



**Informationen zum Arbeitsverhältnis laut
Gesetzesvertretendem Dekret vom 27. Juni
2022, Nr. 104, Umsetzung der Richtlinie
(EU) 2019/1152 des Europäischen
Parlaments und des Rates vom 20. Juni
2019, betreffend transparente und
vorhersehbare Arbeitsbedingungen in der
Europäischen Union.**

Geschätzte Mitarbeiterin, geschätzter
Mitarbeiter,

das Gesetzesvertretende Dekret vom 27. Juni 2022, Nr. 104 verpflichtet den Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine Reihe von Informationen zu erteilen, die nützlich für ihn sind und die dazu beitragen, das Arbeitsverhältnis von Anfang an transparent zu gestalten.

Die Buchstaben, die hinter den im Folgenden angeführten Themen stehen (a, b, c ...) beziehen sich auf die entsprechenden Vorgaben gemäß Artikel 4, Absatz 1 des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 27. Juni 2022, Nr. 104.

In Ihrem Arbeitsvertrag finden Sie bereits viele Informationen, die für Sie wichtig sind. Hier seien die wichtigsten zusammenfassend angeführt:

- Die Identität der Vertragsparteien (a)
- Arbeitsplatz (b)
- Sitz oder Domizil des Arbeitgebers (c)
- Einstufung, Berufsbild, Funktionsebene (d)
- Arbeitsbeginn (e)
- Art des Vertrages und Dauer (f)
- Auflösung des Arbeitsvertrages (m). *Weiter unten finden Sie die Vervollständigung des Themas mit Link.*
- Arbeitszeit (o und p). *Weiter unten finden Sie die Vervollständigung des Themas mit Link.*

**Informazioni sul rapporto di lavoro ai sensi
del Decreto legislativo 27 giugno 2022, n.
104, Attuazione della direttiva (UE)
2019/1152 del Parlamento europeo e del
Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a
condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili
nell'Unione europea.**

Gentile lavoratrice, gentile lavoratore,

il Decreto legislativo 27 giugno 2022, n. 104, obbliga il datore di lavoro a comunicarti una serie di informazioni utili che contribuiscono a caratterizzare fin dall'inizio il rapporto di lavoro in modo trasparente.

Le lettere poste a fianco delle tematiche in seguito indicate (a, b, c ...) si riferiscono alle corrispondenti previsioni dell'articolo 4, comma 1 del decreto legislativo 27 giugno 2022, n. 104.

Nel tuo contratto di lavoro individuale troverai già molte informazioni importanti, qui riepiloghiamo le più significative:

- Identità delle parti (a)
- Luogo di lavoro (b)
- Sede o domicilio del datore di lavoro (c)
- Inquadramento, qualifica, livello (d)
- Data inizio servizio (e)
- Tipologia contratto e termine (f)
- Risoluzione del contratto di lavoro (m). *Vedi inoltre integrazione e link più sotto.*
- Orario di lavoro (o e p). *Vedi inoltre integrazione e link più sotto.*

- Auftragshäufungen/Nebentätigkeiten (Art. 8 GvD 104/2022). Weiter unten finden Sie die Vervollständigung des Themas mit Link.

Auf der Homepage der Landesverwaltung, Abteilung Personal - [Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#) - finden Sie noch die weiteren vom Gesetz vorgesehenen Informationen.

Darüber hinaus finden Sie zu folgenden Themen unter dem jeweiligen Link ausführliche Informationen:

Fort- und Weiterbildung (i)

Die Weiterbildung der Bediensteten ist ein Anliegen der Landesverwaltung, daher wird sie auch gefördert. Es gibt verpflichtende Weiterbildungen, die von jedem absolviert werden müssen und freiwillige, an denen jeder teilnehmen kann.

Informationen zu verpflichtenden oder freiwilligen Fortbildungen finden Sie unter folgendem Link:

[Personalentwicklung und Weiterbildung | Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Dauer Urlaub und andere bezahlte Sonderurlaube (i)

Das Landespersonal hat innerhalb eines Jahres effektiv geleisteten Dienstes Anspruch auf einen ordentlichen Urlaub von 30 Arbeitstagen (Arbeitswoche von 5 Tagen). Der im Laufe des Jahres angereifte und wegen unaufschiebbarer dienstlicher Erfordernisse oder besonderer persönlicher Gründe nicht beanspruchte Urlaub kann im Ausmaß von höchstens 50 Prozent des angereiften Urlaubes innerhalb 30. September des unmittelbar darauffolgenden Jahres beansprucht werden.

Ausführlichere Informationen zum Thema Dienstabwesenheiten (Urlaub, Sonderurlaube, Wartestände, Freistellung Gesetz 104/92, Bildungsurlaub usw.) finden Sie unter folgendem Link:

Dienstabwesenheiten | Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol

- Cumulo di impieghi/attività extraservizio (art. 8 d.lgs. 104/2022). Vedi inoltre integrazione e link più sotto.

Sulla pagina web dell'amministrazione provinciale, Ripartizione Personale, - [Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#) - troverai le altre informazioni previste dalla legge.

Inoltre, troverai ai rispettivi riferimenti informazioni più dettagliate sui seguenti temi:

Diritto alla formazione (i)

La formazione del personale è un punto fondamentale della gestione del personale provinciale e come tale viene incentivata. Ci sono delle formazioni obbligatorie ed altre libere dove ogni dipendente deve o può partecipare.

Informazioni in merito al diritto alla formazione si trovano al seguente link:

[Sviluppo personale e formazione | Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Durata congedo per ferie e altri congedi retribuiti (i)

Il personale provinciale ha diritto per ogni anno di effettivo servizio a 30 giornate lavorative di congedo ordinario (settimana lavorativa su 5 giorni). Il congedo ordinario non goduto nel corso dell'anno di maturazione per indifferibili esigenze di servizio o per particolari ragioni personali può essere fruito, nella misura massima del 50 per cento del congedo maturato, entro il 30 settembre dell'anno immediatamente successivo.

Informazioni integrative riguardanti le assenze dal servizio (congedo ordinario, congedi straordinari, aspettative, permesso legge 104/1992, permesso per motivi di studio, ecc.) si trovano al seguente link:

Assenze dal servizio | Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige

Informationen zu Mutterschaft und Vaterschaft finden Sie unter folgendem Link:

[Mutterschaft und Vaterschaft | Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Verfahren und Modalitäten für Rücktritt/Kündigung (m)

Für die Landesbediensteten ist eine Kündigungsfrist von 30 Kalendertagen vorgesehen. Die Kündigungsfrist läuft ab dem ersten Tag nach Eingang des Kündigungsschreibens bei der Landesverwaltung. Dieselbe Frist gilt auch im Falle der Auflösung des Arbeitsvertrages durch die Arbeitgeberin (z.B. bei Anwendung der Disziplinarstrafe der Entlassung unter Einhaltung der Kündigungsfrist), außer bei fristloser Entlassung gemäß Art. 38 des Landesgesetzes Nr. 6/2015. Während der Probezeit können beide Seiten ohne Einhaltung der Kündigungsfrist vom Vertrag zurücktreten. Der Rücktritt der Arbeitgeberin muss entsprechend begründet sein (siehe Art. 17 des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages auf Landesebene vom 12. Februar 2008).

Weitere Informationen bezüglich Modalitäten und Fristen eines Rücktritts finden Sie unter folgendem Link:

[Kündigung und Auflösung des Arbeitsverhältnisses | Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Betrag Anfangsgehalt und Gehaltselemente, Fälligkeiten und Modalitäten Gehaltszahlung (n)

Informationen zum Thema Gehalt finden Sie unter folgendem Link:

[Gehalt & Benefits | Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Die Besoldung setzt sich aus zwei grundlegenden Lohnelementen zusammen: dem Gehalt (welcher der beruflichen Entwicklung mit Klassen und Vorrückungen entspricht) und der Sonderergänzungszulage (welche für das

I congedi particolari per i genitori invece si trovano al seguente link:

[Maternità/ Paternità | Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Procedura e modalità di recesso/disdetta (m)

In caso di dimissioni volontarie dal servizio è previsto un termine di preavviso di 30 giorni prima della data di cessazione del servizio. Il preavviso decorre dal primo giorno dopo il ricevimento della lettera di dimissioni da parte dell'ente di appartenenza. Il medesimo termine di preavviso si applica anche in caso di risoluzione del contratto di lavoro da parte della datrice di lavoro (ad esempio in applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso), tranne nel caso di licenziamento senza preavviso ai sensi dell'art. 38 della legge provinciale n. 6/2015. Durante il periodo di prova le parti possono recedere dal contratto senza obbligo di preavviso. Il recesso dell'Amministrazione deve essere adeguatamente motivato (vedi art. 17 del contratto collettivo di intercomparto provinciale del 12 febbraio 2008).

Ulteriori informazioni riguardo alle modalità e termini di recesso si trovano al seguente link:

[Dimissioni e risoluzione del rapporto di lavoro | Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Importo iniziale retribuzione ed elementi costitutivi, periodo e modalità di pagamento (n)

Informationen in merito alla retribuzione si trovano al seguente link:

[Stipendi & Benefits | Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

La struttura del trattamento economico è costituita da due voci principali: stipendio (che segue la carriera e la progressione in classi e scatti biennali), indennità integrativa speciale (invariata per ogni classe e scatto della stessa

jeweilige Berufsbild für alle Klassen und Vorrückungen unverändert bleibt). Darüber hinaus gibt es zwei Lohnelemente für die Zweisprachigkeit (eine Quote A, welche bereits im Gehalt enthalten ist und eine Quote B, welche separat verrechnet wird).

Die Einstufung des Landespersonals erfolgt in 9 Funktionsebenen, aufgrund derer die Besoldung festgelegt wird. Jede Funktionsebene wird in 2 Besoldungsstufen eingeteilt, eine untere (von der Stufe 0 bis zur Stufe 3 mit Aufbesserungen von 6% in Zweijahresklassen: „Klassen“) und eine obere (mit Aufbesserungen von 3% in Zweijahresklassen: „Vorrückungen“, ohne Obergrenze). Die Besoldung erfolgt in 12 Monatsgehältern, zuzüglich des dreizehnten Monatsgehalts und weiteren eventuell zustehenden Prämien.

Die Besoldung wird der/dem Bediensteten, ausgehend von der kollektivvertraglich festgelegten Jahresbruttobesoldung, als monatliche durchschnittliche Bruttobesoldung zur Kenntnis gebracht. Der Zeitraum, der monatlich konkret entlohnt wird, entspricht dem jeweiligen Kalendermonat, das Gehalt kann daher unterschiedlich ausfallen, von Februar und z.B. August (28 oder 31 Tage). Die konkrete monatliche Besoldung wird zudem in allen von den Bestimmungen vorgesehenen Fällen, die zu einer Gehaltskürzung führen (z.B. Teilzeit, Disziplinarstrafe der Gehaltskürzung), entsprechend gekürzt. Das Gehalt wird jeweils am 27. des Monats, auf das sich die Arbeitsleistung bezieht, ausbezahlt oder am letzten Werktag vor dem 27., wenn dieser auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt. Das dreizehnte Monatsgehalt wird zusammen mit dem Monatsgehalt am 18. Dezember beziehungsweise am letzten Werktag vor dem 18. ausbezahlt, wenn dieser auf einen Samstag Sonntag oder Feiertag fällt. Die Bezahlung erfolgt mittels Banküberweisung auf das von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mitgeteilte Kontokorrent.

Programmierung der normalen Arbeitszeit, Überstunden und entsprechende Entlohnung; Turnusregelung (o) und unvorhersehbare organisatorische Ereignisse (p)

qualifica funzionale). Vi sono inoltre due voci di retribuzione del bilinguismo (quota A, già compresa nello stipendio e quota B, conteggiata a parte).

L'inquadramento del personale provinciale è fatto in base a 9 qualifiche funzionali, in base alle quali è attribuito il trattamento economico. Ogni qualifica è suddivisa in 2 livelli, inferiore (dal livello 0 al livello 3, progressioni del 6% biennali: "classi") e superiore (progressione del 3% biennale: "scatti", senza un limite superiore). Il trattamento economico è su 12 mensilità più la tredicesima ed eventuali premi se spettanti.

La retribuzione viene portata a conoscenza della/del dipendente come retribuzione lorda media mensile sulla base della retribuzione annua lorda stabilita dal contratto collettivo. Il periodo concretamente retribuito ogni singolo mese corrisponde al mese di calendario potrà quindi variare tra febbraio e agosto per esempio (28 o 31 giorni). La concreta retribuzione mensile è inoltre proporzionalmente ridotta in tutti i casi previsti dalla normativa portanti ad una riduzione della retribuzione (ad es. lavoro a tempo parziale, sanzione disciplinare della riduzione dello stipendio). Il giorno di accreditamento dello stipendio è il 27 del mese a cui si riferisce la prestazione di lavoro o il primo giorno feriale precedente nel caso in cui il 27 cada di sabato, domenica o giorno festivo. La tredicesima è pagata, unitamente allo stipendio del mese, il giorno 18 dicembre o il primo giorno feriale precedente nel caso in cui il 18 dicembre cada di sabato o domenica. La modalità di pagamento è il bonifico bancario sul c/c comunicato dalla o dal lavoratore o lavoratrice.

Programmazione dell'orario normale di lavoro e lavoro straordinario e sua retribuzione, lavoro di turno (o) Modalità organizzative imprevedibili (p)

Die Informationen zum Thema Arbeitszeit finden Sie unter folgendem Link:

[Arbeitszeit | Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Arbeitszeitgestaltung

Die Arbeitszeitgestaltung der/des Bediensteten, auch im Falle von Teilzeit, richtet sich nach den dienstlichen Erfordernissen des jeweiligen Aufgabenbereiches. Sie wird mit dem/der jeweiligen Vorgesetzten unter Beachtung der im Bereichsvertrag vom 24. November 2009 vorgesehenen Grundsätze vereinbart.

Das eventuelle zur Verfügung stehende bezahlte Überstundenkontingent wird mit der Führungskraft bei der Festsetzung der jährlichen Ziele vereinbart.

Die Arbeitszeit wird elektronisch erfasst.

Agiles Arbeiten (Smart Working)

Die agile Arbeit (Smart Working) setzt eine individuelle Vereinbarung mit der Arbeitgeberin voraus. Die Rahmenbestimmungen zur agilen Arbeit sind bei Unterzeichnung des vorliegenden Arbeitsvertrages von Art. 19/bis des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008 geregelt. Weitere Informationen finden Sie in den beiden Rundschreiben des Generaldirektors vom 16. März 2022, Nr. 7 und vom 21. Juni 2022, Nr. 12.

Angewandte Kollektivverträge (q)

Auf Ihr Arbeitsverhältnis finden die zum jeweiligen Zeitpunkt geltenden bereichsübergreifenden Kollektivverträge (BÜKV) sowie Bereichskollektivverträge (BV) Anwendung. Für das Landespersonal handelt es sich derzeit um den BÜKV vom 12. Februar 2008, den BV vom 04. Juli 2002 und den BV vom 06. März 2006.

Le informazioni in merito all'orario di lavoro si trovano al seguente link:

[Orari di lavoro | Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Articolazione del lavoro

L'articolazione dell'orario di lavoro della/del dipendente, anche in caso di lavoro a tempo parziale, è finalizzata al soddisfacimento delle esigenze della rispettiva struttura, nel rispetto delle condizioni quadro fissate nel contratto di comparto del 24 novembre 2009.

L'articolazione dell'orario di lavoro È concordata con il rispettivo/la rispettiva superiore, tenuto conto dei principi ivi previsti. Il contingente delle ore di lavoro straordinario retribuito disponibile per il rispettivo anno viene concordato con la/il dirigente in sede di determinazione degli obiettivi annuali.

L'orario di lavoro è rilevato elettronicamente.

Lavoro agile (smart working)

Il lavoro agile (smart working) presuppone un accordo individuale con la datrice di lavoro. La disciplina quadro relativa al lavoro agile all'atto di firma del presente contratto di lavoro è contenuta nell'art. 19/bis del contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008. Ulteriori informazioni trovate nelle due circolari del Direttore generale del 16 marzo 2022, n. 7 e del 21 giugno 2022, n. 12.

Contratti collettivi applicati (q)

Sul suo rapporto di lavoro trovano applicazione i contratti collettivi intercompartimentali (CCI) ed i contratti collettivi di comparto (CC) nel tempo vigenti. Per il personale provinciale trattasi attualmente in particolare del CCI del 12 febbraio 2008, del CC del 4 luglio 2002 e del CC dell'8 marzo 2006. Le parti contrattuali –

Die Vertragsparteien - Vertreter des öffentlichen Arbeitgebers und der Arbeitnehmer (Repräsentative Gewerkschaften in der Provinz) - der genannten Kollektivverträge sind in den unterzeichneten Originalverträgen angeführt, sowie unter unten angeführtem Link als Gewerkschaften der Provinz (Körperschaft: Provinz) aufgelistet. Weitere Parteien, welche die Verträge unterschrieben haben, sind die jeweiligen Landesräte und Führungskräfte der Provinz.

Ausführliche Informationen zum Thema Kollektivverträge finden Sie unter folgendem Link:

[Kollektivvertragsverhandlungen | Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

rappresentanti del datore di lavoro pubblico e dei lavoratori (sindacati rappresentativi in Provincia) – risultano dagli originali dei contratti firmati, nonché sono riepilogati allo specifico link (ente: Provincia). Le altre parti che hanno sottoscritto i contratti sono formate da assessori e dirigenti della Provincia.

Informazioni più complete in merito ai contratti collettivi applicati ai vari aspetti del rapporto di lavoro si trovano al seguente link:

[Contrattazione collettiva | Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Fürsorgeinstitute und Beitragszahlungen (r)

Informationen zu Sozialversicherungs- und Versicherungsbeiträgen sowie weitere öffentliche Sozialleistungen sind unter folgendem Link abrufbar:

[Pension und Abfertigung | Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Die Landesverwaltung zahlt, gemäß geltender Gesetzesbestimmungen, für das Personal Vorsorge- und Fürsorgebeiträge bei den Instituten NIFS/INPS und INAIL.

Das Personal der Autonomen Provinz Bozen (ausgenommen das Lehrpersonal und die Führungskräfte der Grund-, Mittel- und Oberschulen) ist hinsichtlich der Einzahlung von Rentenbeiträgen in der Pensionskasse für die Bediensteten der örtlichen Körperschaften (CPDEL) eingetragen. Die CPDEL-Pensionskasse wird seit einigen Jahren direkt vom NISF/INPS verwaltet.

Die Landesverwaltung zahlt Beiträge beim ergänzenden Gesundheitsfond „Sanipro“ ein, welcher vom BÜKV vom 12.10.2017 geregelt ist.

Im Falle des Beitritts der/des Bediensteten, leistet die Landesverwaltung zugunsten desselben gemäß Art. 4 der Anlage 3 des BÜKV vom 12.02.2008 Beiträge an den Zusatzrentenfond „Laborfonds“.

Enti e contributi previdenziali (r)

Puoi trovare le informazioni in merito ai contributi previdenziali e assicurativi nonché altre forme di prestazioni e sicurezza sociale al seguente link:

[Pensione e liquidazione per dipendenti provinciali | Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Secondo la normativa vigente l'amministrazione provinciale versa per il personale i contributi previdenziali e assistenziali agli istituti INPS e INAIL.

Il personale della Provincia Autonoma di Bolzano (ad eccezione del personale docente e dirigente delle scuole elementari, secondarie e superiori) è iscritto, per quanto riguarda il versamento dei contributi previdenziali, alla Cassa pensioni dipendenti Enti locali (CPDEL). Da qualche anno la Cassa pensioni CPDEL viene gestita direttamente dall'INPS.

L'amministrazione provinciale versa i contributi al fondo sanitario integrativo "Sanipro" regolato dal CCI del 12.10.2017.

In caso di adesione del/della dipendente, l'amministrazione provinciale contribuisce a suo favore al fondo pensione complementare "Laborfonds" ai sensi articolo 4 dell'allegato 3 del CCI del 12.02.2008.

Zusatzrentenfonds und spezifische
Unterstützungsmaßnahmen:

[Ergänzender Gesundheitsfonds - Sanipro](#)
[Zusatzrentenfonds - Laborfonds](#)
[Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Previdenza complementare e forme
assistenziali specifiche:

[Fondo sanitario integrativo - Sanipro](#)
[Pensione complementare - Laborfonds](#)
[Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Besondere Kategorien:

Feuerwehrleute der Berufsfeuerwehr sind nicht beim gesamtstaatlichen Versicherungsinstitut für Arbeitsunfälle INAIL versichert: eventuelle Leistungen und Rückerstattungen für einzelne Unfälle werden direkt von der Verwaltung übernommen.

Die als Journalisten/innen eingestufteten Mitarbeiter/innen sind bei der INPGI-Pensionskasse (Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti Italiani) angemeldet, aber nicht beim INAIL.

Weitere Informationen zur Probezeit (Art. 7 des GvD 104/2022)

Im Allgemeinen entspricht die Probezeit einer Dauer von 6 Monaten, bei zeitbefristeter Aufnahme hingegen 3 Monaten unabhängig von der Dauer des befristeten Arbeitsvertrages. Abwesenheiten vom Dienst, ausgenommen wegen Urlaub, zählen nicht für die Ableistung der Probezeit.

Für das Lehrpersonal des Landes (Berufs- und Musikschulen) gibt es Sonderregelungen, welche in den entsprechenden Kollektivverträgen enthalten sind.

Zusätzliche Informationen zum Thema Probezeit finden Sie unter folgendem Link:

Probezeit | Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol

Auftragshäufungen/Nebentätigkeiten(Art. 8 des GvD 104/2022)

Eventuelle entgeltliche Nebentätigkeiten dürfen nur nach schriftlicher Ermächtigung seitens der Landesverwaltung und im Rahmen der geltenden Beschränkungen gemäß Artikel 13

Casi particolari:

I Vigili del fuoco - Corpo permanente non sono assicurati INAIL: per i singoli infortuni eventuali prestazioni e rimborsi sono effettuati direttamente dall'Amministrazione.

Le collaboratrici ed i collaboratori inquadrati/i come giornalisti sono iscritte/i al fondo pensione dell'INPGI (Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti Italiani) ma non all'INAIL.

Durata del periodo di prova (art. 7 del DLGS 104/2022)

Nella generalità dei casi si tratta di un periodo di prova di 6 mesi, di 3 mesi se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato, indipendentemente dalla durata. I periodi di assenza dal servizio, escluso quello per ferie, non sono utili ai fini del compimento del periodo di prova.

Per il personale insegnante provinciale (scuole professionali e di musica) esistono regole specifiche contenute nei pertinenti contratti collettivi indicati.

Informazioni in merito al periodo di prova si trovano nel seguente link:

Periodi di prova | Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige

Cumulo di impieghi/attività extraservizio (l'art. 8 del DLGS 104/2022)

Eventuali attività extraservizio remunerate possono essere svolte solo previa autorizzazione scritta da parte dell'amministrazione provinciale e nell'ambito

des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6 und der entsprechenden Durchführungsverordnung ausgeübt werden.

Weitere Informationen zum Thema Nebentätigkeiten finden Sie unter folgendem Link:

[Nebentätigkeiten | Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Verhaltenskodex und Social-Media-Leitlinien

Der/die Bedienstete verpflichtet sich, den Verhaltenskodex laut Beschluss der Landesregierung vom 28. August 2018, Nr. 839 und die Regelung zur Nutzung der Sozialen Netzwerke des Landes Südtirol (sog. „Social Media – Leitlinien des Landes Südtirol“) laut Beschluss der Landesregierung vom 27. März 2018, Nr. 282 anzuwenden.

Informationen über andere Aspekte des Arbeitsverhältnisses finden Sie unter folgendem Link:

[Willkommenspaket | Personal | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Wir vertrauen darauf, dass diese Informationen nützlich für Sie sind, um bessere Einsicht in die verschiedenen Aspekte Ihres Arbeitsverhältnisses zu erlangen. Für spezifische Fragen oder zur Klärung von Unklarheiten können Sie sich in jedem Fall an die verschiedenen Ämter der Abteilung Personal wenden, je nachdem welchen Bereich es betrifft.

Auf der Homepage der Abteilung finden Sie auch das Telefonverzeichnis des Personals der verschiedenen Ämter:

[Kontakte | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Privacy - Datenverarbeitung

Willkommen in der Landesverwaltung und gute Arbeit!

delle limitazioni previste dall'articolo 13 della legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6, e del rispettivo regolamento di esecuzione.

Informazioni in merito al cumulo di impieghi si trovano al seguente link:

[Attività extraservizio | Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Codice di comportamento e linee guida per i social media

La/il dipendente si obbliga all'applicazione del codice di comportamento approvato con delibera della Giunta provinciale del 28 agosto 2018, n. 839 e delle Linee guida per la gestione dei profili sociali all'interno della Provincia (cosiddette "Linee guida per i social media della Provincia di Bolzano") approvate con delibera della Giunta provinciale del 27 marzo 2018, n. 282.

Informazioni su altri aspetti del rapporto di lavoro si trovano a questo link:

[Pacchetto di benvenuto | Personale | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Confidiamo che queste informazioni possano esserti utili per approfondire gli aspetti del tuo rapporto di lavoro. Per domande specifiche o aspetti non chiari, puoi in ogni caso sempre rivolgerti ai diversi uffici della Ripartizione Personale, a seconda dell'ambito della tua domanda.

Sul sito della ripartizione puoi trovare facilmente l'elenco telefonico del personale dei vari uffici:

[Contatti | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)

Privacy - trattamento dei dati

Benvenuta e benvenuto in Provincia e buon lavoro!