



Bearbeitet von / redatto da:  
Walter Rier

An die Ressortdirektorinnen und -direktoren  
An die Abteilungsdirektorinnen und -direktoren  
An die Bereichsdirektorinnen und -direktoren  
An die Amtsdirektorinnen und -direktoren  
An alle Schulbehörden des Landes  
An die Hilfskörperschaften des Landes

und zur Kenntnis:  
An den Landeshauptmann  
An die Landesrätinnen und Landesräte  
An die Prüfstelle des Landes

Alle direttrici e ai direttori di dipartimento  
Alle direttrici e ai direttori di ripartizione  
Alle direttrici e ai direttori d'area  
Alle direttrici e ai direttori d'ufficio  
Alle autorità scolastiche  
Agli Enti strumentali della Provincia

e per conoscenza:  
Al Presidente della Provincia  
Alle Assessorate e agli Assessori provinciali  
Al Nucleo di valutazione della Provincia

#### Rundschreiben Nr. 12 vom 21. August 2015

##### **Personalordnung des Landes: Neue Bestimmungen im Bereich der Dienstabwesenheiten (lokales politisches Mandat und Krankheit)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Personalordnung des Landes (Landesgesetz vom 19. Mai 2015, Nr. 6, kundgemacht im Beiblatt Nr. 4 zum Amtsblatt der Region vom 26. Mai 2015, Nr. 21) sieht folgende neue Bestimmungen im Bereich der Dienstabwesenheiten vor:

##### **1. Freistellung vom Dienst für die Ausübung des lokalen politischen Mandates**

↳ Art. 30 LG vom 19. Mai 2015, Nr. 6

Laut dieser neuen Bestimmung stehen dem Personal, das in einen Gemeinderat gewählt ist, folgende Freistellungen zu:

- a) Mitglieder des Gemeinderates:  
für die Dauer der Gemeinderats-sitzungen, einschließlich der notwendigen Zeit, um den Sitzungsort zu erreichen;

zusätzlich bis maximal zwei Stunden für

#### Circolare n. 12 del 21 agosto 2015

##### **Ordinamento del personale della Provincia: Nuove disposizioni in materia di assenza dal servizio (mandato politico locale e malattia)**

Gentili Signore e Signori,

l'ordinamento del personale della Provincia (L.P. 19 maggio 2015, n. 6, pubblicata nel supplemento n. 4 al B.U. della Regione n. 21 del 26 maggio 2015) prevede le seguenti nuove disposizioni in materia di assenza dal servizio:

##### **1. Permessi per mandato politico locale**

↳ Art. 30 L.P. 19 maggio 2015, n. 6

Secondo la nuova disposizione, al personale eletto in Consiglio comunale spettano i seguenti permessi:

- a) membri del Consiglio comunale:  
per la durata delle sedute del Consiglio, compreso il tempo necessario per raggiungere il luogo ove si svolgono le sedute;

in aggiunta, fino a un massimo di due ore



jede Gemeinderatssitzung; die zwei Stunden müssen am Tag der jeweiligen Gemeinderatssitzung in Anspruch genommen werden und stehen auch dem Personal in Teilzeit in vollem Ausmaß zu;

- b) Vorsitzende der Gemeinderatsfraktionen in Gemeinden mit mehr als 15.000 Einwohnern:

Freistellung vom Dienst für maximal 24 Arbeitsstunden im Monat; diese werden bei Teilzeitarbeit im Verhältnis gekürzt.

In der Folge werden weitere Hinweise zu den Freistellungen gegeben:

- a) Es handelt sich um **bezahlte** Freistellungen.
- b) Die Freistellungen können während der normalen Dienstzeit (z.B. 07:30 – 18:00 Uhr) beansprucht werden.
- c) Mit der „notwendigen Zeit, um den Sitzungsort zu erreichen“, ist die Zeit gemeint, die benötigt wird, um vom Dienstsitz zum Sitzungsort zu gelangen sowie eventuell die Zeit für die Rückkehr zum Dienstsitz, sofern sie in die eigene Dienstzeit fällt.
- d) Die Freistellungen laut Punkt 1 müssen entsprechend dokumentiert werden; für jene laut Punkt 2 besteht keine Bestätigungspflicht.
- e) Zuständig für die Gewährung der Freistellungen ist die vorgesetzte Führungskraft. Der Antrag wird mit „digitalem PK“ gestellt (Bedienstete, die nicht darüber verfügen, verwenden weiterhin das Antragsformular in Papierform), wobei folgende Fehlgründe anzugeben sind:

**64** bei Freistellungen für Gemeinderatssitzungen;

**65** bei Freistellungen der Fraktionsvorsitzenden.

Die Bestimmungen laut Artikel 27 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008 bleiben weiterhin aufrecht.

Nähere Hinweise zu den verschiedenen Freistellungen gehen aus der Anlage 2 zum Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 11 vom 16. Mai 2012 betreffend die Dienstabwesenheiten hervor, die diesem Rundschreiben der Vollständigkeit halber nochmals beigelegt wird.

per seduta; le due ore devono essere fruito nel giorno stesso della seduta e spettano in misura piena anche al personale a tempo parziale;

- b) presidenti dei gruppi consiliari dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti:

diritto ad assentarsi dal servizio per un massimo di 24 ore lavorative al mese, che vengono proporzionalmente ridotte in caso di tempo parziale.

Di seguito riportiamo ulteriori indicazioni relative ai permessi:

- a) Si tratta di permessi **retribuiti**.
- b) I permessi possono essere fruiti durante il normale orario di servizio (p.es. ore 07:30 - 18:00).
- c) Con “il tempo necessario per raggiungere il luogo ove si svolgono le sedute”, è inteso il tempo necessario al trasferimento dalla sede di servizio al luogo della seduta e all'eventuale rientro in servizio, se questo avviene nell'orario individuale di lavoro.
- d) I permessi di cui al punto 1 devono essere documentati; per quelli di cui al punto 2 non sussiste alcun obbligo di certificazione.
- e) Per la concessione dei permessi sono competenti le dirigenti e i dirigenti preposti. La richiesta va inoltrata con “PK digitale” (il personale che non ne dispone, continuerà a utilizzare il modulo PK cartaceo), indicando i seguenti codici di assenza:

**64:** permessi per le sedute del consiglio comunale;

**65:** permessi per i presidenti dei gruppi consiliari.

Le disposizioni di cui all'articolo 27 del contratto collettivo di intercomparto del 12 febbraio 2008 rimangono in vigore.

Ulteriori informazioni sui vari permessi sono contenute nell'allegato 2 alla circolare del Direttore Generale n. 11 del 16 maggio 2012 sulle assenze dal servizio, che, per ragioni di completezza, viene nuovamente allegata alla presente circolare.



## 2. Abwesenheiten wegen Krankheit – ärztliche Bescheinigung

↳ Art. 31 LG vom 19. Mai 2015, Nr. 6

Im Krankheitsfalle ist die ärztliche Bescheinigung ab dem zweiten Arbeitstag im Krankenstand auszustellen. Dies war bisher bereits kollektivvertraglich so geregelt. Mit Einführung der neuen Gesetzesbestimmung kann die Verwaltung bei wiederholten Abwesenheiten aus Krankheitsgründen an einzelnen Tagen eine ärztliche Bescheinigung auch für jede einzelne Abwesenheit, also auch am ersten Tag der Krankheitsperiode, verlangen.

Ziel der neuen Bestimmung ist, in jenen Fällen vorbeugend einzugreifen, wo Personal auffallend häufig an einzelnen Tagen abwesend ist und ein Missbrauch nicht ausgeschlossen werden kann.

Um eine möglichst einheitliche Vorgangsweise und Anwendung dieser neuen Bestimmung zu ermöglichen, werden nachfolgend einige Erläuterungen geliefert:

- a) Die krankheitsbedingten Abwesenheiten des Personals fallen in die Zuständigkeit der direkten Vorgesetzten. Es ist somit eine Führungsaufgabe, bei Auffälligkeiten zu intervenieren und eventuelle Probleme im Vorfeld in Mitarbeitergesprächen zu thematisieren und zu lösen.
- b) Wenn dies nicht gelingt und sich das Personal regelmäßig und wiederholt an einzelnen Tagen krank meldet, ohne dass es dafür nachvollziehbare Gründe gibt, informiert die vorgesetzte Führungskraft die Betroffenen schriftlich darüber, dass sie die ärztliche Bescheinigung bereits ab dem ersten Krankheitstag vorzulegen haben. Diese Mitteilung ist entsprechend zu begründen und dem zuständigen Amt der Personalabteilung zur Kenntnis zu übermitteln.
- c) Unter wiederholten krankheitsbedingten Abwesenheiten an einzelnen Tagen sind unter anderem zu verstehen:
  - mehr als fünf krankheitsbedingte Abwesenheiten an einzelnen Tagen im Jahr, für die keine nachvollziehbaren Gründe vorliegen;
  - wiederholte krankheitsbedingte Abwesenheiten am ersten oder letzten Arbeitstag der jeweiligen Arbeitswoche (z.B. an Montagen oder Freitagen) oder

## 2. Assenza per malattia – certificato medico

↳ Art. 31 L.P. 19 maggio 2015, n. 6

In caso di malattia il certificato medico è richiesto a partire dal secondo giorno lavorativo di malattia, così come finora regolato dal contratto collettivo. Con la nuova disposizione di legge, in caso di ripetute assenze giornaliere per malattia, è facoltà dell'Amministrazione richiedere il certificato medico anche per ogni singola assenza, vale a dire già dal primo giorno di malattia.

Scopo della nuova disposizione è poter intervenire preventivamente nei casi in cui il personale risulti spesso assente in giornate singole e non si possa escludere un eventuale abuso.

Per garantire una procedura possibilmente uniforme nell'applicazione della nuova disposizione, riportiamo di seguito alcune indicazioni esplicative:

- a) Le assenze per malattia del personale rientrano nelle competenze dei diretti superiori. È quindi compito del personale dirigente intervenire nei casi più evidenti, affrontando e risolvendo eventuali problemi in primo luogo nel corso di colloqui con i singoli collaboratori.
- b) Se, ciononostante, il problema persistesse e si continuassero a registrare, senza giustificate motivazioni, ripetute assenze per malattia di un solo giorno, il dirigente/la dirigente informerà per iscritto il personale interessato, che dovrà presentare il certificato medico già dal primo giorno di malattia. Tale comunicazione deve essere adeguatamente motivata e trasmessa per conoscenza al competente ufficio della Ripartizione Personale.
- c) Per ripetute assenze per malattia limitate a un solo giorno, sono da intendersi tra l'altro:
  - più di cinque assenze per malattia di un solo giorno nel corso dell'anno, per le quali non sussistano giustificati motivi;
  - ripetute assenze per malattia il primo o l'ultimo giorno di lavoro della rispettiva settimana lavorativa (es. lunedì o venerdì) oppure in concomitanza di



in Zusammenhang mit Feiertagen und mit der unterweisungsfreien Zeit im Schulbereich;

- wiederholte krankheitsbedingte Abwesenheiten an einzelnen Tagen, an denen die jeweiligen Bediensteten aus besonderen dienstlichen Erfordernissen anwesend sein müssen (z.B. Sitzungen, Parteienverkehr, ...).

Die Personalabteilung wird außerdem mindestens einmal im Jahr eine Erhebung zu den einzelnen Krankheitstagen des Personals durchführen und den betroffenen Organisationseinheiten jene Fälle mitteilen, die besonders auffallen und zu kontrollieren sind.

Die aufgezeigte Vorgangsweise soll eine möglichst kohärente und nachvollziehbare Anwendung der Bestimmung gewährleisten, einen Überblick über kritische Situationen schaffen und die Vorgesetzten in der Ausübung ihrer Führungsfunktionen unterstützen.

Mit freundlichen Grüßen

Der Generaldirektor

festività o di giornate di interruzione dell'attività didattica in ambito scolastico;

- ripetute assenze per malattia in singole giornate, nelle quali sia richiesta la presenza del personale interessato per particolari esigenze di servizio (p.es. riunioni, apertura al pubblico, ...).

La Ripartizione Personale effettuerà, inoltre, almeno una volta l'anno, una rilevazione dei singoli giorni di malattia del personale e notificherà alle singole unità organizzative i casi particolarmente evidenti da sottoporre a controllo.

Le modalità operative sopra indicate sono intese a garantire l'applicazione il più possibile coerente e trasparente della disposizione, fornire una panoramica delle situazioni di criticità e sostenere il personale dirigente nello svolgimento delle proprie funzioni.

Distinti saluti

Il Direttore generale

Hanspeter Staffler

(digital unterzeichnet / firmato digitalmente)

Anlage

Allegato