

LEGITTIMO IL CONTRATTO DI COMPARTO PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Con il contratto di comparto del 14.6.2005 è stato ridisciplinato l'assetto giuridico ed economico del personale delle scuole dell'infanzia.

Il contratto riguarda una serie di miglioramenti normativi ed economici per il personale in servizio. Per il personale in possesso della laurea universitaria quadriennale il contratto prevedeva l'inquadramento nell'ottava qualifica funzionale (riservata al personale laureato). Tale contratto di comparto è però stato sottoscritto solamente dall'ASGB e dalla GS. Non hanno sottoscritto il contratto i sindacati confederali.

Il contratto è stato impugnato da una parte del personale insegnante della scuola dell'infanzia sprovvisto del titolo di laurea innanzi al giudice del lavoro, chiedendo l'annullamento del contratto di comparto e contemporanea-

mente l'inquadramento nell'ottava qualifica funzionale. In conseguenza di tale richiesta il giudice del lavoro ha chiamato in causa tutte le insegnanti della scuola dell'infanzia in possesso della laurea, provvedendo successivamente ad annullare in parte il contratto di comparto, e cioè limitatamente alla parte che prevedeva l'inquadramento del personale in possesso della laurea nell'ottava qualifica funzionale. Il giudice ha, di conseguenza, respinto la richiesta delle attrici di essere inquadrate nell'ottava qualifica funzionale.

La Corte d'Appello in seconda istanza ha annullato tale sentenza e riconosciuto la piena ed intera legittimità del contratto di comparto

per il personale della scuola dell'infanzia. Con tale sentenza è stato confermato il principio assai rilevante per il pubblico impiego che l'inquadramento giuridico ed economico del personale provinciale è riservato alla contrattazione collettiva, come peraltro sempre richiesto da parte sindacale.

In questo senso la sentenza costituisce un successo per il mondo sindacale, anche se purtroppo proprio i sindacati confederali, che hanno sempre difeso tale principio, hanno rifiutato di sottoscrivere il contratto, con la conseguenza che successivamente tale contratto è stato impugnato in sede giudiziale.

NUOVO IMPORTO DEI BUONI PASTO

A decorrere dal 1° aprile 2009 l'importo dei buoni pasto è stato aumentato da 3,60 euro a 3,68 euro nonché da 4,10 euro a 4,19 euro.

Non si è trattato – come qualcuno ha osservato – di uno scherzo d'aprile, ma di un adeguamento all'inflazione concordato con i sindacati nel contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008.

Il comma 4 dell'articolo 96 del menzionato contratto collettivo intercompartimen-

tale prevede, infatti, annualmente un aumento della quota del buono pasto a carico dell'Amministrazione nella misura percentuale corrispondente al tasso tendenziale di inflazione rilevato per l'anno precedente dall'ASTAT nel Comune di Bolzano per i prezzi di consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Tale variazione dell'inflazione corrispondeva, per il periodo dal dicembre 2007 al dicembre 2008, al 2,3 %.

Poiché nel contratto collettivo non sono previsti arrotondamenti, l'aumento di otto e nove centesimi negli importi dei buoni pasto è stata conseguenza automatica



dell'adeguamento all'inflazione.

La ragione dell'aumento modesto dei buoni pasto non è stata, pertanto, una decisione dell'Amministrazione per motivi di risparmio, ma conseguenza dell'automatismo dell'adeguamento all'inflazione nonché delle contrattazioni collettive con i sindacati sul cosiddetto contratto per l'orario di lavoro, che ormai da anni si protraggono purtroppo senza successo. La Ripartizione personale è intenzionata in ogni caso a trovare, insieme

ai sindacati, una nuova regolamentazione del meccanismo di adeguamento all'inflazione per semplificare la situazione sia per i gestori dei locali che per i dipendenti.

L'esperienza dimostra che le organizzazioni sindacali spesso non sono disposte a sottoscrivere contratti collettivi, discussi a lungo ed in sostanza pronti per la sottoscrizione, a causa di richieste riguardanti in linea di principio soltanto piccoli gruppi di persone.

Questo atteggiamento d'attesa e di indecisione purtroppo, secondo la Ripartizione personale, ha effetti negativi per la generalità del personale costretto ad attendere per anni molti vantaggi, come la riduzione della pausa pranzo obbligatoria a 30 minuti. Non spetta, comunque, alla Ripartizione personale valutare la strategia dei sindacati in questo contesto.

L'Amministrazione è comunque disponibile a rivedere l'attuale disciplina.

CONTROLLI SUGLI UTILIZZI DEI BUONI PASTO

A decorrere dall'autunno 2008 sono stati effettuati alcuni controlli a campione sul corretto utilizzo dei buoni pasto da parte dei dipendenti provinciali.

 In tale contesto si sono riscontrati diverse irregolarità, come l'utilizzo dei buoni pasto in giornate di congedo ordinario, di malattia o di recupero. Molto spesso si sono riscontrati addebiti dei buoni pasto in orari in cui i dipendenti, secondo i riepiloghi mensili, erano in servizio. Il caso più eclatante è rappresentato dall'utilizzo dei buoni pasto mentre i dipendenti risultavano in missione laddove hanno chiesto addirittura contemporaneamente anche il rimborso del pasto attraverso il modulo di liquidazione delle spese sostenute in missione.

Nella maggior parte dei casi l'utilizzo non corretto dei buoni pasto consisteva nel fatto che le tessere dei buoni pasto venivano depositate – in violazione di ogni obbligo di diligenza – nei locali e ristoranti, e i gestori effettuavano, giornalmente e senza controllo da parte dei dipendenti, gli addebiti. Questo ovviamente non è ammissibile.

Questi comportamenti scorretti costituiscono anche una frode all'Amministrazione e vengono di conseguenza sanzionati sotto il profilo disciplinare.

In seguito alla scoperta degli abusi nell'utilizzo dei buoni pasto sono stati avviati complessivamente dodici procedimenti disciplinari della Ripartizione personale. In dieci casi è stata irrogata la sanzione disciplinare della riduzione dello stipendio in misura diversa a seconda della gravità dei fatti. Inoltre un procedimento disciplinare è stato archiviato ovvero non ancora concluso.

Infine si fa presente che il buono pasto non può essere utilizzato dai dipendenti nelle giornate in cui usufruiscono della mensa provinciale.

NUOVE DISPOSIZIONI SU INCOMPATIBILITÀ E DIVIETO DI CUMULO DI IMPIEGHI

L'8 aprile 2009 è entrato in vigore il regolamento sull'incompatibilità e sul divieto di cumulo di impieghi ed incarichi per il personale provinciale, con decreto del Presidente della Provincia 4 febbraio 2009, n. 6.

 Con tale normativa sono stati definiti nel rispetto dei principi e dei criteri di cui all'articolo 14 della legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16 le disposizioni di dettaglio in materia.

Mediante circolare al personale saranno fornite ancora informazioni ed istruzioni dettagliate sul regolamento.

Di seguito un riepilogo riassuntivo delle disposizioni.

Quando non occorre un'autorizzazione?

Senza apposita autorizzazione possono essere svolte le seguenti attività:

a) cariche non remunerate in società coope-

rative, salvo il rimborso, anche forfettario, delle spese: tale rimborso deve essere, però, contenuto entro limiti ragionevoli. In casi di dubbio è consigliabile chiedere informazioni alla Ripartizione personale, dato che rimborsi spese forfettari esagerati possono avere anche conseguenze disciplinari.

b) cariche in società ed enti per i quali la nomina o la designazione e la determinazione dell'indennità di carica sono riservate alla Provincia: presupposto è, quindi, in questi casi, che non soltanto la nomina, ma anche la determinazione della relativa indennità, avvengano attraverso la Provincia, altrimenti è necessario chiedere l'autorizzazione del direttore della Ripartizione personale.

c) cariche in associazioni, comitati ed enti senza scopo di lucro: anche in questi casi è ammissibile un rimborso, anche forfettario, delle spese e valgono le considerazioni di cui alla lettera a).

In ogni caso è vietato esercitare queste attività, se possono dar luogo a conflitti d'interesse o pregiudicare il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.

In quali casi occorre un'autorizzazione e quali limiti sono da rispettare?

In linea di principio le seguenti attività sono incompatibili con il rapporto di lavoro di dipendente provinciale:

a) ogni rapporto di lavoro subordinato o equiparato presso altri datori di lavoro pubblici o privati

b) l'esercizio del commercio, dell'industria e di altre attività di impresa nonché qualsiasi attività di lavoro autonomo o di collaborazione comunque denominata

c) l'assunzione di cariche in società costituite a scopo di lucro, quando alle relative cariche è connessa, anche per delega, la diretta e remunerata amministrazione della società

Queste attività possono essere esercitate esclusivamente previa richiesta di un'autorizzazione del direttore della Ripartizione personale e nel rispetto di determinati limiti.

La richiesta di autorizzazione per l'esercizio di un'attività accessoria lucrativa, che peraltro è rilasciata soltanto per periodi determinati, deve essere indirizzata al direttore della Ripartizione personale.

Entro giugno di ogni anno i dipendenti, che hanno ricevuto l'autorizzazione all'esercizio di un'attività lucrativa accessoria, devono comunicare alla Ripartizione personale i pro-

venti lordi derivanti dall'attività autorizzata (p.es. attraverso il CUD o altra documentazione fiscale equivalente).

Le attività accessorie lucrative possono essere svolte in ogni caso solamente al di fuori dell'orario di lavoro. Inoltre non è consentito l'uso delle strutture e dei mezzi dell'Amministrazione.

I proventi lordi non possono superare il 30 % dello stipendio annuo lordo in godimento a tempo pieno. Vengono considerati tutti gli elementi retributivi spettanti, esclusi il compenso per lavoro straordinario e l'indennità di missione. Il 30 % viene calcolato su base annua.

L'impegno settimanale dell'attività accessoria autorizzata non può superare il 20 % dell'orario di lavoro settimanale a tempo pieno.

Anche in questi casi le attività non possono dare luogo a conflitti d'interesse. Inoltre l'attività accessoria non può pregiudicare il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti d'ufficio.

Quali conseguenze sono previste per il mancato rispetto della normativa?

In caso di mancata comunicazione dei proventi derivanti da attività accessorie sono previste, secondo le disposizioni statali, delle sanzioni sia a carico dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni che a carico dei committenti.

Inoltre l'autorizzazione viene immediatamente revocata se le disposizioni sulla richiesta dell'autorizzazione per l'esercizio di un'attività lucrativa accessoria nonché i rispettivi limiti non vengono osservati. Ciò vale anche in caso di possibile conflitto d'interesse o di possibile pregiudizio al corretto adempimento dei compiti d'ufficio.

Il contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008 agli articoli 61 e 63 prevede come sanzione disciplinare, in caso di esercizio di un'attività accessoria senza autorizzazione o in caso di violazione delle disposizioni in materia, la possibilità di irrogazione di una riduzione dello stipendio o in caso di recidiva persino il licenziamento con preavviso. Inoltre all'Amministrazione spetta il 30 % dei proventi lordi dell'attività accessoria.

POCO TEMPO IN CUCINA

Macedonia scenografica all'anguria



Ingredienti:

mezza anguria rotonda
un cestino di lamponi ed uno di fragole
2 pesche
un grappolo di uva nera
mezzo dl di vino bianco
un limone non trattato
100 gr. di zucchero
foglie di menta



Preparazione:

Scavate la polpa della mezza anguria, con uno scavino rotondo, in modo da ricavare tante palline regolari. Poi svuotatela con un coltello fino a lasciare un cm circa di polpa attaccata alla scorza. Tracciate lungo il bordo della scorza un disegno a zig zag con un pennarello, incidetelo con un coltellino affilato seguendo la traccia, in modo da formare una specie di coppa smerlata. Mettetela in frigo. Portate a ebollizione in un pentolino 2 dl di acqua con lo zucchero e la scorza di limone tagliata a filetti; fate bollire lo sciroppo per due minuti, lasciatelo raffreddare e poi filtratelo per eliminare le scorzette. Lavate fragole e lamponi e trasferiteli in una ciotola con le palline di anguria, le pesche tagliate a spicchi e gli acini d'uva lavati: irrorate tutto con lo sciroppo e il vino e lasciate macerare in frigo per mezz'ora. Trasferite la macedonia e il suo succo di macerazione nella scorza d'anguria preparata, con un mestolino; guarnitela con qualche fogliolina di menta fresca e servite subito.

ATTIVITÀ DI RELATORE INTERNO/RELATRICE INTERNA DEL PERSONALE PROVINCIALE

Si rammentano i casi in cui il relatore ha diritto a un compenso in base alla circolare n° 2 del 13.1.2000 e successive modifiche, che regola appunto l'attività di relatore svolta da personale provinciale in iniziative di formazione ed aggiornamento organizzate dalla Provincia per il personale provinciale o per terzi.

 Tale attività dà diritto a un compenso qualora:

- non si tratti di una mera informazione sull'attività istituzionale del servizio di appartenenza
- l'attività richieda una preparazione didattica-metodologica specifica (materiale da distribuire, slides, power point, ecc.), e si svolga comunque in un contesto formativo (aula o simili).

Per quanto riguarda la determinazione del compenso si precisa che sono da considerare:

- il tempo di preparazione della relazione e

della documentazione

- la complessità della materia
- la disponibilità a tenere su richiesta la relazione nelle due lingue
- la non ripetitività della medesima relazione

La persona di riferimento per il personale amministrativo, nonché insegnanti di scuole materne, professionali e musicali è la sig.ra Raffaella Spanu (Ufficio sviluppo personale – tel. 0471 412275 o 417936 – e-mail: Raffaella.Spanu@provincia.bz.it).

Per il personale amministrativo il modulo da

utilizzare per il pagamento dell'attività svolta è il modello PA/24/08-02 (si può scaricare dal sito dell'Ufficio sviluppo personale).

Per quanto riguarda invece il personale insegnante (sia provinciale che impiegato in scuole a carattere statale), il modulo da utilizzare è il REF. 07 (deliberazione della Giunta provinciale n° 3025 del 10.09.2007), mentre per i dirigenti scolastici di scuole a carattere statale va utilizzato un apposito modello (deliberazione della Giunta provinciale n° 864 del 17.03.2008), sempre reperibile presso l'Ufficio stipendi personale insegnante.

Un saluto alle care colleghe e ai cari colleghi, temporanei, dell'Amministrazione provinciale di Bolzano-Alto Adige

Forse conoscete già il progetto Leonardo da Vinci per una formazione continua della UE. Avevo presentato richiesta al "ConAct Europe III – qualificazione dei dirigenti per il rafforzamento delle competenze europee 2008/2009" per un posto di praticante a Bolzano ed è stata accolta, come alcuni di voi hanno già notato.

Ero interessata esclusivamente a Bolzano poiché, oltre ad essere un luogo incomparabilmente bello, solo qui il posto di praticante era collegato al settore personale. A Berlino occupo un posto da direttrice d'ufficio (qui si direbbe direttrice di ripartizione) nel distretto di Lichtenburg con ca. 120 collaboratori e collaboratrici. Oltre ai compiti specifici, ho molto a cuore la motivazione e l'istruzione del mio personale. Durante i miei studi ho appreso l'interessante concetto "Il/La dirigente è colui o colei che favorisce lo sviluppo del personale sul posto di lavoro", che ritengo coerente, in quanto



solo nella collaborazione diretta è possibile sostenere e stimolare il personale. È da esso che dipende il buon funzionamento della mia ripartizione.

Sono particolarmente orgogliosa del mio personale poiché la mia unità organizzativa, gli uffici civili, il settore più ampio, si confronta con le corrispondenti unità degli altri distretti di Berlino ed il monitoraggio ci pone regolarmente nelle prime posizioni.

Oltre ai "Bürgerämter", alla mia ripartizione appartengono anche l'ufficio anagrafe, il servizio che provvede alla concessione della cittadinanza, l'ufficio abitativo e l'ufficio elettorale. Per quest'ultimo non dispongo di personale fisso per cui all'occorrenza, come ora per le votazioni europee, chiedo ai collaboratori ed alle collaboratrici di lasciare temporaneamente i loro compiti ordinari per aiutare con le votazioni.

A Bolzano ho avuto molti colloqui interessanti e con gioia mi sono resa conto di quanto abbiamo

in comune e quanto di nuovo posso imparare. Spero anche, naturalmente, di aver potuto offrire a qualcuno/a qualche nuovo punto di vista. Quando leggerete questo articolo sarò nuovamente a Berlino (speriamo che anche lì ci siano queste giornate di sole) con un pizzico di nostalgia per il tempo trascorso a Bolzano.

Cordialmente Claudia Schütz

INDAGINE



Indagine tra il personale sui colloqui annuali e sui premi

I risultati dell'indagine rivolta al personale sui colloqui annuali, che è stata eseguita nel maggio 2009, verranno resi pubblici sulle pagine internet della ripartizione personale, e una breve relazione sarà pubblicata sul prossimo numero del periodico Simbol.

INDAGINE TRA I DIRIGENTI SUL COLLOQUIO ANNUALE CON IL PERSONALE

Nel gennaio 2009 è stata svolta, tra i dirigenti dell'Amministrazione provinciale, delle scuole professionali, delle scuole dell'infanzia, dei musei e delle scuole di musica, un'indagine sul colloquio annuale con il personale e sugli elementi stipendiali flessibili.

Dei circa 340 direttori che sono stati coinvolti, 195 (57 %) hanno compilato e rispedito il questionario.

Qui di seguito vengono esposti i risultati più indicativi. Lo studio verrà pubblicato sulle pagine web della Ripartizione personale.

Colloquio annuale con il personale

Il 96 % dei dirigenti che hanno risposto, ha indicato che ha effettuato il colloquio annuale con il personale. Di questi il 95 % ha anche detto che il risultato del colloquio è stato riportato in forma scritta ed il 91 % che è stato firmato dai collaboratori e dalle collaboratrici. A quattro su cinque persone è stata consegnata copia del modulo.

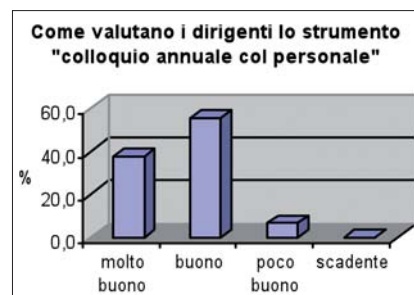
La durata media di un colloquio si aggira tra 30 e i 60 minuti.

Cosa apprezzano i dirigenti del colloquio? Sono state proposte queste ipotesi di risposta, con la possibilità di rispondere a più voci:

- ho avuto l'opportunità di approfondire obiettivi ed attese dei/delle collaboratori/trici (134 indicazioni)
- mi ha permesso di parlare con calma con il/la singolo/a collaboratore/trice (126)
- mi ha dato la possibilità di ottenere feedback e di poter riflettere sulla mia attività dirigenziale (123)
- abbiamo potuto concordare nuovi obiettivi e valutare insieme il raggiungimento degli obiettivi precedenti (112)
- ho potuto individuare potenziali di sviluppo dei/delle collaboratori/trici e definire misure per il loro sviluppo (91)
- ho potuto comunicare gli obiettivi della ripartizione, rispettivamente dell'ufficio (74)

La maggioranza dei dirigenti valuta il colloquio con il personale uno strumento dirigen-

ziale buono o molto buono. Solo il 6 % lo considera poco buono.



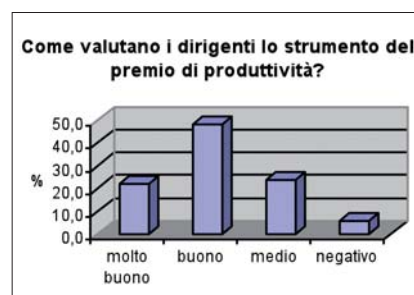
Premio di produttività e aumenti individuali di stipendio

Il 94 % dei dirigenti che hanno risposto al questionario ha svolto anche un colloquio di valutazione delle prestazioni con il proprio personale sulle prestazioni dell'anno precedente. Per quanto riguarda l'assegnazione dei premi di produttività, i dirigenti hanno considerato in particolare i seguenti criteri:

- impegno e disponibilità (53 indicazioni)
- raggiungimento degli obiettivi concordati (48)
- esecuzione di attività supplementare (23)
- prestazioni straordinarie (22)

Nove dirigenti su dieci hanno comunicato questi criteri al proprio personale.

Lo strumento del premio di produttività viene considerato dal 22 % come molto buono, dal 48 % come buono, dal 24 % come medio, dal 6 % come negativo



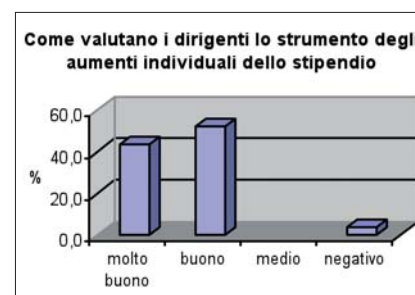
La stragrande maggioranza dei dirigenti ritiene che gli importi a disposizione per il premio di produttività siano piuttosto bassi (55 %) o troppo bassi (32 %).

Per l'assegnazione degli aumenti individuali di stipendio vengono applicati i seguenti criteri:

- prestazione particolarmente buona (60 indicazioni)
- lavoro supplementare, maggior impegno, assunzione di nuove attività (52)
- assunzione di compiti complessi, funzioni superiori e maggiore responsabilità (48).

Il 91 % ha comunicato questi criteri al proprio personale.

Lo strumento degli aumenti individuali di stipendio è considerato molto buono dal 44 %, buono dal 52 % e negativo dal 4 %.



Come nel caso dei premi di produttività, dove si riteneva che gli importi a disposizione fossero piuttosto o troppo bassi, anche in questo caso gli importi per gli aumenti individuali dello stipendio sono considerati, da parte della stragrande maggioranza dei dirigenti come piuttosto bassi o troppo bassi.

INDAGINE DELLA RIPARTIZIONE PERSONALE SULLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Nel tardo autunno 2008 la Ripartizione personale, in collaborazione con l'ASTAT, ha svolto un'indagine tra i suoi utenti per valutare il grado di soddisfazione relativo ai servizi della Ripartizione stessa.

Nel tardo autunno 2008 la Ripartizione personale, in collaborazione con l'ASTAT, ha svolto un'indagine tra i suoi utenti per valutare il grado di soddisfazione relativo ai servizi della ripartizione stessa.

A tal fine sono stati inviati 400 questionari ai dipendenti dell'Amministrazione provinciale, ne sono stati restituiti 133, cioè un terzo circa. Anche se questa restituzione non rende possibile uno studio rappresentativo, si possono comunque considerare e valutare

critiche e indicazioni pervenute, ai fini di poter migliorare il servizio. Tale era infatti l'obiettivo primario della suddetta indagine. In seguito alcuni risultati.

Soddisfazione complessiva relativa ai servizi della Ripartizione personale

92,3 % di coloro che hanno risposto alla domanda, sono "molto soddisfatti" o "soddisfatti" delle prestazioni. Questo valore corrisponde esattamente al valore riguardante

la soddisfazione dei cittadini relativamente ai servizi dell'Amministrazione provinciale, individuato dall'ASTAT nell'ambito dello studio "Utilizzo e giudizio riguardo ai servizi pubblici in Alto Adige" nel 2007.

Il valore medio espresso (su una scala che va da 4 = molto soddisfatto/a a 1 = molto insoddisfatto/a) si assesta intorno al 3,14.

Soddisfazione relativa ad alcuni aspetti del servizio

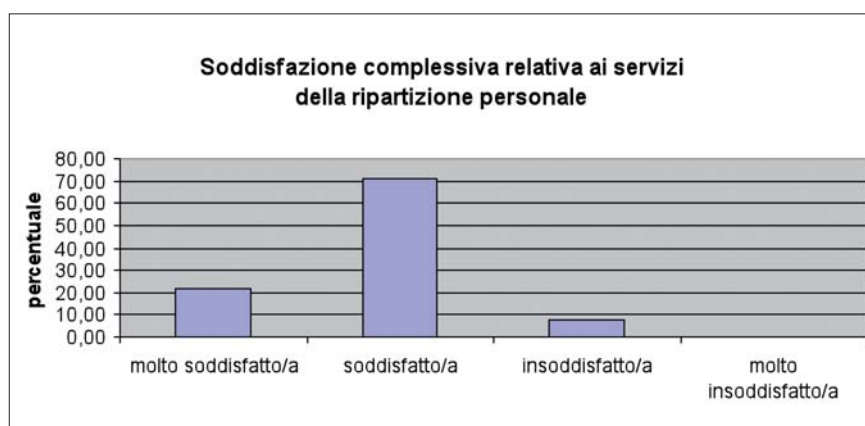
Per i singoli aspetti dei servizi sono stati rilevati sia la soddisfazione che l'importanza che i clienti attribuiscono al servizio.

Questa modalità permette di rilevare lo scarto tra situazione effettiva e attesa per singolo aspetto e qualora questo risulti di una certa grandezza, si rendono assolutamente opportune misure di miglioramento.

Tra i dodici aspetti per cui si chiedeva un giudizio, figuravano: la chiarezza sugli ambiti di competenza, la gentilezza del personale, la competenza del personale, la reperibilità del personale in ufficio e via telefono, la semplicità dei moduli, la chiarezza e la completezza delle informazioni ricevute, l'orario di apertura al pubblico, la brevità dell'attesa davanti agli uffici ecc...

La maggior parte degli aspetti ha ottenuto una valutazione di poco superiore a "soddisfatto/a" (su una scala che va da molto soddisfatto/a a molto insoddisfatto/a), solo tre hanno ottenuto una valutazione di poco inferiore a tale valore.

È stato istituito un gruppo di lavoro, che elaborerà delle misure di miglioramento proprio laddove, in base ai dati riguardanti la soddisfazione e l'importanza, si sia evidenziato uno scarto significativo. Il gruppo di lavoro si può avvalere anche delle proposte che sono state indicate da chi ha compilato il questionario. Le misure elaborate ed adottate saranno pubblicate nel prossimo numero del periodico Simbol.



Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige
Ripartizione 4 - Personale
Periodico d'informazione per i dipendenti provinciali
Editrice:
Giunta Provinciale
Direzione e redazione:
Info-Team della Ripartizione Personale
dell'amministrazione provinciale:
Evi Christoforetti Geier, dott.ssa Manuela Pierotti
Sede della redazione:
39100 Bolzano – Ufficio sviluppo personale
Via Renon 13 – 1° piano
Tel. 0039 0471 412153, fax 0039 0471 412159
e-mail: Eva.Christoforetti@provincia.bz.it
Direttore responsabile:
dott. Paolo Ferrari – Ufficio stampa della Giunta
provinciale
Fotoservizi:
Ufficio stampa, archivio Jung & C., Ripartizione
personale
Grafica:
Jung & C/Bolzano, www.jung.it
Stampa:
Karo Druck KG/SAS, Frangarto
Autorizzazione:
Tribunale di Bolzano n° 1/98 del 20.02.1998
Anno XII – n° 1 – giugno 2009

CEDOLINO TRAMITE EMAIL

Non sarebbe interessante sapere già il 20 di ogni mese quanti soldi verranno versati il 27 del mese sul conto corrente bancario?

Ha già avuto un appuntamento per presentare la dichiarazione del reddito ma il CUD non è ancora arrivata per posta? Ha perso il CUD e poi ha dovuto chiedere nuovamente una copia all'Ufficio stipendi? La soluzione a questi inconvenienti è di farsi inviare il cedolino via email!

I vantaggi del servizio dell'invio telematico del cedolino sono:

- invio immediato del cedolino dopo l'elaborazione, CUD, modulo detrazioni d'imposta e altri documenti dell'Ufficio stipendi
- documento non modificabile
- in caso di aspettativa, maternità, cessazione dal servizio ecc., il cedolino viene inviato nuovamente in automatico via

posta; non serve una comunicazione apposita

- accesso via Internet da casa
<https://webmail.prov.bz.it>
- possibilità di attivare e disattivare il servizio in ogni momento
- risparmio di spese postali e quindi di denaro pubblico

I requisiti per il ricevimento del cedolino, CUD e altri moduli dell'Ufficio stipendi 4.6 via email sono il possesso di un indirizzo email che termini con @provincia.bz.it oppure @scuola.altoadige.it

Attivazione tramite "Intranet – MiaIntranet - Cedolini OnLine" oppure contattare l'addetto per il vostro cedolino (vedi cedolino in alto a sinistra).

SOTTOSCRIZIONE A FAVORE DELLE VITTIME DEL TERREMOTO DELL'ABRUZZO

L'Amministrazione provinciale e le organizzazioni sindacali hanno concordato di concedere la possibilità al personale amministrativo provinciale ed al personale insegnante delle scuole a carattere statale di effettuare una donazione a favore delle popolazioni terremotate dell'Abruzzo tramite trattenuta diretta sullo stipendio.

Le somme donate dal personale amministrativo provinciale e dal personale insegnante delle scuole a carattere statale saranno utilizzate per il finanziamento dei progetti promossi dalla Giunta Provinciale per la ricostruzione delle zone terremotate. I dipendenti che vogliono aderire a quest'iniziativa

delegano per iscritto l'Ufficio stipendi 4.6 oppure l'Ufficio stipendi personale insegnante 4.8 a trattenere l'importo (in un'unica soluzione oppure in più periodi stipendiali) direttamente dallo stipendio (vedi esempio in calce oppure visita il sito www.provincia.bz.it/personale/-Novità).

La donazione è detraibile dall'imposta sul reddito.

I sindacati saranno informati periodicamente dall'Amministrazione provinciale sull'utilizzazione delle somme donate per la ricostruzione delle zone terremotate.

Il/la sottoscritto/a _____ matr. n. _____

delega con la presente ☐ l'ufficio stipendi 4.6 oppure ☐ l'ufficio stipendi personale insegnante 4.8 della Provincia Autonoma di Bolzano a trattenere dallo stipendio l'importo di euro _____ ☐ in un'unica soluzione oppure in _____ periodi stipendiali (max. 6) a favore delle vittime del terremoto in Abruzzo.

La donazione è da portare in diminuzione dall'IRPEF dovuta nella misura del 19 % e dovrà essere effettuata direttamente in busta paga.

Data _____ Firma _____

COME LEGGERE IL CEDOLINO STIPENDIO

elab. Dalbosco 0471/41 20 75

1

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

2

6564

ÜBERSTUNDENVERGÜTUNG – LAVORO STRAORDINARIO

Jahr - Anno rif	Stunden-Ore	Zu Euro - a Euro	Betrag - Importo
2009 09.03.2009	12,00	20,14	241,68
2009 09.03.2009	13,00	24,17	314,21
2009 09.03.2009	1,00	24,98	24,98

AUFSTELLUNG DES GEHALTES CEDOLINO STIPENDIO

GRUNDLAGE FÜR SOZIALBEITRÄGE – IMPONIBILI PREVIDENZIALI

I.N.P.D.A.P.	16.731,98
I.N.A.D.E.L.	12.795,29
FONDO PREV.	16.311,98
Fondo pens. Compl.	15.031,00

3

AUSSENDIENSTVERGÜTUNG – MISSIONI LIQUIDATE

Beschreibung - Descrizione	St.Km - ore/km	Zu Euro - a Euro	Betrag - Importo

Monat - Mese
MAI
MAGGIO
2009

4

ROSSI CARLO
VIA MERANO 100
39100 BOLZANO (BZ)

5

ZAHLUNGORT – LUOGO DI PAGAMENTO

CASSA RISPARMIO BOLZANO SPA – BZ/PIAZZA WALTHER
IT47060451160000000005555

6

ZEITRAÜME - PERIODI

VON - DAL	BIS - AL	Gehaltsposition - Posizione economica	%	Stunden - Ore
01.05.2009	31.05.2009	61/0/8	100,00	0r.pieno

7

8

9

10

EINKOMMENSSTEUERBERECHNUNG – CALCOLO IRPEF

Grundlage - Imponibile	Grundlage von Dritten Imponibile da terzi	Grundlage ex Arbeitgeber Imponibile ex datore di lavoro
14.074,72		
Abziehbare Lasten Oneri in deduzione	Nettogrundlage Imponibile netto	Bruttosteuer- Imposta lorda
	14.074,72	
Tage GG	Abzug für unterg. Arbeit Detr. lavoro dipendente	Abzug für Ehepartner Detrazione coniuge
15	74,69	210,18
Abzug für andere Detrazione altri	Abrechenbare Lasten Oneri detraibili	Nettosteuer- Imposta netta
Steuer auf Entgelte von Dritten Imposta su compensi da terzi	Steuer auf Gehalt ex Arbeitgeber Imposta su retrib. ex datore lavoro	Zu bezahlende Steuer Imposta da pagare
		3.886,51
Kind Abzug Ehepartner Figlio detr. Coniuge	Kind - figli	andere - Altri
NEIN	Nr. 1 zu 100%	

11

12

13

14

BEZÜGE UND ABZÜGE DES MONATS – COMPETENZE E RITENUTE DEL MESE

Kodex - Codice	Beschreibung - Descrizione	Zeitraum (VON) - Periodo (DAL)	Zeitraum (BIS) - Periodo (AL)	Bezüge - Competenze	Abzüge - Ritenute
C 001	Stipendio			1.776,51	
C 005	Indennità integrativa speciale			851,09	
C 163	Compenso per lavoro straord.			580,87	
R 901	Ritenuta I.N.P.D.A.P.				309,38
R 904	Ritenuta I.N.A.D.E.L.				21,73
R 913	Fondo di previdenza e credito				4,85
R 915	Fondo pensione complementare				12,77
R 926	Acconto addiz. comunale IRPEF				2,40
R 929	Addizionale comunale IRPEF				4,00
R 929	Addizionale regionale IRPEF				23,16
R 930	IRPEF				1.088,49

C Compensi

R Ritenute

2008

2008

DESCRIZIONE

1. Persona di riferimento
2. Numero matricola del dipendente
3. Imponibili previdenziali (totale progressivo)
4. Cedolino del mese/anno
5. Nome e indirizzo (recapito)
6. Coordinate bancarie
7. Periodo di riferimento del cedolino stipendio
8. Qualifica funzionale livello/ classi / scatti
9. Retribuzione spettante in %
10. Orario
11. Imponibile per il calcolo IRPEF (totale progressivo)
12. Detrazioni per lavoro dipendente, per coniuge e per figli (in euro)
13. Detrazioni d'imposta per il primo figlio al posto del coniuge
14. Detrazioni d'imposta per figli (numero e percentuale)
15. Eventuali annotazioni

R RITENUTE

- Ritenuta I.N.P.D.A.P.* = contributo per la pensione: 8,85 % a carico del lavoratore/della lavoratrice
- Ritenuta I.N.A.D.E.L.* = contributo per la buonuscita: 2,00 % a carico del lavoratore/della lavoratrice
- Ritenuta Fondo di previdenza e credito*: 0,35% a carico del lavoratore/della lavoratrice all'INPDAP; all'occorrenza può essere chiesto un piccolo prestito o un prestiti pluriennali diretti
- Fondo pensione complementare: ev. versamenti al Laborfonds di 1,0-10 % a carico del lavoratore/della lavoratrice
- Acconto e addizionale comunale IRPEF*: l'ammontare dell'addizionale comunale IRPEF varia da comune a comune (0,1-0,5 %)
- Addizionale regionale IRPEF* (per l'anno precedente, 0,9 %)
- IRPEF*: imposta sul reddito per l'anno corrente

*Ritenute obbligatorie

15

ANMERKUNGEN - ANNOTAZIONI

INSGESAMT BEZÜGE TOTALE COMPETENZE

3.208,47

INSGESAMT ABZÜGE TOTALE RITENUTE

1.466,78

INSGESAMT NETTO TOTALE NETTO

1.741,69

GITA AZIENDALE RICREATIVA PER IL PERSONALE PROVINCIALE

Aumento del contributo pro capite ad 45,00 euro – Tassazione dei contributi

 L'Amministrazione provinciale organizza annualmente una gita ricreativa per tutto il personale a livello di singola struttura dirigenziale per favorire il contatto e la solidarietà fra i dipendenti della rispettiva struttura. A tale fine può essere utilizzata mezza giornata lavorativa. L'Amministrazione provinciale contribuisce alla relativa spesa con un contributo pro capite per ogni dipendente che partecipa alla gita aziendale. Dato che questo contributo pro capite è as-

soggettato ad imposta dal 29.05.2008, lo stesso è stato aumentato da 25,00 euro ad 45,00 euro lordi con decorrenza 1 gennaio 2009 (deliberazione della Giunta provinciale n° 4213 del 10.11.2008).

Ad ogni dipendente che partecipa alla gita aziendale l'economato corrisponde l'importo lordo di 45,00 euro.

La tassazione del contributo avviene entro il mese successivo del pagamento, direttamente con il calcolo dello stipendio.

Reddito imponibile annuale	Aliquota + add.reg.	Importo netto di 45,00 € lordo
fino 15.000	23,9 %	34,25 €
15.001 - 28.000	27,9 %	32,45 €
28.001 - 55.000	38,9 %	27,50 €
55.001 - 75.000	41,9 %	26,15 €
> 75.000	43,9 %	25,25 €

Oltre al contributo pro capite anche i contributi percepiti dai membri delle associazioni ricreative per il personale dell'Amministrazione

provinciale sono assoggettati ad imposta (decreto legislativo del 27.05.2008, n. 93).

DATI STATISTICI SUI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Nell'anno 2008 sono stati avviati 30 procedimenti disciplinari.

 Quattro dipendenti sono stati licenziati per scarso rendimento. Nell'anno 2009 fino a metà maggio sono stati avviati già 20 nuovi procedimenti disciplinari.

Oltre a procedimenti disciplinari per scarso rendimento e violazioni di obblighi di servizio, per esempio in relazione all'orario di lavoro, si è riscontrato anche un aumento dei procedimenti disciplinari per abuso di alcool

con connessi problemi di comportamento e rendimento sul posto di lavoro.

Inoltre sono stati avviati diversi procedimenti disciplinari in cui è stato contestato ai dipendenti un utilizzo abusivo dei mezzi elettronici di lavoro (e-mail ed internet) nonché della tessera dei buoni pasto.

CESSIONE DELLO STIPENDIO

 Il personale provinciale con un contratto di lavoro a tempo indeterminato può cedere quote delle proprie retribuzioni fisse, nel limite di un quinto delle stesse, valutate al netto delle ritenute, **per prestiti presso la cassa pensioni INPDAP**, che verranno trattate mensilmente dallo stipendio e versate alla cassa pensioni.

Informazioni sui tipi di prestiti, requisiti per l'accesso, metodi di estinzione e moduli sono disponibili sul sito internet

www.inpdap.gov.it >Credito >Prestiti >Piccolo prestito oppure >Credito >Prestiti >Prestito pluriennale diretto o telefonicamente all'INPDAP - tel. 0471 1899 100.

Queste domande devono essere inoltrate all'INPDAP tramite l'Ufficio stipendi 4.6.

Cessioni dello stipendio possono essere stipulate anche **per l'estinzione di mutui o di crediti accesi presso banche o istituti di credito**, secondo i criteri stabiliti dalla Giunta provinciale (art. 103 del CCI 12.02.2008). Seguirà un'apposita comunicazione.

Procedimenti disciplinari	2007	2008
1. Procedimenti pendenti (all'inizio dell'anno)	11	17
2. Procedimenti avviati (nell'anno)	33	30
3. Procedimenti conclusi, di cui	27	22
- Archiviati	9	8
- Censure	2	3
- Riduzioni di stipendio	13	6
- Sospensione dal servizio	0	1
- Licenziamento	3	4
4. Procedimenti pendenti (alla fine dell'anno)	17	25

DATI STATISTICI SULLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Presupposto per avviare una controversia di lavoro presso il Giudice del lavoro è l'istanza di conciliazione da presentare alla Commissione di conciliazione presso la Ripartizione personale o presso la Ripartizione lavoro.

Nell'anno 2008 le istanze di conciliazione sono calate da 63 a 32, con la conseguente riduzione delle controversie davanti al Giudice del lavoro.

Le conciliazioni presso la Commissione di conciliazione della Ripartizione personale presieduta da Luis Enderle hanno avuto par-

ticolare successo. Delle 15 istanze di conciliazione dieci sono state conciliate. Presso la Commissione di conciliazione della Ripartizione lavoro su 17 istanze di conciliazione 13 hanno avuto esito negativo.

Nell'anno 2009 fino a metà maggio sono già state presentate 16 istanze di conciliazione, di cui nove indirizzate alla Commissione di

conciliazione presso la Ripartizione personale.

Con deliberazione della Giunta Provinciale è stato prorogato l'incarico di Luis Enderle come presidente della Commissione di conciliazione presso la Ripartizione personale fino al 31 dicembre 2012.

	Commissione di conciliazione presso l'Ufficio del lavoro		Commissione di conciliazione presso la Ripartizione personale	
	2007	2008	2007	2008
Istanze di conciliazione, di cui	26	17	37	15
- transatte	7	1	17	10
- non transatte	15	13	6	5
- procedimenti pendenti	3	1	12	0
- ritirati	0	2	2	0
- archiviati	1	0	0	0

FORMAZIONE DEL PERSONALE PROVINCIALE

Autunno 2009

L'Ufficio sviluppo personale comunica a tutto il personale provinciale che il nuovo calendario corsi per il 2° semestre 2009 sarà consultabile dal 23 luglio 2009 a questi indirizzi:

Intranet: <http://intranet.prov.bz>

Internet: <http://www.provincia.bz.it/personale/0405>

È possibile iscriversi online ai corsi e ai seminari tramite il menu dell'Intranet "Dipendenti provinciali-formazione (<http://intranet.prov.bz>)

Per ulteriori richieste ed informazioni è possibile rivolgersi alle collaboratrici ed ai collaboratori dell'ufficio sviluppo personale: tel. 0471 412152 oppure 0471 412151, e-mail: sviluppopersonale@provincia.bz.it.



BEREICHsvertrag FÜR DAS KINDERGARTENPERSONAL GILT

Mit dem Bereichsvertrag vom 14.06.2005 wurde die rechtliche und wirtschaftliche Behandlung des Kindergartenpersonals neu geregelt.

Der Vertrag beinhaltet eine Reihe von rechtlichen und wirtschaftlichen Verbesserungen für das im Dienst stehende Personal. Gleichzeitig sah der Vertrag für die Kindergärtnerinnen im Besitze eines vierjährigen Universitätsabschlusses die Einstufung in die 8. Funktionsebene (den Akademikerinnen vorbehalten) vor. Dieser Bereichsvertrag wurde jedoch nur vom ASGB und von der GS unterschrieben. Nicht unterschrieben haben den Vertrag die konföderierten Gewerkschaften. Der Vertrag wurde vor dem Arbeitsgericht von einer Reihe von Kindergärtnerinnen ohne Doktorat angefochten, wobei die Annullierung des Bereichsvertrages und gleichzeitig

die Einstufung in die 8. Funktionsebene beantragt wurde. Das Arbeitsgericht hat daraufhin sämtliche Kindergärtnerinnen im Besitz des Laureats in den Prozess mit einbezogen und schlussendlich den Bereichsvertrag zum Teil annulliert, und zwar beschränkt auf den Teil, der die Einstufung des Personals im Besitz des Laureats in die 8. Funktionsebene vorsah. Gleichzeitig wurde konsequenterweise der Antrag der Klägerinnen auf Einstufung in die 8. Funktionsebene abgelehnt. Das Oberlandesgericht hat in zweiter Instanz dieses Urteil zur Gänze aufgehoben und den Bereichsvertrag für das Kindergartenpersonal als zur Gänze rechtmäßig anerkannt.

Dies stellt für die Landesverwaltung einen großen Erfolg dar. Gleichzeitig wird durch dieses Urteil auch für den öffentlichen Dienst der Grundsatz bestätigt, dass die rechtliche und wirtschaftliche Einstufung des Landespersonals mit Kollektivvertrag zu regeln ist, wie eben immer auch von Gewerkschaftsseite verlangt wird. So gesehen stellt das Urteil auch einen Erfolg für die Gewerkschaftsbewegung insgesamt dar, auch wenn leider gerade die konföderierten Gewerkschaften, die sich immer für diesen Grundsatz eingesetzt haben, den Vertrag nicht unterzeichnet haben und es wohl deshalb zu den Rekursen gegen den Vertrag kam.

NEUER BETRAG DER ESSENSGUTSCHEINE

Mit Wirkung ab 1. April 2009 ist der Betrag der Essensgutscheine von 3,60 Euro auf 3,68 Euro sowie von 4,10 Euro auf 4,19 Euro erhöht worden.



Dabei handelte es sich nicht etwa um einen Aprilscherz, wie manch Kritiker meinte, sondern um eine mit den Gewerkschaften im bereichsübergreifenden Kollektivvertrag vom 12. Februar 2008 vereinbarte Inflationsanpassung.

Der Artikel 96 Absatz 4 des genannten be-

reichsübergreifenden Kollektivvertrages sieht nämlich eine jährliche Erhöhung des Kostenanteils der Verwaltung an den Essensgutscheinen aufgrund des vom ASTAT in der Gemeinde Bozen für die Familien von Arbeitern und Angestellten ermittelten Prozentsatzes der tendenziellen Inflationsrate für das vorhergehende Jahr vor.

Diese Veränderung der Inflation betrug für den Zeitraum von Dezember 2007 bis Dezember 2008 2,3 %.

Da im Kollektivvertrag keine Rundung der Beträge vorgesehen ist, haben sich die genannten Beträge der Essensgutscheine mit Erhöhungen von acht und neun Cent automa-

tisch durch die Inflationsanpassung ergeben.

Grund für die nur geringfügige Erhöhung der Essensgutscheine war somit nicht etwa eine aus Spargründen getroffene Entscheidung der Verwaltung, sondern der Automatismus der Inflationsanpassung sowie die jahrelangen und leider erfolglosen Verhandlungen mit den Gewerkschaften zum so genannten Arbeitszeitvertrag.

Die Personalabteilung ist auf jeden Fall bemüht, mit den Gewerkschaften in Bezug

auf den Mechanismus der Inflationsanpassung eine neue Regelung anzupeilen, um die Handhabung für die Gastbetriebe und Bediensteten zu vereinfachen.

Die Erfahrung zeigt aber, dass die Gewerkschaftsorganisationen oft aufgrund von Forderungen, die im Prinzip nur kleine Gruppen von Bediensteten betreffen, nicht bereit sind, die lange verhandelten und im Grunde unterschriftsreifen Kollektivverträge zu unterschreiben. Diese abwartende und hinauszö-

gernde Haltung wirkt sich, aus der Sicht der Personalabteilung, leider zum Nachteil der Allgemeinheit des Personals aus, für das sich zahlreiche Vorteile, wie die Verkürzung der Mittagspause auf eine halbe Stunde, auf diese Weise über Jahre hinauszögern.

Es steht der Personalabteilung jedoch nicht zu, die Strategie der Gewerkschaften in diesem Zusammenhang zu beurteilen.

Die Verwaltung ist jedenfalls bereit, die geltende Regelung neu zu verhandeln.

VERWENDUNG DER ESSENGUTSCHEINE KONTROLLIERT

Seit Herbst 2008 wurden einige Stichprobenkontrollen über die korrekte Verwendung der Essengutscheine durch die Landesbediensteten durchgeführt.

Dabei wurden verschiedenste Unregelmäßigkeiten festgestellt, wie die Verwendung der Essenskarte an Urlaubstagen, im Krankheitsfall oder bei Beanspruchung von Zeitausgleich. Sehr häufig mussten auch Entwertungen der Essenskarten zu Uhrzeiten festgestellt werden, in denen die Bediensteten laut Monatsjournalen im Dienst waren.

Am eklatantesten war die Feststellung, dass die Essenskarte sogar verwendet wurde, als Bedienstete im Außendienst waren und dabei gleichzeitig das Essen über die Außendienstvergütung abgerechnet haben.

In den meisten Fällen hat sich gezeigt, dass die nicht korrekten Verwendungen der Essenskarte darauf zurückzuführen waren, dass die Essenskarten – ungeachtet jeder Sorgfaltpflicht – in den Gastbetrieben deponiert und die Abbuchungen von den Betreibern täglich ohne Kontrolle durch die Bediensteten vorgenommen wurden, was selbstverständlich unzulässig ist.

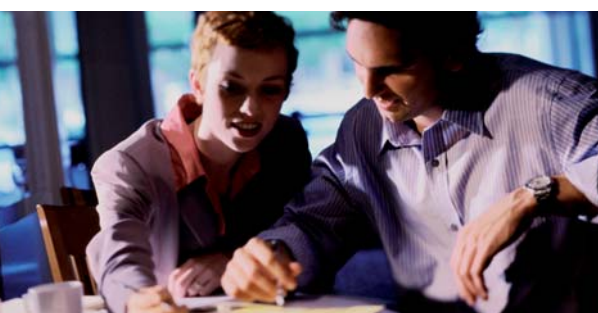
Derartige Fehlverhalten stellen auch einen Betrug an der Verwaltung dar und werden auf jeden Fall disziplinarrechtlich entsprechend geahndet.

Aufgrund der bisher aufgedeckten Missbrauchsfälle bei der Verwendung der Essenskarten wurden bei der Personalabteilung insgesamt zwölf Disziplinarverfahren eröffnet, wobei in zehn Fällen eine Gehaltskürzung in unterschiedlichem Ausmaß als Disziplinarstrafe verhängt wurde. Je ein weiteres Disziplinarverfahren wurde archiviert bzw. noch nicht abgeschlossen.

Abschließend wird darauf hingewiesen, dass die Essenskarte nicht verwendet werden darf, wenn die Bediensteten am gleichen Tag die Landesmensa in Anspruch nehmen.

NEUE REGELUNG ZUR UNVEREINBARKEIT

Am 8. April 2009 ist die Durchführungsverordnung zur Unvereinbarkeit und zum Verbot der Häufung von Ämtern und von Beauftragungen für das Landespersonal – das Dekret des Landeshauptmanns vom 4. Februar 2009, Nr. 6 – in Kraft getreten.



Mittels Rundschreiben werden dem Personal noch ausführliche Informationen und Anleitungen zur Durchführungsverordnung erteilt. Anbei eine zusammenfassende Übersicht zur Regelung.

Wann braucht es keine Ermächtigung?

Ohne eigene Ermächtigung können folgende Tätigkeiten ausgeübt werden:

a) nicht vergütete Mandate in Genossenschaften, wobei eine, auch pauschale, Spesenvergütung zulässig ist: diese Spesenvergütung muss sich aber in einem angemessenen Rahmen halten. In Zweifelsfällen ist es empfehlenswert, Informationen bei der Personalabteilung einzuholen, da im Falle überzogener pauschaler Spesenvergütungen auch disziplinarrechtliche Schritte die Folge sein können.

b) Mandate in Gesellschaften und Körperschaften, wofür die Ernennung und Bestimmung der Mandatszulage durch das Land erfolgt. Voraussetzung ist, dass nicht nur die Namhaftmachung, sondern auch die Festlegung der Vergütung durch das Land erfolgen. Andernfalls ist das Einholen einer Ermächtigung des Direktors der Personalabteilung notwendig.

c) Mandate in Vereinen, Komitees und Körperschaften ohne Gewinnabsichten: auch in diesem Falle ist eine, auch pauschale, Spesenvergütung zulässig und gelten die Anmerkungen unter Buchstabe a).

Die Bekleidung dieser Mandate ist auf jeden Fall immer dann untersagt, wenn ein Interessenskonflikt entstehen oder die korrekte Erfüllung der Amtspflichten beeinträchtigt werden kann.

Wann ist eine Ermächtigung notwendig?

Grundsätzlich mit dem Arbeitsverhältnis als Landesbediensteter unvereinbar sind folgende Tätigkeiten:

- a) abhängiges oder diesem gleichgestelltes Arbeitsverhältnis bei anderen öffentlichen oder privaten Arbeitgebern
- b) Ausübung einer Handels-, Industrie- und unternehmerischen Tätigkeit sowie jeder selbstständigen Tätigkeit oder wie auch immer bezeichneten freien Mitarbeit
- c) Mandate in Gesellschaften mit Gewinnabsicht, wenn damit, auch durch Übertragung, die unmittelbare und bezahlte Verwaltung der Gesellschaft verbunden ist

Diese Tätigkeiten können ausschließlich nach vorherigem Einholen einer Ermächtigung des Direktors der Personalabteilung sowie unter Einhaltung bestimmter Grenzen ausgeübt werden.

Der Antrag um Ermächtigung zur Ausübung einer gewinnbringenden Nebentätigkeit ist an den Direktor der Personalabteilung zu richten. Die Ermächtigung wird ausschließlich für befristete Zeiträume erteilt.

Innerhalb Juni jedes Jahres müssen dann die Bediensteten, welche die Ermächtigung zur Ausübung einer gewinnbringenden Nebentätigkeit erhalten haben, die aus der Nebentätigkeit erzielten Bruttoeinkünfte der Personalab-

teilung mitteilen (z.B. CUD-Bescheinigung oder eine gleichwertige steuerrechtliche Bescheinigung des Auftraggebers).

Die gewinnbringenden Nebentätigkeiten dürfen in jedem Fall nur außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden. Außerdem ist die Benutzung der Strukturen und Arbeitsmittel der Verwaltung nicht erlaubt.

Die Bruttoeinkünfte dürfen 30 % der zustehenden Jahresbruttoentlohnung bei Vollzeitarbeit nicht übersteigen. Dabei werden alle zustehenden Lohnelemente, mit Ausnahme der Überstunden- und Außendienstvergütung, berücksichtigt. Die 30 % werden auf Jahresbasis ermittelt.

Der wöchentliche Arbeitszeitaufwand der ermächtigten Nebentätigkeit darf 20 % der wöchentlichen Vollzeitarbeit nicht überschreiten.

Auch in diesen Fällen darf die Tätigkeit zu keinem Interessenskonflikt führen. Ebenso darf die Nebentätigkeit die ordnungsgemäße Erfüllung der Amtspflichten und der dienstlichen Aufgaben in keiner Weise beeinträchtigen.

Welche Folgen haben Verstöße?

Durch staatliche Bestimmungen sind bei fehlenden Meldungen der Einkünfte aus Nebentätigkeiten an die Verwaltung Sanktionen sowohl zu Lasten der Auftraggeber als auch der Bediensteten der öffentlichen Verwaltung vorgesehen.

Weiters wird die Ermächtigung unverzüglich widerrufen, sofern die Bestimmungen zum Einholen der Ermächtigung für die Ausübung gewinnbringender Nebentätigkeiten sowie die vorgesehenen Beschränkungen nicht beachtet werden. Dies gilt auch im Falle eines möglichen Interessenskonfliktes oder bei einer möglichen Beeinträchtigung der korrekten Erfüllung der Amtspflichten.

Der bereichsübergreifende Kollektivvertrag vom 12. Februar 2008 sieht in den Artikeln 61 und 63 im Falle der Ausübung einer gewinnbringenden Tätigkeit ohne Ermächtigung oder unter Verletzung der einschlägigen Bestimmungen als Disziplinarstrafen die Möglichkeit der Verhängung von Gehaltskürzungen sowie im Wiederholungsfalle sogar die Entlassung unter Einhaltung der Kündigungsfrist vor. Zudem stehen der Verwaltung 30 % des Bruttoentgelts der Nebentätigkeit zu.

DAS ESSEN SCHNELL ZUBEREITET

Erdbeer-Bowle

Wahlweise alkoholfrei. Ergibt ca. 2,1 l
Zubereitungszeit: 15 Minuten +
30 Minuten zum Durchziehen

Zutaten:

500 g Erdbeeren
50 ml Akazienhonig
0,7 l weißer Traubensaft
0,7 l Fruchtsaft mit Erdbeere
0,7 l Champagner oder Mineralwasser

Zubereitung:

Erdbeeren vierteln, mit Honig beträufeln und 30 Minuten ziehen lassen. Mit hellem Trauben- und Erdbeerfruchtsaft in einem Bowle-Gefäß übergießen. Kurz vor dem Servieren Champagner oder Mineralwasser zugeben.

Italienischer Reissalat



Für 2 Portionen à 550 kcal
Zubereitungszeit: 20 Minuten

Zubereitung:

Salzwasser in einen Topf geben, aufkochen, 100 g Langkornreis hinzufügen, etwa 15 Minuten bissfest garen, auf ein Sieb geben, kalt abspülen, abtropfen lassen. 50 g Mailänder Salami in Streifen schneiden, in eine Schüssel geben.

1 Paprikaschote waschen, entkernen, Zellwände heraus-schneiden, in Streifen schneiden, hinzufügen.

2 Tomaten vierteln, entkernen, in Streifen schneiden, hinzufügen. 2 EL Essig, 4 EL Olivenöl, Salz, Paprika, Senf, 1 EL fein gehackte Kräuter hinzufügen und alles gut vermischen, abgetropften Reis dazugeben, alles gut vermengen und anschließend servieren.

INTERNE REFERENTENTÄTIGKEIT DER LANDESBEDIENSTETEN

Das Rundschreiben Nr. 2 vom 13.01.2000 in geltender Fassung regelt die Vergütung für die Referententätigkeit der Landesbediensteten bei den vom Land organisierten Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen, welche für das eigene Personal oder für Dritte durchgeführt werden.

 In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass eine Vergütung für die sog. interne Referententätigkeit nur in folgenden Fällen vorgesehen ist:

- bei der Referententätigkeit handelt es sich nicht um reine Information über die institutionelle Tätigkeit des eigenen Dienstes
- die Referententätigkeit erfordert eine eigene und methodisch-didaktische Vorbereitung (z.B. Erstellung von Unterlagen, Vorbereitung einer Power-Point-Präsentation für die Kursteilnehmenden usw.) und findet auf jeden Fall in einem Seminarraum oder in einer anderen ähnlichen Umgebung statt.

Bei der Festsetzung der Vergütung sind fol-

gende Kriterien zu berücksichtigen:

- die Zeit für die Vorbereitung des Kurses/Referates und der Ausarbeitung der Unterlagen
- die Komplexität der jeweiligen Materie
- die Bereitschaft, das Referat auf Anfrage in beiden Landessprachen abzuhalten
- die Anzahl der Auflagen desselben Kurses/Referates

Ansprechpartnerin für die interne Referententätigkeit des gesamten Verwaltungspersonals sowie für das Lehrpersonal der Kindergärten, der Landesschulen und der Musikschulen ist Raffaella Spanu (Amt für Personalentwicklung – Tel. 0471 412275 bzw. 417936 –

E-Mail: Raffaella.Spanu@provinz.bz.it).

Das Verwaltungspersonal verwendet für die Auszahlung der Zulage den Vordruck PA/24/08-02. Dieses Formular kann auf der Webseite des Amtes für Personalentwicklung heruntergeladen werden.

Das Lehrpersonal der Landesschulen, der Musikschulen, der Kindergärten sowie der staatlichen Schulen benützt den Vordruck REF. 07 (siehe Beschluss Nr. 3025 vom 10.09.2007). Die Schuldirektorinnen und -direktoren der staatlichen Schulen verwenden ein eigenes Formular (siehe Beschluss Nr. 864 vom 17.03.2008).

Beide Formulare sind im Gehaltsamt für Lehrpersonal erhältlich.

Hallo meine lieben temporären Kollegen aus der Landesverwaltung Bozen-Südtirol,

Vielleicht wissen Sie ja, dass es das Leonardo-da-Vinci-Projekt für lebenslanges Lernen bei der EU gibt. Ich hatte mich für „ConAct Europe III - Qualifizierung von Führungskräften zur Stärkung der Europakompetenz 2008/2009“ um einen Praktikumsplatz in Bozen beworben und diesen auch bekommen – wie einige von Ihnen bemerkt haben, die ich treffen durfte.



Für mich war ausschließlich Bozen interessant, denn – neben der unvergleichlich schönen Lage – war nur hier der Praktikumsplatz themengebunden für den Bereich Personal. In Berlin bekleide ich die Position einer (wie Sie sagen würden) Abteilungsleiterin und arbeite mit ca. 120 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Neben den fachlichen Aufgaben als Leitungskraft sind mir die Motivation und Anleitung der mir anvertrauten MA besonders wichtig. Während meines Studiums habe ich den schönen Satz gelernt „Die Führungskraft ist die Personalentwick-

lerin vor Ort“, was ja ziemlich schlüssig ist, denn nur in der direkten Zusammenarbeit kann man fördern und fordern. Und meine Abteilung kann eben immer nur so gut laufen, wie meine Kolleginnen und Kollegen sind. Auf die Meinen bin ich besonders stolz, denn mit dem größten Fachbereich, den Bürgerämtern, vergleichen wir uns in einem Berlinweiten Monitoring, wo Lichtenberg regelmäßig auf den vorderen Rängen

zu finden ist.

Neben den Bürgerämtern gehören zu meiner Abteilung noch das Standesamt, die Einbürgerungsbehörde, das Wohnungsamt sowie das Wahlamt – für dieses habe ich kein festes Personal, sondern muss aktuell z.B. wegen der EU-Wahl MA bitten, ihren angestammten Arbeitsplatz zeitweise zu verlassen, um bei den Wahlen zu helfen.

Ich konnte hier in Bozen viele interessante Gespräche führen und habe mit Freude festgestellt,

dass wir vieles ganz ähnlich machen, aber auch noch viel Neues lernen können. Natürlich hoffe ich, dass mein Bozen-Monat auch hier dem Einen oder der Anderen einen neuen Blickwinkel eröffnen konnte.

Wenn Sie diesen Artikel lesen, bin ich schon wieder im hoffentlich dann auch sonnigen Berlin und denke mit ein bisschen Wehmut an die Zeit in Bozen zurück, **ganz herzlich**

Ihre Claudia Schütz

BEFRAGUNG



Befragung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Mitarbeitergespräch und zu den Prämien

Die Auswertung der Befragung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Mitarbeitergespräch, die im Mai 2009 durchgeführt wurde, wird auf den Internetseiten der Personalabteilung veröffentlicht und eine Kurzfassung im nächsten Simbol publiziert.

BEFRAGUNG DER FÜHRUNGSKRÄFTE ZUM MITARBEITERGESPRÄCH

Im Jänner 2009 wurde eine Befragung der Führungskräfte der Landesverwaltung, der Berufsschulen, der Kindergartendirektionen, der Museen und der Musikschulen zum jährlichen Mitarbeitergespräch und zu den flexiblen Lohnelementen durchgeführt.

Von den insgesamt 340 angeschriebenen Direktorinnen und Direktoren haben 195 (57 %) den Fragebogen ausgefüllt und übermittelt.

In der Folge werden einige der wesentlichen Ergebnisse dargestellt. Die ausführliche Studie wird demnächst auf den Internetseiten der Personalabteilung veröffentlicht.

Jährliches Mitarbeitergespräch

Von den befragten Führungskräften gaben 96 % an, dass sie mit ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen das jährliche Gespräch zur Zielvereinbarung geführt haben. Die Ergebnisse des Mitarbeitergesprächs wurden von 95 % der Befragten, die es durchführen, schriftlich festgehalten und in 91 % dieser Fälle wurde das Formblatt von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterzeichnet. Vier von fünf Mitarbeitern wurde eine Kopie des unterschriebenen Formblatts ausgehändigt.

Laut Angaben der Führungskräfte dauert ein Mitarbeitergespräch im Schnitt 30 bis 60 Minuten.

Was schätzen die Führungskräfte am jährlichen Mitarbeitergespräch? Es wurden die folgenden Antwortmöglichkeiten gewählt, wobei Mehrfachnennungen möglich waren:

- Ich habe etwas über die Ziele und Erwartungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erfahren (134 Nennungen)
- Es gab mir die Möglichkeit, einmal in Ruhe mit dem Mitarbeiter / der Mitarbeiterin zu sprechen (126)
- Es gab mir die Möglichkeit, Feedback zu erhalten und somit die eigene Führungsarbeit zu reflektieren (123)
- Wir konnten neue Ziele vereinbaren und deren Erreichung gemeinsam überprüfen (112)
- Ich konnte Entwicklungspotentiale der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erkennen

nen und Maßnahmen für ihre Weiterentwicklung vereinbaren (91)

- Ich konnte die Ziele der Abteilung bzw. des Amtes vermitteln (74)

Die überwiegende Mehrheit der Führungskräfte bewertet das Mitarbeitergespräch als gutes bzw. sehr gutes Führungsinstrument. Lediglich 6 % der Befragten erachten es als weniger gut.



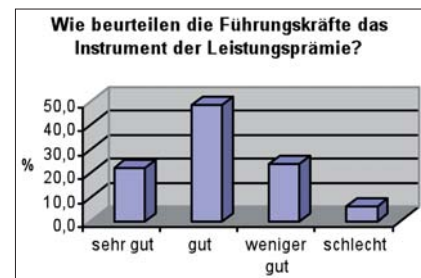
Leistungsprämie und individuelle Gehaltserhöhung

94 % der befragten Führungskräfte haben mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ein Beurteilungsgespräch zu den Leistungen des Vorjahres geführt. Was die Vergabe der Leistungsprämien anbelangt, wurden laut Angaben der Befragten insbesondere die folgenden Kriterien berücksichtigt:

- Einsatz und Disponibilität (53 Nennungen)
- Einhaltung der Zielvorgaben (48)
- Ausübung zusätzlicher Tätigkeiten (23)
- Erbringung außerordentliche Leistung (22).

Neun von zehn Führungskräften gaben an, dass diese Kriterien den Bediensteten mitgeteilt wurden.

Das Instrument der Leistungsprämie wird von 22 % als sehr gut, von 48 % als gut, von 24 % als weniger gut und von 6 % als schlecht bewertet.



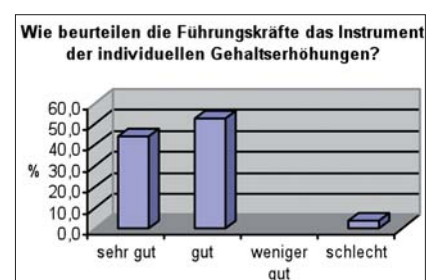
Der Großteil der Führungskräfte findet das Ausmaß der für die Leistungsprämie bereitgestellten Beträge als eher gering (55 %) bzw. als zu gering (32 %).

Für die Gewährung der individuellen Gehaltserhöhung kommen laut Angaben der Befragten vor allem folgende Kriterien zur Anwendung:

- Besonders gute Leistungen (60 Nennungen)
- Mehrarbeit, Mehreinsatz, Übernahme neuer Kompetenzen (52)
- Übernahme komplexer Aufgaben und höherer Funktionen bzw. Verantwortung (48).

91 % der Befragten haben diese Kriterien den Mitarbeitern mitgeteilt.

Das Instrument der individuellen Gehaltserhöhung wird von 44 % als sehr gut, von 52 % als gut und von 4 % als schlecht erachtet.



Wie bei den Leistungsprämien bewertet der Großteil der Führungskräfte das Ausmaß bzw. die Anzahl der bereitgestellten Gehaltsvorrückungen als eher gering bzw. als zu gering.

ZUFRIEDENHEIT DER KUNDEN UND KUNDINNEN MIT DER PERSONALABTEILUNG

Im Spätherbst 2008 hat die Abteilung Personal in Zusammenarbeit mit dem ASTAT eine Befragung ihrer Kunden und Kundinnen bezüglich ihrer Dienste durchgeführt.

Im Spätherbst 2008 hat die Abteilung Personal in Zusammenarbeit mit dem ASTAT eine Befragung ihrer Kunden und Kundinnen bezüglich ihrer Dienste durchgeführt. Es wurden ca. 400 Fragebögen an Bedienstete der Landesverwaltung zugesandt. Der Rücklauf betrug 133 Fragebögen, also knapp ein Drittel. Dies schließt zwar eine repräsentative Studie aus, Ziel der Untersuchung war aber vielmehr, von den Kunden und Kundinnen Kritiken und Hinweise zu erhalten, um dann mit entsprechenden Aktionen den Kundendienst zu verbessern. Und

hierzu reichen die erhaltenen Informationen aus. Hier kurz einige Ergebnisse.

Zufriedenheit mit den Diensten der Abteilung Personal insgesamt

92,3 % der Personen, die diese Frage beantwortet haben, sind „sehr zufrieden“ oder „zufrieden“.

Dieser Wert entspricht exakt dem Wert bezüglich der Zufriedenheit der Bürger mit den Diensten der Landesverwaltung, die das ASTAT im Rahmen der Studie „Nutzung und

Beurteilung der öffentlichen Dienste in Südtirol“ im Jahr 2007 ermittelt hat.

Der Durchschnittswert liegt (auf der Skala von 4 = sehr zufrieden, 1 = sehr unzufrieden) bei 3,14.

Zufriedenheit mit einzelnen Aspekten

Die einzelnen Aspekte wurden in zweifacher Hinsicht abgefragt: einmal die Zufriedenheit mit der Leistungserbringung und dann die Wichtigkeit (Erwartung), die die Befragten selbst dem Aspekt beimessen.

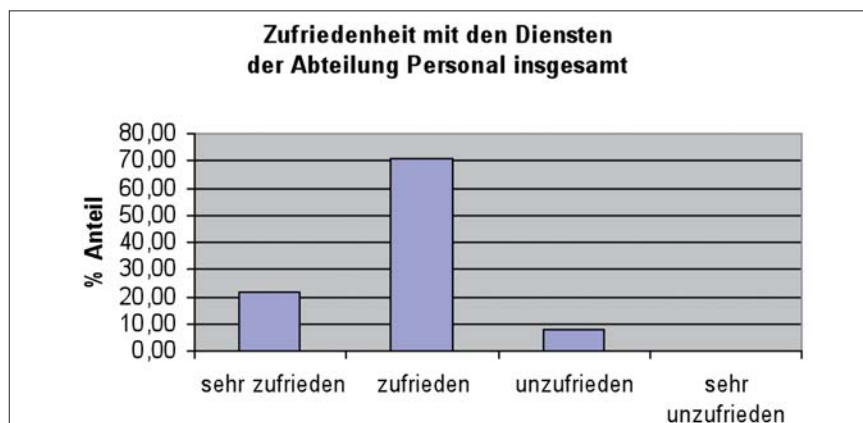
Damit kann bei den einzelnen Aspekten der Unterschied zwischen Ist-Stand und Bedarf ermittelt werden und, falls er größer ausfällt, sind hier Verbesserungsmaßnahmen zu erarbeiten und umzusetzen.

Abgefragt wurden zwölf Aspekte der Dienstleistungen, unter anderem folgende: Klarheit über Zuständigkeit, Freundlichkeit der Mitarbeiter/innen, Fachkompetenz der Mitarbeiter/innen, Erreichbarkeit der Mitarbeiter/innen im Büro und über Telefon, Einfachheit der Formulare, Verständlichkeit und Vollständigkeit der erteilten Informationen, Öffnungszeiten, Wartezeiten vor den Büros ...

Bewertet wurden die einzelnen Aspekte durchschnittlich mit etwas über „zufrieden“ (auf einer Skala von „sehr zufrieden“ – „zufrieden“ – „weniger zufrieden“ – „unzufrieden“ – „sehr unzufrieden“), nur drei liegen geringfügig unter diesem Wert.

Es wurde eine Arbeitsgruppe eingesetzt, die Verbesserungsmaßnahmen erarbeiten wird, und zwar gerade für jene Aspekte des Dienstes, bei denen zwischen dem angegebenen Zufriedenheitsgrad und der Wichtigkeit (Erwartung) eine größere Abweichung besteht. Die Arbeitsgruppe kann dabei auch viele der Anregungen und Vorschläge nutzen, die von den Teilnehmern an der Untersuchung gemacht wurden.

Die entsprechenden Ergebnisse werden in der nächsten Ausgabe von Simbol besprochen.



Autonome Provinz Bozen-Südtirol
Abteilung 4 - Personal
Mitteilungsblatt für die Landesbediensteten

Herausgeber:

Südtiroler Landesregierung

Schriftleitung und Redaktion:

Info-Team der Personalabteilung:
Evi Christoforetti Geier und Manuela Pierotti

Sitz der Redaktion:

39100 Bozen - Amt für Personalentwicklung
Rittner Straße 13 - 1. Stock
Tel. 0039 0471 412153, Fax 0039 0471 412159
E-Mail: Eva.Christoforetti@provinz.bz.it

Verantwortlicher Schriftleiter:

Paolo Ferrari - Landespresseamt

Fotos:

Personalabteilung, Landespresseamt,
Archiv Jung & C/BZ

Graphische Gestaltung und Layout:

Jung & C/Bozen, www.jung.it

Druck:

Karo Druck KG/SAS, Frangart

Genehmigung:

Eingetragen beim Landesgericht Bozen unter Nr. 1/98
vom 20.02.1998
Jahrgang XII - Nr. 1 - Juni 2009

LOHNSTREIFEN ÜBER E-MAIL

Wäre es für Sie nicht interessant, bereits am 20. des Monats zu wissen, wie viel Geld am 27. des Monats auf das Bankkonto überwiesen wird?



Hatten Sie schon mal einen Termin für die Steuererklärung, aber das CUD hat Sie auf dem Postweg noch nicht erreicht? Haben Sie das CUD schon mal verloren und mussten dann im Gehaltsamt nochmals eine Kopie anfordern? Sie kennen das? Dann lassen Sie sich doch einfach Ihren Lohnstreifen über E-Mail schicken!

Die Vorteile durch die Zusendung des Lohnstreifens über E-Mail sind:

- Unmittelbare Zustellung des Lohnstreifens nach Ausarbeitung, des CUD, des Formulars für Steuerfreibeträge und andere Unterlagen des Gehaltsamtes
- Das Dokument ist nicht veränderbar
- Bei Wartestand, Mutterschaft, Dienstausschluss usw. wird der Lohnstreifen automa-

tisch mit Post versendet; es bedarf keiner eigenen Meldung;

- Zugriff via Internet von zu Hause aus: <https://webmail.prov.bz.it>
- An- und Abmeldung des Dienstes ist jederzeit möglich
- Einsparung von Postversandspesen und somit von Steuergeldern

Voraussetzung für den Erhalt des Lohnstreifens, des CUD und anderer Vordrucke des Gehaltsamtes über E-Mail sind eine E-Mail-Adresse mit folgender Endung: @provinz.bz.it oder @schule.suedtirol.it.

Aktivierung unter „Intranet - MeinIntranet - OnLine Lohnstreifen“ oder kontaktieren Sie die Sachbearbeiterin oder den Sachbearbeiter Ihres Lohnstreifens (siehe Lohnstreifen links oben).

SPENDENAKTION ZU GUNSTEN DER ERDBEBEN-OPFER IN DER REGION ABRUZZEN

Die Landesverwaltung hat mit den Gewerkschaftsorganisationen ein Abkommen geschlossen, welches den Landesbediensteten und dem Lehrpersonal der Schulen staatlicher Art ermöglicht, eine Spende zu Gunsten der Erdbebenopfer in der Region Abruzzan mittels Gehaltsabzug zu tätigen.

Die vom Landespersonal und dem Lehrpersonal der Schulen staatlicher Art gespendeten Beträge werden als Finanzierungsbeitrag für die von der Landesregierung im Erdbebengebiet initiierten Projekte für den Wiederaufbau verwendet. Die Bediensteten, die sich an der Spenden-

aktion beteiligen wollen, beauftragen das Gehaltsamt 4.6 oder das Gehaltsamt für Lehrpersonal 4.8 mit einer schriftlichen Bevollmächtigung, den darin angeführten Betrag (einmalig oder in mehreren Gehaltsperioden) vom zustehenden Gehalt in Abzug zu bringen (Beispiel siehe unten oder www.provinz.bz.it/personal/ - Aktuelles).

www.provinz.bz.it/personal/ - Aktuelles).

Der Spendenbetrag ist von der Steuer absetzbar.

Die Gewerkschaften werden periodisch über den Einsatz der Spendengelder im Katastrophengebiet von der Landesverwaltung informiert.

Der/die unterfertigte _____ Matrikel Nr. _____

gibt dem ☐ Gehaltsamt 4.6 oder dem ☐ Gehaltsamt für Lehrpersonal 4.8 der Autonomen Provinz Bozen die Vollmacht, den Betrag von _____ Euro ☐ einmalig oder in _____ Gehaltsperioden (max. 6) zu Gunsten der Erdbebenopfer in der Region Abruzzan einzubehalten.

Der Spendenbetrag ist von der geschuldeten Einkommenssteuer (IRPEF) im Ausmaß von 19 % abzuziehen und direkt über das Gehalt zu verrechnen.

Datum _____ Unterschrift _____

WIE LESE ICH MEINEN LOHNSTREIFEN?

bearb. Brunner 0471/41 20 81

1

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

2

6564

ÜBERSTUNDENVERGÜTUNG – LAVORO STRAORDINARIO

Jahr - Anno rif	Stunden-Ore	Zu Euro - a Euro	Betrag - Importo
2009 09.03.2009	12,00	20,14	241,68
2009 09.03.2009	13,00	24,17	314,21
2009 09.03.2009	1,00	24,98	24,98

AUFSTELLUNG DES GEHALTES CEDOLINO STIPENDIO

GRUNDLAGE FÜR SOZIALBEITRÄGE – IMPONIBILI PREVIDENZIALI

I.N.P.D.A.P.	16.731,98
I.N.A.D.E.L.	12.795,29
Darlehensfonds	16.311,98
Zusatzrentenfonds	15.031,00

AUSDIENSTVERGÜTUNG – MISSIONI LIQUIDATE

Beschreibung - Descrizione	St Km - ore/km	Zu Euro - a Euro	Betrag - Importo

Monat - Mese
MAI
MAGGIO
2009

ROSSI CARLO
MERANERSTR. 100
39100 BOZEN (BZ)

ZAHLUNGSSORT – LUOGO DI PAGAMENTO

SUEDT.SPARKASSE AG – BOZEN/WALTHERPLATZ
IT4706045116000000005555

ZEITRÄUME - PERIODI

VON - DAL	BIS - AL	Gehaltsposition - Posizione economica	%	Stunden - Ore
01.05.2009	31.05.2009	61/0/8	100,00	Vollzeit

EINKOMMENSSTEUERBERECHNUNG – CALCOLO IRPEF

Grundlage – Imponibile	Grundlage von Dritten Imponibile da terzi	Grundlage ex Arbeitgeber Imponibile ex datore di lavoro
14.074,72		
Abziehbare Lasten Oneri in deduzione	Nettogrundlage Imponibile netto	Bruttosteuer- imposta lorda
	14.074,72	
Tage GG 15	Abzug für unterg. Arbeit Detr lavoro dipendente 74,69	Abzug für Ehepartner Detrazione coniuge
		Abzug für Kinder Detrazione figli
		210,18
Abzug für andere Detrazione altri	Abrechenbare Lasten Oneri detraibili	Nettosteuer- imposta netta
		3.886,51
Steuer auf Entgelte von Dritten imposta su compensi da terzi	Steuer auf Gehalt ex Arbeitgeber imposta su retrib. ex datore lavoro	Zu bezahlende Steuer imposta da pagare
		3.886,51
Kind Abzug Ehepartner Figlio detr. Coniuge	Kinder – figli	andere - Altri
NEIN	Nr. 1 zu 100%	

BEZÜGE UND ABZÜGE DES MONATS – COMPETENZE E RITENUTE DEL MESE

Kodex - Codice	Beschreibung - Descrizione	Zeitraum (VON) - Periodo (DAL)	Zeitraum (BIS) - Periodo (AL)	Bezüge – Competenze	Abzüge – Ritenute
B 001	Gehalt			1.776,51	
B 005	Sonderergänzungszulage			851,09	
B 163	Überstundenvergütung			580,87	
A 901	Pensionsabzug I.N.P.D.A.P.				309,38
A 904	Abzug I.N.A.D.E.L.				21,73
A 913	Abzug für Darlehensfonds				4,85
A 915	Zusatzrentenfonds				12,77
A 926	Vorschuss Gemeindezusatzsteuer				2,40
A 929	Gemeindezusatzsteuer IRPEF	2008			4,00
A 929	Regionale Zusatzsteuer IRPEF	2008			23,16
A 930	IRPEF				1.088,49

B Bezüge

A Abzüge

BESCHREIBUNG

1. Ansprechpartner
2. Matrikelnummer des Bediensteten
3. Grundlage für Sozialbeiträge (insgesamt - progressiv)
4. Lohnstreifen vom Monat/Jahr
5. Name und Zustelladresse
6. Bankverbindung
7. Bezugszeitraum des Lohnstreifens
8. Funktionsebene Besoldungsstufe / Klassen / Vorrückungen
9. Zustehende Besoldung in %
10. Stundenplan
11. Einkommenssteuerbemessungsgrundlage (insgesamt - progressiv)
12. Abzug für untergeordnetes Arbeitsverhältnis, für Ehepartner und Kinder (in Euro)
13. Steuerabzug für das erste Kind anstelle des Ehepartners
14. Steuerabzug für Kinder (Anzahl und Ausmaß)
15. Eventuelle Anmerkungen

A ABZÜGE

- Pensionsabzug I.N.P.D.A.P.* = Beiträge für die Rente: 8,85 % zu Lasten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin
- Abzug I.N.A.D.E.L.* = Beiträge für die Abfertigung: 2,00 % zu Lasten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin
- Abzug für Darlehensfonds*: 0,35 % zu Lasten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin an das INPDAP; bei Bedarf kann um eine „kleine Anleihe“ (piccolo prestito) oder um ein mehrjähriges Darlehen (prestiti pluriennali diretti) angesucht werden
- Zusatzrentenfonds: evtl. Einzahlungen an den Laborfonds im Ausmaß von 1,0-10,0% zu Lasten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin
- Vorschuss und Gemeindezusatzsteuer IRPEF*: Die Höhe der Gemeindezusatzsteuer ist je nach Gemeinde unterschiedlich (0,1-0,5%)
- Regionale Zusatzsteuer IRPEF* (für das vergangene Jahr, 0,9%)
- IRPEF*: Einkommenssteuer für das laufende Jahr

*Pflichtabzüge

ANMERKUNGEN - ANNOTAZIONI

15

INSGESAMT BEZÜGE TOTALE COMPETENZE

3.208,47

INSGESAMT ABZÜGE TOTALE RITENUTE

1.466,78

INSGESAMT NETTO TOTALE NETTO

1.741,69

BETRIEBSAUSFLÜGE FÜR DAS LANDESPERSONAL

Anhebung des Pro-Kopf-Zuschusses auf 45,00 Euro – Besteuerung der Beiträge

Die Betriebsausflüge werden jährlich von der Landesverwaltung für das Personal auf der jeweiligen Führungsstruktur genehmigt, um den Kontakt und die Solidarität zwischen dem Bediensteten der jeweiligen Struktur zu fördern.

Für diesen Betriebsausflug kann ein halber Arbeitstag verwendet werden und die Landesverwaltung beteiligt sich an den entsprechenden Kosten mit einem Pro-Kopf-Zuschuss für jeden Bediensteten, der am Betriebsausflug teilnimmt.

Da dieser Pro-Kopf-Zuschuss seit 29.05.2008 besteuert werden muss, wurde er mit 1. Jänner 2009 von 25,00 Euro auf 45,00 Euro brutto angehoben (Beschluss der Landesregierung Nr. 4213 vom 10.11.2008).

Jeder Bedienstete, der am Betriebsausflug teilnimmt, bekommt vom Ökonomat den Nettobetrag von 45,00 Euro ausbezahlt. Die Besteuerung des Pro-Kopf-Zuschuss erfolgt im Folgemonat nach Auszahlung, unmittelbar bei der Berechnung des Gehalts.

Steuerpflichtiges Jahreseinkommen	Steuersatz + Reg. Zusatzsteuer	Nettobetrag bei 45,00 € Brutto
Bis 15.000	23,9 %	34,25 €
15.001 - 28.000	27,9 %	32,45 €
28.001 - 55.000	38,9 %	27,50 €
55.001 - 75.000	41,9 %	26,15 €
> 75.000	43,9 %	25,25 €

Neben dem Pro-Kopf-Zuschuss wird seit 29.05.2008 auch der Beitrag an Vereinsmitglieder von Freizeitvereinen der Bediensteten

der Autonomen Provinz Bozen besteuert (Gesetzesdekret vom 27.05.2008, Nr. 93).

STATISTISCHE DATEN ZU DEN DISZIPLINARVERFAHREN

Im Jahr 2008 wurden 30 Disziplinarverfahren eingeleitet.

Vier Bedienstete wurden wegen ungenügender Leistung entlassen. Im Jahr 2009 wurden bis Mitte Mai bereits 20 neue Disziplinarverfahren eröffnet.

Neben Disziplinarverfahren wegen ungenügender Leistung und Verletzungen der Dienstpflichten, zum Beispiel in Zusammenhang mit der Arbeitszeit, war letzthin auch eine Zunahme von Disziplinarverfahren

aufgrund von Alkoholmissbrauch und damit verbundenen Problemen mit dem Verhalten und der Leistung am Arbeitsplatz festzustellen.

Zudem gab es mehrere Disziplinarverfahren, bei denen den Bediensteten eine missbräuchliche Verwendung der elektronischen Arbeitsmittel (E-Mail und Internet) sowie der Essenskarte vorgeworfen wurde.

GEHALTS-ABTRETUNG

Die Landesbediensteten mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag können einen Teil ihres fixen Gehalts, und zwar im Höchstausmaß von einem Fünftel der entsprechenden Nettoeinkünfte, **für Darlehen bei der Pensionskasse (INPDAP) abtreten**, welche monatlich vom Gehalt abgezogen und an die Pensionskasse überwiesen werden.

Ausführliche Informationen zu den Darlehensformen, Zugangsvoraussetzungen, Tilgungsmodalitäten und Gesuchsvordrucke finden Sie im Internet unter www.inpdap.gov.it >Credito >Prestiti >Piccolo prestito oder >Credito >Prestiti >Prestito pluriennale diretto oder telefonisch beim NFIAÖV (INPDAP) - Tel. 0471 1899 100.

Diese Gesuche müssen über das Gehaltsamt 4.6 an das NFIAÖV (INPDAP) weitergeleitet werden.

Außerdem besteht die Möglichkeit der Gehaltsabtretung zwecks Tilgung von **bei Banken und Kreditanstalten aufgenommenen Darlehen oder Krediten**, und zwar unter Berücksichtigung der von der Landesregierung festgelegten Kriterien (Art. 103 des BÜKV vom 12.02.2008).

Dazu folgt ein eigenes Rundschreiben.

Disziplinarverfahren	2007	2008
1. Behängende Verfahren (zu Beginn des Jahres)	11	17
2. Eingeleitete Verfahren (im Jahr)	33	30
3. Abgeschlossene Verfahren davon	27	22
- Archiviert	9	8
- Verweise	2	3
- Gehaltskürzungen	13	6
- Zeitweilige Dienstenthebung	0	1
- Entlassung	3	4
4. Behängende Verfahren (am Ende des Jahres)	17	25

STATISTISCHE DATEN ZU DEN SCHLICHTUNGSVERFAHREN

Voraussetzung, um einen Arbeitsstreit vor das Arbeitsgericht zu bringen, ist der Schlichtungsversuch vor der Schlichtungskommission bei der Personalabteilung oder bei der Abteilung Arbeit.

Im Jahr 2008 sind die Schlichtungsanträge von 63 auf 32 zurückgegangen, was auch einen entsprechenden Rückgang der Streitfälle vor Gericht zur Folge haben wird. Erfolgreich waren die Schlichtungen bei der Schlichtungskommission der Personalabteilung unter dem Vorsitz von Luis Enderle. Von

15 Schlichtungsanträgen konnten zehn verglichen werden. Bei der Schlichtungskommission bei der Abteilung Arbeit wurden von 17 Schlichtungsversuchen 13 nicht verglichen.

Im Jahr 2009 wurden bis Mitte Mai bereits

16 Schlichtungsanträge eingebracht. Neun davon waren an die Schlichtungskommission der Personalabteilung gerichtet.

Mit Beschluss der Landesregierung ist übrigens Luis Enderle als Vorsitzender der Schlichtungskommission bei der Personalabteilung bis 31. Dezember 2012 bestätigt worden.

	Schlichtungskommission beim Arbeitsamt		Schlichtungskommission bei der Personalabteilung	
	2007	2008	2007	2008
Schlichtungsanträge, davon	26	17	37	15
- verglichen	7	1	17	10
- nicht verglichen	15	13	6	5
- behängende Verfahren	3	1	12	0
- zurückgezogen	0	2	2	0
- archiviert	1	0	0	0

WEITERBILDUNG FÜR LANDESBEDIENSTETE

Herbst 2009

Das Amt für Personalentwicklung teilt allen Landesbediensteten mit, dass der neue Kurskalender für das 2. Halbjahr 2009 ab 23. Juli 2009 auf der Homepage des Amtes veröffentlicht wird und zwar unter:

Intranet: <http://intranet.prov.bz>

Internet: <http://www.provinz.bz.it/personal/0405>

Die online-Einschreibung zu den einzelnen Kursen/Seminaren erfolgt über das Intranet-Menu „Landesbedienstete-Weiterbildung“ (<http://intranet.prov.bz>)

Für weitere Fragen und Informationen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter/innen des Amtes für Personalentwicklung:

Tel. 0471 412152 oder 0471 412151,

E-Mail: personalentwicklung@provinz.bz.it.

