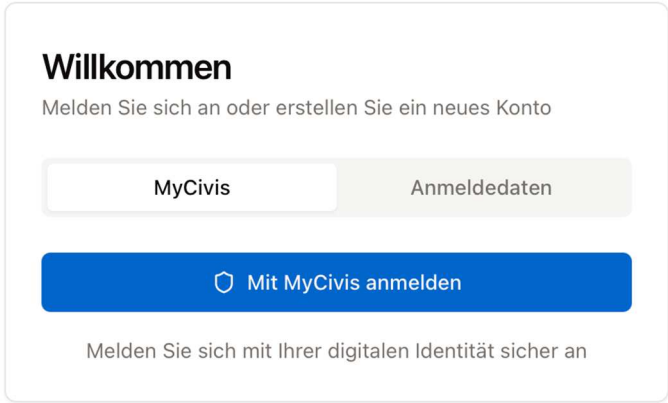
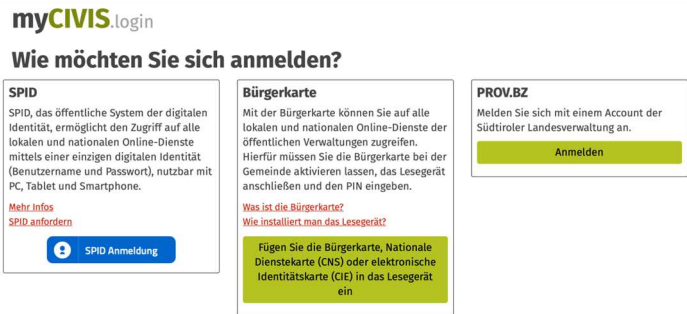



Zugriff auf die Website	2
Antrag um Elternzeit.....	4
Elternzeit in ganzen Tagen und/oder in längeren zusammenhängenden Zeiträumen	10
Elternzeit in Stunden	10
Elternzeit in Form einer gleichbleibenden Verringerung der individuellen Wochenarbeitszeit	11
Absenden des Antrags	12
Workflow (Status der Anträge)	13
Unterbrechung der Elternzeit im Krankheitsfalle	14
Rückwirkende Auszahlung für Elternzeiten ante 01.01.2025	17

Zugriff auf die Website

Um auf den Dienst zuzugreifen, folgen Sie dem Link.	https://newazes.prov.bz.it/companion/auth
Klicken Sie auf die Schaltfläche „Mit MyCIVIS anmelden“, um die Authentifizierung fortzusetzen.	
Sie werden vorübergehend zum Authentifizierungsportal weitergeleitet, wo Sie die gewünschte Methode auswählen können.	

Nach der Authentifizierung werden Sie auf die Hauptseite der Website weitergeleitet.

Interflex Companion 

 Dashboard

 Elternzeit 

Willkommen in 6040 Companion APP

Übersicht der Zeiterfassung

Bestimmte Informationen werden Sie nur in italienischer Sprache auffinden, da sie direkt von der Software zur Verfügung gestellt werden.

Persönliche Informationen

Aktueller Arbeitsvertrag, von
04.05.2026

bis

31.12.9999

Berufsbild
Ispettrice amministrativa / Verwaltungsinspektorin

Zuständiges Personalamt
4.2 - Personale amministrativo / 4.2 - Verwaltungspersonal

Antrag um Elternzeit

Klicken Sie auf den Abschnitt „Elternzeit“ > Dashboard

Das System zeigt eine Zusammenfassung Ihrer Situation in Bezug auf Ihre Arbeit und Ihre Kinder und gibt an, für welche Kinder die Möglichkeit besteht, Elternzeit zu nehmen (diese sind mit dem „wählbar“ in der Spalte „Status“ gekennzeichnet).

Mitarbeiterdaten

Matrikelnummer: Name: Personalamt:

Zusammenfassende Daten

Mitarbeiter

Adresse

Aktueller Arbeitsvertrag Ispettrice amministrativa / Verwaltungsinspektorin
Anstellung: fest angestellt
Beginn letzter Arbeitsvertrag: 04.05.2026

Auswahl des Kindes

Details	Nachname	Vorname	Steuernummer	Geburtsdatum	Status	Alter	Art der Verwandtschaft	Anderer Elternteil
<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Müller"/>	<input type="text" value="Hans"/>	<input type="text" value="123456789"/>	24.01.2010	Nicht wählbar	<input type="text" value="10"/>	Sohn	Nicht verfügbar
<input type="radio"/>	<input type="text" value="Müller"/>	<input type="text" value="Anna"/>	<input type="text" value="987654321"/>	17.01.2007	Nicht wählbar	<input type="text" value="17"/>	Tochter	Nicht verfügbar

Wählen Sie zunächst das gewünschte Kind aus. Anschließend wird die Schaltfläche „Weiter“ aktiviert. Klicken Sie auf „Weiter“, um fortzufahren.

Auswahl des Kindes

Details	Nachname	Vorname	Steuernummer	Geburtsdatum	Status	Alter	Art der Verwandtschaft	Anderer Elternteil	
<input checked="" type="radio"/>	Q	[redacted]	[redacted]	[redacted]	24.01.2010	Nicht wählbar	16 anni, 4 mesi	Sohn	Nicht verfügbar
<input type="radio"/>	Q	[redacted]	[redacted]	[redacted]	17.01.2007	Nicht wählbar	19 anni, 4 mesi	Tochter	Nicht verfügbar

Weiter

Anschließend müssen Sie die Eigenerklärungen unterzeichnen, indem Sie die Kästchen in beiden Absätzen ankreuzen. Klicken Sie dann auf „Weiter“, um fortzufahren.

Selbsterklärungen und Datenschutz

Bevor Sie mit dem Antrag fortfahren, müssen Sie die folgenden Erklärungen akzeptieren.

Selbsterklärungen (Art. 46+47 DPR 445/2000)

Die Unterfertigte/Der Unterfertigte ist sich bewusst, dass im Falle falscher Erklärungen gegen sie/ihn die laut Artikel 76 D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445 vorgesehenen Strafen angewandt werden und erklärt in Eigenverantwortung Folgendes

Ich stimme den oben genannten Angaben ausdrücklich zu

Mitteilung zum Datenschutz

Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die institutionellen Erfordernisse verarbeitet. Die mit der Verarbeitung betraute Person ist der Direktor der Abteilung Personal. Die vollständige Mitteilung zum Datenschutz ist auf unserer Internetseite unter <https://personale.provincia.bz.it/trattamento-dati-ripartizione-personale>. Es kann auch jederzeit die direkte Aushändigung oder Übermittlung dieser Mitteilung bei der Abteilung Personal angefordert werden.

Ich stimme den oben genannten Angaben ausdrücklich zu

Zurück Weiter

Anschließend gehen wir zum zusammenfassenden Abschnitt der Daten des Kindes über.

Hier können Sie die erforderlichen Informationen bezüglich des Gesetzes Nr.104/1992 und/oder Ihrer Stellung als alleinerziehender Elternteil in Bezug auf das minderjährige Kind aktualisieren (siehe getrennten Abschnitt für weitere Details).

Sobald Sie Ihre Daten überprüft haben, klicken Sie auf „Weiter“.

Im nächsten Fenster geben Sie die Daten des anderen Elternteils ein und klicken dann auf „Speichern“. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“, um fortzufahren.

Das System zeigt eine Zusammenfassung der zuvor erfassten Abwesenheiten des Mitarbeiters an und ermöglicht zudem die Ergänzung von Daten über Abwesenheiten bei anderen Arbeitgebern.

Abwesenheiten für 136774 (bezüglich des Kindes 136774)

Zusammenfassung der Abwesenheiten für Elternzeit

Dekretnummer	Abwesenheit	Fonte	Status	Beginn	Ende	Dauer in Tagen	Anmerkungen
57495	Congedo parentale 1	AS400	VALIDO	16.12.2024	03.01.2025	19	Damian nt. 11.07.2015
500211 / 2025	Congedo parentale (80%)	IF6040	VALIDO	19.02.2025	26.02.2025	8	
500212 / 2025	Congedo parentale (80%)	IF6040	VALIDO	22.04.2025	24.04.2025	3	
500982 / 2025	Congedo parentale (80%)	IF6040	VALIDO	27.10.2025	31.10.2025	5	Richiesta del 24.09.2025 ed e-mail del 01.10.2025 della dipendente relativa alla percentuale di retribuzione richiesta durante il congedo parentale

Erklärungen zu den Zeiträumen der nicht übertragbaren 3 Monate Elternzeit, die vom antragstellenden Elternteil bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen wurden (bitte unbedingt eines der beiden Felder ankreuzen):

Jeder Elternteil hat Anspruch auf 3 Monate bezahlte, nicht übertragbare Elternzeit. In Bezug auf diese Zeiträume erklärt der antragstellende Elternteil unter eigener Verantwortung, dass der andere Elternteil bis zum heutigen Datum bereits 0 Monate Monate und 0.00 Tage Tage (einschließlich der stündlichen Inanspruchnahme als Tagesanteil) Elternzeit betreffend übertragbare Monate bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen hat. Bitte geben Sie auch die jeweilige wirtschaftliche Behandlung in Prozent an.

Ich bestätige, dass ich Zeiträume in diesem Abschnitt eintragen möchte (3 nicht übertragbare Monate).

Arbeitgeber: Monate: Tage: Vergütung: %

Der antragstellende Elternteil erklärt, keine Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen zu haben.

Erklärungen zu den übertragbaren Monaten Elternzeit, die vom antragstellenden Elternteil bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen wurden (bitte unbedingt eines der beiden Felder ankreuzen):

Die Eltern haben zudem Anspruch auf weitere Monate bezahlte Elternzeit, die zwischen ihnen aufgeteilt werden. In Bezug auf diese Zeiträume erklärt der antragstellende Elternteil, dass der andere Elternteil bis zum heutigen Datum bereits 0 Monate Monate und 0.00 Tage Tage (einschließlich der stündlichen Inanspruchnahme als Tagesanteil) Elternzeit betreffend übertragbare Monate bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen hat. Bitte geben Sie exakt die in Anspruch genommenen Zeiträume und die jeweilige wirtschaftliche Behandlung in Prozent an. Achtung: Neben dem Kalender sind auch die selbstdeklarierten Zeiträume maßgeblich!

Ich bestätige, dass ich Zeiträume in diesem Abschnitt eintragen möchte (übertragbare Monate).

Arbeitgeber: Abwesenheit: Elternzeit Beginn: 05/05/2026 Ende: 05/05/2026 Jahre: Monate: Tage:

Vergütung %:

Der antragstellende Elternteil erklärt, keine Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen zu haben.

Geben Sie im ersten Feld die Anzahl der Monate/Tage Ihrer Elternzeit bei einem anderen Arbeitgeber ein, einschließlich des Namens des Arbeitgebers, der Anzahl der Monate und Tage sowie des prozentualen Anteils der Vergütung. Mit einem Klick auf „Hinzufügen“ werden die Daten gespeichert. Alternativ können Sie das Kästchen markieren, um anzugeben, dass Sie keine Elternzeit dieser Art in Anspruch genommen haben.

Erklärungen zu den Zeiträumen der nicht übertragbaren 3 Monate Elternzeit, die vom antragstellenden Elternteil bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen wurden (bitte unbedingt eines der beiden Felder ankreuzen):

Jeder Elternteil hat Anspruch auf 3 nicht übertragbare Monate Elternzeit. In Bezug auf diese Zeiträume erklärt der Antragsteller/der Antragstellerin unter eigener Verantwortung, dass der andere Elternteil bis zum heutigen Datum bereits 0 Monate und 0.00 Tage (einschließlich der Stundeninanspruchnahme als Tagesanteil) Elternzeit betreffend übertragbare Monate Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen hat. Bitte geben Sie auch die jeweilige wirtschaftliche Behandlung in Prozentsätzen an.

Ich bestätige, dass ich Zeiträume in diesem Abschnitt eintragen möchte (3 nicht übertragbare Monate).

Arbeitgeber: Ditta S.p.A. Monate: 1 Tage: 10 Besoldung: 30

Der antragstellende Elternteil erklärt, keine Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen zu haben.

Erklärungen zu den übertragbaren Monaten Elternzeit, die vom antragstellenden Elternteil bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen wurden (bitte unbedingt eines der beiden Felder ankreuzen):

Die Eltern haben zudem Anspruch auf weitere Monate Elternzeit, die zwischen ihnen aufgeteilt werden können. In Bezug auf diese Zeiträume erklärt die Antragstellerin/der Antragsteller, dass der andere Elternteil bis zum heutigen Datum bereits 0 Monate und 0.00 Tage (einschließlich der Stundeninanspruchnahme umgerechnet in Tagen) Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen hat. Bitte geben Sie detailliert die in Anspruch genommenen Zeiträume und die jeweilige wirtschaftliche Behandlung in Prozentsätzen an. Achtung: die eigenerklärten Zeiträume (Jahre, Monate, Tage) sind dafür ausschlaggebend!

Ich bestätige, dass ich Zeiträume in diesem Abschnitt eintragen möchte (übertragbare Monate).

Arbeitgeber: Ditta S.p.A. Abwesenheit: Pflichtmutterschaft Beginn: 20/05/2026 Ende: 30/05/2026 Jahre: Monate: Tage: 10

Besoldung %: 30

Der antragstellende Elternteil erklärt, keine Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen zu haben.

Im zweiten Feld können Sie Angaben zu Elternzeit, die Sie bei anderen Arbeitgebern über die ersten drei Monate hinausgenommen haben, sowie zu anderen wichtigen Abwesenheiten, die angerechnet werden müssen, wie z. B. Mutterschaftsurlaub, Vaterschaftsurlaub, Freistellung aus Erziehungsgründen, unbezahlter Wartestand für Personal mit Kindern und/oder Wartestand mit Teilzeitarbeitsverhältnis, eintragen.

Es ist jedoch möglich, ein Häkchen zu setzen, um anzuzeigen, dass keine derartigen Abwesenheiten stattgefunden haben.

Klicken Sie nach dem Ausfüllen Ihrer Daten auf „Weiter“.

Anschließend öffnet sich der Abschnitt zur Eingabe der Abwesenheitsdaten des anderen Elternteils. Dieser Abschnitt muss ebenfalls ausgefüllt und zur Bestätigung abgehakt werden. Klicken Sie dann auf „Weiter“.

Erklärungen zu den übertragbaren Monaten Elternzeit, die vom antragstellenden Elternteil bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen wurden (bitte unbedingt eines der beiden Felder ankreuzen):
 Die Eltern haben zudem Anspruch auf weitere Monate bezahlte Elternzeit, die zwischen ihnen aufgeteilt werden. In Bezug auf diese Zeiträume erklärt der antragstellende Elternteil, dass der andere Elternteil bis zum heutigen Datum bereits **0 Monate** Monate und **0,00 Tage** (einschließlich der stündlichen Inanspruchnahme als Tagesanteil) Elternzeit betreffend übertragbare Monate bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen hat. Bitte geben Sie exakt die in Anspruch genommenen Zeiträume und die jeweilige wirtschaftliche Behandlung in Prozent an. Achtung: Neben dem Kalender sind auch die selbstdeklarierten Zeiträume maßgeblich!

Ich bestätige, dass ich Zeiträume in diesem Abschnitt eintragen möchte (übertragbare Monate).

Arbeitgeber	Abwesenheit	Beginn	Ende	Jahre	Monate	Tage	Vergütung %
Altra Ditta S.p.A.	Elternzeit	01/04/2025	30/04/2025		1		30

Der antragstellende Elternteil erklärt, keine Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen zu haben.

Erklärungen zu den übertragbaren Monaten Elternzeit, die vom antragstellenden Elternteil bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen wurden (bitte unbedingt eines der beiden Felder ankreuzen):
 Die Eltern haben zudem Anspruch auf weitere Monate bezahlte Elternzeit, die zwischen ihnen aufgeteilt werden. In Bezug auf diese Zeiträume erklärt der antragstellende Elternteil, dass der andere Elternteil bis zum heutigen Datum bereits **0 Monate** Monate und **1,00 Tage** (einschließlich der stündlichen Inanspruchnahme als Tagesanteil) Elternzeit betreffend übertragbare Monate bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen hat. Bitte geben Sie exakt die in Anspruch genommenen Zeiträume und die jeweilige wirtschaftliche Behandlung in Prozent an. Achtung: Neben dem Kalender sind auch die selbstdeklarierten Zeiträume maßgeblich!

Ich bestätige, dass ich Zeiträume in diesem Abschnitt eintragen möchte (übertragbare Monate).

Arbeitgeber	Abwesenheit	Beginn	Ende	Jahre	Monate	Tage	Vergütung %	Anmerkungen
priv	Congedo parentale (30%)	02.02.2026	03.02.2026	0	0	1	30 %	Löschen

Der antragstellende Elternteil erklärt, keine Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen zu haben.

Zurück Weiter

Erklärungen zu den Zeiträumen der nicht übertragbaren 3 Monate Elternzeit, die vom antragstellenden Elternteil bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen wurden (bitte unbedingt eines der beiden Felder ankreuzen):
 Jeder Elternteil hat Anspruch auf 3 nicht übertragbare Monate Elternzeit. In Bezug auf diese Zeiträume erklärt der Antragsteller/der Antragstellerin unter eigener Verantwortung, dass der andere Elternteil bis zum heutigen Datum bereits **0 Monate** und **0,00 Tage** (einschließlich der Stundeninanspruchnahme als Tagesanteil) der ersten 3 nicht übertragbaren Monate Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen hat. Bitte geben Sie auch die jeweilige wirtschaftliche Behandlung in Prozentsätzen an.

Ich bestätige, dass ich Zeiträume in diesem Abschnitt eintragen möchte (3 nicht übertragbare Monate).

Arbeitgeber: Monate: Tage: Besoldung: %

Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt unter eigener Verantwortung, dass der andere Elternteil keine Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen hat.

Erklärungen zu den übertragbaren Monaten Elternzeit, die vom antragstellenden Elternteil bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen wurden (bitte unbedingt eines der beiden Felder ankreuzen):
 Die Eltern haben zudem Anspruch auf weitere Monate Elternzeit, die zwischen ihnen aufgeteilt werden können. In Bezug auf diese Zeiträume erklärt die Antragstellerin/der Antragsteller, dass der andere Elternteil bis zum heutigen Datum bereits **0 Monate** und **0,00 Tage** (einschließlich der Stundeninanspruchnahme umgerechnet in Tagen) Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen hat. Bitte geben Sie detailliert die in Anspruch genommenen Zeiträume und die jeweilige wirtschaftliche Behandlung in Prozentsätzen an. Achtung: die eingetragenen Zeiträume (Jahre, Monate, Tage) sind dafür ausschlaggebend!

Ich bestätige, dass ich Zeiträume in diesem Abschnitt eintragen möchte (übertragbare Monate).

Arbeitgeber	Abwesenheit	Beginn	Ende	Jahre	Monate	Tage	Besoldung %
	Abwesenheitsart auswählen...	gg.mm.aaaa	gg.mm.aaaa				

Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt unter eigener Verantwortung, dass der andere Elternteil keine Elternzeit bei anderen Arbeitgebern in Anspruch genommen hat.

Zurück Weiter

Wählen Sie nun die gewünschte Art der Inanspruchnahme aus:

- Tagesinanspruchnahme
- Stundeninanspruchnahme
- Reduzierung der Wochenstunden
- Rückwirkende Zahlung

Art des Antrags

Wählen Sie die Art der Freistellung aus, für die Sie einen Antrag stellen möchten.

Tagesinanspruchnahme

Elternzeit in ganzen Tagen

Stundeninanspruchnahme

Elternzeit nach einem bestimmten Stundenintervall

Reduzierung der Wochenstunden

Elternzeit mit Reduzierung der Wochenarbeitszeit

Rückwirkende Zahlung

Antrag auf Gehaltsanpassung für bereits genommene Elternzeit

Zurück

Der Abschnitt zum Antrag um Elternzeit zeigt zunächst eine Zusammenfassung mit folgenden Angaben:

- Aufträge der/des Bediensteten
- Zeitraum, in dem Elternzeit beansprucht werden kann
- Übersicht der Zähler mit entsprechenden Restprozentsätzen

Von	Bis	Struktur
10.07.2024	31.12.9999	Area funzionale Bacini montani
Benutzprofil	Theoretische Wochenarbeitszeit	
Ucitera	29 / 38	

Zähler für Elternzeit - DAMIAN CONTE			
Nutzbarer Zeitraum			
Von	Bis		
01.03.2026	28.02.2027		
Nutzbare Tage	Persönlich genutzt	Vom anderen Elternteil genutzt	Verbleibende Tage
6m 25g	1m 5g	0m 6g	6m 25g
Verbleibende Prozentsätze	100%: 1m 0g 80%: 1m 14g 30%: 4m 11g 20%: 0m 0g		

Elternzeit in ganzen Tagen und/oder in längeren zusammenhängenden Zeiträumen

Wählen Sie einen oder mehrere Zeiträume mit den entsprechenden Prozentsätzen aus (die verfügbaren Prozentsätze sind in der obgenannten Übersicht ersichtlich). Aktivieren Sie anschließend das Kontrollkästchen „Mit dem Direktor vereinbart“ und klicken Sie zur Bestätigung auf „Speichern“.

Eingabe von Elternzeit-Tagen

Zeitraum 1
Von: 19.05.2026 Bis: 19.05.2026 Prozentsatz: 30% Entfernen

Nutzbarer Zeitraum: 10.10.2025 - 09.07.2039

Zeitraum 2
Von: 27.05.2026 Bis: 27.05.2026 Prozentsatz: 30% Entfernen

Mit dem Direktor vereinbart *
Pflichtfeld zum Speichern

Anmerkungen eingeben...

Speichern

+ Zeitraum hinzufügen

Dashboard Stundenanspruchnahme Reduzierung der Wochenstunden Tagesanspruchnahme Daten des Kindes Anderer Elternteil Abwesenheit anderes Elternteil eigene Abwesenheiten and. Arbeitgeber

Zurück Weiter

Elternzeit in Stunden

Wählen Sie einen oder mehrere Tage, die Stunden die beansprucht werden sollen und den jeweiligen Prozentsatz aus (die verfügbaren Stunden finden Sie in der obigen Tabelle). Aktivieren Sie anschließend das Kontrollkästchen „Mit dem Direktor vereinbart“ und klicken Sie zur Bestätigung auf „Speichern“.

Speichern

Speichern

Mit dem Direktor vereinbart *

Datum	Stunden	Prozentsatz		
05.05.2026	3	30%	+	Entfernen
12.05.2026	5	30%	+	Entfernen

Speichern

Dashboard Stundenanspruchnahme Reduzierung der Wochenstunden Tagesanspruchnahme Daten des Kindes Anderer Elternteil Abwesenheit anderes Elternteil eigene Abwesenheiten and. Arbeitgeber

Zurück Weiter

Elternzeit in Form einer gleichbleibenden Verringerung der individuellen Wochenarbeitszeit

Wählen Sie den Zeitraum, für den Sie die Verringerung beantragen möchten, Ihre aktuellen Wochenstunden und Ihre gewünschten Wochenstunden aus. Aktivieren Sie anschließend das Kontrollkästchen „Mit dem Direktor abgestimmt“ und klicken Sie zur Bestätigung auf „Speichern“.

Wochenstundenreduzierung

Zeitraum	<input type="text" value="16.03.2023"/>	-	<input type="text" value="18.05.2023"/>
Reduzierung	<input type="text" value="23"/>	Aktuelle Wochenarbeitszeit	<input type="text" value="23"/>
Prozentsatz	<input type="text" value="30%"/>	Besoldungswahl	<input type="text" value="30%"/>
		Gewünschte Wochenarbeitszeit	<input type="text" value="15"/>
Anmerkungen	<input type="text" value="Anmerkungen eingeben..."/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Mit dem Direktor vereinbart *	<small>Pflichtfeld zum Speichern</small>		

Absenden des Antrags

Abschließend zeigt das System eine Zusammenfassung des Antrags an. Klicken Sie auf „Weiter“, um den Antrag zur Genehmigung weiterzuleiten.

ANTRAGSART
Status: Bekannt

ANTRAGSTELLER
SANTOPOLINO
Kommunikation/HR/IT/IT2
Art. 4.2 - Personale amministrativa

PROF.
SANTOPOLINO
Kommunikation/HR/IT/IT2

MIT
Giornata

ESTIM. VERGÜHRUNG
05.05.2026

ESTIM. IN FERIEN
08.06.2026 - 08.06.2026 (100%)
15.06.2026 - 15.06.2026 (100%)

ORGANISATOR
Noch zuweisen

VERGÜHRUNG
100%

ANDERE FERIEN
SANTOPOLINO

VERORDNUNGSVORLAGE
Vorschau der Verordnung, wie sie generiert wird (wie in #6020).

[Erstellen](#) [Neu generieren](#)



Autonomia Provincia Bolzano
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Bolzano
SÜDTIROL - ALTO ADIGE

Amf für Verwaltungspersonal
Ufficio Personale amministrativo

Bozen / Bolzano, 05.05.2026

Bearbeitet von / redatto da:
SANTOPOLINO
Info@u-personale@prova.it

Zur Kenntnis / per conoscenza:
Area Funzionale (Bacini moriani)
Ripartizione Personale
Funzionebereich Wertschöpfungsverwaltung
Abteilung Personal

Elternzeit **Congedo parentale**

Gemäß Bereichsübergreifendem Kollektivvertrag vom 12.02.2008 (siehe insbesondere Art. 42-45) sowie, soweit anwendbar GVO Nr. 151/2001, siehe insbesondere Art. 32 bis 38) wird folgende Elternzeit für **SANTOPOLINO** genehmigt:

Typ	beginn	Ende	Anzahl	Wirk. befrist.
Tag	08.06.26	08.06.26	1T	100%
Tag	15.06.26	15.06.26	1T	100%

Rechtsmittelbelehrung:
Diese Maßnahme kann vor dem ordentlichen Gerichte in seiner Funktion als Verwaltungsgericht angefochten werden. Es besteht die Möglichkeit eines vorherigen Schlichtungsversuches auf freiwilliger Basis; der Schlichtungsantrag kann bei der Schlichtungskommission der Abteilung Arbeit oder – laut Artikel 23 des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6, – bei jener der Abteilung Personal eingebracht werden.

Al sensi del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008 (vedasi in particolare modo gli articoli dal 42 al 45), e in quanto compatibile, d.lgs. n. 151/2001 (vedasi in particolare modo gli articoli dal 32 al 38) si autorizza il seguente congedo parentale usufruito per CONTE DAMIAN:

Tip	inizio	fine	Durata	Rate
Giorni	08.06.26	08.06.26	1g	100%
Giorni	15.06.26	15.06.26	1g	100%

Rimedio giurisdizionale:
Il presente provvedimento può essere impugnato dinanzi al giudice ordinario, nelle sue funzioni di giudice del lavoro, ferma restando la facoltà di un precedente tentativo di conciliazione. La richiesta di conciliazione può essere inoltrata presso la Commissione di Conciliazione della Ripartizione Lavoro oppure, ai sensi dell'articolo 23 della legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6, presso la Commissione di Conciliazione della Ripartizione Personale.

Amf für Verwaltungspersonal
Landhaus & Bienen Straße 2, 39100 Bozen
verwaltungspersonale@prova.it
www.prova.it

Ufficio Personale amministrativo
Palazzo Art. 4.2, 39100 Bolzano
personale.amministrativo@prova.it
www.prova.it

Offa Personale amministrativo
Landhaus & Bienen Straße 2, 39100 Bolzano
personale.amministrativo@prova.it
www.prova.it

Giornata (2 previsti)

08.06.2026
dal 08:00-09:00
AL 2026-06-08
Percentuale: 100%

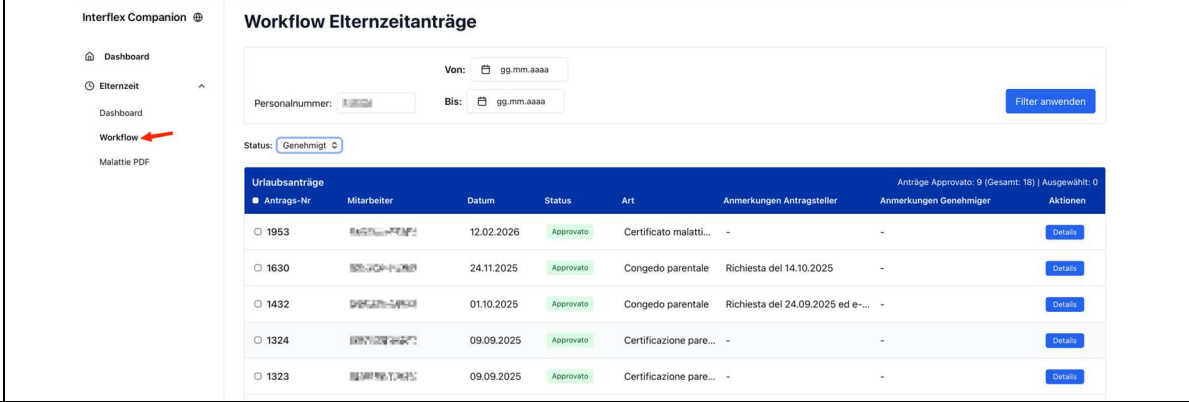
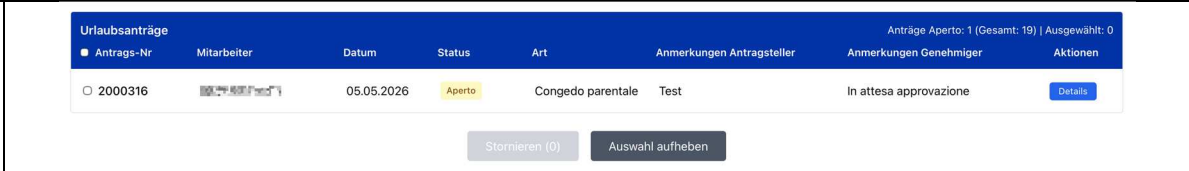
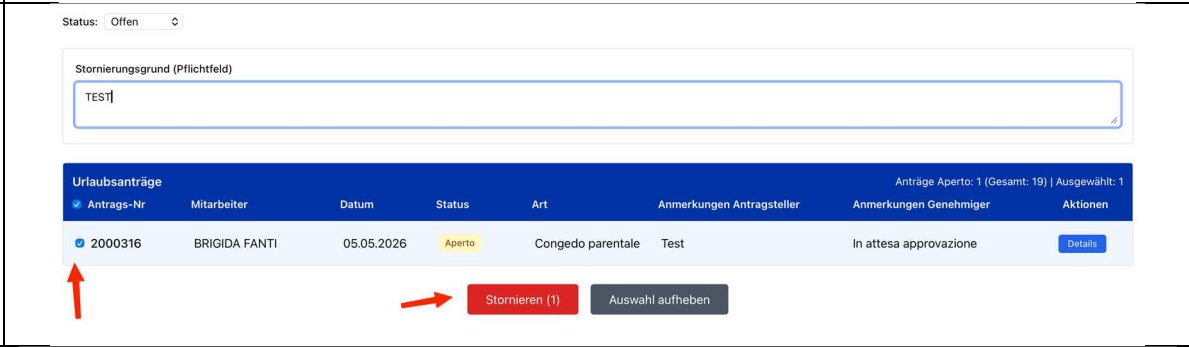
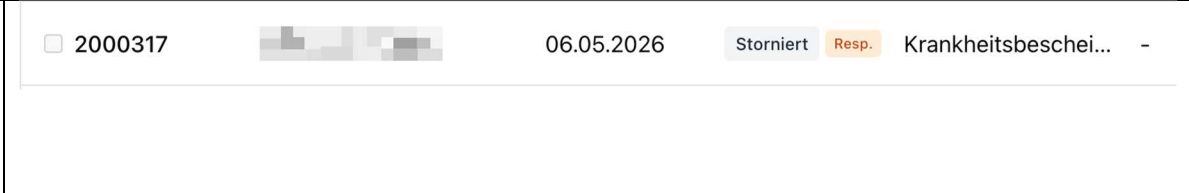
15.06.2026
dal 08:00-09:00
AL 2026-06-15
Percentuale: 100%

AMMENDIAMENTI DEL PRESENTATORE
Keine Anmerkung angegeben.

[Zurück](#) [Weiter](#)


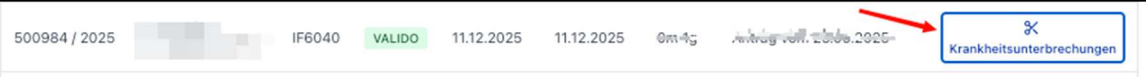
[Zurück zum Dashboard](#) [Zum Workflow](#)

Workflow (Status der Anträge)

<p>Im Menüpunkt „Workflow“ können Sie die weitergeleiteten Anträge einsehen und deren Status überprüfen.</p>	
<p>Die sieben eingegangenen Anträge haben den Status „Offen“ und können bei Bedarf noch zurückgezogen werden.</p>	
<p>Wählen Sie dazu die Zeile des Antrags aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Stornieren“.</p>	
<p>Der Antrag wird storniert und ist daher nicht mehr gültig.</p>	

<p>Weitere Statusmeldungen, „abgelehnt“: Die Personalabteilung hat den Antrag abgelehnt; die Begründung ist in den Notizen vermerkt.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> 1952 <div style="background-color: #ccc; width: 100px; height: 20px; margin: 0 10px;"></div> <div style="text-align: right;">12.02.2026</div> <div style="background-color: #f8d7da; padding: 2px 5px; font-weight: bold; color: #7b172c;">Abgelehnt</div> <div style="text-align: right;">Elternzeit</div> </div>
<p>Weitere Statusmeldungen, „in Erwartung der Unterschrift“: Die Personalabteilung hat den Antrag angenommen, der nun in Erwartung der Unterschrift des zuständigen Vorgesetzten ist.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> 2000189 <div style="background-color: #ccc; width: 100px; height: 20px; margin: 0 10px;"></div> <div style="text-align: right;">13.04.2026</div> <div style="background-color: #d1ecf1; padding: 2px 5px; font-weight: bold; color: #1c4e60;">Erwartung Unterschrift</div> <div style="text-align: right;">Elternzeit</div> </div>
<p>Weitere Statusmeldungen, „genehmigt“: Der Antrag wurde endgültig genehmigt und in der digitalen Personalakte des Mitarbeiters deponiert.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> 2000426 <div style="background-color: #ccc; width: 100px; height: 20px; margin: 0 10px;"></div> <div style="text-align: right;">20.05.2026</div> <div style="background-color: #d4edda; padding: 2px 5px; font-weight: bold; color: #28a745;">Genehmigt</div> <div style="text-align: right;">Elternzeit</div> </div>

Unterbrechung der Elternzeit im Krankheitsfalle

<p>Im Krankheitsfall während der Elternzeit kann die Unterbrechung der Elternzeit für jene Tage beantragt werden, an denen eine entsprechend belegte Erkrankung nachweisbar ist.</p>	
<p>Um in diesen Fällen eine Unterbrechung zu beantragen, gehen Sie zunächst auf das Dashboard und klicken Sie dann auf das Lupensymbol neben dem Kind.</p>	
<p>Es öffnet sich eine Übersicht Ihrer Abwesenheiten und ihrer Elternzeiten. Jede Elternzeit, für jene eine entsprechend belegte</p>	

Erkrankung vorliegt, ist mit einem entsprechenden Symbol gekennzeichnet. Über dieses Symbol können Sie die Unterbrechung der entsprechenden Urlaubstage beantragen.

Durch Klicken auf die Schaltfläche „Krankheitsunterbrechung“ generiert das System einen Unterbrechungsantrag, der dem gleichen Genehmigungsprozess der Anträge um Elternzeit unterliegt.

Antragsübersicht Unterbrechung der Elternzeit wegen Krankheit

Antragsübersicht

Antrags-Nr. [redacted]
Antragsteller [redacted]
Status Offen
Erstellungsdatum 27.05.2026 21:31
Genehmiger [redacted]

Antragsdaten

Beschneidung-ID [redacted]
Krankheitsereignistyp Beginn Krankheit
Zeitraum 11.12.2025 - 11.12.2025
Datum der Beschneidung [redacted]

Vorschau der Verordnung

[In neuem Tab öffnen](#) [Neu generieren](#)

cbff3a0d-afa9-4633-89ed-9980330d872d 1 / 2 100%

Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL - ALTO ADIGE

Amt für Verwaltungspersonal
Ufficio Personale amministrativo

Zur Kenntnis / per conoscenza:

Falls Sie nur eine Papierbescheinigung besitzen, können Sie die Funktion „PDF-Krankheit“ nutzen, um eine elektronische Kopie zu senden. Mit dieser Funktion können Sie ein Ereignis hochladen, das dann zur Unterbrechung der Elternzeit verwendet wird.

Interflex Companion

- Dashboard
- Elternzeit
- Dashboard
- Workflow
- Krankheiten PDF

Mitarbeiterdaten

Mitarbeiternummer: Name: Personaldat:

Neues Krankheitsereignis (Papier/PDF)

Nr. Bescheinigung: Ereignistyp: Zeitraum:

Leer lassen, wenn nicht auf dem Papierbeleg vorhanden Aus den verfügbaren Typen wählen Anfalls- und Enddatum des Ereignisses angeben

Datel:

Laden Sie die PDF-Datei hoch, die die Krankheit / den Aufenthalt bescheinigt

Liste der Krankheitsbescheinigungen

Nr. Bescheinigung	Anfangsdatum	Enddatum	Ereignistyp	Status
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rückwirkende Auszahlung für Elternzeiten ante 01.01.2025

Das System ermöglicht es Ihnen, in den im bereichsübergreifenden Kollektivvertrag vom 12.02.2008 vorgesehenen Fällen Erhöhungen zur Elternzeit von 30 % auf 80 % zu beantragen.

Dazu müssen Sie dem Antragsverfahren folgen, bis Sie die Art der Inanspruchnahme ausgewählt und die Option „Rückwirkende Zahlung“ ausgewählt haben.

Art des Antrags

Wählen Sie die Art der Freistellung aus, für die Sie einen Antrag stellen möchten.

Tagesinanspruchnahme

Elternzeit in ganzen Tagen

Stundeninanspruchnahme

Elternzeit nach einem bestimmten Stundenintervall

Reduzierung der Wochenstunden

Elternzeit mit Reduzierung der Wochenarbeitszeit

Rückwirkende Zahlung

Antrag auf Gehaltsanpassung für bereits genommene Elternzeit



Zurück

Es erscheint eine Seite mit den Informationen, die zum Einreichen einer Anfrage benötigt werden. Beschreibungen der einzelnen Abschnitte finden Sie unten.

Rückwirkende Zahlung 80%

Antrag auf ergänzende Auszahlung zu 50% für bereits in Anspruch genommene Elternzeit zu 30% (Art. 45, Abs. 1, Buchstabe a des BÜKV vom 12.02.2008).

Fall 1: Sie haben Anspruch auf rückwirkende Zahlung rückwirkend ab 01.01.2023 (Pflichtmutterschaft/-vaterschaft nach dem 31.12.2022 beendet).

DATEN DES ANTRAGSTELLERS

Matrikelnummer: [REDACTED]

Name: [REDACTED]

Kind: [REDACTED]

Steuernummer: [REDACTED]

GENEHMIGTE ELTERNZEITEN (AUSWÄHLBARE ZEITRÄUME – FALL 1)

Von	Bis	Besoldung	Verordnung
30.08.2023	29.02.2024	30%	19659 / 2023

Im oberen Teil werden die Daten des Antragstellers, die potenziellen Prozentsätze und der Zeitraum, für den ein Antrag auf rückwirkende Zahlung gestellt werden kann, angegeben.

Fall 2: Sie haben Anspruch auf rückwirkende Zahlung rückwirkend ab 01.01.2024 (Pflichtmutterschaft/-vaterschaft nach dem 31.12.2023 beendet).

DATEN DES ANTRAGSTELLERS

Personalnummer: [REDACTED]

Name: [REDACTED]

Kind: [REDACTED]

Steuerkode: [REDACTED]

GENEHMIGTE ELTERNZEITEN (AUSWÄHLBARE ZEITRÄUME – FALL 2)

Von	Bis	Vergütung	Verordnung
16.01.2024	15.04.2024	30%	905 / 2024
16.04.2024	15.07.2024	30%	37111 / 2024

Im zweiten Abschnitt „Aufzustockender Zeitraum“ können Sie den gewünschten Zeitraum auswählen (ein Zeitraum pro Antrag).

Die Beschreibung gibt die maximale Anzahl an Monaten/Tagen an, die beantragt werden können. Dabei werden die vertraglichen Gegebenheiten, die gegebenenfalls bereits vom anderen Elternteil beantragten Zeiträume sowie alle weiteren geltenden Bestimmungen berücksichtigt.

Der vom anderen Elternteil als Richtwert verwendete Zeitraum wird unten in der Mitte angezeigt.

AUFZUSTOCKENDER ZEITRAUM

Seleziona il periodo all'interno dei congedi approvati. I periodi già coperti da richieste di pagamento retroattivo inviate (anche in stato aperto) non sono selezionabili. Tetto globale 2m 0g per matricola: in questa richiesta puoi richiedere al massimo 2m 0g.

Von Bis

Beantragter Zeitraum Zeitraum des anderen Elternteils mit erhöhter Vergütung Aufstockung

Die Kalender „Von / Bis“ erlauben es Ihnen nicht, mehr Tage als das berechnete Ausmaß zu beantragen.

Der Betrag für den angeforderten Zeitraum wird im Zähler unten rechts angezeigt.

AUFZUSTOCKENDER ZEITRAUM

Seleziona il periodo all'interno dei congedi approvati. I periodi già coperti da richieste di pagamento retroattivo inviate (anche in stato aperto) non sono selezionabili. Tetto globale 2m 0g per matricola: in questa richiesta puoi richiedere al massimo 2m 0g.

Von Bis

Beantragt des anderen Elternteils mit Vergütung Aufstockung

HINWEISE

Für die Elternpflichtvater fixen und d...
Der zu 80% wenn sie be...
Anspruch genommen wurden, für die die Pflichtmutterchaft oder alternativ die rkend ab dem 01.01.2024 einer der ersten drei Monate Elternzeit zu 80 Prozent der en aufgeteilt oder nur von einem beantragt werden. Die Erhöhung steht nicht zu, en wurde.

Zurück [Zur Zusammenfassung](#)

Sobald der Zeitraum ausgefüllt ist, muss man mit dem Antrag fortfahren, indem man „Zur Zusammenfassung“ geht (ähnlich wie bei anderen Anträgen um Elternzeit).

HINWEISE

Für die Elternzeiträume, die ab dem 01.01.2024 von Eltern in Anspruch genommen wurden, für die die Pflichtmutterschaft oder alternativ die Pflichtvaterschaft nach dem 31.12.2023 endete, steht rückwirkend ab dem 01.01.2024 einer der ersten drei Monate Elternzeit zu 80 Prozent der fixen und dauerhaften Entlohnung zu.

Der zu 80% vergütete Monat kann zwischen beiden Elternteilen aufgeteilt oder nur von einem beantragt werden. Die Erhöhung steht nicht zu, wenn sie bereits vom anderen Elternteil in Anspruch genommen wurde.

[Zurück](#)

[Zur Zusammenfassung](#)



Die Zusammenfassung enthält alle Details des Antrags, die durch Drücken der Schaltfläche „Antrag absenden“ unten an das zuständige Amt weitergeleitet wird.

Zusammenfassung rückwirkende Zahlung 80%

DATEN DES ANTRAGSTELLERS

Personalnummer: 0000000000

Name: 0000000000

Kind: 0000000000

Steuerkode: 0000000000

ANTRAGSDetails

Fall: 2

Aufstockung: 50% (da 30% a 80%)

Zeitraum: 16.01.2024 - 16.01.2024

Beantragter Zeitraum: 0m 1g (1 / 60)

Tage anderer Elternteil mit erhöhter Vergütung: 0

VORSCHAU DER VERORDNUNG



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Buitan
SÜDTIROL - ALTO ADIGE

Amt für Verwaltungspersonal
Ufficio Personale amministrativo

Bozen / Bolzano, 06.05.2026

Bearbeitet von / redatto da:
0000000000

Besoldung während der Elternzeit

Für den bereits genehmigten Zeitraum der Elternzeit vom 16.01.2024 bis 16.01.2024 für das Kind 0000000000 wird gemäß Artikel 45 des BUV vom 12.02.2008 auf Antrag des zuständigen Elternteils, folgende Besoldung genehmigt: 80 %.

Rechtsmittelbelehrung:
Diese Maßnahme kann vor dem ordentlichen Gericht in seiner Funktion als Arbeitsgericht angefochten werden. Es besteht die Möglichkeit eines vorherigen Schlichtungsversuches auf freiwilliger Basis. Der Schlichtungsantrag kann bei der Schlichtungskommission der Abteilung Arbeit oder – laut Artikel 23 des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6, – bei jener der Abteilung Personal eingebracht werden.

Zur Kenntnis / per conoscenza:
Ufficio Stipendi
Gehaltsamt

Trattamento economico durante il congedo parentale

Per il periodo di congedo parentale già autorizzato che va dal 16.01.2024 al 16.01.2024 per la figlia/il figlio 0000000000 si autorizza ai sensi dell'articolo 45 del CCI 12.02.2008 in seguito a richiesta del genitore competente il seguente trattamento economico 80 %.

Rimedio giurisdizionale:
Il presente provvedimento può essere impugnato dinanzi al giudice ordinario nella sua funzione di giudice del lavoro, ferma restando la facoltà di un precedente tentativo di conciliazione. La richiesta di conciliazione può essere inoltrata presso la Commissione di Conciliazione della Ripartizione Lavoro oppure, ai sensi dell'articolo 23 della legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6, presso la Commissione di Conciliazione della Ripartizione Personale.

Die zuständige Führungskraft / La/Ii dirigente competente
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Amt für Verwaltungspersonal
Landhaus B, Wotter Straße 5, 39100 Bozen
verwaltungspersonal@provincia.bz.it
www.provincia.bz.it
Tel. 0471 41 19 00 - Fax: - Mobil: Nr. / P.V.A. 0395009215 - verwaltungspersonal.personalministrativo@pec.prov.bz.it

Ufficio Personale amministrativo
Palazzo B, Wotter Straße 5, 39100 Bolzano
personale.amministrativo@provincia.bz.it
www.provincia.bz.it

Ufficio Personale amministrativo
Landhaus B, Wotter Straße 5, 39100 Bozen
personale.amministrativo@provincia.bz.it
www.provincia.bz.it

Zurück

Antrag absenden