



Dekret

Decreto

der Amtsdirektorin
des Amtsdirektors

della Direttrice d'Ufficio
del Direttore d'Ufficio

Nr.

N.

8246/2023

13.2 Amt für Archäologie - Ufficio Beni archeologici

Betreff:

13.02/Delegierung von Befugnissen gemäß
Landesgesetz Nr. 6/2022

Oggetto:

13.02/Delega di competenze ai sensi della
legge provinciale n. 6/2022

**Die Direktorin
des Amtes für Archäologie schickt
Folgendes voraus:**

Das Landesgesetz vom 21.07.2022, Nr. 6, („Regelung der Führungsstruktur des öffentlichen Landessystems und Ordnung der Südtiroler Landesverwaltung“, im Folgenden Landesgesetz Nr. 6/2022 genannt) ist mit dem 05.08.2022 in Kraft getreten;

gemäß Artikel 22 Absatz 9 des Landesgesetzes Nr. 6/2022, sind *„die den stellvertretenden Amtsdirektoren /Amtsdirektorinnen [...] erteilten und bei Inkrafttreten dieses Gesetzes geltenden Aufträge [...] bis zu deren Ablauf bestätigt. Dieses Personal unterstützt bis zum Ablauf des Auftrages den Vorgesetzten/die Vorgesetzte bei der Organisation der Tätigkeiten der jeweiligen Organisationseinheit“*;

gemäß Artikel 37 Absatz 6 des Landesgesetzes Nr. 6/2022 können *„die Amtsdirektoren und Amtsdirektorinnen [...] aus nachgewiesenen besonderen dienstlichen Gründen mit begründeter schriftlicher Maßnahme einige der eigenen übertragbaren Befugnisse, die keine Wirkung nach außen haben, für einen bestimmten Zeitraum Bediensteten delegieren, die über die erforderliche Fachkompetenz verfügen. In der Übergangszeit erfolgt diese Delegierung vorrangig an die stellvertretenden Amtsdirektoren und Amtsdirektorinnen laut Artikel 22 Absatz 9“*;

um die Funktionsfähigkeit der Organisationseinheit und die rechtzeitige Erledigung der Aufgaben zu gewährleisten, die in den Zuständigkeitsbereich des Amtes für Archäologie fallen, ist es notwendig, die Befugnisse, die von der Amtsdirektorin delegiert werden können, bis auf Widerruf an den stellvertretenden Amtsdirektor Herrn Hubert Steiner, Matrikel Nr. 26522 zu delegieren;

Herr Hubert Steiner verfügt aufgrund seiner beruflichen Erfahrung, seiner fachlichen Kompetenzen, seiner Ausbildung, seiner Vorerfahrungen als stellvertretender Direktor, über die Fähigkeit, ihm delegierte Bereiche selbstständig zu bearbeiten;

**La Direttrice
dell'Ufficio Beni archeologici
premette quanto segue:**

La legge provinciale 21.07.2022, n. 6, (“Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell’Amministrazione provinciale”, di seguito denominata legge provinciale n. 6/2022) è entrata in vigore con effetto dal 05.08.2022;

ai sensi dell’articolo 22, comma 9, della legge provinciale n. 6/2022 *“gli incarichi vigenti all’entrata in vigore della presente legge, conferiti ai sostituti e alle sostitute dei direttori/delle direttrici di ufficio [...], sono confermati fino alla loro scadenza. Il personale cui sono conferiti tali incarichi coadiuva il rispettivo dirigente/la rispettiva dirigente nell’organizzazione dell’attività della struttura di appartenenza fino alla scadenza naturale dell’incarico”*;

ai sensi dell’articolo 37, comma 6, della legge provinciale n. 6/2022 *“il direttore/la direttrice d’ufficio può, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, delegare, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle proprie competenze delegabili, non aventi rilevanza esterna, a dipendenti in possesso delle necessarie competenze professionali. In via transitoria, tale delega è conferita prioritariamente ai sostituti e alle sostitute dei direttori/delle direttrici d’ufficio di cui all’articolo 22, comma 9;”*

a garanzia della funzionalità della struttura organizzativa e del tempestivo adempimento delle attività di competenza dell’ufficio Beni archeologici è necessario procedere con la delega al sostituto della direttrice d’ufficio sig. Hubert Steiner, matricola n. 26522, delle competenze delegabili da parte della direttrice d’ufficio fino a revoca;

il sig. Hubert Steiner ha la capacità di lavorare autonomamente su aree delegate grazie alla sua esperienza professionale, alle sue competenze professionali, alla sua formazione, alla sua precedente esperienza come direttore sostituto;

das Rundschreiben des Generaldirektors und des Generalsekretärs Nr. 2 vom 5. August 2022 betrifft die „Neue Regelung der Führungsstruktur des Landes“; das Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 13 vom 12. August 2022 betreffend „Operative Umsetzung des Landesgesetzes Nr. 6/2022 in Bezug auf die Ernennung der Amtsdirektoren/innen, der Direktoren/innen der Landesschulen und der Kindergartensprengel – Zeitplan – Übertragung von Befugnissen an die stellvertretenden Amtsdirektoren/innen“, sieht vor, dass *„zu den Befugnissen, welche von den Amtsdirektoren/innen an Bedienstete mit der erforderlichen Fachkompetenz – vorzugsweise vorübergehend an die stellvertretenden Amtsdirektoren/innen – übertragen werden können, zählen auch: Sichtvermerke; Bescheinigungen; interne Akte der Personalführung; Flüssigmachungsbescheide“*;

vista la Circolare del Direttore generale e del Segretario generale n. 2 del 5 agosto 2022, avente ad oggetto “Nuova disciplina della dirigenza provinciale”, nonché la propria Circolare del Direttore generale n. 13 del 12 agosto 2022 avente ad oggetto “Esecuzione operativa della Legge provinciale n. 6/2022 concernente la nomina dei direttori e delle direttrici d’Ufficio, dei direttori e delle direttrici delle scuole provinciali e dei circoli di scuola dell’infanzia – delega di competenze ai/alle sostituti/e dei direttori/delle direttrici di ufficio” ove è previsto che *“tra le competenze delegabili, da parte dei/delle direttori/direttrici d’ufficio ai/alle dipendenti in possesso delle necessarie competenze professionali – in via transitoria prioritariamente ai sostituti/alle sostitute dei direttori/delle direttrici d’ufficio – si segnalano anche: visti; certificazioni; atti interni di gestione del personale; ordini di liquidazione”*;

und

Ciò premesso,

v e r f ü g t,

d e c r e t a

1. Herrn Hubert Steiner bei Abwesenheit der Amtsdirektorin bis auf Widerruf folgende Aufgaben zu delegieren:

1. Di delegare al sig. Hubert Steiner in caso di assenza della direttrice d’ufficio fino a revoca i seguenti compiti:

- alle Aufgaben organisatorischer Natur, die zur Gewährung der Funktionsfähigkeit des Amtes dienen;
- Koordinierung des Personals;
- interne Akte der Personalführung und Personalverwaltung, die in die Zuständigkeit der Direktorin fallen, mit Ausnahme der Bewertung und der Führung der Mitarbeitergespräche;
- Vertragsabschlussentscheidungen;
- Sichtvermerke, die in die Zuständigkeit des Amtsdirektors fallen und keine externe Wirkung haben;
- Flüssigmachungsbescheide;
- Vertretung der Amtsdirektorin bei institutionellen Sitzungen/Tagungen/Treffen.

- tutte le funzioni di natura organizzativa, necessarie per garantire la funzionalità dell’ufficio;
- coordinamento del personale;
- atti interni di gestione del personale di competenza della dirigente ad eccezione della valutazione e dei colloqui con il personale;
- determine a contrarre;
- visti di competenza del direttore d’ufficio e non aventi rilevanza esterna
- ordini di liquidazione;
- rappresentanza della direttrice d’ufficio a incontri/conferenze/riunioni istituzionali.

2. Dieses Dekret an Herrn Hubert Steiner zu übermitteln.

**Die Direktorin
des Amtes für Archäologie**

2. Di trasmettere il presente decreto al sig. Hubert Steiner.

**La Direttrice
dell'Ufficio Beni archeologici**

Catrin Marzoli



Sichtvermerke gemäß Art. 13 des LG Nr.
17/1993 über die fachliche, verwaltungsgemäße
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 della L.P. 17/1993
sulla responsabilità tecnica, amministrativa
e contabile

Der Amtsdirektor
Il Direttore d'Ufficio

MARZOLI CATRIN

08/05/2023

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung,
bestehend - ohne diese Seite - aus 4 Seiten, mit dem
digitalen Original identisch ist, das die
Landesverwaltung nach den geltenden
Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen
Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf
folgende Personen lauten:

nome e cognome: Catrin Marzoli

Si attesta che la presente copia analogica è
conforme in tutte le sue parti al documento
informatico originale da cui è tratta, costituito da 4
pagine, esclusa la presente. Il documento originale,
predisposto e conservato a norma di legge presso
l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con
firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

Die Landesverwaltung hat bei der Entgegennahme
des digitalen Dokuments die Gültigkeit der Zertifikate
überprüft und sie im Sinne der geltenden
Bestimmungen aufbewahrt.

Ausstellungsdatum

08/05/2023

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

L'Amministrazione provinciale ha verificato in sede di
acquisizione del documento digitale la validità dei
certificati qualificati di sottoscrizione e li ha conservati
a norma di legge.

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma