo familiare ai sensi dell'art. 41 L.P. 13/98 ss.mm. ha diritto ad una riduzione della superficie conteggiata secondo i parametri previsti dal art. 43 L.P. 13/98 e ss.mm.

Articolo 7 (Spese accessorie)

1. Tutte le spese accessorie connesse con l'utilizzo dell'alloggio quali luce, acqua, riscaldamento, asporto dei rifiuti ecc. sono a carico del concessionario.

Lasten des Konzessionsnehmers.

a) Die Kosten, die anhand geeigneter Zähler erhoben werden, werden direkt vom Konzessionsnehmer gezahlt.

b) Die Zusatzkosten werden pauschal auf monatlich Euro 1,00 pro m² festgelegt, wenn keine geeigneten Zähler installiert sind. Der Pauschalbetrag wird alle 2 Jahre vom Gemeindeausschuß angepasst.

c) Können die Zusatzkosten nur zum Teil mit Zählern erhoben werden, werden die Kosten, für die keine Zähler vorhanden sind, durch die zuständigen Gemeindeämtern ermittelt.

d) Für die Wohnungen, die sich im Eigentum der Stadtgemeinde Bozen und die sich in einer Bergzone auf einer Meereshöhe von mehr als 800 m befinden, werden die Heizkosten unter Berücksichtigung des Unterschieds zwischen den Gradtagszahlen in der Bergzone und jenen in der Stadt Bozen berechnet. Für die Wohnungen auf Kohlern wird eine Ermäßigung von 40% des tatsächlichen Verbrauchs gewährt. Die Heizkosten für Wohnungen, die sich in klimatisch benachteiligten Zonen befinden, dürfen jedoch nicht die durchschnittlichen Kosten unterschreiten, die für ähnliche Wohnungen in der Stadt Bozen bestritten werden.

Artikel 8 (Instandhaltungsarbeiten in der Dienstwohnung)

1. Hinsichtlich der Zuständigkeiten im Bereich der ordentlichen und außerordentlichen Instandhaltungsarbeiten wird auf die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und auf die mit Beschluss des Gemeindeausschusses Nr. 925 vom 29.03.1999 genehmigte Liste verwiesen.

Artikel 9 (Übergangsbestimmung)

1. Die mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 413/28031 vom 29. Oktober 1991 genehmigte Hausmeisterordnung wird in

a) L'ammontare delle spese predette in presenza di idonei contatori vengono pagate direttamente dal concessionario.

b) Le spese accessorie vengono determinate in modo forfettario nella misura dell'importo mensile di Euro 1,00.- per mq qualora non risultano installati appositi contatori. L'importo forfettizzato viene adeguato ogni 2 anni dalla Giunta Comunale.

c) Nel caso le spese accessorie possano essere determinate solamente in parte con contatore, le rimanenti spese sono fissati dagli uffici tecnici comunali competenti in materia.

d) Per le abitazioni di proprietà del Comune di Bolzano site in località montane sopra quota 800 metri di altitudine, le spese di riscaldamento vengono quantificate tenendo conto della differenza dei gradi giorno tra la località montana e la città di Bolzano. Per le abitazioni al Colle si applica una riduzione pari al 40% dei consumi effettivamente sostenuti. I costi relativi alle spese di riscaldamento per un appartamento di servizio situato in località climaticamente sfavorevole non devono comunque essere inferiori ai costi medi riferiti ad unità abitative con caratteristiche analoghe a quelle situate in città a Bolzano.

Articolo 8 (Lavori di manutenzione nell'alloggio di servizio)

1. Per determinare la competenza in materia di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria si applica la normativa vigente e l'elenco approvato con deliberazione della Giunta Comunale di data 29/03/1999 n. 925.

Articolo 9 (Norma transitoria)

1. Il regolamento del personale di custodia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 413/28031 del 29 ottobre 1991

jeglicher Hinsicht ab dem Datum des Inkrafttretens der vorliegenden Verordnung aufgehoben.

2. Eventuelle, vor Inkrafttreten dieser Verordnung angereifte Forderungen, die auf die Anwendung der Verordnung in vorgenanntem Absatz zurückzuführen sind, können mittels Vorlage eines Gesuches geltend gemacht werden, das binnen einer Verwirkungsfrist von 60 Tagen ab Inkrafttreten dieser Verordnung bei der Abteilung für Vermögen und Wohnbau eingereicht werden muss.

è abrogato dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

2. Eventuali crediti maturati precedentemente alla data di entrata in vigore del presente regolamento e riconducibili all'applicazione del regolamento di cui al precedente comma, potranno essere richiesti presentando l'apposita istanza alla Ripartizione Patrimonio ed Edilizia Abitativa entro il termine perentorio di 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

MM(Übers.)