



# SIMBOL

6. Jahrgang, Nr. 1  
Juli 2003

6° anno, n° 1  
Luglio 2003

**MITTEILUNGSBLATT FÜR DIE LANDESBEDIENSTETEN  
PERIODICO DI INFORMAZIONE PER I DIPENDENTI PROVINCIALI**

## Landesrat Otto Saurer zieht Bilanz

### SOZIALPARTNERSCHAFT TRÄGT FRÜCHTE



#### Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter!

Die laufende Legislaturperiode geht dem Ende zu. Als zuständiger Landesrat für den gesamten Personalbereich, inbegriffen das Personal der Gesundheitsbetriebe und das Lehrpersonal, war es in dieser Legislatur mein Bemühen, in intensiven Vertragsverhandlungsrunden mit den Sozialpartnern darauf zu achten, dass die berechtigten Anliegen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes, der Sanitätsbetriebe, der Landeskörperschaften, der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der Altersheime in der Landesregierung ihre notwendige Berücksichtigung finden. Es war ein hartes und zugleich gutes Stück Arbeit. Die Zusammenarbeit mit den Gewerkschaften und den Vertretern der öffentlichen Körperschaften war aber sehr konstruktiv, wenn auch zeitaufwändig. Es ist in dieser Legislaturperiode erstmals gelungen, mit dem **bereichsübergreifenden Kollektivvertrag (BÜKV) vom 29.07.1999**, auch das Personal der Sanitätsbetriebe mit einzubeziehen, sodass nun sowohl für das **Landespersonal** als auch für das **Personal der Sanitätsbetriebe** dasselbe **Gehaltsmodell** zur Anwendung kommt. Dies war ein schwieriges und langatmiges Unterfangen. Nun ist auch die **Mobilität** zwischen dem Landespersonal, dem Personal der Gemeinden und der Sanitätsbetriebe problemlos möglich.

Weitere Meilensteine waren der neue **Bereichsvertrag für das Landespersonal vom 04.07.2002**, der **BÜKV vom 01.08.2002** für

den Zeitraum 2001-2004, mit den Gehaltserhöhungen für die Jahre 2001-2002, sowie der **BÜKV vom 24.02.2003** mit den Gehaltserhöhungen für die Jahre 2003 - 2004. Das erste Mal in der Geschichte der Vertragsverhandlungen für den öffentlichen Dienst im Zuständigkeitsbereich des Landes war es möglich, bereits zu Beginn des Vertragszeitraumes die **Gehaltserhöhungen** zu vereinbaren. Aufgrund dieses Vertrages ergeben sich folgende Gehaltserhöhungen:

- Erhöhung um 1,2% ab 01.02.2003 als Inflationsausgleich für das Jahr 2002
- Erhöhung um 2% ab 01.07.2003 als Vorschuss auf die Inflation 2003
- Inflationsausgleich für 2003 ab 01.02.2004 (Differenz zwischen 2% Akonto und der vom ASTAT für Bozen festgestellten Inflation der Verbraucherpreise)
- Akonto auf die Inflation für 2004 ab 01.07.2004 (hängt von der effektiven Inflation des Jahres 2003 ab)
- Inflationsausgleich für das Jahr 2004 ab 01.02.2005.

Ein weiteres Anliegen dieser Legislatur war es, die **Personalordnung der Lehrer** der Grund-, Mittel- und Oberschulen Südtirols jener des Landes weiter anzupassen bzw. zu einem **einheitlichen Schulvertrag** für das ganze Lehrpersonal (inklusive Berufsschulpersonal und Kindergartenpersonal) zu gelangen. Zum einheitlichen Landesvertrag ist es leider noch nicht gekommen, da es bisher nicht gelungen

ist, vom Staat die Zuständigkeit übertragen zu bekommen, um auch die Grundgehälter und den Rentenzusatzfond für dieses Personal mittels Landeskollektivvertrag zu regeln. Nach langen Verhandlungen auf Ministerialebene dürfte es in dieser Angelegenheit in nächster Zeit weitere Fortschritte geben, um nach und nach zu einem vollkommen autonomen Landesvertrag für das gesamte Lehrpersonal zu kommen. Dies würde vor allem auch für das im Schulbereich tätige Landespersonal Vorteile mit sich bringen, da eine **Mobilität** hin zur sog. Schule staatlicher Art erheblich erleichtert würde.

Wenngleich der Landesregierung von manchen Kritikern - ob zu Recht oder zu Unrecht sei dahingestellt - nachgesagt wird, sie betreibe eine eher vorsichtige Reformpolitik in Sachen **Flexibilisierung der Arbeitszeit und Bestimmungen zum Schutze und zur Unterstützung der Mutterschaft und der Vaterschaft**, muss man ihr sicher zugestehen, dass sie besonderen Mut zu neuen und alternativen Lösungen gezeigt hat.

Nicht umsonst haben auch Zeitungen aus dem restlichen Staatsgebiet über die in Südtirol bereits eingeführten bzw. vorgesehenen neuen Arbeitszeitmodelle berichtet. Dazu gehören alle möglichen Formen der **Teilzeitarbeit, flexible Arbeitszeiten**, auch persönlicher Natur aufgrund eines zwischen den Bediensteten und der Verwaltung abgeschlossenen eigenen Zeitvertrages, die **Telearbeit**, das **Sabbatjahr**,

usw. Für das Lehrpersonal der Schulen staatlicher Art kommt das Sabbatjahr bereits mit dem neuen Schuljahr zur Anwendung. Für das Landespersonal kann das Sabbatjahr nun ebenfalls mit Bereichsvertrag eingeführt werden.

Als Landesrat für das Personal war es mir vor allem im Bereich der Elternzeiten wichtig, dass die Landesregierung die eigenen Zuständigkeiten im Personalbereich ausschöpft, auch wenn damit zusätzliche Kosten verbunden sind. Der bereichsübergreifende Kollektivvertrag zum Schutze und zur Unterstützung der Mutterschaft und der Vaterschaft verbessert die staatlichen Bestimmungen und führt zusätzlich alternative Lösungen ein.

Diese wirklich innovativen Kollektivverträge sind ein klares Zeichen dafür, dass es auch in der Südtiroler Landesregierung möglich ist, dank gut durchdachter Konzepte und mit dem nötigen Durchsetzungsvermögen auch im Personalbereich immer wieder neue Akzente zu setzen.

Südtirol und die Provinz Trient waren Pioniere bei der Einführung der Zusatzrentenfonds auf staatlicher Ebene. Bereits mit 01.07.1999 wurde auf Landesebene für das Personal die Möglichkeit der Einschreibung in den regionalen Zusatzrentenfond geschaffen, wobei die Verwaltung einen Beitrag von 1 bzw. 1,24%, berechnet auf die Bruttoentlohnung selbst, einzahlt, während der entsprechende Prozentsatz auch vom Bediensteten eingezahlt wird. Ebenso fließt ein Teil der Abfertigung in diesen Rentenfonds. Das Land ist politisch bestrebt, auch die Zuständigkeiten der staatlichen Abfertigungskasse voll zu übernehmen, um so die Handhabung der Abfertigung zu vereinfachen, auch wenn dies mit einigen Mehrkosten für das Land verbunden sein dürfte.

Eines der Ziele in dieser Legislatur war vor allem auch die Verbesserung der Arbeitsbedingungen der Bediensteten.

Ausschlaggebend war dabei die Erkenntnis, dass durch die Institutionalisierung des Mitarbeitergesprächs auf allen Ebenen die Voraussetzungen für ein gutes Arbeitsklima geschaffen werden können. Der richtige Umgang mit dem Mitarbeitergespräch ist die Voraussetzung dafür, dass eine neue Führungskultur in der Verwaltung Einzug hält die Anforderungen an die Führungskräfte sind demnach erheblich gestiegen, sodass ihnen auch verstärkt Weiterbildungsveranstaltungen angeboten werden. Gleichzeitig wurden die Voraussetzungen geschaffen, um eine leistungs- und aufgabenorientierte Entlohnung zu ermöglichen. Dank gerade dieser Führungsinstrumente steht die Südtiroler Landesverwaltung heute in der Öffentlichkeit relativ gut da. Dafür ist in erster Linie den Mitarbeiterinnen

und Mitarbeitern des Landes zu danken, von denen viele mit großem Einsatz ihre Aufgaben wahrnehmen und immer wieder bereit sind, neue Herausforderungen und Änderungen in Kauf zu nehmen.

Als für das Personal zuständiger Landesrat ist mir bewusst, dass in der Personalpolitik die Arbeit nie zu Ende ist. Wir stecken praktisch immer inmitten von Vertragsverhandlungen, was auch Ausdruck einer gelebten und funktionierenden Sozialpartnerschaft ist. Zur Zeit laufen die Verhandlungen zum Kindergartenpersonal, zu den Berufsbildern des Landes und zur Arbeitszeitgestaltung an den Berufsschulen des Landes. Verhandlungen über weitere Detailbereiche stehen an. Die Verhandlungen zum BÜKV für die Führungskräfte gehen in die Endphase.

Wenn also diese Legislatur gekennzeichnet war von intensiven Vertragsverhandlungen (es waren insgesamt 34 Verträge mit den Gewerkschaften), so wird dies auch für die nächste Legislaturperiode zum Teil noch zutreffen, da praktisch fast die gesamte Personalordnung mit wenigen Ausnahmen mit Kollektivvertrag geregelt wird und einige Teilbereiche noch ausstehen.

Abschließend geht mein Dank an die Vertragspartner und an alle MitarbeiterInnen in der Personalabteilung und in der gesamten Landesverwaltung.

Der Landesrat für Personal, Sozial- und Gesundheitswesen



Dr. Otto Saurer

## NEWS



### Neues von der Personalaufnahme

Am 9. Juli ist die überarbeitete Fassung der Durchführungsverordnung Nr. 20 vom 30. Mai 2003 über die Aufnahme in den Landesdienst in Kraft getreten. Das entsprechende Beiblatt Nr. 2 zum Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol vom 8. Juli 2003 dürfte auch für das im Dienst stehende Personal interessant sein. Lesenswert dürften vor allem die nachfolgenden Artikel sein: Art. 7, Art. 11 Abs. 11 und 12, Art. 15 Abs. 4, Art. 18 Buchstabe a), Art. 30 Abs. 4, Art. 31 Abs. 1, Art. 33 Abs. 4.

## KURZ NOTIERT



### Symbol nun auch online

Das Mitteilungsblatt für Landesbedienstete Symbol finden Sie nun auch unter der Internetadresse der Autonomen Provinz Bozen. Sie haben die Möglichkeit, unter der Adresse [http://www.provinz.bz.it/personal/0405/publ/publikationen\\_d.asp](http://www.provinz.bz.it/personal/0405/publ/publikationen_d.asp) das Mitteilungsblatt Symbol online zu lesen, herunterzuladen und auch auszudrucken. Seit Ende Juli sind alle Ausgaben von Symbol, die bisher veröffentlicht wurden, abrufbar.

## WICHTIG!



### Neuer Termin für die Inanspruchnahme des Resturlaubes

Mit dem bereichsübergreifenden Kollektivvertrag vom 01.08.2002 wurde im Art. 18 bestimmt, dass der auf das nachfolgende Sonnenjahr übertragene ordentliche Urlaub nun bis zum 30. September (bisher bis zum 30. Juni) beansprucht werden kann.

Für das Verwaltungspersonal der Schulen ist der übertragene Urlaub hingegen innerhalb 31. Dezember des nachfolgenden Jahres zu beanspruchen.

Es wird außerdem daraufhin gewiesen, dass nur maximal 50% des ordentlichen Urlaubes auf das darauf folgende Jahr übertragen werden kann. Zur Regelung des ordentlichen Urlaubes wird nächstens ein neues, organisches Rundschreiben verfasst.

## WICHTIG!



### Weiterbildung für Landesbedienstete

#### Weiterbildungskurse für das 2. Halbjahr 2003

Das Amt für Personalentwicklung teilt allen Landesbediensteten mit, dass der Kurskalender für das 2. Semester 2003 ab 1. August 2003 unter der Adresse <http://www.provinz.bz.it/personal/0405> veröffentlicht wird.

# DIENSTSTELLE FÜR ARBEITSSCHUTZ IN DER PERSONALABTEILUNG

## Die Dienststelle für Arbeitsschutz stellt sich vor:

■ Wir sind das junge, dynamische Team in der Personalabteilung des Landes, welches sich mit Arbeitsschutz und Gesundheitsvorsorge für die Landesbediensteten beschäftigt. In der zentralen Dienststelle für Arbeitsschutz arbeiten Verwaltungspersonal und interne und externe Techniker gemeinsam an der Umsetzung der Bestimmungen des gvD, Nr. 626 vom 19.9.1994, welche die Grundlagen der Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz festlegen. Im Wesentlichen sorgen wir für die Verhütung und den Schutz vor berufsbedingten Gefährdungen des Personals der Landesverwaltung und des unterrichtenden sowie nicht unterrichtenden Personals der Schulen staatlicher Art und erledigen dabei folgende wesentlichen Aufgaben:

- Gefährdungen am Arbeitsplatz ermitteln;
- die Bewertung der am Arbeitsplatz vorhandenen Risiken vornehmen;
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen festlegen und die diesbezüglichen Kontrollmechanismen ausarbeiten;
- Aufklärungs- und Fortbildungsprogramme für die Arbeitnehmer vorschlagen und durchführen;
- allgemeine Beratungstätigkeiten im Sachbereich Gesundheit und Arbeitssicherheit geben.

Werner Hofer koordiniert die zentrale Dienststelle für Arbeitsschutz. Ihm stehen im technischen Bereich Brigitta Delazer als Verantwortliche Arbeitsschutzfachkraft für alle Kindergärten, Dietmar Moser als Verantwortliche Arbeitsschutzfachkraft für die Berufsschulen und technischen Oberschulen in deutscher Sprache und Ivo Paris als Verantwortliche Arbeitsschutzfachkraft für die Berufsschulen und technischen Oberschulen in italienischer Sprache, des Konservatoriums und der Musikschulen zur Seite.

Im Verwaltungsbereich ist Olga Heidegger vor allem für den Bereich Fortbildung und für die Betreuung der Arbeitsschutzbeauftragten zuständig, Gerlinde Hofer und Isabella Sarti haben den Sekretariatsdienst inne und arbeiten im Bereich der Fortbildung mit.

Die zentrale Dienststelle für Arbeitsschutz bedient sich bei der Umsetzung der vorgesehenen Aufgaben auch der Mitarbeit externer Personen. Frau Dr. Giovanna Moruzzi ist die

Verantwortliche Arbeitsschutzfachkraft für die Abteilungen der Landesverwaltung, die Museen und die Schulen staatlicher Art.

Dr. Giorgio Dal Prà und Dr. Stefano Murano sind die Betriebsärzte für die Bediensteten der Landesverwaltung. Sie arbeiten in der klinischen Sektion des landesweiten Dienstes für Arbeitsmedizin des Sanitätsbetriebes Bozen und führen die ärztlichen Untersuchungen durch, beurteilen die Eignung für die zugewiesene Aufgabenbereiche der Risikokategorien von Landesbediensteten (z.B. Verwaltungsbedienstete mit mind. 20 Stunden wöchentlicher Arbeit an Bildschirmgeräten) und arbeiten bei der Verwirklichung der Maßnahmen für den Gesundheitsschutz und für die psychische sowie körperliche Unversehrtheit der Arbeitnehmer mit dem Arbeitgeber und der zentralen Dienststelle für Arbeitsschutz zusammen. Im Laufe der letzten 5 Jahre wurde zusätzlich ein kapillares Netz von Bezugspersonen zwischen den Abteilungen und Schulen des Landes auf der einen Seite und der zentralen Dienststelle für Arbeitsschutz auf der anderen Seite geschaffen. Diese Bezugspersonen, genannt Arbeitsschutzbeauftragte, sind die ersten Ansprechpartner für die Landesbediensteten vor Ort zu Problemen und Fragen im Zusammenhang mit Arbeitsschutzthemen.

Wir arbeiten mit den Verwahrern von Landes- und Schulgebäuden zusammen, welche für das Notfallmanagement ihrer Gebäude verantwortlich sind und mindestens einmal jährlich eine Räumungsübung planen und durchführen. Zu diesem Zwecke wurden in jedem Landes- sowie Schulgebäude Bedienstete zu Mitgliedern von Notfalleinsatzgruppen ernannt, welche nach einer gediegenen Ausbildung zu Brandschutz- und 1. Hilfetemen, die jeweilige Räumungsordnung für Gebäude erstellen und laufend an neue Erfordernisse anpassen. Wir erstellen Hilfsinstrumente für unsere Kundengruppen zwecks Umsetzung der Arbeitsschutzbestimmungen in der Landes- und Schulverwaltung. Beispiele dazu sind das, in Zusammenarbeit mit der Abteilung 11 - Hochbau und technischer Dienst - erstellte Register der periodischen Kontrollen zum Sicherheitsmanagement der Gebäude, in welchem die Fälligkeiten sämtlicher gesetzlich vorgeschriebenen Kontrollen angeführt sind, um die Sicher-



heit der Arbeitnehmer zu gewährleisten. Weiters wurde in Zusammenarbeit mit der Informatikabteilung das Computerprogramm "VDT" erstellt, dank welchem die betriebsärztlichen Untersuchungen und die gesetzlich vorgeschriebene Fortbildung verwaltet und die jährliche Arbeitsplatzbewertung für das Verwaltungspersonal vorgenommen werden kann. In nächster Zeit wird die zentrale Dienststelle für Arbeitsschutz mit eigenen Webseiten im Rahmen der zukünftigen neu geschaffenen Webseiten der Personalabteilung mit Inhalten vertreten sein und laufend Informationen und zweckdienliche Dienste, wie z.B. das Herunterladen von Formularen, anbieten. Die zentrale Dienststelle für Arbeitsschutz befindet sich im 5. Stock des Landhauses Nr. 8, Rittnerstraße Nr. 13 in Bozen und ist unter den Telefonnummern 0471 41 24 72/73 erreichbar. Man kann uns auch unter unserer neuen E-Mailadresse: [DAS-SPP@provinz.bz.it](mailto:DAS-SPP@provinz.bz.it) kontaktieren.



*Frau Dr. Giovanna Moruzzi Randazzo  
Externe Verantwortliche Arbeitsschutzfachkraft des Landes*



**Mitteilungsblatt für die Landesbediensteten**

**Herausgeber:**

Südtiroler Landesregierung

**Schriftleitung und Redaktion:**

Info-Team der Personalabteilung der

Südtiroler Landesregierung:

Dr. Manuela Pierotti, Evi Christoforetti Geier

Brunella Berni Tomas

**Sitz der Redaktion:**

39100 Bozen - Rittnerstr. 13 - 1.Stock

Tel. 0471 41 21 53/ 41 21 50, Fax 0471 41 21 59

e-mail: [Personalentwicklung@provinz.bz.it](mailto:Personalentwicklung@provinz.bz.it)

[eva.christoforetti@provinz.bz.it](mailto:eva.christoforetti@provinz.bz.it)

**Verantwortlicher Schriftleiter:**

Dr. Franz Volgger - Landespresseamt

**Fotos:**

Archiv JUNG & C./Bozen, [www.jung.it](http://www.jung.it), Personalabteilung

**Grafische Gestaltung und Layout:**

JUNG & C./Bozen, [www.jung.it](http://www.jung.it)

**Druck:**

Druckerei "Fotolito Longo", Bozen

**Genehmigung:**

Eingetragen beim Landesgericht Bozen

unter Nr. 1/98 vom 20.02.1998

Jahrgang VI - Nr. 1 - Juli 2003

# STANDPUNKTE

## Aktivierung des Berufsbildes "Qualifizierte/r Sekretariatsassistent/in"

Offener Brief von 430 Sekretariatsassistent/innen an die Landesregierung und die Gewerkschaften

■ Sehr geehrte Damen und Herren!

Wir bringen Ihnen eine Problematik zur Kenntnis, welche seit geraumer Zeit besteht. Sie betrifft die Einstufung der Sekretariatsassistenten der IV. Funktionsebene in die V. Funktionsebene als qualifizierte Sekretariatsassistenten. Unserer Meinung nach misst die Verwaltung diesem Problem eine zu geringe Wichtigkeit bei. Wir sind eine Gruppe von Sekretariatsassistenten der Autonomen Provinz Bozen, mit verschiedenen Dienstsitzen und sehr verschiedenen Arbeitsbereichen; wie bekannt umfasst das Berufsbild des/r Sekretariatsassistent/in einfache Verwaltungstätigkeiten ausführender Art, andererseits übt der Großteil eine Verwaltungstätigkeit aus, welche wohl der VI. Funktionsebene entspricht (Buchhalter/in, Verwaltungssachbearbeiter/in, Schulsekretär/in). Wir fänden eine angemessene Anerkennung für die Ausführung verantwortungsvollerer Aufgabenbereiche als angebracht. Wie der Art. 102 des Bereichsabkommens vom 01.08.2002 vorsieht, wird eine solche Anerkennung nur nach Ablegung einer Eignungsprüfung und Einstufung in die V. Funktions-

ebene für 25 % der gesamten Stellen für Sekretariatsassistenten einer jeden Organisationseinheit gewährt. In diesem Sinne wurde eine Ausschreibung mit Beschluss der Landesregierung Nr. 1058 vom 07.04.2003 genehmigt, mit Einschreibetermin 04.06.2003. Kommt es Ihnen annehmbar oder vergleichbar vor, dass Bedienstete, welche die Arbeit seit Jahren, viele seit Jahrzehnten ausführen, mit Arbeitsvorgängen, die durch kontinuierliche Erneuerungen von innovativen System auf den neuesten Stand gebracht sind - noch geprüft werden müssen! Lesen Sie die Ausschreibung durch und stellen Sie selbst die Unangemessenheit dieser Eignungsprüfung fest. Es wird für jede Organisationseinheit und Schule eine eigene Prüfungskommission gebildet (40 Abteilungen und 180 Schulen). Wir würden gerne die Kriterien der Wirtschaftlichkeit, abgesehen vom Zeitverlust, einer solchen "genialen Eignungsprüfung" kennen. Ein anderer wesentlicher und diskriminierender Faktor besteht darin, dass für andere Bereiche (siehe unterrichtendes und leitendes Schulpersonal, Übergang von anderen Ämtern siehe ANAS, Gemeinden usw.) ausreichend Geldmittel zur

Verfügung stehen und Einstufungen ohne Wettbewerbe vorgenommen wurden, während unsere Kategorie benachteiligt bleibt. Wäre es nicht gerechter, wenn die Einstufung schrittweise z.B. nach Dienstalter und Auswertung der Bewertungsbögen vorgenommen würde? Mehrere Bedienstete verschiedener Berufsprofile (siehe Straßenwärter, Telefonisten, Facharbeiter, Behindertenbetreuer und vielleicht auch Kindergartenassistentinnen) sind in die 4. bzw. 5. Funktionsebene aufgestiegen oder werden demnächst aufsteigen ohne Ablegung einer Prüfung. Die Kategorie der Sekretariatsassistenten/innen hat sicherlich zur guten Funktion der Landesverwaltung beigetragen. Jetzt bekommen wir "ein Zuckerle", das bitter schmeckt! Zudem möchten wir Ihnen zur Kenntnis bringen, dass mit den Gewerkschaften Verhandlungen laufen um die Berufsbilder der Schulen im Hinblick auf die Schulautonomie neu zu definieren. Diese Neudefinition der Berufsbilder im Schulbereich schließt jedoch jene im Verwaltungsbereich aus. Die Neudefinition der Berufsbilder sollte das gesamte Landespersonal betreffen, zumal dies eine Diskriminierung bedeuten würde und außerdem nur Probleme bei Versetzungen mit sich bringen würde. Wir fordern für alle die gleiche Verhandlungsbasis! Als Bedienstete, welche täglich am guten Ablauf der Verwaltungstätigkeit des Landes beitragen, fühlen wir uns über alle Maßen erniedrigt über die fehlende Achtung und warum nicht auch Wertschätzung die - Sie als Politiker und Sie als Vertreter der Gewerkschaft - gegenüber unserer umfangreichen Berufsgruppe entgegenbringen um uns einer "praktischen und mündlichen Eignungsprüfung" zu unterziehen.

## Stellungnahme von Engelbert Schaller - Direktor der Personalabteilung

■ Obwohl das Berufsbild der qualifizierten Sekretariatsassistentin für die zentralen Ämter der Landesverwaltung nicht vorgesehen war, hat sich die Landesregierung nun nach längerem Tauziehen mit den Gewerkschaften damit einverstanden erklärt, dass wenigstens 20% der Stellen für Sekretariatsassistentinnen in Stellen für qualifizierte Sekretariatsassistent/in umgewandelt werden. Bei der Umsetzung dieser kollektivvertraglichen Bestimmung hat die Landesregierung den Prozentsatz auf Vorschlag von Landesrat Saurer auf 25% der Stellen erhöht. Bekanntlich müssen Stellen im öffentlichen Dienst mit öffentlichem Wettbewerb besetzt werden. In diesem Falle hat die Landesregierung, ähnlich wie bei anderen Übergangsregelungen, mit den Gewerkschaften vereinbart, den Zugang zu diesen Stellen aufgrund einer Eignungsprüfung für die im Dienst stehenden Sekretariatsassistent/innen zu ermöglichen. Da somit eine Eignungsprüfung aufgrund verfassungsrechtlicher Vorgaben unumgänglich war, stellte sich die Frage, ob, wie bisher üblich, diese Eignungsprüfung

zentral abgehalten werden sollte. Um den zugelassenen Sekretariatsassistent/innen die Möglichkeit zu geben, die Eignung bezogen auf die effektiv ausgeübten Tätigkeiten, die der 6. Funktionsebene zuzuordnen sind, nachzuweisen, wurde vorgesehen die Eignungsprüfung bei der betroffenen Führungsstruktur durchzuführen. Dies hat einerseits einen höheren Arbeitsaufwand zur Folge, ermöglicht aber andererseits den Sekretariatsassistentinnen, die Eignungsprüfung über die konkret ausgeübte Tätigkeit abzulegen, um so vor Ort die angeeignete berufliche Qualifikation nachweisen zu können. In diesem Zusammenhang ist nicht zu vergessen, dass die normalerweise übliche berufliche Entwicklung und Qualifikation im Rahmen des jeweiligen Berufsbildes laut geltendem Kollektivvertrag bereits Voraussetzung für die weitere Entwicklung in der jeweiligen Besoldungsstufe und vor allem für den Aufstieg in die obere Besoldungsstufe sind. Dank des Aufstieges in die obere Besoldungsstufe verdient eine Sekretariatsassistent/in mit 8 Dienstjahren sogar etwas mehr wie

eine Verwaltungssachbearbeiterin in den ersten zwei Dienstjahren in der 6. Funktionsebene. Die aus der Sicht der Bediensteten verständliche Forderung nach einem Wechsel aufgrund einer Bewertung der Vorgesetzten in die 5. Funktionsebene allein aufgrund der üblichen Berufserfahrung ist somit unbegründet, da die Gehaltsentwicklung in der 4. Funktionsebene ohne diese berufliche Entwicklung unzulässig wäre. Nur qualifizierte Arbeit rechtfertigt die zweijährige Gehaltsentwicklung. Aufgrund der Erfahrungen, die die Personalabteilung nun mit der vorgesehenen Eignungsprüfung in den jeweiligen Führungsstrukturen macht, wird sich zeigen, ob in Zukunft frei werdende Stellen in der 4. Funktionsebene zum Teil der 5. zugeordnet und normal öffentlich ausgeschrieben werden, um allen Interessierten im Dienst und nicht im Dienst die Möglichkeit zu geben, sich an der Ausschreibung zu beteiligen, oder ob nochmals eine Eignungsprüfung abgehalten wird. Eine Höherstufung ohne Eignungsprüfung bleibt aus verfassungsrechtlichen Gründen ausgeschlossen.

# REFERENTEN-TÄTIGKEIT



**KURZ NOTIERT**

**Hilfe, mein Gehalt stimmt nicht!**

Seit Jänner 2000 wird die zustehende Besoldung aufgrund der Kalendertage festgelegt und nicht mehr aufgrund eines Monatsgehaltes. Das tägliche Gehalt ergibt sich aus der Division des Jahresgehaltes durch 365 bzw. 366 Tage (Schaltjahr). Die einzelnen Monatsgehälter werden damit nur in den Monaten mit der gleichen Anzahl Kalendertagen gleich hoch sein. In den verschiedenen Dekreten wird hingegen das theoretische Monatsgehalt angegeben, welches sich aus den Jahresbezügen, dividiert durch 12 Monate, ergibt. Dies gilt für das Gehalt genauso wie für die verschiedenen Zulagen, die bisher auf monatlicher Basis errechnet wurden.

## Interne Referenzzulage

Die Vergütungen für die Aus- und Weiterbildungstätigkeit des unterrichtenden und nicht unterrichtenden Personals wird durch das Rundschreiben der Generaldirektion Nr. 2 vom 13. Jänner 2000 und nachfolgenden Mitteilungen geregelt. Den Vordruck PA/24/03-2 - Ansuchen um Auszahlung der Zulage für interne Referententätigkeit der Landesbediensteten - können Sie auf der Homepage des Amtes für Personalentwicklung (<http://www.provinz.bz.it/personal/0405>) abrufen. Der Vordruck PA/27/99 für Lehrpersonen und Direktoren/innen der Schulen hingegen kann im Gehaltsamt für Lehrpersonal

(Tel. 0471 41 22 90) angefordert werden. Weitere Auskünfte zur Referententätigkeit erteilen:

- für die interne Referententätigkeit des nicht unterrichtenden Personals: Amt für Personalentwicklung, Rag. Ilse Pertoll (Tel. 0471 41 21 57), e-mail: [Ilse.Pertoll@provinz.bz.it](mailto:Ilse.Pertoll@provinz.bz.it)
- für die Aus- und Weiterbildungstätigkeit des Lehrpersonals und Direktoren/innen der Schulen staatlicher Art: Gehaltsamt für das Lehrpersonal, Tel. 0471 41 22 90
- für das unterrichtende Personal der Berufsschulen: Gehaltsamt (Tel. 0471 41 20 70)

# GEHALTSTABELLEN VOM 1. JULI 2003 BIS 31. JÄNNER 2004

Wie bereits mit dem Gehaltszettel von Juli mitgeteilt, haben sich mit dem Bereichsübergreifenden Kollektivvertrag (wirtschaftlicher Teil) vom 24.2.2003 die jährlichen Anfangsbruttogehälter der Besoldungsstufen der Funktionsebenen erhöht.

In den unten angeführten Tabellen finden Sie die mit 1. Juli 2003 aktualisierten jährlichen Anfangsbruttogehälter und die täglichen Beiträge. Bei dieser Gelegenheit wird darauf hingewiesen, dass ab Juli 2003 eventuelle Gehaltserhöhungen immer auf dem Gehaltszettel des

jeweiligen Monats angeführt werden, weshalb künftig keine getrennten Mitteilungen mehr an alle Landesbediensteten erfolgen.



### BESOLDUNGSSTUFE 1

BESOLD. STUFE	KLASSE	VORR.	JÄHRLICH			TÄGLICH		
			GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT	GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT
untere	0	0	6386,21	8439,59	14825,80	17,50	23,12	40,62
	1	0	6769,38	8439,59	15208,97	18,55	23,12	41,67
	2	0	7152,56	8439,59	15592,15	19,60	23,12	42,72
	3	0	7535,73	8439,59	15975,32	20,65	23,12	43,77
obere	0	0	8006,32	8439,59	16445,91	21,94	23,12	45,06
		1	8246,51	8439,59	16686,10	22,59	23,12	45,72
		2	8486,70	8439,59	16926,29	23,25	23,12	46,37
		3	8726,89	8439,59	17166,48	23,91	23,12	47,03
		4	8967,08	8439,59	17406,67	24,57	23,12	47,69
		5	9207,27	8439,59	17646,86	25,23	23,12	48,35
		6	9447,46	8439,59	17887,05	25,88	23,12	49,01
		7	9687,65	8439,59	18127,24	26,54	23,12	49,66
		8	9927,84	8439,59	18367,43	27,20	23,12	50,32
		9	10168,03	8439,59	18607,62	27,86	23,12	50,98
		10	10408,22	8439,59	18847,81	28,52	23,12	51,64
		11	10648,41	8439,59	19088,00	29,17	23,12	52,30
		12	10888,60	8439,59	19328,19	29,83	23,12	52,95
		13	11128,78	8439,59	19568,37	30,49	23,12	53,61
		14	11368,97	8439,59	19808,56	31,15	23,12	54,27
	15	11609,16	8439,59	20048,75	31,81	23,12	54,93	

### BESOLDUNGSSTUFE 2

BESOLD. STUFE	KLASSE	VORR.	JÄHRLICH			TÄGLICH		
			GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT	GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT
untere	0	0	7701,13	8488,57	16189,70	21,10	23,26	44,36
	1	0	8163,20	8488,57	16651,77	22,36	23,26	45,62
	2	0	8625,27	8488,57	17113,84	23,63	23,26	46,89
	3	0	9087,33	8488,57	17575,90	24,90	23,26	48,15
obere	0	0	9860,00	8488,57	18348,57	27,01	23,26	50,27
		1	10155,80	8488,57	18644,37	27,82	23,26	51,08
		2	10451,60	8488,57	18940,17	28,63	23,26	51,89
		3	10747,40	8488,57	19235,97	29,44	23,26	52,70
		4	11043,20	8488,57	19531,77	30,26	23,26	53,51
		5	11339,00	8488,57	19827,57	31,07	23,26	54,32
		6	11634,80	8488,57	20123,37	31,88	23,26	55,13
		7	11930,60	8488,57	20419,17	32,69	23,26	55,94
		8	12226,40	8488,57	20714,97	33,50	23,26	56,75
		9	12522,20	8488,57	21010,77	34,31	23,26	57,56
		10	12818,00	8488,57	21306,57	35,12	23,26	58,37
		11	13113,80	8488,57	21602,37	35,93	23,26	59,18
		12	13409,60	8488,57	21898,17	36,74	23,26	59,99
		13	13705,40	8488,57	22193,97	37,55	23,26	60,81
		14	14001,20	8488,57	22489,77	38,36	23,26	61,62
	15	14297,00	8488,57	22785,57	39,17	23,26	62,43	

**BESOLDUNGSSTUFE 3**

BESOLD. STUFE	KLASSE	VORR.	JÄHRLICH			TÄGLICH		
			GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT	GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT
untere	0	0	8368,01	8545,09	16913,10	22,93	23,41	46,34
	1	0	8870,09	8545,09	17415,18	24,30	23,41	47,71
	2	0	9372,17	8545,09	17917,26	25,68	23,41	49,09
	3	0	9874,25	8545,09	18419,34	27,05	23,41	50,46
obere	0	0	10794,39	8545,09	19339,48	29,57	23,41	52,98
	1	11118,22	8545,09	19663,31	30,46	23,41	53,87	
	2	11442,05	8545,09	19987,14	31,35	23,41	54,76	
	3	11765,89	8545,09	20310,98	32,24	23,41	55,65	
	4	12089,72	8545,09	20634,81	33,12	23,41	56,53	
	5	12413,55	8545,09	20958,64	34,01	23,41	57,42	
	6	12737,38	8545,09	21282,47	34,90	23,41	58,31	
	7	13061,21	8545,09	21606,30	35,78	23,41	59,20	
	8	13385,04	8545,09	21930,13	36,67	23,41	60,08	
	9	13708,88	8545,09	22253,97	37,56	23,41	60,97	
	10	14032,71	8545,09	22577,80	38,45	23,41	61,86	
	11	14356,54	8545,09	22901,63	39,33	23,41	62,74	
	12	14680,37	8545,09	23225,46	40,22	23,41	63,63	
	13	15004,20	8545,09	23549,29	41,11	23,41	64,52	
	14	15328,03	8545,09	23873,12	41,99	23,41	65,41	
15	15651,87	8545,09	24196,96	42,88	23,41	66,29		

**BESOLDUNGSSTUFE 4**

BESOLD. STUFE	KLASSE	VORR.	JÄHRLICH			TÄGLICH		
			GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT	GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT
untere	0	0	9034,88	8609,14	17644,02	24,75	23,59	48,34
	1	0	9576,97	8609,14	18186,11	26,24	23,59	49,82
	2	0	10119,07	8609,14	18728,21	27,72	23,59	51,31
	3	0	10661,16	8609,14	19270,30	29,21	23,59	52,80
obere	0	0	11725,01	8609,14	20334,15	32,12	23,59	55,71
	1	12076,76	8609,14	20685,90	33,09	23,59	56,67	
	2	12428,51	8609,14	21037,65	34,05	23,59	57,64	
	3	12780,26	8609,14	21389,40	35,01	23,59	58,60	
	4	13132,01	8609,14	21741,15	35,98	23,59	59,56	
	5	13483,76	8609,14	22092,90	36,94	23,59	60,53	
	6	13835,51	8609,14	22444,65	37,91	23,59	61,49	
	7	14187,26	8609,14	22796,40	38,87	23,59	62,46	
	8	14539,01	8609,14	23148,15	39,83	23,59	63,42	
	9	14890,76	8609,14	23499,90	40,80	23,59	64,38	
	10	15242,51	8609,14	23851,65	41,76	23,59	65,35	
	11	15594,26	8609,14	24203,40	42,72	23,59	66,31	
	12	15946,01	8609,14	24555,15	43,69	23,59	67,27	
	13	16297,76	8609,14	24906,90	44,65	23,59	68,24	
	14	16649,51	8609,14	25258,65	45,62	23,59	69,20	
15	17001,26	8609,14	25610,40	46,58	23,59	70,17		

**BESOLDUNGSSTUFE 5**

BESOLD. STUFE	KLASSE	VORR.	JÄHRLICH			TÄGLICH		
			GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT	GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT
untere	0	0	10168,96	8673,19	18842,15	27,86	23,76	51,62
	1	0	10779,10	8673,19	19452,29	29,53	23,76	53,29
	2	0	11389,24	8673,19	20062,43	31,20	23,76	54,97
	3	0	11999,37	8673,19	20672,56	32,87	23,76	56,64
obere	0	0	13194,40	8673,19	21867,59	36,15	23,76	59,91
	1	13590,23	8673,19	22263,42	37,23	23,76	61,00	
	2	13986,06	8673,19	22659,25	38,32	23,76	62,08	
	3	14381,90	8673,19	23055,09	39,40	23,76	63,16	
	4	14777,73	8673,19	23450,92	40,49	23,76	64,25	
	5	15173,56	8673,19	23846,75	41,57	23,76	65,33	
	6	15569,39	8673,19	24242,58	42,66	23,76	66,42	
	7	15965,22	8673,19	24638,41	43,74	23,76	67,50	
	8	16361,06	8673,19	25034,25	44,82	23,76	68,59	
	9	16756,89	8673,19	25430,08	45,91	23,76	69,67	
	10	17152,72	8673,19	25825,91	46,99	23,76	70,76	
	11	17548,55	8673,19	26221,74	48,08	23,76	71,84	
	12	17944,38	8673,19	26617,57	49,16	23,76	72,92	
	13	18340,22	8673,19	27013,41	50,25	23,76	74,01	
	14	18736,05	8673,19	27409,24	51,33	23,76	75,09	
15	19131,88	8673,19	27805,07	52,42	23,76	76,18		

**BESOLDUNGSSTUFE 6**

BESOLD. STUFE	KLASSE	VORR.	JÄHRLICH			TÄGLICH		
			GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT	GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT
untere	0	0	11348,24	8763,62	20111,86	31,09	24,01	55,10
	1	0	12029,13	8763,62	20792,75	32,96	24,01	56,97
	2	0	12710,03	8763,62	21473,65	34,82	24,01	58,83
	3	0	13390,92	8763,62	22154,54	36,69	24,01	60,70
obere	0	0	14999,12	8763,62	23762,74	41,09	24,01	65,10
	1	15449,09	8763,62	24212,71	42,33	24,01	66,34	
	2	15899,07	8763,62	24662,69	43,56	24,01	67,57	
	3	16349,04	8763,62	25112,66	44,79	24,01	68,80	
	4	16799,01	8763,62	25562,63	46,02	24,01	70,03	
	5	17248,99	8763,62	26012,61	47,26	24,01	71,27	
	6	17698,96	8763,62	26462,58	48,49	24,01	72,50	
	7	18148,94	8763,62	26912,56	49,72	24,01	73,73	
	8	18598,91	8763,62	27362,53	50,96	24,01	74,97	
	9	19048,88	8763,62	27812,50	52,19	24,01	76,20	
	10	19598,86	8763,62	28262,48	53,42	24,01	77,43	
	11	19948,83	8763,62	28712,45	54,65	24,01	78,66	
	12	20398,80	8763,62	29162,42	55,89	24,01	79,90	
	13	20848,78	8763,62	29612,40	57,12	24,01	81,13	
	14	21298,75	8763,62	30062,37	58,35	24,01	82,36	
15	21748,72	8763,62	30512,34	59,59	24,01	83,60		

**BESOLDUNGSSTUFE 7**

BESOLD. STUFE	KLASSE	VORR.	JÄHRLICH			TÄGLICH		
			GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT	GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT
untere	0	0	13458,14	8884,18	22342,32	36,87	24,34	61,21
	1	0	14265,63	8884,18	23149,81	39,08	24,34	63,42
	2	0	15073,13	8884,18	23957,30	41,30	24,34	65,64
	3	0	15880,61	8884,18	24764,79	43,51	24,34	67,85
obere	0	0	17783,43	8884,18	26667,61	48,72	24,34	73,06
	1	18316,93	8884,18	27201,11	50,18	24,34	74,52	
	2	18850,44	8884,18	27734,62	51,65	24,34	75,99	
	3	19383,94	8884,18	28268,12	53,11	24,34	77,45	
	4	19917,44	8884,18	28801,62	54,57	24,34	78,91	
	5	20450,94	8884,18	29335,12	56,03	24,34	80,37	
	6	20984,44	8884,18	29868,63	57,49	24,34	81,83	
	7	21517,95	8884,18	30402,13	58,95	24,34	83,29	
	8	22051,45	8884,18	30935,63	60,41	24,34	84,76	
	9	22584,96	8884,18	31469,14	61,88	24,34	86,22	
	10	23118,46	8884,18	32002,64	63,34	24,34	87,68	
	11	23651,96	8884,18	32536,14	64,80	24,34	89,14	
	12	24185,46	8884,18	33069,64	66,26	24,34	90,60	
	13	24718,97	8884,18	33603,15	67,72	24,34	92,06	
	14	25252,47	8884,18	34136,65	69,18	24,34	93,53	
15	25785,97	8884,18	34670,15	70,65	24,34	94,99		

**BESOLDUNGSSTUFE 8**

BESOLD. STUFE	KLASSE	VORR.	JÄHRLICH			TÄGLICH		
			GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT	GEHALT	S.E.Z.	INSGESAMT
untere	0	0	16438,37	9053,72	25492,09	45,04	24,80	69,84
	1	0	17424,67	9053,72	26478,39	47,74	24,80	72,54
	2	0	18410,97	9053,72	27464,69	50,44	24,80	75,25
	3	0	19397,27	9053,72	28451,00	53,14	24,80	77,95
obere	0	0	21336,35	9053,72	30390,07	58,46	24,80	83,26
	1	21976,44	9053,72	31030,16	60,21	24,80	85,01	
	2	22616,53	9053,72	31670,25	61,96	24,80	86,77	
	3	23256,62	9053,72	32310,34	63,72	24,80	88,52	
	4	23896,71	9053,72	32950,43	65,47	24,80	90,28	
	5	24536,80	9053,72	33590,52	67,22	24,80	92,03	
	6	25176,89	9053,72	34230,61	68,98	24,80	93,78	
	7	25816,99	9053,72	34870,70	70,73	24,80	95,54	
	8	26457,07	9053,72	35510,79	72,49	24,80	97,29	
	9	27097,16	9053,72	36150,88	74,24	24,80	99,04	
	10	27737,25	9053,72	36790,98	75,99	24,80	100,80	
	11	28377,35	9053,72	37431,07	77,75	24,80	102,55	
	12	29017,44	9053,72	38071,16	79,50	24,80	104,30	
	13	29657,53	9053,72	38711,25	81,25	24,80	106,06	
	14	30297,62	9053,72	39351,34	83,01	24,80	107,81	
15	30937,71	9053,72	39991,43	84,76	24,80			



# SIMBOL

6° anno, n° 1  
Luglio 2003

6. Jahrgang, Nr. 1  
Juli 2003

**PERIODICO DI INFORMAZIONE PER I DIPENDENTI PROVINCIALI  
MITTEILUNGSBLATT FÜR DIE LANDESBEDIENSTETEN**

## L'assessore Otto Saurer riassume

### BUONI RISULTATI GRAZIE ALLA CONCERTAZIONE CON I SINDACATI



**Care collaboratrici, cari collaboratori!**

■ La corrente legislatura si sta avviando verso la fine. In qualità di Assessore competente per tutto il personale, compreso il personale delle aziende sanitarie ed il personale insegnante, ho perseguito in questo periodo l'obiettivo di assicurare che le legittime aspettative del personale della Provincia, delle Aziende sanitarie, degli Enti provinciali, dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle Case di riposo venissero prese, da parte della Giunta provinciale, in dovuta considerazione. È stato un compito arduo e, nel contempo, positivo. La collaborazione con i Sindacati e con i rappresentanti degli enti pubblici è stata sempre assai costruttiva, anche se ha richiesto l'investimento di molto tempo. In questa legislatura è stato possibile, per la prima volta, con il contratto collettivo intercompartimentale (C.C.I.) del 29.07.1999 includere nello stesso anche il personale delle Aziende sanitarie e, pertanto, sia per il personale provinciale sia per il personale delle predette aziende trova applicazione la stessa struttura retributiva. È stata un'impresa impegnativa che ha richiesto parecchio tempo. Ora anche la mobilità tra il personale provinciale e quelle delle aziende sanitarie è possibile, senza problemi.

Altre tappe fondamentali si sono rilevate il contratto collettivo di comparto per il personale provinciale del 04.07.2002, il C.C.I.

del 01.08.2002 per il periodo 2001-2004, con gli aumenti stipendiali per gli anni 2001 e 2002, nonché il C.C.I. del 24.02.2003 con gli aumenti stipendiali per gli anni 2003-2004. Per la prima volta nella storia delle contrattazioni per l'impiego pubblico di competenza della Provincia era possibile concordare gli aumenti stipendiali già all'inizio del relativo periodo contrattuale. Tale contratto prevede i seguenti aumenti stipendiali:

- Aumento dell' 1,2% dal 01.02.2003 a titolo di recupero inflazione per l'anno 2002
- Aumento del 2% dal 01.07.2003 a titolo di acconto per l'inflazione 2003
- Conguaglio dell'inflazione per il 2003 dal 01.02.2004 (differenza tra l'acconto del 2% e l'inflazione accertata dall'ASTAT per la Provincia di Bolzano)
- Acconto per l'inflazione per il 2004 dal 01.07.2004 (dipende dall'effettiva inflazione dell'anno 2003)
- Conguaglio dell'inflazione per l'anno 2004 dal 01.02.2005

Un altro obiettivo della legislatura era quello di adeguare l'ordinamento del personale insegnante delle scuole elementari, medie e superiori altoatesine a quello provinciale e nel contempo pervenire ad un unico contratto scuola per tutto il personale insegnante, incluso quello delle scuole professionali e delle scuole

materne. Purtroppo non si è arrivati a tale contratto unico, dato che non è stato ancora possibile ottenere da parte dello Stato il trasferimento della piena competenza, onde poter determinare, mediante contratto collettivo provinciale, il trattamento fondamentale nonché la previdenza integrativa. Dopo lunghe trattative a livello ministeriale in tale materia dovrebbero esserci delle promesse per il prossimo futuro. Ciò comporterebbe dei vantaggi, soprattutto per il personale provinciale scolastico, dato che ciò faciliterebbe la mobilità verso la scuola a carattere statale. In base ad alcune critiche viene contestato alla Giunta provinciale - giustificamente o meno - di perseguire una cauta politica di riforma per quanto concerne la flessibilità dell'orario di lavoro, la normativa per la tutela ed il sostegno della maternità e della paternità. Tuttavia si deve riconoscere ad essa di aver dimostrato particolare coraggio nell'introdurre nuove e alternative soluzioni. Non a caso i massmedia anche del restante territorio statale hanno riportato notizie sui previsti nuovi modelli di flessibilità dell'orario di lavoro. Trattasi delle diverse forme di orario di lavoro a tempo parziale, di orari di lavoro flessibili, anche di natura individuale sulla base di apposito contratto sull'orario di lavoro stipulato tra il personale interessato e l'Amministrazione, il telelavoro, l'anno sabbatico, ecc.

Per il personale insegnante della scuola a carattere statale l'anno sabbatico trova applicazione già con il nuovo anno scolastico. Per il personale provinciale l'anno sabbatico potrà essere introdotto mediante contratto collettivo di comparto. Nella mia qualità di Assessore al personale ho ritenuto soprattutto anche fondamentale che la Giunta provinciale in materia di congedi parentali sfruttasse al massimo le proprie competenze in materia di personale, anche se ciò comportava ulteriori costi. Il contratto collettivo intercompartimentale per la tutela ed il sostegno della maternità e della paternità migliora la relativa normativa statale e introduce, inoltre, soluzioni alternative.

I predetti contratti collettivi, veramente innovativi, sono una chiara prova che anche nella Giunta provinciale è possibile, sulla base di progetti validi e sostenuti con la dovuta convinzione, portare avanti rilevanti innovazioni in materia di personale.

Le province autonome di Trento e Bolzano-Alto Adige sono stati i pionieri a livello statale nell'attivare il fondo di pensione complementare. Già a partire dal 01.07.1999 a livello provinciale è stata data al personale la possibilità di iscriversi al relativo fondo regionale, con una contribuzione a carico dell'Amministrazione del 1 rispettivamente del 1,24%, calcolato sullo stipendio lordo, mentre una corrispondente percentuale va anche a carico del personale. Anche una parte del trattamento di fine rapporto viene versata al relativo fondo. La Provincia è intenzionata a livello politico ad assumere per intero anche le competenze dell'istituto statale competente per la gestione del trattamento di fine rapporto, al fine di semplificare la gestione di tale trattamento, anche se ciò dovesse comportare ulteriori costi per la Provincia.

Uno degli obiettivi di questa legislatura è stato innanzitutto quello di migliorare le condizioni di lavoro del personale. Determinante era a tale riguardo la convinzione che grazie all'istituzionalizzazione del colloquio con il personale ad ogni livello possono essere creati presupposti per un buon clima di lavoro. L'utilizzazione professionale di tale strumento di gestione del personale spiana la strada affinché possa affermarsi nell'ambito dell'Amministrazione una nuova cultura di gestione dirigenziale. Le competenze richieste ai dirigenti sono, pertanto, aumentate notevolmente, e per tale ragione vengono offerte a loro apposite opportunità di aggiornamento e di formazione. Nel contempo sono stati creati presupposti per una retribuzione collegata ai risultati ed ai compiti svolti. Grazie a tali strumenti dirigenziali l'Amministrazione provinciale gode di una buona reputazione pubblica. Questo è merito soprattutto delle collaboratrici e

dei collaboratori provinciali, a cui va il mio ringraziamento per aver dimostrato di svolgere i compiti con grande impegno e per la continua disponibilità ad accettare sempre nuove sfide e cambiamenti.

Nella mia qualità di Assessore provinciale al personale sono conscio che il lavoro nella politica del personale non termina mai. Ci troviamo in mezzo a contrattazioni collettive, il che dimostra che la concertazione con i sindacati viene coltivata e funziona. Attualmente sono in corso le trattative per il personale delle scuole materne, per i profili professionali del personale provinciale e per l'articolazione dell'orario di lavoro nelle scuole professionali provinciali. La contrattazione per alcuni limitati settori saranno avviati. La contrattazione per il contratto intercompartimentale per il personale dirigenziale è entrata nella fase finale.

Anche se questa legislatura era caratterizzata da intense contrattazioni (sono stati contrattati e sottoscritti con i sindacati 34 contratti), ciò caratterizzerà anche la prossima legislatura, poiché praticamente tutto l'ordinamento del personale, eccettuate poche materie, è da disciplinare ormai con contratto collettivo e dato che per alcuni settori tali contratti mancano tutt'ora.

Ringrazio, infine, le delegazioni contrattuali nonché le collaboratrici e collaboratori della Ripartizione Personale nonché di tutta l'Amministrazione provinciale.

L'Assessore al personale, alla sanità e al servizio sociale

Dott. Otto Saurer

## IMPORTANTE!



### Formazione per il personale provinciale

#### Corsi del 2° semestre 2003

L'ufficio sviluppo personale comunica a tutti/e i/e dipendenti provinciali che il nuovo calendario corsi per il 2° semestre 2003 sarà consultabile dall'1 agosto 2003 sotto questo indirizzo:

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

## NEWS



### Novità dal fronte dell'assunzione personale

Il 9 luglio è entrata in vigore la disciplina rielaborata n° 20 del 30 maggio 2003 sull'accesso all'impiego provinciale, il corrispondente supplemento n° 2 del Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige dell'8 luglio 2003 dovrebbe riscuotere anche l'interesse del personale in servizio. Al riguardo si riportano gli articoli che si reputano essere interessanti: art. 7, art. 11 commi 11 e 12, art. 15 comma 4, art. 18 lettera a), art. 30 comma 4, art. 31 comma 1, art. 33 comma. 4.

## NOTA



### Simbol anche online

Simbol, il periodico di informazione per dipendenti provinciali, è disponibile ora anche nel sito internet della Provincia Autonoma di Bolzano.

È possibile leggerlo, scaricarlo e anche stamparlo sotto l'indirizzo: [http://www.provincia.bz.it/personale/0405/publ/publikationen\\_i.asp](http://www.provincia.bz.it/personale/0405/publ/publikationen_i.asp)

Dalla fine di luglio sono disponibili online tutti i numeri di Simbol finora pubblicati.

## IMPORTANTE!



### Nuovo termine per il congedo ordinario

L'art. 18 del contratto collettivo intercompartimentale dell'1.08.2002 prevede che il congedo ordinario possa essere usufruito entro il 30 settembre dell'anno successivo (finora era entro il 30 giugno).

Per il personale amministrativo delle scuole il congedo può essere usufruito entro il 31 dicembre dell'anno successivo.

Si precisa inoltre che al massimo il 50% del congedo ordinario può essere trasportato all'anno successivo.

Prossimamente verrà inviata una nuova circolare sul congedo ordinario.

# IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELLA RIP. PERSONALE

## Il servizio di prevenzione e protezione si presenta

■ Siamo un team giovane e dinamico presso la Ripartizione personale dell'Amministrazione Provinciale, che si occupa della salute e sicurezza sul lavoro per i dipendenti provinciali. Nel Servizio di prevenzione e protezione centrale coopera personale amministrativo, personale tecnico interno ed esterno, per l'attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 626 del 19.9.1994, il quale detta i principi di base per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro. Il nostro impegno principale è la prevenzione e la tutela dai rischi professionali del personale dell'Amministrazione provinciale, del personale docente e non docente delle scuole a carattere statale e lo svolgimento dei compiti essenziali associati:

- individuazione dei pericoli sul posto di lavoro;
- valutazione dei rischi presenti sul posto di lavoro;
- definizione delle misure di protezione per la salute e la sicurezza dei lavoratori ed elaborazione delle relative procedure di controllo;
- proposta e realizzazione di programmi di formazione ed informazione per il personale;
- fornitura di consulenza nel ramo della salute e sicurezza sul lavoro.

Werner Hofer coordina il Servizio di prevenzione e protezione centrale; può contare sulla collaborazione di Brigitte Delazer quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per tutte le scuole d'infanzia, Dietmar Moser quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per le scuole professionali e per le scuole tecniche superiori in lingua tedesca, Ivo Paris quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per le scuole professionali e per le scuole tecniche superiori in lingua italiana, il Conservatorio statale di musica e le scuole musicali.

Nel settore amministrativo, Olga Heidegger si occupa in particolare della formazione del personale e dell'assistenza agli Addetti al servizio di prevenzione e protezione, mentre Gerlinde Hofer e Isabella Sarti si occupano della segreteria e collaborano all'organizzazione della formazione.

Il Servizio di prevenzione e protezione centrale si avvale anche della collaborazione di personale esterno per l'attuazione dei compiti previsti dalla legge. La dott.ssa Giovanna Moruzzi è

la Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per le Ripartizioni dell'Amministrazione provinciale, i musei e le scuole a carattere statale.

Il dott. Giorgio Dal Prà e il dott. Stefano Murano sono i medici competenti per il personale provinciale e lavorano presso la Sezione clinica del Servizio multifunzionale di medicina del lavoro dell'Azienda sanitaria di Bolzano. Curano la sorveglianza sanitaria del personale provinciale ed esprimono il giudizio d'idoneità per gli impiegati in lavori rientranti in una categoria di rischio (ad esempio il personale amministrativo che utilizza il videoterminale per almeno 20 ore alla settimana). Cooperano con il datore di lavoro e con il Servizio di prevenzione e protezione centrale per l'attuazione delle misure di tutela della salute e per garantire l'integrità psico-fisica del personale.

Nel corso degli ultimi 5 anni è stata inoltre creata una rete capillare di persone di riferimento all'interno delle Ripartizioni e delle scuole, per supportare l'attività del Servizio di prevenzione e protezione centrale. Tali persone, nominate Addetti al servizio di prevenzione e protezione, fungono da primo collegamento per il personale provinciale, per la risoluzione sul posto di eventuali problemi e per rispondere a domande inerenti alla sicurezza sul lavoro. Collaboriamo inoltre con i consegnatari degli edifici provinciali e degli edifici scolastici, responsabili per la gestione dell'emergenza e per la pianificazione e lo svolgimento della prova d'evacuazione nel rispettivo edificio, con periodicità almeno annuale. A tale scopo sono stati nominati all'interno degli edifici provinciali e degli edifici scolastici gli Addetti all'emergenza, che a seguito di un'accurata formazione nel campo dell'antincendio e del primo soccorso, elaborano il piano d'evacuazione e lo adeguano nel tempo alle nuove esigenze.

Predisponiamo strumenti di lavoro per i nostri clienti dell'Amministrazione provinciale e dell'Amministrazione scolastica, per aiutarli nell'applicazione delle disposizioni legislative inerenti la sicurezza sul lavoro. Per questo scopo ad esempio, è stato elaborato in collaborazione con la Ripartizione 11 - Edilizia e servizio tecnico, il Registro dei controlli periodici riguardante la gestione della sicurezza degli edifici, nel quale sono indicate le periodicità con



cui svolgere i controlli previsti per legge, allo scopo di garantire la sicurezza dei lavoratori. In collaborazione con la Ripartizione informatica è stato inoltre elaborato il Programma "VDT", per facilitare la gestione dei controlli sanitari e della formazione del personale, secondo le prescrizioni di legge ed agevolare la valutazione delle postazioni di lavoro del personale amministrativo con cadenza annuale. Nel prossimo futuro il Servizio di prevenzione e protezione centrale sarà presente in rete all'interno delle future nuove pagine web della Ripartizione personale; sarà possibile ottenere informazioni e servizi utili, quali ad esempio il download di modelli e linee guida. Il Servizio di prevenzione e protezione centrale si trova al quinto piano del palazzo provinciale n. 8, in Via Renon n. 13 a Bolzano ed è raggiungibile tramite telefono al numero 0471 41 24 72/ 73. Possiamo essere contattati anche attraverso il nostro indirizzo di posta elettronica DAS-SPP@provincia.bz.it.



*Dott.ssa Giovanna Moruzzi Randazzo  
Responsabile esterna del Servizio di Prevenzione e Protezione della Provincia*



**Periodico d'informazione per i dipendenti provinciali**

**Editrice:**

Giunta Provinciale

**Direzione e redazione:**

Info-Team della Ripartizione Personale

dell'Amministrazione provinciale:

dott.ssa Manuela Pierotti, Evi Cristoforetti Geier

Brunella Berni Tomas

**Sede della redazione:**

39100 Bolzano - via Renon 13 - 1° piano

tel. 0471 41 21 53/ 41 21 50, fax 0471 41 21 59

e-mail: sviluppoperonale@provincia.bz.it

eva.christoforetti@provincia.bz.it

**Direttore responsabile:**

dott. Franz Volgger - Ufficio stampa d. Giunta Provinciale

**Fotoservizi:**

Archiv JUNG & C./Bolzano, www.jung.it, Rip. Personale

**Grafica:**

JUNG & C./Bolzano, www.jung.it

**Stampa:**

Tipografia "Fotolito Longo", Bolzano

**Autorizzazione:**

Tribunale di Bolzano n° 1/98 del 20.02.1998

Anno VI - n° 1 - Luglio 2003

# PUNTI DI VISTA

## Passaggio al profilo professionale "assistente di segreteria qualificato/a"

Lettera aperta di 430 assistenti di segreteria indirizzata alla Giunta provinciale e ai sindacati

■ Egredi Signori, ci permettiamo con la presente di evidenziare una problematica esistente già da tempo per i dipendenti provinciali della IV qualifica funzionale, alla quale sembra che l'Amministrazione provinciale non dia peso o comunque non presti la giusta attenzione che invece riteniamo opportuna. Siamo un gruppo di assistenti di segreteria in servizio presso la Provincia autonoma di Bolzano in diverse sedi di servizio e in ambiti di lavoro nettamente diversi tra loro; come noto le funzioni amministrative relative alla IV qualifica funzionale del profilo professionale di assistente di segreteria comprendono semplici attività amministrative di natura esecutiva non richiedenti conoscenze professionali specifiche, attività amministrativo-contabili acquisibili nel corso dell'attività istituzionale senza la necessità di acquisire conoscenze professionali in una relativa formazione specifica; è un dato di fatto documentabile, per contro, che molti assistenti di segreteria svolgono mansioni relative alla VI qualifica funzionale (leggasi i relativi profili professionali). Come disposto dal contratto collettivo del 01.08.2002, art. 102 sembra che tale riconoscimento possa avvenire unicamente previo superamento di un apposito esame di idoneità, e che il passaggio alla qualifica funzionale immediatamente superiore (V) possa essere riconosciuto solamente ai posti complessivi di assistenti di segreteria per struttura, ovvero un dipendente iscritto alla IV qualifica nel profilo sopra espresso per ciascuna struttu-

ra ed in questo senso è stato bandito l'esame di idoneità con scadenza 04.06.2003. Vi sembra plausibile, ammissibile e paragonabile ad altre circostanze il fatto che dipendenti che svolgono di fatto da anni, se non addirittura decenni, una tipologia di lavoro diventata di anno in anno sempre più elaborata, con continui aggiornamenti sia a livello di supporti meccanografici, sia a livello di espansione di lavoro - debbano essere ancora "esaminati"? LeggeteVi il bando e Vi accorgete delle incongruenze per non dire di peggio di questo esame! Ci saranno commissioni ad hoc, quindi esaminatori diversi per strutture e scuole (40 ripartizioni e 180 scuole) ci chiediamo e vogliamo conoscere i criteri di economicità, di perdita di tempo per dipendenti esaminati ed esaminandi per un simile "geniale concorso"! Altro fattore importante che discrimina il nostro lavoro sono i contratti e i soldi dati a pioggia per altri settori (vedi scuole personale direttivo ed insegnante e i vari passaggi ad altri enti vedi ANAS, comuni ecc.). A questo personale è stato dato di tutto e di più senza alcun tipo di esame e di controllo, mentre tutti noi siamo rimasti al cosiddetto "palo". Non sarebbe stato più giusto procedere con una certa gradualità (anzianità di servizio nel settore e verificando le schede di valutazione). Parecchi dipendenti nei vari profili professionali (vedasi cantonieri, centralinisti, giardinieri, assistenti portatori di handicap e forse anche gli assistenti di scuola materna) sono passati o passeranno di livello

superiore senza colpo ferire. Perché Ve la volete prendere con una categoria di lavoratori e lavoratrici che hanno contribuito al buon andamento della Pubblica amministrazione dando loro uno "zuccherino" che sa di fiele? Vi potete immaginare l'umiliazione e l'imbarazzo di chi dopo decenni deve vedersi esaminare nel lavoro e di chi, pur avendo gli stessi meriti si vede costretto ad aspettare chi e che cosa? Infine vogliamo portare alla Vs. conoscenza che ci sono allo studio trattative sindacali per una revisione dei profili professionali delle scuole tenuto conto dell'autonomia scolastica e quindi del surplus di lavoro esistente. Questa revisione sicuramente sarà prevista per tutti i profili professionali in servizio presso le strutture scolastiche, ma quello che noi vorremmo è che non si facesse una ulteriore discriminazione rispetto a quello che sono le attività della scuola e quelle che sono le attività dell'amministrazione. In tal senso la revisione dei profili professionali deve riguardare tutto il personale provinciale non solo quello in servizio presso le scuole e ciò per non creare ulteriori divisioni e discriminazioni che apporterebbero difficoltà anche e soprattutto nei trasferimenti di personale da un comune all'altro comune, negando di fatto, qualora le assistenti di segreteria dell'amministrazione rimanessero alla IV qualifica funzionale e quello delle scuole passasse alla V qualifica funzionale, la possibilità di un trasferimento. Chiediamo una trattativa uguale per tutti! Come dipendenti che contribuiscono da tempo al buon andamento di questa Amministrazione ci sentiamo oltremodo umiliati perché l'impressione che se ne trae da tutto ciò è un'assoluta mancanza di considerazione, di fiducia e perché no anche di gratitudine nei nostri confronti, e siamo del parere che nessun altro dipendente pubblico, almeno nel territorio dell'Alto Adige, sia mai stato sottoposto ad una simile umiliazione alla quale Voi politici e Voi come rappresentanze sindacali - a questo punto crediamo volutamente e deliberatamente - avete voluto sottoporci.

## Presa di posizione di Engelbert Schaller - Direttore della Ripartizione Personale

■ Nonostante l'utilizzazione del profilo professionale dell'assistente di segreteria qualificato/a non fosse prevista per gli uffici centrali dell'amministrazione provinciale, la Giunta provinciale, dopo un lungo braccio di ferro con i sindacati, si è dichiarata disponibile a trasformare almeno il 20% dei posti di assistenti di segreteria in posti di assistenti di segreteria qualificato/a. In sede di attuazione di tale disposizione contrattuale la Giunta provinciale, su proposta dell'assessore Saurer, ha aumentato la percentuale dei posti al 25%. Come noto, i posti del pubblico impiego devono essere occupati mediante concorso pubblico. Nel caso concreto la Giunta provinciale ha concordato con i sindacati di consentire l'accesso a tali posti, come peraltro già previsto in altre disposizioni transitorie, sulla base di un'esame di idoneità

per le assistenti di segreteria in servizio. Poiché, pertanto, un'esame di idoneità era per rispetto sulla base di principi di natura costituzionale, si poneva la domanda se, come finora usuale, tale esame di idoneità doveva svolgersi a livello centrale. Onde dare alle assistenti di segreteria ammesse all'esame la possibilità di svolgere l'esame di idoneità in base alle attività della 6<sup>a</sup> qualifica funzionale effettivamente svolte, è stato previsto di effettuare l'esame presso la struttura dirigenziale di appartenenza. Ciò comporta, da una parte, un maggior impegno lavorativo, consente però dall'altra alle assistenti di segreteria di svolgere l'esame di idoneità sull'attività concretamente esercitata, onde poter dimostrare l'acquisita competenza professionale in ordine alle attività effettivamente svolte. A tale riguardo non va dimenticato

che il normale sviluppo professionale e la corrispondente qualificazione nell'ambito del profilo professionale di appartenenza costituiscono, ai sensi del vigente contratto collettivo, i presupposti per la progressione economica nel rispettivo livello retributivo ed, in particolare, per il passaggio al livello superiore. Grazie al passaggio al livello superiore un'assistente di segreteria con 8 anni di servizio percepisce uno stipendio superiore, anche se di poco, a quello della collaboratrice amministrativa nei primi due anni di servizio nella 6<sup>a</sup> qualifica funzionale. La comprensibile pretesa del personale di ottenere il passaggio alla 5<sup>a</sup> qualifica funzionale sulla base della valutazione da parte del superiore per effetto del normale sviluppo professionale è, pertanto, da considerarsi infondata, dato che la progressione economica

nella 4<sup>a</sup> qualifica funzionale senza un manifesto sviluppo professionale sarebbe inammissibile. Solamente un'attività sempre più qualificata giustifica la progressione economica biennale. Sulla base delle esperienze che la Ripartizione personale raccoglierà nel corso dello svolgimento

dei predetti esami di idoneità presso le singole strutture dirigenziali si vedrà se i posti che si renderanno vacanti nella 4<sup>a</sup> qualifica funzionale verranno ascritti, in parte, alla 5<sup>a</sup> qualifica funzionale, per poi coprirli mediante concorso pubblico, al fine di consentire al personale in servizio,

nonché agli esterni di partecipare alla relativa procedura di selezione, o, se verrà offerta la possibilità, ad un altro esame di idoneità. Un passaggio alla qualifica superiore senza esame di idoneità rimane comunque escluso per ragioni di natura costituzionale.

# ATTIVITÀ DI RELATORE/RELATRICE



**NOTA**

**Aiuto!**  
**Il mio stipendio non quadra!**

Si ricorda a tutti che dal gennaio 2000 la retribuzione spettante viene determinata in base ai giorni calendaria. La retribuzione giornaliera si ottiene mediante divisione della retribuzione annua per 365 ossia 366 giorni. La retribuzione mensile sarà, pertanto, uguale solo in quei mesi, che hanno lo stesso numero di giorni. Nei vari provvedimenti viene invece riportato lo stipendio mensile teorico, ottenuto dalla retribuzione annua divisa per 12 mesi. Ciò vale sia per lo stipendio che per le varie indennità.

## Attività di relatore/trice interno/interna

■ Il compenso per attività di formazione ed aggiornamento da parte del personale insegnante e non insegnante viene regolamentato tramite la circolare della Direzione Generale n° 2 del 13.01.2000 (e successivi aggiornamenti per quanto riguarda le tariffe). Il modello PA/21/03-2 - (richiesta di liquidazione del compenso per attività di relatore/trice) potete scaricare dalla homepage dell'ufficio sviluppo personale: <http://www.provincia.bz.it/personale/0405>. Il modello PA/27/99 per il personale insegnante e direttori/trici delle scuole a carattere statale potete chiedere all'ufficio stipendi del personale

insegnante (tel. 0471 41 22 90). Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a:

- per attività di relatore/trice interni del personale non insegnante: ufficio sviluppo personale, rag. Ilse Pertoll (tel. 0471 41 21 57), e-mail: [Ilse.Pertoll@provincia.bz.it](mailto:Ilse.Pertoll@provincia.bz.it)
- per attività di formazione ed aggiornamento del personale insegnante e direttori/trici delle scuole a carattere statale: ufficio stipendi personale insegnante (tel. 0471 41 22 90)
- per il personale insegnante delle scuole professionali: ufficio stipendi (0471 41 20 70).

# TABELLE STIPENDI DAL 1° LUGLIO 2003 AL 31° GENNAIO 2004

Come già comunicato con il cedolino paga di luglio, con il contratto collettivo inter-compartimentale (parte economica) sottoscritto in data 24.02.2003, gli stipendi annuali lordi dei livelli retributivi delle qualifiche funzionali sono aumentati.

■ Di seguito si riportano gli stipendi annuali lordi aggiornati al 1° luglio 2003 e le relative tariffe giornaliere.

Con l'occasione si ricorda che dal mese di luglio 2003 eventuali aumenti di stipendio verranno riportati sul cedolino del relativo me-

se senza che venga più inviata una comunicazione separata ai dipendenti provinciali.

### LIVELLO RETRIBUTIVO 1

LIVELLO	CLASSE	SCATTI	ANNUO			GIORNALIERO		
			STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE	STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE
inferiore	0	0	6386,21	8439,59	14825,80	17,50	23,12	40,62
	1	0	6769,38	8439,59	15208,97	18,55	23,12	41,67
	2	0	7152,56	8439,59	15592,15	19,60	23,12	42,72
	3	0	7535,73	8439,59	15975,32	20,65	23,12	43,77
superiore	0	0	8006,32	8439,59	16445,91	21,94	23,12	45,06
		1	8246,51	8439,59	16686,10	22,59	23,12	45,72
		2	8486,70	8439,59	16926,29	23,25	23,12	46,37
		3	8726,89	8439,59	17166,48	23,91	23,12	47,03
		4	8967,08	8439,59	17406,67	24,57	23,12	47,69
		5	9207,27	8439,59	17646,86	25,23	23,12	48,35
		6	9447,46	8439,59	17887,05	25,88	23,12	49,01
		7	9687,65	8439,59	18127,24	26,54	23,12	49,66
		8	9927,84	8439,59	18367,43	27,20	23,12	50,32
		9	10168,03	8439,59	18607,62	27,86	23,12	50,98
		10	10408,22	8439,59	18847,81	28,52	23,12	51,64
		11	10648,41	8439,59	19088,00	29,17	23,12	52,30
		12	10888,60	8439,59	19328,19	29,83	23,12	52,95
		13	11128,78	8439,59	19568,37	30,49	23,12	53,61
		14	11368,97	8439,59	19808,56	31,15	23,12	54,27
	15	11609,16	8439,59	20048,75	31,81	23,12	54,93	

### LIVELLO RETRIBUTIVO 2

LIVELLO	CLASSE	SCATTI	ANNUO			GIORNALIERO		
			STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE	STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE
inferiore	0	0	7701,13	8488,57	16189,70	21,10	23,26	44,36
	1	0	8163,20	8488,57	16651,77	22,36	23,26	45,62
	2	0	8625,27	8488,57	17113,84	23,63	23,26	46,89
	3	0	9087,33	8488,57	17575,90	24,90	23,26	48,15
superiore	0	0	9860,00	8488,57	18348,57	27,01	23,26	50,27
		1	10155,80	8488,57	18644,37	27,82	23,26	51,08
		2	10451,60	8488,57	18940,17	28,63	23,26	51,89
		3	10747,40	8488,57	19235,97	29,44	23,26	52,70
		4	11043,20	8488,57	19531,77	30,26	23,26	53,51
		5	11339,00	8488,57	19827,57	31,07	23,26	54,32
		6	11634,80	8488,57	20123,37	31,88	23,26	55,13
		7	11930,60	8488,57	20419,17	32,69	23,26	55,94
		8	12226,40	8488,57	20714,97	33,50	23,26	56,75
		9	12522,20	8488,57	21010,77	34,31	23,26	57,56
		10	12818,00	8488,57	21306,57	35,12	23,26	58,37
		11	13113,80	8488,57	21602,37	35,93	23,26	59,18
		12	13409,60	8488,57	21898,17	36,74	23,26	59,99
		13	13705,40	8488,57	22193,97	37,55	23,26	60,80
		14	14001,20	8488,57	22489,77	38,36	23,26	61,62
	15	14297,00	8488,57	22785,57	39,17	23,26	62,43	

**LIVELLO RETRIBUTIVO 3**

LIVELLO	CLASSE	SCATTI	ANNUO			GIORNALIERO		
			STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE	STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE
inferiore	0	0	8368,01	8545,09	16913,10	22,93	23,41	46,34
	1	0	8870,09	8545,09	17415,18	24,30	23,41	47,71
	2	0	9372,17	8545,09	17917,26	25,68	23,41	49,09
	3	0	9874,25	8545,09	18419,34	27,05	23,41	50,46
superiore	0	0	10794,39	8545,09	19339,48	29,57	23,41	52,98
	1	11118,22	8545,09	19663,31	30,46	23,41	53,87	
	2	11442,05	8545,09	19987,14	31,35	23,41	54,76	
	3	11765,89	8545,09	20310,98	32,24	23,41	55,65	
	4	12089,72	8545,09	20634,81	33,12	23,41	56,53	
	5	12413,55	8545,09	20958,64	34,01	23,41	57,42	
	6	12737,38	8545,09	21282,47	34,90	23,41	58,31	
	7	13061,21	8545,09	21606,30	35,78	23,41	59,20	
	8	13385,04	8545,09	21930,13	36,67	23,41	60,08	
	9	13708,88	8545,09	22253,97	37,56	23,41	60,97	
	10	14032,71	8545,09	22577,80	38,45	23,41	61,86	
	11	14356,54	8545,09	22901,63	39,33	23,41	62,74	
	12	14680,37	8545,09	23225,46	40,22	23,41	63,63	
	13	15004,20	8545,09	23549,29	41,11	23,41	64,52	
	14	15328,03	8545,09	23873,12	41,99	23,41	65,41	
15	15651,87	8545,09	24196,96	42,88	23,41	66,29		

**LIVELLO RETRIBUTIVO 4**

LIVELLO	CLASSE	SCATTI	ANNUO			GIORNALIERO		
			STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE	STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE
inferiore	0	0	9034,88	8609,14	17644,02	24,75	23,59	48,34
	1	0	9576,97	8609,14	18186,11	26,24	23,59	49,82
	2	0	10119,07	8609,14	18728,21	27,72	23,59	51,31
	3	0	10661,16	8609,14	19270,30	29,21	23,59	52,80
superiore	0	0	11725,01	8609,14	20334,15	32,12	23,59	55,71
	1	12076,76	8609,14	20685,90	33,09	23,59	56,67	
	2	12428,51	8609,14	21037,65	34,05	23,59	57,64	
	3	12780,26	8609,14	21389,40	35,01	23,59	58,60	
	4	13132,01	8609,14	21741,15	35,98	23,59	59,56	
	5	13483,76	8609,14	22092,90	36,94	23,59	60,53	
	6	13835,51	8609,14	22444,65	37,91	23,59	61,49	
	7	14187,26	8609,14	22796,40	38,87	23,59	62,46	
	8	14539,01	8609,14	23148,15	39,83	23,59	63,42	
	9	14890,76	8609,14	23499,90	40,80	23,59	64,38	
	10	15242,51	8609,14	23851,65	41,76	23,59	65,35	
	11	15594,26	8609,14	24203,40	42,72	23,59	66,31	
	12	15946,01	8609,14	24555,15	43,69	23,59	67,27	
	13	16297,76	8609,14	24906,90	44,65	23,59	68,24	
	14	16649,51	8609,14	25258,65	45,62	23,59	69,20	
15	17001,26	8609,14	25610,40	46,58	23,59	70,17		

**LIVELLO RETRIBUTIVO 5**

LIVELLO	CLASSE	SCATTI	ANNUO			GIORNALIERO		
			STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE	STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE
inferiore	0	0	10168,96	8673,19	18842,15	27,86	23,76	51,62
	1	0	10779,10	8673,19	19452,29	29,53	23,76	53,29
	2	0	11389,24	8673,19	20062,43	31,20	23,76	54,97
	3	0	11999,37	8673,19	20672,56	32,87	23,76	56,64
superiore	0	0	13194,40	8673,19	21867,59	36,15	23,76	59,91
	1	13590,23	8673,19	22263,42	37,23	23,76	61,00	
	2	13986,06	8673,19	22659,25	38,32	23,76	62,08	
	3	14381,90	8673,19	23055,09	39,40	23,76	63,16	
	4	14777,73	8673,19	23450,92	40,49	23,76	64,25	
	5	15173,56	8673,19	23846,75	41,57	23,76	65,33	
	6	15569,39	8673,19	24242,58	42,66	23,76	66,42	
	7	15965,22	8673,19	24638,41	43,74	23,76	67,50	
	8	16361,06	8673,19	25034,25	44,82	23,76	68,59	
	9	16756,89	8673,19	25430,08	45,91	23,76	69,67	
	10	17152,72	8673,19	25825,91	46,99	23,76	70,76	
	11	17548,55	8673,19	26221,74	48,08	23,76	71,84	
	12	17944,38	8673,19	26617,57	49,16	23,76	72,92	
	13	18340,22	8673,19	27013,41	50,25	23,76	74,01	
	14	18736,05	8673,19	27409,24	51,33	23,76	75,09	
15	19131,88	8673,19	27805,07	52,42	23,76	76,18		

**LIVELLO RETRIBUTIVO 6**

LIVELLO	CLASSE	SCATTI	ANNUO			GIORNALIERO		
			STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE	STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE
inferiore	0	0	11348,24	8763,62	20111,86	31,09	24,01	55,10
	1	0	12029,13	8763,62	20792,75	32,96	24,01	56,97
	2	0	12710,03	8763,62	21473,65	34,82	24,01	58,83
	3	0	13390,92	8763,62	22154,54	36,69	24,01	60,70
superiore	0	0	14999,12	8763,62	23762,74	41,09	24,01	65,10
	1	15449,09	8763,62	24212,71	42,33	24,01	66,34	
	2	15899,07	8763,62	24662,69	43,56	24,01	67,57	
	3	16349,04	8763,62	25112,66	44,79	24,01	68,80	
	4	16799,01	8763,62	25562,63	46,02	24,01	70,03	
	5	17248,99	8763,62	26012,61	47,26	24,01	71,27	
	6	17698,96	8763,62	26462,58	48,49	24,01	72,50	
	7	18148,94	8763,62	26912,56	49,72	24,01	73,73	
	8	18598,91	8763,62	27362,53	50,96	24,01	74,97	
	9	19048,88	8763,62	27812,50	52,19	24,01	76,20	
	10	19598,86	8763,62	28262,48	53,42	24,01	77,43	
	11	19948,83	8763,62	28712,45	54,65	24,01	78,66	
	12	20398,80	8763,62	29162,42	55,89	24,01	79,90	
	13	20848,78	8763,62	29612,40	57,12	24,01	81,13	
	14	21298,75	8763,62	30062,37	58,35	24,01	82,36	
15	21748,72	8763,62	30512,34	59,59	24,01	83,60		

**LIVELLO RETRIBUTIVO 7**

LIVELLO	CLASSE	SCATTI	ANNUO			GIORNALIERO		
			STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE	STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE
inferiore	0	0	13458,14	8884,18	22342,32	36,87	24,34	61,21
	1	0	14265,63	8884,18	23149,81	39,08	24,34	63,42
	2	0	15073,13	8884,18	23957,30	41,30	24,34	65,64
	3	0	15880,61	8884,18	24764,79	43,51	24,34	67,85
superiore	0	0	17783,43	8884,18	26667,61	48,72	24,34	73,06
	1	18316,93	8884,18	27201,11	50,18	24,34	74,52	
	2	18850,44	8884,18	27734,62	51,65	24,34	75,99	
	3	19383,94	8884,18	28268,12	53,11	24,34	77,45	
	4	19917,44	8884,18	28801,62	54,57	24,34	78,91	
	5	20450,94	8884,18	29335,12	56,03	24,34	80,37	
	6	20984,44	8884,18	29868,63	57,49	24,34	81,83	
	7	21517,95	8884,18	30402,13	58,95	24,34	83,29	
	8	22051,45	8884,18	30935,63	60,41	24,34	84,76	
	9	22584,96	8884,18	31469,14	61,88	24,34	86,22	
	10	23118,46	8884,18	32002,64	63,34	24,34	87,68	
	11	23651,96	8884,18	32536,14	64,80	24,34	89,14	
	12	24185,46	8884,18	33069,64	66,26	24,34	90,60	
	13	24718,97	8884,18	33603,15	67,72	24,34	92,06	
	14	25252,47	8884,18	34136,65	69,18	24,34	93,53	
15	25785,97	8884,18	34670,15	70,65	24,34	94,99		

**LIVELLO RETRIBUTIVO 8**

LIVELLO	CLASSE	SCATTI	ANNUO			GIORNALIERO		
			STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE	STIPENDIO	I.I.S.	TOTALE
inferiore	0	0	16438,37	9053,72	25492,09	45,04	24,80	69,84
	1	0	17424,67	9053,72	26478,39	47,74	24,80	72,54
	2	0	18410,97	9053,72	27464,69	50,44	24,80	75,25
	3	0	19397,27	9053,72	28451,00	53,14	24,80	77,95
superiore	0	0	21336,35	9053,72	30390,07	58,46	24,80	83,26
	1	21976,44	9053,72	31030,16	60,21	24,80	85,01	
	2	22616,53	9053,72	31670,25	61,96	24,80	86,77	
	3	23256,62	9053,72	32310,34	63,72	24,80	88,52	
	4	23896,71	9053,72	32950,43	65,47	24,80	90,28	
	5	24536,80	9053,72	33590,52	67,22	24,80	92,03	
	6	25176,89	9053,72	34230,61	68,98	24,80	93,78	
	7	25816,99	9053,72	34870,70	70,73	24,80	95,54	
	8	26457,07	9053,72	35510,79	72,49	24,80	97,29	
	9	27097,16	9053,72	36150,88	74,24	24,80	99,04	
	10	27737,25	9053,72	36790,98	75,99	24,80	100,80	
	11	28377,35	9053,72	37431,07	77,75	24,80	102,55	
	12	29017,44	9053,72	38071,16	79,50	24,80	104,30	
	13	29657,53	9053,72	38711,25	81,25	24,80	106,06	
	14	30297,62	9053,72	39351,34	83,01	24,80	107,81	
15	30937,71	9053,72	39991,43	84,76	24,80	109,57		