SIMBOL

13. Jahrgang, Nr. 2
Dezember 2010
13° anno, n° 2
Dicembre 2010

MITTEILUNGSBLATT FÜR DIE LANDESBEDIENSTETEN
PERIODICO DI INFORMAZIONE PER I DIPENDENTI PROVINCIALI

Poste italiane - Versand im Postabbonement - 70 % - NE BZ

GESUNDHEITSKARTE

Bürgerkarte Südtirol (BKS)

photo: gpichler.com

Deine persönliche Gesundheitskarte (Tessera sanitaria) verfällt zwischen Dezember 2010 und Februar 2011. Deshalb erhält die gesamte Südtiroler Bevölkerung im selben Zeitraum **die neue „Gesundheitskarte - Bürgerkarte Südtirol (BKS)“**, welche auf dem Postweg an die jeweilige Wohnsitzadresse gesendet wird.

Bitte ersetze die verfallene Karte mit der neuen Gesundheitskarte - Bürgerkarte Südtirol (BKS) und trage diese immer bei Dir.

Die neue Gesundheitskarte – Bürgerkarte Südtirol (BKS) behält die bereits gängigen Einsatzmöglichkeiten bei und dient weiterhin:

- als Karte für den Zugang zu den Dienstleistungen des Sanitätsbetriebes und für den damit zusammenhängenden Steuerabzug
- als Versicherungskarte in den Ländern der Europäischen Union (TEAM)
- als Steuernummer-Karte

Die Karte ist mit Mikrochip und Antenne (RFID) ausgestattet. Diese beiden technischen Zubehöre ermöglichen, dass Du **ab Februar 2011** die Karte für (Online-) Dienste, welche von den öffentlichen Verwaltungen, wie Gemeinde oder Land in verschiedenen Bereichen eingerichtet werden, nutzen kannst.

Über die örtliche Presse und auf der Internet-Seite des Südtiroler Bürgernetzes **www.provinz.bz.it/buergerkarte** wird die Südtiroler Bevölkerung fortlaufend über Neuigkeiten zur Gesundheitskarte – Bürgerkarte Südtirol BKS informiert.

Die persönliche Gesundheitskarte wird durch die neue „Gesundheitskarte – Bürgerkarte Südtirol“ (BKS) ersetzt und hat folgende Funktionen:

- Karte für den Zugang zu den Dienstleistungen des Sanitätsbetriebes und für den damit zusammenhängenden Steuerabzug
- Krankenversicherungskarte in den Ländern der Europäischen Union (TEAM)
- Steuernummer-Karte
- ab Februar 2011 als „Schlüssel“ für die von den öffentlichen Verwaltungen Südtirols angebotenen (Online-)Dienste

Weitere Informationen dazu sind im Südtiroler Bürgernetz unter **www.provinz.bz.it/buergerkarte** nachlesbar.

DREI FÜHRUNGSKRÄFTE DER ABTEILUNG PERSONAL IM „RUHESTAND“: ARMAND MATTIVI, HEINZ RÖD UND LUIS RUNGGATSCHER

Drei Direktoren, die in den letzten Jahren an der Geschichte der Abteilung Personal maßgeblich mitgeschrieben haben, sind in den „Ruhestand“ getreten: Dr. Armand Mattivi seit November 2010 sowie Dr. Heinrich Röd und Dr. Luis Runggatscher ab Jänner 2011.

Drei Personen, welche die Personalverwaltung und -führung in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich, jeder auf seine Weise, wesentlich mitgeprägt haben. Eines hatten sie dabei gemeinsam: sie versuchten die Bedürfnisse der Bediensteten mit jenen der Verwaltung möglichst in Einklang zu bringen.

Für ihren steten Einsatz danken ihnen die Kolleginnen und Kollegen und die Bediensteten der Verwaltung und wünschen ihnen alles Gute für ihren nächsten Lebensabschnitt.

ARMAND MATTIVI

Amt für Verwaltungspersonal

Dr. Armand Mattivi hat ein historisches Ziel erreicht: 47 Jahren hat er ununterbrochen in der Landesverwaltung gearbeitet!

Daher kann man mit Berechtigung sagen, dass er das historische Gedächtnis der Landesverwaltung darstellt. Er war eine Bezugsperson für Personalfragen und für die kleineren und größeren Anliegen in Personalangelegenheiten der einzelnen Bediensteten. Die Auskunft war fundiert, das Gespräch verlief mehr oder weniger emphatisch; eine große Sensibilität war immer gegeben, wenn es um zutiefst menschliche Probleme ging.
Aber geben wir das Wort an unseren „Hofdichter“ Luis Runggatscher weiter, der ihm ein langes Epos gewidmet hat, aus dem wir folgende Verse entnehmen:

“Des Gonze isch jo lei a Versuach von an Bild,
wia sich der Armand im Olltog stellt.
Ober jede Beschreibung sigt lei zwoa drei Seitn
Und der Mattivi isch a Mensch mit tausend Seitn:
a graue Eminenz
mit viel Kompetenz,
tiefgründig und Queredenker
und bei jedem Diskurs Ideenlenker.
Dem oanen isch er zu konservativ,
dem onderen zu alternativ,
traditionell und, wie konträr,
durch und durch Visionär!
A horte Schole
mit an woachn Kern,
a tiafe Seale
und Ideen im Hirn,
net oberflächlich und a net beliebig,
er isch holt so,
der Armand Mattivi.“

HEINZ RÖD

Gehaltsamt

Er hat uns immer pünktlich das Monatsgehalt überwiesen und dies auch trotz der Schwierigkeiten, die ihm kurzfristig in Kraft getretene finanzrechtliche Änderungen oft bereitet haben. Trotzdem: er hat es immer geschafft!

Dank seiner Scharfsinnigkeit und Hilfsbereitschaft ist es Heinz Röd immer gelungen, für alle Probleme eine Lösung zu finden, nicht nur für die Landesverwaltung, sondern auch für die anderen Körperschaften, die ihn um eine steuerrechtliche Auskunft gebeten hatten.

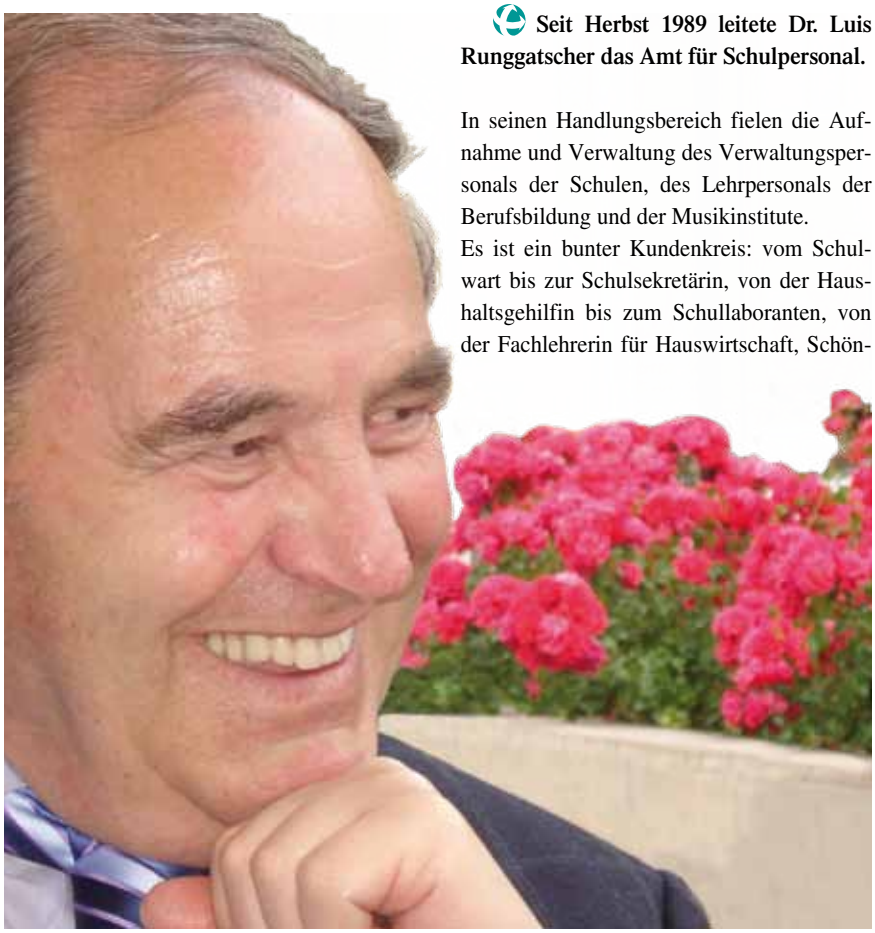
Er war von Beginn an ein Wegbereiter für eine „entkrampfte“ Verwaltung; die Bürokratie versuchte er von Innen zu bekämpfen.

Seit seinem Dienstantritt am 8. August 1975 in der Abteilung Finanzen - zu Beginn war er mit der Außendienstabrechnung betraut - war er nur drei Tage wegen Krankheit abwesend!

Luisa, Erika, Monica, Magdalena, Lidia, Karl, Trudi und Rita, die über 25 Jahren mit ihm arbeiteten, erinnern sich gut an all diese Jahre!

LUIS STEFAN RUNGGATSCHER

Amt für Schulpersonal



Seit Herbst 1989 leitete Dr. Luis Runggatscher das Amt für Schulpersonal.

In seinen Handlungsbereich fielen die Aufnahme und Verwaltung des Verwaltungspersonals der Schulen, des Lehrpersonals der Berufsbildung und der Musikinstitute.
Es ist ein bunter Kundenkreis: vom Schulwart bis zur Schulsekretärin, von der Haushaltsgehilfin bis zum Schullaboranten, von der Fachlehrerin für Hauswirtschaft, Schönheitspflege oder Holzverarbeitung bis zum Lehrer mit Hochschulabschluss für Deutsch und allgemein bildende Fächer oder Informatik, Maschinenbau und Technologie oder für land- und naturwissenschaftliche Fächer, vom Sozialpädagogen bis zum Musiklehrer für Oboe, Klavier oder tiefes Blech.
Mit großer Erfahrung und Verhandlungsgeschick versuchte er die Wünsche der Direktoren/innen, die Rechte der Bediensteten und die Interessen einer guten Verwaltung unter einen Hut zu bringen.
Veränderung und Kontinuität hatten einen aufmerksamen Beobachter mit Herz, der stets bestrebt war, im Rahmen seines Ermessens die beste Lösung vor Ort zu suchen und zu finden. Ja, die große Erfahrung hatte ihn dazu geführt, genau zu wissen, was für die jeweilige Situation tragbar war oder überhaupt nicht. Stets war sein Blick aber auch auf das Machbare gerichtet, auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, die den Rahmen vorgeben.
Seinen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ist er stets mit Rat und Fachkompetenz zur Seite gestanden, hat sie in ihrer Arbeit motiviert und qualifiziert. Das persönliche Wohlbefinden jedes einzelnen war ihm wichtig und Ausdruck seines Wohlwollens.

EIN DOPPELT AKTIVER VATER

Der neu eingesetzte Beirat für Chancengleichheit der Landesbediensteten hat sich unter anderem zum Ziel gesetzt, eine aktive Beteiligung von Vätern in der Kindererziehung zu fördern. Innerhalb der Landesverwaltung gibt es bereits einige gute Beispiele.

Bruno Mazzorana aus Bozen arbeitet seit acht Jahren im Bereich Projektentwicklung der Abteilung Wasserschutzbauten und ist seit 1.1.2010 glücklicher Vater des kleinen Michele.

Herr Mazzorana, wieso haben Sie sich für eine „aktive Vaterschaft“ entschieden?
Zum einen wollte ich die erste Lebensphase unseres Kindes nicht nur abends mitbekommen, sondern auch tagsüber und zum anderen konnte meine Lebensgefährtin aufgrund ihrer beruflichen Situation nicht so lange von ihrer Arbeit fernbleiben. Eine gewisse Grundsensibilität für meine aktive Rolle in der Vaterschaft war natürlich schon vorhanden.

Wie haben Sie von den verschiedenen Möglichkeiten, die Ihnen Ihr Arbeitgeber bietet, erfahren und welche nutzen Sie?
Ich habe mich bereits einige Monate vor der Geburt des Kindes an das Personalamt gewendet und wurde dort gut informiert. Da meine Frau einer freiberuflichen Tätigkeit nachgeht, kann ich bis zum ersten Lebensjahr des Kindes die Stillzeit in Anspruch nehmen und so meinen Stundenplan um zwei Stunden täglich reduzieren. Zusätzlich kann ich bis zum 8. Lebensjahr des Kindes insgesamt acht Monate Elternzeit nehmen, jedoch zu einem deutlich reduzierten Gehalt.

Welche Reaktionen hat es bei Ihren Vorgesetzten und Arbeitskollegen gegeben?
Die Vorgesetzten waren von vornherein eingeweiht, was auch wichtig ist, denn der normale Stundenplan und auch die Jahresziele mussten dementsprechend angepasst werden. Bei den Arbeitskollegen gab es anfänglich vereinzelt Äußerungen wie: „Schlauer Fuchs“ oder „Interessante Möglichkeit, hab ich gar nicht gewusst“. Nachdem ich die Situation dann erklärt hatte, war es jedoch überhaupt kein Problem und sie wurde wie schon bei meinen Vorgesetzten durchwegs positiv aufgenommen.

Mussten Ihre Tätigkeiten bzw. jene des Amtes stark geändert werden?
Nein, eigentlich nicht. Lediglich die internen

Sitzungen wurden fallweise von Nachmittag auf Vormittag verlegt, da ich aufgrund meiner Teilzeit normalerweise nur zu dieser Zeit anwesend bin. Sollte eventuell eine Sitzung mit externen Partnern am Nachmittag anberaumt sein, kann ich mich mit etwas Planung und Absprache mit meiner Frau in Notfällen auch freimachen. Meine Aufgaben im Amt beinhalten nun mehr weniger Außendienste als früher, aber die konzeptionelle Arbeit im Büro war auch schon früher mein Hauptaufgabengebiet.

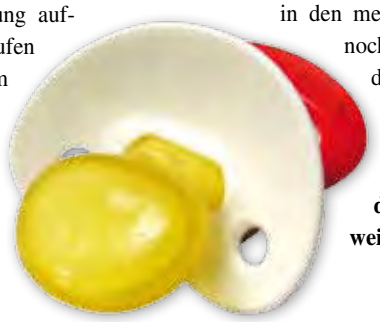
Wie sieht ein „normaler“ Tagesablauf bei Ihnen zurzeit aus?
Aktuell arbeite ich vormittags und ab 14 Uhr bin ich zu Hause bei Michele. So hat meine Frau den ganzen Nachmittag für sich. Ich hingegen beginne den Nachmittag meist mit einem gemeinsamen Mittagsschlaf mit meinem Sohn. Nachher stehen Arbeiten wie Windeln wechseln oder Wohnung aufräumen, Spazieren gehen, Einkaufen und auch Essen kochen auf dem Programm.

War es eine große Umstellung für Sie oder haben Sie die neuen Aufgaben rund um das Kind locker bewältigt?
Ein bis zwei Monate habe ich schon gebraucht um alles einigermaßen zu managen. Hauptsächlich auf die kurzen Nächte musste ich mich erst einstellen. Meine Frau hatte – so kam es mir zumindest vor – eine 9-monatige Vorbereitungszeit und hat alle Tätigkeiten rund um Michele und auch den Haushalt besser im Griff gehabt, obwohl auch für sie alles neu war. Bei mir ging das anfangs nicht so schnell. Auch die Tatsache, dass wir eine Halbtags-Aufteilung haben, sie am Vormittag, ich am Nachmittag, hat die Vergleichbarkeit natürlich erhöht.

Die Vergleichbarkeit in welchem Sinne?
Ein Vater, der nur abends oder am Wochenende bei seinem Kind ist, übernimmt von vornherein eine andere Rolle. Wenn die Aufteilung ein reales halbe-halbe ist, ist das anders. Jeder übernimmt dasselbe Pensum sowohl beim Kind als auch im Haushalt und wenn dann mal in der Wohnung das Chaos ausbricht, wird klar, dass da etwas nicht ganz in Ordnung ist.

Haben Sie vor, auch später (nach dem ersten Lebensjahr) mehr Zeit mit Ihrem Kind zu verbringen?
Auf jeden Fall werde ich die acht Monate Elternzeit in Anspruch nehmen, auch um die Weiterentwicklung meines Sohnes aus nächster Nähe mitverfolgen zu können.

Würden Sie werdende Väter eher dazu ermutigen bzw. Ihnen davon abraten eine aktivere Rolle zu übernehmen?
Grundsätzlich muss sich jeder selbst im Klaren sein, welche Rolle er in der Partnerschaft einnehmen will. Und oft gibt es auch keine Entscheidungsmöglichkeit, da die finanzielle Komponente wichtiger ist und der Mann in den meisten Fällen immer noch mehr verdient als die Frau.



Vielen Dank für das Gespräch und weiterhin alles Gute!

WIE EINE BERUFSSCHULLEHRERIN MIT HILFE EINES ANWALTES DIE ARBEITSZEIT VERKÜRZEN WOLLTE

Ein Kuriosum zur Arbeitszeit der Landeslehrer.

In einem laufenden Verfahren vor dem Arbeitsgericht argumentierte kürzlich der Anwalt einer Lehrperson der Berufsschule, dass das Dekret des Landeshauptmanns vom 23. Dezember 1988, Nr. 37, betreffend den Einheitstext über die Personalordnung der Berufsausbildung aufgrund der Privatisierung der öffentlichen Dienstverhältnisse nicht mehr aufrecht sei. Zur Arbeitszeit der Landeslehrer sei nicht mehr die im genannten Einheitstext enthaltene Regelung mit 18 bis 20 Unterrichtsstunden im Falle von Theoriefächern anzuwenden, sondern die allgemeine Arbeitszeit der Landesbediensteten mit 38 Wochenstunden.

Wohlgemerkt: Diese Argumentation wird nicht von der Landesverwaltung vertreten, sondern vom Anwalt einer Lehrperson der Berufsschule.

Das Kuriosum dabei: Demnach müsste die Landesverwaltung die allgemeine Arbeitszeit des Landespersonals auch auf alle Lehrpersonen der Landesberufsschulen anwenden und in allen künftigen individuellen Arbeitsverträgen der Landeslehrer eine Wochenarbeitszeit von 38 Stunden vorsehen. Hinzu käme, dass damit auch nur mehr ein Anrecht auf (und zwar ausschließlich) 30 Tage Urlaub bestehen würde und die Lehrpersonen mit tatsächlicher Anwesenheitspflicht an der Schule für die restliche Zeit effektiven Dienst leisten müssten.

Die Position der Verwaltung: Aufgrund einer Übergangsregelung laut Landesgesetz vom 10. August 1995, Nr. 16, bleiben alle Bestimmungen aus der Zeit vor der Privatisierung der öffentlichen Dienstverhältnisse – in den Bereichen, die den Kollektivverträgen vorbehalten sind – bis zu deren fortlaufender Ersetzung durch eine kollektivvertragliche Regelung aufrecht.

Die Regelung des genannten Einheitstextes zur Arbeitszeit des Lehrpersonals bleibt somit vorerst – und zwar auch im Interesse des Personals – weiterhin aufrecht, wie in kurzen Abständen nun zum zweiten Mal vom Arbeitsgericht bestätigt wurde.
Die im genannten Einheitstext enthaltene Unterrichtsverpflichtung von bis zu 20 Wochenstunden gilt auch dann, wenn im individuellen Arbeitsvertrag von einer Arbeitszeit von 18 zu 18 Wochenstunden die Rede ist.

Im Falle von Teilzeit sind die bei Vollzeit vorgesehenen zwei Zusatzstunden im Verhältnis zur Arbeitszeit zu leisten.

Vom aufgezeigten konkreten Fall abgesehen, wäre selbstverständlich – nach mehr als acht Jahren Verhandlungen – ein rascher Abschluss der Verhandlungen zum Bereichsvertrag der Landeslehrer wünschenswert, um das Dekret des Landeshauptmanns Nr. 37/1988 endgültig durch eine kollektivvertragliche Regelung zu ersetzen.

URTEIL ZU BEACHTEN!

Hiermit wird auf ein interessantes Urteil des Rechnungshofes aufmerksam gemacht.

Das Urteil (10.12.2010, Nr. 571) betrifft eine Arbeitnehmerin (Provinz Trient), welche die vorzeitige Arbeitsniederlegung aufgrund einer Risikoschwangerschaft in Anspruch genommen hat, welche eine Aussetzung der Arbeitsleistung bei fortlaufender Entlohnung vorsieht. Während dieser Zeit besuchte die Bedienstete aber einen Kurs, um die Befähigung zur Gemeindesekretärin zu erwerben.

Laut Rechnungshof ist es nicht zulässig, während des obligatorischen Wartestandes aus Schwangerschaftsgründen einer Tätigkeit nachzugehen, die einem ähnlichen oder höheren Aufwand als der üblichen Tätigkeit gleichkommt. Dies gilt umso mehr, wenn es sich um eine Risikoschwangerschaft handelt, wie in dem vom Rechnungshof entschiedenen Fall. Die Angestellte wurde dementsprechend vom Rechnungshof verurteilt, das Gehalt für die Zeit des Kurses der Verwaltung zurückzuzahlen.

Dieses Urteil verdeutlicht, dass der nicht korrekte Gebrauch von arbeitsfreien Tagen zwecks Genesung, wie der vorzeitige Wartestand aufgrund einer Risikoschwangerschaft oder die Abwesenheit wegen Krankheit, im Falle von Missbrauch - im Sinne der Verwendung dieser arbeitsfreien Tage statt zum Schutze der Gesundheit bzw. zur Genesung für andere angegebene belastende Tätigkeiten - auch zu einer verwaltungsrechtlichen Verantwortung führen können. Dies gilt insbesondere, wenn diese arbeitsfreien Tage dazu verwendet werden, um einer Arbeit oder ähnlichen Tätigkeiten (z.B. Wettbewerbssport im Krankenstand) nachzugehen.

STEUERABZÜGE FÜR ZU LASTEN LEBENDE FAMILIENMITGLIEDER 2011

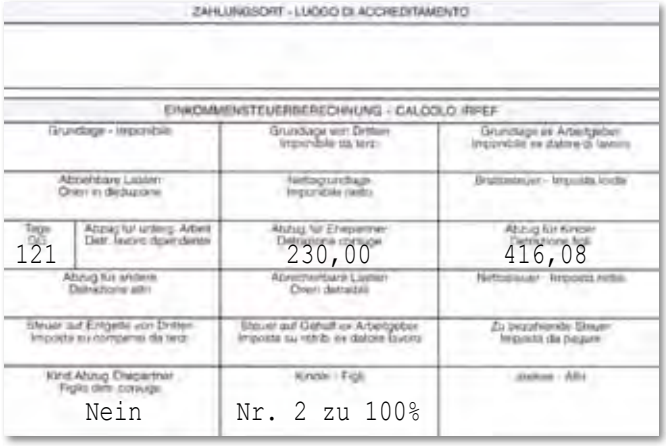
Steuerabzüge jährlich beantragen

Um in den Genuss der „**Steuerabzüge für zu Lasten lebende Familienmitglieder 2011**“ zu kommen, muss ein **neuer Antrag** gestellt werden.
Der Vordruck „Steuerabzüge für zu Lasten lebende Familienmitglieder“ ist nur auszufüllen, wenn Personen steuerlich zu Lasten sind (d.h. das Jahresbruttoeinkommen dieser Personen überschreitet den Betrag von 2.840,51 Euro nicht).
Allen Bediensteten, die bereits 2010 zu Lasten lebende Familienmitglieder angegeben hatten, wird innerhalb Jänner 2011 ein bereits **ausgefüllter Vordruck** „Erklärung der Steuerabzüge 2011 für zu Lasten lebende Familienmitglieder“ zugeschickt. Dieser Vordruck muss kontrolliert, unterschrieben und an das Gehaltsamt 4.6 zurückgeschickt werden.
Bedienstete, welche im Jahr 2011 erstmals Familienangehörige zu Lasten erklären, finden den Vordruck auf der Internetseite des Gehaltsamtes:
www.provinz.bz.it/Gehalt/ - Formulare

Wie werden die Steuerabzüge zwischen den Eltern aufgeteilt?

Der Steuerabzug steht jedem der beiden nicht gesetzlich und effektiv getrennten Elternteile im Ausmaß von 50 % zu, sofern der andere Elternteil **nicht** steuerlich zu Lasten, oder nach Vereinbarung nur einem der beiden Elternteile, und zwar demjenigen, der das höhere Gesamteinkommen bezieht.

Im Zweifelsfall wird geraten, sich an ein **Steuerbeistandszentrum** (CAF, Patronat, Gewerkschaft usw.) zu wenden und die Anweisungen auf dem Antragsformular genauestens zu lesen; **das Gehaltsamt kann hierzu keine Auskunft geben**.


ZAHLUNGSORT - LUOGO DI ACCREDITAMENTO

EINKOMMENSTEUERBERECHNUNG - CALCOLO IRPEF

Grundlage - Imponibile	Grundlage von Dritten Imponibile da terzi	Grundlage als Arbeitgeber Imponibile da datore di lavoro
Abzieh bare Lasten Oneri in deduzione	Nettogrundlage Imponibile netto	Bruttosteuer - Imposta lorda
Tage Gg. 121 / Abzug für unbez. Arbeit Ded. lavoro dipendente	Abzug für Ehepartner Detrazione coniuge 230,00	Abzug für Kinder Detrazione figli 416,08
Abzug für andere Familienmitglieder Detrazione altri	Abzieh bare Lasten Oneri detraibili	Nettosteuer - Imposta netta
Steuer auf Einkünfte von Dritten Imposta su compensi da terzi	Steuer auf Gehalt als Arbeitgeber Imposta su ritenute da datore lavoro	Zu bezahlende Steuer Imposta da pagare
Kind Abzug Ehepartner Figlio dem coniuge Nein	Kinder - Figli Nr. 2 zu 100%	andere - Altri

Lohnstreifen – Wo sehe ich die Steuerabzüge?

Auf dem Lohnstreifen sind im Feld „Einkommenssteuerberechnung“ (rechts oben) die Steuerabzüge ersichtlich.

Änderung der Familiensituation?

Ändert sich die Familiensituation im Laufe des Jahres (u.a. Geburt eines Kindes, Ehepartner oder Kinder nicht mehr zu Lasten, d.h. mit einem Jahresbruttoeinkommen über 2.840,51 Euro, Tod eines Familienmitgliedes, Heirat, Trennung), so ist dies dem Gehaltsamt unverzüglich durch einen neuen Antrag mitzuteilen. Die Richtigstellung der Steuerabzüge erfolgt unmittelbar.

Jahr 2011

Wird für das Jahr 2011 kein Antrag um „Steuerabzüge für zu Lasten lebende Familienmitglieder“ gestellt, werden die Steuerabzüge ab Jänner 2011 von Amtswegen gestrichen.

Wo finde ich den Vordruck?

Der Vordruck kann über die Internetseite des Gehaltsamtes 4.6 heruntergeladen werden.
www.provinz.bz.it/Gehalt - Formulare

KURZ NOTIERT

Abrechnung der Außendienste

Der neue Vordruck für die Abrechnung der Außendienste (Vordruck „Außendienste“ v.0) ist auf der Internetseite des Gehaltsamtes 4.6 verfügbar:
www.provinz.bz.it/gehalt > Außendienst

NEUERUNGEN ZU DEN SCHLICHTUNGEN

Am 24. November 2010 ist das Staatsgesetz vom 4. November 2010, Nr. 183, das so genannte „collegato lavoro“, in Kraft getreten.

Dieses sieht einige wesentliche Neuerungen im Bereich des Arbeitsprozesses vor. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können sich somit künftig direkt, auch ohne Schlichtungsversuch, an das Arbeitsgericht wenden.

Der bisher als verpflichtend vorgesehene Schlichtungsversuch vor dem Gang zum Arbeitsgericht ist nun freiwillig. Dies bedeutet, dass künftig voraussichtlich nur mehr in jenen Fällen eine Schlichtung stattfindet, in denen die Parteien tatsächlich an einer außergerichtlichen Einigung interessiert sind.

Die Möglichkeit des Schlichtungsversuchs bei der Abteilung Personal gemäß Artikel 104 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages bleibt nach wie vor aufrecht.

LOHNSTREIFEN ÜBER E-MAIL

45 % der Landesbediensteten mit einer „@provinz.bz.it“ E-Mail-Adresse oder einer „@schule.suedtirol.it“ E-Mail-Adresse beziehen bereits monatlich ihre Gehaltsaufstellung über E-Mail.

Ihr Vorteil: schneller - bequemer - papierlos!

- Über E-Mail erhalten Sie die Gehaltsaufstellung unmittelbar nach Ausarbeitung der monatlichen Gehälter. Bereits um den 20. des jeweiligen Monats können Sie in die Gehaltsaufstellung Einsicht nehmen, diese abspeichern und ausdrucken.
- Die **Bescheinigung über das Einkommen** (Vordruck **CUD**) und der Vordruck für die Erklärung „**Steuerabzüge für zu Lasten lebende Familienmitglieder**“ werden ebenfalls elektronisch an Sie übermittelt.
- Bei **Wartestand, Mutterschaft, Dienstaustritt** usw. wird der Lohnstreifen wieder **automatisch per Post** versendet.
- Zugriff von zu Hause via Internet **https://webmail.prov.bz.it**

Wie kann der Dienst aktiviert werden?

- Für Bedienstete mit einer „**@provinz.bz.it**“ E-Mail-Adresse: über „Intranet - MeinIntranet - Lohnstreifen“
- Für Bedienstete der **Berufsschulen, Musikschulen, Kindergärten** mit einer „@schule.suedtirol.it“ E-Mail-Adresse: siehe Anleitung unter **www.provinz.bz.it/gehalt** - Gehälter - Lohnstreifen über E-Mail

Dieser Dienst ist auch für das unterrichtende Personal der Schulen staatlicher Art verfügbar; wenden Sie sich direkt an Ihre Direktion oder an das Gehaltsamt für Lehrpersonal – Amt 4.8.

ZERTIFIZIERTE ELEKTRONISCHE POST (PEC)

PEC-Adressen und Vorteile

Der E-Mail-Austausch zwischen zwei PEC-Adressen (**PEC** steht für “**P**osta **E**lettronica **C**ertificata”) bzw. zertifizierte elektronische Post-Adressen, ersetzt das traditionelle Einschreiben mit Rückantwort. Also sprechen **für** die Kommunikation zwischen PEC-Adressen einerseits die Schnelligkeit dieses Kommunikationsweges und andererseits die Einsparung von Postspesen und Zeitaufwand von Seiten aller Beteiligten.

PEC – kostenlose Aktivierung der PEC-Adresse für den Bürger

Das Ministerium für Öffentliche Verwaltung und Innovation (Ministero per la pubblica amministrazione e innovazione) ermöglicht allen BürgerInnen, und somit auch den MitarbeiterInnen des Landes, die **kostenlose** Aktivierung der **persönlichen PEC-Adresse**.
Dafür steigen Sie auf die Internet-Seite **www.postacertificata.gov.it** ein, füllen dort das Online-Ansuchen aus, begeben sich - aber nur das erste Mal - an einen Schalter der Italienischen Post, an welchem Sie sich anhand Ihres Personalausweises identifizieren lassen.
Anschließend kann die Kommunikation zwischen BürgerInnen / MitarbeiterInnen und öffentliche Verwaltung über die zertifizierte elektronische Post (PEC) erfolgen.

Weitere Informationen und Hinweise zur PEC finden Sie entweder im Internet unter www.provinz.bz.it oder im Intranet unter **http://homepage.prov.bz/intranet/** -> Dokumentenverwaltung.

PEC-Adressen der Abteilung Personal

Im Zusammenhang mit der digitalen Öffentlichen Verwaltung und den Maßnahmen zur Verbesserung der Kommunikation zwischen BürgerInnen / MitarbeiterInnen und Öffentlicher Verwaltung, weisen wir darauf hin, dass auch die Südtiroler Landesverwaltung **PEC-Adressen** aktiviert hat.
Zur Zeit sind **in der Abteilung Personal** nachstehende PEC-Adressen eingerichtet worden:

- **Abteilungsdirektion Personal 4.0:** personal.personale@pec.prov.bz.it
- **Dienststelle für Arbeitsschutz 4.0.1:** DAS-SSP@pec.prov.bz.it
- **Amt für Personalaufnahme 4.1:** personalaufnahme.assunzionipersonale@pec.prov.bzt.it
- **Amt für Schulpersonal 4.3:** schulpersonal.personalescuole@pec.prov.bz.it
- **Amt für Kindergartenpersonal 4.4:** kindergartenpersonal.personalematerne@pec.prov.bz.it
- **Pensionsamt für Lehrpersonal (Staatslehrer) 4.8:** pensionlehrpersonal.pensioniinsegnanti@pec.prov.bz.it

Wirken auch Sie beim Kosten-Sparen mit: Aktivieren Sie Ihre persönliche PEC-Adresse und senden Sie uns mittels dieser eine E-Mail an unsere PEC-Adresse personal.personale@pec.prov.bz.it. Danke.

INVESTITION FÜR DIE ZUKUNFT

Vorstellung von Masterthesis im Innenhof des Palais Widmann

Seit 2002 hat die Landesverwaltung 21 ausgewählten Bediensteten die Möglichkeit gewährt, einen Master in Business Administration (MBA Public Management bzw. MBA Projekt- und Prozessmangament) in Zusammenarbeit mit dem SMBS - University of Salzburg Business School bzw. einen Master in „Management nelle amministrazioni pubbliche“ in Zusammenarbeit mit der Università Tor Vergata von Rom zu besuchen. Nunmehr hat das Amt für Personalentwicklung der Abteilung Personal es als sinnvoll erachtet, dass die Absolventen und Absolventinnen auf einem Treffen die entsprechenden Masterthesis vorstellen und über positive sowie kritische Aspekte der genossenen Ausbildung berichten können.

Am 18. November 2010 stellten einige der Teilnehmenden an den obgenannten Masterausbildungen ihre Abschlussarbeiten vor. Dabei konnte aufgezeigt werden, wie in einigen Fällen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten bereits konkret umgesetzt werden konnten.

Das Treffen ermöglichte es nicht nur, die gemachten Erfahrungen mitzuteilen, sondern war auch eine gute Gelegenheit, ein weiteres Mal und gemeinsam mit den Vertretern der Prüfstelle über den Mehrwert dieser Ausbildung, den sogenannten „return on investment“, zu reflektieren.

WEITERBILDUNG FÜR DIE LANDESBEDIENSTETE

Frühjahrskalender 2011

Das Amt für Personalentwicklung teilt allen Landesbediensteten mit, dass der neue Kurskalender für das erste Halbjahr 2011 **ab Mitte Jänner 2011** auf der Homepage des Amtes veröffentlich wird.

Intranet: http://intranet.prov.bz
Internet: http://www.provinz.bz.it/personalentwicklung

Nutzen Sie die Möglichkeit der Online-Anmeldung!
Landesbedienstete, die eine E-Mail-Adresse mit der Endung …@provinz.bz.it oder …@schule.suedtirol.bz.it haben, können sich online über das Intranet-Menu Landesbedienstete zu jenen Kursen anmelden, für die sie die Zugangsvoraussetzungen erfüllen.
Klicken Sie dazu auf „Online Kursanmeldung bzw. Abmeldung“. Im daraufhin erscheinenden Fenster geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, das Sie bei Ihrem 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 Führungskräfte 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

NEUERUNGEN IM FÜRSORGEBEREICH

Mit Staatsgesetz Nr. 122 vom 30.07.2010, welches am 31.07.2010 in Kraft getreten ist, sind zahlreiche und wichtige rechtliche Neuerungen im Bereich Pensionen und Abfertigungen eingeführt worden.

Mit Staatsgesetz Nr. 122 vom 30.07.2010, welches am 31.07.2010 in Kraft getreten ist, sind zahlreiche und wichtige rechtliche Neuerungen im Bereich Pensionen und Abfertigungen eingeführt worden.

Zur Kenntnisnahme werden anschließend die wesentlichen Neuerungen, welche für die Mehrheit der Bediensteten und wegen ihrer Auswirkungen auf das Rentensystem von Interesse sein dürften, zusammengefasst angeführt.
Für eine genaue und detaillierte Feststellung der eigenen, individuellen Fürsorgeposition ist es jedoch immer unerlässlich, sich an das zuständige Pensionsamt zu wenden. Dieses verfügt in der Regel auch über die notwendigen Unterlagen zur Durchführung der diesbezüglichen Ermittlungen.

Der Art.12 des Gesetzes Nr. 122/2010 sieht neue Bestimmungen zum Rentenablauf für die Angestellten, welche die Mindestvoraussetzungen für das Anrecht auf die **Alters-** bzw. **Dienstaltersrente** ab **01.01.2011** anreifen, vor (mit wenigen, ausdrücklich vorgesehenen Ausnahmen).
Es wird zunächst klargestellt, dass für jene Bediensteten, welche die vorgeschriebenen Mindestvoraussetzungen an Beitragsjahren und Lebensalter innerhalb 31.12.2007 bzw. 31.12.2010 angereift haben, die am 31.12.2007 bzw. 31.12.2010 geltenden Bestimmungen weiterhin Anwendung finden.

Für die Bediensteten, welche die Mindestvoraussetzungen an Beitragsjahren und Alter ab 01.01.2011 anreifen, erfolgt die Auszahlung der **Alters-** bzw. **Dienstaltersrente** erst 12 Monate nach Erreichen des Pensionsanrechts (sog. mobiles Fenster).
Das sog. mobile Fenster beträgt 18 Monate ab Anreifen des Anrechts, falls dieses Pensionsanrecht ab 01.01.2011 durch eine Totalisierung (z.B. mit Dienstzeiten im Ausland gemäß EU-Verordnung usw.) erreicht wird.

Mit Art. 22, Abs. 1 des Gesetzes Nr. 102/2009 ist für Frauen im öffentlichen Dienst das Mindestalter für die Altersrente ab 01.01.2010 auf 61 Jahre angehoben worden.
Diese Bestimmung wurde dann durch den Art. 12 des Gesetzes Nr.122/2010 ersetzt, welcher ab **01.01.2012** die Anhebung der Altersgrenze für die Altersrente auf **65 Jahre** verfügt (mit einigen wenigen, ausdrücklich vorgesehenen Ausnahmen).
Wenn die Bedienstete die vorgeschriebenen Voraussetzungen an Beitragsjahren und Alter vor dem 01.01.2012 anreift, werden folgende Bestimmungen angewandt, und zwar je nachdem **wann** diese Voraussetzungen angereift sind:

1.) am **31.12.2009**, falls das Alter von **60 Jahren** und das vorgeschriebene Beitrags minimum angereift worden sind, erfolgt die Auszahlung der Altersrente mit **sofortiger Wirkung**, und zwar ab dem darauf folgenden Tag nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses, nachdem das vorgesehene Renteneintrittsfenster ja bereits geöffnet ist;
2.) am **31.12.2010**, falls das Alter von **61 Jahren** und das Beitragsminimum angereift sind, wird die Altersrente gemäß den „Fenstern“, welche von den geltenden Bestimmungen zum Zeitpunkt des Anreifens der vorgeschriebenen Voraussetzungen vorgesehen sind, ausbezahlt;
3.) am **31.12.2011**, falls das Alter von **61 Jahren** und das Beitragsminimum angereift sind, wird die Altersrente **12 Monate nach Erreichen der vorgeschriebenen Voraussetzungen (sog. mobiles Fenster)** ausbezahlt.

Es wird weiters festgehalten, dass, falls vor dem 31.12.2010 das Anrecht z.B. auf eine Dienstaltersrente erworben wird, die nach dem 01.01.2011 und 01.01.2012 angereifte Altersrente das Fenster der bereits vorher angereiften Dienstaltersrente beibehält.

Z.B. erhält eine Bedienstete, welche am 31.03.2011 61 Jahre alt wird, aber am 31.12.2010 bereits 60 Jahre und 35 Beitragsjahre angereift hat, die Altersrente
1.) ab 01.04.2012 oder
2.) ab 01.07.2011, nachdem sie die Quote 95 (für das Jahr 2010 vorgeschrieben) für die Dienstaltersrente bereits erreicht hat.

Weitere wichtige Neuerungen betreffen die Zusammenlegungen von verschiedenen Pensionsbeiträgen bei einem einzigen Fürsorgeinstitut:

1.) die Berechnungskoeffizienten des Beitrages für die Zusammenlegung laut Art. 1 und 2 des Gesetzes Nr. 29/1979 wurden erhöht, und zwar für die Gesuche, welche ab 31.07.2010 eingereicht worden sind;
2.) ab 01.07.2010 ist die Zusammenlegung von Beitragszeiten vom INPDAP zum INPS (Art. 1 des Gesetzes Nr. 29/1979) nicht mehr gratis, sondern kostenpflichtig (wie für den Art. 2 desselben Gesetzes Nr. 29/1979), und zwar für die Gesuche, welche ab 01.07.2010 eingereicht worden sind;
3.) ab 31.07.2010 ist das Gesetz Nr.322/1958 abgeschafft. Dieses Gesetz ermöglichte die kostenlose Übertragung ans INPS der z.B. beim INPDAP eingezahlten Beiträge, für welche man das Pensionsanrecht im Dienst nicht erworben hatte. So erhielten diese INPDAP-Versicherten immerhin eine INPS-Rente, wenn auch zeitverschoben.

Daraus folgt nun, dass das INPDAP ab 31.07.2010, bei Vorhandensein des Beitragsminimums für das Anrecht auf eine Alters- bzw. Dienstaltersrente, beim Erreichen des vorgeschriebenen **Alters** eine Pension ausbezahlt, auch wenn das Alter nicht während der Diensttätigkeit erreicht worden ist.

Die korrekte Anwendung der Punkte 2 und 3 setzt zunächst die Feststellung der eigenen Fürsorgeposition beim zuständigen Pensionsamt voraus.

PROBEZEIT DER BEDIENSTETEN

Die von den geltenden Kollektivverträgen für alle Arten von Personalaufnahme, einschließlich Ersatzaufnahmen, vorgesehene Probezeit ist für die Bedienstete / den Bediensteten wie für die Verwaltung gleichermaßen von großer Bedeutung. In diesem Zeitraum muss die Verwaltung prüfen, ob die eingestellte Person für den Dienst geeignet ist, die/der neue Bedienstete muss sich klar werden, ob die Tätigkeit den eigenen Erwartungen entspricht.

Während der Probezeit, die je nach Art der Aufnahme drei oder sechs Monate dauert und im jeweiligen Arbeitsvertrag festgelegt ist, kann das Arbeitsverhältnis von einer der beiden Parteien ohne Einhaltung der Kündigungsfrist und ohne Verpflichtung zur Kündigungsentschädigung aufgelöst werden. Gleichwohl begründet die Verwaltung die Auflösung eines Arbeitsverhältnisses in jedem Fall.

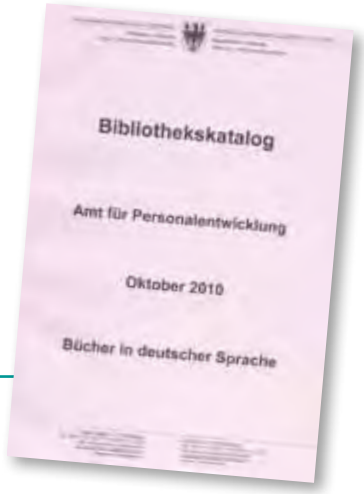
Jede Führungskraft hat die ausdrückliche Verpflichtung, die Eignung des Personals festzustellen. Bedienstete, die trotz ihrer Nicht-Eignung die Probezeit bestehen, schaden der Verwaltung und sorgen für Unbehagen und Spannungen unter den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Insofern trägt die Führungskraft in diesem Zeitabschnitt große Verantwortung.

Durch die Herausgabe eines eigenen Rundschreibens hat die Verwaltung kürzlich die Bedeutung hervorgehoben, die der Beurteilung in der Probezeit zukommt. In diesem Rundschreiben wird die Vorgehensweise in der Beurteilungsphase beschrieben.
Was soll bewertet werden? Die Fachkompetenz, die soziale Kompetenz, die organisatorischen Fähigkeiten und die Sprachkompetenz (die Fähigkeit, die anfallenden Aufgaben innerhalb der Verwaltung und im Umgang mit den Bürgern in beiden Sprachen zu bewältigen). Auch Dienstleistungsbereitschaft und Kontaktfähigkeit sind wichtige Indikatoren für gute Arbeitsleistung. Es gilt weiters, Flexibilität und Kreativität, Autonomie und Verantwortungsgefühl zu überprüfen.
Selbstverständlich muss die/der neu eingestellte Bedienstete über die Rechte und Pflichten unterrichtet werden – ein so genanntes Willkommenspaket mit den wichtigsten Richtlinien wird anlässlich der Aufnahme übergeben und ist von der Homepage der Landesverwaltung unter **http://intranet.prov.bz/4/willkommenspaket/start.html** abrufbar.

Darüber hinaus hat die Führungskraft darauf zu achten, ob der Stundenplan und die übrigen Dienstvorschriften eingehalten werden und, hinsichtlich der erwarteten Arbeitsqualität, ob die Aufgaben korrekt und termingerecht erledigt werden.
Die Auflösung des Arbeitsverhältnisses während der Probezeit hat auch zur Folge, dass man in dasselbe Berufsbild nicht mehr aufgenommen werden kann – abgesehen von Fällen, in denen die Verwaltung die Wiederaufnahme aus triftigen Gründen zulässt.
Die anhaltende Verletzung der Dienstpflichten und die Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus disziplinarrechtlichen Gründen kann indes die Möglichkeit der Aufnahme in den Landesdienst für immer verwirken.

LESEN KANN DIE WELT VERÄNDERN

Wichtige Quellen der Aus- und Weiterbildung sind, neben dem Besuch von Veranstaltungen unterschiedlichster Art, auch Druckmedien (wie Bücher, Zeitschriften, Arbeitshilfen) und audiovisuelle Medien (wie z. B. CDs, DVDs).



Sie finden in der Bibliothek des Amtes für Personalentwicklung eine Anzahl von Büchern zu unterschiedlichen Themenbereichen wie z.B. Personalführung, Kommunikation, Rhetorik, Moderation, Präsentation, Projektmanagement, Kundengewinnung, Unternehmensführung, Sitzungen, Arbeitsplatzorganisation, Zeit- und Selbstmanagement, Literatur (Lektüre) und vieles mehr.

Unter den verschiedenen Kategorien sind auch Bücher zur Vorbereitung auf Wettbewerbe vorhanden.
Weiters können Sie in der Bibliothek auch Zeitschriften wie z.B. Working@Office, Wirtschaft & Weiterbildung, Peter Moosleitner interessantes Magazin P.M., Riza psicosomatica, Conflitti und Paradoxa ausleihen.

Die Bücher, Zeitschriften, Videos können bis zu einem Monat ausgeliehen werden, wobei max. drei Stück pro Ausleihe ausgehändigt werden.

Vor kurzem wurde der Bibliothekskatalog angepasst und ist nun auf der Homepage des Amtes für Personalentwicklung abrufbar. Neuerwerbungen werden alle drei Monate auf der Homepage unter www.provinz.bz.it/personal/themen/personalentwicklung-news.asp veröffentlicht.

Die Bibliothek ist nur für Landesbedienstete zugänglich und zwar 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.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an die zuständige Sachbearbeiterin im Amt für Personalentwicklung, Edeltraud Obkircher - Tel. 0471 412151.

SONJA BALDO

Sonja Baldo, eine „tragende Säule“ des Amtes für Personalentwicklung, hat uns ebenfalls Ende des Jahres 2010 verlassen.

Am 18. August 1975 ist sie bei der Abteilung Italienische Kultur in den Landesdienst getreten, wechselte dann zum Antituberkulosekonsortium und nach dessen Auflösung in das Amt für Gesundheitsökonomie; doch es war der Bereich Weiterbildung, in dem sie das Beste von sich geben konnte, für die Anderen und für sich.
Ein Stück Geschichte der Weiterbildung für Landesbedienstete geht in den „Ruhestand“: erinnern wir uns an die intensiven „Refa-Ausbildungen“, die in der „klösterlichen“ Abgeschiedenheit des Forsthauses am Karerpass durchgeführt wurden, oder an die Fernsehkameras oder die sperrigen Fernsehgeräte, die nach Feldthurns oder nach Neustift transportiert wurden, und an die geselligen Abende bei den residentiellen Kursveranstaltungen.
Sie zeichnete sich durch große organisatorische Fähigkeiten und einen außerordentlichen kritischen Geist aus, der für verschiedene Projekte und Veranstaltungen des Amtes für Personalentwicklung wichtig war. Oft nahm sie die Rolle des „advocatus diaboli“ ein und hinterfragte kritisch die oft “zu schnell” konzipierten Vorhaben; dabei ging es ihr immer um die Qualität, sei es in der Organisation eines Seminars, einer Veröffentlichung oder eines Bufetts.
Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Personalentwicklung danken ihr hierfür vor allem. *Manuela Pierotti*

FORUM CAFÈ

Führungskräften tauschen Erfahrungen aus

„Führung in die Zukunft“ lautete das Thema der fünften Ausgabe des „Forum Café“, dem vom Amt für Personalentwicklung organisierten Treffen für Führungskräfte aus der Landes- und Schulverwaltung. Abteilungsdirektor Engelbert Schaller und Amtsdirektorin Manuela Pierotti moderierten das Treffen, das vor kurzem in Bozen über die Bühne ging.
Beim „Forum Café“ kommen unterschiedliche Themen aus dem Bereich des öffentlichen Managements zur Sprache. Diesmal diskutierten die Führungskräfte aus der Landes- und Schulverwaltung über die „Führung in die Zukunft“.
Impulse bekamen die Führungskräfte zu diesem Thema auch aus dem Referat von Thomas Koditek von der Freien Universität Berlin, Hauptreferent im Coaching-Lehrgang für Führungskräfte der Landesverwaltung, und von Mara Stenico, ebenfalls von der Freien Universität Berlin. Koditek unterstrich, dass jede Veränderung bei der eigenen Persönlichkeit beginne. Deshalb stünden sowohl im beruflichen Bereich, als auch in jedem anderen Lebensbereich die beiden Fragen „Wer bin ich?“ und „Was ist meine Aufgabe?“ im Mittelpunkt, sagte der Referent.
Anhand von drei Methoden zeigte Koditek auch praktische Möglichkeiten zur Veränderung auf. Eine davon sei, sich selbst zu beobachten, sich von seiner Position lösen und sich von außen betrachten, erklärte Koditek. Die zweite Methode besteht laut Koditek darin, aus einem Dilemma herausfinden. Wenn sich jemand zwischen zwei Alternativen nicht entscheiden könne, gebe es noch weitere Lösungsmöglichkeiten, wie etwa eine dritte Möglichkeit, die zum Beispiel Elemente der ersten und der zweiten Alternative vereine, erklärte Koditek. Außerdem könne es zielführend sein, eine neue Perspektive einzunehmen, um eine komplett neue Lösung zu suchen. Als dritte Methode nannte Koditek schließlich das „Sich abgrenzen“. Es sei wichtig, die eigene Aufgabe und die eigene Verantwortung von den Aufgaben und Verantwortlichkeiten anderer abzugrenzen, betonte Koditek.

Moderiert wurde das „Forum Café“ von Engelbert Schaller, Direktor der Abteilung Personal, und Manuela Pierotti, Direktorin des Amtes für Personalentwicklung.
Das „Forum Café“ dient nicht nur der Diskussion aktueller Themen aus dem Arbeitsbereich der Führungskräfte im öffentlichen Dienst, sondern auch als Treffen, bei dem Erfahrungen ausgetauscht, Themen besprochen, Zweifel und Fragen ausgeräumt werden können. Organisiert wird das „Forum Cafè“ zwei Mal pro Jahr, und zwar vom Amt für Personalentwicklung.

PFLICHTURLAUBSTAGE 2011 UND FEIERTAGE IM JAHR 2011

Nachstehend werden die Tage angeführt, an denen das Landespersonal im Jahr 2011 wegen Schließung der Ämter von Amts wegen in den Urlaub versetzt ist.

Pflichturlaubstage 2011

Verwaltung im Allgemeinen

Landesbedienstete mit Fünftagewoche
ein ganzer Tag am 07.01.2011
ein halber Tag am 22.04.2011
ein ganzer Tag am 31.10.2011
ein ganzer Tag am 09.12.2011

Landesbedienstete mit Sechstagewoche
ein halber Tag am 22.04.2011
ein ganzer Tag am 23.04.2011
ein ganzer Tag am 31.10.2011
ein halber Tag am 24.12.2011
ein halber Tag am 31.12.2011

Schulverwaltung

Landesbedienstete mit Sechstagewoche
ein halber Tag am 24.12.2011
ein halber Tag am 31.12.2011

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 die entsprechenden Dienste fest und setzt davon auch die Personalabteilung in Kenntnis. Wenn es sich nur um Teile von Ämtern handelt, ist es notwendig, auch die Namen der betroffenen Bediensteten mitzuteilen.
Obige Regelung gilt nicht für Bereiche mit einem eigenen Tätigkeitskalender (z.B. Kindergärten, Berufsschulen, Musikschulen).

Feiertage im Jahr 2011

Bei dieser Gelegenheit werden auch die gesetzlichen Feiertage und die vom Art. 12 des L.G. vom 16.10.1992, Nr. 36, vorgesehenen Feiertage bekannt gegeben:

01.01.11 Neujahrstag
06.01.11 Dreikönigstag

03.03.11 Unsinniger Donnerstag (Nachmittag)
08.03.11 Faschingsdienstag (Nachmittag)
22.04.11 Karfreitag (Nachmittag)
25.04.11 Ostermontag und Staatsfeiertag
01.05.11 Tag der Arbeit
02.06.11 Staatsfeiertag
13.06.11 Pfingstmontag
15.08.11 Maria Himmelfahrt
01.11.11 Allerheiligen
08.12.11 Maria Empfängnis
24.12.11 Heiliger Abend (Nachmittag)
25.12.11 Weihnachtstag
26.12.11 Stephanstag
31.12.11 Silvester (Nachmittag)

SIMBOL

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 - Dienststelle für Kommunikation
Fotos:
Amt für Personalentwicklung, Landespresseamt, JUNG & C, gpichler.com, Personalabteilung
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 XIII - Nr. 2 - Dezember 2010

SONDERURLAUB ZUR BETREUUNG VON FAMILIENANGEHÖRIGEN

(Art. 42 GvD Nr. 151 vom 26.3.2001)

Dieser Sonderurlaub kann im Ausmaß von nicht mehr als 2 Jahren während der Lebensarbeitszeit beansprucht werden. Dieser Sonderurlaub zählt nicht für das Dienstalter, für den Urlaub und für die Abfertigung. Er zählt aber für das Ruhegehalt und für das 13. Monatsgehalt.

Für die Dauer des Sonderurlaubes wird weiterhin das Gehalt zuerkannt, wobei etwaige nicht zustehende Zulagen ausgenommen sind. Allerdings darf das Jahresgehalt einen gewissen Betrag (43.579,05 Euro für das Jahr 2010) nicht überschreiten, andernfalls wird die Besoldung im Verhältnis gekürzt.

Weitere Infomationen dazu erteilen:

Personal des Allgemeinen Stellenplanes:
Gerda Viehweider - Tel. 0471 41 21 28

Schulpersonal:
Elfriede Mittermair - Tel. 0471 41 21 61

Kindergartenpersonal:
Astrid Maier - Tel. 0471 41 21 43

Mitarbeiter/innen für die Integration:
Astrid Maier - Tel. 0471 41 21 43

SIMBOL

13° anno, n° 2
Dicembre 2010
13. Jahrgang, Nr. 2
Dezember 2010

PERIODICO DI INFORMAZIONE PER I DIPENDENTI PROVINCIALI
MITTEILUNGSBLATT FÜR DIE LANDESBEDIENSTETEN

Poste italiane - Spedizione in Abbonamento Postale - 70 % - NE BZ

TESSERA SANITARIA

Carta provinciale dei servizi (CPS)

photo: gpichler.com

Tra dicembre 2010 e febbraio 2011 scade la Tua personale Tessera sanitaria. Nello stesso periodo, per posta ordinaria all'indirizzo di residenza, sarà inviata a tutti i cittadini altoatesini **la nuova "Tessera sanitaria – Carta provinciale dei servizi (CPS)"**.

Sostituisci quindi la tessera scaduta con la nuova Tessera sanitaria – Carta provinciale dei servizi (CPS) e portala sempre con Te.

La nuova Tessera sanitaria – Carta provinciale dei servizi (CPS) manterrà gli utilizzi già conosciuti:

- ti permetterà di usufruire dei servizi dell'Azienda sanitaria e delle relative detrazioni fiscali
- è Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM)
- è Codice fiscale

La tessera è dotata di microchip e antenna RFID: a partire **da febbraio 2011** queste tecniche aggiuntive permetteranno alla popolazione altoatesina l'accesso a diversi servizi, anche online, che saranno offerti in diversi settori dalle pubbliche amministrazioni, come ad esempio Comuni e Provincia Autonoma di Bolzano.

I cittadini saranno aggiornati continuamente sulle novità della Tessera sanitaria – Carta provinciale dei servizi (CPS) con il supporto dei media locali e tramite la pagina Internet della Rete Civica **www.provincia.bz.it/cartaservizi**.

La Tessera sanitaria personale sarà sostituita dalla nuova "Tessera sanitaria – Carta provinciale dei servizi (CPS)" e mantiene le seguenti funzionalità:

- tessera per usufruire dei servizi dell'Azienda Sanitaria e delle relative detrazioni fiscali
- Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM)
- Codice fiscale
- a partire da febbraio 2011 "chiave di accesso" ai servizi, anche online, che saranno offerti dalle pubbliche amministrazioni dell'Alto Adige.

Ulteriori informazioni sono reperibili nella Rete Civica
www.provincia.bz.it/cartaservizi

LA RIPARTIZIONE PERSONALE CAMBIA VOLTO: VANNO IN PENSIONE ARMAND MATTIVI, HEINZ RÖD E LUIS RUNGGATSCHER

Tre direttori che hanno contribuito a fare la storia della ripartizione negli ultimi decenni sono ora in pensione: da gennaio 2011 il dott. Röd e il dott. Runggatscher, mentre già da novembre 2010 il dott. Mattivi.

Tre figure che hanno improntato in modo autorevole, ognuna per il proprio settore di competenza, e ognuna "a suo modo", l'amministrazione e la gestione del personale. Con una particolare caratteristica in comune, quella di cercare di conciliare il più possibile le esigenze della persona con quelle della amministrazione.

Per il costante impegno profuso li ringraziano sentitamente i colleghi e il personale dell'amministrazione, con il naturale augurio di ogni bene per le attività future.

ARMAND MATTIVI

Ufficio Personale amministrativo

Un traguardo storico…aver lavorato ininterrottamente per 47 anni nell'Amministrazione provinciale!

Un traguardo che fa sì che il dott. Mattivi rappresenti davvero la memoria storica dell'amministrazione, una persona di riferimento costante per le problematiche del personale, ma anche una persona di riferimento per i piccoli e grandi problemi del personale stesso. Il confronto a volte più empatico, a volte meno, era garantito, con una sensibilità particolare per i "casi umani".
Che dire, che non risulti ridondante? Lasciamo la parola al "poeta" di casa (Luis Runggatscher), che gli ha dedicato un ricco poema, di cui proponiamo un estratto, qui a destra:

"Des Gonze isch jo lei a Versuach von an Bild,
wia sich der Armand im Olltog stellt.
Ober jede Beschreibung sigt lei zwoa drei Seitn
Und der Mattivi isch a Mensch mit tausend Seitn:
a graue Eminenz
mit viel Kompetenz,
tiefgründig und Queredenker
und bei jedem Diskurs Ideenlenker.
Dem oanen isch er zu konservativ,
dem onderen zu alternativ,
traditionell und, wie konträr,
durch und durch Visionär!
A horte Schole
mit an woachn Kern,
a tiafe Seale
und Ideen im Hirn,
net oberflächlich und a net beliebig,
er isch holt so,
der Armand Mattivi."

HEINZ RÖD

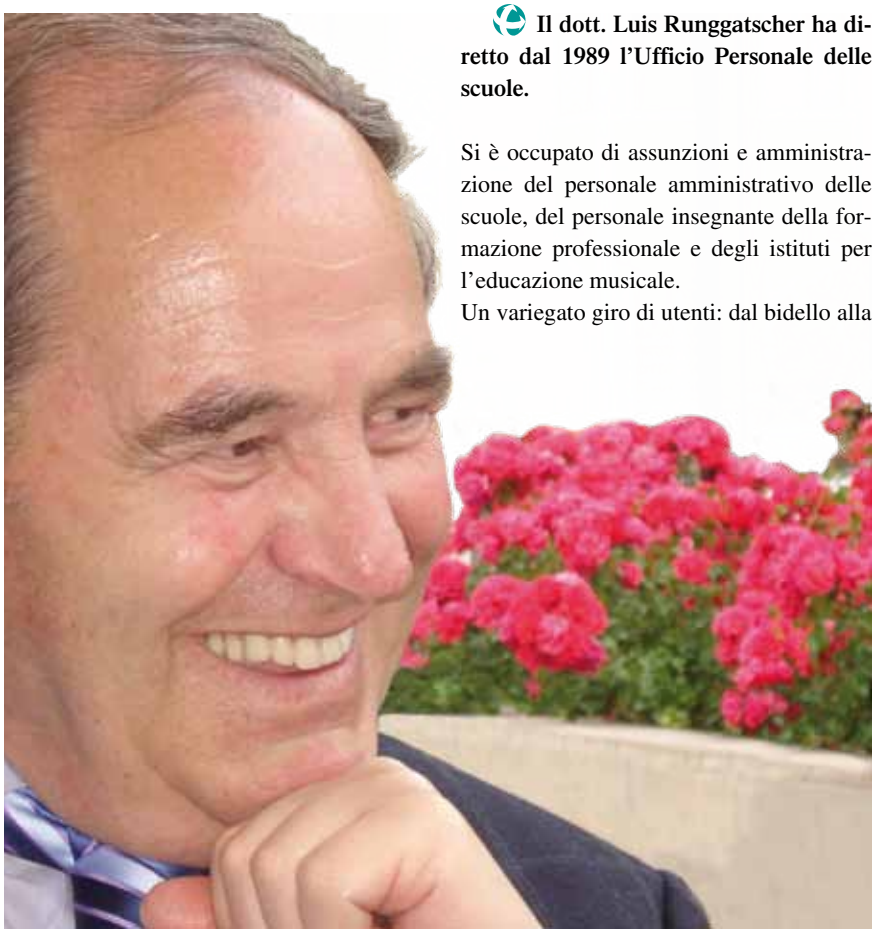
Ufficio Stipendi

Ci ha sempre garantito il 27 di ogni mese lo stipendio, nonostante modifiche giuridiche dell'ultimo momento lo rendessero spesso difficoltoso. E non è poco!

Già durante le feste natalizie e di capodanno studiava le disposizioni delle leggi finanziarie statali in materia di tassazione degli stipendi.
Acuto e disponibile, Heinz Röd è sempre riuscito a dare una soluzione per ogni problema, all'Amministrazione ma anche ad altri enti che gli chiedevano pareri in materia di stipendi e questioni fiscali connesse. E infatti è stato un antesignano nel combattere dall'interno la burocrazia, orientato appunto a trovare soluzioni semplici a problemi complessi, grazie all'astuzia e all'arguzia valligiane che gli sono tipiche.
Ha preso servizio nell'Amministrazione provinciale occupandosi del calcolo delle trasferte, primo laureato nella Ripartizione Finanze, e da allora, 18.8.1975, è stato assente solo 3 giorni per malattia! Se lo ricordano bene Luisa, Erika, Monica, Magdalena, Lidia, Karl, Trudi, Rita, che lavorano con lui da ben 25 anni!

LUIS STEFAN RUNGGATSCHER

Ufficio Personale delle scuole



Il dott. Luis Runggatscher ha diretto dal 1989 l'Ufficio Personale delle scuole.

Si è occupato di assunzioni e amministrazione del personale amministrativo delle scuole, del personale insegnante della formazione professionale e degli istituti per l'educazione musicale.
Un variegato giro di utenti: dal bidello alla segretaria scolastica, dall'aiutante domestica all'assistente scolastico, dall'insegnante di economia domestica, cure estetiche o lavorazione del legno fino all'insegnante laureato in lingua tedesca e altre materie formative oppure in informatica, meccanica e tecnologia, in materie agronome e scientifiche, dal pedagogo fino all'insegnante di oboe, pianoforte o di ottoni.
Con grande esperienza e talento negoziale ha cercato di mettere d'accordo i desideri dei dirigenti con i diritti dei dipendenti e gli interessi di una buona amministrazione.
Cambiamenti e continuità hanno avuto un osservatore attento che costantemente si è sforzato di cercare e trovare la soluzione migliore nell'ambito della propria discrezionalità.
Proprio la sua vasta esperienza lo ha portato a comprendere esattamente cosa fosse accettabile in determinate situazioni o cosa non lo fosse proprio, sempre attento alla correttezza e all'osservanza delle norme giuridiche.
Ha sempre affiancato i propri collaboratori e collaboratrici con suggerimenti e competenza specifica, ha saputo motivarli e qualificarli nel lavoro con attenzione al loro benessere.

UN PADRE DOPPIAMENTE PRESENTE

Il Comitato pari opportunità dei dipendenti provinciali appena insediato si è posto, tra gli altri, l'obiettivo di favorire la partecipazione attiva dei padri nell'educazione dei figli. All'interno dell'Amministrazione provinciale ne abbiamo un valido esempio.

Bruno Mazzorana di Bolzano lavora da 8 anni nel settore sviluppo progetti della Ripartizione Opere idrauliche e dall' 01.01.2010 è il fortunato papà del piccolo Michele.

Signor Mazzorana, perché ha scelto una paternità attiva?
Da un lato mi dispiaceva poter condividere solo di sera la vita del nostro bambino, volevo poterlo fare anche durante il giorno; dall'altro la mia compagna non poteva rimanere via a lungo dal proprio lavoro a causa della sua situazione professionale. Naturalmente avvertivo già un'esigenza di fondo verso un ruolo attivo nella paternità.

Com'è venuto a conoscenza delle diverse possibilità che il suo datore di lavoro le offriva e quali sta utilizzando?
Alcuni mesi prima della nascita del bambino mi ero già rivolto all'ufficio personale ed avevo ricevuto chiare informazioni. Dato che mia moglie svolge un'attività come libera professionista, io posso usufruire, fino al compimento del primo anno di vita del bambino, del permesso per allattamento e lavorare, quindi, due ore in meno al giorno. Inoltre posso usufruire nel complesso di 8 mesi di congedo parentale, fino al compimento dell'ottavo anno di vita del bambino, a fronte di una netta riduzione dello stipendio.

Quali reazioni hanno avuto il suo superiore e i colleghi di lavoro?
I superiori ne erano al corrente fin dall'inizio, data l'importanza di dover adattare il normale orario di lavoro ed anche gli obiettivi annuali alle nuove esigenze. Inizialmente i colleghi mi hanno rivolto sporadiche battute tipo: "Che volpone!" oppure "Interessante possibilità, non la conoscevo". Dopo che ho chiarito la situazione non ho avuto alcun problema ed è stata accettata positivamente, come già lo era stata dal mio superiore.

Le sue attività e quelle dell'ufficio hanno subito modifiche significative?

No, veramente no. Solamente le riunioni interne, in alcuni casi, sono state spostate dal pomeriggio al mattino in quanto, visto il mio lavoro a tempo parziale, sono normalmente presente in quelle ore. Se dovesse essere fissata una riunione con partner esterni al pomeriggio, con un certo preavviso posso accordarmi con mia moglie e rendermi disponibile se necessario. I miei compiti in ufficio ora prevedono meno missioni di prima, anche se il lavoro concettuale alla scrivania ha sempre costituito la parte principale delle mie competenze.

Come si svolge al momento una sua "normale" giornata lavorativa?
Attualmente lavoro al mattino e dalle ore 14 sono a casa con Michele. In questo modo mia moglie ha a disposizione tutto il pomeriggio. Io, invece, inizio di solito il pomeriggio con un sonnellino insieme a mio figlio. Successivamente mi dedico alle diverse attività come cambiare pannolini, riordinare casa, andare a passeggio, fare compere ed anche cucinare.

È stato per lei un grande cambiamento oppure ha saputo padroneggiare presto i nuovi compiti?
Ho impiegato da uno a due mesi per destreggiarmi tra tutto in una certa misura. Ho dovuto prima adattarmi alle notti corte. Mi sembrava che mia moglie avesse avuto 9 mesi di tempo per prepararsi e che sapesse districarsi meglio tra la cura di Michele e quella della casa, sebbene anche per lei fosse tutto nuovo. Per me all'inizio era tutto più difficile. Anche la suddivisione a metà dei compiti, lei al mattino, io al pomeriggio, ha rafforzato l'uguaglianza.

Cosa intende per uguaglianza?
Un padre che è vicino al suo bambino solo di sera o durante i fine settimana, assume un ruolo diverso fin dall'inizio. Se la suddivisione dei compiti è a metà, la situazione è diversa. Ognuno si fa carico dello stesso peso, sia col bimbo che con la casa e se quest'ultima è in disordine, vuol dire che qualcosa non funziona.

Prevede di trascorrere più tempo col suo bambino anche successivamente, dopo il primo anno di vita?
Sicuramente usufruirò degli otto mesi di congedo parentale, anche per poter seguire molto da vicino lo sviluppo di mio figlio.

Ritiene di poter incoraggiare oppure di dover scoraggiare futuri padri dall'assumere un ruolo più attivo nella paternità?
Ognuno deve avere chiaro in mente quale ruolo assumere nella partecipazione. Spesso però non ci sono alternative, in quanto l'aspetto finanziario è determinante e, nella maggioranza dei casi, l'uomo guadagna ancora di più della donna.

La ringraziamo per il colloquio e le facciamo ancora tanti auguri!

TENTATIVO DI UNA INSEGNANTE DI RIDURRE L'ORARIO DI LAVORO CON L'AIUTO DI UN AVVOCATO

Una curiosità sull'orario di lavoro dei docenti provinciali e sul contratto.

In un procedimento pendente innanzi al giudice del lavoro l'avvocato di un'insegnante delle scuole professionali provinciali ha argomentato di recente che il decreto del Presidente della Giunta provinciale del 23 dicembre 1988, n. 37, relativo al Testo unico sull'ordinamento del personale provinciale addetto alla formazione professionale, non sarebbe più in vigore a causa della privatizzazione del pubblico impiego. Sull'orario di lavoro dei docenti provinciali non si applicherebbe più la disciplina del menzionato testo unico, la quale prevede un obbligo di insegnamento da 18 a 20 ore settimanali per le materie teoriche, ma il generale orario di lavoro dei dipendenti provinciali con 38 ore settimanali.

Nota bene: Tale argomentazione non viene sostenuta dall'Amministrazione provinciale, ma dall'avvocato di una docente della scuola professionale!

La curiosità: Di conseguenza l'Amministrazione provinciale dovrebbe applicare il generale orario di lavoro del personale provinciale anche a tutti gli insegnanti delle scuole professionali provinciali e prevedere in tutti i futuri contratti individuali di lavoro dei docenti provinciali un orario di lavoro settimanale di 38 ore! A ciò si aggiungerebbe ovviamente un diritto ad esclusivamente 30 giorni di congedo ordinario con un obbligo di presenza effettiva degli insegnanti nella scuola ed effettiva prestazione di servizio per tutto il restante periodo.

La posizione dell'Amministrazione: In base ad una disciplina transitoria prevista dalla legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16, tutte le disposizioni antecedenti alla privatizzazione dei rapporti di pubblico impiego rimangono in vigore – nei settori riservati alla contrattazione collettiva – fino alla loro graduale sostituzione con una disciplina contrattuale.

La disciplina del menzionato Testo unico è pertanto – e ciò anche nell'interesse del personale – ancora pienamente in vigore, come confermato adesso anche per due volte consecutive dal giudice del lavoro.

L'obbligo di insegnamento previsto dal Testo unico fino a 20 ore settimanali vale, quindi, anche se nel contratto individuale di lavoro l'orario di lavoro è indicato con 18 su 18simi. Nel caso di lavoro a tempo parziale le due

ore aggiuntive previste per il lavoro a tempo pieno devono essere prestate in proporzione.

A parte il caso concreto riportato, sarebbe ovviamente – dopo più di otto anni di contrattazione – auspicabile una rapida conclusione delle contrattazioni sul contratto collettivo di comparto per il personale docente provinciale, al fine di sostituire definitivamente il decreto del Presidente della Giunta provinciale n. 37/1988 con una disciplina contrattuale.

GRAVIDANZA E DOVERI DI SERVIZIO

Si riporta un'interessante sentenza della Corte dei Conti in tema di lavoro e salute.

La sentenza (10/12/2010, n. 571) si riferisce ad una lavoratrice (Provincia di Trento) che ha fatto uso dell'istituto di astensione anticipata dal lavoro per gravidanza a rischio, istituto che impone la sospensione per la madre dell'obbligo di lavorare, continuando tuttavia a percepire la retribuzione. Durante questo periodo la dipendente ha, però, frequentato un corso abilitante alle funzioni di Segretario Comunale.

La Corte dei Conti ha accertato in questo contesto che l'astensione anticipata dal lavoro per gravidanza a rischio comporta una modificazione dei doveri di servizio per la lavoratrice. In altre parole al dovere di lavorare si sostituisce il dovere di curarsi e di evitare il rischio di compromettere la gravidanza. Ciò comporta anche l'obbligo di non prestare attività assimilabili a quelle lavorative. La Corte dei Conti ha sottolineato, quindi, che l'astensione anticipata dal lavoro corrisponde alla finalità di tutela della salute e non è invece compatibile con la frequenza di un corso con un impegno analogo o addirittura superiore a quello lavorativo. Per questi motivi l'astensione anticipata dal lavoro per gravidanza a rischio e la contemporanea frequenza di un corso di una così elevata intensità non sono compatibili. Di conseguenza la Corte dei Conti ha condannato la lavoratrice alla restituzione della retribuzione percepita durante la frequenza del corso facendo però uso del potere di riduzione.

Questa sentenza rende evidente che il non corretto uso di istituti posti a tutela della salute dei lavoratori, come l'astensione anticipata dal lavoro a causa di gravidanza a rischio o la malattia, può dar luogo ad una responsabilità amministrativa in caso di sviamento di questi istituti per finalità estranee al dovere di curarsi. Ciò vale in particolare se tali istituti vengono utilizzati per svolgere addirittura attività lavorative o paragonabili (p.es. gare sportive in malattia).

DETRAZIONI D'IMPOSTA PER CARICHI DI FAMIGLIA 2011

Le detrazioni d'imposta devono essere richieste ogni anno.

Per poter godere delle "**Detrazioni d'imposta per carichi di famiglia 2011**" deve essere presentata una nuova richiesta. Il modulo delle "Detrazioni d'imposta per carichi di famiglia" **va compilato solo** nel caso di familiari fiscalmente a carico (cioè il reddito complessivo annuo lordo di queste persone non deve superare l'importo di euro 2.840,51).

A tutti i dipendenti in servizio con "familiari a carico 2010" verrà inviato entro gennaio 2011 un modulo "dichiarazione per detrazioni d'imposta 2011 per familiari a carico" **già compilato**. Questo modulo deve essere controllato, debitamente firmato ed inviato all'Ufficio Stipendi 4.6.

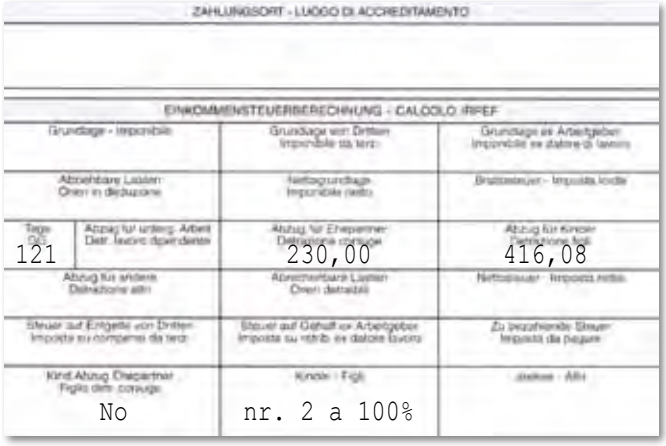
I dipendenti che dichiarano per la prima volta nel 2011 familiari a carico possono scaricare il modulo dal sito internet dell'Ufficio Stipendi 4.6 alla pagina: **www.provinz.bz.it/stipendio/** - Moduli.

Come vengono ripartite le detrazioni d'imposta per figli tra i genitori?

La detrazione è ripartita nella misura del 50 % tra i genitori non legalmente ed effettivamente separati, chiaramente solo se il relativo coniuge non risulti anch'esso a carico, ovvero, previo accordo tra gli stessi, il 100 % spetta al genitore che possiede un reddito complessivo di ammontare più elevato.

Nel dubbio Vi preghiamo di rivolgervi ad un **centro di assistenza fiscale** (CAF, patronato, sindacato, ecc.) e di leggere attentamente le istruzioni riportate sul modulo di richiesta; **per tali tipi di informazioni l'Ufficio Stipendi non è competente**.

Cedolino stipendio – Dove controllare le detrazioni d'imposta?



Sul cedolino stipendio le detrazioni d'imposta sono riportate nel campo "CALCOLO IRPEF" (in alto a destra).

Variazione della composizione del nucleo familiare

Nel caso di variazione della composizione del nucleo famigliare durante l'anno (per esempio nascita di un figlio, coniuge o figli non più a carico nel caso di superamento di 2.840,51 euro lordi di reddito annuo, decesso di un familiare, matrimonio, separazione) tale modifica dovrà essere prontamente comunicata all'Ufficio Stipendi tramite una nuova richiesta. La rettifica delle detrazioni avrà effetto immediato.

Anno 2011

Nel caso di mancata presentazione della richiesta di detrazioni d'imposta per carichi di famiglia per l'anno 2011, quest'ultime non saranno concesse d'ufficio dal mese di gennaio 2011.

Modulo sul sito Internet

Il modulo puó essere scaricato dal sito internet dell'Ufficio Stipendi 4.6 alla pagina: **www.provincia.bz.it/stipendio/** - Moduli

NOTIZIE

Liquidazione delle missioni

Il nuovo modulo per il rimborso delle missioni (modulo"Missioni" v.0) è disponibile alla pagina web dell'Ufficio Stipendi 4.6: http://www.provincia.bz.it/stipendio > missioni

NOVITÀ SULLE CONCILIAZIONI

In data 24 novembre 2010 è entrata in vigore la legge statale 4 novembre 2010, n. 183, il cosiddetto "collegato lavoro", che prevede alcune importanti novità in materia di contenzioso del lavoro.

I dipendenti possono rivolgersi, quindi, in futuro direttamente al giudice del lavoro, senza preventivo tentativo di conciliazione. Il tentativo di conciliazione, obbligatorio fino adesso, è diventato quindi facoltativo. Ciò significa che in futuro probabilmente le conciliazioni avranno luogo soltanto nei casi in cui le parti sono effettivamente interessate ad un accordo stragiudiziale.

La possibilità del tentativo di conciliazione presso la Ripartizione Personale ai sensi dell'articolo 104 del contratto collettivo intercompartimentale rimane comunque in vigore.

CEDOLINO STIPENDI PER E-MAIL

Il 45 % dei dipendenti provinciali che hanno un indirizzo e-mail che termini con “@provincia.bz.it” oppure “@scuola.alto-adige.it” riceve mensilmente il cedolino dello stipendio tramite e-mail.

I vantaggi: più rapido - più comodo - senza carta!

- **Invio immediato del cedolino dopo l’elaborazione degli stipendi**: già intorno al 20 di ogni mese si può prendere visione del cedolino, salvarlo e stamparlo.
- Anche la **certificazione dei redditi** (modello **CUD**) e il modulo per “**Detrazioni d’imposta per carichi di famiglia**” vengono trasmessi elettronicamente.
- 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**

Attivazione del servizio

- Per i dipendenti che sono in possesso di un indirizzo e-mail che termini con **“@provincia.bz.it”**: Attivazione tramite “**Intranet - MiaIntranet - Cedolini**”
- Per i dipendenti che sono in possesso di un indirizzo e-mail che termini con “**@scuola.alto-adige.it**”: Vedi istruzioni su **www.provincia.bz.it/stipendio** - Stipendi - Cedolino stipendi per e-mail

Questo servizio è anche disponibile per gli **insegnati delle scuole statali**. Per ulteriori informazioni si rivolga direttamente alla direzione scolastica oppure all’Ufficio Stipendi insegnanti – ufficio 4.8.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

A cosa serve, come si attiva, con quali vantaggi.

Lo scambio via posta elettronica (e-mail) tra due indirizzi **PEC** (**P**osta **E**lettronica **C**ertificata) sostituisce la tradizionale raccomandata con ricevuta di ritorno. I vantaggi della comunicazione tra indirizzi PEC sono da un lato la velocità di questo tipo di comunicazione e dall’altro il risparmio sulle spese postali e sul tempo da parte di tutti.

PEC – attivazione gratuita dell’indirizzo PEC personale per il cittadino

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione e Innovazione consente a tutti i cittadini – e quindi anche al personale della Provincia Autonoma di Bolzano – l’attivazione gratuita dell’indirizzo PEC personale.
A tal fine basta entrare in Internet nel sito **www.postacertificata.gov.it,** compilare il modulo online ed infine recarsi ad uno sportello delle Poste Italiane, dove ci si dovrà far identificare – ma solo la prima volta – con l’ausilio della carta d’identità.
Successivamente la comunicazione tra cittadino / personale e pubblica amministrazione potrà avvenire tramite la posta elettronica certificata (PEC).
Ulteriori informazioni ed indicazioni sulla PEC sono reperibili in Internet sul sito **www.provincia.bz.it** o in Intranet sul sito **http://homepage.prov.bz/intranet/**, -> Gestione documentale.

Indirizzi PEC della Ripartizione Personale

In riferimento alla pubblica amministrazione digitale ed ai provvedimenti per il miglioramento della comunicazione tra cittadini/ personale e pubblica amministrazione, si ricorda che anche l’Amministrazione della Provincia Autonoma di Bolzano ha attivato gli indirizzi PEC.

Attualmente sono stati istituiti presso la Ripartizione Personale i seguenti indirizzi PEC:

- **Direzione di ripartizione personale 4.0:** personal.personale@pec.prov.bz.it
- **Servizio prevenzione e protezione 4.0.1:** DAS-SSP@pec.prov.bz.it
- **Ufficio Assunzioni personale 4.1:** personalaufnahme.assunzionipersonale @pec.prov.bzt.it
- **Ufficio Personale delle scuole 4.3:** schulpersonal.personalescuole@ pec.prov.bz.it
- **Ufficio Personale delle scuole materne 4.4:** kindergartenpersonal.personalematerne @pec.prov.bz.it
- **Ufficio Pensioni personale insegnante (insegnanti statali) 4.8:** pensionlehrpersonal.pensioniinsegnanti @pec.prov.bz.it

Ci sostenga anche Lei nel risparmiare costi: attivi il Suo personale indirizzo PEC e ci invii - utilizzando detto indirizzo PEC - una e-mail al nostro indirizzo personal. personale@pec.prov.bz.it. Grazie.

INVESTIRE NEL FUTURO

Presentate alcune tesi di master elaborate dai dipendenti provinciali partecipanti.

A partire dal 2002 l'Amministrazione provinciale ha offerto complessivamente a 21 dipendenti provinciali, selezionati con attenzione, la possibilità esclusiva di frequentare un MBA – Master in Business Administration - settori Public Management e Project - Process Management in collaborazione con il SMBS University of Salzburg Business School e un Master in Management nelle amministrazioni pubbliche in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma. L'Ufficio Sviluppo personale della Ripartizione Personale ha ritenuto quindi opportuno organizzare un incontro per la presentazione delle tesi elaborate, anche in presenza dei relativi direttori o direttrici, in occasione del quale i partecipanti potessero soprattutto focalizzare il proprio contributo su quanto è realizzabile concretamente all'interno dell'Amministrazione, e comunque su aspetti positivi e/o critici della formazione acquisita. Si è tenuta quindi il 18 novembre 2010 nel cortile interno del Palazzo 1 la presentazione di alcune tesi elaborate dai partecipanti, da cui è emerso un quadro assolutamente interessante, che ha evidenziato come alcuni partecipanti abbiano già messo concretamente in atto, in modo tangibile e trasferibile, parte delle conoscenze apprese.

Tale incontro, oltre all'opportunità di mettere in rete le esperienze, ha fornito l'occasione per riflettere ancora una volta sulla valutazione della formazione, sul cosiddetto Retourn of Investiment, anche con il Nucleo di Valutazione.

FORMAZIONE DEL PERSONALE PROVINCIALE

Primavera 2011: offerta di corsi e iscrizioni.

L'ufficio Sviluppo personale comunica a tutto il personale provinciale che il nuovo calendario corsi per il primo semestre 2011 sarà consultabile d**alla metà di gennaio** a questi indirizzi:

Intranet: http://intranet.prov.bz
Internet: http://www.provincia.bz.it/sviluppo-personale

Approfitti dell'iscrizione online!
I dipendenti provinciali che hanno un indirizzo e-mail (.....@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 possiedono i requisiti richiesti.

Cliccando su "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.

NOVITÀ IN MATERIA PREVIDENZIALE

Con la legge statale n° 122 dd. 30.07.2010, entrata in vigore il 31.07.2010, sono state introdotte numerose ed importanti novità normative in materia di pensioni e di trattamenti di fine servizio.

Per opportuna conoscenza, in sintesi, si elencano di seguito le novità più rilevanti per numero di destinatari interessati ed effetti modificativi del sistema previdenziale.
Per una precisa e dettagliata definizione della propria individuale posizione previdenziale è comunque sempre opportuno rivolgersi al competente Ufficio Pensioni che di norma dispone anche della documentazione di supporto indispensabile per i relativi accertamenti.

L'art. 12 della legge n° 122/2010 prevede nuove modalità per l'accesso al trattamento di pensione per i lavoratori dipendenti che maturano dall'**01.01.2011** i requisiti minimi per il diritto a pensione sia di **vecchiaia** che di **anzianità** (salvo limitate e tassative eccezioni).
Va anzitutto precisato che per i dipendenti che hanno maturato i prescritti requisiti minimi contributivi ed anagrafici sia entro il 31.12.2007 sia entro il 31.12.2010, continuano a trovare applicazione le norme in vigore, rispettivamente, al 31.12.2007 e 31.12.2010.

Per i lavoratori dipendenti che maturano i requisiti minimi di contribuzione e di età a decorrere dell'**01.01.2011**, l'accesso al trattamento di pensione sia di **vecchiaia** sia di **anzianità** può avvenire soltanto dopo 12 mesi dal raggiungimento del diritto a pensione (c.d. finestra mobile) a seguito di maturazione dei requisiti medesimi.
La cosiddetta finestra mobile è di mesi 18 dalla data di maturazione del diritto qualora tale diritto alla pensione venga conseguito dall'01.01.2011 in regime di totalizzazione (ad es. con servizi prestati all'estero in regime di Regolamento C.E.E. ecc.).

Con l'art. 22, 1 comma, della legge n° 102/2009 era stato elevata a 61 anni il minimo di età con il quale a decorrere dall'**01.01.2010** la lavoratrice dipendente pubblica può accedere alla pensione di vecchiaia.
Tale norma è stata peraltro sostituita dall'art. 12 della legge n° 122/2010 che ha disposto in via generale dall'**01.01.2012** l'elevazione a **65 anni** del limite di età per il diritto alla pensione di vecchiaia (salvo alcune tassative e limitate eccezioni).

Appare utile precisare che, qualora la lavoratrice abbia maturato i prescritti requisiti contributivi ed anagrafici prima dell'01.01.2012, va applicata la seguente disciplina normativa, a seconda delle **date** alle quali i medesimi requisiti sono state raggiunti.

1) al **31.12.2009**, se maturato il requisito anagrafico di **60 anni**, congiuntamente al requisito contributivo minimo prescritto, il trattamento pensionistico di vecchiaia ha **decorrenza immediata**, dal giorno successivo alla data di risoluzione del rapporto di lavoro, in quanto già risulta superata la finestra di accesso prevista;

2) al **31.12.2010**, se maturato il requisito anagrafico di **61 anni**, congiuntamente al requisito contributivo minimo prescritto, il trattamento pensionistico ha decorrenza secondo le finestre previste dalla normativa vigente alla data di maturazione dei prescritti requisiti;

3) al **31.12.2011**, se maturato il requisito anagrafico di **61 anni**, congiuntamente al requisito contributivo minimo prescritto, il trattamento pensionistico inizia ad essere corrisposto trascorsi **12 mesi dalla data di maturazione dei prescritti requisiti (c.d. finestra mobile)**.

Va altresì precisato che qualora il diritto alla pensione sia stato acquisito anteriormente al 31.12.2010 a titolo ad es., di pensione di anzianità, anche dopo l'01.01.2011 e 01.01.2012 la pensione di vecchiaia avrà la decorrenza corrispondente alla data di conseguimento del diritto alla pensione di anzianità.
Ad es. una lavoratrice che matura i 61 anni di età il 31.03.2011, ma che al 31.12.2010 ha già 60 anni di età e 35 di contribuzione, può accedere alla pensione di vecchiaia

1) dall'01.04.2012 o

2) dall'01.07.2011 avendo già raggiunto la quota 95 (prescritta per l'anno 2010) per l'accesso alla pensione d'anzianità.

Altri importanti novità riguardano le ricongiunzioni di più contribuzioni previdenziali presso un unico Ente di previdenza.

1) sono stati maggiorati i coefficienti da applicare per determinazione dell'onere della ricongiunzione ex artt. 1 e 2 della legge n° 29/1979 per domande presentate dal 31.07.2010.

2) dall'01.07.2010 la ricongiunzione di periodi contributivi dall'INPDAP all'INPS (art. 1 legge n° 29/1979) da gratuita diventa onerosa (come per l'art. 2 della medesima legge 29/1979) per le domande presentate dall'01.07.2010.

3) dal 31.07.2010 è stata abolita la legge n° 322/1958 con la quale era possibile trasferire gratuitamente all'INPS la contribuzione versata ad es. presso l'INPDAP, per la quale non era stato maturato il diritto alla pensione in costanza di attività lavorativa e che consentiva agli iscritti INPDAP di percepire comunque una pensione INPS, sia pure differita.
Ne consegue che l'INPDAP, in presenza di una contribuzione minima per il conseguimento del diritto ad una pensione di vecchiaia o anzianità, dal 31.07.2010 corrisponderà al compimento del prescritto **requisito dell'età**, un trattamento di pensione, anche se tale requisito anagrafico non è stato raggiunto in attività di servizio.

Per una corretta applicazione dei predetti punti 2 e 3 è opportuno procedere ad un accertamento preliminare della propria posizione al competente Ufficio Pensioni.

IL PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova, previsto dai vigenti contratti collettivi per tutte le assunzioni, anche in supplenza, è molto importante sia per il dipendente che per l'Amministrazione. In questo periodo si deve verificare, da parte dell'Amministrazione, l'idoneità della persona assunta rispetto all'impiego e da parte del dipendente, la corrispondenza del lavoro con le proprie aspettative.

Per questo, durante il periodo di prova – che dura tra tre e sei mesi, a seconda del tipo di assunzione e che risulta dal contratto di lavoro individuale – il rapporto di lavoro può essere sciolto da una delle due parti senza rispetto di preavviso e senza obbligo di versare indennità all'altra parte. L'Amministrazione motiva comunque sempre lo scioglimento del contratto.

È preciso obbligo di ogni dirigente la verifica dell'idoneità del personale. Il personale inidoneo che abbia comunque superato il periodo di prova sarebbe un danno per l'Amministrazione e porterebbe anche disagio nelle relazioni di collaborazione interne alle strutture di lavoro. Il dirigente è pertanto responsabile in questa fase.

L'Amministrazione ha inteso sottolineare l'importanza della valutazione del periodo di prova con un'apposita circolare, distribuita in questo periodo, che spiega come procedere.

Cosa va valutato? La capacità tecnica, organizzativa, relazionale e linguistica (capacità di svolgere l'attività usando le due lingue nei rapporti col pubblico e interni). Disponibilità e collaborazione sono anche indici importanti per un proficuo lavoro: ciò implica verificare le caratteristiche di impegno, flessibilità, creatività, autonomia, responsabilità.

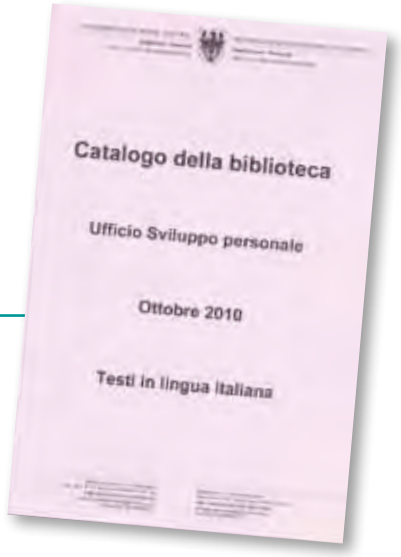
Ovviamente il/la neoassunto/a deve essere informato/a sui propri diritti e doveri – un cosiddetto "pacchetto di benvenuto" con le regole fondamentali è consegnato all'assunzione ed è consultabile on line sul sito dell'Amministrazione del personale (**http://intranet.prov.bz/4/willkommenspaket/start.html**).

Inoltre il dirigente deve vigilare sul rispetto dell'orario e delle altre prescrizioni di servizio e, per quanto riguarda la qualità attesa del lavoro, deve controllare la corretta e precisa esecuzione del lavoro e l'osservanza dei termini di scadenza.
L'interruzione del rapporto nel periodo di prova comporta anche l'impossibilità di essere riassunti nel profilo professionale in questione, salva comunque la possibilità di riammissione per giustificati motivi da valutarsi da parte dell'Amministrazione.

La violazione persistente dei doveri e la risoluzione del contratto per motivi disciplinari possono invece compromettere per sempre la possibilità di assunzione nell'Amministrazione provinciale.

LEGGERE PUÒ CAMBIARE IL MONDO

Ausilii importanti per la formazione e l'aggiornamento, oltre ovviamente alla frequenza dei vari corsi di formazione, sono anche le offerte stampate, come libri e riviste, nonché mezzi audiovisivi in genere (ad es. CD o DVD).



Nella biblioteca dell'Ufficio Sviluppo personale è possibile trovare libri su diverse tematiche come p.es. gestione del personale, comunicazione, conflittualità, retorica, presentazione, project management, riunioni, time management...

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

Inoltre la biblioteca dispone anche di mensili quali Working@Office, Wirtschaft & Weiterbildung, Peter Moosleitners interessantes Magazin P.M., Riza psicosomatica, Conflitti e Paradoxa.

I libri, riviste e dvd possono essere prestati per un periodo massimo di un mese e possono essere prestati, nello stesso periodo, al massimo 3 volumi.
Il catalogo bibliotecario aggiornato è consultabile sul sito dell'Ufficio Sviluppo personale.

Le novità editoriali vengono pubblicate ogni 3 mesi sul sito http://www.provincia.bz.it/personale/temi/1780.asp.

Alla biblioteca possono accedere solo dipendenti provinciali nei giorni lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e giovedì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:30.

Per ulteriori informazioni si prega di volersi rivolgere all'addetta dell'Ufficio Sviluppo personale, signora Edeltraud Obkircher (tel. 0471 412151).

SONJA BALDO IN PENSIONE

Anche una "colonna storica" dell'Ufficio Sviluppo personale lascia il servizio.

Entrata in Provincia il 18 agosto 1975, prima nella Ripartizione Cultura italiana, per passare poi al Consorzio antitubercolare e all'Ufficio Economia sanitaria, è però nella formazione che dà il meglio di sé, credendoci in modo autentico, per sé e per gli altri. Con Sonja Baldo un pezzo di storia della formazione se ne va: le prime "Refa-Ausbildungen" intensive e quasi claustrali al Passo Carezza, le telecamere e gli ingombranti televisori, ora d'altri tempi, portati di volta in volta a Velturno o a Novacella, e le serate conviviali organizzate con humor e serietà al contempo.
Spiccate doti organizzative unite a un non comune senso critico l'hanno resa preziosissima nei vari progetti ed eventi organizzati dall'ufficio. Ha saputo infatti spesso vestire i panni irriverenti "dell'avvocato del diavolo" (ma forse le viene proprio naturale?) per ricercare sempre la perfezione, delle volte l'eccellenza, nell'organizzazione. Di un seminario, di una pubblicazione, di una presentazione o solo di un buffet.
Tutte le collaboratrici e i collaboratori dell'ufficio la ringraziano, ma io in modo particolare. *Manuela Pierotti*

FORUM CAFÈ

Dirigenti a confronto sul tema del cambiamento.

"La leadership del futuro" questo il titolo del quinto incontro "Forum Cafè", progetto promosso dall'Ufficio Sviluppo personale e rivolto ai dirigenti dell'Amministrazione provinciale e del mondo della scuola. Il direttore della Ripartizione Personale, Engelbert Schaller e Manuela Pierotti, direttrice dell'Ufficio Sviluppo personale, hanno moderato l'incontro, tenutosi il 2 dicembre 2010 al Laurin.

L'introduzione al tema del cambiamento è stata condotta dal prof. Thomas Koditek, della Libera Università di Berlino, attualmente relatore principale di un percorso di coaching per i dirigenti dell'amministrazione, e Mara Scenico, sempre dell'Università di Berlino.

"Ogni cambiamento inizia da se stessi", questo l'assunto principale offerto dal prof. Koditek, per cui diventano fondamentali due domande, con cui confrontarsi continuamente: chi sono io e qual è il mio compito?
Il relatore ha quindi indicato tre metodologie (presentate fisicamente tra i partecipanti) che possono essere d'aiuto per dare un senso pratico a quest'indicazione. La prima consiste nell'osservare se stessi, prendendo le distanze dalla propria posizione e osservandosi "dall'esterno". La seconda dà concrete indicazioni per uscire da un dilemma (difficile scelta tra due possibilità): se siamo indecisi tra due alternative, grazie ad essa riusciamo a riconoscere che ve ne può essere una terza, che contiene parti di entrambe, ma anche una quarta, una assolutamente nuova prospettiva (tetralemma). Come terza viene offerta quella del "delimitare", una metodologia cioè con cui riconoscere il confine tra il proprio compito e la propria responsabilità da quella degli altri.
Il "Forum Cafè" come sempre è stato moderato da Engelbert Schaller, direttore della Ripartizione Personale, e da Manuela Pierotti, direttrice dell'Ufficio Sviluppo personale.
Questi incontri informali promossi dall'Ufficio Sviluppo personale, che puntano a favorire tra i dirigenti lo scambio di esperienze, riflessioni, dubbi o perplessità su tematiche di interesse nell'ambito del management, hanno una cadenza semestrale.

CONGEDO ORDINARIO OBBLIGATORIO 2011 E FESTIVITÀ NELL'ANNO 2011

Elenchiamo di seguito i giorni per l'anno 2011 nei quali il personale provinciale è collocato d'ufficio in congedo ordinario per chiusura degli uffici.

Congedo ordinario obbligatorio 2011

Amministrazione in generale

per il personale con cinque giorni lavorativi settimanali

una giornata intera il 07.01.2011
una mezza giornata il 22.04.2011
una giornata intera il 31.10.2011
una giornata intera il 09.12.2011

per il personale con sei giorni lavorativi settimanali

una mezza giornata il 22.04.2011
una giornata intera il 23.04.2011
una giornata intera il 31.10.2011
una mezza giornata il 24.12.2011
una mezza giornata il 31.12.2011

Amministrazione scolastica

per il personale con sei giorni lavorativi settimanali

una mezza giornata il 24.12.2011
una mezza giornata il 31.12.2011

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 per servizi dalla regolamentazione di cui sopra. In tal caso il competente direttore individua i relativi servizi, informandone anche la Ripartizione del Personale. Quando ne sono interessati solo parti di uffici è necessario comunicare anche i nomi dei dipendenti interessati dalla relativa deroga.
La predetta regolamentazione non trova applicazione nei settori con apposito calendario di attività (p.es. scuole materne, scuole professionali, scuole di musica).

Festività nell'anno 2011

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:

01.01.11 Capodanno
06.01.11 Epifania
03.03.11 giovedì grasso (pomeriggio)
08.03.11 ultimo di carnevale (pomeriggio)
22.04.11 Venerdì santo (pomeriggio)
25.04.11 lunedì di Pasqua e festa nazionale
01.05.11 festa del lavoro
02.06.11 festa nazionale
13.06.11 lunedì di Pentecoste
15.08.11 Ferragosto
01.11.11 Tutti i Santi
08.12.11 Immacolata Concezione
24.12.11 Vigilia di Natale (pomeriggio)
25.12.11 Natale
26.12.11 S. Stefano
31.12.11 S. Silvestro (pomeriggio)

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 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:
Paolo Ferrari – Servizio Comunicazione
Fotoservizi:
Ufficio Sviluppo personale, Ufficio Stampa, JUNG & C, gpichler.com, 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 XIII – n° 2 – dicembre 2010

CONGEDO STRAORDINARIO PER L'ASSISTENZA DI CONGIUNTI

(art. 42 Dlgs n. 151 del 26.3.2001)

Questo congedo straordinario può essere richiesto in misura non superiore a 2 anni nell'arco della vita lavorativa. Non è utile ai fini della progressione giuridica ed economica di carriera, del congedo ordinario e del trattamento di fine rapporto (TFR). Esso è invece utilmente computato ai fini del trattamento di quiescenza e della 13a mensilità.

Durante il periodo di congedo straordinario viene corrisposto il trattamento economico, esclusi eventuali indennità non spettanti, se lo stipendio annuo non supera un certo importo (€ 43.579,05 per l'anno 2010).
Altrimenti la retribuzione viene ridotta in proporzione.

Ulteriori informazioni:

Personale del ruolo generale:
Gerda Viehweider - Tel. 0471 41 21 28

Personale delle scuole:
Elfriede Mittermair - Tel. 0471 41 21 61

Personale delle scuole d'infanzia:
Astrid Maier - Tel. 0471 41 21 43

Collaboratori/collaboratrici per l'integrazione:
Astrid Maier - Tel. 0471 41 21 43