

“FORUM CAFÈ”

Dirigenti provinciali si confrontano sul management nel pubblico



Prosegue con successo l’iniziativa “Forum Cafè”, che offre ai funzionari provinciali l’opportunità di confrontarsi su temi di attualità del management pubblico. Il progetto organizzato dall’Ufficio sviluppo personale si rivolge a dirigenti dell’Amministrazione provinciale e del mondo della scuola.

Al tema della riunione settimanale con le proprie collaboratrici e i propri collaboratori è stato dedicato il secondo incontro del “Forum Cafè”, svoltosi il 23 ottobre a Bolzano. Con l’assessore al Personale Thomas Widmann, il direttore della Ripartizione personale, Engelbert Schaller e la direttrice dell’Ufficio sviluppo personale, Manuela Pierotti, una sessantina di dirigenti dell’Amministrazione provinciale hanno discusso e confrontato le esperienze relative alla riunione di lavoro nel proprio settore, “un momento importante per favorire la comunicazione interna, il necessario flusso di infor-



mazioni all’interno dell’ufficio, ma soprattutto per creare un buon team”, ha sottolineato Widmann.

Con “Forum Cafè” l’Ufficio sviluppo personale promuove un’occasione - dedicata ai dirigenti dell’Amministrazione provinciale - per scambiarsi esperienze, riflessioni, dubbi o perplessità riguardanti argomenti di attualità nel management pubblico. Gli incontri informali puntano a favorire un dialogo di confronto destinato al personale dirigente e

coordinatore sia dell’Amministrazione che del mondo della scuola. Nel secondo appuntamento, sessanta persone, in un ambiente informale e suddivise in piccoli gruppi, si sono scambiate per due ore circa opinioni e riflessioni. Le esperienze personali sul lavoro, positive o critiche, hanno costituito la base per un interessante confronto. Visto il successo dell’iniziativa, “Forum Cafè” diventerà un appuntamento formativo costante sui temi più richiesti dai partecipanti stessi.



*Auguriamo a tutti
i collaboratori e le collaboratrici
dell’Amministrazione provinciale
un sereno Natale ed
un felice anno nuovo 2008!*

PERCHÉ LA RIUNIONE PERIODICA CON IL PROPRIO TEAM?

La maggior parte dei dirigenti si è dichiarata favorevole all'effettuazione della riunione cosiddetta "di servizio" con il proprio team, riunione che se non tenuta sempre settimanalmente, ha comunque in genere una cadenza costante. È sempre un'occasione non solo per fornire a tutti il necessario flusso informativo, (che potrebbe essere garantito anche con un efficace scambio di mail) ma è anche e soprattutto un'opportunità per il gruppo ed il/la dirigente di vedersi, parlarsi, confrontarsi, e mantenere così sempre attivo il canale del dialogo, fondamentale per un buon clima. È un'occasione per creare "spirito di gruppo!"

Un ulteriore suggerimento: una strutturazione della riunione (ad. es. conduzione della riunione a rotazione tra i partecipanti e relativa stesura del verbale con chi fa cosa) può aiutare affinché tutti i membri siano investiti del ruolo di organizzazione e moderazione, e si sentano responsabilizzati sul buon esito della riunione stessa (stimola la percezione della "nostra riunione").



IL NUOVO DIRETTORE DELL'UFFICIO ASSUNZIONI SI PRESENTA

Il 2 gennaio 2008 prende servizio il nuovo direttore dell'Ufficio assunzioni personale, il dott. Maurizio Pacchiani, risultato vincitore del concorso bandito nei mesi scorsi dall'Amministrazione provinciale. Maurizio Pacchiani vanta già un'esperienza

professionale nel settore pubblico, in quanto direttore del personale presso l'Azienda Servizi Sociali di Bolzano.

A lui e al suo futuro team auguriamo la migliore collaborazione ed un buon lavoro!



GEROLD MARCH IN PENSIONE

Il giorno 31 agosto 2007 ha terminato il proprio servizio nell'Amministrazione provinciale

Il dott. Gerold March, direttore sicuramente conosciuto personalmente dalla maggior parte del personale provinciale, poiché, o come neoassunto, o per una richiesta di trasferimento o per una, sempre difficile, richiesta di personale, ci si rivolgeva all'ufficio da lui diretto, dove cercava, il più possibile, di conciliare le esigenze della persona con quelle dell'amministrazione.

Se prima vi si poteva dedicare in parte, ora il suo hobby preferito potrà ricevere sicura-

mente più tempo e attenzione. Quale hobby? L'apicoltura ovviamente!

In futuro potrà, inoltre, dedicarsi senza essere condizionato dagli impegni di lavoro alle amate gite in montagna e in bicicletta.

Per l'impegno profuso e l'attenzione dedicata alle singole situazioni, lo ringraziano collaboratrici e collaboratori, colleghe e colleghi dell'amministrazione.

L'ULTIMA TIMBRATURA DI MARIO RICCO NELLA RIPARTIZIONE PERSONALE

Anche Mario Ricco è andato in pensione agli inizi di ottobre di quest'anno, e "non a cuor leggero", come lui stesso ci ha precisato

Mario Ricco si era trasferito da un anno alla Ripartizione personale, ed aveva già allora espresso chiaramente il proposito che sarebbe andato in pensione nell'ottobre 2007. Alla Ripartizione personale ha avuto modo di dimostrare lo spessore della propria competenza giuridica nel settore del perso-

nale, dove era spesso coinvolto in modo decisivo nella soluzione di compiti complessi, e di essere apprezzato per la sua particolare collegialità e sensibilità.



I "PENSIONATI" DELLA RIPARTIZIONE PERSONALE

Nell'arco di quest'anno sono andati in pensione:

Dell'Antonio Hansjörg - Direzione di ripartizione
Marcante Roberto - Direzione di ripartizione - archivio
March Gerold - Ufficio assunzione personale
Orlandi Flavia - Ufficio stipendi
Plattner Odalinde - Ufficio pensioni personale insegnante
Rauter Blaas Christine - Ufficio stipendi personale insegnante
Ricco Mario - Direzione di ripartizione

Ringraziamo per l'impegno ed auguriamo il meglio per i loro progetti futuri!



CONGELATO IL CONTRATTO COLLETTIVO UNICO PER IL PERSONALE INSEGNANTE DI TUTTE LE SCUOLE?

Le trattative in corso per un contratto unico per il personale insegnante di tutte le scuole di ordine e grado sono andate in fumo

Il motivo principale è rappresentato dai diversi punti di vista tra Giunta e Amministrazione provinciale da una parte e la maggioranza dei sindacati dall'altra sul contratto transitorio per gli insegnanti delle scuole professionali e musicali.

La Giunta provinciale si è espressa a questo proposito sia nella seduta del 23.07.2007 che anche in quella del 17.08.2007, volendo dare assoluta precedenza, per motivi di natura giuridica, al personale insegnante delle scuole provinciali. I sindacati persistevano invece sulla richiesta di provvedere prima alla con-

trattazione unica per tutto il personale insegnante ed hanno respinto una contrattazione separata del contratto transitorio per il personale insegnante delle scuole professionali e musicali della Provincia.

Per questo personale la delegazione dell'Amministrazione provinciale aveva già elaborato una piattaforma completa e l'aveva sottoposta ai sindacati. Ad eccezione dell'ASGB-dipendenti provinciali, nessun altro sindacato era disponibile a riprendere le contrattazioni, avviate ormai da anni.

La bozza del contratto riguarda soprattutto

l'introduzione dell'orario di lavoro annuale (in parte è già esistente), la nuova regolamentazione delle ferie con 20 giorni di riposo aggiuntivi nel periodo di non insegnamento, la nuova definizione dei profili professionali, l'innalzamento degli insegnanti professionali alla 7a qualifica funzionale, l'inserimento degli insegnanti di musica laureati nell'8a qualifica funzionale, la regolamentazione delle attività artistiche saltuarie degli insegnanti di musica (per cui al momento non c'è ancora alcun riferimento giuridico).

IL CONTRATTO DI COMPARTO SULL'ORARIO DI LAVORO

Il contratto di comparto sull'orario di lavoro del personale provinciale è da tempo pronto per la firma

Prevede, fra l'altro, una riduzione della pausa pranzo da un'ora a mezz'ora, ed il termine della fascia vincolata pomeridiana alle ore 16.15 anziché alle ore 16.30.

Il contratto contiene inoltre una serie di interessanti disposizioni a tutela del personale, come la riduzione, per il personale

part-time, delle fasce vincolate e la flessibilità dell'orario. È prevista anche la possibilità dell'anno sabbatico per personale dalle attività particolarmente logoranti e l'aumento dei buoni pasto. Il contratto comprende inoltre altre disposizioni, quali l'introduzione di microstrutture e la regolamentazione del diritto di sciopero per il corpo dei vigili del fuoco

all'aeroporto e durante le manifestazioni fieristiche. La regolamentazione di questo diritto per i vigili del fuoco all'aeroporto è stato il motivo determinante per cui la parte sindacale non ha firmato questo contratto. La regolamentazione proposta prevede infatti che in caso di sciopero il servizio dei vigili del fuoco all'aeroporto debba essere garantito.



EFFETTO MEDIATICO NAZIONALE DEI LICENZIAMENTI NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

Ha suscitato vasta eco in Italia il licenziamento complessivamente di cinque dipendenti dell'Amministrazione provinciale avvenuto nell'arco dell'anno 2007, ed è diventato oggetto, nel corso dell'estate, di dibattito tra i Presidenti delle varie Regioni, che quasi all'unanimità hanno plaudito all'operato dell'Amministrazione di Bolzano, con l'avvallo pubblico del Governo

“Perché- dice il Ministro del Lavoro Cesare Damiano- il dipendente pubblico che persevera nel rendimento insufficiente danneggia i propri colleghi, e soprattutto si prende gioco della collettività.”

Licenziamenti avvenuti per scarso rendimento che rappresentano comunque sempre un'estrema ratio, l'ultimo di tutta una serie di passi precedenti. Forse non è così noto, precisa il direttore della Ripartizione personale Engelbert Schaller, che molti casi di scarso

rendimento sono stati risolti con trasferimenti ad altra mansione, o altri escamotage per il mantenimento del posto. Se vi sono disponibilità e buona volontà da parte dell'interessato, l'Amministrazione si dimostra flessibile e disposta a trovare soluzioni alternative. Ma se invece viene meno la buona fede e il comportamento da “fannullone” persevera, vengono avviate una serie di procedure, che terminano appunto con il licenziamento.

Va anche precisato che alcuni strumenti di-

rigenziali, introdotti ormai da parecchi anni nell'Amministrazione provinciale, quali il colloquio di valutazione o gli obiettivi concordati, se hanno decisamente aumentato la produttività, permettono anche di avere parametri più concreti per un dialogo con il collaboratori e le collaboratrici e la loro valutazione. Tali strumenti costituiscono anche i presupposti per l'eventuale licenziamento per scarso rendimento.

PERSONALE INSEGNANTE

Rientro in servizio nel periodo delle ferie

Due anni fa, durante l'estate, la stampa si occupò del congedo parentale e dell'aspettativa per prole poiché era stato reso pubblico che il personale insegnante richiedeva il congedo parentale e l'aspettativa per prole durante il periodo dell'insegnamento mentre rientrava poi in servizio durante il periodo delle ferie scolastiche. La stampa parlò di abuso e di gioco dei furbi.

Di seguito l'articolo di Luise Malfertheiner nel Dolomiten del 19.07.2005 nella rubrica "Vorausgeschickt"

"Nessun euro per fare nulla"

Premetto che rispetto quegli/le insegnanti che svolgono con impegno e serietà questo sempre più difficile compito; si guadagnano veramente le ferie estive. Ma non si guadagnano né rispetto né lo stipendio quelle dozzine di insegnanti che esattamente alla fine del periodo scolastico, inizio luglio, riscoprono il loro zelo lavorativo e si presentano in servizio davanti a classi vuote, per poi, a fine agosto quando ricomincia il lavoro, rientrare in aspettativa. Né nell'Amministrazione provinciale, per non parlare poi nel privato, è possibile prestare servizio ed essere contemporaneamente in ferie; lì le ferie sono ferie e servizio significa lavorare. È tempo che la

Giunta provinciale impedisca questo meccanismo retribuito. Signora Frötscher mi permetta, questo non vuol dire essere meschini, bensì avere decenza. Ogni euro delle nostre tasse speso per non fare nulla è buttato via."

La Ripartizione personale, già dall'inizio degli anni '90, aveva preso misure per limitare questo abuso da parte degli/le insegnanti provinciali. I successivi provvedimenti della Ripartizione personale – anche dietro sollecito della Giunta provinciale – hanno avuto come conseguenza un ricorso al giudice del lavoro da parte di un sindacato nei confronti della ripartizione personale per comportamento antisindacale. Su proposta del giudice del lavoro la trattativa del ricorso è stata aggiornata per permettere alle parti di definire in un dibattito l'applicazione di queste aspettative.

Nel frattempo si sono già svolti tre incontri durante i quali la maggior parte dei sindacati insieme alla ripartizione personale hanno lavorato costruttivamente a possibili soluzioni. Solamente la SGB/CISL ha reso noto di voler procedere legalmente non concordando sul fatto che gli/le insegnanti, anche se non hanno insegnato durante l'anno, vengano obbligati al servizio nelle scuole, durante l'estate, qualora non abbiano maturato ferie.



La Ripartizione personale è convinta che il personale insegnante, che in base al vigente ordinamento del personale non ha maturato ferie, non abbia diritto al congedo retribuito durante le ferie estive. Ne consegue che non possa essere pagato neanche lo stipendio senza prestazione di lavoro.

La Ripartizione personale ha trovato una serie di attività estive per il personale insegnante in collaborazione con le scuole professionali che rientrano nel profilo professionale del personale insegnante. La Ripartizione personale è convinta che sia suo preciso dovere applicare in questo senso l'ordinamento del personale e provvedere anche al suo rispetto. Tutto questo deve valere anche per il personale insegnante delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado dell'Alto Adige che, grazie alla competenza della Provincia, ora può usufruire anche delle ulteriori aspettative per maternità e paternità, come il personale provinciale.



PICCOLE ATTENZIONI...

Anche piccole cose possono comunque dare un segnale di sensibilità verso la famiglia

La Ripartizione personale ha allestito infatti al piano terra del palazzo VIII in via Renon 13 un piccolo spazio dedicato ai bambini (con giochi, materiale da colorare, costruzioni...), qualora le mamme o i papà debbano recarsi o attendere all'Info-Point o recarsi in altri uffici.

È inoltre disponibile un fasciatoio per neonati, visto che tra i clienti della ripartizione figurano molte neomamme, che spesso devono sbrigare le proprie pratiche amministrative con il piccolo o piccola al seguito!



CONGEDO ORDINARIO OBBLIGATORIO E FESTIVITÀ 2008

Con delibera n° 3939 del 19 novembre 2007 la Giunta provinciale ha stabilito per l'anno 2008 i giorni nei quali il personale provinciale è collocato d'ufficio in congedo ordinario per chiusura degli uffici

Congedo ordinario obbligatorio 2008

Amministrazione in generale

• per il personale con cinque giorni lavorativi settimanali

una mezza giornata il 21 marzo 2008
una giornata intera il 2 maggio 2008
una mezza giornata il 24 dicembre 2008
una mezza giornata il 31 dicembre 2008

• per il personale con sei giorni lavorativi settimanali

una mezza giornata il 21 marzo 2008
una giornata intera il 22 marzo 2008
una giornata intera il 16 agosto 2008
una mezza giornata il 24 dicembre 2008
una mezza giornata il 31 dicembre 2008

Amministrazione scolastica

• per il personale con cinque giorni lavorativi settimanali

una mezza giornata il 24 dicembre 2008
una mezza giornata il 31 dicembre 2008

• per il personale con sei giorni lavorativi settimanali

una giornata intera il 16 agosto 2008
una mezza giornata il 24 dicembre 2008

una mezza giornata il 31 dicembre 2008

Le mezze giornate si intendono al mattino.

Per esigenze di servizio si può derogare per determinate categorie di personale (p.es. cantonieri, servizi forestali periferici) ossia servizi, dalla regolamentazione di cui sopra. In tal caso il competente direttore o la competente direttrice individua i relativi servizi, informandone anche la Ripartizione personale. Quando sono interessati solo parti d'uffici, si ritiene utile comunicare anche i nomi del personale interessato da tale deroga. La predetta regolamentazione non trova ap-



plicazione nei settori con apposito calendario di attività (p.es. scuole materne, scuole professionali, scuole di musica).

Festività 2008

Con l'occasione si rendono anche note le festività riconosciute tali per legge statale, nonché quelle determinate dall'art. 12 della L.p. 16.10.1992, n. 36:

01.01.2008 Capodanno
06.01.2008 Epifania
31.01.2008 Giovedì grasso (pomeriggio)
05.02.2008 Ultimo di carnevale (pomeriggio)
21.03.2008 Venerdì santo (pomeriggio)
24.03.2008 Lunedì di pasqua
25.04.2008 Festa nazionale
01.05.2008 Festa del lavoro
12.05.2008 Lunedì di pentecoste
02.06.2008 Fondazione della repubblica
15.08.2008 Ferragosto
01.11.2008 Tutti i santi
08.12.2008 Immacolata Concezione
24.12.2008 Vigilia di natale (pomeriggio)
25.12.2008 Natale
26.12.2008 S. Stefano
31.12.2008 Silvestro (pomeriggio)

FUMARE DURANTE L'ORARIO DI SERVIZIO?

Ci viene posta frequentemente la domanda se sia permesso fumare durante l'orario di servizio

 È chiaro il divieto all'interno degli edifici, come è chiaro che ogni entrata e uscita dall'edificio debba essere timbrata. Ne conviene che anche l'uscita dall'edificio per una pausa sigaretta debba di conseguenza essere timbrata, e non possa essere calcolata come orario di lavoro.

È indiscutibile peraltro che il fumo danneggi la salute e ciò possa procurare al datore di lavoro costi aggiuntivi.

Si veda la tabella seguente:

Malattie croniche in relazione ai fattori di rischio								
Malattie croniche	Fattori di rischio							
	pressione alta	fumo	alcol	colesterolo	sovrapeso	alimentazione	movimento	stress
Patologie croniche, infarto	•	•	•	•	•	•	•	•
Tumori		•	•		•	•		
Diabete	•			•	•		•	
Malattie alle vie respiratorie	•				•			
Depressioni			•		•			

Fonte: Word Economic Forum/Price Waterhouse Coopers Health Research Institute Analysis, 2007 e World Health Report 2004

SEGNALAZIONE D'ECCELLENZA

Riguarda il progetto “Personale provinciale alla soglia del pensionamento”

Nell'ambito del convegno nazionale AIF Pubblica Amministrazione – premio Basile per la formazione 2007 – tenutosi il 23 ottobre 2007 a Milano, dove vengono premiate e selezionate alcune tra le best practices promosse dalle varie pubbliche amministrazioni in Italia e all'estero, il progetto “Personale provinciale alla soglia del pensionamento: bisogni e aspettative”, elaborato dall'Ufficio sviluppo personale della Ripartizione personale, ha ricevuto il riconoscimento d'eccellenza. Con lo studio si è voluto rilevare

come vivano i dipendenti provinciali questa fase di vita, quali siano le loro incertezze e dubbi, quali attività vogliano intraprendere e quali desideri nutrano. L'indagine è stata svolta su un campione rappresentativo di 200 dipendenti, ai quali è stato somministrato un questionario, che consisteva di due sezioni di ricerca: mentre con la prima s'intendeva rilevare come venga percepito il pensionamento, con la seconda conoscere in modo specifico le aspettative di pensionandi e pensionati. La relazione sulla ricerca “Personale pro-

vinciale alla soglia del pensionamento” può essere scaricata dalla pagina della rete civica dell'Ufficio sviluppo personale http://www.provincia.bz.it/personal/0405/index_i.asp



LEGGERE ...

ed altro

La biblioteca dell'Ufficio sviluppo personale dispone non solo di numerosi libri, ma anche di mensili quali “Working@Office”, “Wirtschaft & Weiterbildung”, “Peter Moosleitners interessantes Magazin P.M.” e “Riza psicosomatica”, o videocassette e CD-Audio di contenuto didattico.

In estate è stata rielaborata la catalogazione dei libri della biblioteca, in base al sistema del “Südtiroler Bibliotheksverband”. La suddivisione in diverse aree e settori consente la ricerca veloce di libri riguardanti temi quali gestione del personale, comunicazione, mo-

tivazione, retorica, letteratura ecc. L'area *personale/relazionale* raccoglie ad esempio testi riguardanti la comunicazione, la conflittualità, la dinamica di gruppo, la motivazione ecc.; l'area *lavoro* contiene management, organizzazione, project management, l'area *specifica* libri sul diritto, lingua, letteratura ecc.

Tra le varie categorie si trovano anche testi utili alla preparazione di concorsi.

I libri possono essere prestati per un periodo massimo di un mese e possono essere prestati, nello stesso periodo, al massimo 3 libri.

Alla biblioteca possono accedere solo dipen-

denti provinciale nei giorni lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e giovedì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30.

Il catalogo dei libri è ancora in fase di elaborazione; verrà inviato agli uffici in primavera 2008.

Per ulteriori informazioni si prega di volersi rivolgere all'addetta dell'Ufficio sviluppo personale, signora Edeltraud Obkircher (Tel. 0471 412152/51).

Una visita alla biblioteca conviene!

FORMAZIONE ESTERNA

 In quest'ambito si considera la frequenza a corsi, seminari, congressi e convegni che vengono organizzati da altri enti e centri formativi, in Italia e all'estero, e a cui i dipendenti provinciali partecipano su incarico dei propri superiori.

L'Ufficio sviluppo personale è competente per il pagamento e il rimborso delle quote di partecipazione a corsi/convegni ecc.

Importante: Vista la limitata disponibilità dei mezzi finanziari, è assolutamente necessario, **3 settimane prima del termine previsto** per l'iscrizione all'attività di formazione esterna, **prenotare la quota** di partecipazione al corso, inviando la lettera attestante la partecipazione obbligatoria e copia del programma del corso a cui si intende partecipare all'Ufficio sviluppo personale, rag. Cesare Marchiori, Via Renon 13, 39100 Bolzano.

Ai fini di una maggiore razionalizzazione della partecipazione ad iniziative di formazione esterna, si segnala quanto segue:

- nei corsi di formazione a carattere comunicativo/comportamentale si darà la preferenza alla frequenza di una persona alla volta per ufficio/unità organizzativa
- nei corsi d'aggiornamento a carattere tecnico/specialistico si potrà prevedere invece, qualora il diretto superiore lo ritenga opportuno, la partecipazione contemporanea di più dipendenti dello stesso ufficio/unità organizzativa
- qualora le richieste di partecipazione a corsi d'aggiornamento e formazione si rivelino particolarmente numerose, sarà cura dell'Ufficio sviluppo personale valutare la convenienza economica di un'eventuale organizzazione interna dell'attività formativa
- si ricorda comunque che, nel caso di corsi dal medesimo o similare contenuto, verrà data precedenza ai corsi organizzati dall'Ufficio sviluppo personale rispetto a quelli offerti all'esterno, siano essi già in calendario o in preparazione.

La formazione, sulla base del contratto di comparto del 04.07.2002 (pubblicato sul Bollettino Ufficiale n° 30 del 16.07.2002 e in vigore dall' 01.08.2002) si suddivide in:

1. Partecipazione obbligatoria (rimborso totale delle spese)
2. Partecipazione di particolare interesse per l'amministrazione (rimborso di metà delle spese)
3. Partecipazione d'interesse anche per l'amministrazione (senza rimborso spese)
4. Partecipazione nell'interesse esclusivo del personale (congedo non retribuito, senza rimborso spese)

1. Partecipazione obbligatoria (rimborso totale delle spese)

Se la partecipazione al corso è dichiarata obbligatoria, l'Amministrazione provinciale si assume l'onere del pagamento della quota di partecipazione e delle altre spese in base alle vigenti norme sul trattamento di missione del personale provinciale. La partecipazione obbligatoria deve essere adeguatamente motivata dal superiore preposto; egli/ella dovrà quindi fornire i presupposti che giustifichino l'assunzione da parte dell'Amministrazione provinciale delle spese per la partecipazione obbligatoria.

L'obbligo della partecipazione è stabilito dal/la superiore competente, quindi:

- per corsi di formazione e d'aggiornamento nell'ambito del territorio provinciale, dal/la diretto/a superiore;
- per corsi che si svolgono in località ubicate nel territorio nazionale, escluso quello provinciale, dal/la direttore/trice di ripartizione;
- per corsi che si svolgono in località ubicate all'estero, dall'Assessore competente

Nel caso le motivazioni addotte per la partecipazione obbligatoria non vengano ritenute sufficienti, l'Ufficio sviluppo personale provvederà a comunicarlo in tempo utile al/alla dipendente interessato/a.

Pagamento della quota di partecipazione al corso

L'Ufficio sviluppo personale provvede ai pagamenti o ai rimborsi delle quote di partecipazione, dietro presentazione della necessaria documentazione. Il pagamento o il rimborso della quota d'iscrizione verrà effettuato solo dopo l'avvenuta partecipazione.

In base al contratto di comparto del 04.07.2002 è stabilito che:

“In caso di un'attività di formazione ed aggiornamento comportante per l'Amministrazione presunti costi aggiuntivi superiori ad Euro 4.131,66 nel corso dell'anno solare, la partecipazione può essere subordinata all'impegno del personale di rispettare un periodo di permanenza presso l'Amministrazione, tenuto conto dei presunti costi complessivi della relativa attività di formazione. Tale periodo non può comunque superare i tre anni. In caso di mancato rispetto del relativo periodo il personale deve corrispondere all'Amministrazione un'indennità sostitutiva proporzionata al periodo di permanenza non rispettato nonché al costo complessivo sostenuto dall'Amministrazione per la relativa formazione.”

Relativamente al pagamento della quota di partecipazione si distingue tra:

a) Pagamento diretto all'ente organizzatore

Il/la partecipante deve inviare all'Ufficio sviluppo personale i seguenti documenti:

- l'originale della fattura, indirizzata alla Provincia Autonoma di Bolzano, Ufficio sviluppo personale, Via Renon 13, 39100 Bolzano. La fattura dev'essere emessa esente IVA ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72 e successive modifiche
- una fotocopia dell'attestato di frequenza
- il numero del conto corrente bancario o postale dell'ente organizzatore

b) Rimborso della quota di partecipazione al/alla partecipante

In questo caso il/la dipendente deve inviare all'Ufficio sviluppo personale i seguenti documenti:

- l'originale della fattura o ricevuta, indirizzata al/alla partecipante del corso
- l'originale della ricevuta bancaria/postale relativa all'avvenuto pagamento
- una fotocopia dell'attestato di frequenza
- il numero del conto corrente bancario o postale del/la partecipante

2. Partecipazione di particolare interesse per l'Amministrazione (congedo straordinario retribuito, rimborso di metà delle spese)

Nel caso in cui la partecipazione volontaria del personale risulti essere di particolare interesse per l'Amministrazione provinciale, il/la dipendente può chiedere congedo straordinario retribuito fino ad un massimo di 20 giorni lavorativi l'anno e assunzione di metà delle spese connesse da parte dell'Amministrazione.

L'autorizzazione viene data dal direttore della Ripartizione personale o dai/lle direttori/trici della Ripartizione personale delegati/e.

3. Partecipazione nell'interesse anche per l'Amministrazione (congedo straordinario retribuito, senza rimborso spese)

Qualora la partecipazione volontaria del personale risulti essere d'interesse anche per

l'Amministrazione provinciale, il dipendente può chiedere congedo straordinario retribuito fino ad un massimo di 20 giorni lavorativi l'anno, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione. L'autorizzazione viene data dal direttore della Ripartizione personale o dai/lle direttori/trici della Ripartizione personale delegati/e.

4. Partecipazione nell'interesse esclusivo del personale (congedo non retribuito, senza rimborso spese)

Nel caso in cui la partecipazione risulti essere nell'interesse esclusivo del personale, l'interessato/a può chiedere congedo straordinario non retribuito ai sensi dell'art. 23 del CCI del 29.07.1999, senza ulteriori oneri a

carico dell'Amministrazione.

L'autorizzazione viene data dal direttore della Ripartizione personale o dai/lle direttori/trici della Ripartizione personale delegati/e.

I relativi moduli si possono trovare all'interno del sito www.provincia.bz.it/personal/0405/, sotto modulistica.

Per ulteriori informazioni riguardanti la formazione esterna è possibile rivolgersi all'Ufficio sviluppo personale, rag. Cesare Marchiori, tel. 0471 412156, fax n° 0471 412159, Cesare.Marchiori@provincia.bz.it

FORMAZIONE DEL PERSONALE PROVINCIALE

Primavera 2008: il calendario dei corsi

L'Ufficio sviluppo personale comunica a tutto il personale provinciale che il nuovo calendario corsi per il 1° semestre 2008 sarà consultabile dal **14 gennaio 2008** a questi indirizzi:

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

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

La homepage dell'Ufficio sviluppo personale, oltre al **Calendario corsi**, contiene come di consueto, anche tutte le informazioni riguardanti la formazione interna ed esterna, l'attività di relatrice e relatore interna/o, la formazione di base per il personale neoassunto, i corsi di lingua ed altre iniziative.

Sotto il link **Novità** verranno pubblicate tutte le eventuali variazioni e aggiunte riguardanti i corsi/seminari e le interessanti novità dell'Ufficio sviluppo personale.

Il **modulo d'iscrizione** si trova sotto la voce Modulistica dove può essere scaricato e stampato.

Approfitti dell'iscrizione online!

I dipendenti provinciali che hanno un indirizzo e-mail (nome.cognome@provincia.bz.it oppure@scuola-altodige.it) hanno la possibilità, tramite Intranet-Menu Dipendenti provinciali - Rubrica Formazione, di iscriversi online a quei corsi, per i quali posseggono

i requisiti richiesti.

Cliccando sul "Sviluppo Personale" e poi sull'icona "Calendario corsi - iscrizione online" si apre una finestra in cui bisogna inserire il proprio username e la password personale che si utilizzano normalmente per entrare nel proprio PC.

La videata principale che apparirà è suddivisa in tre parti:

1. nella prima parte "Calendario corsi" sono contenuti tutti i corsi offerti del semestre attuale
2. nella seconda parte si accede al proprio archivio formativo personale relativo ai corsi interni - tutti i corsi interni organizzati dall'Ufficio sviluppo personale a cui ci si è iscritti a partire dall'1.1.2000 con il relativo

esito del corso

3. la terza parte è riservata e visibile solo al personale dirigente, a cui offre la possibilità di prendere visione degli archivi formativi personali dei propri collaboratori e delle proprie collaboratrici.

Aggiornamento del calendario corsi

Tutto il programma formativo dell'Ufficio sviluppo personale viene aggiornato quotidianamente in **Intranet** e mensilmente in **Internet**.

Per ulteriori richieste ed informazioni è possibile rivolgersi alle collaboratrici ed ai collaboratori dell'Ufficio sviluppo personale: tel. 0471 412152 oppure 0471 412151, fax 0471 412159, e-mail: sviluppopersonale@provincia.bz.it



CONFERENZA ILIAS

“Nuove vie per l’eLearning di successo” il tema della sesta conferenza ILIAS che si è svolta, per la prima volta in Italia, a Bolzano dal 4 al 5 ottobre 2007



L’organizzazione è stata curata dalla Provincia autonoma di Bolzano, al cui interno più ripartizioni utilizzano la piattaforma ILIAS. Il programma ha fornito una dimostrazione della varietà di applicazioni possibili con ILIAS: una grande industria Italiana ha implementato il sistema di e-Learning anche a supporto del marketing, l’Università di Brema ha dimostrato come l’e-Learning possa supportare i vari corsi di laurea e di Master, mentre l’ “Académie de Bordeaux” ha illustrato come con la piattaforma ILIAS si possano gestire più di 50.000 studenti che usano regolarmente l’apprendimento online. Ci si è inoltre soffermati sulle tendenze attuali quali Web 2.0, sulle qualità e le strategie di apprendimento tramite e-Learning nonché sui nuovi sviluppi tecnologici.

Nelle due giornate esperti ILIAS dell’Alto Adige hanno offerto un’introduzione pratica

alla piattaforma e-Learning, per fornire utili indicazioni a coloro che eventualmente la vorranno utilizzare.

Le cuoche ed i cuochi delle scuole professionali per l’agricoltura e l’economia domestica hanno deliziato il pubblico con specialità culinarie locali.

Alcuni anni fa ha preso il via il progetto Copernicus, alla cui felice realizzazione hanno contribuito più ripartizioni, tra cui la ripartizione personale. Un progetto che, grazie anche alla piattaforma ILIAS, ci ha permesso di arricchire la nostra offerta formativa per i dipendenti provinciali, offrendo appunto corsi e-Learning in alcune tematiche specifiche, corsi che andarono ad integrare il tradizionale panorama formativo, ma che costituirono anche un’importante occasione didattica e interattiva.

Entrambi i corsi sperimentali dal titolo “Projectmanagement” e “Organizzazione e conduzione delle riunioni” sono stati offerti ad ora ben 14 volte, e frequentati da più di 160 partecipanti. In questa fase sperimentale si è applicata la cosiddetta modalità “blended learning”, una combinazione tra aspetti dell’apprendimento in presenza e a distanza, come:

- autonomia nella scelta del tempo e del luogo per l’apprendimento dei contenuti teorici (a distanza)
- utilizzo dell’aula soprattutto per esercizi pratici e interazione tra partecipanti e docenti

Sulla base dei positivi riscontri dei partecipanti si proseguirà in questo cammino di esplorazione formativa.



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 e 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@provinz.bz.it

Direttore responsabile:

dott. Paolo Ferrari - Ufficio stampa della Giunta
provinciale

Fotoservizi:

Ufficio sviluppo personale, Ufficio stampa,
Archivio Jung & C/Bolzano

Grafica:

Jung & C/Bolzano, www.jung.it

Stampa:

Karo Druck SAS, Frangarto

Autorizzazione:

Tribunale di Bolzano n° 1/98 del 20.02.1998

Anno X – n° 2 – dicembre 2007

„FORUM CAFÈ“

Führungskräfte der Landesverwaltung tauschen Erfahrungen aus



Die positiven Erfahrungen mit den ersten Ausgaben von „Forum Cafè“ hat man am 23. Oktober mit einem weiteren Treffen der Führungskräfte in der Landesverwaltung und im Schulbereich fortgesetzt. Im Mittelpunkt des Austauschs zwischen den Führungskräften und Personallandesrat Thomas Widmann stand dabei das Thema regelmäßiger Besprechungen mit den Mitarbeiterinnen und den Mitarbeitern.

„Es ist uns ein Anliegen, den Erfahrungsaustausch zwischen den Führungskräften weiter auszubauen, nachdem sie zwar aus den unterschiedlichen Aufgabenbereichen kommen, letztendlich sich aber viele ihrer Probleme, Fragen und Bedürfnisse decken“, so der Personallandesrat, der selbst am „Forum Cafè“ im Bozner Hotel „Laurin“ teilgenommen hat.

Rund 60 Führungskräfte aus der Verwaltung und dem Schulbereich waren der Einladung des Amtes für Personalentwicklung gefolgt,



sich in möglichst informeller Art und in kleinen Gruppen über ihre Erfahrungen mit wöchentlichen Mitarbeiterbesprechungen zu informieren.

„Die Führungskräfte waren sich darüber einig, dass solche regelmäßigen Aussprachen ein wichtiges Instrument der Mitarbeiterführung sind, weil sie für den notwendigen Informationsfluss in einer Abteilung oder einem Amt

sorgen und zudem viel zur Teambuilding beitragen“, so Widmann.

Auch habe sich wieder gezeigt, dass „Forum Cafè“ von den Führungskräften als Möglichkeit des Erfahrungsaustauschs geschätzt werde. Die Personalabteilung hat daher ins Auge gefasst, diese Initiative zu einem fixen Bestandteil des Angebots im Bereich der Personalentwicklung zu machen.



*Wir wünschen allen
Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
der Landesverwaltung
ein besinnliches Weihnachtsfest,
Gesundheit, Glück und Erfolg
im neuen Jahr 2008!*



WOZU DIENT DIE PERIODISCHE TEAMBESPRECHUNG?

Der Großteil der Führungskräfte hat sich für die Teamsitzung (auch Dienstbesprechung) ausgesprochen. Auch wenn diese nicht jede Woche stattfindet, so erfolgt sie doch in regelmäßigen Abständen.

Es handelt sich dabei um eine Gelegenheit, bei der nicht nur ein Informationsaustausch erfolgt; dieser könnte ja auch über E-Mail erfolgen. Die regelmäßige Besprechung schafft Teamgeist, bietet dem Team und der Führungskraft die Möglichkeit des persönlichen Kontaktes und einen gemeinsamen Erfahrungs- und Gedankenaustausch, um so einen aktiven Dialog aufrecht zu erhalten, der Voraussetzung für ein gutes Arbeitsklima ist.

Ein zusätzlicher Vorschlag unsererseits für bereits „Geübte“ in Teambesprechungen: die Teambesprechung wird turnusweise jedes Mal von einer anderen Teilnehmerin oder einem anderen Teilnehmer geleitet. Dies trägt dazu bei, dass sich alle Teilnehmenden auch verantwortlich für den Verlauf und den Ausgang der Sitzung fühlen und so die Besprechung auch als „unsere Teambesprechung“ wahrnehmen.

Wichtig für jede Teambesprechung ist die Erstellung eines Ergebnisprotokolls mit klaren Arbeitsaufträgen (wer macht was bis wann).



DAS AMT FÜR PERSONALAUFNAHME HAT EINEN NEUEN DIREKTOR

Am 2. Jänner 2008 wird der neue Direktor des Amtes für Personalentwicklung, Maurizio Pacchiani, Sieger des entsprechenden Amtsdirektorenwettbewerbes, seinen Dienst antreten. Maurizio Pacchiani hat als Personaldirektor

des Sozialbetriebes von Bozen bereits berufliche Erfahrung in diesem Bereich gesammelt.

Ihm und seinem zukünftigen Team wünschen wir eine gute und erfolgreiche Zusammenarbeit!



GEROLD MARCH IN PENSION

Am 31. August 2007 ist Gerold March in den Ruhestand getreten

Gerold March war sicher einer der bekanntesten Führungskräfte der Landesverwaltung. Viele kannten ihn persönlich, da sie sich an sein Amt wandten, wenn sie eine Anstellung bei der Landesverwaltung suchten oder wenn sie eine Versetzung beantragten. Führungskräfte, die sich um neues Personal bemühten, kontaktierten March häufig persönlich. Gerold March versuchte immer, so weit wie möglich, die Bedürfnisse der einzelnen Person mit jenen der Verwaltung in Einklang zu bringen.

Wenn er sich früher nur teilweise seinem Hobby widmen konnte, so wird er diesem nunmehr sicherlich mehr Zeit und Aufmerksamkeit zuwenden können. Welches Hobby, möchten Sie wissen? Die Imkerei, natürlich! Als großer Naturliebhaber kann er nun nach Lust und Liebe, und ohne an zeitliche Vorgaben gebunden, wandern und Rad fahren. Für seinen großen Einsatz und seine Bemühungen drücken ihm seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kolleginnen und Kollegen ein herzliches Dankeschön aus.

LETZTE STEMPELUNG VON MARIO RICCO IN DER PERSONALABTEILUNG

Auch Mario Ricco ist mit Anfang Oktober dieses Jahres in Pension gegangen. Schweren Herzens, wie er uns versichert

 Mario Ricco war vor einem Jahr in die Personalabteilung gewechselt, wobei er bereits damals den festen Vorsatz verkündete, dass er mit Oktober 2007 in den Ruhestand treten wolle. Mario konnte in der Personalabteilung sein profundes juridisches Wissen im Personalbereich unter Beweis stellen und war

entscheidend an der Lösung komplexer Aufgaben beteiligt. Schlussendlich mussten wir seine, aufgrund persönlicher Erfordernisse getroffene Entscheidung, in den Ruhestand zu treten, akzeptieren. Seine Kollegialität und seinen Beitrag für ein gutes Betriebsklima werden wir vermissen.



DIE "PENSIONISTEN" DER PERSONALABTEILUNG

Im Laufe des heurigen Jahres sind folgende Personen in den Ruhestand getreten:

Dell'Antonio Hansjörg - Abteilungsdirektion

Marcante Roberto - Abteilungsdirektion - Archiv

March Gerold - Amt für Personalaufnahme

Orlandi Flavia - Gehaltsamt

Plattner Odalinde - Pensionsamt für Lehrpersonal

Rauter Blaas Christine - Gehaltsamt für Lehrpersonal

Ricco Mario - Abteilungsdirektion

Wie bedanken uns für Ihren Einsatz und wünschen Ihnen alles Gute und viel Elan für den neuen Lebensabschnitt!



EINHEITLICHER KOLLEKTIVVERTRAG FÜR DAS LEHRPERSONAL ALLER SCHULEN AUF EIS GELEGT?

Die bereits angelaufenen Verhandlungen für einen einheitlichen Vertrag für das gesamte Lehrpersonal aller Schulstufen haben sich vorerst zerschlagen

 Grund dafür war in erster Linie die verschiedene Sichtweise zwischen Landesregierung und Landesverwaltung einerseits und der Mehrheit der Gewerkschaften andererseits zum Übergangsvertrag für das Lehrpersonal der Berufs- und Musikschulen. Die Landesregierung hat sich sowohl in der Sitzung vom 23.07.2007 als auch in der Sitzung vom 17.08.2007 dafür ausgesprochen, dem Übergangsvertrag für obgenanntes Lehrpersonal der Landesschulen aufgrund dringender personalrechtlicher Erfordernisse den absoluten Vorrang einzuräumen. Die Ge-

werkschaften beharrten hingegen bisher auf der Forderung, zuerst den einheitlichen Verhandlungsbereich für das gesamte Lehrpersonal zu errichten und lehnten eine getrennte Verhandlung für den Übergangsvertrag für das Lehrpersonal der Berufs- und Musikschulen des Landes ab.

Für dieses Lehrpersonal hat die Delegation der Landesverwaltung bereits eine vollständige Plattform ausgearbeitet und den Gewerkschaften unterbreitet. Außer dem ASGB-Landesbedienstete war aber keine Gewerkschaft bereit, die Verhandlungen dazu

wieder aufzunehmen, die bereits über Jahre geführt wurden. Die wesentlichen Inhalte des Vertragsentwurfes betreffen: die Einführung der Jahresarbeitszeit (ist zum Teil bereits Realität), die Neuregelung der Urlaubszeit mit 20 zusätzlichen Ruhetagen in der unterweisungsfreien Zeit, die Neudefinition der Berufsbilder, die Höherstufung der Fachlehrer in die 7. Funktionsebene, Einführung des akademischen Musiklehrers in der 8. Funktionsebene, die Regelung der künstlerischen Nebentätigkeiten der Musiklehrer (wofür es zur Zeit keine rechtliche Basis gibt).

DER LANDESKOLLEKTIVVERTRAG ZUR ARBEITSZEIT TRITT AUF DER STELLE

Der Bereichsvertrag zur Arbeitszeit des Landespersonals ist seit langem unterschrittsreif. Dieser sieht unter anderem auch eine Verkürzung der Mittagspause von einer auf eine halbe Stunde vor

Außerdem würde das Ende der Kernzeit am Nachmittag von 16:30 Uhr auf 16:15 Uhr vorverlegt.

Der Vertrag enthält auch eine Reihe von anderen nicht uninteressanten Bestimmungen zum Schutze des Personals wie z.B. die Reduzierung der Kernzeiten für das Personal in Teilzeit, die Flexibilisierung der Arbeitszeiten für das Personal in Teilzeit. Für das Personal mit

besonders aufreibenden Tätigkeiten kann das Sabbatjahr eingeführt werden. Der Preis der Essensgutscheine wird angehoben. Zusätzlich beinhaltet der Vertrag noch andere Bestimmungen wie z.B. die Einführung von Tagesstätten und Tageseinrichtungen für Kinder des Landespersonals und die Regelung des Streikrechtes für den Feuerwehrdienst an Flughafen und während der Messeveranstaltungen. Die

von der öffentlichen Seite vorgeschlagene Regelung des Streikrechtes für den Feuerwehrdienst am Flughafen ist der ausschlaggebende Grund, warum die Gewerkschaften diesen Bereichsvertrag nicht unterschreiben wollen. Die vorgeschlagene Regelung würde nämlich vorsehen, dass im Falle eines Streikes der Feuerwehrdienst am Flughafen auf jeden Fall gewährleistet sein muss.



ENTLASSUNGEN IN DER LANDESVERWALTUNG HABEN ITALIENWEIT EIN GROSSES PRESSEECHO AUSGELÖST

Großes Presseecho im gesamten Staatsgebiet hat die im Laufe des Jahres 2007 erfolgten Entlassungen von fünf Landesbediensteten hervorgerufen

Im Laufe dieses Sommers hat dies auch eine Debatte zwischen den Präsidenten einiger Regionen ausgelöst, von denen fast alle die Vorgangsweise der Landesverwaltung begrüßten. Auch die Regierung hat sich diesbezüglich positiv geäußert.

„Denn“, so Arbeitsminister Cesare Damiano, „der öffentliche Bedienstete, der eine ständige ungenügende Leistung aufweist, schadet den eigenen Kollegen und nimmt die Gemeinschaft auf den Arm.“

Eine Entlassung wegen unzureichender Leis-

tung ist in der Regel die letzte Maßnahme einer Reihe von vorher erfolgten Schritten.

Wie der Direktor der Personalabteilung, Engelbert Schaller, dazu klarstellt, hat eine ungenügende Leistung nicht unbedingt die Entlassung zur Folge, falls Bedienstete einsichtig sind und sich bereit erklären, eine Arbeit für weniger Lohn anzunehmen. Andernfalls riskieren die Bediensteten die Entlassung. Wenn von Seiten der Interessierten Bereitschaft und guter Wille besteht, zeige sich die Verwaltung immer flexibel und su-

che nach alternativen Einsatzmöglichkeiten. Erwähnenswert sei hier noch, dass einige Führungsinstrumente wie das Mitarbeitergespräch und die Zielvereinbarung, die vor nunmehr mehreren Jahren eingeführt wurden, eine Leistungssteigerung der Verwaltung zur Folge hatten. Gerade dank dieser Führungsinstrumente ist eine transparente und nachvollziehbare Beurteilung der Leistung der Bediensteten möglich. Dies ist auch die Voraussetzung, um eine Entlassung wegen ungenügender Leistung vornehmen zu können.

LEHRPERSONAL

Rückkehr in den Dienst zur Ferienzeit mit Folgen

Im Sommer vor zwei Jahren wurde die Presse auf die Handhabung der Elternzeit und der Wartestände wegen Kindern aufmerksam, da publik wurde, dass Lehrpersonen die Elternzeiten und Wartestände während der Unterrichtszeit beanspruchten, in der unterrichtsfreien Ferienzeit aber wiederum in den Dienst zurückkehrten. In der Presse wurde diese Handhabung als Missbrauch und Spiel der Schläuen hingestellt.

Dazu folgender Artikel von Malfertheiner Luise in der Dolomiten vom 19.07.2005 unter der Rubrik „Vorausgeschickt“

„Keinen Euro fürs Nichtstun

Eines vorweg, ich schätze Lehrer, die mit Einsatz und Seriosität das Jahr über diesen zunehmend schwierigen Beruf ausüben. Sie verdienen sich den Sommerurlaub ehrlich. Weder Respekt geschweige denn einen Lohn verdienen sich jene paar Dutzend Lehrerkollegen, die ausgerechnet mit Beendigung aller schulischen Arbeiten, sprich Anfang Juli, ihren Arbeitseifer entdecken und sich zum Dienst vor leeren Klassen zurückmelden. Und dann Ende August, wenn wieder Arbeit in Sicht ist, in den Wartestand zurückkehren. Weder in der Landesverwaltung, geschweige denn in der Privatwirtschaft kann man Dienst tun und gleichzeitig im Urlaub sein. Dort ist Urlaub Urlaub und Dienst bedeutet Arbeit. Höchst an der Zeit, dass die Landesregierung

dieses bezahlte Ferienschlupfloch baldigst schließt. Denn mit Verlaub, Frau Frötscher, das hat nichts mit „kleinlich sein“ zu tun, sondern mit ein wenig Anstand. Jeder Euro unserer Steuergelder fürs Nichtstun ist hinausgeschmissenes Geld.“

Die Personalabteilung hat bereits seit Beginn der 90er Jahre Maßnahmen getroffen, um diesen Missbrauch von Seiten der Landeslehrer einzuschränken. Die nach und nach konsequentere Vorgangsweise der Personalabteilung – auch auf Betreiben der Landesregierung – hatte zur Folge, dass eine Gewerkschaft die Personalabteilung wegen gewerkschaftsfeindlichen Verhaltens beim Arbeitsgericht verklagte. Auf Vorschlag des Arbeitsgerichtes wurde die Behandlung der Klage vertagt, um den Parteien die Möglichkeit zu geben, die Handhabung dieser Wartestände in einer Aussprache abzuklären. Dazu gab es bereits drei Treffen, in denen der Großteil der Gewerkschaften gemeinsam mit der Personalabteilung sehr konstruktiv nach Lösungen suchte. Allein der SGB/CISL kündigte an, er wolle gerichtlich vorgehen, da er nicht damit einverstanden sei, wenn Lehrer, auch wenn sie übers Jahr nicht unterrichtet haben, im Sommer zum Dienst in den Schulen verpflichtet werden, falls sie keinen Urlaub angereift haben.

Die Personalabteilung ist der Überzeu-



gung, dass das Lehrpersonal, das aufgrund der bestehenden Personalordnung keinen Urlaub angereift hat, auch keinen Anspruch auf bezahlten Urlaub während der Sommerferien hat. Somit kann auch das Sommergehalt ohne Arbeitsleistung nicht bezahlt werden.

Die Personalabteilung hat eine Reihe von Sommertätigkeiten für die Lehrer in Zusammenarbeit mit den Berufsschulen ausfindig gemacht, die sehr wohl ins Berufsbild des Lehrpersonals fallen bzw. mit den Aufgaben derselben zusammenhängen. Die Personalabteilung ist der Auffassung, dass sie verpflichtet ist, die Personalordnung in diesem Sinne anzuwenden und dafür zu sorgen, dass sie auch eingehalten wird. Dies muss auch für das Lehrpersonal der Grund-, Mittel- und Oberschulen Südtirols gelten, das Dank der Zuständigkeit des Landes nun auch in den Genuss der zusätzlichen Wartestände während der Mutterschaft und Vaterschaft gekommen ist (wie das Landespersonal).



KLEINE AUFMERKSAMKEITEN...

Auch kleine Dinge weisen auf Familienfreundlichkeit hin

Die Personalabteilung hat im Erdgeschoss des Landhauses 8 in der Rittner Straße Nr. 13 eine kleine Spielecke für Kinder mit verschiedenen Spielen, Farben, Bauklötzen usw. eingerichtet. So haben die Eltern die Möglichkeit, ihre Behördengänge ungestört und in Ruhe zu erledigen.

Seit kurzem gibt es auch einen Wickeltisch, da unter den Kunden der Abteilung auch viele Mütter sind, die ihre Verwaltungsangelegenheiten in Begleitung ihrer Babies erledigen müssen.



PFLICHTURLAUBSTAGE UND FEIERTAGE 2008

Die Landesregierung hat mit Beschluss Nr. 3939 vom 19. November 2007 die Tage bestimmt, an denen das Landespersonal im Jahr 2008 wegen Schließung der Ämter von Amts wegen in Urlaub versetzt ist

Pflichturlaubstage 2008

Verwaltung im Allgemeinen

- Landesbedienstete mit Fünftageweche**

ein halber Tag am 21. März 2008
ein ganzer Tag am 2. Mai 2008
ein halber Tag am 24. Dezember 2008
ein halber Tag am 31. Dezember 2008

- Landesbedienstete mit Sechstageweche**

ein halber Tag 21. März 2008
ein ganzer Tag am 22. März 2008
ein ganzer Tag am 16. August 2008
ein halber Tag am 24. Dezember 2008
ein halber Tag am 31. Dezember 2008

Schulverwaltung

- Landesbedienstete mit Fünftageweche**

ein halber Tag am 24. Dezember 2008
ein halber Tag am 31. Dezember 2008

- Landesbedienstete mit Sechstageweche**

ein ganzer Tag am 16. August 2008
ein halber Tag am 24. Dezember 2008
ein halber Tag am 31. Dezember 2008

Die halben Tage beziehen sich auf den jeweiligen Vormittag.

Für bestimmte Kategorien von Landesbediensteten (z.B. Straßenwärter, periphere Forstdienste) bzw. Dienststellen kann bei dienstlichen Erfordernissen von obiger Regelung abgewichen werden. In einem solchen Fall legt der zuständige Direktor oder die zuständige Direktorin die entsprechenden Dienste fest und setzt davon auch die Personalabteilung in Kenntnis. Wenn es sich nur um Teile von Ämtern handelt, erscheint es angebracht, dass auch die Namen der betroffenen Bediensteten mitgeteilt werden.

Obige Regelung gilt nicht für Bereiche mit einem eigenen Tätigkeitskalender (z.B. Kindergärten, Berufsschulen, Musikschulen).



Feiertage 2008

Nachstehend werden auch die gesetzlichen Feiertage und die vom Art. 12 des L.G. vom 16. Oktober 1992, Nr. 36, vorgesehenen Feiertage bekannt gegeben:

01.01.2008	Neujahrstag
06.01.2008	Dreikönigstag
31.01.2008	Unsinniger Donnerstag (Nachmittag)
05.02.2008	Faschingsdienstag (Nachmittag)
21.03.2008	Karfreitag (Nachmittag)
24.03.2008	Ostermontag
25.04.2008	Staatsfeiertag
01.05.2008	Tag der Arbeit
12.05.2008	Pfingstmontag
02.06.2008	Tag der Republik
15.08.2008	Mariä Himmelfahrt
01.11.2008	Allerheiligen
08.12.2008	Mariä Empfängnis
24.12.2008	Heiliger Abend (Nachmittag)
25.12.2008	Weihnachtstag
26.12.2008	Stephanstag
31.12.2008	Silvester (Nachmittag)

RAUCHEN WÄHREND DER ARBEITSZEIT?

Immer wieder wird uns die Frage gestellt, ob Rauchen während der Arbeitszeit zulässig sei

 Klar ist, dass Rauchen innerhalb der Bürogebäude verboten ist. Klar ist auch, dass jedes Betreten und Verlassen des Bürogebäudes zu stempeln ist. Somit ist auch klar, dass das Verlassen des Gebäudes für die Zigarettenpausen ebenfalls zu stempeln ist. Klar ist somit auch, dass Zigarettenpausen nicht zur Arbeitszeit zählen können.

Unumstritten ist außerdem, dass Rauchen gesundheitsschädigend ist und somit auch für den Arbeitgeber Mehrkosten entstehen können.

Siehe dazu nachfolgende Tabelle:

Chronische Krankheiten in Verbindung mit Risikofaktoren								
Chronische Krankheiten	Risikofaktoren							
	Hochdruck	Tabak	Alkohol	Cholesterin	Übergewicht	Ernährung	Bewegung	Stress
Chronische Herzkrankheiten	•	•	•	•	•	•	•	•
Krebs		•	•		•	•		
Diabetes	•			•	•		•	
Atemwegserkrankungen	•				•			
Depressive Störung			•		•			

Quelle: Eigene Darstellung nach World Economic Forum/PriceWaterhouseCoopers Health Research Institute Analysis, 2007 und World Health Report 2004

AUSZEICHNUNG

für die Studie „Landespersonal an der Schwelle zur Pensionierung“

Im Rahmen der nationalen Tagung der „AIF Pubblica Amministrazione“ (Associazione italiana formatori), die am 23. Oktober 2007 in Mailand stattgefunden hat und auf der auch der „Premio Basile per la formazione 2006“ für einige best-practice-Projekte der öffentlichen Verwaltungen Italiens und Europas vergeben wurde, hat auch die vom Amt für Personalentwicklung erarbeitete Studie „Landespersonal an der Schwelle zur Pensionierung: Bedürfnisse und Erwartungen“ eine Auszeichnung erhalten. Mit dieser Studie wollte man erheben, wie die Landesbediensteten die Zeit um die Pen-

sionierung erleben, welche Unsicherheiten und Zweifel sie dabei haben, welche Aktivitäten sie im Ruhestand planen und welche ihre Wünsche und Erwartungen sind.

Für die Untersuchung wurde eine repräsentative Stichprobe von 200 Bediensteten ausgewählt; diesen wurde ein Fragebogen unterbreitet, der aus zwei Teilen bestand: mit dem ersten wurde ermittelt, wie die Pensionierung wahrgenommen wird, mit dem zweiten wollten man die Erwartungen der betroffenen Bediensteten erfahren.

Der Bericht zur Untersuchung „Landespersonal an der Schwelle zur Pensionierung“

kann auf der Bürgernetzseite des Amtes für Personalentwicklung (www.provincia.bz.it/personal/0405/index_d.asp) heruntergeladen werden.



LESEN...

& das ist noch lange nicht alles

In der Bibliothek des Amtes für Personalentwicklung finden Sie eine Anzahl von Büchern zu unterschiedlichen Themenbereichen, aber auch Zeitschriften wie z. B. „Working@Office“, „Wirtschaft & Weiterbildung“, „Peter Moosleitners interessantes Magazin P.M.“ und „Riza psicosomatica“ sowie einige Videokassetten und Audio CDs für didaktische Zwecke.

Die Bücher der Bibliothek des Amtes für Personalentwicklung sind im heurigen Sommer an die Systematik des Südtiroler Bibliotheksverbandes angepasst worden.

Die Unterteilung in verschiedene Katego-

rien erleichtert nun das schnelle Finden der Bücher zu bestimmten Sachbereichen wie z. B. Personalführung, Kommunikation, Moderation, Präsentation, Rhetorik, Projektmanagement, Kundengewinnung, Unternehmensführung, Zeit- und Selbstmanagement, Literatur (Lektüre) u.a. So beinhaltet z.B. die Kategorie *Kommunikation* Bücher zur verbalen und nonverbalen Kommunikation, unter der Kategorie *Rhetorik* finden Sie Bücher zur Stimmbildung, die Kategorie *Personalführung* befasst sich mit dem Themenkreis Mitarbeiterführung und unter *Kundengewinnung* finden Sie Bücher zu Verhandlungstechniken.

Auch Bücher zur Vorbereitung auf Wettbewerbe können in der Bibliothek ausgeliehen werden.

Die Ausleihfrist der Bücher beträgt einen Monat und es können max. drei Bücher

gleichzeitig ausgeliehen werden.

Die Bibliothek ist nur für Landesbedienstete zugänglich und ist Montag, Dienstag, Mittwoch und Freitag von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr, sowie am Donnerstag von 08:30 Uhr bis 13:00 Uhr und von 14:00 Uhr bis 17:30 Uhr geöffnet.

Der Bücherkatalog ist noch in Ausarbeitung und wird im Frühjahr 2008 allen Ämtern übermittelt.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an die Sachbearbeiterin des Amtes für Personalentwicklung, Edeltraud Obkircher (Tel. 0471 412152/51).

Ein Gang in unsere Bibliothek lohnt sich!

EXTERNE WEITERBILDUNG

Die so genannte „externe Weiterbildung“ umfasst den Besuch von Kursen, Seminaren, Kongressen und Tagungen, die von anderen Institutionen im In- und Ausland durchgeführt werden und an denen Landesbedienstete auf Antrag der jeweiligen Vorgesetzten teilnehmen können.

Das Amt für Personalentwicklung ist für die Bezahlung bzw. die Rückerstattung der Teilnahmegebühren für Kurse usw. zuständig.

Wichtig:

Aufgrund der beschränkten Geldmittel, ist es unbedingt erforderlich, dass die Bediensteten **mindestens drei Wochen vor Beginn** der externen Veranstaltung die **Teilnahmegebühr vormerken**, indem sie die Verpflichtung zum Kursbesuch sowie eine Kopie des Programms der Veranstaltung an das Amt für Personalentwicklung, Cesare Marchiori, Rittner Straße 13, 39100 Bozen, schicken!

Um die Teilnahme an externen Weiterbildungsveranstaltungen zu rationalisieren, wird auf Folgendes hingewiesen:

- bei Kursen kommunikationspsychologischer Natur wird vorzugsweise nur eine einzige Person pro Amt/Organisationseinheit jeweils den Kurs besuchen;
- bei Kursen fachspezifischer/technischer Natur kann, sofern die zuständigen Vorgesetzten es für zweckmäßig erachtet, mehreren Bediensteten desselben Amtes/derselben Organisationseinheit die Kurs Teilnahme ermöglicht werden;
- sollten die Ansuchen um Kursteilnahme besonders zahlreich sein, wird das Amt für Personalentwicklung überprüfen, ob es wirtschaftlich günstiger ist einen entsprechenden Kurs zu organisieren;
- sollten Kurse ähnlichen oder gleichen Inhaltes vom Amt für Personalentwicklung bereits ausgeschrieben oder in Vorbereitung sein, so ist - daran sei erinnert - jedenfalls diesen der Vorzug zu geben, bevor eine externe Weiterbildungsveranstaltung ausgewählt wird.

Die Weiterbildung wird laut Bereichsvertrag vom 04.07.2002 (veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 30 vom 16.07.2002, in Kraft ab 01.08.2002) unterschieden in:

1. Verpflichtende Teilnahme (mit vollem Kostenersatz)
2. Teilnahme im besonderen Interesse für die Verwaltung (mit halbem Kostenersatz)
3. Teilnahme im Interesse der Verwaltung (ohne Kostenersatz)
4. Teilnahme in ausschließlichem Interesse des Personals (mit unbezahltem Sonderurlaub, ohne Kostenersatz)

1. Verpflichtende Teilnahme (mit vollem Kostenersatz)

Werden die Bediensteten von ihren Vorgesetzten verpflichtet, an einer externen Veranstaltung teilzunehmen, übernimmt die Landesverwaltung die Bezahlung der Teilnahmegebühren sowie der anderen anfallenden Kosten lt. Bestimmungen der geltenden Außendienstverordnung.

Die Verpflichtung zur Teilnahme muss von den zuständigen Vorgesetzten ausreichend begründet sein, d.h. es müssen die Gründe angegeben werden, aufgrund derer die Verpflichtung zur Teilnahme auf Kosten der Landesverwaltung gerechtfertigt ist.

Die Verpflichtung wird von den/der zuständigen Vorgesetzten ausgesprochen:

- für Veranstaltungen, die in Südtirol stattfinden, durch den/die zuständigen Amtsdirektor/in
- für Veranstaltungen, die auf nationaler Ebene, jedoch außerhalb Südtirols stattfinden, durch den/die zuständigen Abteilungsdirektor/in
- für Veranstaltungen, die im Ausland stattfinden, durch den/die zuständige/n Landesrat/rätin

Die Begründung der Verpflichtung wird vom Amt für Personalentwicklung überprüft; sollte sie nicht ausreichend sein, werden die betreffenden Bediensteten rechtzeitig darüber informiert.

Bezahlung der Teilnahmegebühren

Das Amt für Personalentwicklung übernimmt nach Einreichung der erforderlichen Dokumente die Bezahlung bzw. die Rückerstattung der Teilnahmegebühren, welche immer nur nach erfolgter Teilnahme bezahlt bzw. rückerstattet werden.

Laut Bereichsvertrag vom 04.07.2002 ist festgelegt, dass:

„Falls die Aus- und Weiterbildungstätigkeit für die Verwaltung einen geschätzten Kostenaufwand von mehr als € 4.131,66.- pro Sonnenjahr mit sich bringt, kann die Teilnahme an denselben von der Verpflichtung des Personals abhängig gemacht werden, sich für eine gewisse Frist an die Verwaltung zu binden, wobei die geschätzten Gesamtkosten der entsprechenden Aus- und Weiterbildungstätigkeit berücksichtigt werden. Die Bindefrist darf drei Jahre nicht überschreiten. Falls sie nicht eingehalten wird, ist das Personal verpflichtet, der Verwaltung eine Ersatzentschädigung im Verhältnis zur nicht eingehaltenen Bindefrist sowie zu den von der Verwaltung für die entsprechende Fortbildung getragenen Gesamtkosten zu zahlen.“

Bei der Bezahlung der Teilnahmegebühren unterscheidet man zwischen:

a) Zahlung an den Veranstalter durch das Amt für Personalentwicklung

Der/die Teilnehmer/in muss folgende Unterlagen beim Amt für Personalentwicklung einreichen:

- Originalrechnung des Veranstalters, ausgestellt auf die Autonome Provinz Bozen, Amt für Personalentwicklung, Rittner Straße Nr. 13, Bozen. Die Rechnung muss aufgrund des Art. 10 des D.P.R 633/72 in geltender Fassung, Mehrwertsteuerfrei ausgestellt werden
- eine Ablichtung der Teilnahmebestätigung
- die Bankverbindung bzw. Postkontokorrentnummer des Veranstalters

b) Rückvergütung von Teilnahmegebühren an den/die Teilnehmer/in

Haben die Bediensteten die Teilnahmegebühr selbst bezahlt, müssen sie beim Amt für Personalentwicklung folgende Unterlagen einreichen:

- Originalrechnung oder Originalquittung, ausgestellt auf den/die Teilnehmer/in
- Original der Überweisungsbestätigung der Bank/Post über die erfolgte Bezahlung der Rechnung
- eine Ablichtung der Teilnahmebestätigung
- die Bankverbindung bzw. Postkontokorrentnummer des/der Teilnehmer/in

2. Teilnahme im besonderen Interesse für die Verwaltung (bezahlter Sonderurlaub, mit halbem Kostenersatz)

Wenn die freiwillige Teilnahme im besonderen Interesse für die Verwaltung ist, kann der/die Bedienstete bis zu 20 Arbeitstage pro Jahr bezahlten Sonderurlaub beanspruchen; die Verwaltung übernimmt die Hälfte der Spesen. Dieser bezahlte Sonderurlaub wird von dem Direktor der Personalabteilung oder von den beauftragten Amtsdirektoren/innen der Abteilung Personal gewährt.

3. Teilnahme im Interesse der Verwaltung (bezahlter Sonderurlaub, ohne Kostenersatz)

Wenn die freiwillige Teilnahme im Interesse der Verwaltung ist, kann der/die Bedienstete bis zu 20 Arbeitstage pro Jahr bezahlten Sonderurlaub beanspruchen; die Verwaltung übernimmt keine weiteren Kosten. Dieser bezahlte Sonderurlaub wird von dem Direktor der Personalabteilung oder von den beauftragten Amtsdirektoren/innen der Abteilung Personal gewährt.

4. Teilnahme im ausschließlichen Interesse des Personals (unbezahlter Sonderurlaub, ohne Kostenersatz)

Wenn die freiwillige Teilnahme in ausschließlichem Interesse des Personals ist, wird der/die Bedienstete in den unbezahlten Sonderurlaub gemäß Art. 23 des BÜKV vom

29.07.1999 versetzt. Die Verwaltung übernimmt keine weiteren Kosten. Dieser unbezahlte Sonderurlaub wird vom Direktor der Personalabteilung oder von den beauftragten Amtsdirektoren/innen der Abteilung Personal gewährt.

Die entsprechenden Ansuchen finden Sie auf der Homepage des Amtes für Personalentwicklung unter der Rubrik "Formularkatalog" (www.provinz.bz.it/personal/0405/).

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an den zuständigen Sachbearbeiter im Amt für Personalentwicklung,
Cesare Marchiori
Tel. 0471 412156 - Fax 0471 412159
Cesare.Marchiori@provinz.bz.it

WEITERBILDUNG FÜR LANDESBEDIENSTETE

Kurskalender Frühjahr 2008

Das Amt für Personalentwicklung teilt allen Landesbediensteten mit, dass der neue Kurskalender für das 1. Halbjahr 2008 **ab 14. Jänner 2008** auf der Homepage des Amtes veröffentlicht wird und zwar unter:

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

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

Die Homepage des Amtes für Personalentwicklung enthält neben dem **Kurskalender** u.a. auch Informationen zur internen und externen Weiterbildung, zur Referententätigkeit, zur Grundschulung für Neuaufgenommene und zu den Sprachkursen.

Unter Aktuelles finden Sie allgemeine und interessante Neuerungen im Amt für Personalentwicklung sowie Kurse und Seminare, die nach der Veröffentlichung des Kurskalenders organisiert wurden.

Das entsprechende **Anmeldeformular** können Sie im **Formularkatalog** herunterladen.

Nutzen Sie die Möglichkeit der Online-Anmeldung!

Landesbedienstete, die eine E-Mail-Adresse haben (Vornamen.Zuname@provinz.bz.it oder@schule.suedtirol.bz.it) können sich online über das **Intranet-Menu Landesbedienstete - Rubrik Weiterbildung** für jene Kurse anmelden, für die sie die Zugangsvoraussetzungen erfüllen.

Klicken Sie dazu auf „Personalentwicklung“ und dann auf die Ikone „**Kurskalender und Online-Anmeldung**“. Im daraufhin erscheinenden Fenster geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, das Sie beim PC-Einstieg verwenden.

Die nun sich öffnende Hauptseite gliedert sich in drei Teile:

1. der erste Teil „Kurskalender“ enthält alle angebotenen Kurse des aktuellen Semesters
2. im zweiten Teil finden Sie Ihr persönliches Weiterbildungsarchiv der internen Kurse, das sind alle vom Amt für Personalentwicklung veranstalteten Kurse, zu denen Sie sich seit 01.01.2000 angemeldet haben
3. der dritte Teil ist nur für die Führungs-

kräfte ersichtlich: er ermöglicht Ihnen einen Einblick in die persönlichen Weiterbildungsarchive Ihrer Bediensteten.

Aktualisierung des Kurskalenders

Das gesamte Kursprogramm des Amtes für Personalentwicklung finden Sie ständig aktualisiert im **Intranet (tägliche Aktualisierung)** und im **Internet (monatliche Aktualisierung)**.

Für weitere Fragen und Informationen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Personalentwicklung: Tel. 0471 412152 oder 0471 412151, Fax 0471 412159, E-Mail: personalentwicklung@provinz.bz.it.



ILIAS-CONFERENCE

Wege zum erfolgreichen eLearning waren Themen der sechsten ILIAS-Konferenz, die am 4. und 5. Oktober 2007 in Bozen und erstmals in Italien abgehalten wurde



Gastgeber war das Land Südtirol, das ILIAS erfolgreich als landesweites eLearning-Angebot betreibt. Das Programm zeigte auf, wie vielfältig die Anwendung dieser Lernplattform ist: ein italienisches Großunternehmen nutzt ILIAS zur Unterstützung des Marketings, die Universität Bremen setzt eLearning in der Hochschulausbildung ein, die „Académie de Bordeaux“ kann mit Hilfe der ILIAS-Lernplattform 50.000 Studenten ein Online-Lernen anbieten. Weiters wurde auch über aktuelle Trends wie Web 2.0, über Qualitätssicherung und eLearning-Strategien sowie über technische Neuentwicklungen gesprochen.

An den beiden Konferenztagen boten die Südtiroler ILIAS-Experten eine praktische Einführung in die Lernplattform, so dass sich auch Neueinsteiger rasch und umfassend über die Handhabung und die Möglichkeiten von ILIAS informieren konnten.

Die Köchinnen und Köche der Fachschulen für Land-, Haus- und Forstwirtschaft versorgten das internationale Publikum mit Südtiroler Spezialitäten.

Vor etwas mehr als zwei Jahren hatte man sich im Rahmen des abteilungsübergreifenden eLearning-Projekts „Copernicus“, an dem die Personalabteilung von Anfang an mit dabei war, für die ILIAS-Lernplattform entschieden. Seither konnten wir das Angebot an Weiterbildungsveranstaltungen für die Landesbediensteten um diese zusätzliche Lernmöglichkeit ergänzen.

Die beiden Versuchslehrgänge, „Projektmanagement“ und „Organisation und Leitung von Sitzungen“, wurden bisher insgesamt 14 mal angeboten und von über 150 Kursteilnehmenden besucht.

Vor allem wurde in dieser Versuchsphase auf die Kombination der jeweiligen Vorteile des

Präsenz- und Distanzlernens, also auf das sogenannte „blended learning“ gesetzt:

- theoretische Inhalte können – bei professioneller Gestaltung der Lerninhalte – zeit- und ortsunabhängig, selbst erworben werden,
- der Schulungsraum soll vor allem – unter Nutzung der Interaktion zwischen Lernenden und Lehrenden – zur praktischen Umsetzung und Diskussion genutzt werden.

Die Rückmeldungen der Kursteilnehmenden waren durchwegs positiv, sodass nunmehr die Weiterentwicklung des Ausbildungsprogramms in Angriff genommen werden können. Dabei soll vermehrt auf eine Zusammenarbeit mit den verschiedenen Weiterbildnern des öffentlichen Bereichs, vor allem mit öffentlichen Weiterbildungsakademien, gesetzt werden.



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 Dr. 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:

Dr. 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 X - Nr. 2 - Dezember 2007