SIMBOL

15° anno, n° 1
Giugno 2012
15. Jahrgang, Nr. 1
Juni 2012

PERIODICO DI INFORMAZIONE PER I DIPENDENTI PROVINCIALI
MITTEILUNGSBLATT FÜR DIE LANDESBEDIENSTETEN

Poste italiane s.p.a. - Spedizione in Abbonamento Postale - 70 % DCS Bolzano

INCENTRATO SUL TEMA DELLE DIPENDENZE SUL POSTO DI LAVORO L'INCONTRO DI "FORUM CAFÉ"

ForumCafe

"Dipendenze sul posto di lavoro (in particolare da alcool): che fare? Scambio di esperienze e consigli per i dirigenti" questo il tema al centro del recente appuntamento di "Forum Café" l'incontro periodico organizzato dall'Ufficio Sviluppo personale per i dirigenti dell'Amministrazione provinciale e delle scuole.

Numerosi dirigenti provinciali hanno preso parte all'incontro di "Forum Café" incentrato sulle dipendenza sul posto di lavoro.

Nel corso dell'incontro, che ha avuto come relatore Helmut Zingerle, responsabile del Centro terapeutico di Bad Bachgart di Rodengo, sono state prese in esame le problematiche riguardanti la dipendenza da alcool, medicinali e gioco compulsivo, le loro ripercussioni sul posto di lavoro e l'approccio più corretto da attuare nei confronti dei collaboratori affetti da questo tipo di patologie.

Il dott. Zingerle ha sottolineato nel corso del suo intervento l'importanza da parte dei dirigenti di avviare un dialogo chiaro con la collaboratrice e il collaboratore, ma ha anche posto l'accento sul fatto che un trattamento nei confronti della dipendenza può richiedere tempi lunghi e consiste in una fase caratterizzata dal ricovero in strutture sanitarie al quale segue un trattamento ambulatoriale. Da parte del direttore del personale, Engelbert Schaller, e della direttrice dell'Ufficio Sviluppo personale, Manuela Pierotti, è stata quindi sottolineata l'importanza della rete di sostegno operante nel settore delle dipendenze e la stretta collaborazione con il Centro terapeutico di Bad Bachgart.





COME GESTIRE COMPORTAMENTI DI DIPENDENZA SUL POSTO DI LAVORO?

Dott. Helmut Zingerle – Direttore del Centro terapeutico Bad Bachgart di Rodengo

Per molte imprese la questione del consumo di alcool sul posto di lavoro è un tema attuale, collegato ad elevati costi economici e ad un accresciuto rischio della sicurezza. Secondo le stime almeno un 5 % dei collaboratori e delle collaboratrici nelle imprese consuma sostanze a rischio. Con dipendenza si intende un consumo di sostanze che persiste nonostante gli effetti negativi prodotti in ambito psichico, fisico e sociale, ed è caratterizzata da un aumento delle dosi, della tolleranza e da una perdita di controllo.

Discussione sul tema

È pertanto vantaggioso, soprattutto per i dirigenti, nell'interesse dell'azienda ed in quello dei collaboratori e delle collaboratrici, confrontarsi su questo tema. I collaboratori e le collaboratrici devono essere informati sui pericoli delle droghe, dell'alcool in particolare, per la loro attività nell'impresa e sulle conseguenze dell'abuso di alcool per sé stessi e per chi li circonda. Riflettere sul consumo personale di alcool e di conseguenza anche sulla propria funzione di esempio per gli altri, è un aspetto senz'altro importante per i dirigenti stessi.

Riconoscere i primi segnali d'allarme

Poiché normalmente un dirigente lavora a stretto contatto con i collaboratori e le collaboratrici, i primi segnali d'allarme di un consumo problematico di droghe possono essere identificati e riconosciuti.

A questi segnali precoci di abuso di droghe appartengono:

- frequenti assenze (spesso dopo il fine settimana)
- consumo di alcool in ogni occasione
- mascherare l'odore di alcool
- ridotte capacità di carico e di prestazione

e molto altro ancora

Cercare il dialogo

Non è compito del dirigente stilare una diagnosi bensì prestare attenzione ai segnali dei collaboratori e delle collaboratrici ed eventualmente parlarne con loro mediante colloqui tempestivi e riservati. Decisivo è il fatto che si parli insieme alla persona interessata e non su di lei. A questo proposito sono importanti accordi chiari e l'affrontare direttamente i segnali osservati e riferiti a fatti che rimandano ad un possibile problema con l'alcool. Decisivo per un andamento costruttivo e, quindi, per un aiuto tempestivo alla persona interessata con un possibile problema di dipendenza, è un approccio trasparente, corretto ma coerente. Per molte persone con dipendenza il rinnegare, il minimizzare, l'occultare, sono strategie di sopravvivenza durante lo sviluppo della loro dipendenza, per cui è importante affrontare queste reazioni con comprensione e accortezza. Se si comprende che queste reazioni sono parte integrante dello sviluppo della dipendenza, riesce più facile non arrabbiarsi davanti a questi modelli di comportamento tipici di una persona dipendente.


Fonte: Bad Bachgart

Dott. Helmut Zingerle


Fonte: Bad Bachgart

Centro di terapia Bad Bachgart, Rodengo

Servizi che offrono aiuto

Qualora all'interno dell'azienda si noti che i collaboratori e le collaboratrici soggetti a dipendenza non sono più in grado di controllare, ridurre o smettere il loro consumo di droghe, diventa urgente l'intervento, tramite colloqui, presso un servizio per patologie da dipendenza. Prima gli interessati riconoscono la loro problematica, spesso viene segnalato loro dai colleghi e dalle colleghe di lavoro e dal superiore che esiste il problema, tanto prima riusciranno a fermare lo sviluppo della dipendenza e ad accettare un aiuto adeguato. Le possibilità di aiuto che una persona con dipendenza può ricevere nella nostra provincia, vanno dall'assistenza del medico di base, al servizio per patologie da dipendenza, fino alle possibilità di un trattamento ospedaliero presso la comunità Hands ed il Centro di terapia Bad Bachgart a Rodengo. L'assegnazione ad un trattamento ospedaliero disintossicante, che dura ca. 8 settimane, avviene esclusivamente tramite il servizio ambulatoriale specializzato. Qui viene anche deciso se un trattamento sotto forma di terapia ambulatoriale può essere sufficiente e adeguato. Il successo del trattamento può essere considerato estremamente positivo se le persone interessate sono disponibili a sottoporsi ad un trattamento di lunga durata che comporta oltre al trattamento ospedaliero, un trattamento ambulatoriale continuo della durata di almeno due anni.

Ritorno nel posto di lavoro

Quando le persone interessate rientrano in azienda, dopo un trattamento effettuato con successo, devono poter contare sul sostegno del/della dirigente, ma anche su quello delle loro colleghe e dei loro colleghi. Ciò comporta che le colleghe ed i colleghi vengano informati con opportuna sincerità del problema. Di aiuto per la singola persona può essere anche il fatto che il/la dirigente si interessi, anche dopo la terapia, agli ulteriori sviluppi ed ai cambiamenti effettivi nella vita della collaboratrice o del collaboratore.

POSTI DISPONIBILI NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

Nello spirito dei vigenti contratti collettivi, l'Amministrazione provinciale si impegna a venire incontro ai desideri di sviluppo, variazione professionale e mobilità del personale.

Esiste infatti, tra l'altro, una graduatoria per le richieste di trasferimento da un comune a un altro.

Per chi voglia variare attività nell'ambiente dello stesso comune, l'Ufficio Assunzioni personale ha creato da inizio anno la possibilità di farsi un quadro di quali siano i posti disponibili utilizzando la nostra rete Intranet.

Al menu **Dipendenti provinciali** si può trovare il campo **Posti disponibili – Opportunità di cambiare** cliccando il quale si possono vedere le singole posizioni disponibili, complete di attività e requisiti di accesso, come si nota dal seguente esempio:



INFO

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 dal 1 luglio al 31 ottobre all'Ufficio Stipendi 4.6. Verranno accettate solo domande debitamente compilate. Il pagamento verrà 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

IMPORTANTE!

Anagrafica del dipendente
Richiesta e variazione

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 dipendenti

Parliamoci in tedesco

adesso anche per i dipendenti provinciali

Voluntariat per les llengües



Su proposta ed in collaborazione con il Dipartimento Cultura Italiana e l'Ufficio Bilinguismo e Lingue straniere, l'Ufficio Sviluppo personale partecipa a partire dall' autunno 2012 al progetto Parliamoci in tedesco.

Questo progetto, offerto dal 2010 a tutti i cittadini della nostra Provincia dall'Ufficio Bilinguismo dell'Amministrazione provinciale, sta riscuotendo molto successo.
L'Ufficio Sviluppo personale ritiene opportuno offrire questo modello, innovativo, informale e gratuito, anche ai dipendenti dell'Amministrazione provinciale.

Cos'è?

Si tratta di un programma di "volontariato linguistico" rivolto a tutti i dipendenti provinciali, che conoscano sufficientemente il tedesco e che desiderano parlarlo in un contesto formale e quotidiano per acquisire maggiore fluidità e scioltezza.

Come funziona?

Tutti gli interessati, che parlano tedesco (**volontari**) mettono a disposizione dieci ore del proprio tempo libero (generalmente un'ora la settimana) per parlare con i colleghi (**apprendenti**) che vogliano esercitarsi nella seconda lingua. Non si tratta di "lezioni" ma di incontri informali, durante i quali la conversazione in tedesco si svolgerà in modo spontaneo e l'apprendente si senta a proprio agio.

Chi può partecipare?

- Dipendenti provinciali, che parlino la lingua tedesca e che abbiano piacere di trasmettere in un ambiente informale la loro madrelingua ad altri (= **volontari**).
- Dipendenti di madrelingua italiana, che siano interessati a superare alcune barriere linguistiche e ad esercitarsi in modo fluente nella seconda lingua (= **apprendenti**).

Come partecipare?

Il **volontario** e l'**apprendente** compilano il modulo allegato e lo inviano all'**Ufficio Sviluppo personale, via Renon 13, 39100 Bolzano**.
In base alle informazioni trasmesse, l'Ufficio Sviluppo personale formerà le coppie linguistiche e verranno inserite nel progetto.
Questo progetto si rivolge ai dipendenti provinciali, che **gratuitamente e fuori orario di servizio**, vogliano migliorare le proprie conoscenze linguistiche favorendo nel contempo uno scambio interculturale e la creazione di rapporti interpersonali.



L'assessore al personale
Thomas Widmann

Nel mondo odierno, il plurilinguismo vissuto rappresenta una competenza dal valore enorme. L'Alto Adige a questo proposito può considerarsi fortunato: La convivenza di diversi gruppi linguistici fa della vita quotidiana un campo di addestramento in cui assimiliamo quasi nostro malgrado ciò che in altri contesti deve essere fatto proprio con fatica. Il progetto "**Parliamoci in tedesco**" parte da questa base favorevole e crea nuove occasioni di incontro e scambio tra i gruppi linguistici. Lo slancio necessario a questo progetto deriva dall'impegno e dall'entusiasmo di tutti i volontari che condividono le loro conoscenze, approfittando in cambio delle occasioni di incontro e delle esperienze interculturali che ne derivano.
Nell'autunno 2012 anche l'Ufficio Sviluppo personale parteciperà a questo progetto di volontariato linguistico che sta riscontrando grande successo: un'iniziativa che richiede poco dispendio ma potrà creare un valore aggiuntivo importante anche per l'amministrazione provinciale.

Auguro ai promotori e a tutti partecipanti un'esperienza stimolante e proficua.

Modulo per l'apprendente

Modulo SN 1-2012

Voluntariat per les llengües

Parliamoci in tedesco

L'apprendente che partecipa al programma **VOLUNTARIAT PER LES LLENGÜES** è un/una dipendente provinciale che desidera migliorare il proprio livello di conoscenza della seconda lingua, per acquisire maggiore fluidità e sicurezza. Prendendo parte al programma verrà abbinata a una volontaria/abbinato a un volontario con cui farà dieci ore di conversazione in tedesco (si consiglia un'ora alla settimana).

Se desidera partecipare al programma come apprendente, compili il seguente modulo e lo invii per **fax al n. 0471 41 21 59** oppure lo consegni personalmente all'**Ufficio Sviluppo personale, via Renon 13 – Bolzano – sviluppopersonale@provincia.bz.it**

Nome		
Cognome		
Numero matricola		livello funzionale
Ufficio e sede di servizio		
Recapiti telefonici	tel. ufficio	tel. cellulare
E-Mail		
Sesso	❑ maschio	❑ femmina

Conoscenza del tedesco	❑ scarsa	❑ 0	❑ 1	❑ 2	❑ 3	❑ 4	❑ 5	❑ 6	❑ 7	❑ 8	❑ 9	❑ 10	❑ ottima
Conoscenza del dialetto tedesco	❑ scarsa	❑ 0	❑ 1	❑ 2	❑ 3	❑ 4	❑ 5	❑ 6	❑ 7	❑ 8	❑ 9	❑ 10	❑ ottima

Si desidera praticare		
	❑ tedesco	❑ dialetto tedesco (Umgangssprache)

Preferenza partner per la coppia linguistica			
	❑ solo donna	❑ solo uomo	❑ donna o uomo indistintamente

Località di incontro							
Località alternativa di incontro							
Giornate preferite per l'incontro	❑ LUN	❑ MAR	❑ MER	❑ GIO	❑ VEN	❑ SAB	❑ DOM

Orario di incontro							
Mattino							
Pausa pranzo							
Pomeriggio							
Sera							

Continua ⇨



Voluntariat per les llengües

Parliamoci in tedesco

È disposto a spostarsi	❑ in macchina ❑ in bicicletta ❑ con i mezzi pubblici ❑ in motorino ❑ a piedi

Quali interessi/hobby coltiva nel tempo libero?

Altre osservazioni

Io dichiaro di aderire a titolo gratuito al progetto **VOLUNTARIAT PER LES LLENGÜES** promosso dall'Ufficio Sviluppo personale in collaborazione con l'Ufficio Bilinguismo e Lingue straniere.
Con la sottoscrizione della presente vengono pertanto ceduti all'Ufficio Sviluppo personale, ai sensi della legge 633/41, tutti i diritti di utilizzo, nell' ambito dei propri fini istituzionali, delle foto in qualsiasi forma, modo e supporto vengano realizzate nell' ambito del progetto.
La Provincia si impegna a non ricavare alcun beneficio economico dalle foto oggetto della presente, a non utilizzare le immagini al di fuori del suddetto progetto o con fini diversi da quelli del suddetto progetto e non è tenuta a corrispondere a nessuno e a nessun titolo compensi.

Data _____ La Sua firma _____

Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003)
Titolare dei dati è la Provincia autonoma di Bolzano. I dati forniti verranno trattati dall'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per l'applicazione della legge provinciale n. 10 del 23.4.1992. Responsabile del trattamento è il Direttore della Ripartizione 4 – Personale. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento delle attività formative.
In base agli articoli 7-10 del D.Lgs. 196/2003 Lei ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

Data _____ La Sua firma _____

Per ulteriori informazioni:
Ufficio Sviluppo personale – via Renon 13 – 39100 Bolzano
Angelika von Payr Prünster Tel. 0471 41 24 98 – angelika.payr@provinz.bz.it
Martha Spornberger Tel. 0471 41 21 57 – martha.spornberger@provinz.bz.it

TRATTATIVE INFINITE SULL'ORARIO DI LAVORO DEGLI INSEGNANTI DELLE SCUOLE PROFESSIONALI E DI MUSICA DELLA PROVINCIA

La comunicazione dei sindacati del 14.05.2012 rivolta al personale insegnante delle formazione professionale, degli istituti musicali e di economia domestica

"Nel corso di annose contrattazioni i sindacati hanno sempre dato per scontato che la differenza tra le unità didattiche da 50 minuti e le ore intere dovesse essere recuperata con attività di consulenza individuale e di vigilanza degli studenti durante la pause e durante la refezione.

Poco prima della firma del contratto, la delegazione pubblica, tuttavia, ha presentato un piano per recuperare i minuti mancanti con al creazione di unità aggiuntive. Ciò sarebbe in grave contrasto con le precedenti assicurazioni, porterebbe ad un drastico aumento del tempo effettivo di insegnamento e sarebbe imputabile al contratto. Per questo motivo i sindacati si vedono costretti a non firmare il contratto. Chiediamo temporaneamente ai nostri colleghi, in attesa del contratto, di non firmare alcun documento.
Se il contratto di comparto non dovesse entrare in vigore in tempo utile, ciò è da ricondurre all'atteggiamento della delegazione pubblica che all'ultimo minuto ha reinterpretato in maniera del tutto nuova una parte essenziale del contratto."

Presa di posizione dei rappresentanti dell'Amministrazione


Engelbert Schaller, Direttore della Ripartizione Personale

Durante tutto l'arco delle trattative, i rappresentanti dell'Amministrazione hanno sempre ribadito il fatto che la suddivisione dell'orario di lavoro – e, quindi, la durata dell'unità didattica – siano di esclusiva competenza dell'Amministrazione. Per evitare che un numero superiore di unità didattiche diventasse un maggior aggravio per il personale insegnante, venne prevista nella bozza del contratto collettivo la seguente norma: "Il numero delle unità didattiche non può superare le ore di lezione". Non è corretto ciò che affermano i sindacati, che la delegazione pubblica abbia in programma di richiedere come "ulteriori unità" i minuti mancanti. Non si parla neppure di un drastico aumento del tempo d'insegnamento, come affermato dai sindacati.
Inoltre nella bozza di contratto è stato stabilito che la vigilanza prima e dopo l'attività scolastica, le brevi pause tra le singole unità didattiche, la sorveglianza nelle pause, l'attività nell'ambito della consulenza individuale delle scolare e degli scolari contino come tempo d'insegnamento. Mai i rappresentanti dell'Amministrazione hanno sostenuto che la differenza tra l'unità didattica di 50 minuti e l'ora intera debba essere recuperata solamente tramite la consulenza personale delle scolare e degli scolari o la sorveglianza nelle pause ed in mensa. Inoltre bisogna considerare che, a fronte di risorse sempre più scarse, il tempo d'insegnamento pagato deve essere pienamente coperto con tempo di lavoro considerato come tempo d'insegnamento.
Per completezza è da ribadire che i sindacati, solo nella comunicazione del 26.04.2012, hanno presentato la richiesta che l'unità didattica non superi i 60 minuti, altrimenti non sarebbero stati disponibili a sottoscrivere la bozza di contratto.
I rappresentanti dell'Amministrazione sono, come prima, dell'avviso che l'interesse del personale insegnante sia sufficientemente garantito con il numero previsto di ore d'insegnamento e con la limitazione che il numero delle unità didattiche non possa superare il numero delle ore d'insegnamento.

Il regolamento dell'orario di lavoro attualmente in vigore

Per le materie teoriche: da un minimo di 18 ad un massimo di 20 ore d'insegnamento
Per le materie pratiche: da un minimo di 24 ad un massimo di 26 ore d'insegnamento a settimana
Ulteriori 220 ore di lavoro all'anno per attività "al di fuori dell'insegnamento richieste in relazione alla scuola, al percorso didattico o all'istituto".

Nel regolamento del personale attualmente in vigore è previsto espressamente che il personale insegnante delle scuole professionali della ripartizione 22 debba osservare l'orario del personale amministrativo, nel periodo libero dall'insegnamento (detratti i 30 giorni di ferie). Il vantaggio stabilito con decreto, sulla base di una legge provinciale, in base al quale le unità didattiche, nella regola, hanno una durata di 50 minuti, non esclude, anche sulla base del regolamento in vigore, che le unità didattiche possano durare anche più di 50 minuti e addirittura anche più di 60 minuti, tuttavia non meno di 45 minuti. Non bisogna confondere la durata delle unità didattiche con l'orario didattico pagato. È compito dei dirigenti scolastici considerare che il tempo d'insegnamento pagato comprende anche, sulla base della pianificazione annuale, quelle attività che valgono come insegnamento. A fronte di risorse sempre più scarse bisogna, infatti, prevedere che le scuole debbano affrontare questa prova.

ADUNATA DEGLI ALPINI – GIORNO DI FERIE O RIDUZIONE STIPENDIO?

Lettera pubblicata sull'Alto Adige in data 12 maggio 2012

Caro dott. Schaller sono in disaccordo…

Egregio dott. Engelbert Schaller, sono una docente statale e ho letto con attenzione sia la delibera della Giunta provinciale tici per inviarli a seguire la delibera. Questo mi trova in disaccordo sia con la Giunta provinciale sia con Lei su diversi punti:
1) Concordo solo in parte riguardo alla facoltà dell'amministrazione di decidere sugli orari dei dipendenti provinciali, ma questo esclude automaticamente gli insegnanti statali che pur avendo un contratto provinciale non sono da ritenersi alle dipendenze della provincia, in quanto come lei sicuramente sa, ricevono solo un'indennità provinciale per maggiori prestazioni.
2) Il sindaco con l'ordinanza del 20.02.2012 dichiara esplicitamente chiuse le scuole per il giorno 11 e 12 maggio pera una questione di sicurezza e "chiuse" in italiano significa chiuse (non aperte) e non vuol dire "sospensione dell'attività didattica" come invece viene tradotto in delibera da non so chi!
Altrimenti il sindaco che conosce bene la lingua italiana avrebbe scritto: "…le scuole saranno aperte, anche se le lezioni verranno sospese!"
3) Bisogna tener presente che il nostro contratto prevede che quanto viene sospesa l'attività e non vi sono attività funzionali deliberate dal collegio docenti, gli insegnanti non devono recarsi a scuola. In effetti molte attività connesse all'insegnamento possono essere svolte tranquillamente e meglio a casa come la correzione compiti, la stesura dei programmi, la preparazione delle lezioni ecc. (in effetti questa provincia non mette a disposizione nelle scuole, uffici per gli insegnanti come invece avviene per i dipendenti provinciali.
4) L'art. 1256 del codice civile evidenzia che l'impossibilità di recarsi al lavoro per causa di forza maggiore, non è imputabile al dipendenti e pertanto viene legittimata l'assenza con decadenza dell'obbligo sia di recupero, sia di ferie.
La delibera cerca di negare che tali giornate siano eventi eccezionali, (?) considerando il preavviso con largo anticipo, ma tale evento non è stato deciso dal comune cittadino e da un'insegnante come me, che in questo caso si sente defraudata dall'impossibilità di svolgere normalmente il proprio lavoro!
Lei crede che la presenza dei docenti sul posto di lavoro i giorni dell'adunata avvantaggi qualcuno?

Replica della Ripartizione Personale, pubblicata sull'Alto Adige in data 24 maggio 2012

Sehr geehrte Frau ……..,

ich bin überzeugt, dass Sie unseren Standpunkt bezüglich des Alpinitreffens aufgrund unvollständiger rechtlicher Informationen nicht teilen. Laut Richtlinie der Landesregierung musste auch das Lehrpersonal an den treffenden Arbeitstagen am Arbeitsplatz anwesend sein oder Urlaub beantragen.
Ich möchte klarstellen, dass die Abwesenheiten vom Dienst sowie der Urlaub im Landeskollektivvertrag geregelt sind. Es ist mir nicht bekannt, dass eine Bestimmung des Landes oder des Staates die Bezahlung des Gehaltes gewährleistet, wenn die Schulen aus Sicherheitsgründen geschlossen werden.

Das Lehrpersonal ist laut Absatz 1 des Art. 1256 des Zivilgesetzbuches bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung nicht verantwortlich. Allerdings hat dies zur Folge, dass der Gläubiger der Leistung (in diesem Fall die Landesverwaltung) seinerseits nicht zur Bezahlung der Leistung verpflichtet ist. Daher müsste – Ihrer Auslegung folgend - die Personalabteilung verpflichtet sein, für die betreffenden Tage das Gehalt zu kürzen.

In vorliegendem Falle handelt es sich übrigens um eine vorübergehende Unmöglichkeit der Leistungserbringung seitens des Lehrpersonals, und deshalb sind - im Sinne des Absatzes 2 des bereits genannten Artikels 1256 - die nicht geleisteten Unterrichtsstunden sobald wie möglich nachzuholen. Diese Überlegungen zeigen klar auf, dass die Richtlinie der Landesregierung eine zugunsten des Personals gehende Auslegung ist, erlaubte sie doch die Möglichkeit, um Urlaub anzusuchen und Stunden nachzuholen.
Außerdem steht nirgendwo im Arbeitsvertrag, dass das Lehrpersonal während der Zeit der Unterbrechung der didaktischen Tätigkeiten das Recht habe, zu Hause zu bleiben. Die Gewerkschaften sind der Ansicht, dass das Lehrpersonal während der Zeit der Unterbrechung der didaktischen Tätigkeiten nicht verpflichtet werden kann, Tätigkeiten durchzuführen, die nicht vom Vertrag oder anderen Bestimmungen vorgesehen sind, soweit diese nicht vom Lehrerkollegium beschlossen wurden.
Dies ist eine strittige Frage. Berücksichtigt man jedoch, dass die Ressourcen immer knapper werden, so stellt im Zusammenhang mit der Nutzung der zur Verfügung stehenden Ressourcen sowohl für die Schulführungskräfte und Verwaltungsorgane der Schulen, sprich für das Lehrerkollegium, die Frage der Haftung für den ordnungsgemäßen Einsatz der Ressourcen.

Abschließend möchte ich auch meiner Überzeugung Ausdruck verleihen, dass die Anwesenheit des Lehrpersonals in der Schule sicherlich für die Nutzer des Schuldienstes, und nicht nur für diese, vorteilhaft ist.

Engelbert Schaller –
Direktor der Abteilung Personal

LABORFONDS

Comunicazione dei contributi non dedotti

I contributi versati a Laborfonds, che non sono portati in deduzione fiscale dal reddito complessivo 2011, devono essere comunicati dall'aderente al fondo pensione entro il 30 settembre con l'apposito modulo (l'importo è indicato nel campo 121 del CUD 2012/redditi 2011).

Nel caso in cui il campo 121 non sia valorizzato tale comunicazione non dovrà essere effettuata.
Nel caso venga presentata la dichiarazione dei redditi (mod. 730 oppure Unico) l'eventuale importo della previdenza complementare non dedotto dal reddito, dovrà essere direttamente richiesto al CAF/commercialista.

Modulo per Comunicazione dei contributi non dedotti: www.provincia.bz.it/stipendio > Laborfonds > Comunicazione dei contributi non dedotti 2011



NUOVA DIRIGENTE NELL'UFFICIO STIPENDI

Andrea Wieser gestisce da gennaio 2012 – oltre all'Ufficio Stipendi per il personale provinciale (4.6) – anche l'Ufficio Stipendi Personale Insegnante (4.8) in qualità di direttrice reggente.

Subentra a Giulio Lazzara che si è trasferito all'Ufficio Bilancio (5.1).

Gli uffici stipendi si trovano ora al secondo piano del Palazzo 8 – Ripartizione Personale.

DIRETTIVE PER IL RISPETTO DEL GENERE NEI TESTI DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

Recentemente sono state pubblicate le "Direttive per il rispetto del genere nei testi dell'Amministrazione provinciale", disponibili anche sul sito online http://www.provincia.bz.it/avvocatura/temi/direttive-rispetto-genere.asp.

È obiettivo dichiarato l'uso di un linguaggio che, oltre al rispetto del genere, risponda a requisiti di leggibilità e comprensibilità.
Se negli ultimi anni si sono sviluppate molte proposte di formulazioni a tale proposito, è assai positivo che ora si provveda a introdurre poche regole, chiare e condivisibili.

Le direttive sono state redatte in un linguaggio cordiale e discorsivo; gli esempi sono incorniciati ed evidenziati con color grigio, per permettere una visione generale, una lettura veloce e l'immediata rintracciabilità tra le proposte di formulazione. Le proposte stesse sono ben comprensibili, e pertanto potranno da subito essere adottate nel quotidiano utilizzo della lingua scritta.

Alcuni esempi

Le **barre** vadano usate con parsimonia
- non: di/le dirigenti scolastici/che …
- ma: le dirigenti ed i dirigenti scolastici …

Per **denominazioni di cariche e funzioni** si usa la forma appropriata maschile o femminile, se si conoscono le generalità della persona o la forma sdoppiata estesa:
L'Assessore l'Assessora
Il Direttore la Direttrice
Il Sindaco la Sindaca
Persone singole Se una comunicazione o corrispondenza è indirizzata ad una persona, ci si dovrebbe rivolgere alla persona o al gruppo usando il genere appropriato:
Gentile Signora …
Gentile Signor …



FASCICOLO PERSONALE DIGITALE ANCHE PER CHI NON HA UNA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA

Come anticipato nell'edizione di dicembre, all'inizio del 2012 è stato istituito il fascicolo personale digitale per il personale provinciale.



Da allora nel fascicolo personale digitale sono depositati mensilmente i cedolini stipendiali (e annualmente il mod. CUD).

Al personale provinciale, che è provvisto di dati per l'accesso ai computer (account) e di casella di posta elettronica dell'Amministrazione provinciale, i cedolini stipendiali e il mod. CUD sono resi disponibili in forma digitale e l'accesso al proprio fascicolo è possibile via Intranet o via Internet. Il personale provinciale viene naturalmente informato sul deposito dei documenti nel proprio fascicolo attraverso una e-mail di notifica (dall'indirizzo Dpa.fdp@provincia.bz.it).

Sin dal mese di aprile 2012, e dopo un periodo transitorio di due mesi, per ca. 7000 collaboratrici e collaboratori provinciali i cedolini sono visionabili esclusivamente in forma digitale nel proprio fascicolo e perciò non vengono più inviati in forma cartacea per posta.

Nell'arco del corrente anno sarà realizzato l'accesso al fascicolo personale digitale – in alternativa all'accesso con account dell'Amministrazione provinciale – attraverso la Carta Provinciale dei Servizi (Tessera Sanitaria-Carta Provinciale dei Servizi).



Al fine dell'invio dell'e-mail di notifica, che avvisa sul deposito di documenti nel fascicolo personale digitale, il personale potrà scegliere un indirizzo privato di posta elettronica o un numero di cellulare all'interno dell'"Area riservata" della Carta Provinciale dei Servizi.
Con questa nuova forma di accesso tramite la Carta Provinciale dei Servizi, il fascicolo personale digitale sarà reso visionabile anche a tutto il personale provinciale, che attualmente non dispone di un account e di una casella di posta elettronica dell'Amministrazione provinciale.
Al momento opportuno, la Ripartizione Personale informerà il personale sulle ultime novità e fornirà i dettagli necessari.
Informazioni sul fascicolo personale digitale:
- in Intranet - Novità: http://homepage.prov.bz/intranet
- nella Rete Civica: http://www.provincia.bz.it/stipendio

ONLINE-INFO

Fascicolo Digitale Personale Cedolino e CUD disponible online

Da febbraio 2012 ai dipendenti provinciali, in possesso di un indirizzo e-mail attivo, vengono messi a disposizione i cedolini stipendio e il CUD nel proprio fascicolo digitale personale.
L'invio cartaceo é previsto solo per i dipendenti in aspettativa o cessati dal servizio. (www.provincia.bz.it/stipendio > Fascicolo digitale).

Accesso tramite IntRAnet: http://homepage.prov.bz/intranet/ -„MiaIntranet"

Accesso tramite IntERnet: https://cert.provinz.bz.it/fdp/

Call Center Tel. (0)800 046 116
E-Mail: service.pab@brennercom.it

MISSIONI

Alto Adige PASS



Si comunica che è possibile rimborsare i viaggi inerenti a missioni o uscite di servizio, effettuati su mezzi di trasporto pubblico con l'utilizzo dell'Alto Adige PASS, poiché sul resoconto dettagliato dei viaggi appaiono anche i km percorsi ed i rispettivi costi.

Vedi comunicazione del 7 maggio 2012: www.provincia.bz.it/stipendio

Ultime obliterazioni | Viaggi

Dettagli	Da zona tariffaria	A zona tariffaria	Data e Ora	Costo	Km accumulati	Servizi aggiuntivi
	Bolzano	Terlano	20.05.2012 - 13:02	0.41 €	13,6 Km	
	Terlano	Bolzano	Da: 20.05.2012 - 09:30 A: 20.05.2012 - 09:50	0.41 €	13,6 Km	

NON SOLO PAUSA CAFFÈ…

15 minuti per il riposo e lo scambio informale



Come previsto dalla vigente normativa art. 3, comma 1 del CC del 24 november 2009 "Compatibilmente con le esigenze di servizio il personale può godere di una pausa di riposo ("pausa caffè") nella misura di 15 minuti retribuiti nell'arco della giornata lavorativa antipomeridiana o pomeridiana, anche se a tempo parziale orizzontale."

Questa pausa di riposo rappresenta non solo un momento di pausa rigeneratrice dall'attività lavorativa, ma anche, e sempre più spesso, un momento di scambio informale tra colleghi e colleghe. Non a caso si è parlato anche di *knowledge Management* informale a proposito di pausa caffè. Ma nel momento in cui se ne facesse un uso non corretto (è successo ad esempio che alcuni dipendenti timbrassero pausa caffè e vi unissero direttamente la pausa pranzo), viene meno ovviamente il fine precipuo per cui è stata istituita.

Quindi utilizziamola correttamente!

EQUAL PAY DAY – 20 APRILE 2012

Il Comitato Pari Opportunità dei dipendenti provinciali ha sostenuto l'iniziativa di sensibilizzazione "Stesso stipendio per lo stesso lavoro"

Secondo una ricerca presentata dall'AFI, la differenza di stipendio tra donne e uomini ammonta in Alto Adige all'incirca al 17 %. Questo dato corrisponde al dato medio europeo.

Il comitato pari opportunità delle e dei dipendenti provinciali è partner dell'iniziativa europea Equal Pay Day che la Commissione Pari Opportunità e il Servizio Donna della Provincia di Bolzano hanno portato in Alto Adige. L'iniziativa è stata organizzata quest'anno per la terza volta il giorno 20 aprile 2012. L'idea dell'Equal-Pay-Day è nata negli Stati uniti dove si è affermata grazie all'associazione Business und Professional Women già alla metà degli anni novanta.

Simbolo del giorno per un'equa retribuzione erano le borse rosse, che rappresentano le cifre rosse dei conti in banca delle donne. Gli obiettivi delle borse rosse sono:

- Provocare il dibattito sulle differenze salariali tra donne e uomini
- Aumentare la sensibilizzazione riguardo all'estensione e alla portata del problema
- Attivare tutte le persone partecipanti anche a livello politico



I principali obiettivi della campagna di sensibilizzazione sono: porre l'attenzione in Alto Adige sulle differenze salariali tra uomini e donne ("gender pay gap"), sottolineare tutte le conseguenze del problema e individuare concretamente delle possibili soluzioni.
Le differenze salariali tra uomini e donne, infatti, non significano per le donne solo guadagnare meno degli uomini nel presente, ma incidono anche pesantemente sulle future retribuzioni pensionistiche. Questo espone le donne ad un più alto rischio di povertà.

Novità assoluta quest'anno è il questionario sul bilancio finanziario "E com'è messo il mio portafoglio?", che dovrebbe aiutare le donne ad avere un maggior controllo sulle proprie entrate, uscite, posizione finanziaria, così come sulla suddivisione dei lavori domestici e l'assistenza ai bambini ed anziani. Obiettivo del questionario è stimolare la coppia ad avere una gestione paritaria dei lavori familiari. Il questionario, finalizzato ad uso personale, può essere scaricato dal sito www.provincia.bz.it/pariopportunita.

Grazie!

LUISA DIEGOLI IN PENSIONE

La direttrice d'ufficio sostituta, Luisa Diegoli, una delle colonne portanti dell'Ufficio Stipendi è andata in pensione alla fine del mese di febbraio 2012.



Dal 25 luglio1967 (per ben 45 anni!) ha lavorato presso l'Ufficio Stipendi. Instancabile nel suo impegno e con un'energia senza fine.

In questi decenni ha contribuito attivamente allo sviluppo dell'Ufficio; cambiamenti tecnici e relativi sussidi hanno comportato il passaggio dai tabulati scritti manualmente alla macchina per scrivere e calcolatrice meccanica ed elettrica fino al PC.
Ha vissuto il passaggio di numerose categorie di personale da altri Enti alla Provincia e l'aumento del personale provinciale da un numero circoscritto di 600 dipendenti (stipendi consegnati personalmente in contanti) alla situazione attuale di 13.500.
Ha accettato le sfide sempre con gioia, disponibile all'ascolto nei confronti di tutti, ha introdotto numerosi colleghi nell'ambito lavorativo con gran passione, entusiasmo e con massima professionalità. Il suo sostegno e la sua collaborazione sono sempre stati accettati volentieri e non solo da parte del nostro Ufficio. Il suo modo gentile di rapportarsi con gli altri è apprezzato da tutti. È tuttora ricca d'idee ed è pronta e disponibile allo scherzo.

Carissima Luisa, ti auguriamo di tutto cuore grande gioia ed ogni bene e ti ringraziamo per tutto quello che ci hai dato ed insegnato.

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. 0039 0471 41 21 53, fax 0039 0471 41 21 59
e-mail: Eva.Christoforetti@provincia.bz.it

Direttore responsabile:
Paolo Ferrari – Servizio Comunicazione

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

Grafica:
Jung & C/Bolzano, www.jung.it

Stampa:
Karo Druck KG/SAS, Frangarto

Genehmigung:
Tribunale di Bolzano n° 1/98 del 20.02.1998

Anno XV – n° 1 – giugno 2012

GERDA VIEHWEIDER IN PENSIONE

Il 1° aprile di quest'anno la stimata collaboratrice di lunga data dell'Ufficio Personale amministrativo, Gerda Viehweider, è andata in pensione.



Ha iniziato il servizio nell'anno 1974 ed è rimasta fedele alla Ripartizione Personale per 38 anni.

Tra i suoi compiti principali rientrava la trattazione dei congedi straordinari, delle aspettative e degli assegni familiari, per cui sicuramente conosciuta da tante mamme dell'Amministrazione provinciale, alle quali è stata d'aiuto nel disbrigo delle relative formalità.

Auguriamo alla nostra carissima Gerda, apprezzata soprattutto per il suo carattere aperto, gentile e amabile, i nostri migliori auguri per il futuro e che possa godersi appieno il meritato riposo.

FESTEGGIATI I PENSIONATI DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

Cerimonie per il personale collocato a riposo durante l'anno 2011



I 153 colleghi dell'Amministrazione provinciale e della scuola andati in pensione nell'anno 2011 sono stati festeggiati nel corso di due cerimonie svoltesi nelle scorse settimane.

Con due cerimonie si è festeggiato il pensionamento di 153 dipendenti provinciali, 76 donne e 57 uomini. La prima si è tenuta il 17 maggio presso la scuola professionale per il commercio e la grafica in lingua tedesca "J. Gutenberg" a Bolzano alla presenza del Vicepresidente della Provincia, Hans Berger. La seconda cerimonia si è svolta il 24 maggio presso la scuola professionale "E. Hellenstainer" a Bressanone. Come sottolinea il direttore della Ripartizione personale Engelbert Schaller l'anzianità professionale è in aumento, mentre di anno in anno è in diminuzione il numero di pensionati. Il pensionato con maggiore anzianità di servizio ha prestato lavoro 40 anni presso l'Amministrazione provinciale, seguito da due colleghi con oltre 39 anni, tre colleghi con più di 37 anni e un collega con più di 36 anni di servizio.



SICUREZZA INFORMATICA: ISTITUITO IL SERVIZIO SICUREZZA DATI

Con la circolare "*Disciplinare organizzativo per l'utilizzo dei servizi informatici, in particolare di Internet e della posta elettronica, da parte degli uffici provinciali*" nel giugno 2012, è stato comunicato a tutti i dipendenti un regolamento vincolante rispetto all'uso delle risorse informatiche. Ecco i temi principali.

Con questa circolare si comunica anche l'istituzione del Servizio Sicurezza della Ripartizione Informatica (sicurezza.it@provincia.bz.it). Cogliamo l'occasione per accennare alcuni temi fondamentali della sicurezza informatica. Ulteriori informazioni saranno disponibile a breve sul sito intranet. Vedi anche il Pacchetto di benvenuto.



Alcuni principi di base della sicurezza informatica

Sicurezza dati: con sicurezza dei dati si intende la pretesa rispetto a riservatezza, disponibilità ed integrità di un dato. Un sinonimo è "sicurezza informatica".

Riservatezza: informazioni riservate devono essere tutelate da accessi non autorizzati.

Disponibilità: servizi informatici, funzionalità del sistema IT o anche informazioni, sono disponibili al momento richiesto per l'utente.

Integrità: i dati sono completi e non modificati senza controllo; la perdità di integrità di informazioni significa che questi sono stati modificati senza autorizzazione.

Autenticazione: quando si accede a un sistema (fase di login/password) viene verificata l'identità della persone che si annuncia al sistema.

Autorizzazione: viene verificato se una persona, quindi la sua utenza informatica, è autorizzata ad effettuare una determinata azione.

La sicurezza non è gratuita. Ha un costo in termini di tempo e denaro. Ma è molto più costoso rimediare ad eventuali danni che, con una migliore protezione, potevano essere facilmente evitati. Classici dispositivi di sicurezza sono per esempio la copia di sicurezza di dati, programmi antivirus e la gestione della password.

Password

- Una password deve essere lunga almeno otto caratteri ed essere composta sia da maiuscole che minuscole e possibilmente anche di cifre e caratteri particolari. Infatti più una password è lunga e complessa, meno facile è individuarla per gli estranei. Esistono infatti programmi che tentano l'accesso con tutte le parole reperibili in specie di dizionari di password.
- Evitare password ovvie e facilmente indovinabili, per esempio: 1234, abcd, nomi propri (il proprio nome, nome di amici o parenti, nome dell'animale domestico, date di nascita, etc...).
- Modificare regolarmente la password, anche quando c'è il sospetto che altre persone ne siano venuti a conoscenza. si suggerisce di cambiarla almeno ogni 3 mesi.
- Usare diverse password per diversi sistemi.

Una possibilità per ottenere una password facile da ricordare ma con una sufficiente complessità e pertanto più sicura, è pensare ad una frase ed allineare le lettere iniziali delle parole che compongono la frase.
Per esempio:

Una buona e sicura password ha almeno 8 caratteri: Ubesph8c

Inoltre si possono sostituire alcune lettere con delle cifre, per esempio: una "i" assomiglia ad un "1", una "m" sembra un "3" disteso...

IMPORTANTE: LA PASSWORD NON DEVE ESSERE COMUNICATA A NESSUNO!

Quindi non va neanche nascosta sotto la tastiera od altri posti facilmente raggiungibili da altre persone. Vedi anche la Circolare del Direttore Generale del 06.12.2001 *"Protezione dell'accesso al sistema informatico dell'Amministrazione provinciale tramite una password personale"*.

Supporti mobili

I supporti mobili rappresentano un rischio per la sicurezza relativamente elevato per la loro facile gestione. La protezione da accessi illeciti, da perdita o da furto è indispensabile, in particolare, se il supporto contiene dati personali e/o riservati. Vedi anche il regolamento: "Regole generali per l'utilizzo di supporti informatici in conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali".
Supporti non più utilizzati devono essere distrutti, per informazioni a riguardo contattare il Call Center (800 046 116).

Anche gli smartphone sono da considerarsi supporti mobili. Sono particolarmente vulnerabili rispetto a software malevolo: scopo di tale software potrebbe essere quello di effettuare chiamate telefoniche o inviare sms , per esempio con link a siti internet infestati o per pubblicità a numeri di telefono presenti nella rubrica senza che il proprietario del telefono ne sia a conoscenza. **Quindi attenzione con le Apps!**

FORMAZIONE INTERNA DEL PERSONALE PROVINCIALE

Calendario corsi autunno 2012 da agosto online

L'ufficio Sviluppo personale comunica a tutto il personale provinciale che il nuovo calendario corsi per il 2° semestre 2012 sarà consultabile dall'inizio di agosto 2012 a questi indirizzi:

Intranet: http://intranet.prov.bz
Internet: http://www.provincia.bz.it/personale/0405

Approfitti dell'iscrizione online tramite Intranet-Menu *Dipendenti provinciali* - Rubrica **Calendario corsi ed iscrizione online**.

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,
sviluppopersonale@provincia.bz.it.

"È duro, davvero duro, ammettere che non è più possibile imparare qualcosa destinato a durare tutta una vita.
Ai nostri vecchi, in fondo, era sufficiente attenersi a quanto avevano appreso da giovani;
noi oggi dobbiamo invece aggiornarci almeno ogni cinque anni (noi diremmo quotidianamente), e su tutto,
se non vogliamo diventare completamente fuori moda."

(Johann Wolfgang von Goethe, 1809)

TIROCINIO: DA BERLINO ALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE



Care colleghe e cari colleghi,

nell'ambito di un progetto del distretto di Berlino "LoGoEurope" – Locals go Europe, promosso dal programma della UE Leonardo-da-Vinci per la formazione continua, ho svolto un tirocinio presso l'amministrazione provinciale di Bolzano dal 16.04 all'11.05.2012.

A Berlino lavoro negli uffici di uno dei 12 distretti che costituiscono l'amministrazione comunale. Nell'ufficio giovani dirigo un settore con 35 collaboratrici e collaboratori suddivisi in 4 gruppi di lavoro. Questi gruppi di lavoro si occupano dei seguenti finanziamenti:

- sostegno ai giovani per famiglie
- sostegno all'inserimento per bambini e giovani diversamente abili
- assegno familiare (paragonabile al nostro assegno al nucleo familiare)
- coinvolgimento dei genitori nel contributo ai costi di queste prestazioni

A Bolzano sono stata accolta cordialmente e calorosamente e mi sono, quindi, sentita subito bene.
Per quattro settimane ho visitato diversi uffici e servizi incontrando persone che mi hanno sempre parlato con entusiasmo e gioia del loro lavoro, che si sono confrontate volentieri e hanno investito un po' del loro tempo per me. Per tutto questo desidero ringraziare tutti di cuore. Probabilmente ho girato più io per l'Amministrazione provinciale di alcuni dipendenti provinciali nel corso della propria vita lavorativa...
Inoltre ho potuto anche interessarmi alla storia dell'Alto Adige e della città di Bolzano. Ho avuto la fortuna di abitare in via della Mostra, in pieno centro città, perfetto punto di partenza per escursioni attraverso la stessa. A Bolzano mi sono sentita come a casa e ormai ho la città nel cuore. Sentirò molto la mancanza del tragitto a piedi, per andare al lavoro, inferiore ai 10 minuti, mentre a Berlino devo percorrere 25 Km con bus e treno attraverso la città impiegando circa 1 ora per tratta. Probabilmente non mi piacerà più il caffè del mio ufficio o a casa dopo aver gustato qui il caffè con tutte le sue varianti, cappuccino, macchiato, lungo ecc.
Cosa mi porto a casa dell'Amministrazione provinciale di Bolzano? Oltre alle positive esperienze con le persone in primo luogo, il fatto che sotto molti aspetti non siamo organizzati poi così diversamente. Certo le definizioni, i vocaboli sono diversi per molte cose, per esempio "domanda" al posto di "richiesta", "contributo" invece di "sovvenzione", oppure "orario per il pubblico" invece di "orario di ricevimento". Tuttavia anche noi in Germania non parliamo sempre la stessa lingua anche se siamo convinti del contrario.
Ringrazio molto l'Amministrazione provinciale di Bolzano e ripenserò spesso e volentieri a tutti. Ed ora aggiungo qualcosa di personale: Berlino merita sempre un viaggio ed io sarei contenta se potessi ricambiare un po' dell'ospitalità ricevuta. Dunque, se doveste venire a Berlino, fatevi sentire per un incontro con una del posto:
christina.bab@reinickendorf.berlin.de.


Accademia

31° SEMINARIO DACH A VIENNA

Dal 23 al 25 maggio 2012 si è volto a Vienna, nel Castello Laudon che è sede dell'Accademia Amministrativa del Bund, il 31° seminario DACH a cui ha partecipato il dott. Hansjörg Auer come rappresentante dell'Amministrazione provinciale.

Il titolo del seminario era "Le sfide demografiche per la formazione e l'aggiornamento nell'Amministrazione pubblica". Ne sono scaturiti importanti impulsi ed alcune conferme.

Tendenze demografiche e loro importanza per la formazione e l'aggiornamento nel settore pubblico.

In seguito all'allungamento della vita lavorativa e alla ridotta assunzione di nuovi dipendenti, l'età media dei dipendenti pubblici cresce e crescerà fortemente.

Per quanto riguarda i cittadini, destinatari dei servizi dell'amministrazione, si avranno anche significativi cambiamenti demografici che bisognerà tenere in considerazione: l'invecchiamento dei clienti ed un numero sempre crescente di persone bisognose di cura da una parte, e, dall'altra, la crescente varietà di lingue dovute all'immigrazione dai nuovi paesi della UE ed extracomunitari. Quest'ultimo cambiamento rappresenterà sempre più una sfida linguistica per le istituzioni pubbliche quali scuole, asili, uffici che danno contributi, ecc.

Le sfide dovute alle nuove tecnologie

Le nuove tecnologie consentono un accesso a diversi strumenti sia da casa, dal posto di lavoro che da un qualsiasi luogo. Internet è entrato a far parte della vita quotidiana di sempre più persone, di conseguenza continueranno a modificarsi, anche nel contesto lavorativo, modi di lavoro e relative strutture, modalità di acquisizione delle informazioni e comunicazione, servizi informativi di ogni tipo, servizi elettronici, E-governement e E-learning, comunicazione tramite social media ecc.

I dipendenti più giovani gestiscono meglio questi cambiamenti, mentre per i più anziani questi costituiscono una sfida con la quale deve confrontarsi lo sviluppo personale.

Attività formativa per tutti

La politica della gestione del personale deve trovare il modo di avvicinare chi sinora non lo ha fatto e i dipendenti più anziani alle attività di aggiornamento. A tal fine si dovrebbe partire dal fatto accertato che anche persone più anziane hanno capacità di apprendimento e quindi l'attività formativa dovrà saper valorizzare le loro capacità e qualità.

Apprendimento intergenerazionale

Interventi formativi comuni tra collaboratori più giovani e più anziani possono essere di grande vantaggio. Riflessioni in comune sul proprio lavoro e sulla gestione dei problemi, apprendimento insieme all'altro e l'uno dall'altro, apprendimento in gruppi di età diversa permettono uno scambio reciproco di esperienza e di sapere.

Varie possono essere le forme di apprendimento:

- teamwork tra diverse classi d'età: lo scambio di esperienze avviene automaticamente, si registra un continuo flusso di sapere ed un miglioramento della cultura di apprendimento,
- tandem di apprendimento: una persona esperta ed una inesperta svolgono insieme un'attività. A mano a mano che l'esperta acquisisce delle competenze, necessita sempre meno dell'aiuto dell'esperta.
- modello di tutoraggio: ad una persona inesperta viene affiancato, per un certo periodo, un collega esperto che lo aiuti nello sviluppo delle competenze tecniche e personali,
- colloqui di scambio: nel corso dei colloqui si sviluppa un dialogo attivo al fine di trasmettere importanti competenze.

I Millennials (Generation Y, Netgeneration) come apprendenti

Con questo termine si definiscono gli appartenenti alla generazione che è cresciuta con le nuove tecnologie e che oggi hanno dai 20 ai 30 anni. Nati nell'ambiente di Internet e della comunicazione mobile, si contraddistinguono per uno stile di vita strettamente connesso a questa tecnologia.

Le preferenze di apprendimento dei millenials sono le seguenti:

- azione e risultati sono più importanti della conoscenza,
- meglio l'informazione disponibile subito che una più precisa, ma non immediata
- vengono preferite sequenze d'apprendimento più brevi e l'apprendimento collettivo (networking, discussione),
- il multitasking è considerato ovvio (diverse attività vengono svolte simultaneamente).

Questo richiede anche un cambiamento nell'ambiente lavorativo ove devono essere garantiti tecnologia moderna e accesso ai network.

Per quanto riguarda lo sviluppo personale, deve essere incentivata la possibilità di lavorare in rete, di rafforzare l'autoresponsabilità, di adottare metodi interattivi e di consentire l'accesso alle conoscenze. L'apprendimento dovrebbe orientarsi verso esperienze e progetti e dovrebbe essere consentito un accompagnamento individuale verso posizioni importanti tramite coaching e mentoring.

CHE COSA SIGNIFICA ...

"Seminario DACH"?

Anni fa istituti di formazione di amministrazioni pubbliche di paesi di lingua tedesca decisero di incontrarsi annualmente per scambiarsi idee ed esperienze in occasione di convegni e seminari.
In base alla loro provenienza (Germania, Austria e Svizzera) si diedero la denominazione „DACH" (corrispondente rispettivamente alle sigle della Germania, dell'Austria e della Svizzera).
In seguito si sono aggiunte le strutture del Lussemburgo, dell'Alto Adige e della Comunità tedesca in Belgio.

SIMBOL

15. Jahrgang, Nr. 1
Juni 2012
15° anno, n° 1
Giugno 2012

MITTEILUNGSBLATT FÜR DIE LANDESBEDIENSTETEN
PERIODICO DI INFORMAZIONE PER I DIPENDENTI PROVINCIALI

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

FORUM CAFÉ: FÜHRUNGSKRÄFTE INFORMIEREN SICH ÜBER UMGANG MIT SUCHTVERHALTEN AM ARBEITSPLATZ

„Umgang mit Suchtverhalten am Arbeitsplatz“ lautete das Thema der siebten Ausgabe des „Forum Café“, dem vom Amt für Personalentwicklung organisierten Treffen für Führungskräfte aus der Landes- und Schulverwaltung. Dazu referierte Helmut Zingerle, Leiter des Therapiezentrums Bad Bachgart in Rodeneck.



Beim „Forum Café“ kommen unterschiedliche Themen aus dem Bereich des öffentlichen Managements zur Sprache. Diesmal diskutierten die Führungskräfte aus der Landes- und Schulverwaltung über das Thema „Umgang mit Suchtverhalten am Arbeitsplatz“.

Vornehmlich ging es um das Thema Alkohol, aber auch Medikamentenkonsum, Spielsucht und andere Suchtformen wurden angesprochen.
Welche Anzeichen lassen auf eine Suchtkrankheit schließen? Welches sind sinnvolle und wirksame Verhaltensweisen der Führungskraft im Umgang mit suchtkranken Mitarbeitern? Welches sind die Anlaufstellen für Suchtkranke?
Wie Helmut Zingerle, Leiter des Therapiezentrums Bad Bachgart in Rodeneck, betonte, habe die Führungskraft nicht die Aufgabe einer Diagnose, sondern vielmehr das Gespräch zu suchen und den Mitarbeitenden auf die Veränderung hin anzusprechen. „Je klarer und konsequenter Sie mit den Betreffenden umgehen, desto besser“, so Zingerle. Er warnte zudem vor Eile: „Eine erfolgreiche Behandlung einer Suchterkrankung nimmt insgesamt zwei Jahre in Anspruch und besteht aus stationären und ambulanten Behandlungsabschnitten. Dabei wird sowohl die körperliche als auch die psychische Abhängigkeit behandelt.“ Eine im Schnitt acht bis zehn Jahre dauernde Abhängigkeit könne nicht in zwei Monaten geheilt sein.

Engelbert Schaller, Direktor der Abteilung Personal, und Manuela Pierotti, Direktorin des Amtes für Personalentwicklung, unterstrichen die Wichtigkeit des bestehenden Netzwerks im Bereich Suchterkrankungen. Die Landesverwaltung arbeite unter anderem mit Bad Bachgart erfolgreich zusammen. Wie immer bot sich den anwesenden Führungskräften im Anschluss die Möglichkeit, Erfahrungen, Ideen und Bedenken zu diesem Thema auszutauschen.



UMGANG MIT SUCHTVERHALTEN AM ARBEITSPLATZ: WAS TUN?

Von Helmut Zingerle – Leiter des Therapiezentrums Bad Bachgart in Rodeneck

Das Thema Alkoholkonsum am Arbeitsplatz ist für viele Unternehmen nach wie vor ein aktuelles Thema, das immer verbunden ist mit hohen wirtschaftlichen Kosten und einem gesteigerten Sicherheitsrisiko. Wenn Schätzungen stimmen, dann gibt es mindestens fünf Prozent der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Unternehmen, die einen riskanten oder Suchtmittelkonsum betreiben. Unter Abhängigkeit ist ein Suchtmittelkonsum zu verstehen, der trotz aufgetretener negativer Auswirkungen im psychischen, im körperlichen und sozialen Bereich fortgesetzt wird, und von Dosissteigerung, Toleranzsteigerung und Kontrollverlusten gekennzeichnet ist.

Auseinandersetzung mit dem Thema

Besonders für Führungskräfte lohnt es sich, im Interesse des Betriebes, aber auch im Interesse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich mit diesem Thema auseinander zu setzen. Die Mitarbeitenden müssen über die Gefahren des Suchtmittels, des Alkohols im Besonderen, bei ihrer Tätigkeit im Unternehmen und auf die Konsequenzen des Alkoholmissbrauchs für sich selbst und für ihr Umfeld informiert werden. Für Führungspersonen selbst ist das Überdenken des eigenen Alkoholkonsums und damit auch ihrer Vorbildfunktion ein durchaus wichtiger Aspekt.

Erste Warnsignale erkennen

Da eine Führungskraft in der Regel auch in engem Kontakt zu den Mitarbeitenden steht, können erste Warnsignale für einen problematischen Suchtmittelkonsum auch von dieser Führungskraft erkannt und identifiziert werden.

Zu diesen frühen Auffälligkeiten eines Suchtmittelmissbrauchs gehören:

- häufige Fehlzeiten (oft nach dem Wochenende),
- Alkoholkonsum bei jeder Gelegenheit,
- Tarnen der Alkoholfahne,
- reduzierte Belastungs- und Leistungsfähigkeit, u.v.a.m.

Das Gespräch suchen

Es ist nicht die Aufgabe der Führungskraft, eine Diagnose zu stellen, aber auf Auffälligkeiten bei der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter zu achten und mit ihr/ihm frühzeitig und rechtzeitig in einem vertraulichen Gespräch darüber zu reden. Entscheidend ist, dass nicht über sie bzw. ihn, sondern mit der bzw. dem Betroffenen gesprochen wird. Dazu gehören klare Vereinbarungen, das direkte Ansprechen der beobachteten Auffälligkeiten, das sich Beziehen auf Fakten, die für eine mögliches Alkoholproblem sprechen.

Wichtig für eine konstruktive Vorgangsweise und damit eine frühzeitige Hilfe für den



Quelle: Bad Bachgart

Dr. Helmut Zingerle

betroffenen Mitarbeiter mit einem möglichen Suchtproblem ist eine transparente, faire, aber konsequente Vorgangsweise. Da für viele Suchtkranke das Verleugnen, das Bagatellisieren, das Verheimlichen zur Überlebensstrategie im Rahmen ihrer Suchtentwicklung gehört hat, ist es notwendig, verständnisvoll und behutsam auch auf diese Reaktionen einzugehen. Es gelingt besser sich über dieses für Suchtkranke typische Verhaltensmuster nicht zu ärgern, wenn es als Bestandteil einer Abhängigkeitsentwicklung verstanden wird.

Dienste, die Hilfe anbieten

Wenn innerhalb des Betriebes der Eindruck entsteht, dass die betroffenen Mitarbeitenden von sich aus nicht mehr in der Lage sind, ihre Suchtmittelkonsum zu kontrollieren bzw. zu reduzieren oder zu beenden, ist die Vermittlung zu Gesprächen in einem Dienst für Abhängigkeitserkrankungen dringend notwendig. Je früher die Betroffenen selbst in der Lage sind, ihre Problematik zu erkennen, je öfter sie auch seitens ihrer Arbeitskolleginnen und -kollegen und seitens der Vorgesetzten darauf hingewiesen werden, dass hier ein Problem vorliegt, umso eher wird es ihnen gelingen, diese Suchtentwicklung zu stoppen und dafür auch entsprechende Hilfe zu akzeptieren. Die Hilfestellungen, die ein suchtkranker Mensch in unserem Lande erhalten kann, gehen über die Unterstützung seitens des Hausarztes, über die Dienste für Abhängigkeitserkrankungen bis zu den Möglichkeiten einer stationären Behandlung in der Therapiegemeinschaft „Hands“ und dem Therapiezentrum Bad Bachgart in Rodeneck. Eine Zuweisung in eine stationäre Entwöhnungsbehandlung, die ca. acht Wochen dauert, erfolgt ausschließlich über die spezialisierten ambulanten Dienste. Diese entscheiden auch darüber, ob die Behandlung in Form einer ambulanten Therapie schon ausreichend und hilfreich sein könnte. Die Behandlungserfolge kann man als äußerst positiv bezeichnen, wenn die Betroffenen bereit sind, eine langfristige Behandlung für sich in Kauf zu nehmen, dies bedeutet, dass neben einer stationären Behandlung eine weiterführende und mindestens zwei Jahre dauernde ambulante Behandlung absolviert werden sollte.

Rückkehr auf dem Arbeitsplatz

Wenn die Betroffenen in den Betrieb nach einer erfolgreich durchgeführten Behandlung zurückkehren, sollten sie auf die weitere Unterstützung der Vorgesetzten, aber auch ihrer Kolleginnen und Kollegen bauen können. Dazu gehört, dass die Mitarbeitenden mit entsprechender Offenheit über das Problem der Kollegin/des Kollegen informiert werden. Für den Einzelnen hilfreich kann auch sein, wenn sich die/der Vorgesetzte auch nach der Therapie immer wieder für die weitere Entwicklung und gelungene Lebensveränderung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters interessiert.



Quelle: Bad Bachgart

Therapiezentrum Bad Bachgart, Rodeneck

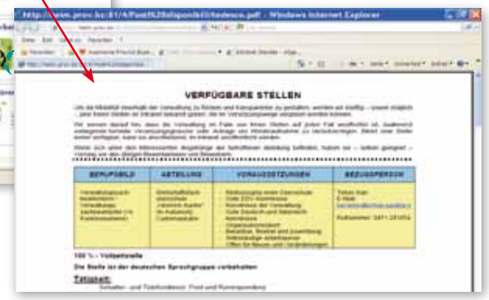
VERFÜGBARE STELLEN IN DER LANDESVERWALTUNG

Im Sinne der geltenden Kollektivverträge ist die Landesverwaltung bestrebt, den Wünschen der Bediensteten nach Mobilität und beruflicher Veränderung und Entwicklung entgegenzukommen.

Dafür gibt es unter anderem die amtliche Einrichtung der Versetzungsrangordnung für alle Anträge um Versetzung in eine andere Gemeinde.

Für Bedienstete, die sich innerhalb der Gemeinde verändern möchten, bietet das Amt für Personalaufnahme seit Jahresbeginn die Möglichkeit, sich im Intranet jederzeit einen Überblick über die verfügbaren Stellen zu verschaffen. Unter dem Menüpunkt **Landesbedienstete** ist das Feld **Freie Stellen – Versetzungsmöglichkeiten** eingerichtet, in dem die einzelnen Stellen samt Tätigkeit und Zugangsvoraussetzungen beschrieben sind. Siehe dazu nachstehendes Beispiel:





INFO

Vorschuss auf Abfertigung

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

WICHTIG!

Stammdatei der Bediensteten
Anfrage und Änderung

Die Änderung des Steuerwohnsitzes und/oder der Postanschrift, des Zivilstandes, der Bankkoordinaten usw. müssen den zuständigen Verwaltungsämtern mit eigenem Vordruck mitgeteilt werden.
Siehe: www.provinz.bz.it/personal > Formulare > Daten für die Stammdatei des Bediensteten

Ich gebe mein Deutsch weiter

Jetzt auch für Landesbedienstete

Auf Anfrage und in Zusammenarbeit mit dem Ressort für italienische Kultur und dem Amt für Zweisprachigkeit und Fremdsprachen beteiligt sich das Amt für Personalentwicklung ab Herbst 2012 am Projekt Ich gebe mein Deutsch weiter.



Dieses Projekt wird vom Amt für Zweisprachigkeit und Fremdsprachen der Landesverwaltung seit 2010 allen interessierten Bürgerinnen und Bürgern angeboten und mit großem Erfolg durchgeführt.
Das Amt für Personalentwicklung bietet nun den Landesbediensteten die Möglichkeit, sich an diesem innovativen, informellen und kostenlosen Modell zu beteiligen.

Worum geht's?

Es handelt sich um ein „Sprachvolontariat", das sich an all jene Landesbediensteten deutscher Sprache wendet, die bereit sind, den interessierten italienischsprachigen Kolleginnen und Kollegen in ihrer Freizeit und im lockeren Gespräch die deutsche Sprache näher zu bringen.

Wie funktioniert's?

Alle Interessierten, die Deutsch sprechen (so genannte „freiwillige Sprachgeberin oder freiwilliger Sprachgeber"), stellen zehn Stunden ihrer Zeit (normalerweise eine Stunde pro Woche) zur Verfügung, um sich mit Kolleginnen/Kollegen (so genannte „Sprachnehmerin oder Sprachnehmer") zu unterhalten, die ihr Deutsch üben möchten. Dabei spricht man nicht von einem „Sprachkurs", sondern von Treffen in ungezwungener Atmosphäre, bei denen nur Deutsch gesprochen wird. So kann sich die/der Lernende spontan und ohne Hemmungen ins Gespräch einbringen.

Wer kann teilnehmen?

- Landesbedienstete, die Deutsch sprechen und Freude daran haben, ihre Sprache in lockeren Treffen an Andere weiterzugeben (**= Sprachgeberin oder Sprachgeber**).
- Landesbedienstete italienischer Sprache, welche Interesse daran haben, Sprachbarrieren zu überwinden und flüssiges, ungehemmtes Sprechen der zweiten Landessprache zu üben (**= Sprachnehmerin oder Sprachnehmer**).

Wie kann man teilnehmen?

Die Sprachgebenden und die Sprachnehmenden füllen das sie betreffende, beiliegende Formular aus und schicken es an das **Amt für Personalentwicklung, Rittner Straße 13, 39100 Bozen**.
Aufgrund der angegebenen Informationen wird das Amt für Personalentwicklung die Sprachpaare zusammenstellen und diese dann einladen.

Dieses Projekt richtet sich an all jene Landesbediensteten, welche auf **freiwilliger Basis** und **in ihrer Freizeit** ihr interkulturelles Bewusstsein und die zwischenmenschlichen Beziehungen fördern möchten und den italienischsprachigen Kolleginnen und Kollegen die Möglichkeit geben möchten, ihre Deutschkenntnisse zu verbessern.



Der Landesrat für Personal
Thomas Widmann

Gelebte Mehrsprachigkeit ist in der heutigen Welt eine enorm wertvolle Kompetenz. In dieser Hinsicht darf sich Südtirol glücklich schätzen: Das Zusammenleben mehrerer Sprachgruppen macht den Alltag zu einem Trainingsplatz, auf dem wir uns ganz nebenbei etwas abholen können, das sich andere erst mühsam erarbeiten müssen.
Das Projekt **Ich gebe mein Deutsch weiter** baut auf dieser förderlichen Ausgangslage auf und schafft neue Möglichkeiten des Zusammentreffens und Austauschs zwischen den Sprachgruppen. Die Initiative erhält den nötigen Auftrieb durch den Einsatz und die Begeisterung aller Freiwilligen, die ihre Kenntnisse teilen und im Gegenzug interkulturelle Erfahrung sammeln und zwischenmenschliche Kontakte knüpfen können.
Erstmals wird sich im Herbst das Amt für Personalentwicklung an dem mittlerweile bekannten und erfolgreichen Sprachvolontariat beteiligen. Ohne großen Aufwand kann dadurch auch ein wichtiger Mehrwert für die Landesverwaltung geschaffen werden.

Den Organisatoren und allen Projektteilnehmenden wünsche ich viel Erfolg und bereichernde Momente.

Freiwillige Sprachgeberin, freiwilliger Sprachgeber

Formular SG 1-2012

Ich gebe mein Deutsch weiter

Die freiwilligen Sprachgeberinnen und Sprachgeber, die am Programm **VOLUNTARIAT PER LES LLENGÜES** teilnehmen, sind Landesbedienstete, die gerne Deutsch oder Dialekt sprechen und zehn Stunden ihrer Zeit der Konversation in deutscher Sprache widmen möchten (empfehlenswert: eine Stunde pro Woche). Diese Konversation erfolgt mit Landesbediensteten, die die deutsche Sprache flüssiger und sicherer sprechen möchten.

Sollten Sie Interesse haben, an diesem Programm als freiwillige Sprachgeberin oder freiwilliger Sprachgeber teilzunehmen, füllen Sie bitte die untenstehenden Daten aus und übermitteln das ausgefüllte Formular an das
Amt für Personalentwicklung, Rittner Straße 13, 39100 Bozen – Fax 0471 41 21 59 – personalentwicklung@provinz.bz.it

Zuname		
Vorname		
Matrikelnummer		Funktionsebene
Adresse des Dienstsitzes		
Telefonnummer	Diensttelefon	Mobiltelefon
E-Mail-Adresse		
Geschlecht	❑ männlich	❑ weiblich

Welche Sprache möchten Sie mit Ihrer Sprachpartnerin oder Ihrem Sprachpartner sprechen? *(beide Optionen sind möglich)*		
	❑ Deutsch	❑ Umgangssprache Deutsch (Dialekt)

Bevorzugtes Geschlecht der Sprachpartnerin oder des Sprachpartners?			
	❑ nur Frau	❑ nur Mann	❑ egal

Ort der Treffen							
Andere Ortschaft der Treffen							
Bevorzugte Tage der Treffen	❑ MO	❑ DI	❑ MI	❑ DO	❑ FR	❑ SA	❑ SO

Tageszeit/Uhrzeit							
Vormittag							
Mittagspause							
Nachmittag							
Abends							

Sind Sie bereit zu fahren?	❑ mit dem Auto ❑ mit dem Fahrrad ❑ mit öffentlichen Verkehrsmitteln ❑ mit dem Motorrad ❑ nein, zu Fuß

Fortsetzung ⇨



Voluntariat per les llengües

Ich gebe mein Deutsch weiter

Welche Interessen/Hobbys haben Sie?
Andere Hinweise/Überlegungen

Ich erkläre, dem Projekt **VOLUNTARIAT PER LES LLENGÜES**, das in Zusammenarbeit mit dem Amt für Personalentwicklung und dem Amt für Zweisprachigkeit und Fremdsprachen organisiert wird, unentgeltlich beizutreten.
Mit der Unterzeichnung des vorliegenden Schreibens werden dem Amt für Personalentwicklung im Sinne des Gesetztes 633/41, im Rahmen von institutioneller Veröffentlichungen alle Rechte für die Verwendung jener Fotos überlassen, die in jeglicher Form, Art und Trägerform im Laufe des Projektes realisiert werden.
Die Autonome Provinz Bozen verpflichtet sich, aus den im vorliegenden Schreiben genannten Fotos keinen wirtschaftlichen Nutzen zu ziehen, die Fotos nur im Rahmen des Projektes zu verwenden und ist niemanden und in keinem Fall eine eventuelle Vergütung schuldig.

Datum _____ Ihre Unterschrift _____

Mitteilung gemäß Datenschutzgesetz (LegID. Nr. 196/2003)
Rechtsinhaber der Daten ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Erfordernisse des Landesgesetzes Nr. 10 vom 23.4.1992 verarbeitet. Verantwortlicher für die Verarbeitung ist der Direktor der Abteilung 4 – Personal. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die didaktischen Tätigkeiten abwickeln zu können.
Sie erhalten auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des LegID. Nr. 196/2003 Zugang zu Ihren Daten, Auszüge und Auskunft darüber und können deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Datum _____ Ihre Unterschrift _____

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an das
Amt für Personalentwicklung - Rittner Straße 13 – 39100 Bozen
Angelika von Payr Prünster Tel. 0471 41 24 98 – angelika.payr@provinz.bz.it
Martha Spornberger Tel. 0471 41 21 57 – martha@spornberger.bz.it

BERUFS-, FACH- UND MUSIKSCHULEN: ARBEITSZEITVERHANDLUNGEN WOLLEN NICHT ENDEN

Mitteilung der Gewerkschaften vom 14. Mai 2012 an das Lehrpersonal der Berufs- und Musikschulen und Fachschulen für Hauswirtschaft

„In den seit Jahren andauernden Verhandlungen sind die Gewerkschaftsorganisationen immer davon ausgegangen, dass die Differenz zwischen 50minütigen Unterrichtseinheiten und ganzen Stunden über persönliche Beratung der Schüler bzw. Aufsicht bei Pausen und Mensa eingeholt wird. Kurz vor Unterzeichnung des Vertrages hat die öffentliche Delegation jedoch den Plan vorgelegt, die fehlenden Minuten trotzdem als zusätzliche Einheiten einzufordern. Dies würde, im Gegensatz zu den bisherigen Beteuerungen, eine drastische Erhöhung der Unterrichtszeit mit sich bringen, die dann den Vertrag angelastet würde. Aus diesem Grunde sehen sich die Gewerkschaften nicht im Stande den Vertrag zu unterzeichnen und wir ersuchen die Kollegen einstweilig, keine Dokumente in Erwartung des Vertrages zu unterzeichnen.
Sollte der Bereichsvertrag nicht rechtzeitig in Kraft treten können, ist dies auf die Vorgangsweise der öffentlichen Delegation zurückzuführen, die im letzten Moment einen wesentlichen Bestandteil des Vertrages noch interpretieren wollte.“

Stellungnahme der Vertreter der Verwaltung


Engelbert Schaller, Direktor der Abteilung Personal

Die Vertreter der Verwaltung haben während der gesamten Dauer der Verhandlungen immer den Standpunkt vertreten, dass die Einteilung der Arbeitszeit – und somit die Dauer der Unterrichtseinheiten – in die alleinige Zuständigkeit der Verwaltung fällt. Um zu vermeiden, dass eine größere Anzahl von Unterrichtseinheiten eine größere Belastung für das Lehrpersonal mit sich bringt, wurde im Entwurf des Kollektivvertrages folgende Bestimmung vorgesehen: „Die Zahl der Unterrichtseinheiten darf die Zahl der Unterrichtsstunden nicht überschreiten.“ Es stimmt nicht - wie die Gewerkschaften behaupten - dass die öffentliche Delegation den Plan vorgelegt hat, die fehlenden Minuten als „zusätzliche Einheiten einzufordern“. Auch von einer drastischen Erhöhung der Unterrichtszeit kann nicht die Rede sein, wie die Gewerkschaften behaupten.
Außerdem wurde im Vertragsentwurf festgeschrieben, dass die Aufsicht vor und nach der Schultätigkeit, die kurzen Pausen zwischen den einzelnen Unterrichtseinheiten, die Aufsicht in den Pausen, die Tätigkeiten im Rahmen der individuellen Beratung der Schülerinnen und Schüler als Unterrichtszeit zählen.
Niemals haben die Vertreter der Verwaltung jedoch die Auffassung vertreten, dass die Differenz zwischen den 50minütigen Unterrichtseinheiten und ganzen Stunden nur durch persönliche Beratung der Schüler bzw. Aufsicht bei Pausen und Mensen eingeholt wird. Dabei ist auch zu bedenken, dass angesichts knapper werdender Ressourcen die bezahlte Unterrichtszeit nachweislich zur Gänze mit Arbeitszeit abzudecken ist, die als Unterrichtszeit zählt. Vollständigkeitshalber ist zu erwähnen, dass die Gewerkschaften erst mit Schreiben vom 26.04.2012 die Forderung stellten, dass die Unterrichtseinheiten die Dauer von 60 Minuten nicht überschreiten dürfen, andernfalls seien sie nicht bereit, den Vertragsentwurf zu unterzeichnen.
Die Vertreter der Verwaltung stehen nach wie vor auf dem Standpunkt, dass die Interessen des Lehrpersonals durch die vorgegebene Anzahl an Unterrichtsstunden und die Einschränkung, dass die Anzahl der Unterrichtseinheiten die Anzahl der Unterrichtsstunden nicht überschreiten darf, ausreichend geschützt werden.

Die derzeit geltende Arbeitszeitregelung

Für die theoretischen Fächer: wenigstens 18 und höchstens 20 Unterrichtsstunden
Für die fachbezogenen praktischen Fächer: wenigstens 24 und höchstens 26 Unterrichtsstunden pro Woche
Zusätzlich 220 Arbeitsstunden im Jahr für Tätigkeiten „außerhalb des Unterrichts im Zusammenhang mit der Schule, dem Lehrgang oder dem Heim erforderlich sind.“

In der zurzeit geltenden Personalordnung ist ausdrücklich vorgesehen, dass das Lehrpersonal der Fachschulen der Abteilung 22 in der unterrichtsfreien Zeit (abzüglich 30 Tage Urlaub) den Stundenplan des Verwaltungspersonals einhalten muss.

Die aufgrund eines Landesgesetzes mit Verordnung bestimmte Vorgabe, laut der die Unterrichtseinheiten in der Regel eine Dauer von 50 Minuten haben, schließt auch aufgrund der geltenden Regelung nicht aus, dass die Unterrichtseinheiten auch mehr als 50 und somit auch mehr als 60 Minuten ausmachen dürfen, jedoch nicht weniger als 45 Minuten. Die Dauer der Unterrichtseinheiten ist nicht mit der bezahlten Unterrichtszeit zu verwechseln.
Es ist Aufgabe der Schuldirektoren, darauf zu achten, dass die bezahlte Unterrichtszeit aufgrund einer Jahresplanung auch durch jene Tätigkeiten abgedeckt wird, die als Unterricht gelten. Angesichts der knapper werdenden Ressourcen muss nämlich damit gerechnet werden, dass die Schulen diesen Nachweis erbringen müssen.

ALPINITREFFEN – URLAUB ODER GEHALTSABZUG?

Leserbrief, veröffentlicht in der Tageszeitung Alto Adige am 12. Mai 2012

Caro dott. Schaller sono in disaccordo…

Egregio dott. Engelbert Schaller, sono una docente statale e ho letto con attenzione sia la delibera della Giunta provinciale tici per inviarli a seguire la delibera. Questo mi trova in disaccordo sia con la Giunta provinciale sia con Lei su diversi punti:
1) Concordo solo in parte riguardo alla facoltà dell'amministrazione di decidere sugli orari dei dipendenti provinciali, ma questo esclude automaticamente gli insegnanti statali che pur avendo un contratto provinciale non sono da ritenersi alle dipendenze della provincia, in quanto come lei sicuramente sa, ricevono solo un'indennità provinciale per maggiori prestazioni.
2) Il sindaco con l'ordinanza del 20.02.2012 dichiara esplicitamente chiuse le scuole per il giorno 11 e 12 maggio pera una questione di sicurezza e "chiuse" in italiano significa chiuse (non aperte) e non vuol dire "sospensione dell'attività didattica" come invece viene tradotto in delibera da non so chi!
Altrimenti il sindaco che conosce bene la lingua italiana avrebbe scritto: "…le scuole saranno aperte, anche se le lezioni verranno sospese!"
3) Bisogna tener presente che il nostro contratto prevede che quanto viene sospesa l'attività e non vi sono attività funzionali deliberate dal collegio docenti, gli insegnanti non devono recarsi a scuola. In effetti molte attività connesse all'insegnamento possono essere svolte tranquillamente e meglio a casa come la correzione compiti, la stesura dei programmi, la preparazione delle lezioni ecc. (in effetti questa provincia non mette a disposizione nelle scuole, uffici per gli insegnanti come invece avviene per i dipendenti provinciali.
4) L'art. 1256 del codice civile evidenzia che l'impossibilità di recarsi al lavoro per causa di forza maggiore, non è imputabile al dipendenti e pertanto viene legittimata l'assenza con decadenza dell'obbligo sia di recupero, sia di ferie.
La delibera cerca di negare che tali giornate siano eventi eccezionali, (?) considerando il preavviso con largo anticipo, ma tale evento non è stato deciso dal comune cittadino e da un'insegnante come me, che in questo caso si sente defraudata dall'impossibilità di svolgere normalmente il proprio lavoro!
Lei crede che la presenza dei docenti sul posto di lavoro i giorni dell'adunata avvantaggi qualcuno?

Stellungnahme der Abteilung Personal, veröffentlicht in der Tageszeitung Alto Adige am 24. Mai 2012

Sehr geehrte Frau ……..,

ich bin überzeugt, dass Sie unseren Standpunkt bezüglich des Alpinitreffens aufgrund unvollständiger rechtlicher Informationen nicht teilen. Laut Richtlinie der Landesregierung musste auch das Lehrpersonal an den treffenden Arbeitstagen am Arbeitsplatz anwesend sein oder Urlaub beantragen.
Ich möchte klarstellen, dass die Abwesenheiten vom Dienst sowie der Urlaub im Landeskollektivvertrag geregelt sind. Es ist mir nicht bekannt, dass eine Bestimmung des Landes oder des Staates die Bezahlung des Gehaltes gewährleistet, wenn die Schulen aus Sicherheitsgründen geschlossen werden.

Das Lehrpersonal ist laut Absatz 1 des Art. 1256 des Zivilgesetzbuches bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung nicht verantwortlich. Allerdings hat dies zur Folge, dass der Gläubiger der Leistung (in diesem Fall die Landesverwaltung) seinerseits nicht zur Bezahlung der Leistung verpflichtet ist. Daher müsste – Ihrer Auslegung folgend - die Personalabteilung verpflichtet sein, für die betreffenden Tage das Gehalt zu kürzen.

In vorliegendem Falle handelt es sich übrigens um eine vorübergehende Unmöglichkeit der Leistungserbringung seitens des Lehrpersonals, und deshalb sind - im Sinne des Absatzes 2 des bereits genannten Artikels 1256 - die nicht geleisteten Unterrichtsstunden sobald wie möglich nachzuholen. Diese Überlegungen zeigen klar auf, dass die Richtlinie der Landesregierung eine zugunsten des Personals gehende Auslegung ist, erlaubte sie doch die Möglichkeit, um Urlaub anzusuchen und Stunden nachzuholen.
Außerdem steht nirgendwo im Arbeitsvertrag, dass das Lehrpersonal während der Zeit der Unterbrechung der didaktischen Tätigkeiten das Recht habe, zu Hause zu bleiben. Die Gewerkschaften sind der Ansicht, dass das Lehrpersonal während der Zeit der Unterbrechung der didaktischen Tätigkeiten nicht verpflichtet werden kann, Tätigkeiten durchzuführen, die nicht vom Vertrag oder anderen Bestimmungen vorgesehen sind, soweit diese nicht vom Lehrerkollegium beschlossen wurden.
Dies ist eine strittige Frage. Berücksichtigt man jedoch, dass die Ressourcen immer knapper werden, so stellt im Zusammenhang mit der Nutzung der zur Verfügung stehenden Ressourcen sowohl für die Schulführungskräfte und Verwaltungsorgane der Schulen, sprich für das Lehrerkollegium, die Frage der Haftung für den ordnungsgemäßen Einsatz der Ressourcen.

Abschließend möchte ich auch meiner Überzeugung Ausdruck verleihen, dass die Anwesenheit des Lehrpersonals in der Schule sicherlich für die Nutzer des Schuldienstes, und nicht nur für diese, vorteilhaft ist.

Engelbert Schaller –
Direktor der Abteilung Personal

LABORFONDS

Mitteilung nicht abgezogener Beiträge

Beiträge an den Laborfonds, die nicht vom Gesamteinkommen 2011 steuerlich abgezogen wurden, müssen vom Arbeitnehmer innerhalb 30. September dem Laborfonds mit eigenem Formular mitgeteilt werden.

Die Höhe des Betrages ist dem **CUD 2012/ Einkommen 2011** Feld 121 zu entnehmen.
Ist das Feld 121 nicht ausgefüllt, braucht diese Mitteilung nicht gemacht werden.
Wird die Steuererklärung eingereicht (**Mod. 730** oder **UNICO**), muss der mitzuteilende Betrag, welcher nicht vom Einkommen ausgeschlossen ist, beim CAF/Steuerberater nachgefragt werden.
Den Vordruck dazu finden Sie unter:
www.provinz.bz.it/gehalt > Laborfonds > Mitteilung nicht abgezogener Beiträge 2011



NEUE FÜHRUNGSKRAFT IM GEHALTSAMT FÜR LEHRPERSONAL

Andrea Wieser führt seit Jänner 2012 - neben dem Gehaltsamt für das Landespersonal (4.6) - auch geschäftsführend das Gehaltsamt für Lehrpersonal (4.8).

Sie folgt auf Giulio Lazzara, welcher in das Amt für Haushalt (5.1) gewechselt ist. Beide Gehaltsämter befinden sich nun im zweiten Stock der Personalabteilung.

RICHTLINIEN FÜR GESCHLECHTERGERECHTE SPRACHE

Kürzlich sind die „Richtlinien für eine geschlechtergerechte Sprache in der Südtiroler Landesverwaltung" veröffentlicht worden (Beiblatt Nr. 1, Amtsblatt Nr. 4 vom 24. Jänner 2012): http://www.provinz.bz.it/anwaltschaft/themen/richtlinien-geschlechtergerechte-sprache.asp

Erklärtes Ziel ist es, den beiden Geschlechtern gerecht zu werden und dabei auch eine bessere Lesbarkeit und Übersichtlichkeit zu garantieren.
In den vergangenen Jahren sind etliche gut gemeinte Formulierungen entwickelt worden, die jetzt zusammengefasst und in ein Dokument gepackt worden sind.

Die Richtlinien sind in einer angenehmen, lockeren Sprache und Darstellung veröffentlicht worden, die vielen Beispiele sind durch Umrahmung und Färbung hervorgehoben worden, was ein schnelles Lesen und die Wiederauffindbarkeit von den Vorschlägen ermöglicht. Die Vorschläge sind verständlich und leicht nachvollziehbar, so dass die entsprechenden Formulierungen sehr bald in unseren schriftlichen Sprachgebrauch einfließen werden.

Einige Beispiele

Normalerweise werden **Schrägstriche** nur in Ausnahmefällen verwendet und dann
- nicht: der/die Beamte/in, der/die …
- sondern: Beamtinnen/Beamte, die …

Das **Binnen-I** ist laut Duden nicht zulässig
- nicht: SklavInnen
- sondern: Sklaven und Sklavinnen

Berufs-, Amts- und Funktionsbezeichnungen sind offiziell in der männlichen und weiblichen Form festgelegt:

Amtsdirektor	*Amtsdirektorin*
Landesrat	*Landesrätin*
Landeshauptmann	*Landeshauptfrau*

Einzelpersonen sollen in Schreiben und Bescheiden **direkt angesprochen** werden:
- nicht: *Sehr geehrter Bürger, sehr geehrte Bürgerin*
- sondern: *Sehr geehrte Frau ...* oder: *Sehr geehrter Herr ...*



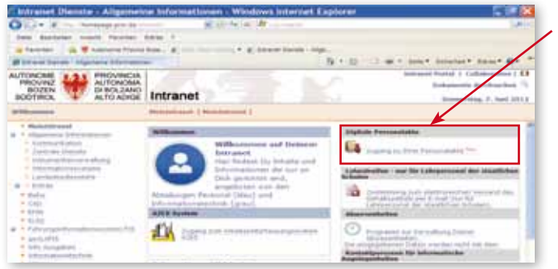
DIGITALE PERSONALAKTE AUCH FÜR BEDIENSTETE OHNE ACCOUNT UND E-MAIL-ADRESSE



Wie bereits in der Dezember-Ausgabe angekündigt, wurde Anfang 2012 die digitale Personalakte für das Landespersonal eingerichtet

Monatlich werden nun die Lohnstreifen (und einmal im Jahr das Mod. CUD) in der persönlichen, digitalen Personalakte abgelegt.

Dem Landespersonal, das über die Benutzerdaten für PC (Account) und das elektronische Postfach der Landesverwaltung verfügt, werden die Lohnstreifen und das Mod. CUD digital zur Verfügung gestellt, wobei der Zugang zur eigenen digitalen Personalakte entweder über Intranet oder Internet erfolgen kann.
Weiters wird das betroffene Personal anhand einer Benachrichtigungs-E-Mail (von E-Mail-Adresse Dpa.fdp@provinz.bz.it) über die Ablage von Dokumenten in der digitalen Personalakte informiert.
Seit April 2012 und nach einer Übergangsphase von zwei Monaten, sind die Lohnstreifen für ca. 7000 Landesbedienstete ausschließlich digital in der eigenen Personalakte einsehbar und werden somit nicht mehr in Papierform per Post versendet.



Im Laufe des heurigen Jahres wird der Zugang zur digitalen Personalakte - und zwar alternativ zu den Benutzerdaten der Landesverwaltung - über die Bürgerkarte Südtirol (Gesundheitskarte-Bürgerkarte Südtirol) ermöglicht.

Im „persönlichen Bereich“ der Bürgerkarte Südtirol steht es dem Landespersonal frei, eine private E-Mail-Adresse oder eine Handy-Nummer für die Übermittlung der Benachrichtigungs-E-Mail, die auf die Ablage von Dokumenten in der digitalen Personalakte hinweist, einzugeben.
Durch die Zugangsform anhand der Bürgerkarte Südtirol, wird die digitale Personalakte auch allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich gemacht, die derzeit über kein Account und kein elektronisches Postfach der Landesverwaltung verfügen.
Die Abteilung Personal wird Sie natürlich über die Neuerungen und nötigen Details informieren.

Informationen zur digitalen Personalakte finden Sie unter:
- im Intranet - Neuheiten: http://homepage.prov.bz/intranet
- im Südtiroler Bürgernetz: http://www.provinz.bz.it/gehalt

ONLINE-INFO

Digitale Personalakte
Lohnstreifen und CUD online verfügbar

Seit Februar 2012 wird den Landesbediensteten mit einer aktiven E-Mail-Adresse der Lohnstreifen sowie das CUD ausschließlich in der digitalen Personalakte zur Verfügung gestellt.
Die Postzustellung erfolgt nur noch an Bedienstete im Wartestand oder bei Dienstaustritt.
(www.provinz.bz.it/gehalt > Digitale Personalakte)

Zugang über IntRAnet:
http://homepage.prov.bz/intranet/ - „MeinIntranet“

Zugang über IntERnet:
https://cert.provinz.bz.it/fdp/

Call Center Tel. (0)800 046 116
E-Mail: service.pab@brennercom.it

AUSSENDIENSTE



Südtirol Pass

Die Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln, die im Rahmen eines Außendienstes oder Dienstganges mit dem Südtirol PASS durchgeführt werden, können wie folgt abgerechnet werden.

Der Abrechnung ist der Auszug beizulegen, aus dem die entsprechenden Daten hervorgehen: Strecke, Datum, Uhrzeit, Fahrtpreis und Kilometer. Siehe dazu Mitteilung vom 7. Mai 2012 unter: www.provinz.bz.it/gehalt

Letzte Entwertungen | Fahrten

Details	Von der Tarifzone	Bis zur Tarifzone	Datum und Uhrzeit	Kosten	Gutgeschriebene KM	Zusatzdienste
	Bozen	Terlan	20.05.2012 - 13:02	0.41 €	13,6 Km	
	Terlan	Bozen	Von: 20.05.2012 - 09:30 Bis: 20.05.2012 - 09:50	0.41 €	13,6 Km	

NICHT NUR KAFFEEPAUSE…



Ruhepause von 15 Minuten

Der Bereichskollektivvertrag sieht im Art. 3, Abs. 1, BVK vom 24. November 2009 folgendes vor: „Wenn es die dienstlichen Erfordernisse erlauben, kann das Personal, und zwar auch im Falle horizontaler Teilzeitarbeit, im Laufe des Arbeitstages, am Vormittag oder am Nachmittag, eine Ruhepause („Kaffeepause“) von bezahlten 15 Minuten einlegen.“

Diese Ruhepause dient nicht nur als kurze Erholung von der Arbeit, sondern wird auch immer häufiger als ein Moment des informellen Austausches zwischen Kolleginnen und Kollegen genützt. Deshalb spricht man auch von informellem Wissensaustausch anstelle von Kaffeepause.
Aber, wenn die Ruhepause nicht korrekt verwendet wird (z.B. ist es geschehen, dass einige Bedienstete Kaffeepause gestempelt und gleich anschließend die Mittagspause angehängt haben), verliert diese ihren hauptsächlichen Zweck als Moment der Entspannung.
Deshalb soll die Ruhepause in diesem Sinne genützt werden.

EQUAL PAY DAY AM 20. APRIL 2012

Der Beirat für Chancengleichheit der Landesbediensteten hat den Aktionstag „Gleicher Lohn für gleiche Arbeit“ mitunterstützt

Der Gehaltsunterschied zwischen Frauen und Männern liegt in Südtirol laut einer kürzlich vom AFI vorgestellten Studie bei 17 Prozent. Dies entspricht dem europäischen Durchschnittswert. Um auf diese anhaltende Ungleichheit aufgrund des Geschlechts aufmerksam zu machen, haben der Landesbeirat für Chancengleichheit und das Frauenbüro die europaweite Initiative zum Equal Pay Day 2010 erstmals nach Südtirol geholt und führten sie am 20. April 2012 bereits zum dritten Mal durch.



Die Idee des Equal Pay Day stammt ursprünglich aus den USA, wo ihn die amerikanischen Business and Professional Women bereits Mitte der Neunziger Jahre etablierten. Symbol des „Tages der gerechten Entlohnung“ waren die roten Taschen, welche auf die roten Zahlen auf den Konten der Frauen hinweisen. Ziel des Aktionstages war es vor allem, die Debatte über Lohnunterschiede zwischen Frauen und Männern in Südtirol zu beleben, das Bewusstsein über das Ausmaß, die Tragweite und die Auswirkungen des Problems zu schärfen, um letztlich den Lohnunterschied zwischen den Geschlechtern („gender pay gap“) zu überwinden. Der geschlechtsspezifische Lohnunterschied bedeutet für Frauen nicht nur, während des Arbeitslebens weniger finanzielle Ressourcen zur Verfügung zu haben als Männer, sondern hat auch Auswirkungen auf die zu erwartende Rentenhöhe: eine geringere Bezahlung schlägt sich in niedrigeren Renten nieder und bedeutet somit ein größeres Armutsrisiko für ältere Frauen. Als absolute Neuheit wurde dieses Jahr der Finanzplan „Und wie sieht es sonst mit meiner Geldtasche aus?“ erarbeitet, welcher den Frauen helfen soll einen Überblick über Einkommen, Ausgaben, Vermögenslage, sowie Aufteilung der Hausarbeit, Kinder- und Pflegebetreuung zu erhalten, denn es herrschen noch in vielen Haushalten große Unterschiede nicht nur bei den Geldangelegenheiten, sondern auch bei der Aufteilung der Hausarbeit, Kinder- und Pflegebetreuung. Der Fragebogen soll dazu dienen, dass in den Beziehungen Geldangelegenheiten partnerschaftlich angegangen und auch entsprechend die Arbeit in Haushalt und Familie aufgeteilt werden.
Der Finanzplan kann von der Webseite www.provinz.bz.it/chancengleichheit heruntergeladen und für den persönlichen Gebrauch benutzt werden.

Danke!

LUISA DIEGOLI IM RUHESTAND

Die stellvertretende Amtsdirektorin, Luisa Diegoli, eine der tragenden Säulen und das lebendige Archiv des Gehaltsamtes, ist mit Ende Februar 2012 in Pension gegangen



Seit 25. Juli 1967 (45 Jahre lang!) hat Luisa im Gehaltsamt gearbeitet.

Unermüdlich war ihr Einsatz, ihre Tatkraft nahm kein Ende, sie hat den Aufbau des Amtes in diesen Jahrzehnten mit den technischen Veränderungen und Hilfsmitteln von den handgeschriebenen Papierbögen über die mechanische und elektrische Schreib- und Rechenmaschine bis hin zum PC mitgetragen. Miterlebt hat sie die Übernahme von zahlreichen Personalgruppen und das Anwachsen des Landespersonals von einer überschaubaren Anzahl von 600 Bediensteten (die Gehälter wurden persönlich in bar übergeben!) auf den heutigen Stand von 13.500 Bediensteten. Herausforderungen nahm sie jederzeit mit Freude in Angriff, für jeden hatte sie ein offenes Ohr, viele Kollegen hat sie voller Leidenschaft, Enthusiasmus und mit höchster Professionalität in den Arbeitsbereich eingeführt; ihre Unterstützung und Mithilfe wurde immer gerne angenommen, nicht nur von unserem Amt.
Ihre freundliche Art, mit der sie auf jeden zugeht, ist bei allen geschätzt. Sie ist immer noch voller Ideen und auch für Scherze zu haben.

Wir wünschen dir, liebe Luisa, von ganzem Herzen viel Freude und von Allem nur das Beste und sagen dir Danke für alles.

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. 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, Abteilung Personal, Landespresseamt/Pechtl, Archiv Jung & C
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 XV - Nr. 1 - Juni 2012

GERDA VIEHWEIDER IN PENSION

Mit 1. April dieses Jahres ist unsere langjährige und geschätzte Mitarbeiterin des Amtes für Verwaltungspersonal, Frau Gerda Viehweider, in den wohlverdienten Ruhestand getreten.



Seit ihrem Dienstantritt im Jahre 1974 ist Gerda der Personalabteilung 38 Jahre lang treu geblieben.

Ihr Hauptaufgabenbereich war die Bearbeitung von Sonderurlauben, Warteständen und Familienzulagen, und sie dürfte daher besonders den vielen Müttern in der Landesverwaltung in Erinnerung geblieben sein, denen sie bei der Erledigung der notwendigen Formalitäten mit Rat und Tat zur Seite stand.

Wir wünschen unserer lieben Gerda, die uns vor allem durch ihre offene, freundliche und liebenswerte Art in Erinnerung bleiben wird, alles Beste für die Zukunft und dass sie ihren „Ruhestand“ in vollen Zügen genießen möge.

VERABSCHIEDUNG DES IM JAHR 2011 VOM DIENST AUSGESCHIEDENEN PERSONALS

Zur Verabschiedung des im Jahr 2011 pensionierten Landespersonals fanden im Mai 2012 zwei Feiern statt.



Rund 150 ehemalige Bedienstete der Landesämter und des Schul- und Kindergartenbereiches waren geladen worden, um ihr Berufsleben mit einem offiziellen Dank abzuschließen.

Im Jahr 2011 sind 153 Mitarbeiter, 76 Frauen und 57 Männer der Landesämter, Schulen und Kindergärten (keine Lehrer staatlicher Schulen) der Südtiroler Landesverwaltung in den Ruhestand getreten. Der älteste Pensionist ist 1941, der jüngste Pensionist ist 1957 geboren.

Im Rahmen von zwei Feiern gab es nun die offizielle Verabschiedung durch ihren Arbeitgeber: die erste Feier fand am 17. Mai in der Landesberufsschule für Handel und Grafik „J. Gutenberg“ im Beisein von Landeshauptmannstellvertreter Hans Berger in Bozen statt, die zweite am 24. Mai in der Landesberufsschule „E. Hellenstainer“ in Brixen.

„Wir stellen fest, dass die Anzahl der Dienstjahre steigt, die Anzahl der pensionierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hingegen von Jahr zu Jahr weniger wird“, erklärt der Direktor der Abteilung Personal, Engelbert Schaller. Der „Dienstälteste“ wurde mit 40 Dienstjahren verabschiedet, gefolgt von zwei Mitarbeitern mit über 39 Dienstjahren, drei Mitarbeitern mit über 37 Dienstjahren und einem Mitarbeiter mit über 36 Dienstjahren.



EIGENER DIENST FÜR DATENSICHERHEIT

Mit dem Rundschreiben „*Regelung zur Nutzung der IT-Dienste, im Besonderen von Internet und der elektronischen Post durch die Ämter der Landesverwaltung*“, Juni 2012, wurde allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein zwingendes Regelwerk in Bezug auf die Verwendung von Instrumenten der Informationstechnik übermittelt und der Sicherheitsdienst für Datensicherheit eingerichtet.

Dies nehmen wir zum Anlass für einen kleinen Überblick zum Thema Datensicherheit. Weiterführende Informationen sind demnächst auf der Intranetseite verfügbar. Siehe dazu auch das Willkommenspaket.

Einige Grundbegriffe zur Datensicherheit

Datensicherheit: Mit Datensicherheit wird der Schutz von Daten hinsichtlich gegebener Anforderungen an deren Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität bezeichnet. Ein anderer Begriff dafür ist „Informationssicherheit“.

Vertraulichkeit: Vertrauliche Informationen müssen vor unbefugter Preisgabe geschützt werden.

Verfügbarkeit: Der Benutzerin/ dem Benutzer stehen Dienstleistungen, Funktionen eines IT-Systems oder auch Informationen zum geforderten Zeitpunkt zur Verfügung.

Integrität: Die Daten sind vollständig und unverändert. Der Verlust der Integrität von Informationen bedeutet, dass diese unerlaubt verändert wurden.

Authentisierung: Bei der Anmeldung an einem System wird im Rahmen der Authentisierung die Identität der Person, die sich anmeldet, geprüft und verifiziert.

Autorisierung: Bei einer Autorisierung wird geprüft, ob eine Person, IT-Komponente oder Anwendung zur Durchführung einer bestimmten Aktion berechtigt ist.



Sicherheit gibt es nicht zum Nulltarif. Sie kostet Zeit und Geld. Doch viel mehr Aufwand kann entstehen, wenn Schäden behoben werden müssen, die bei besseren Schutzvorkehrungen leicht hätten vermieden werden können. Klassische Schutzvorrichtungen sind beispielsweise die Datensicherung, ein Antivirusprogramm, die Passwortverwaltung.

Passwort

- Ein Passwort muss mindestens **acht** Zeichen haben und neben Klein- und Großbuchstaben möglichst auch Ziffern und Sonderzeichen enthalten.
- Allzu gängige und leicht zu erratende Kennwörter vermeiden, z.B.: 1234, abcd, Eigennamen(der eigene Name, Namen von Freunden oder Verwandten, Name des Haustiers, Geburtsdaten, u.ä..).
- Passwörter regelmäßig ändern, auch wenn der Verdacht besteht, dass andere Personen Kenntnis vom eigenen Passwort haben. Empfehlenswert ist eine Aktualisierung alle drei Monate.
- Für verschiedene Zugänge auch unterschiedliche Kennwörter verwenden.

Eine Möglichkeit für ein leicht zu merkendes Passwort, das dennoch eine gewisse Komplexität und dadurch Sicherheit aufweist, ist es, sich einen bestimmten Satz auszusuchen und die Anfangsbuchstaben der Wörter in diesem Satz aneinanderzureihen, z.B:

Ein gutes und sicheres Passwort hat mindestens 8 Zeichen: EgusPhm8Z

Weiters können Buchstaben durch Zahlen ersetzt werden, z.B.: ein „i“ sieht aus wie eine 1, „m“ ist eine liegende 3...

WICHTIG: DAS PASSWORT DARF NICHT WEITERGEGEBEN WERDEN! also auch nicht unter der Tastatur oder anderen leicht zugänglichen Orten aufbewahrt werden. Siehe dazu auch das Rundschreiben des Generaldirektors vom 06.12.2001 *„Sicherung des Zugriffs auf das Informatiksystem der Landesverwaltung durch ein personenbezogenes Passwort“*.

Mobile Datenträger

Mobile Datenträger bergen ein relativ hohes Sicherheitsrisiko auf Grund Ihrer leichten Handhabung. Der Schutz vor unberechtigtem Zugang, physischen Verlust oder Diebstahl ist unerlässlich, insbesondere wenn sich persönliche und/oder vertrauliche Daten auf dem Datenträger befinden. Siehe dazu: *„Allgemeine Verhaltensregeln für den Gebrauch von Datenträgern gemäß Datenschutzkodex”* Nicht mehr verwendete Datenträger müssen zerstört werden; für Informationen dazu kann das Call Center (800 046 116) kontaktiert werden.

Auch **Smartphone** zählen zu mobilen Datenträgern. Sie sind besonders durch Schadsoftware gefährdet: das Ziel solcher Software könnte sein infizierte Smartphones zu veranlassen, im Hintergrund Telefonnummern anzuwählen, oder Kurzmitteilungen, beispielsweise mit Links zu verseuchten Internetseiten oder zu Werbung, an Rufnummern zu senden, die im internen Adressbuch gespeichert sind. **Daher Vorsicht im Umgang mit Apps!**

INTERNE WEITERBILDUNG FÜR LANDESBEDIENSTETE

Herbstkurse ab Anfang August 2012 online

Das Amt für Personalentwicklung teilt allen Landesbediensteten mit, dass der neue Kurskalender für das zweite Halbjahr 2012 ab Anfang August 2012 auf der Homepage des Amtes veröffentlich wird und zwar unter:

Intranet: http://intranet.prov.bz
Internet: http://www.provinz.bz.it/personal/0405

Nutzen Sie die Möglichkeit der Online-Einschreibung über das Intranet-Menu **Landesbedienstete** - Rubrik **Kurskalender und online-Kursanmeldung**.
Für weitere Fragen und Informationen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Personalentwicklung:
Tel. 0471 41 21 52 oder 0471 412151,
personalentwicklung@provinz.bz.it.

*„Es ist schlimm genug …, dass man jetzt nichts mehr für sein ganzes Leben lernen kann.
Unsere Vorfahren hielten sich an den Unterricht, den sie in ihrer Jugend empfangen;
wir aber müssen jetzt alle fünf Jahre umlernen, wenn wir nicht ganz aus der Mode kommen wollen.“*

(Johann Wolfgang von Goethe, 1809)

PRAKTIKANTIN AUS BERLIN

Liebe Kolleginnen und Kollegen,



im Rahmen eines Projektes der Berliner Bezirke „LoGoEurope“ – Locals go Europe –, gefördert vom Leonardo-da-Vinci-Programm der EU für lebenslanges Lernen habe ich vom 16.04.-11.05. ein Praktikum in der Landesverwaltung Bozen gemacht.

In Berlin arbeite ich in einem der 12 Bezirksämter, die die kommunale Ebene darstellen. Im Jugendamt leite ich einen Bereich mit 35 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, der aus vier Arbeitsgruppen besteht. Diese Arbeitsgruppen befassen sich mit der Finanzierung

- von Jugendhilfe für Familien
- von Eingliederungshilfe für behinderte Kinder und Jugendliche
- von Elterngeld (vergleichbar mit dem Familiengeld in Südtirol)
- und mit der Einziehung von Kostenbeiträgen der Eltern für diese Leistungen.

In Bozen wurde ich sehr freundlich und warm willkommen geheißen, so dass ich mich sofort wohl gefühlt habe. Ich habe vier Wochen lang die verschiedensten Ämter und Dienststellen besucht und bin dort auf Menschen getroffen, die mit Begeisterung und Freude von ihrer Arbeit erzählt haben, die Spaß am Austausch hatten und die einiges an Zeit für mich investiert haben. Dafür möchte ich mich bei allen ganz, ganz herzlich bedanken. Wahrscheinlich bin ich innerhalb der Landesverwaltung mehr herumgekommen als so manche Landesbedienstete im Laufe ihres Berufslebens, aber auch mehr als in meiner eigenen Verwaltung.
„Nebenbei“ konnte ich mich natürlich auch mit der Geschichte Südtirols und der Stadt Bozen beschäftigen. Ich hatte das Glück, in der Mustergasse mitten im Stadtzentrum zu wohnen, als Ausgangspunkt für Streifzüge durch die Stadt war das ein ausgezeichneter Standort. Ich habe mich in Bozen sehr heimisch gefühlt und die Stadt ins Herz geschlossen. Meinen kurzen Arbeitsweg von unter 10 Minuten zu Fuß werde ich zu Hause, wo ich mit Bus und Bahn 25 km quer durch die Stadt zurücklegen muss und für eine Strecke rund eine Stunde brauche, sehr vermissen. Wahrscheinlich wird mir nach dem Kaffeegenuss hier – und ich meine natürlich nicht einfach Kaffee, sondern capuccino, macchiato, lungo und noch viele weitere Varianten – mein Filterkaffee aus der Maschine im Büro oder zu Hause nicht mehr schmecken. Was nehme ich von der Bozner Landesverwaltung mit nach Hause? Neben den positiven menschlichen Erfahrungen vor allem, dass wir in vielen Dingen gar nicht so unterschiedlich organisiert sind und funktionieren. Allerdings sind die Bezeichnungen, die Vokabeln für viele Dinge unterschiedlich, z.B. Ansuchen für Antrag, Beiträge für Zuwendungen oder Parteienverkehr für Sprechstunde. Allerdings sprechen wir in Deutschland auch nicht immer dieselbe Sprache, aber natürlich glauben wir das!
Vielen Dank an die Landesverwaltung Bozen, ich war sehr gerne hier und werde oft und gerne an alle zurück denken. Und um ein Wort in eigener Sache zu sagen: Berlin ist immer eine Reise wert und ich würde mich freuen, wenn ich zu Hause etwas von der Gastfreundschaft zurückgeben könnte. Also, wenn Ihr in Berlin sein solltet, meldet Euch für ein Treffen mit einer Einheimischen: ***christina.bab@reinickendorf.berlin.de***.


Verwaltungsakademie

31. DACH-SEMINAR IN WIEN

Vom 23. bis 25. Mai 2012 fand in Wien in den Räumlichkeiten der Verwaltungsakademie des Bundes das 31. DACH-Seminar statt.

Die Südtiroler Landesverwaltung wurde durch Hansjörg Auer von der Abteilung Personal vertreten.
Das Seminar stand unter dem Titel „Demographische Herausforderungen für die Aus- und Weiterbildung im öffentlichen Dienst". Einige wichtige Impulse sowie Bestätigungen konnten mit nach Hause genommen werden.

Demografische Trends und ihre Bedeutung für Aus- und Weiterbildung im öffentlichen Dienst

Aufgrund der Ausdehnung der Lebensarbeitszeit und der gleichzeitig durch Personaleinsparung reduzierten Neuaufnahmen wird das Durchschnittsalter der Bediensteten öffentlicher Verwaltungen stark ansteigen.
Aber auch hinsichtlich der Demografischen Entwicklung der Bürger, die Leistungsempfänger der öffentlichen Verwaltungen sind, gibt es bedeutende demografische Veränderungen, denen Rechnung getragen werden muss: die Alterung der Kunden und der steigende Anteil pflegebedürftiger Menschen sowie die steigende Sprachenvielfalt durch Zuzug aus neuen EU-Beitrittsstaaten und aus Ländern außerhalb der EU, was auch eine sprachliche Herausforderung an die Einrichtungen des öffentlichen Dienstes darstellt (Schulen, Kindergärten, Förderungen usw.).

Herausforderungen durch die medialen Entwicklungen

Die mediale Entwicklung ermöglicht einen Zugang verschiedenartiger Geräten von zu Hause, unterwegs und der Arbeitsstelle; Internet ist für immer mehr Menschen Teil des täglichen Lebens, weshalb sich Arbeitsweisen und Strukturen auch im beruflichen Kontext weiter massiv verändern werden: Informationsbeschaffung und Kommunikation, Informationsdienste jeder Art, elektronische Dienstleistungen, E-Government und E-Learning, Kommunikation über Social Media. Während die jüngeren Bediensteten mit diesen Veränderungen gut zurechtkommen, wird dies für ältere eine Herausforderung darstellen, mit der sich die Personalentwicklung auseinander setzen muss.

Weiterentwicklung von Bildungsfernen und von älteren Bediensteten

Die Personalpolitik muss Bildungsferne und vor allem Ältere wieder für die Weiterbildung gewinnen, wobei von der Erkenntnis ausgegangen werden muss, dass ältere Menschen lernfähig sind. Dabei muss man von ihren Stärken ausgehen, das heißt, weg von der Defizitorientierung hin zur Potentialorientierung.

Intergeneratives Lernen

Gemeinsame Qualifizierungsmaßnahmen für ältere und jüngere Mitarbeitende können von großem Vorteil sein: gemeinsame Reflexion über ihre Arbeit und Problemlösungsaktivitäten, miteinander und voneinander lernen, altersgemischte Lerngruppen ermöglichen einen wechselseitigen Erfahrungs- und Wissenstransfer.
Formen gemeinsamen Lernens können sein:

- altersgemischte Teamarbeit: Erfahrungstransfer erfolgt von selbst, kontinuierlicher Wissensfluss, Verbesserung der Lernkultur,
- Lerntandems: erfahrene und unerfahrene Mitarbeitende übernehmen gemeinsam eine Tätigkeit oder Aufgabe. Mit dem Kompetenzzuwachs der unerfahrenen Person zieht sich der erfahrene Person nach und nach zurück,
- Patenmodell: einer unerfahrenen Person wird, für einen begrenzten Zeitraum, eine erfahrene Person zur Seite gestellt, die sie bei ihrer fachlichen und persönlichen Weiterbildung unterstützt,
- Übergabegespräche: im Verlauf der Gespräche treten Wissensnehmer und Wissensgeber in einen aktiven Dialog, um wichtige Wissensbestände auszutauschen.

Die Millennials (Generation Y, Netgeneration) als Lernende

Mit Millenials werden Angehörige der Generation bezeichnet, welche mit dem Computer aufgewachsen sind und 2010 ungefähr zwischen 20 und 30 Jahren alt waren. Aufgewachsen im Umfeld von Internet und mobiler Kommunikation, zeichnet sie sich durch eine eng mit dieser Technologie verknüpfte Lebensweise aus.
Millennials haben folgende wesentliche Lernpräferenzen:

- Handeln und Ergebnisse sind wichtiger als Wissen,
- Sofortige Information wichtiger als Genauigkeit,
- Bevorzugt werden kürzere Lernsequenzen und gemeinsames Lernen (Networking, Diskussion),
- Multitasking wird selbstverständlich (mehrere Aktivitäten laufen gleichzeitig).

Dies erfordert auch Änderung im Arbeitsumfeld, wo die Ausstattung mit moderner Technik und der Zugang zu Netzwerken garantiert werden muss. In der Personalentwicklung geht es darum, die Vernetzung der Teilnehmenden zu fördern, die Selbstverantwortung zu stärken, interaktive Methoden anzuwenden und den Zugang zu Wissen zu ermöglichen. Lernen soll erfahrungs- und projektorientiert sein, eine individuelle Begleitung durch Coaching und Mentoring für Schlüsselpositionen ermöglicht werden.

WAS IST DAS DACH-SEMINAR?

Vor Jahren trafen sich Weiterbildungsinstitutionen der öffentlichen Verwaltungen aus deutschsprachigen Ländern Europas und beschlossen, sich jährlich über Kurzseminare und Gespräche, Ideen und Erfahrungen auszutauschen.
Ihrer Herkunft entsprechend (Deutschland, Österreich und Schweiz) gaben sie diesen Veranstaltungen den Namen DACH-Seminar.
Der Name DACH setzt sich aus den Kennzeichen der einzelnen Staaten zusammen. Später kamen dann auch noch Luxemburg, Südtirol und die deutschsprachige Gemeinschaft Belgien dazu.