

DIE NEUE PERSONAL-LANDESRÄTIN

Die Standpunkte von Landesrätin Waltraud Deeg zu den ihr anvertrauten Bereichen
Verwaltung, Personal und Informatik



LPA/Khuen-Beiszi

Beruf: Rechtsanwältin; Lehrerin
(Rechtskunde, Volkswirtschaft und
Finanzwissenschaften).

Politik: 2010 Wahl in den Gemeinderat
von Bruneck, bis 2012 Stadträtin für die
Bereiche Senioren, Umwelt, geförderter
Wohnbau und Chancengleichheit;
seit 2014 Landesrätin für Familie und
Verwaltung.

Steckbrief

Geboren am 24.07.1972 in Bozen,
aufgewachsen zwischen Bruneck und
Bozen; Tochter von Siegfried Deeg und
Waltraud Gebert-Deeg, verheiratet seit 1999
mit Wilfried Taschler, eine Tochter Nora.

Ehrenamtlich vielseitig engagiert, unter
anderem als Rechtsanwältin bei „Frauen
helfen Frauen“ und in der Familien-
beratung, im Bezirksausschuss des KVV
Pustertal, Vorsitzende bzw. stellvertretende
Vorsitzende im Gemeinde- und Bezirks-
sozialausschuss Bruneck bzw. Pustertal

Landesverwaltung

„Als größter Südtiroler Dienstleistungs-
betrieb trägt die Landesverwaltung eine
erhebliche Verantwortung für vielfältige
Lebensbereiche. Dieser Verantwortung und
den zunehmenden Herausforderungen müs-
sen wir uns gemeinsam stellen.

Es gilt mit der Zeit zu gehen und den Be-
dürfnissen jener Menschen gerecht zu

werden, für die wir tagtäglich arbeiten.
Dazu gehört auch die Anpassung der Auf-
bauorganisation - ein Erfolgsmodell der
letzten 20 Jahre - und eine effizientere Ge-
staltung der Abläufe unter Zuhilfenahme der
Informationstechnologien. Durch die Bündelung von Kompetenzen, die Nutzung von Synergien und schlanke Verwaltungsabläufe schaffen wir Freiräume für Kreativität, Innovation und Entfaltung.“

Personal

„Das Herzstück der Landesverwaltung sind die Menschen. Sie sind es, die sich mit ihren Fähigkeiten, Kompetenzen und ihrem Wissen einbringen, die Verwaltung mit Leben füllen, ihr ein Gesicht geben und sie weiterentwickeln. Dieses Potential ist in den anstehenden Veränderungsprozessen gefordert. Meine Einladung: gestalten Sie aktiv mit, bringen Sie sich ein und bauen Sie Seite an Seite mit der Politik an einer modernen, zeitgemäßen, effizienten und bürgerfreundlichen Verwaltung. Denn: es ist auch Ihr Betrieb und Sie ein Teil davon!“

Informationstechnik

„Digitalisierung ist nicht nur ein modisches Schlagwort, sie ist eine strategische Aufgabe. Sie unterstützt die Verwaltung darin, den Menschen ein Stück weit näher zu kommen, Verwaltungsabläufe zu optimieren und so Zeit und Geld zu sparen - und das nicht nur auf der Seite der Bürgerinnen und Bürger. Online-Dienste, Open Data, einheitliche und überbehördliche Datenbanken oder digitale Dokumente, um nur einige Bereiche zu nennen, sind - richtig eingesetzt - hervorragende Instrumente, um die Ziele der Transparenz, Bürgernähe, Einfachheit und Effizienz zu erreichen und nicht um die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu entlasten.“

STARTSCHUSS FÜR VERWALTUNGSNEUORDNUNG

Welches sind die Ziele der geplanten Neuordnung der Landesverwaltung?
Wie kann die öffentliche Verwaltung Bürgern qualitätvolle Leistungen bieten?

 Diese Fragen hat die Landesregierung – allen voran Landeshauptmann Arno Kompatscher und Verwaltungslandesrätin Waltraud Deeg – jüngst mit den Führungskräften der Landesverwaltung erörtert.

Über 200 Amts-, Abteilungs- und Ressortdirektoren waren am 26. Mai in die Uni Bozen gekommen, um mit den Vertretern der Landesregierung (neben Kompatscher und Deeg auch Christian Tommasini und Florian Mussner) über die Zukunft der Landesverwaltung zu beraten. Drei Stunden lang wurde über die Schwerpunkte des Regierungsprogramms, die daran ausgerichtete Neuordnung der Verwaltung und den Ideenaustausch über Beispiele effizienter Verwaltung gesprochen.

Landeshauptmann Kompatscher betonte, dass die Verwaltungsstruktur langfristig angepasst werden solle, „allerdings nur da, wo es notwendig ist, denn vieles funktioniert heute schon, und zwar sehr gut“, so Kompatscher. Er unterstrich zudem, dass schon im Koalitionsabkommen eine klare Trennung zwischen den Aufgaben der Politik und der Verwaltung festgelegt worden sei. Ziel beider bleibe ein noch effizienterer Dienst an den Bürgern: „Es sind schließlich die Bürger, die im Mittelpunkt unserer Arbeit stehen - das scheint zwar logisch, wird aber manchmal vergessen“, erklärte der Landeshauptmann.



Verwaltungslandesrätin Deeg betonte die Bedeutung des Personals für die erfolgreiche Bewältigung der anstehenden Veränderungsprozesse: „Verstehen wir Veränderung als Chance, als Möglichkeit mitzugestalten und sich einzubringen.“ Dass diese Prozesse auch von Angst und Unsicherheiten begleitet würden, sei dazu nur allzu menschlich. „Hier sind Aus- und Weiterbildung gefragt, Transparenz in der Umsetzung und eine klare Kommunikation und Information“, zeigte sich die Landesrätin überzeugt.

Auf effiziente Verwaltungsabläufe, auf die Nutzung von Synergien und die verstärkte ämterübergreifende Zusammenarbeit, darauf

setze die Landesregierung, so Landesrätin Deeg. Sie zeigte zudem auf, dass die letzte Verwaltungsreform Anfang der 1990er Jahre durchgesetzt worden sei.

„In den vergangenen Jahren sind die Landeszuständigkeiten weiter angewachsen. Dies erfordert eine Anpassung. Dieses Treffen ist demnach der Startschuss zu einer Neuordnung“, so die Landesrätin, die im Rahmen des Treffens auch schon die ersten Anregungen von Seiten der Führungskräfte entgegengenommen hat. Sie betrafen nicht zuletzt Wege zum Abbau von Bürokratie, den Ausbau des eGovernments und die Forderung, auf die Professionalität des Personals zu setzen.

INFORMATIONEN ZU DEN LEISTUNGSPRÄMIEN

Grundbetrag der Leistungsprämie und zusätzliche Leistungsprämie

Entstehungsgeschichte

Die Leistungsprämien wurden bei der Landesverwaltung im Jahre 1998 eingeführt. Dafür wurde ein eigener Fonds gebildet, 2014 stehen 10,3 Millionen Euro für die Leistungsprämien zur Verfügung.

Da der Fonds für die Leistungsprämien mit einem Teil der Gehaltsinflation gebildet wurde, bestanden die Gewerkschaften darauf, dass ein Teil der Leistungsprämie (der sogenannte Grundbetrag) all jenen Bediensteten zustehen muss, die die vereinbarten Ziele, Ergebnisse (und Aufgaben) erreichen.

Der Grundbetrag kann aufgrund des mit den Gewerkschaften ausgehandelten Kompromisses somit nur verweigert oder reduziert werden, falls die Leistungen als unzureichend beurteilt werden oder falls im Laufe des Beurteilungszeitraumes eine Disziplinarstrafe verhängt wird.

Der Grundbetrag der jährlichen Leistungsprämie für die einzelnen Funktionsebenen

I FE	335,70 Euro
II FE	361,52 Euro
III FE	337,34 Euro
IV FE	413,17 Euro
V FE	438,99 Euro
VI FE	464,81 Euro
VII FE	490,63 Euro
VIII FE	516,76 Euro
IX FE	542,28 Euro

Die zusätzliche Leistungsprämie

Diese kann mehr als das Doppelte des Grundbetrages ausmachen und kann nur dann zuerkannt werden, wenn die Leistung mindestens als zufriedenstellend beurteilt wird.

Kriterien für die Zuweisung der zusätzlichen Leistungsprämien:

- maximaler Betrag der zusätzlichen Leistungsprämie: das Doppelte des Grundbetrages
- Komplexität der zugewiesenen Aufgaben
- mit den Aufgaben verbundene Verantwortung
- Bereitschaft zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben

- Verhältnismäßigkeit zwischen Gesamtlohnung (inklusive Zulagen) und Leistungen
- wiederholte bzw. längere Abwesenheiten

Einsicht im Verzeichnis Leistungsprämien

Das Personal des jeweiligen Amtes oder Schuldirektion hat Anrecht darauf, Einsicht in das Verzeichnis des Personals zu bekommen, dem die zusätzliche Leistungsprämie zuerkannt wurde.

Auswirkung auf Gehaltsvorrückung

Von der mindestens zufriedenstellenden Leistungsbeurteilung hängt außerdem die Gewährung der zweijährigen Gehaltsvorrückungen ab.

Das mit bereichsübergreifenden Kollektivvertrag eingeführte Beurteilungssystem umfasst die Leistungsprämien und die individuelle Gehaltsvorrückung

Das Mitarbeitergespräch als zentrale Führungsaufgabe

Die Beurteilung der Leistungen des Personals erfolgt auf der Grundlage einer vorausgehenden Vereinbarung über die während des Jahres zu erledigenden Aufgaben und zu erreichenden Ziele. Diese Vereinbarung wird

zwischen dem Personal und dem/der direkten Vorgesetzten zu Beginn des betroffenen Zeitraumes im Rahmen eines persönlichen Mitarbeitergespräches getroffen.

Ein gutes Mitarbeitergespräch zu führen ist für die Führungskräfte immer auch eine Herausforderung. Es geht dabei um die Arbeitsziele und die Personalentwicklung sowie die Beurteilung der Leistungen. Je besser das Mitarbeitergespräch geführt wird, umso größer die Akzeptanz der Beurteilung. Für das Gelingen des Mitarbeitergespräches sind folgende Aspekte aus der Sicht des/der Vorgesetzten und des/der jeweiligen Mitarbeiters/ in zu berücksichtigen:

- aktiv zuhören
- Fragen stellen
- Klarheit über die eigenen Vorstellungen und Standpunkte erlangen
- Sichtweise, Erwartungen und Haltungen des Gesprächspartners verstehen zu versuchen.
- einen gemeinsamen Weg zu finden
- mit dem Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin gemeinsam die Entwicklungsmöglichkeiten zu erörtern und zu vereinbaren.

Die Mitarbeitergespräche dienen auch dazu, vorgefasste Meinungen zu hinterfragen.

Dazu ist zu beachten: Ein Gespräch ohne Feedback ist wie Tischtennis ohne Partner.

FEIER FÜR PENSIONIERTE LANDESBEDIENSTETE

Die Landesrätin für Familie und Verwaltung, Waltraud Deeg, hat im Mai das im Jahr 2013 vom Dienst ausgeschiedene Landespersonal zu den Feiern an der Landesberufsschule für Gastgewerbe „Savoy“ in Meran und an der Hotelfachschule des Berufsbildungszentrum Bruneck

eingeladen, um im Namen der gesamten Südtiroler Landesregierung ein herzliches Dankeschön für die Leistungen während ihrer Dienstjahre zugunsten der Südtiroler Bevölkerung auszudrücken.

Im Jahr 2013 waren es 82 Pensionistinnen

und Pensionisten, wobei zu bemerken ist, dass sich die Anzahl der in den Ruhestand getretenen Bediensteten - im Verhältnis zum Vorjahr - um 50 % vermindert hat. Wir wünschen allen Kolleginnen und Kollegen alles Liebe und Gute für den neuen Lebensabschnitt und freuen uns auf ein Wiedersehen!



DIGITALE PERSONALAKTE

Infoblatt



Digitale Personalakte: was ist das?

Die digitale Personalakte dient der Ablage aller Dokumente, die das Personal betreffen und wird für jeden einzelnen Landesbediensteten errichtet. Auf diese Weise will die Verwaltung den Papieraufwand verringern, Bearbeitungskosten einsparen und den Bediensteten die Möglichkeit geben, direkt und auf einfache Weise in ihre Unterlagen Einsicht zu nehmen.

Dieser Dienst steht allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Landespersonal, Lehrpersonal der Schulen staatlicher Art, Schulführungskräfte, Inspektorinnen und Inspektoren) zur Verfügung.

Welche Dokumente sind zurzeit verfügbar?

Zurzeit werden Lohnstreifen, Einkommenserklärungen (Mod. CUD) und die Mitteilungen zum wirtschaftlichen Aufstieg in der digitalen Personalakte hinterlegt. Es besteht die Möglichkeit, diese Dokumente jederzeit einzusehen und auszudrucken (siehe Rundschreiben Nr. 2 vom 31.01.2013).

Diese Dokumente werden nicht mehr auf

dem Postweg zugesandt.

Es ist geplant, nach und nach sämtliche, das Personal betreffende Dokumente in der digitalen Personalakte abzulegen.

Wie greift man auf die digitale Personalakte zu?

> Zugang für das im Dienst stehende

Personal

Der Zugang zur digitalen Personalakte erfolgt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche über einen Account (Benutzername und Kennwort) und ein elektronisches Postfach der Landesverwaltung verfügen, über Intranet unter

<http://homepage.prov.bz/intranet> und über Internet unter www.provinz.bz.it/personal

> Zugang für aus dem Dienst ausgeschiedenes oder länger abwesendes Personal

Für jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die weder über einen Account, noch über ein elektronisches Postfach der Landesverwaltung verfügen und Personal, das aus dem Dienst ausgeschieden oder länger abwesend ist, besteht die Möglichkeit des Zugangs auf die digitale Personalakte über die Gesundheitskarte – Bürgerkarte Südtirol, die in der

INFO



Interne Weiterbildung für Landesbedienstete

Der Kurskalender für das zweite Halbjahr 2014 wird ab Ende August 2014 auf der Homepage des Amtes für Personalentwicklung veröffentlicht.

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

Internet: <http://www.provinz.bz.it/personalentwicklung>

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Personalentwicklung: Tel. 0471 41 21 51
Fax 0471 41 21 59
personalentwicklung@provinz.bz.it

Wohnsitzgemeinde zu aktivieren ist.

Informationen dazu finden Sie auf der Internetseite unter www.provinz.bz.it/buergerkarte oder per E-Mail am Helpdesk service-desk@provinz.bz.it oder telefonisch unter der grünen Nummer 800 816 836.

Das Personal wird über die Ablage neuer Dokumente in der digitalen Personalakte per E-Mail oder SMS informiert (auch private Handy Nummer bzw. E-Mail Adresse).

DAS GEHALTSAMT INFORMIERT

Unfallmeldung der Bediensteten

Bei Unfällen im Dienst oder auf dem direkten Weg vom Wohnsitz zum Dienstsitz (und umgekehrt) muss die oder der Betroffene dies unmittelbar der oder dem zuständigen Vorgesetzten melden. Auch bei Unfällen von Landesbediensteten während oder außerhalb der Dienstzeit (Freizeitunfälle mit Personenschaden) aufgrund Verschulden Dritter oder Eigenschuld, muss die oder der Betroffene dies unmittelbar der oder dem zuständigen Vorgesetzten melden.

Die oder der Vorgesetzte schickt umgehend mittels Fax (Nr. 0471 41 20 85) das INAIL-Zeugnis und den vom Bediensteten vollstän-

dig ausgefüllten Vordruck PI 5-6/2014 an die Abteilung Personal – Gehaltsamt 4.6. Die Originalunterlagen müssen mittels Post nachgereicht werden (Autonome Provinz Bozen - Gehaltsamt 4.6. – Rittner Straße 13 - 39100 Bozen). Wir weisen darauf hin, dass eine verspätete oder unvollständige Meldung eine Verwaltungsstrafe bis zu max. 7.745,00 Euro mit sich bringen kann. Rundschreiben Nr. 18/2004 und weitere Infos finden Sie auf der Homepage www.provinz.bz.it/gehalt.

Wir ersuchen die Bediensteten, nur den aktuellen Vordruck PI 5-6/2014 zu verwenden!

Vorschuss auf die Abfertigung

Die Landesbediensteten können das Ansu-

chen um Gewährung einer Anzahlung auf die Abfertigung mit acht Dienstjahren ausschließlich vom 1. Juli bis 31. Oktober beim Gehaltsamt - Amt 4.6 einreichen. Die Gesuche müssen vollständig ausgefüllt werden. Die Auszahlung erfolgt im darauffolgenden Frühjahr. Gründe und notwendige Unterlagen siehe: www.provinz.bz.it/gehalt > Formulare > Abfertigung - Anzahlung auf die Abfertigung.

Stammdatei der Bediensteten

Die Änderung des Steuerwohnsitzes und/oder der Postanschrift, des Zivilstandes, der Bankkoordinaten usw. muss den zuständigen Verwaltungsämtern mit eigenem Vordruck

mitgeteilt werden.

Siehe: www.provinz.bz.it/personal > Formulare > Daten für die Stammdaten des Bediensteten.

Steuerabzüge für zu Lasten lebende Familienmitglieder 2014

Die „Steuerabzüge für zu Lasten lebende Familienmitglieder 2014“ werden automatisch verlängert und zwar gemäß der letzten gültigen Erklärung. Bedienstete, welche im Jahr 2014 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.

WICHTIG!

Anwendung Bonus „Renzi“ (D.L. 66/2014)

Die Gehaltsämter haben mit Mai 2014 begonnen jedem Bediensteten, der die Kriterien erfüllt, den Bonus „Renzi“ automatisch auszubezahlen. Sollte ein Bediensteter z.B. ein zusätzliches Nebeneinkommen aufweisen und aufgrund dessen kein Anrecht auf den Bonus haben, ist er verpflichtet, dies dem Gehaltsamt mitzuteilen. In diesem Fall wird die Auszahlung des Bonus gestoppt und der nicht zustehende Betrag am Jahresende verrechnet. Auf der Homepage des Gehaltsamtes finden Sie unter „Aktuelles vom Gehaltsamt“ eine Kurzinformatik zur Anwendung des Bonus „Renzi“ und eine Vorlage zum eventuellen Verzicht auf den Bonus „Renzi“. www.provinz.bz.it/gehalt

Lohnstreifen und CUD – Wo sehe ich die Steuerabzüge?

Auf dem Lohnstreifen sind im Feld „Einkommenssteuerberechnung“ (rechts oben) die Steuerabzüge ersichtlich; im CUD sind im Feld Anmerkungen die Steuernummer der zu Lasten lebenden Familienmitglieder angeführt.

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

Laborfonds Mitteilung - nicht abgezogener Beiträge

Die Beiträge für den Laborfonds, die vom Gesamteinkommen 2013 wegen Überschreitung des zulässigen Höchstausmaßes steuerlich nicht abgesetzt werden konnten, müssen vom Arbeitnehmer innerhalb 30. September 2014 dem Rentenfonds mittels eigenen Formulars mitgeteilt werden. Die nicht abgezogenen Beiträge müssen dem Rentenfonds deshalb gemeldet werden, um eine doppelte Besteuerung bei der Auszahlung der Leistungen seitens des Fonds zu vermeiden.

Achtung: Der im Feld 121 des Mod. CUD 2014/ Einkommen 2013 angegebene Betrag kann sich aufgrund der eingereichten Steuererklärung 2014 (Mod.730 oder UNICO) ändern! Deshalb ist es ratsam, den Betrag vom Steuerbeistandszentrum oder Steuerberater überprüfen zu lassen, bevor die Mitteilung an den Rentenfonds weitergeleitet wird!

INPS – Darlehen und Gehaltsabtretung

Das INPS (ex INPDAP) gewährt den Bediensteten, den Pensionisten und ihren Familien zinsgünstige Finanzierungen. Diese werden direkt vom INPS oder von konventionierten Banken und Finanzierungsinstituten ausbezahlt. Ab April 2013 müssen alle Gesuche online vom Arbeitgeber eingegeben und an

das INPS weitergeleitet werden. Gesuche in Papierform werden nicht mehr angenommen. Die Gesuche müssen anschließend vom Bediensteten innerhalb 30 Tagen online bestätigt werden, und zwar mittels Bürgerkarte oder „PIN Dispositivo“ (erhältlich bei den INPS-Ämtern).

Nähere Infos finden Sie auf der Homepage www.provinz.bz.it/gehalt.

Betriebsausflug

In der Mitteilung vom 02.04.2014 der Abteilung Personal sind die Kriterien zum Betriebsausflug, Abwesenheit und Beitrag, zusammengefasst.

Link: <http://www.provinz.bz.it/personal/service/rundschriften.asp>

Mod. 730 - Erklärung der Steuerfreiabzüge für zu Lasten lebende Familienmitglieder

Wir weisen darauf hin, dass Änderungen betreffend die Steuerabzüge, welche mit dem Mod. 730 vorgenommen wurden, nicht automatisch übernommen werden. Jeder Bedienstete muss eventuelle Änderungen bezüglich Steuerabzüge für zu Lasten lebende Familienmitglieder mittels Erklärung dem Gehaltsamt melden. Den Vordruck finden Sie auf unserer Homepage unter Formulare: www.gehaltsamt@provinz.bz.it

Abrechnung Außendienste und Überstunden

Wir ersuchen die Bediensteten die Abrechnung der Außendienste und Überstunden innerhalb drei Monate zu übermitteln. Durch eine zeitnahe Abrechnung können die zugewiesenen Mittel und Kontingente von den Führungskräften besser verwaltet und die Auszahlungen zügig durchgeführt werden.





Wie lese ich meinen Lohnstreifen?

bearb. Dal Bosco 0471/41 20 75



6564

ÜBERSTUNDENVERGÜTUNG – LAVORO STRAORDINARIO			
Jahr - Anno rif	Stunden-Ore	Zu Euro - a Euro	Betrag - Importo

AUFSTELLUNG
DES
GEHALTES

CEDOLINO
STIPENDIO

GRUNDLAGE FÜR SOZIALBEITRÄGE – IMPONIBILI PREVIDENZIALI	
I. N. P. D. A. P.	6.137,23
I. N. A. D. E. L.	5.671,81
Darlehensfonds	6.137,23
Zusatzrentenfonds	6.137,23

AUSSDIENSTVERGÜTUNG – MISSIONI LIQUIDATE			
Beschreibung -Descrizione	St.Km - ore/km	Zu Euro - a Euro	Betrag - Importo

Monat - Mese

Mai
Maggio
2014

ROSSI CARLO
MERANERSTR. 100

39100 BOZEN (BZ)

ZAHLUNGSORT – LUOGO DI PAGAMENTO
SUEDT.SPARKASSE AG – BOZEN/WALTHERPLATZ IT4706045116000000055555

ZEITRÄUME - PERIODI				
VON - DAL	BIS - AL	Gehaltsposition – Posizione economica	%	Stunden - Ore
01.05.2014	31.05.2014	41/0/10	100,00	19,00/38

EINKOMMENSSTEUERBERECHNUNG – CALCOLO IRPEF		
Grundlage – Imponibile	Grundlage von Dritten Imponibile da terzi	Grundlage ex Arbeitgeber Imponibile ex datore di lavoro
5.383,06		
Abziehbare Lasten Oneri in deduzione	Nettogrundlage Imponibile netto	Bruttosteuer - imposta lorda
	5.383,06	
Tage GG	Abzug für unterg. Arbeit Detr.lavoro dipendente	Abzug für Ehepartner Detrazione coniuge
151	665,88	
	Abzug für andere Detrazione altri	Abzug für Kinder Detrazione figli
		337,52
	Abrechenbare Lasten Oneri detraibili	Nettosteuer - imposta netta
Steuer auf Entgelte von Dritten Imposta su compensi da terzi	Steuer auf Gehalt ex Arbeitgeber Imposta su retrib. ex datore lavoro	Zu bezahlende Steuer Imposta da pagare
		337,52
Kind Abzug Ehepartner Figlio del: Coniuge	Kinder – figli	andere - Altri
NEIN	Nr. 1 zu 100%	

BEZÜGE UND ABZÜGE DES MONATS – COMPETENZE E RITENUTE DEL MESE					
Kodex - Codice	Beschreibung – Descrizione	Zeitraum (VON) - Periodo (DAL)	Zeitraum (BIS) - Periodo (AL)	Bezüge – Competenze	Abzüge – Ritenute
B 001	Gehalt			737,84	
B 005	Sonderergänzungszulage			425,57	
B 007	Familiengeld			137,77	
B 015	Persönliche Zulage			5,92	
B 925	Bonus GD Nr. 66/2014 Art. 1			80,97	
A 901	Pensionsabzug I.N.P.D.A.P.				103,57
A 904	Abzug I.N.A.D.E.L.				23,29
A 913	Abzug für Darlehensfonds				4,09
A 915	Zusatzrentenfonds				14,51
A 926	Vorschuss Gemeindezusatzsteuer				1,57
A 928	Gemeindezusatzsteuer IRPEF	2013			3,01
A 930	IRPEF				48,11

BESCHREIBUNG	A ABZÜGE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ansprechpartner 2. Matrikelnummer des Bediensteten 3. Grundlage für Sozialbeiträge (insgesamt - progressiv) und Zusatzrentenfonds 4. Lohnstreifen vom Monat/Jahr 5. Name und Zustelladresse 6. Bankverbindung 7. Bezugszeitraum des Lohnstreifens 8. Funktionsebene Besoldungsstufe / Klassen / Vorrückungen 9. Zustehende Besoldung in % 10. Stundenplan 11. Einkommenssteuerbemessungsgrundlage (insgesamt - progressiv) 12. Abzug für untergeordnetes Arbeitsverhältnis, für Ehepartner und Kinder (in Euro) 13. Steuerabzug für das erste Kind anstelle des Ehepartners 14. Steuerabzug für Kinder (Anzahl und Ausmaß) 15. Eventuelle Anmerkungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Pensionsabzug I.N.P.D.A.P.* = Beiträge für die Rente: 8,85 % zu Lasten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin • Abzug I.N.A.D.E.L.* = Beiträge für die Abfertigung: 2,00 % zu Lasten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin; Der 1. Abzug erfolgt nach 365 Tagen ununterbrochenen Dienst und wird für diesen Zeitraum rückwirkend vorgenommen. • Abzug für Darlehensfonds*: 0,35 % zu Lasten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin an das INPDAP; bei Bedarf kann um eine „kleine Anleihe“ (piccolo prestito) oder um ein mehrjähriges Darlehen (prestiti pluriennali diretti) angesucht werden • Zusatzrentenfonds: evtl. Einzahlungen an den Laborfonds im Ausmaß von 1,0-10,0% zu Lasten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin • Vorschuss und Gemeindezusatzsteuer IRPEF*: Die Höhe der Gemeindezusatzsteuer ist je nach Gemeinde unterschiedlich • Regionale Zusatzsteuer IRPEF* • IRPEF*: Einkommenssteuer für das laufende Jahr <p>*Pflichtabzüge</p>

INSGESAMT BEZÜGE
TOTALE COMPETENZE

1.389,07

INSGESAMT ABZÜGE
TOTALE RITENUTE

198,15

INSGESAMT NETTO
TOTALE NETTO

1.190,92

ANMERKUNGEN - ANNOTAZIONI



KINDERGARTENPERSONAL DES LANDES

Angefochtener Bereichsvertrag vom Obersten Gerichtshof für rechtens erklärt

 Gute Nachrichten für das Personal der Kindergärten gibt es dank eines Urteils des Obersten Gerichtshofes: Dieser hat den Rekurs gegen den bestehenden Kollektivvertrag aus dem Jahre 2005 abgelehnt und damit ein vorangegangenes Urteil des Oberlandesgerichts vollinhaltlich bestätigt. Der von der Landesverwaltung angeordnete Bereichsvertrag für das Personal der Kindergärten wurde durch dieses Urteil zur Gänze als rechtmäßig anerkannt und kann somit aufrecht bleiben.

Mit dem betreffenden Bereichsvertrag wurden 2005 eine Reihe von rechtlichen und wirtschaftlichen Verbesserungen für das im Dienst stehende Personal eingeführt.

Gleichzeitig wurde eine höhere besoldungsmäßige Einstufung für neu aufgenommene

Kindergärtnerinnen mit Laureat und pädagogische MitarbeiterInnen mit Maturaabschluss vorgesehen, während für das bereits im Dienst stehende Personal mit niedrigerem Ausbildungsniveau ein gehaltsmäßiger Ausgleich gewährt wurde. Im Falle einer Annullierung des Kollektivvertrages wären diese nicht unwesentlichen Begünstigungen verloren gegangen.

Der Vertrag wurde nur von zwei Gewerkschaften unterzeichnet (GS und ASGB) und auf Betreiben der nicht unterzeichnenden Gewerkschaften von einigen Bediensteten angefochten, die dieselbe Einstufung des Personals mit Laureat bzw. Matura auch für das Personal ohne Laureat und Matura forderten.

In erster Instanz wurde der Kollektivvertrag vom Arbeitsgericht annulliert. Das

Oberlandesgericht hat die Berufungsklage des Landes angenommen und das Urteil erster Instanz aufgehoben. Der Oberste Gerichtshof in Rom hat nun das endgültige Urteil gesprochen und die Rechtmäßigkeit des angefochtenen Kollektivvertrages bestätigt, so dass die auf Grund des Vertrages erfolgten Einstufungen und zustehenden Gehälter definitiv aufrecht bleiben.

Die Personalabteilung stellt mit Erleichterung fest, dass somit eine rückwirkende Neueinstufung und Neuberechnung der Gehälter des gesamten Kindergartenpersonals vermieden werden konnte.

Die bestehende finanzielle Lage hätte im Falle einer Annullierung des Kollektivvertrages mit großer Wahrscheinlichkeit zu einer Verschlechterung der Lage der Bediensteten des Kindergartens geführt.



KINDERGARTENPERSONAL

Rückkehr in Vollzeitbezahlung während der Abwesenheit vom Dienst – Rekurs abgewiesen

 Das Arbeitsgericht Bozen hat zwei Rekurse von Kindergärtnerinnen, die während ihrer Abwesenheit vom Dienst aus Mutterschaftsgründen in ein Vollzeit – Arbeitsverhältnis wechseln wollten, um das volle Gehalt beziehen zu können, obwohl sie bei Beginn der Abwesenheit in Teilzeit gearbeitet hatten, vollinhaltlich abgewiesen.

Es ist somit bestätigt, dass die Gehaltsauszahlung während der Mutterschaft auf der Grundlage des Arbeitsvertrages, welcher vor Beginn der Mutterschaft bestand, erfolgt.

Die Verwaltung garantiert den vollen Schutz der Mutterschaft zu den Bedingungen, welche vor ihrem Eintreten bestanden.

SIMBOL

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

Herausgeber: Südtiroler Landesregierung

Schriftleitung und Redaktion:
Info-Team der Abteilung Personal:
Manuela Pierotti und Evi Christoforetti Geier

Sitz der Redaktion:
39100 Bozen - Amt für Personalentwicklung
Rittner Straße 13 - 1. Stock
Tel. +39 0471 41 21 53, Fax +39 0471 41 21 59
Eva.Christoforetti@provinz.bz.it

Verantwortlicher Schriftleiter:
Paolo Ferrari - Presseamt

Fotos:
Amt für Personalentwicklung, Personalabteilung,
Landespresseamt

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 XVII – Nr. 1 – Juni 2014

FORUM CAFÉ

Führen mit Köpfchen, Leidenschaft und einem Lächeln!



Am 14. Mai hat das Amt für Personalentwicklung auf Impuls des Beirates für Chancengleichheit der Landesbediensteten, die Veranstaltung „Forum Café - Führen mit Köpfchen, Leidenschaft und einem Lächeln!“ organisiert.

Es handelte sich um die zweite Veranstaltung dieser Art, für weibliche Führungskräfte, Stellvertreterinnen und Koordinatorinnen und sollte eine Gelegenheit für Frauen in Führungspositionen innerhalb der Landesverwaltung sein, sich zu treffen und gegenseitig auszutauschen.

Alberta Egger, Leiterin der Hauptabteilung

Informationstechnologie und Datenverarbeitung im Raiffeisenverband, erzählte über ihren beruflichen Werdegang und einige einschneidenden Erfahrungen. Fachliche Kompetenz und Leidenschaft sind ihr Rezept für den Erfolg.

Zur Veranstaltung im Kolpinghaus erschienen zahlreiche Teilnehmerinnen und auch zwei männliche Teilnehmer. Es entstand eine interessante Diskussion zu verschiedenen Themen: Berufswahl, Führungsstil, Mitarbeiterführung und, ganz wichtig, die Vereinbarkeit Familie und Beruf. Die Veranstaltung bot eine gute Gelegenheit Netzwerke aufzubauen und sich konstruktiv auszutauschen.

LERN-CAFÉ: EINE ERFOLGREICHE INITIATIVE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Die erste Reihe der Lern-Cafés ist abgeschlossen und es ist Zeit, Bilanz zu ziehen. Und die kann sich sehen lassen

An den einzelnen Treffen nahmen durchschnittlich ungefähr 50 Führungskräfte teil, und die Rückmeldungen waren durchwegs positiv.

In Analogie zum Forum Café, konnte mit den Lern-Cafés, durch den Einsatz von vielen internen Referenten und Referentinnen, das interne Know-how eine starke Aufwertung erfahren. Gleichzeitig wurde ein Platz für Dialog und Auseinandersetzung für die Führungskräfte geschaffen.

Deshalb wird das Amt für Personalentwicklung diese Initiative auch im Herbst weiterführen.



Engelbert Schaller, Direktor der Personalabteilung, eröffnete die Reihe mit dem Thema **Die Rolle der Führungskraft**. Als wichtigste Aufgabe der Führungskraft sei die Organisation der Zusammenarbeit, das Fördern des

Teams zu sehen. Für die Auswahl der Mitarbeitenden und für das Mitarbeitergespräch sei genügend Zeit aufzuwenden, flexible Arbeitszeiten und eine bessere Vereinbarung von Beruf und Familie könnten einen gut abgestimmten Einsatz der Mitarbeitenden ermöglichen.

Manuela Pierotti, Direktorin des Amtes für Personalentwicklung, behandelte in zwei Veranstaltungen die Themen **Personalentwicklung** sowie **Konfliktbearbeitung**. Da-



bei beschreibt sie die verschiedensten Instrumente der Personalentwicklung, wobei sie einen weiten Bogen von den Vorstellungsgesprächen bis hin zu den Verabschiedungsgesprächen zieht, und sich bei wesentlichen Themen wie Einführung neuer Mitarbeitender, Kompetenzentwicklung, Förderung durch verschiedenste Formen des Lernens, Unterstützung durch Coaching, Mentoring, anderweitige Begleitung und Mediation, Kollegiale Beratung, Mobilität, generationenübergreifende Unterstützung und



Zusammenarbeit besonders hervorhebt. Bezüglich der Konfliktbearbeitung erläutert sie die hilfreichen Einstellungen, Verhalten, Methoden zur Bearbeitung der Konflikte auf, und weist auf Methoden wie gewaltfreie Kommunikation und Perspektivenwechsel hin.

Ins Thema **Mitarbeitergespräch** führte Engelbert Schaller ein, es ist notwendige Voraussetzung für die Zielvereinbarung mit den Mitarbeitenden, für die Beurteilung der Mitarbeitenden und für die zu vereinbarenden Entwicklungsmaßnahmen (Personalentwicklung). Karin Dalla Torre, Direktorin der Abteilung Museum, zeigte an Hand von konkreten Beispielen aus ihrer Führungspraxis einen wirkungsvollen und zielführenden Einsatz dieses Führungsinstrumentes der Landesverwaltung auf.

Das Thema **Ethik im öffentlichen Dienst** wurde von Don Paolo Renner, Professor an der Philosophisch-theologischen Hochschule in Brixen, abgehandelt. In blendender Weise wies er auf Prinzipien ethischen Handelns hin. Ethisches Handeln baue mehr auf Qualität als auf Quantität auf, mehr auf Grundsätze denn auf Absichten und Zwecke. Für Führungskräfte gelte es in besonderem Maße, sich den Mitarbeitenden zu öffnen und ihnen Respekt entgegen zu bringen.

Projektmanagement wurde als blended learning Seminar von Kursleiter Hansjörg Auer, Mitarbeiter im Amt für Personalentwicklung, angeboten; die Teilnahme wurde aus technischen und didaktischen Gründen die Teilnahme auf 12 Führungskräfte beschränkt. Die Einführung in die Lernplattform „Coper-

nicus“ und in den Kurs fand in einem PC-Raum statt; die Teilnehmenden konnten dann am Bildschirm - wann und wo auch immer - die theoretischen Lektionen lernen und die Tests durchführen, und schließlich wurden im Seminarraum Projekte konzipiert und deren Umsetzung programmiert.

Das Thema **Prozessmanagement in der öffentlichen Verwaltung** wurde von Günter Sölva, Bereich Controlling und Christian Zelger, Mitarbeiter im Organisationsamt, behandelt. Nach Klärung der Konzepte und der verschiedenen Prozessarten - Führungsprozesse, Schlüsselprozesse, unterstützende Prozesse - wurde der Sinn und Zweck der Erhebung und Verbesserung der Prozesse erläutert, die grafische Darstellung derselben erklärt und in Kleingruppen geübt.

Datenschutz und Informatische Sicherheit war das vorletzte Thema, behandelt von Cristina Motti, Mitarbeiterin im Organisationsamt, und Simonetta Maina, Mitarbeiterin der Abteilung Informatik. Die Ausführungen des ersten Beitrages spannten einen weiten Bogen vom Recht auf Schutz der persönlichen Daten, über die Rechte und Pflichten der Schlüsselpersonen – der Verantwortliche der Datenverarbeitung, der Beauftragte der Datenverarbeitung, der Interessierte – hin zu den Regeln bei der Datenverarbeitung und zu den verwaltungs-, zivil- und strafrechtlichen Sanktionen.

Der zweite Beitrag befasste sich mit der Sicherheit im informatischen Bereich. Behandelt wurden u.a. die Mindestsicherheitsvorkehrungen, das System der Authentifizierung

und die Regelung zur Nutzung von Internet und der elektronischen Post sowie der Hinweis auf informatische Straftaten.

Als letzte Veranstaltung stand dann das Thema **Arbeitstechniken** auf dem Programm, behandelt von Silvia Schroffenegger, PR-Beraterin & diplomierte Trainerin. Sie zeigte Tools und Möglichkeiten einer rationellen Arbeitsorganisation auf, mit dem Zeitdruck und Informationsflut Stand gehalten werden kann. Klare Zielsetzungen, eine effiziente Zeiteinteilung, Ordnung und Struktur am und um den Schreibtisch, Checklisten und Vorlagen sowie eine professionelle Abwicklung häufiger Tätigkeiten ermöglichen einen zum effizienten Einsatz von Kraft, Energie und Zeit.

Wie geht es weiter?

Für Herbst 2014 – Frühjahr 2015 sind weitere Lern-Cafés zu folgenden Themenbereichen vorgesehen:

- Controlling
- Disziplinarrecht
- Diversity Management
- E-Government
- Gesundheit am Arbeitsplatz
- Haftung der Führungskräfte
- Haushalts- und Ausgabeabrechnung
- IT-Kenntnisse für Führungskräfte
- Resilienz
- Sitzungsmanagement (E-learning)
- Umgang mit psychischen Thematiken

Die genauen Termine werden noch mitgeteilt.

SOLIDARITÄTSFONDS DER LANDESANGESTELLTEN

Sofortige Hilfe für Hinterbliebene

 Am 19. März 1975 wurde der Solidaritätsfonds der Landesangestellten errichtet. Seitdem konnten Dank des freiwilligen Einsatzes der Treuhänder den Hinterbliebenen in 143 Fällen rasch und unbürokratisch finanzielle Hilfe bei Todesfällen von Landesbediensteten geleistet werden.

Bei Einschreibung in den Solidaritätsfonds wird ein einmaliger Mitgliedsbeitrag von 2,60 Euro vom Gehalt abgezogen. Im Falle des Todes eines Mitgliedes wird den Mitgliedern des Solidaritätsfonds der Betrag von

2,60 Euro am darauf folgenden Monat vom Gehalt abgezogen.

Derzeit zählt der Solidaritätsfonds 2.700 eingeschriebene Landesbedienstete.

Der Fonds wird seit März 2014 vom Gehaltsamt unentgeltlich verwaltet.

Hinweis für bereits dem Fonds beigetretene Landesbedienstete

Die bereits eingeschriebenen Landesbediensteten sind angehalten zu überprüfen, wenn sie als Begünstigten für die Übergabe des Solidaritätsbeitrages angegeben haben und

ob eventuell ein Wechsel des Begünstigten notwendig sei. Änderungen sind mittels neu ausgefüllter Beitrittserklärung in Original einzureichen. Der Vordruck befindet sich auf der Homepage des Gehaltsamtes

www.gehalt@provinz.bz.it

Auskünfte bezüglich der derzeit Begünstigten erteilt die zuständige Mitarbeiterin im Gehaltsamt, Marika Perathoner, Tel. 0471 41 20 71.

Ein herzliches Dankeschön geht an Herrn Albert von Fiorese, der bis zu seiner Pensionierung im März 2014, den Fonds verwaltet hat.

BEITRITTSERKLÄRUNG ZUM SOLIDARITÄTSFONDS

Autonome Provinz Bozen

Gehaltsamt 4.6

39100 Bozen, Rittner Straße 13

Tel. 0471 41 20 71 - Fax 0471 41 20 85

E-Mail: Gehaltsamt@provinz.bz.it

PEC: gehalt.stipendi@pec.prov.bz.it

Neueinschreibung

Änderung

Die/der Unterfertigte

Matr. Nr.

geboren am

erklärt hiermit ihren/seinen Beitritt zum Solidaritätsfonds der Landesangestellten, und ist einverstanden, dass der Betrag von **2,60 Euro** für den Fall des Todes eines Mitgliedes jeweils vom Gehalt des folgenden Monats abgezogen wird.

In ihrem/seinen Fall soll der Solidaritätsbeitrag übergeben werden an:

Name

Steuernummer

geboren am in

wohnhaft in

Straße Nr.

Tel. E-Mail

Rechtsinhaber der Daten ist der Solidaritätsfond der Landesangestellten. Die übermittelten Daten werden auch in elektronischer Form verarbeitet.

Verantwortlich für die Verarbeitung sind die Treuhänder. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden. Die Antragstellenden erhalten auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des LegD. Nr. 196/2003 Zugang zu ihren Daten, Auszüge und Auskunft darüber. Zudem können Sie deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Datum (Unterschrift)

HEUTE SCHON GERADELT?

Werde auch Du ein Teil des Teams „Autonome Provinz Bozen – Südtirol / Provincia Autonoma Bolzano – Alto Adige“ und mach mit beim ersten landesweiten Fahrradwettbewerb!

Umsatteln im Alltag

Egal ob mit dem Rennrad, dem Stadtrad oder dem E-Bike: Im Mittelpunkt der Initiative „Südtirol radelt“ steht die Freude an der Bewegung im Alltag. Von Mai bis September gilt es, Fahrradkilometer zu sammeln und sich mit anderen Radlerinnen und Radlern zu messen. Es geht dabei aber nicht um Schnelligkeit oder Höchstleistungen: „Südtirol radelt“, organisiert von der **BLS Südtirol - Alto Adige** und dem **Ökoinstitut Südtirol – Alto Adige**, möchte dazu animieren, auf dem täglichen Weg zur Arbeit, zum Einkaufen, in der Freizeit oder für kurze Wege zwischen durch das Fahrrad zu benutzen.

Wie funktioniert es?

Schreibe dich auf der Online-Plattform www.suedtirolradelt.bz.it für unser Team „Autonome Provinz Bozen – Südtirol / Provincia Autonoma Bolzano – Alto Adige“ ein. Wer im Zeitraum von Mai bis September 2014 mehr als 100 Kilometer radelt, nimmt automatisch an der Verlosung attraktiver Preise teil. Du erhältst bei der Einschreibung Zugangsdaten für die Online-Plattform, wo du deine zurückgelegten Kilometer eintragen kannst und diese dann statistisch ausgewertet werden. Zudem kann die eigene Statistik jederzeit eingesehen werden. Es können eigenständig Teams gegründet und andere Teams zum Wettbewerb eingeladen werden (z.B. mehrere Teams innerhalb einer Abteilung). Am Ende des Wettbewerbes gibt es eine landesweite Abschlussveranstaltung, bei der die Gewinner der Verlosung, an der auch du teilnimmst, bekannt gegeben werden.

Weitere Details zur Anmeldung und zum Ablauf der Aktion erhältst du auf: www.suedtirolradelt.bz.it und bei Martha Spornberger,



Amt für Personalentwicklung,
martha.spornberger@provinz.bz.it,
Tel. 0471 41 21 57
(Di., Mi., Do., Fr. vormittags).

Warum solltest auch Du mitmachen?

- Um gesund zu bleiben: Radfahren hält in jedem Alter fit, regt den Fettstoffwechsel an und schützt vor Herz-Kreislauf-Erkrankungen. Es stärkt die Muskulatur und das

Immunsystem und steigert das Wohlbefinden.

- Um Kosten zu sparen: Muskelschmalz statt Benzin, Fahrradschloss statt Parkticket ...
- Um klimafreundlicher zu fahren: 5 eingesparte Autokilometer bedeuten 1 Kilogramm weniger CO₂-Ausstoß.
- Um schneller zu sein: Mit dem Fahrrad steht man nicht im Stau und vermeidet die Parkplatzsuche

Eine Initiative von:

BLS
Südtirol - Alto Adige

Ökoinstitut
Südtirol - Alto Adige
Competence network

Mit freundlicher Unterstützung von:

SÜDTIROL
GreenMobility
SÜDTIROL / ALTO ADIGE

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL
Landesagentur für Umwelt



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE
Agenzia provinciale per l'ambiente

KlimaLand

gefördert von
Stiftung Südtiroler Sparkasse
Fondazione Cassa di Risparmio
sostenuto da

PRAKTIKANT AUS BERLIN ZU GAST IN DER LANDESVERWALTUNG

EU-Bildungsprogramm „LoGo! Europe 2.0 (Locals Go Europe 2014)“

 Im Rahmen des EU-Bildungsprogramms für Lebenslanges Lernen/Leonardo da Vinci nehme ich an dem Projekt „LoGo! Europe 2.0 (Locals Go Europe 2014)“ teil und habe die Gelegenheit, vom 12. Mai bis 6. Juni 2014 ein Praktikum bei der Südtiroler Landesverwaltung zu absolvieren.

In Berlin obliegt mir im City – Bezirk Charlottenburg – Wilmersdorf mit rund 300.000 Einwohnern die Leitung des Ordnungsamtes, dessen Aufgaben teilweise mit denen der italienischen Stadtpolizei vergleichbar sind.

Aus einer Vielzahl von zugewiesenen Aufgaben sind folgende wesentlichen Tätigkeitsfelder des Ordnungsamtes hervorzuheben:

- Überwachung des öffentlichen Raumes und Kontrolle des ruhenden Verkehrs,
- Gewerbeangelegenheiten und Straßenlandsondernutzung,
- Veterinär- und Lebensmittelaufsicht,
- Straßenverkehrsbehörde.

Meine „Homebase“ in der Südtiroler Landesverwaltung ist das Amt für Personalentwicklung. Da ich in meiner Heimatdienststelle für einen größeren Personalkörper Verantwortung trage, bin ich natürlich an einem Einblick in die hiesige Personalverwaltung besonders interessiert.

Von den Kolleginnen und Kollegen bin ich sehr freundlich aufgenommen worden und ich konnte schon viele wertvolle Erkenntnisse gewinnen.

Auch wird mir der Einblick in andere Abteilungen und Ämter der Bozner Landesverwaltung ermöglicht. Hervorheben möchte ich in diesem Zusammenhang eine hochinteressante zweitägige Führung durch die verschiedenen Bereiche der Abteilung Brand- und Zivilschutz.

Alle Kolleginnen und Kollegen, die ich getroffen habe, waren gern bereit, mir die hiesigen Abläufe zu erläutern und haben trotz laufender Verpflichtungen ein nicht unerhebliches Zeitkontingent in meine Betreuung in-



vestiert. Hierfür möchte ich mich ganz herzlich bedanken.

Beeindruckt haben mich neben dem guten Zustand der öffentlichen Einrichtungen vor allem die Transparenz des Internetauftritts der Landesverwaltung sowie die vorhandenen E-Learning-Angebote. Sehr gut gefällt mir auch die Mensa, die ein hervorragendes Preis-Leistungsverhältnis bietet.

Da ich schon häufig den Urlaub mit meiner Familie in Südtirol verbracht habe, kannte ich Bozen schon vor meinem jetzigen Praktikum ganz gut. Der einmonatige Aufenthalt eröffnet mir nunmehr die Möglichkeit, die Stadt wie ein ständiger Bewohner zu erleben und das bestehende Kultur- und Freizeitangebot intensiv zu nutzen.

Außerdem versuche ich hier meine Italienisch-Kenntnisse weiter zu verbessern. Ich habe auch an einigen Besprechungen teilgenommen, in denen vorwiegend Italienisch gesprochen wurde. Zudem eröffnet der nette

Kontakt zu den unmittelbaren Kolleginnen und Kollegen immer wieder einmal die Gelegenheit für eine kurze Unterhaltung in italienischer Sprache.

Ich bin mir sicher, dass ich aus der hiesigen Zeit eine Fülle von Anregungen in den Berliner Alltag mitnehmen kann. So werde ich Ende Juni im Führungskräftezirkel unserer Behörde über die hier gewonnenen Erkenntnisse berichten und denke, dass der eine oder andere Impuls für eine strukturelle Fortentwicklung in meiner Heimatdienststelle gegeben werden kann.

Ich werde diesen Monat hier in sehr guter Erinnerung behalten und möchte mich dafür bei der Südtiroler Landesverwaltung ganz herzlich bedanken. Da Berlin aber auch einiges zu bieten hat, würde ich mich freuen, wenn ich auch jemanden von Euch/Ihnen mal bei uns begrüßen könnte, um etwas von der hier erlebten Gastfreundschaft zurückgeben zu können.

Ich bin erreichbar unter:
lutz.betzgen@charlottenburg-wilmersdorf.de.

LA NUOVA ASSESSORA AL PERSONALE WALTRAUD DEEG SI PRESENTA

Abbiamo chiesto all'assessora Waltraud Deeg di presentarsi ai nostri lettori con qualche riflessione sugli ambiti di sua competenza: pubblica amministrazione, personale e informatica.



LPA/Kluen Balassi

Professione: Avvocato; insegnante (diritto, economia politica, scienze finanziarie).

Politica: Nel 2010 eletta in Consiglio comunale a Brunico, fino al 2012 assessora della Giunta comunale con delega per gli anziani, l'ambiente, l'edilizia abitativa agevolata e le pari opportunità; dal 2014 assessora provinciale alla famiglia e all'amministrazione.

Molteplici attività di volontariato, tra cui l'assistenza, in qualità di avvocato, presso l'associazione 'Frauen helfen Frauen' e presso il consultorio familiare; membro del comitato comprensoriale KVV Val Pusteria, è presidente dell'ala sociale SVP di Brunico e vicepresidente della sezione pusterese.

Alcuni dati

Nata il 24.07.1972 a Bolzano, cresciuta tra Brunico e Bolzano; figlia di Siegfried Deeg e Waltraud Gebert-Deeg, sposata con Wilfried Taschler, una figlia di nome Nora.

Pubblica amministrazione

“Come maggiore azienda del terziario in Alto Adige, l'amministrazione provinciale ha responsabilità rilevanti che riguardano molti ambiti della vita. Le sfide collegate a queste responsabilità stanno aumentando e vanno affrontate con uno sforzo congiunto. Dovremo andare al passo con i tempi e incontro ai bisogni delle persone per cui lavoriamo

ogni giorno. Per farlo avremo anche bisogno di adeguare la struttura organizzativa - un modello di successo degli ultimi 20 anni - e i vari procedimenti amministrativi, che possiamo rendere più efficienti con l'appoggio delle tecnologie informative. Convogliando inoltre le competenze, sfruttando le sinergie e snellendo i processi lavorativi possiamo dare più spazio a creatività, innovazione e sviluppo”.

Personale

“Il cuore dell'amministrazione provinciale sono le persone. Sono loro a riempire la struttura amministrativa di vita, a darle un volto e a farla evolvere con le loro capacità, competenze, il loro sapere. È proprio questo il potenziale su cui dobbiamo poter contare per avviare con successo i processi di cambiamento. Da qui un appello da parte mia: partecipate attivamente, forgiate e costruite insieme a noi, fianco a fianco con la politica, un'amministrazione moderna, al passo con i tempi, efficiente e vicina alle esigenze dei cittadini. Anche perché è la vostra azienda, ne siete parte!”.

Informatica

“La digitalizzazione non è uno slogan che va di moda, è un'esigenza strategica. Il digitale sostiene l'amministrazione nel suo impegno di avvicinarsi alle persone, ottimizzare i procedimenti e fa risparmiare tempo e denaro tanto agli enti quanto ai cittadini. Servizi online, open data, banche dati unificate e condivise o documenti digitali, per citarne solo alcuni, sono - se impiegati nel modo giusto - strumenti straordinari per raggiungere gli obiettivi della trasparenza, semplicità ed efficienza, rispondere alle esigenze dei cittadini e sgravare i collaboratori da oneri burocratici”.

AL VIA LA RIORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gli obiettivi della riorganizzazione della pubblica amministrazione e le modalità per garantire servizi di qualità ai cittadini: primo incontro con i dirigenti

 Il futuro della PA è stato discusso dalla Giunta provinciale - in primis il presidente Arno Kompatscher e l'assessora all'amministrazione Waltraud Deeg - nel primo incontro con tutti i dirigenti dell'ente pubblico.

Oltre 200 direttori e direttrici di ufficio, ripartizione e dipartimento si sono incontrati lo scorso 26 maggio nell'università di Bolzano per discutere con i referenti politici (oltre Kompatscher e Deeg erano presenti anche gli assessori Christian Tommasini e Florian Mussner) sul funzionamento e sul futuro della pubblica amministrazione. L'analisi del programma di governo, l'orientamento della riorganizzazione, lo scambio di idee sull'attività amministrativa sono stati al centro delle tre ore di dialogo.

Il Presidente Kompatscher ha parlato dell'avvio di un processo pluriennale di aggiornamento della pubblica amministrazione "laddove necessario, perché molte cose già funzionano, e bene". Ha inoltre ricordato che nell'accordo di coalizione della Legislatura è sancita una chiara separazione tra i compiti della politica e quelli dell'amministrazione, con l'obiettivo comune di un'azione di governo e di servizio ancora più efficiente: "I cittadini sono al centro del nostro lavoro, sembra ovvio ma a volte si dimentica", ha detto Kompatscher.



L'assessora all'amministrazione Deeg ha ricordato l'importanza del contributo dei collaboratori per affrontare i futuri processi di cambiamento con esito positivo: "Cerchiamo di cogliere le trasformazioni come un'opportunità, un'occasione per partecipare e forgiare attivamente il nostro ambiente lavorativo". Deeg ha manifestato la sua consapevolezza riguardo a possibili timori e incertezze che per natura accompagnano i processi di cambiamento, affermando che "dobbiamo puntare sulla formazione e sull'aggiornamento professionale, sulla trasparenza nell'attuazione, su comunicazione ed informazione".

L'efficienza dei procedimenti amministrati-

vi, lo sfruttamento di sinergie e una più stretta cooperazione tra i vari uffici provinciali sarebbero ciò a cui punta la Giunta provinciale. L'assessora Deeg ha infine ricordato come l'ultima riforma amministrativa sia stata portata a termine agli inizi degli anni '90. "Negli anni successivi le competenze provinciali sono aumentate ulteriormente. Anche per questo è necessario un riassetto organizzativo. L'incontro odierno è il primo passo in questa direzione", ha confermato l'assessora, che ha subito raccolto i primi suggerimenti dei dirigenti provinciali, riguardanti la riduzione degli oneri burocratici, l'ampliamento dell'eGovernment e la richiesta di puntare sulla professionalità del personale.

INFORMAZIONI SUI PREMI DI PRODUTTIVITÀ

Importo base del premio di produttività ed importo maggiorato

Origine di questo premio

I premi di produttività sono stati introdotti nell'amministrazione provinciale nell'anno 1998, per cui venne creato un apposito fondo. Nel 2014 per i premi di produttività sono a disposizione 10,3 milioni di Euro.

Poiché il fondo per i premi di produttività venne istituito con una parte dell'inflazione degli stipendi, i sindacati insistettero sul fatto che una parte del premio di produttività (il cosiddetto importo base) venisse pagato a tutto quel personale dell'amministrazione provinciale che avesse raggiunto gli obiettivi, i risultati (ed

i compiti) concordati. In seguito al compromesso pattuito con i sindacati, l'importo base può essere, quindi, solamente negato o ridotto qualora la prestazione venga valutata insufficiente oppure, qualora nel corso del periodo di tempo valutato venga inflitto un procedimento disciplinare.

Importo base del premio di produttività annuale per le singole qualifiche funzionali

I q.f.	335,70 Euro
II q.f.	361,52 Euro
III q.f.	337,34 Euro
IV q.f.	413,17 Euro
V q.f.	438,99 Euro
VI q.f.	464,81 Euro
VII q.f.	490,63 Euro
VIII q.f.	516,76 Euro
IX q.f.	542,28 Euro

Premio di produttività maggiorato

Il premio di produttività maggiorato può ammontare a più del doppio dell'importo base e può essere assegnato solo qualora la prestazione venga valutata soddisfacente.

Criteri per l'assegnazione del premio di produttività maggiorato

- importo massimo del premio di produttività maggiorato: il doppio dell'importo base
- complessità dei compiti assegnati
- responsabilità connessa ai compiti
- disponibilità ad accettare ulteriori compiti
- proporzione tra stipendio complessivo

(indennità comprese) e prestazioni f) ripetute e/o prolungate assenze

Consultazione dell'elenco dei premi di produttività

Il personale del rispettivo ufficio o direzione scolastica ha diritto a consultare l'elenco del personale a cui è stato assegnato il premio di produttività maggiorato.

Effetto sugli scatti stipendiali

La concessione degli scatti biennali dipende anche dalla valutazione almeno soddisfacente delle prestazioni.

Il sistema di valutazione introdotto con il contratto collettivo di intercomparto comprende i premi di produttività e gli scatti stipendiali individuali.

Il colloquio con i/le collaboratori/trici come principale compito dirigenziale

La valutazione delle prestazioni del personale avviene sulla base di un precedente accordo relativo ai compiti da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere durante l'anno. Questo accordo viene stabilito tra il personale ed il/

la diretto/a superiore all'inizio del periodo interessato e durante un colloquio personale.

Condurre un valido colloquio col proprio personale rappresenta sempre una sfida per il/la dirigente. Riguarda sia gli obiettivi che lo sviluppo personale, così come la valutazione delle prestazioni. Meglio verrà condotto il colloquio, maggiore sarà l'accettazione della valutazione. Per la riuscita del colloquio sono da considerare i seguenti aspetti sia dal punto di vista del/la superiore che del rispettivo personale:

- ascoltare attivamente
- porre domande
- acquisire chiarezza sulle proprie idee e opinioni
- cercare di comprendere il punto di vista, le aspettative e gli atteggiamenti dell'altra persona
- trovare un percorso comune
- discutere e concordare assieme al/la collaboratore/trice le possibilità di sviluppo

I colloqui servono anche a mettere in discussione eventuali pregiudizi.

Al riguardo prestare attenzione al fatto che un colloquio senza feedback è „come il tennis da tavolo senza partner.“

FESTEGGIATI I NEO-PENSIONATI

Nel mese di maggio, l'Assessora alla Famiglia e all'Amministrazione, Waltraud Deeg, ha invitato il personale collocato a riposo durante l'anno 2013 alle feste organizzate per tale occasione, presso la Scuola professionale provinciale alberghiera "Savoy" a Merano e presso la Scuola

alberghiera del Centro di formazione professionale di Brunico al fine di esprimere gratitudine e un caloroso ringraziamento, anche in rappresentanza di tutta la Giunta Provinciale, per l'impegno profuso a favore della popolazione della Provincia di Bolzano durante gli anni di servizio.

Nel 2013 ben 82 "provinciali" sono andati in pensione, anche se – rispetto all'anno precedente – il numero del personale collocato a riposo si è in pratica dimezzato. Auguriamo a tutte le colleghe e tutti i colleghi ogni bene per la nuova fase della loro vita, salutiamo con un Arrivederci!



FASCICOLO DIGITALE DEL PERSONALE

Foglio informativo



Fascicolo digitale del personale: cos'è?

Il fascicolo digitale del personale è l'archivio di tutti i documenti riguardanti il personale e viene attivato per ogni singolo dipendente provinciale. In tal modo l'Amministrazione intende ridurre i costi relativi al consumo di carta ed alla elaborazione delle pratiche e nel contempo fornire ai dipendenti la possibilità di accedere direttamente e facilmente ai propri documenti.

Questo servizio è a disposizione di tutte le collaboratrici e di tutti i collaboratori (personale provinciale, personale docente delle scuole a carattere statale, dirigenti scolastici, ispettrici ed ispettori).

Quali documenti sono disponibili?

Attualmente vengono depositati nel fascicolo digitale del personale i cedolini stipendiali, le dichiarazioni dei redditi (Mod. CUD) e le comunicazioni riguardanti la progressione economica. Tali documenti possono essere consultati e stampati in qualsiasi momento (vedasi Circolare n. 2 del 31.01.2013).

Per questi documenti non è più previsto il recapito per posta.

È in programma il graduale deposito nel fascicolo digitale del personale di tutti i documenti riguardanti il personale.

Come si accede al fascicolo digitale del personale?

> Personale in servizio

Tutto il personale che dispone di un account (nome utente e password) e di una casella di posta elettronica forniti dall'Amministrazione provinciale, accede via Intranet all'indirizzo <http://homepage.prov.bz/intranet/> e via Internet all'indirizzo www.provincia.bz.it/personale.

> Personale cessato dal servizio oppure assente per lunghi periodi

Il personale che non dispone di un account e di una casella di posta elettronica forniti dall'Amministrazione provinciale ed il personale cessato dal servizio oppure assente per lunghi periodi accede al proprio fascicolo digitale utilizzando la Tessera Sanitaria - Carta Provinciale dei Servizi, previa attivazione

INFO



Formazione interna del personale provinciale

Calendario corsi autunno 2014

L'ufficio Sviluppo personale comunica a tutto il personale provinciale che il nuovo calendario corsi per il 2° semestre 2014 sarà consultabile dalla fine di agosto 2014 a questi indirizzi:

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

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

Per ulteriori richieste ed informazioni è possibile rivolgersi alle collaboratrici ed ai collaboratori dell'Ufficio Sviluppo personale: tel. 0471 41 21 52 oppure 0471 41 21 51, fax 0471 41 21 59 sviluppopersonale@provincia.bz.it.

della stessa presso il Comune di residenza. Informazioni sull'attivazione alla homepage www.provincia.bz.it/cartaservizi oppure via e-mail all'helpdesk.servicedesk@provincia.bz.it o al numero verde 800 816 836.

Il personale viene informato dell'inserimento di nuovi documenti nel fascicolo digitale per e-mail o SMS (anche cellulare oppure indirizzo e-mail privati).

L'UFFICIO STIPENDI INFORMA

Denuncia infortunio sul lavoro

Nel caso d'infortunio sul lavoro oppure durante il tragitto da casa al lavoro e viceversa, il/la dipendente è obbligato/a a comunicarlo subito al diretto superiore/alla diretta superiore. Anche in caso d'infortunio o malattia dei dipendenti durante o fuori orario di servizio, causate da terzi o da colpa propria comportanti l'assenza dal servizio del relativo personale, il/la dipendente è obbligato/a a comunicarlo subito al diretto superiore/alla diretta superiore. Il/la superiore trasmette immediatamente per Fax (0471 41 20 85) il certificato INAIL e il modello PI 5-6/2013, compilato dettagliatamente dall'infortunato,

alla Ripartizione Personale - Ufficio Stipendi 4.6. La documentazione in originale deve essere poi spedita per posta (Provincia Autonoma Bolzano - Ufficio Stipendi 4. 6. - Via Renon 13 - 39100 Bolzano).

Si informa che una tardiva o incompleta comunicazione può comportare una sanzione amministrativa fino a Euro 7.745,00.

La circolare n. 18/2004 e ulteriori informazioni: www.provincia.bz.it/stipendio.

Acconto sul trattamento di fine rapporto

I dipendenti provinciali che abbiano maturato otto anni di servizio possono presentare la domanda d'acconto sul trattamento di fine rapporto esclusivamente dall'1 luglio al 31

ottobre all'Ufficio Stipendi - Ufficio 4.6. Saranno accettate solo le domande debitamente compilate. Il pagamento sarà effettuato in primavera.

Per le condizioni e i documenti necessari si consulti: www.provincia.bz.it/stipendio > Moduli > Trattamento di fine rapporto - Acconto sul trattamento di fine rapporto.

Anagrafica del dipendente

Le variazioni del domicilio fiscale o del recapito, dello stato civile, delle coordinate bancarie ecc, possono essere comunicate ai competenti uffici amministrativi tramite modulo apposto disponibile sul nostro sito internet: www.provincia.bz.it/personale > Moduli > Dati per l'anagrafica del dipendente

Detrazioni d'imposta per carichi di famiglia 2014

Le "detrazioni d'imposta per carichi di famiglia 2014" verranno prolungate automaticamente in base all'ultima dichiarazione. I dipendenti che nel 2014 dichiarano per la prima volta familiari a carico possono scaricare il modulo dal sito internet dell'Ufficio Stipendi 4.6 alla pagina: www.provincz.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, etc.).

Cedolino stipendio e CUD – Dove controllare le detrazioni d'imposta?

Sul cedolino dello stipendio le detrazioni d'imposta sono riportate nel campo "CAL-COLO IRPEF" (in alto a destra); nel CUD nel campo annotazioni sono elencanti i codici fiscali di tutti i familiari a carico.

IMPORTANTE!

Applicazione Bonus "Renzi" (D.L. 66/2014)

Dal mese di maggio 2014 gli uffici stipendi hanno iniziato a pagare automaticamente, a tutti i dipendenti che hanno i presupposti richiesti, il Bonus "Renzi". Nel caso in cui un dipendente, p.es. per effetto di un altro introito, non avesse diritto a tale bonus, è tenuto a comunicarlo al rispettivo ufficio stipendi. In seguito il pagamento del bonus verrà immediatamente bloccato e l'importo eventualmente già percepito conguagliato a fine anno. Tutte le informazioni relative all'applicazione del Bonus "Renzi" sono pubblicate sul sito www.provincia.bz.it/stipendio nella sezione "ultime novità dall'ufficio stipendi" con i rispettivi moduli di rinuncia.

Variazione della composizione del nucleo familiare

Nel caso di variazione della composizione del nucleo familiare 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.

Modulo sul sito Internet

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

Laborfonds - Comunicazione dei contributi

I contributi Laborfonds che non sono stati dedotti dal reddito complessivo 2013 per superamento del tetto massimo di deducibilità, devono essere comunicati dall'aderente al fondo pensione entro il 30 settembre 2014 con modulo apposito. Gli importi non dedotti devono essere comunicati al fondo pensione per evitare una doppia tassazione delle erogazioni delle prestazioni da parte del Fondo. **Attenzione:** L'importo indicato nel campo 121 nel Mod. CUD 2014/reddito 2013 potrà subire variazione nel caso che si presenti la dichiarazione dei redditi (mod. 730 o UNICO)! Per questo è consigliabile far controllare l'importo dal CAF o commercialista, prima di trasmettere la comunicazione al fondo pensione!

INPS – prestiti e cessioni del quinto

L'INPS (ex INPDAP) offre finanziamenti a tassi agevolati per i lavoratori, i pensionati e le loro famiglie. Questi sono erogati direttamente dall'Istituto oppure da banche e società finanziarie in convenzione. Da aprile 2013 il datore di lavoro deve inserire le domande online e inviarle all'INPS. Non verranno più accettate cartacee. In seguito le domande devono essere confermate entro 30 giorni online dal dipendente e/o pensiona-

to, tramite carta servizi oppure "PIN Dispositivo" (da richiedere presso gli uffici INPS). Per ulteriori informazioni: www.provincia.bz.it/stipendio.

Gita ricreativa

Nella circolare del 2.4.2014 della Ripartizione Personale sono riassunti i criteri per l'assenza ed il contributo per la gita ricreativa.

Link: <http://www.provincia.bz.it/personale/service/circolari.asp>

Mod. 730 - Detrazione d'imposta per familiari a carico

Si informa che eventuali variazioni inerenti la detrazione d'imposta per familiari a carico e inserite nel Mod. 730 non vengono automaticamente rilevate dall'ufficio stipendi. Ogni dipendente deve perciò provvedere ad eventuali variazioni in merito attraverso appositi moduli che si trovano nell'apposito sito www.ufficio.stipendi@provincia.bz.it

Liquidazione missione e ore straordinarie

Chiediamo ai dipendenti di trasmettere entro tre mesi la richiesta di liquidazione missione e ore straordinarie.

Un rendiconto immediato aiuta i dirigenti a gestire i mezzi e contingenti assegnati in modo efficiente e garantisce una liquidazione più rapida.





Come si legge il cedolino stipendio?

elab. Dalbosco 0471/41 20 75

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

6564

ÜBERSTUNDENVERGÜTUNG – LAVORO STRAORDINARIO			
Jahr - Anno rif	Stunden-Ore	Zu Euro - a Euro	Betrag - Importo

AUFSTELLUNG
DES
GEHALTES
CEDOLINO
STIPENDIO

GRUNDLAGE FÜR SOZIALBEITRÄGE – IMPONIBILI PREVIDENZIALI	
I. N. P. D. A. P.	6.137,23
I. N. A. D. E. L.	5.671,81
FONDO PREV.	6.137,23
Fondo pens. Compl.	6.137,23

AUSSENDIENSTVERGÜTUNG – MISSIONI LIQUIDATE			
Beschreibung -Descrizione	St.Km - ore/km	Zu Euro - a Euro	Betrag - Importo

Monat - Mese

Mai
Maggio
2014

ROSSI CARLO
VIA MERANO 100
39100 BOLZANO (BZ)

ZÄHLUNGSORT – LUOGO DI PAGAMENTO
CASSA RISPARMIO BOLZANO SPA – BZ/PIAZZA WALTHER IT4706045116000000005555

ZEITRÄUME - PERIODI				
VON – DAL	BIS – AL	Gehaltsposition – Posizione economica	%	Stunden - Ore
01.05.2014	31.05.2014	41/0/10	100,00	19,00/38

EINKOMMENSSTEUERBERECHNUNG – CALCOLO IRPEF		
Grundlage – Imponibile	Grundlage von Dritten Imponibile da terzi	Grundlage ex Arbeitgeber Imponibile ex datore di lavoro
5.383,06		
Abziehbare Lasten Oneri in deduzione	Nettogrundlage Imponibile netto	Bruttosteuer- Imposta lorda
	5.383,06	
Tage GG	Abzug für unterm. Arbeit Detr. lavoro dipendente	Abzug für Ehepartner Detrazione coniuge
151	665,88	
		Abzug für Kinder Detrazione figli
		337,52
Abzug für andere Detrazione altri	Abrechenbare Lasten Oneri detraibili	Nettosteuer- Imposta netta
Steuer auf Entgelte von Dritten Imposta su compensi da terzi	Steuer auf Gehalt ex Arbeitgeber Imposta su retrib. ex datore lavoro	Zu bezahlende Steuer Imposta da pagare
		337,52
Kind Abzug Ehepartner Figlio detr. Coniuge	Kinder – figli	
NEIN	Nr. 1 zu 100%	

BEZÜGE UND ABZÜGE DES MONATS – COMPETENZE E RITENUTE DEL MESE					
Kodex - Codice	Beschreibung – Descrizione	Zeitraum (VON) - Periodo (DAL)	Zeitraum (BIS) - Periodo (AL)	Bezüge – Competenze	Abzüge – Ritenute
C 001	Stipendio			737,84	
C 005	Indennità integrativa speciale			425,57	
C 007	Assegni nucleo familiare.			137,77	
C 015	Idennità "ad personam"			5,92	
C 925	Bonus dl n. 66/2014 art.1			80,97	
R 901	Ritenuta I.N.P.D.A.P.				103,57
R 904	Ritenuta I.N.A.D.E.L.				23,29
R 913	Fondo di previdenza e credito				4,09
R 915	Fondo pensione complementare				14,51
R 926	Acconto addiz. comunale IRPEF				1,57
R 928	Addizionale comunale IRPEF		2013		3,01
R 930	IRPEF				48,11

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

- R RITENUTE**
- Ritenuta I.N.P.D.A.P.* = contributo per la pensione: 8,85 % a carico del lavoratore/della lavoratrice
 - Ritenuta I.N.A.D.E.L.* = contributo per la buonuscita: 2,00 % a carico del lavoratore/della lavoratrice
 - La prima trattenuta viene effettuata dopo 365 giorni di lavoro ininterrotti e si riferisce a tutto il periodo precedentemente lavorato.
 - Ritenuta Fondo di previdenza e credito *: 0,35 % a carico del lavoratore/della lavoratrice all' INPDAP: all'occorrenza può essere chiesto un piccolo prestito o un prestiti pluriennali diretti
 - Fondo pensione complementare: ev. versamenti al Laborfonds di 1,0-10,% a carico del lavoratore/della lavoratrice
 - Acconto e addizionale comunale IRPEF*: l'ammontare dell'addizionale comunale IRPEF varia da comune a comune
 - Addizionale regionale IRPEF*
 - IRPEF*: imposta sul reddito per l'anno corrente
- *Ritenute obbligatorie

INSGESAMT BEZÜGE
TOTALE COMPETENZE
1.389,07

INSGESAMT ABZÜGE
TOTALE RITENUTE
198,15

INSGESAMT NETTO
TOTALE NETTO
1.190,92

ANMERKUNGEN - ANNOTAZIONI

PERSONALE PROVINCIALE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

La Corte suprema conferma la validità del contratto collettivo di comparto precedentemente impugnato

Buone notizie per il personale delle scuole dell'infanzia provinciali: la Corte suprema di giustizia ha respinto un ricorso contro il contratto collettivo entrato in vigore nel 2005, confermando così la decisione precedente della Corte d'appello di Trento in tutte le sue parti.

La sentenza ha confermato la piena legittimità del contratto di comparto applicato dall'amministrazione provinciale per il personale delle scuole dell'infanzia, che pertanto può rimanere in vigore.

L'attuale contratto di comparto aveva introdotto diverse migliorie di tipo giuridico ed economico per il personale in

servizio. Al contempo prevedeva un inquadramento retributivo più elevato per insegnanti neoassunti e laureati e collaboratrici pedagogiche diplomate delle scuole d'infanzia, mentre per il personale in servizio con minore livello di studio stabiliva una compensazione salariale. In caso di annullamento del contratto queste agevolazioni non trascurabili sarebbero andate perse.

Il contratto era stato firmato solo da due organizzazioni sindacali (GS e ASGB) e impugnato con l'appoggio dei sindacati non firmatari da alcuni dipendenti che chiedevano di equiparare l'inquadramento delle persone senza titolo di laurea a quello del personale laureato.

In primo grado il contratto in oggetto è stato annullato dal tribunale del lavoro.

La Corte d'appello di Trento ha in seguito accolto il ricorso della Provincia annullando la sentenza di primo grado. Con la sentenza definitiva della Corte suprema di Roma ora è stata confermata la legittimità del contratto vigente; sono pertanto convalidati in via definitiva anche gli inquadramenti e le retribuzioni stabilite con esso.

La Ripartizione Personale ha preso nota con sollievo della sentenza, che consente di evitare la rielaborazione retroattiva e il nuovo calcolo dei salari dell'intero personale delle scuole dell'infanzia, che, in caso di annullamento del contratto e a fronte della situazione finanziaria attuale, avrebbe presumibilmente portato a un peggioramento delle condizioni contrattuali del personale delle suddette scuole.



PERSONALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Rientro con stipendio a tempo pieno durante l'assenza dal servizio – ricorso respinto

Il giudice del lavoro di Bolzano ha respinto due ricorsi presentati da insegnanti della scuola dell'infanzia che avevano richiesto di modificare il proprio contratto di lavoro da part-time, firmato prima dell'assenza per maternità, a tempo pieno, al fine di percepire uno stipendio intero durante la loro successiva assenza dal lavoro.

Pertanto è confermato che il pagamento dello stipendio durante i congedi per maternità avviene sulla base del contratto di lavoro in vigore prima dell'assenza stessa.

L'amministrazione garantisce la piena tutela della maternità assicurando il mantenimento del medesimo trattamento economico anche durante l'assenza dal servizio.

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:
Manuela Pierotti e Evi Christoforetti Geier

Sede della redazione:
39100 Bolzano – Ufficio Sviluppo personale
Via Renon 13 – 1° piano
tel. +39 0471 41 21 53, fax +39 0471 41 21 59
Eva.Christoforetti@provincia.bz.it

Direttore responsabile:
Paolo Ferrari – Ufficio Stampa

Fotoservizi:
Ufficio Sviluppo personale, Ufficio Stampa, Ripartizione Personale, Jung & C

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 XVII – n° 1 – giugno 2014

FORUM CAFÉ

Dirigere con arguzia, passione ed un sorriso!



Il 14 maggio scorso ha avuto luogo l'evento "Forum Café - Dirigere con arguzia, passione ed un sorriso!" Organizzato dall'Ufficio Sviluppo del personale su impulso del Comitato per le pari opportunità per dipendenti provinciali.

Si è trattato del secondo evento di questo tipo, rivolto a tutte le dirigenti, sostitute e coordinatrici dell'amministrazione provinciale e voleva essere occasione di incontro e scambio di esperienze.

Alberta Egger, componente della direzione federale e direttrice dell'area "sistemi informativi" della Federazione Raiffeisen, ha

raccontato come ha costruito la propria carriera e ha condiviso alcune esperienze determinanti nella vita professionale. Competenza professionale e passione sono la sua ricetta di successo.

All'incontro che si è tenuto alla sala Kolping, hanno partecipato ca. 30 dirigenti, tra cui anche due uomini. Si è sviluppata un'interessante discussione su svariati temi: scelte professionali, stile dirigenziale, gestione del personale e, molto importante, la conciliabilità famiglia e lavoro. L'evento è stato una buona occasione per allacciare contatti e per uno scambio di idee ed esperienze.

LEARN-CAFÉ: UN'INIZIATIVA DI SUCCESSO PER DIRIGENTI

La prima serie di Learn-Café si è conclusa ed è ora di stilare il positivo bilancio

Ai singoli incontri hanno mediamente partecipato circa 50 dirigenti ed i riscontri sono sempre stati positivi.



Una forte valorizzazione del know how interno (molti relatori/rici erano infatti interni), unitamente alla possibilità per i dirigenti di utilizzare uno spazio di dialogo e di confronto, in analogia al Forum Café. L'ufficio Sviluppo personale proseguirà, quindi, con l'iniziativa anche in autunno.

Engelbert Schaller, direttore della Ripartizione Personale, ha inaugurato la serie col tema

Il ruolo del/la dirigente. Compito principale di un/a dirigente è gestire la collaborazione e dare sostegno al team. Dedicare tempo sufficiente alla scelta del personale ed al colloquio col personale; orario di lavoro flessibile ed una migliore conciliazione tra lavoro e famiglia permettono un armonico inserimento del personale.

Manuela Pierotti, direttrice dell'Ufficio Sviluppo personale, ha trattato in due incontri i temi **sviluppo personale e gestione dei conflitti**. Ha elencato i più disparati strumenti idonei allo sviluppo personale, delineando un ampio spettro, che va dai colloqui di presentazione ai colloqui di congedo, all'interno dei quali emergono in particolare temi essen-



ziali quali l'inserimento di nuovo personale, lo sviluppo delle competenze, il sostegno attraverso diverse modalità di apprendimento, l'assistenza tramite coaching, mentoring e ulteriori accompagnamenti, la mediazione, la consulenza collegiale, la mobilità, il sostegno e la collaborazione intergenerazionale. Riguardo alla gestione dei conflitti ha spiegato quali siano gli atteggiamenti, i comportamenti ed i metodi utili per la loro gestione ed ha



evidenziato metodologie come la comunicazione assertiva, la comunicazione non violenta ed il cambio di prospettiva.

Engelbert Schaller parlando del **colloquio col personale**, l'ha definito un presupposto essenziale per concordare gli obiettivi col personale, per la valutazione del personale e per fissare le misure di sviluppo (sviluppo personale). Karin Dalla Torre, direttrice della Ripartizione Musei, basandosi su esempi concreti della propria prassi gestionale, ha illustrato impieghi efficaci e mirati di questo strumento dirigenziale dell'amministrazione provinciale.

Il tema **etica nel servizio pubblico** è stato trattato da Don Paolo Renner, professore presso lo studio teologico accademico di Bressanone. In modo brillante ha esposto i principi di un operare etico; un operare etico si basa più sulla qualità che sulla quantità, più sui principi che sulle intenzioni e gli scopi. Per i dirigenti e il personale si tratta di relazionarsi sempre in modo rispettoso.

Gestione di progetti è stato presentato come seminario blended learning dal relatore Hansjörg Auer, collaboratore dell'Ufficio Sviluppo personale; per motivi tecnici e didattici la partecipazione è stata limitata a dodici dirigenti. La presentazione della piattaforma "Copernicus" e l'introduzione al corso si sono svolti in una sala PC; le persone partecipanti hanno potuto apprendere la parte teorica e seguire i test sullo schermo – come

avviene del resto sempre – ed infine, nella sala seminari, sono stati concepiti progetti ed è stata programmata la loro realizzazione.

Il tema **gestione dei processi nell'amministrazione pubblica** è stato trattato da Günter Sölva, settore Controlling e Christian Zelger, collaboratore dell'Ufficio Organizzazione. Dopo aver chiarito il concetto ed i diversi tipi di processi – processi dirigenziali, processi chiave, processi di sostegno - sono stati illustrati il senso e lo scopo del rilevamento e del miglioramento dei processi; è stata spiegata la rappresentazione grafica degli stessi e si sono svolti esercizi in piccoli gruppi.

Protezione dati e sicurezza informatica era il penultimo tema trattato da Cristina Motti, collaboratrice dell'Ufficio Organizzazione e Simonetta Maina, collaboratrice della Ripartizione Informatica. L'esposizione del primo contributo spaziava dal diritto di protezione dei dati personali, ai diritti e doveri delle persone chiave – il responsabile del trattamento dati, l'incaricato del trattamento dati, la persona interessata – alle regole del trattamento dati ed alle sanzioni amministrative, civili e penali.

Il secondo contributo ha riguardato la sicurezza in ambito informatico. Sono state illustrate le disposizioni minime di sicurezza, il sistema dell'autenticazione e le regole per l'utilizzo di internet e della posta elettronica. Sono state date indicazioni sui reati informatici.

Nell'ultimo incontro il programma prevedeva il tema **tecniche di lavoro**, trattato da Silvia Schroffenegger, consulente PR e formatrice. Ha illustrato strumenti e possibilità per una razionale organizzazione del lavoro che permettano di non farsi sopraffare dalla fretta e dal flusso delle informazioni. Definizione chiara degli obiettivi, un'efficiente suddivisione del tempo, ordine e struttura sulla ed intorno alla scrivania, check-liste ed un disbrigo professionale delle attività più frequenti permettono un impiego efficiente di forza, energia e tempo.

Come proseguirà?

Per l'autunno 2014 - primavera 2015 sono previsti ulteriori Learn-Café sulle seguenti tematiche:

- Controlling
- Norme disciplinari
- Diversity management
- E-government
- Salute sul posto di lavoro
- Responsabilità dei dirigenti
- Gestione del bilancio e delle spese
- Competenze informatiche per dirigenti
- Resilienza
- Gestione delle riunioni (e-learning)
- Rapporti con tematiche psichiche

Le date esatte verranno comunicate in seguito.

FONDO DI SOLIDARIETÀ DEI DIPENDENTI PROVINCIALI

Aiuto immediato per familiari, ecco le modalità di adesione

 Il 19 marzo 1975 è stato costituito il fondo di solidarietà dei dipendenti provinciali. Da allora grazie al volontario impegno dei fiduciari è stato prestato in 143 casi un aiuto finanziario immediato e senza formalità nel caso di morte di dipendenti provinciali.

Per l'iscrizione al fondo di solidarietà viene detratto una volta l'importo di Euro 2,60 dallo stipendio. In caso di morte di un socio, ai soci del fondo di solidarietà viene detratto l'importo di Euro 2,60 dallo stipendio del

mese successivo. Attualmente al fondo risultano iscritti 2.700 dipendenti provinciali.

È oltremodo importante, in caso di disgrazia, dare ai familiari un aiuto immediato.

Richiamo per i dipendenti provinciali già iscritti al fondo.

I dipendenti provinciali già iscritti sono invitati a verificare se la persona indicata come beneficiario/a sia eventualmente da cambiare. Le variazioni sono da comunicare

tramite nuova compilazione del modulo di dichiarazione di adesione. Il modulo di adesione si trova sul sito dell'Ufficio Stipendi www.ufficio.stipendi@provincia.bz.it.

Informazioni in merito ai beneficiari attuali si ricevono dall'Ufficio Stipendi – signora Marika Perathoner, Tel. 0471 41 20 71.

Un ringraziamento di cuore va al sig. Albert von Fiorese, che fino al suo pensionamento, avvenuto in marzo 2014, ha gestito il fondo di solidarietà.

DICHIARAZIONE DI ADESIONE FONDO DI SOLIDARIETÀ

Provincia Autonoma di Bolzano
Ufficio Stipendi 4.6

39100 Bolzano, Via Renon, 13
tel. 0471 41 20 71 - Fax 0471 41 20 85
E-Mail: Ufficio.stipendi@provincia.bz.it
PEC: gehalt.stipendi@pec.prov.bz.it

nuova adesione

variazione

La/Il sottoscritta/o

matricola n°

nato/a il

dichiara con la presente la propria adesione al fondo di solidarietà dei dipendenti provinciali e acconsente che i contributi di **Euro 2,60** in caso di morte di un socio vengono detratti di volta in volta dallo stipendio del prossimo mese.

Nel caso proprio il contributo dovrà essere consegnato al seguente beneficiario:

Nome

Codice fiscale

nato/o il a

e residente a

Via n.

Tel. E-Mail

Titolare dei dati è il fondo di solidarietà dei dipendenti provinciali. I dati forniti verranno trattati anche in forma elettronica. Responsabile del trattamento sono i fiduciari.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed altre istanze inoltrate.

In base agli articoli 7-10 del d.lgs. 196/2003 il/la richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiedere l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima e in blocco.

data (firma)

OGGI HAI GIÀ PEDALATO?

Entra anche tu a far parte del nostro Team “Autonome Provinz Bozen - Südtirol / Provincia Autonoma Bolzano - Alto Adige” e unisciti a noi nel primo Cicloconcorso provinciale

Reinventare la vita quotidiana

Non importa se in sella a una bicicletta da corsa, una citybike o una bicicletta elettrica: l'obiettivo dell'iniziativa è riscoprire la gioia del movimento nella vita quotidiana! Da maggio a settembre si registrano i chilometri percorsi in bici e si sfidano gli altri ciclisti. “L'Alto Adige pedala” è una manifestazione, promossa da BLS Südtirol – Alto Adige e Ökoinstitut Südtirol – Alto Adige, dove non sono importanti la velocità o le prestazioni, ma si cerca semplicemente d'incoraggiare l'utilizzo della bicicletta nella vita di tutti i giorni per andare al lavoro, fare shopping, nel tempo libero e in tutte le brevi distanze.

Come funziona?

Basta collegarsi al sito www.altoadigepedala.bz.it e iscriversi con la nostra squadra “Autonome Provinz Bozen – Südtirol / Provincia Autonoma Bolzano – Alto Adige”. Chi tra metà maggio e settembre 2014 riesce a collezionare più di 100 km avrà automaticamente diritto a partecipare all'estrazione finale dei fantastici premi messi in palio. L'utente con l'iscrizione sulla piattaforma online avrà la possibilità d'inserire tutti i chilometri percorsi e visualizzare le proprie statistiche. Sarà, inoltre, possibile formare anche delle squadre ed organizzare gare tra colleghi (più teams all'interno di ripartizione).

Inoltre, il vincitore/la vincitrice assoluto/a sarà annunciato/a durante l'evento regionale che verrà organizzato per tutti i partecipanti al cicloconcorso al termine della manifestazione.

Maggiori informazioni riguardo alla registrazione e lo svolgimento della manifestazione si ricevono su: www.altoadigepedala.bz.it o presso Martha Spornberger, Ufficio Sviluppo personale,



martha.spornberger@provincia.bz.it,
tel. 0471 41 21 57
(MA, ME, GI e VE mattina)

Perché dovresti aderire anche tu?

- Per mantenermi in buona salute: andare in bicicletta aiuta a tenersi in forma a qualsiasi età, stimola il metabolismo dei grassi e diminuisce il rischio di malattie cardiovascolari. Rinforza i muscoli, il sistema immu-

nitario e aumenta la sensazione di benessere generale.

- Per risparmiare: forza di volontà al posto della benzina, lucchetto per la bici al posto del biglietto del parcheggio.
- Per salvaguardare il clima: per 5 km percorsi in auto in meno si risparmiano un 1 kg di emissioni di CO₂.
- Per essere più veloce: con la bicicletta non si rimane bloccati nel traffico e si evita di perdere tempo cercando parcheggio.

Un'iniziativa di:

BLS.
Südtirol - Alto Adige

Ökoinstitut
Südtirol - Alto Adige
Competence network

Grazie al sostegno di:

TIROCINIO DI UN BERLINESE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BOLZANO

Formazione continua/Leonardo da Vinci - Progetto "LoGo! Europe 2.0"

 Lutz Betzgen, dirigente dell'Ufficio Ordinamento del distretto Charlottenburg - Wilmersdorf della Città Berlino, ha svolto un tirocinio presso l'Amministrazione provinciale, dal 12 maggio al 6 giugno 2014, nell'ambito del progetto EU Leonardo Da Vinci (Progetto "LoGo! Europe2.0").

A Berlino, nel distretto di Charlottenburg-Wilmersdorf, circa 300.000 abitanti, dirige l'Ufficio Ordinamento, i cui compiti sono sostanzialmente simili a quelli della nostra polizia municipale.

La sua "postazione base" è stata presso l'Ufficio Sviluppo personale della Ripartizione Personale, settore a cui era particolarmente interessato, ma ha avuto la possibilità di visitare numerose ripartizioni e uffici dell'amministrazione, tra cui in modo particolare la protezione civile.

È rimasto impressionato positivamente da molti aspetti, tra cui la trasparenza dell'accesso alle pagine internet e la ricca offerta online, nonché la mensa, col suo ottimo rapporto qualità/prezzo.

Lutz Betzgen, in tale occasione, ha familiarizzato con la lingua italiana, e nel visitare la città e i suoi dintorni si è sentito "più un residente che un turista".

Ringrazia noi tutti per l'accoglienza, il tempo dedicatogli e i numerosi impulsi e best practices che sicuramente trasmetterà all'amministrazione berlinese.

Ci lascia il suo recapito, qualora lo si voglia andare a trovare a Berlino:

lutz.betzgen@charlottenburg-wilmersdorf.de

