

## Hinweise und Anleitungen zur Vereinheitlichten Pflichtmitteilung von Arbeitsverhältnissen („Einheitsmeldung“) über das Formular „UniLav“

Im vorliegenden Dokument werden zusammenfassend alle wichtigen Hinweise und Anleitungen zu den ProNotel2-Meldungen wiedergegeben.

Weiters hat das Amt für Arbeitsmarktbeobachtung der Abteilung 19-Arbeit eine umfangreiche „Anleitung für die Abfassung der Meldeformulare“ (und verschiedene weitere Unterlagen, wie „Benutzerhandbuch“, „Übersichtstabelle zu den Einheitsmeldungen: Was? Wie? Wann?“ „Tipps für die Benutzung von ProNotel2“...) erarbeitet. Sie finden diese Unterlagen in stets aktualisierter Form auf folgender Webseite: <http://www.provinz.bz.it/arbeit-wirtschaft/arbeit/arbeitsvertraege/mitteilung-arbeitsverhaeltnisse.asp>

Vorweg wird festgestellt, dass auf Grund der besonderen Situation, in welcher sich die Schulen staatlicher Art befinden, mittlerweile jede Schule über zwei getrennte Accounts/Zugänge zum System ProNotel2 verfügt, und zwar:

### a) einen Account, bei welchem die Autonome Provinz Bozen-Südtirol als Arbeitgeber angegeben ist:

Mit diesem Account werden die Arbeitsverhältnisse mit Lehrpersonen gemeldet.

*Wenn eine Schulführungskraft die Schule wechselt, nimmt sie den eigenen Account immer mit, sodass dieser nicht neu angefordert werden muss.*

### b) einen Account, bei welchem die einzelne Schule als Arbeitgeber angegeben wird:

Mit diesem Account werden die Arbeitsverhältnisse mit externen Personen gemeldet. Dazu gehören z. B. Personen, mit denen Verträge für koordinierte und kontinuierliche Mitarbeit (*ital. „collaborazione coordinata e continuativa“ sog. co.co.co.*) abgeschlossen werden. Das Beschaffungsamt der deutschen Bildungsdirektion hat den Schulen mittels Mail vom 24.08.2020, 14.38 Uhr, Anleitungen zu co.co.co.-Beauftragungen erteilt.

*Wenn eine Schulführungskraft die Schule wechselt, muss dieser Account geschlossen und in der neuen Schule, sofern benötigt, ein neuer Account für die Schulführungskraft angefordert werden.*

Generell:

- Wenn eine Person erstmals neu mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag als Führungskraft an eine Schule kommt (und somit noch über keinen eigenen Account verfügt), ist ein eigener Account anzufordern/einzurichten. [https://pronotel2login.civis.bz.it/Register\\_de.aspx](https://pronotel2login.civis.bz.it/Register_de.aspx)
- Tritt eine Schulführungskraft aus dem Dienst aus (z. B. aufgrund Pensionierung) ist deren Account zu schließen.

## Übersicht

|  | Seite |
|--|-------|
| I. Gegenstand der Pflichtmitteilung  | 2     |
| II. Pflichtmeldungen – Zuständigkeiten   | 2     |
| III. Fristen für die Pflichtmitteilungen   | 3     |
| IV. Vorgangsweise bei der Pflichtmitteilung von Arbeitsverhältnissen der Lehrpersonen, für welche der befristete Arbeitsvertrag entweder über das Vertragsprogramm in Omega oder händisch erstellt wurde | 4     |
| V. Einige konkrete Beispiele   | 4     |
| VI. Letzte Änderungen: Angabe des Kollektivvertrages und der Einstufung sowie Eingabe des Bruttolohnes im Feld „Entlohnung/Vergütung   | 6     |
| VII. Häufige „Fehler“ beim Ausfüllen   | 6     |
| VIII. Informationen und Auskünfte  | 7     |

## I. Gegenstand der Pflichtmitteilung

Die Pflichtmitteilung betrifft bestimmte Ereignisse bei

1. abhängigen Arbeitsverhältnissen und
2. selbständiger Arbeit (*koordinierte und kontinuierliche Mitarbeit*)

**Praktika von Schülerinnen und Schülern sowie von Lehrpersonen**, die ausschließlich als Ausbildung, Orientierung oder Therapie gedacht sind (*ohne Anstellung mit Arbeitsvertrag*) und nicht das Ziel der Eingliederung in die Arbeitswelt verfolgen, müssen nicht gemeldet werden.

**Mit ProNotel2 sind somit folgende Ereignisse meldepflichtig:**

### 1. Der Beginn, die Verlängerung und das Ende von abhängigen Arbeitsverhältnissen und selbständiger Arbeit in folgenden Fällen:

- a. die **Anstellung** von Lehrpersonen durch einen Arbeitsvertrag auf unbestimmte oder bestimmte Zeit
- b. die **Anstellung** von externen Personen in Form einer koordinierten und kontinuierlichen Mitarbeit in den öffentlichen Verwaltungen (*sog. co.co.co.-Verträge*)
- c. die **Verlängerung** von abhängigen und selbständigen Arbeitsverhältnissen, welche über das ursprünglich festgelegte Enddatum hinausgehen
- d. das **Ende (Abmeldung)** des abhängigen oder selbständigen Arbeitsverhältnisses durch:
  - Beendigung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses, d. h. freiwilliger Dienstaustritt oder Dienstverfall
  - Beendigung eines befristeten Arbeitsverhältnisses vor dem ursprünglich festgelegten Enddatum.

### 2. Die Umwandlung von abhängigen Arbeitsverhältnissen (*Abschnitt „Umwandlung“*) betrifft folgende Ereignisse:

- a. Den **Übergang (Umwandlung)** von einem Arbeitsverhältnis von Vollzeit in Teilzeit und umgekehrt.
- b. Die **Personalversetzung**: diese trifft ein, wenn
  - der Arbeitnehmer endgültig von einem Arbeitssitz zu einem anderen desselben Arbeitgebers versetzt wird (*dazu gehören im Schulbereich die Versetzungen und Übertritte, nicht aber die Maßnahmen für ein Jahr*), oder
  - sich die Adresse des Arbeitssitzes ändert.
- c. Die **Personalabstellung/Abkommandierung**: Diese ereignet sich, wenn die beschäftigte Person von ihrem Arbeitgeber einem anderen Arbeitgeber zur Verfügung gestellt wird.

**Abwesenheiten** (*wie Krankheit, Wartestand, ev. Suspendierungen u. a. m.*) von Bediensteten müssen nicht gemeldet werden.

## II. Pflichtmeldungen – Zuständigkeiten

Auf Grund von Art. 11 des Landesgesetzes vom 29. Juni 2000, Nr. 12, betreffend „Autonomie der Schulen“, sind die Zuständigkeiten in der Verwaltung des Lehrpersonals der Schulen staatlicher Art zwischen den autonomen Schulen und der Abteilung Bildungsverwaltung aufgeteilt.

Um eine lückenlose Meldung aller meldepflichtigen Vorfälle zu gewährleisten, **tätigt in der Regel grundsätzlich jene Institution (autonome Schule oder Abteilung Bildungsverwaltung) – welche die Verwaltungsmaßnahme erlässt**, aufgrund der sich in der Folge die Meldepflicht ergibt – **auch die entsprechende Meldung**.

**Ausnahme hierzu:** Die ProNotel2-Meldungen für jene Lehrpersonen, die

- a) zum 1. September in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einem gewählten Reststundenauftrag aufgenommen werden oder
- b) zum 1. September in ein unbefristetes Vollzeit-Arbeitsverhältnis aufgenommen werden, anschließend jedoch ein Teilzeitarbeitsverhältnis beantragen und erhalten

werden von der Abteilung Bildungsverwaltung gemacht, auch wenn die Schulen die entsprechenden Teilzeitverträge erstellen.

**Die Schulen müssen folgende Pflichtmeldungen tätigen:**

- a) die Anmeldung, Verlängerung und (*gegebenenfalls*) Abmeldung von Lehrpersonen, die mit einem befristeten Arbeitsvertrag angestellt werden,
- b) die Umwandlung von einem bereits bestehenden Arbeitsverhältnis von Teilzeit in Vollzeit und umgekehrt, einschließlich der besonderen Teilzeit (*2-Jahres-Zeitraum*) und der mehrjährigen Gliederung der Arbeitszeit (*5-Jahres-Zeitraum*),  
Bei einer provisorischen Zuweisung an eine neue Schule muss die neue Schule den Teilzeitvertrag erstellen und die Pflichtmeldung an ProNotel2 tätigen. Dabei muss als Arbeitsort die „alte“ Schule (*definitiver Dienstsitz*) angegeben werden.  
ACHTUNG: Als Arbeitssitz ist – sofern vorhanden – der definitive Dienstsitz (Planstelle) anzugeben. Bei Lehrpersonen ohne definitivem Dienstsitz (*Landeszusatzstellenplan*) ist der Kode 9705999S anzugeben.

**Obige Pflichtmeldungen sind mit dem Account zu melden, bei welchem die Autonome Provinz Bozen Südtirol als Arbeitgeber angegeben wird.**

Die sog. co.co.co.-Verträge hingegen sind mit jenem Account zu melden, **bei welchem die einzelne Schule als Arbeitgeber angegeben wird.**

**Alle anderen meldepflichtigen Ereignisse** werden von den jeweiligen Ämtern der **Abteilung Bildungsverwaltung** ebenfalls mit dem Account gemeldet, bei welchem die Autonome Provinz Bozen-Südtirol als Arbeitgeber angegeben wird.

Diese Vorgangsweise erlaubt es allen Institutionen, die der Meldepflicht unterliegen, auf die Beschäftigten zuzugreifen, die in der Datenbank bereits aufscheinen.

**Eine genaue Auflistung der verschiedenen Zuständigkeiten für die Erfüllung der Meldepflicht finden Sie in der Anlage B) dieses Rundschreibens.**

### **III. Fristen für die Pflichtmitteilungen**

Alle Meldungen bezüglich **Anmeldung, Verlängerung, Umwandlung und Abmeldung** sind **innerhalb des 20. Tages des darauffolgenden Monats** (*in Bezug auf das zu meldende Ereignis*) zu tätigen. Diese Frist gilt für alle Ereignisse, die den Bereich Schule betreffen, also auch für Verträge zur koordinierten und kontinuierlichen Mitarbeit in den öffentlichen Verwaltungen.

**ACHTUNG: Für Annullierungen und Richtigstellungen gibt es eigene Regeln/Fristen.**

- **Annullierungen** von **Anmeldungen** können innerhalb des 20. Tages des darauffolgenden Monats gesendet werden. Bezugsdatum ist das Anmeldedatum.  
**Annullierungen** von **Abmeldungen, Umwandlungen** und **Verlängerungen** können **ohne zeitliche Beschränkung bei Nichteintreten des Ereignisses**, das Gegenstand der Meldung ist, annulliert werden.
- **Richtigstellungen** von nicht wesentlichen Daten können jederzeit vorgenommen werden. Dazu mehr auf Seite 72 der „Anleitungen für die Abfassung der Meldeformulare“ (*Version 12.2 vom 31.08.2020*) auf der Webseite des Amtes für Arbeitsmarktbeobachtung; <https://www.provinz.bz.it/arbeit>

#### IV. Vorgangsweise bei der Pflichtmitteilung von Arbeitsverhältnissen der Lehrpersonen, für welche der befristete Arbeitsvertrag entweder

- a) über das Vertragsverwaltungsprogramm in Omega oder
- b) händisch erstellt wurde (*dies sollte nur im äußersten Notfall erfolgen!*)

- a) Für die Durchführung der vereinheitlichten Pflichtmitteilung von Arbeitsverhältnissen („*Einheitsmeldung*“) der Lehrpersonen, für welche **der befristete Arbeitsvertrag über das Vertragsverwaltungsprogramm in Omega** erstellt wurde, steht in Infoschool eine entsprechende Anwendung für die Schulen zur Verfügung. Das Programm übernimmt dabei die entsprechenden Daten aus Omega (*Verträge verwalten*) und bereitet diese formgerecht für einen direkten Upload – der manuell durchzuführen ist – per ZIP-File an das ProNotel2-Webportal auf. Unter „Öffentliche Ordner – 90000 - LaSIS – B1 - Handbücher – „Infoschool - Einheitsmeldung Arbeitsverträge“ finden Sie die genauen Anweisungen und Beschreibungen dazu.
- b) **Die Meldung von befristeten Arbeitsverträgen**, welche nicht über das Vertragsverwaltungsprogramm in Omega sondern „händisch“ erstellt wurden (*sodass kein Datentransfer über Infoschool an das ProNotel2-Webportal erfolgt*) und **sämtliche Meldungen zu unbefristeten Arbeitsverträgen** müssen hingegen direkt über das System **ProNotel2 über die entsprechende Webseite des Amtes für Arbeitsbeobachtung** erfolgen; <https://www.provinz.bz.it/arbeit>; siehe hierzu informationshalber Anlage D), „Anleitungen zum Ausfüllen der Online-Meldungen von Arbeitsverhältnissen direkt mit dem System ProNotel2“. **WICHTIG:** Diese ausführlichen Anleitungen sind lediglich für jene Fälle gedacht, bei denen es sich um Arbeitsverhältnisse handelt, deren Arbeitsbeginn vor dem 1. Dezember 2008 (*Einführung ProNotel2*) liegt und es noch keine ProNotel2-Meldung gibt und die nicht über Infoschool getätigt werden können.

**Im Normalfall ist eine neue Meldung, die direkt über das System ProNotel2 erfolgt, nämlich immer mit dem Menüpunkt „Meldungen suchen“** (*danach „Eingabe der Steuernummer des Beschäftigten“, dann Anklicken von „Suchen“ unten links, danach Anklicken von „Aktion“<sup>1)</sup> ganz rechts und Auswahl der gewünschten „Aktion“ mit anschließendem „OK“*) **zu tätigen, damit sämtliche Angaben nicht nochmals eingetragen werden müssen.**

<sup>1)</sup> Als Aktionen stehen hier zur Auswahl: abmelden, verlängern, umwandeln, richtigstellen, annullieren, Praktikum → Arbeitsverh., kopieren.

#### V. Einige konkrete Beispiele zu Absatz a) oder Absatz b) „Meldungen suchen“ von Punkt IV

1. Wenn die Schulführungskraft und eine Lehrperson einen befristeten Arbeitsvertrag abgeschlossen haben und die Abwesenheit der zu ersetzenden Lehrperson über das ursprüngliche Vertragsende hinausgeht (z. B. *Verlängerung einer Krankheit, Inanspruchnahme einer weiteren Abwesenheit ohne Dienstaufnahme*), wird der ursprüngliche Vertrag verlängert.  
*Die ProNotel2-Meldung für diese Verlängerung erfolgt durch die Ausstellung des Verlängerungsvertrages in Omega automatisch mit dem Export der Daten über Infoschool.*
2. Im Falle einer Bestätigung eines Arbeitsverhältnisses endet das ursprüngliche Arbeitsverhältnis zum vereinbarten Vertragsende (z. B. *am 23. Dezember 2021*). Wird nach dem Ende der unterrichtsfreien Zeit (z. B. *am 10. Jänner 2022*) ein neuer Arbeitsvertrag zur Bestätigung eines Dienstverhältnisses abgeschlossen, ist dieser neue Arbeitsvertrag mit dem Formular „UniLav/Anmeldung“ zu melden (*mit Anmeldedatum 10. Jänner 2022*).  
*Dies erfolgt durch die Ausstellung des Bestätigungsvertrages in Omega automatisch mit dem Export der Daten über Infoschool.*
3. Wenn eine Lehrperson befristete Arbeitsverträge mit zwei verschiedenen Schulen abschließt, muss jede der beiden Schulen die entsprechende Meldung vornehmen. Wenn eine Lehrperson mit dersel-

ben Schule Arbeitsverträge für den Unterricht in verschiedenen Wettbewerbsklassen abschließt, sind auch diese Verträge getrennt zu melden.

*Dies erfolgt durch die Ausstellung der Verträge in Omega automatisch mit dem Export der Daten über Infoschool.*

4. Wenn eine Lehrperson den Vertrag vorzeitig beendet und die Schulführungskraft die gerechtfertigten Gründe hierfür anerkennt, ist ein neuer Vertrag *(mit nun richtigem Enddatum)* mit gleichzeitiger Annullierung des bestehenden Vertrages auszustellen.  
*Die Richtigstellung in ProNotel2 erfolgt durch die Ausstellung des neuen Vertrages automatisch mit dem Export der Daten über Infoschool.*
5. Wenn eine Lehrperson den Vertrag vorzeitig beendet und die Schulführungskraft die gerechtfertigten Gründe hierfür hingegen nicht anerkennt, ist in Omega das entsprechende Dekret *(Maßnahme)* zu erstellen.  
*Die Richtigstellung in ProNotel2 erfolgt durch die Ausstellung des Dekrets automatisch mit dem Export der Daten über Infoschool. Die Schulen sind gebeten, die effektive Abmeldung in ProNotel2 sicherheitshalber zu überprüfen.*
6. Eine Lehrperson tritt den Dienst/Arbeitsvertrag nicht an. Die Schule hat die Daten des Arbeitsvertrages jedoch bereits über Infoschool an ProNotel2 gemeldet.  
*Wenn die Schulführungskraft die Gründe für den Nichtantritt der Stelle als gerechtfertigt anerkennt, ist die Annullierung des Vertrages beim Amt für Kindergarten- und Schulpersonal mittels Mail und Angabe der Gründe zu beantragen. Durch die administrative Löschung des Vertrages wird auch die ProNotel2-Meldung beim nächsten Import über Infoschool automatisch annulliert.*  
*Wenn die Schulführungskraft die Gründe für den Nichtantritt der Stelle hingegen nicht anerkennt, muss die Schulführungskraft in Omega die entsprechende Maßnahme (Dekret = Sperre für das laufende Schuljahr) erstellen. Auch in diesem Falle wird die ProNotel2-Meldung beim nächsten Import über Infoschool automatisch annulliert. Auch für diesen Fall sind die Schulen gebeten, die effektive Annullierung in ProNotel2 sicherheitshalber zu überprüfen.*
7. Wenn eine Lehrperson einen befristeten Arbeitsvertrag bis Unterrichtsende und kein Anrecht auf das Sommergehalt hat, jedoch bei den Abschlussprüfungen eingesetzt wird, muss die ProNotel2-Meldung für den Zeitraum der Prüfungen *direkt im System ProNotel2 über „**Meldungen suchen**“, Aktion „verlängern“* verlängert werden, zumal für den Zeitraum der Prüfungen in Omega kein eigener Vertrag erstellt wird, dessen Daten in der Folge über Infoschool an ProNotel2 gemeldet würden.
8. Im Falle eines Arbeitsvertrages bis zum Unterrichtsende *(16. Juni 2022)* mit stillschweigender Verlängerung bis zum 31. August 2022 muss keine Verlängerung des Vertrages gemeldet werden, zumal die ProNotel2-Meldung in diesen Fällen bereits bis 31.08. erfolgt.  
Verliert die Lehrperson in der Folge jedoch das Anrecht auf das Sommergehalt *(weil sie z. B. die 210 Tage nicht erreicht)*, endet der Vertrag am 16. Juni oder bei Ende der Prüfungshandlungen und in diesem Fall muss über ProNotel2 eine „Abmeldung“ vorgenommen werden.  
Auch diese Abmeldung ist *direkt in ProNotel2 über den Menüpunkt „**Meldungen suchen**“, Aktion „abmelden“* zu tätigen.
9. Wenn eine Lehrperson mit unbefristetem Arbeitsvertrag von Vollzeit in Teilzeit *(oder umgekehrt)* wechselt, ist diese Umwandlung mit dem Formular „UniLav, Umwandlung zu machen.  
Auch diese Umwandlung ist *direkt im System ProNotel2 über „**Meldungen suchen**“, Aktion „umwandeln“* zu tätigen.

## VI. Letzte Änderungen: Angabe des Kollektivvertrages und der Einstufung sowie Eingabe des Jahresbruttoeinkommens im Feld „Entlohnung/Vergütung“

*(Nur wichtig für jene Fälle, in denen der Datenimport nicht über Infoschool erfolgt.)*

Die **Klassifikationstabelle** zu den Kollektivverträgen und den Einstufungen für Lokale öffentliche Körperschaften, die den bereichsübergreifenden Kollektivvertrag anwenden, wurde 2020 neu kodiert, sodass folgende Angaben einzutragen sind:

1. Im Feld „**Angewandter Kollektivvertrag**“ ist „8390“ einzutragen; es erscheint im rechten Feld die Angabe „Öffentliche Schule – Lehrpersonal“
2. Das Feld „**Einstufung**“ ist – je nach Schulstufe – wie folgt auszufüllen:  
„000003“ (für LP der GS): es erscheint im rechten Feld „Grundschule“  
„000002“ (für LP der MS): es erscheint im rechten Feld „Mittelschule“  
„000005“ (für LP der OS mit Diplom): es erscheint im rechten Feld „Oberschullehrer mit Matura“  
„000001“ (für LP der OS mit Doktorat): es erscheint im rechten Feld „Oberschullehrer mit Hochschulabschluss“
3. Bezüglich des **Betrages, der bei den direkten Meldungen über ProNotel2 in das Feld „Entlohnung/Vergütung“ einzutragen ist** hat die Bildungsdirektionen in Absprache mit der Abteilung Arbeit im Februar 2020 eine aktuelle „Gehaltstabelle“ (s. *Anlage C*), ausgearbeitet und den Schulen am 17.08.2020 übermittelt. In dieser Tabelle sind Jahresbruttobeträge angegeben und die individuellen Gehaltselemente der einzelnen Lehrpersonen nicht mitberücksichtigt, da diese hierfür nicht mitgerechnet werden. Bei der Berechnung des Betrages für die ProNotel2-Meldung muss lediglich **das Ausmaß der Wochenstunden berücksichtigt werden; die Zeitdauer der Anstellung hingegen nicht**, zumal stets der Jahresbruttobetrag gilt (*also unabhängig von der Dauer des Arbeitsvertrages/der Anstellung*).

## VII. Häufige „Fehler“ beim Ausfüllen

Zumal es in der Vergangenheit in einigen Bereichen teilweise wiederholt zu Fehlern beim Ausfüllen der Meldungen gekommen ist, werden nachfolgend einige Punkte nochmals speziell angeführt:

### Frist für die Meldungen

Alle Meldungen sind **innerhalb des 20. des darauffolgenden Monats** (*in Bezug auf das zu meldende Ereignis*) zu tätigen, **mit Ausnahme von Annullierungen und Richtigstellungen**, für die es eigene Regel/Frist gibt (*dazu mehr unter Punkt III*).

### Arbeitssitz und Beginn-Datum bei Umwandlung (Teilzeit)

1. Als Arbeitssitz ist nicht der provisorische Dienstsitz (z. B. *provisorische Zuweisung*), sondern der definitive Dienstsitz (*Planstelle*) anzugeben.  
*Bei Lehrpersonal ohne definitiven Dienstsitz (Landeszusatzstellenplan) ist der Kode 9705999S anzugeben.*
2. Als Beginn-Datum ist nicht der Beginn der Teilzeit, sondern des ursprünglichen Arbeitsverhältnisses (*Aufnahme in Stammrolle*) einzutragen. Der Beginn der Teilzeit ist als Umwandlungsdatum einzutragen.

**Ein Dienstwechsel aufgrund von provisorischen Zuweisungen oder Verwendungen ist nicht zu melden.**

**Umwandlungen von Vollzeit in Teilzeit in Folge eines Teilzeitwartestandes sind nicht zu melden.**

**Abwesenheiten** (z. B. *Krankheit, Mutterschaft, Elternzeit, diverse Wartestände, allfällige Suspendierungszeiträume...*) **sind ebenso nicht zu melden.**

## VIII. Informationen und Auskünfte

Für **Auskünfte zur Anwendung von ProNotel2** wenden Sie sich bitte an das Help-Desk von ProNotel2; Rufnummer 0471 418558 (*Montag bis Freitag von 8.30 bis 12.30 Uhr und von 14.30 bis 16.30 Uhr*).

Allfällige Änderungen/Neuerungen im Zusammenhang mit den ProNotel2-Meldungen werden zudem laufend auf der Webseite des Amtes für Arbeitsmarktbeobachtung bekannt gegeben, unter <https://www.provinz.bz.it/arbeit>

Bei **technischen Problemen** (*Infoschool*) können sich die Schulen über E-Mail (*service.pab@provinz.bz.it*) oder telefonisch unter der Nummer 800046116 an das **Call Center** wenden.

April 2022