

An die Schulbehörden des Landes
An die Institute für Musikerziehung
An die Musikschulen im Lande

u. z. K.

An die Gewerkschaften des Landespersonals

an ihren Dienstsitzen

Alle autorità scolastiche della provincia
Agli Istituti per l'educazione musicale
Alle scuole di musica nella provincia

e. p. c.

Alle organizzazioni sindacali del personale provinciale

loro sedi

Rundschreiben

Nr. 3 vom 12.09.2003

**Leistungsbeurteilung, Gehaltsentwicklung,
Leistungsprämie und individuelle
Gehaltserhöhung für das Landespersonal
im Schul- und Kindergartenbereich**

Inhaltsverzeichnis:

- 1. Anwendungsbereich und Rechtsquellen**
- 2. Zielvereinbarung und Leistungsbeurteilung**
- 3. Gehaltsentwicklung**
- 4. Leistungsprämie**
- 5. Individuelle Gehaltserhöhung**
- 6. Information und Schlussbemerkungen**

1. ANWENDUNGSBEREICH UND RECHTSQUELLEN

Das vorliegende Rundschreiben gilt für das Personal aller Schulstufen des Landes, der Berufsbildung, der Kindergärten, der Musikinstitute und Musikschulen sowie für das Landespersonal zur Betreuung von Menschen mit Behinderung an diesen Schulen. Das Rundschreiben gilt hingegen nicht für das Lehrpersonal der Schulen staatlicher Art des Landes, wofür der Landeskollektivvertrag für das Lehrpersonal und die Erzieher/innen der Grund-, Mittel- und Oberschulen Südtirols zur Anwendung kommt.

Circolare

n. 3 del 12.09.2003

Valutazione delle prestazioni, progressione economica, premi di produttività ed aumenti individuali di stipendio per il personale provinciale nell'ambito delle scuole, incluse le scuole materne

Indice:

- 1. Ambito di applicazione e fonti normative**
- 2. Accordo sugli obiettivi e valutazione delle prestazioni**
- 3. Progressione economica**
- 4. Premio di produttività**
- 5. Aumento individuale di stipendio**
- 6. Informazioni ed annotazioni finali**

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E FONTI NORMATIVE

La presente circolare trova applicazione per il personale delle scuole di ogni ordine e grado della Provincia, della formazione professionale, degli istituti musicali, delle scuole materne nonché per il personale provinciale assistente delle persone portatori di handicap presso le scuole medesime. La circolare non trova, invece, applicazione per il personale insegnante delle scuole a carattere statale per il quale trova applicazione il contratto collettivo provinciale per il personale docente ed educativo delle scuole elementari e secondarie di primo e secondo grado della Provincia di Bolzano.

Das vorliegende Rundschreiben fußt auf folgenden Rechtsquellen:

- Bereichsübergreifender Kollektivvertrag (BÜKV) vom 01.08.2002, Art. 70, 71 und 74;
- Bereichsvertrag (BV) für das Landespersonal vom 04.07.2002, Art. 9;
- Abkommen mit den Gewerkschaften vom 12.11.2002, genehmigt mit Beschluss der L.R. Nr. 4326 vom 25.11.2002, über die Anwendungskriterien für die Gewährung der individuellen Gehaltserhöhung an das Landespersonal.

2. ZIELVEREINBARUNG UND LEISTUNGSBEURTEILUNG

2.1. Zielsetzungen

Mit den obgenannten Kollektivverträgen wurden die bereits eingeführten Instrumente der Personalführung (Mitarbeitergespräche, Zielvereinbarungen und Leistungsbeurteilung) bestätigt und weiter verbessert, um zu einer im größeren Ausmaße leistungsorientierten Gesamtentlohnung zu kommen, die sich nach der effektiven Leistung des Personals richtet und somit eine gerechtere, an die Leistungen und Ergebnisse gekoppelte Entlohnung gewährleistet. Diese Instrumente begünstigen, wenn sie korrekt angewandt werden, eine stärkere Motivation und einen größeren Einsatz von Seiten des Personals. Sie gewähren gleichzeitig den Führungskräften eine größere Autonomie in der Personalführung, mit der aber auch eine größere Führungsverantwortung einhergeht.

2.2. Zielvereinbarung und Leistungsbeurteilung

Das Um und Auf an der leistungsgerechten Entlohnung ist eine eingehende, analytische und möglichst objektive Beurteilung der erbrachten Leistungen des Personals und seines Beitrages an den Gesamtergebnissen der jeweiligen Führungsstruktur.

Eine Leistungsbeurteilung ist aber ohne vorausgehende Vereinbarung über die zu erledigenden Aufgaben, die zu erreichenden Ziele und Ergebnisse nicht denkbar. Diese

La presente circolare si basa sulle seguenti fonti normative:

- contratto collettivo intercompartimentale (CCI) del 01.08.2002, artt. 70, 71 e 74;
- contratto di comparto (CC) per il personale provinciale del 04.07.2002, art. 9;
- accordo con le organizzazioni sindacali del 12.11.2002, approvato con deliberazione della G.P. n. 4326 del 25.11.2002, concernente i criteri per la concessione dell'aumento individuale al personale provinciale.

2. ACCORDO SUGLI OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

2.1. Obiettivi

Con i sopracitati contratti collettivi sono stati riconfermati ed ulteriormente migliorati gli strumenti di gestione del personale (colloqui con il personale, accordi sugli obiettivi e valutazione delle prestazioni) già introdotti per arrivare ad una retribuzione complessiva sempre più rispettosa delle effettive prestazioni del personale, garantendo, pertanto, una retribuzione più giusta, collegata alla produttività ed ai risultati. Tali strumenti favoriscono, se correttamente utilizzati, maggiore motivazione e maggiore impegno da parte del personale e consentono, nel contempo, al personale dirigente una maggiore autonomia nella gestione del personale, con la quale è connessa anche una maggiore responsabilità dirigenziale.

2.2. Obiettivi e valutazione delle prestazioni

L'essenziale di una giusta retribuzione è una approfondita, analitica e il più possibile obiettiva valutazione delle prestazioni del personale e il suo contributo al raggiungimento dei risultati della rispettiva struttura dirigenziale.

Non è però concepibile una valutazione delle prestazioni senza un preventivo accordo sui compiti, sugli obiettivi e risultati da raggiungere. Quest'accordo sugli obiettivi

Zielvereinbarung muss im Voraus im jährlichen **Mitarbeitergespräch** zwischen Vorgesetztem und Personal erfolgen, im Rahmen dessen die Kriterien bestimmt werden, aus denen das Personal klar ableiten kann, was von ihm bei der Arbeit verlangt wird. Nur so kann die nachfolgende Beurteilung über die erbrachten Leistungen als annähernd objektiv und nachvollziehbar angesehen werden.

In der Beurteilung muss sich der Prozentsatz der erreichten Ziele widerspiegeln, sei es unter dem Gesichtspunkt der Quantität wie der Qualität der Leistung sowie auch unter Berücksichtigung allfälliger erschwerender Umstände, die sich für das Personal bei der Erreichung der Ziele ergeben haben.

Abgesehen von den spezifischen Zulagen, die im geltenden Bereichsvertrag für das Landespersonal für verschiedene Aufgaben und Dienstleistungen vorgesehen sind, wird die an die berufliche Entwicklung und an die Leistung gebundene Zusatzentlohnung in folgenden Formen gewährt:

- zweijährliche Gehaltsentwicklung;
- jährliche Leistungsprämie (Grundbetrag und zusätzliche Leistungsprämie) im Rahmen des zuerkannten Fonds;
- jährliche Gewährung von individuellen Gehaltserhöhungen.

Der Vorgesetzte ist verpflichtet, im Rahmen der Leistungsbeurteilung dem Personal mitzuteilen, ob und in welchem Ausmaß ihm die genannte Zusatzentlohnung gewährt wird.

Die Anwendung der vorgesehenen Mittel der Personalführung (Mitarbeitergespräch, vorausgehende Zielvereinbarung und Leistungsbeurteilung) gehört zu den primären Führungsaufgaben der Schuldirektoren/innen und ist auch in Hinsicht auf die Festlegung der Ergebniszulage, wie sie im LKV für die Schuldirektoren/innen und im BÜKV für die Führungskräfte des Landes vorgesehen ist, von großer Bedeutung.

2.3. Mitarbeitergespräch

Die Beurteilung der Leistungen des Personals erfolgt in einem eingehenden persönlichen Gespräch zwischen direktem Vorgesetzten und dem einzelnen Mitarbeiter. Zur Führung dieses Mitarbeitergespräches können auch Stellvertreter oder Koordinatoren delegiert werden. Dieses Mitarbeitergespräch muss

deve intervenire tra il personale ed il diretto superiore nell'ambito di un **colloquio personale** nel quale vengono stabiliti i criteri, dai quali il personale possa dedurre chiaramente cosa gli viene richiesto nell'ambito del suo lavoro. Solamente così la conseguente valutazione sul rendimento può essere considerata più obiettiva e trasparente.

Nella valutazione deve riflettersi la percentuale degli obiettivi raggiunti, sia sotto il punto di vista della quantità sia della qualità delle prestazioni, tenendo conto anche di eventuali circostanze aggravanti che il personale può aver incontrato nel raggiungimento degli obiettivi.

A prescindere dalle specifiche indennità che sono previste nel contratto di comparto per il personale provinciale per i diversi compiti e servizi, viene concesso un trattamento economico accessorio connesso allo sviluppo professionale ed alle prestazioni nelle seguenti forme:

- progressione economica biennale;
- premio di produttività annuale (importo base e premio aggiuntivo) nell'ambito del fondo assegnato;
- concessione annuale di aumenti individuali.

Il dirigente è tenuto a comunicare al personale, nell'ambito della valutazione delle prestazioni del personale, se ed in quale misura viene concesso il predetto trattamento economico accessorio.

Si ricorda che l'utilizzo dei previsti strumenti di gestione del personale (colloquio personale, accordo preventivo sugli obiettivi e valutazione delle prestazioni) fa parte dei principali compiti dei dirigenti scolastici ed assume rilevanza ai fini della determinazione dell'indennità di risultati prevista nel CCP del personale dirigente scolastico nonché nel CCI per il personale dirigenziale della provincia di Bolzano.

2.3. Colloquio con il personale

La valutazione delle prestazioni del personale avviene in un approfondito colloquio personale tra il diretto superiore ed il personale. La conduzione di questo colloquio con il personale può essere delegata anche ai sostituti oppure ai coordinatori. Il colloquio deve essere effettuato almeno una volta

mindestens einmal im Jahr geführt werden, in der Regel zu Beginn des Jahreszeitraumes, für welchen eine neue Zielvereinbarung getroffen wird. Im Schulbereich ist das Mitarbeitergespräch nach Ablauf des zu beurteilenden Schuljahres zu führen bzw. zu Beginn des neuen Schuljahres, für welches die neue Zielvereinbarung getroffen wird. Dabei werden einerseits die im abgelaufenen Schuljahr erreichten Ziele und die erbrachte Leistung des Bediensteten bewertet, andererseits werden die im neuen Schuljahr anzustrebenden Ziele und die zu erledigenden Aufgaben vereinbart.

Der Inhalt des Mitarbeitergesprächs, d. h. die Zielvereinbarung und Leistungsbeurteilung haben jedenfalls schriftlich zu erfolgen. Dabei ist das Formblatt laut Anlage 1 zu verwenden, das als Vorlage dient und den jeweiligen Erfordernissen entsprechend angepasst werden kann.

2.4. Laufzeit und Dauer im Schul- und Kindergartenbereich

Während für das Personal des allgemeinen Stellenplanes jeweils das Kalenderjahr bewertet wird, gilt für das unter Punkt 1 genannte Schulpersonal das Schuljahr als zu bewertender Zeitraum. Dies, weil in diesem Bereich die zu erreichenden Ziele vor allem für den Zeitraum des Schuljahres vereinbart werden.

Das Mitarbeitergespräch und die Leistungsbeurteilung hat mit genanntem Personal also in den Monaten September und Oktober eines jeden Jahres zu erfolgen. Die Zielvereinbarung wird für das angelaufene Schuljahr getroffen, die Leistungsbeurteilung wird hingegen für das abgelaufene Schuljahr vorgenommen.

Die vorgesehenen Leistungsprämien werden für das abgelaufene Schuljahr zugesprochen, die Gewährung einer individuellen Gehaltserhöhung erfolgt hingegen für das folgende Kalenderjahr.

3. GEHALTSENTWICKLUNG

Der besoldungsmäßige Aufstieg in der unteren Besoldungsstufe erfolgt in drei Zweijahresklassen zu 6% und in der oberen Besoldungsstufe in zweijährlichen Vorrückungen zu 3%, u. z. auf Grund

all'anno, di regola all'inizio del periodo annuale per il quale deve intervenire il nuovo accordo sugli obiettivi. Nell'ambito delle scuole, il colloquio con il personale viene effettuato al termine dell'anno scolastico da valutare, ovvero all'inizio del nuovo anno scolastico per il quale vengono concordati i nuovi obiettivi. In questa circostanza, da una parte vengono valutate le prestazioni del personale nel corso dell'anno scolastico passato, d'altra parte vengono concordati gli obiettivi da raggiungere ed i compiti da svolgere nel nuovo anno scolastico.

Il contenuto del colloquio a livello individuale con il personale, cioè l'accordo sugli obiettivi e la valutazione delle prestazioni, deve risultare in ogni caso da atto scritto, usando il modulo di cui all'allegato 1, che può essere adattato alle rispettive esigenze.

2.4. Decorrenza e durata nel settore scuole e scuole materne

Mentre per il personale del ruolo generale viene valutato l'anno solare di riferimento, per il personale delle scuole di cui al punto 1 viene preso in considerazione quale periodo di valutazione l'anno scolastico. Questo perché in questo settore gli obiettivi vengono concordati innanzitutto per il periodo corrisponde all'anno scolastico.

Per il sopraindicato personale il colloquio e la valutazione delle prestazioni avvengono, quindi, nei mesi di settembre e ottobre di ogni anno. Gli obiettivi vengono stabiliti per il nuovo anno scolastico, mentre la valutazione delle prestazioni viene effettuata per l'anno scolastico passato.

I previsti premi di produttività vengono attribuiti per l'anno scolastico passato, mentre la concessione dell'aumento individuale di stipendio avviene invece per il prossimo anno solare.

3. PROGRESSIONE ECONOMICA

La progressione economica nel livello retributivo inferiore si sviluppa su tre classi biennali nella misura del 6%, e nel livello retributivo superiore in scatti biennali del 3%, previa valutazione soddisfacente sullo

zufriedenstellender Beurteilung der beruflichen Entwicklung des Personals. Dabei ist die damit verbundene Aus- und Weiterbildung zu berücksichtigen, die notwendig ist, um in der jeweiligen Funktionsebene eine größere Sachkompetenz und Berufserfahrung zu erlangen.

Die Leistungsbeurteilung beinhaltet gleichzeitig auch die Beurteilung für die berufliche Entwicklung des Personals und stellt somit die Grundlage für die zweijährliche Gehaltsentwicklung dar. Die Erreichung der im Vorhinein vereinbarten Ziele, Ergebnisse und Aufgaben gilt dafür als zufriedenstellende Beurteilung. In diesem Falle wird die Gehaltsentwicklung von Amts wegen gewährt, außer die vorgesetzte Führungskraft legt vor Ablauf des entsprechenden Zweijahreszeitraumes eine nicht zufriedenstellende Beurteilung über berufliche Entwicklung des betroffenen Personals für den entsprechenden Zweijahreszeitraum vor. Als nicht zufriedenstellende Beurteilung gilt für diesen Fall eine nur ausreichende oder unzureichende Beurteilung der Leistungen.

Die beim Mitarbeitergespräch festgehaltene Leistungsbeurteilung hat somit auch Auswirkung für die Gewährung der zweijährigen Gehaltsentwicklung, sofern diese im Laufe des Schuljahres anreift, welches auf das beurteilte folgt. Vor dem Zeitpunkt der effektiven Fälligkeit wird der Vorgesetzte von der Personalabteilung angeschrieben, um die zufriedenstellende Beurteilung nochmals zu bestätigen.

4. LEISTUNGSPRÄMIE

4.1. Allgemeines

Die Leistungsprämie ist ein flexibles, leistungsbezogenes Lohnelement, das in der Regel jedem/r Bediensteten zusteht. Das Ausmaß für den/die einzelne/n Bedienstete/n hängt von der Beurteilung der erbrachten Leistung im bewerteten Zeitraum ab.

4.2. Grundbeträge

Der Grundbetrag der Leistungsprämien wurde für die einzelnen Funktionsebenen im Bereichsvertrag für das Landespersonal vom

sviluppo della professionalità del personale, tenuto conto anche delle connesse attività di formazione ed aggiornamento necessarie per acquisire una maggiore competenza ed esperienza professionale all'interno della qualifica funzionale di appartenenza.

La valutazione delle prestazioni comporta contemporaneamente anche la valutazione della progressione professionale del personale, costituendo pertanto la base per la progressione economica biennale. Il raggiungimento degli obiettivi, risultati o compiti concordati equivale a tali fini ad una valutazione soddisfacente. In tale caso la progressione viene concessa d'ufficio, salvo che il preposto dirigente presenti prima della scadenza del relativo biennio una valutazione non soddisfacente sullo sviluppo della professionalità del personale nel relativo biennio. E' considerata non soddisfacente a tali fini la valutazione solamente sufficiente o insufficiente delle prestazioni.

Nel colloquio con il personale il giudizio sulle prestazioni ha efficacia per l'eventuale progressione economica biennale che maturi nel corso dell'anno scolastico a quello valutato. Prima dell'effettiva scadenza il superiore verrà invitato dalla Ripartizione Personale a confermare la valutazione soddisfacente.

4. PREMIO DI PRODUTTIVITÀ

4.1. Disposizioni generali

Il premio di produttività è un emolumento retributivo flessibile e riferito alle prestazioni che di norma spetta ad ogni dipendente. La misura concessa al/la singolo/a dipendente dipende dalla valutazione delle prestazioni nel periodo valutato.

4.2. Importi base

L'importo base del premio di produttività è stato determinato nel contratto di comparto per il personale provinciale del 04.07.2002 per le

04.07.2002 in folgenden Ausmaßen festgelegt:

I	FE:	Euro 335,70
II	FE:	Euro 361,52
III	FE:	Euro 387,34
IV	FE:	Euro 413,17
V	FE:	Euro 438,99
VI	FE:	Euro 464,81
VII	FE:	Euro 490,63
VIII	FE:	Euro 516,46
IX	FE:	Euro 542,28

Der Grundbetrag steht dem Personal zu, welches im Wesentlichen die vereinbarten Ziele und Ergebnisse erreicht und die Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt hat. Der Grundbetrag kann verweigert oder reduziert werden, falls die Leistungen mit unzureichend beurteilt sowie falls im Laufe des Beurteilungszeitraumes eine Disziplinarstrafe verhängt wurde. Der Grundbetrag der Leistungsprämie steht nicht zu:

- für die Zeit der nicht bezahlten Abwesenheiten;
- für die krankheitsbedingte Abwesenheit, welche im beurteilten Schuljahr den Zeitraum von sechs Monaten übersteigt.

4.3. Zusätzliche Leistungsprämie

Für die Zuweisung der zusätzlichen Leistungsprämie gelten folgende Kriterien:

- maximaler Betrag der zusätzlichen Leistungsprämie: das Doppelte des Grundbetrages (z. B.: der Grundbetrag für die IV. F.E. beträgt Euro 413,17; die höchstmögliche Zusatzprämie beträgt Euro 826,34);
- Beurteilungsniveau der Leistungen;
- Komplexität der zugewiesenen Aufgaben;
- mit diesen Aufgaben verbundene Verantwortung;
- Bereitschaft zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben;
- Verhältnismäßigkeit zwischen Gesamtentlohnung (inklusive Zulagen) und Leistungen;
- Abwesenheiten (wiederholt oder verlängert).

singule qualifische funzionali come segue:

I	qual.funz.:	Euro 335,70
II	qual.funz.:	Euro 361,52
III	qual.funz.:	Euro 387,34
IV	qual.funz.:	Euro 413,17
V	qual.funz.:	Euro 438,99
VI	qual.funz.:	Euro 464,81
VII	qual.funz.:	Euro 490,63
VIII	qual.funz.:	Euro 516,46
IX	qual.funz.:	Euro 542,28

Il sostanziale raggiungimento degli obiettivi e risultati nonché il regolare svolgimento dei compiti preventivamente concordati comportano il riconoscimento dell'importo base del premio di produttività. L'importo base può essere negato o ridotto in caso di valutazione insufficiente delle prestazioni nonché in presenza di irrogazione di una sanzione disciplinare nel corso del periodo di valutazione. L'importo base del premio di produttività non spetta:

- per i periodi di assenza non retribuiti;
- per il periodo di assenza per malattia che eccede i sei mesi nel corso dell'anno scolastico oggetto di valutazione.

4.3. Premio di produttività aggiuntivo

Per l'assegnazione del premio di produttività aggiuntivo al premio base valgono i seguenti criteri:

- importo massimo del premio aggiuntivo: il doppio del premio base (per esempio: l'importo base previsto per la IV. q.f. è di Euro 413,17; l'importo massimo del premio aggiuntivo è di Euro 826,34);
- livello di valutazione delle prestazioni;
- complessità dei compiti assegnati;
- responsabilità che tali compiti comportano;
- disponibilità ad assumere ulteriori compiti;
- proporzionalità tra retribuzione totale (incluse le indennità) e prestazioni;
- assenze (ripetute o prolungate).

Die zusätzlichen Leistungsprämien können auch nur einer beschränkten Anzahl des Personals zuerkannt werden, wobei der Ausschluss von gesamten Personengruppen zu vermeiden ist. Der Grund- und zusätzliche Betrag der Leistungsprämie steht auch dem Personal in bezahlter Gewerkschaftsfreistellung zu.

4.4. Berechnung des Fonds für zusätzliche Leistungsprämien

Die Berechnung des Fonds für die erhöhten Leistungsprämien erfolgt getrennt nach folgenden Führungsstrukturen:

- die Schuldirektionen
- die Kindergartendirektionen
- Institute für Musikerziehung und
- Musikschulen

Zwecks Zuteilung der zusätzlichen Leistungsprämien wird für die einzelnen Führungsstrukturen ein entsprechender Fond für Leistungsprämien errechnet, u. zwar nach dem im Bereichsvertrag (Art. 9, 4. Absatz) vorgesehenen Schlüssel und im Verhältnis zu den zugewiesenen Stellen in den einzelnen Funktionsebenen.

Der Fonds für die Zusatzprämie wird den einzelnen Führungsstrukturen vom zuständigen Personalamt mitgeteilt.

Dieser Fonds kann von den einzelnen Führungsstrukturen selbst im folgenden Ausmaß erhöht werden:

- a) um den im Zuge der Leistungsbeurteilung dem Personal nicht zuerkannten Teil des Grundbetrages der Leistungsprämie (siehe Punkt 4.2);
- b) um den wegen unbezahlter Abwesenheit nicht zustehenden Anteil des Grundbetrages der Leistungsprämie;
- c) um den nicht zustehenden Anteil des Grundbetrages der Leistungsprämie für den Zeitraum der krankheitsbedingten Abwesenheit von mehr als sechs Monaten im Laufe des beurteilten Schuljahres;
- d) um den nicht zugewiesenen Anteil des Grundbetrages der Leistungsprämie für den Zeitraum, in dem eine Stelle im Laufe des Schuljahres unbesetzt blieb.

I premi aggiuntivi di produttività possono essere attribuiti solo anche ad un numero limitato di dipendenti, evitando l'esclusione di interi gruppi di persone. Il premio base ed il premio aggiuntivo spettano anche al personale in aspettativa sindacale.

4.4. Calcolo del fondo per i premi di produttività aggiuntivi

Il calcolo del fondo per i premi di produttività maggiorati avviene distintamente per le seguenti strutture dirigenziali:

- gli istituti scolastici
- i circoli didattici di scuola materna
- gli istituti per l'educazione musicale e le
- scuole di musica

Ai fini dell'assegnazione dei premi di produttività aggiuntivi, viene stabilito per le singole strutture dirigenziali un apposito fondo per premi di produttività e precisamente secondo il calcolo previsto nel contratto di comparto (art. 9, 4. comma) e tenuto conto dei posti assegnati nelle singole qualifiche funzionali.

Il fondo per il premio di produttività aggiuntivo viene comunicato alle singole strutture dirigenziali dall'ufficio personale competente.

Tale fondo può essere integrato direttamente da parte delle singole strutture dirigenziali nella seguente misura:

- a) per la parte dell'importo base del premio di produttività non attribuita al personale in sede di valutazione delle prestazioni (vedasi punto 4.2);
- b) per la parte dell'importo base del premio di produttività non spettante per assenza non retribuita;
- c) per la parte non spettante del premio base del premio di produttività per il periodo di assenza per malattia eccedente i sei mesi nel corso dell'anno scolastico valutato;
- d) per la parte dell'importo base del premio di produttività non assegnata corrispondente al periodo di vacanza del posto nel corso dell'anno scolastico.

Der verhältnismäßige Teil des Grundbetrages der Leistungsprämie wird in den Fällen gemäß Buchstaben b), c) und d) berechnet, indem der Jahresgrundbetrag laut Punkt 4.2. durch 365 Tage dividiert und das entsprechende Ergebnis mit den Kalendertagen multipliziert wird, die der Zeit der unbezahlten Abwesenheit, der Zeit über sechs Monate Abwesenheit wegen Krankheit oder der Zeit, während der die Stelle im Laufe des Schuljahres vakant blieb, entspricht.

Die, auch teilweise, nicht erfolgte Verwendung des obgenannten Fonds wird in einem entsprechenden Bericht von Seiten der zuständigen Führungskraft dem Generaldirektor des Landes zur Kenntnis gebracht. Der nicht zugewiesene Fondsanteil fließt in den allgemeinen Fonds für das nachfolgende Jahr (Art. 9, Abs. 7, des BKV vom 04.07.2002).

4.5. Formblatt für die Auszahlung der Prämien

Die Auszahlung der Prämien erfolgt auf Antrag des Direktors der jeweiligen Schul- oder Kindergartendirektion bzw. des jeweiligen Musikinstitutes unter Verwendung des beiliegenden Formblattes laut Anlage 2).

Im Formblatt für die Auszahlung der zusätzlichen Prämie ist in der Spalte „Grundbetrag der Leistungsprämie“ anzugeben, ob und gegebenenfalls in welchem Ausmaß der Grundbetrag effektiv zuerkannt wird.

Die Auszahlung des Grundbetrages erfolgt mit dem Monat November, die Auszahlung der zusätzlichen Leistungsprämien erfolgt nach Eintreffen der entsprechenden Vorschläge.

Das Personal hat Anrecht darauf, Einsicht in das Verzeichnis des Personals zu nehmen, dem die zusätzliche Leistungsprämie zuerkannt wurde.

4.6. Ausscheiden des Personals während des Schuljahres

Im Falle des Ausscheidens von Personal während des Schuljahres (Kündigung, Versetzung in den Ruhestand und dgl.) müssen die Führungskräfte der jeweiligen

La parte proporzionale del relativo importo base del premio di produttività viene calcolata nei casi di cui alle lettere b), c) e d) dividendo l'importo base annuo di cui al punto 4.2. con 365 giorni e moltiplicando il relativo risultato con i giorni calendari corrispondenti al relativo periodo di assenza non retribuita, al periodo di assenza per malattia eccedente i sei mesi o al periodo di vacanza del posto nel corso dell'anno scolastico valutato.

La mancata utilizzazione, anche in parte, del predetto fondo è da giustificare da parte del competente dirigente mediante relazione da presentare al Direttore generale. La parte del fondo non utilizzata confluisce nel fondo generale per l'anno successivo (art. 9, comma 7, del C.C.C. del 04.07.2002).

4.5. Modulo per la liquidazione dei premi

La liquidazione dei premi avviene su richiesta del direttore del relativo istituto o direzione scolastica o del relativo istituto per l'educazione musicale con l'uso del modulo di cui all'allegato 2).

Nel modulo per la liquidazione del premio aggiuntivo è da indicare nella colonna "importo base del premio di produttività", se ed eventualmente in quale misura è stato effettivamente riconosciuto l'importo base.

La liquidazione dell'importo base avviene nel mese di novembre, la liquidazione dei premi di produttività aggiuntivi avrà luogo dopo la presentazione delle relative proposte.

Il personale ha diritto a prendere visione dell'elenco del personale a cui viene assegnato il premio aggiuntivo.

4.6. Cessazione di personale nel corso dell'anno scolastico

In caso di cessazione di personale nel corso dell'anno scolastico (dimissioni volontarie, collocamento a riposo ecc.) i dirigenti delle relative strutture dirigenziali sono tenuti a

Führungsstruktur dem Gehaltsamt sofort mitteilen, in welchem Ausmaß dem ausgeschiedenen Personal eine Leistungsprämie (Grundbetrag + erhöhte Prämie) für den geleisteten Teil-Zeitraum ausbezahlt werden soll. Dabei gelten die Beträge und Kriterien des vorliegenden Rundschreibens.

5. INDIVIDUELLE GEHALTSERHÖHUNG

5.1. Allgemeines

Die befristete individuelle Gehaltserhöhung wird für besondere berufliche Kompetenz und entsprechende Leistungen zuerkannt, die durch die normale Gehaltsentwicklung in der jeweiligen Funktionsebene nicht ausreichend abgegolten sind. Die befristete individuelle Gehaltserhöhung soll nur Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen gewährt werden, welche sich vom Durchschnitt klar unterscheiden. Dann nämlich wird die Honorierung als das verstanden, was sie sein soll: als ehrlich gemeinte Anerkennung der besonderen beruflichen Kompetenz und der davon abhängenden Leistungen.

Das Kontingent der Begünstigten (im Ausmaß von 10% des Personals) wird auf das gesamte im Dienst stehende unterrichtende und nicht unterrichtende Personal der Berufsschulen, der Musikinstitute und der Musikschulen, der Kindergärten und Kindergartendirektionen sowie auf das Verwaltungs-, technische, Bibliotheks- und Hilfspersonal der Schulen staatlicher Art berechnet.

Nicht zu berücksichtigen ist das Lehrpersonal der Schulen staatlicher Art, für das der Landesschulvertrag zur Anwendung kommt.

5.2. Für die Berechnung des Kontingentes zählendes Personal

Die Berechnung des Kontingentes der Begünstigten erfolgt mit Bezug auf den Personalstand Anfang November eines jeden Jahres. Als Grundlage für die Berechnung des entsprechenden Kontingentes im Ausmaß von 10% wird folgendes Personal in Betracht gezogen:

- das im Dienst stehende, zugeteilte Personal, unabhängig ob vollzeit- oder

comunicare immediatamente all'Ufficio Stipendi, in quale misura è da liquidare al personale cessato il premio di produttività (importo base + premio maggiorato) riferito al periodo parziale effettivamente prestato, nel rispetto dei criteri ed importi di cui alla presente circolare.

5. AUMENTO INDIVIDUALE DELLO STIPENDIO

5.1. Disposizioni generali

L'aumento individuale a tempo determinato dello stipendio è corrisposto per particolare competenza professionale e corrispondenti prestazioni non già retribuite in modo sufficiente sulla base della normale progressione stipendiale nella relativa qualifica funzionale. Esso andrà, pertanto, attribuito solamente al personale che si distingue nettamente dalla media del personale, poiché la sua corresponsione dovrà essere intesa come sincero riconoscimento della particolare competenza professionale e delle prestazioni connesse.

Il contingente del personale beneficiario (nella misura del 10% del personale) viene calcolato su tutto il personale docente e non docente in servizio delle scuole professionali, degli istituti e delle scuole di musica, delle scuole materne, nonché sul personale amministrativo, tecnico, bibliotecario ed ausiliario delle scuole a carattere statale.

Non viene preso in considerazione il personale insegnante a cui si applica il contratto collettivo provinciale per la scuola.

5.2. Personale rientrante nel calcolo del contingente

La determinazione del contingente del personale beneficiario avviene con riferimento al numero del personale in servizio all'inizio del mese di novembre di ogni anno. La base di calcolo per la determinazione del relativo contingente nella misura del 10% è formata dal seguente personale:

- dal personale assegnato in servizio, indipendentemente dal fatto che lavori a

teilzeitbeschäftigt; ausgeschlossen ist das Ersatzpersonal, das zu anderen Körperschaften abbestellte oder diesen zur Verfügung gestellte Personal sowie das Saisonspersonal, die eingestellten Arbeitslosen und Praktikanten;

- das von Körperschaften, für welche der oben genannte bereichsübergreifende Kollektivvertrag zur Anwendung kommt, zur jeweiligen Führungsstruktur, für welche die Berechnung angestellt wird, abgeordnete bzw. zur Verfügung gestellte Personal;

Die bei der Berechnung der Kontingente eventuell anfallenden Bruchteile von 0,50 und mehr werden im Rahmen der jeweiligen Direktionen aufgerundet.

Den einzelnen Führungsstrukturen wird das zustehende Kontingent eigens mitgeteilt. Ebenso wird der Besoldungsstand der einzelnen Mitarbeiter/innen mitgeteilt.

5.3. Laufzeit und Dauer der individuellen Gehaltserhöhung

Für das Personal im Schulbereich erfolgt die Zielvereinbarung und die jährliche Beurteilung der Leistungen laut Art. 9 des BKV vom 04.07.2002 mit Bezug auf das Schuljahr, die Gewährung der individuellen Gehaltserhöhung erfolgt mit Wirkung ab 01. Jänner bis 31. Dezember des darauffolgenden Jahres.

Die Auswahl des Personals, dem die individuelle Gehaltserhöhung gewährt wird, erfolgt in den Monaten September und Oktober. Diese Gehaltserhöhung kann für maximal 12 Monate gewährt werden, wenn der entsprechende Antrag innerhalb Dezember bei der Personalabteilung eingeht. Geht der Antrag später ein, so erfolgt die Gewährung ab dem darauffolgenden Monatsersten, wobei, die Fälligkeit zum 31. Dezember aufrecht bleibt.

Falls die individuelle Gehaltserhöhung nach Ablauf des Fünfjahreszeitraumes in ein ständiges Lohnelement umgewandelt wird, können die zustehenden individuellen Gehaltserhöhungen – in Abweichung zu Absatz 2 – unmittelbar nach Vollendung des genannten Fünfjahreszeitraumes an andere

tempo pieno oppure a tempo parziale, escluso il personale supplente e quello comandato oppure messo a disposizione di altri enti, nonché escluso il personale stagionale, gli assunti con contratto quale disoccupati, i tirocinanti;

- dal personale degli enti, cui si applica il predetto contratto intercompartimentale, comandato oppure messo a disposizione della rispettiva struttura dirigenziale per la quale si effettua il calcolo del contingente;

Le eventuali frazioni di contingente uguali oppure superiori a 0,50 vengono arrotondate per eccesso nell'ambito delle singole direzioni.

Alle singole strutture dirigenziali viene comunicato separatamente il contingente spettante. Nello stesso modo viene comunicato la posizione economica dei/delle singoli/e collaboratori/trici.

5.3. Decorrenza e durata dell'aumento individuale

Per il personale del settore scolastico l'accordo sugli obiettivi e la valutazione annuale delle prestazioni di cui all'art. 9 del CCC del 04.07.2002 avviene con riferimento all'anno scolastico, la concessione dell'aumento individuale dello stipendio avviene con decorrenza dal 01. gennaio al 31. dicembre dell'anno successivo.

La selezione del personale, al quale viene concesso l'aumento individuale dello stipendio avviene, pertanto, nei mesi di settembre ed ottobre. Tale aumento stipendiale può essere concesso per una durata massima di 12 mesi, se la relativa richiesta perviene alla ripartizione personale entro dicembre. Se la richiesta perviene oltre tale termine, l'aumento viene concesso dal 1° del mese successivo, fermo restando la scadenza al 31 dicembre.

Se l'aumento individuale in seguito al decorso del quinquennio viene trasformato in un elemento stipendiale fisso, gli aumenti individuali spettanti possono essere riassegnati ad altri dipendenti, in deroga a quanto previsto al comma 2, con decorrenza immediatamente successiva alla maturazione del predetto

Bedienstete zugewiesen werden. Voraussetzung ist, dass der entsprechende Antrag innerhalb eines Monats ab Kenntnisnahme der Anreifeung des ständigen Lohnelementes in der Personalabteilung einlangt.

5.4. Auswahl der Begünstigten

Aus den allgemeinen Bestimmungen über die individuelle Gehaltserhöhung laut Punkt 5.1. lassen sich folgende Voraussetzungen und Kriterien für die Auswahl des begünstigten Personals und die Bemessung der Gehaltserhöhung ableiten:

- erforderliches Dienstalder: 2 Jahre;
- Ausschluss des Personals, das die Funktionszulage für Führungskräfte bezieht;
- Abwägung, ob durch das vom Bediensteten bezogene Gehalt oder andere Zulagen die besondere berufliche Kompetenz, welche für die Erfüllung der vereinbarten oder zugewiesenen Aufgaben erforderlich ist, bereits ganz oder teilweise abgegolten wird. Die Auswahl des begünstigten Personals ist an die Leistungsbeurteilung gebunden (erforderliche Leistungsbeurteilung: mindestens „gut“).

Bei den Schulen staatlicher Art erfolgt die Auswahl durch den/die zuständigen/e Schuldirektor/in, beim Kindergartenpersonal durch den/die zuständigen/e Inspektor/in auf Vorschlag des/der jeweiligen Kindergartendirektor/in.

Bei den Berufsschulen erfolgt die Auswahl durch den zuständigen Direktor der Abteilungen 20, 21 oder 22 auf Vorschlag des/der jeweiligen Direktors/in.

Bei den Musikschulen erfolgt die Auswahl durch den Direktor des Musikinstitutes, im Einvernehmen mit dem/der pädagogischen Direktor/in und auf Vorschlag des/der jeweiligen Musikschuldirektors/in.

Auf Ebene aller Führungsstrukturen schulischer Art muss dem zugewiesenen Personal die Möglichkeit der Einsichtnahme in das Verzeichnis des ausgewählten Personals gewährleistet werden.

quinquennio, a condizione che la relativa proposta perviene alla Ripartizione personale entro un mese dall'avvenuta informazione sulla maturazione dell'elemento stipendiale fisso.

5.4. Selezione del personale beneficiario

Dalle disposizioni generali sull'aumento individuale dello stipendio di cui al punto 5.1. si deducono i seguenti presupposti e criteri per la selezione del personale beneficiario e per la commisurazione dell'aumento dello stipendio:

- anni di servizio richiesti: almeno 2 anni;
- esclusione dal beneficio del personale che percepisce l'indennità di funzione di direttore ;
- valutazione del fatto, se la particolare competenza professionale necessaria per l'assolvimento dei compiti concordati oppure assegnati non sia già retribuita, in tutto o in parte, dallo stipendio oppure da altre indennità percepite dal dipendente. La selezione del personale beneficiario è collegata alla valutazione delle prestazioni (valutazione richiesta: non meno di "buono").

Nelle scuole a carattere statale il personale beneficiario viene selezionato dal/la dirigente scolastico/a competente, per il personale delle scuole materne dal/dalla ispettore/trice competente su proposta del/della rispettivo/a direttore/trice di scuola materna.

Nelle scuole professionali il personale beneficiario viene selezionato dal competente direttore della Ripartizione 20, 21 o 22 su proposta del/la rispettivo/a direttore/trice.

Nel caso delle scuole di musica la selezione avviene da parte del direttore/trice dell'istituto musicale (di concerto con il/la direttore/trice pedagogico/a e su proposta del/la direttore/trice di scuola di musica).

A livello di tutte le strutture dirigenziali a carattere scolastico deve essere garantito al personale assegnato di prendere visione dell'elenco del personale selezionato.

Laut Art. 14, Absatz 1 des BKV vom 04.07.2002, steht dem Personal anderer Körperschaften, das zum Land oder zu Körperschaften des Landes abgeordnet oder diesen zur Verfügung gestellt wird, auch die individuelle Gehaltserhöhung zu. Diese Zulage ersetzt die bei der Herkunftskörperschaft vorgesehene Zusatzentlohnung, die – soweit an bestimmte Leistungen gebunden – keinen fixen und dauerhaften Charakter hat.

5.5. Meldung der Begünstigten und Ausmaß der Erhöhung

Die Meldung der Begünstigten erfolgt an die Personalabteilung mit Angabe des Vor- und Zunamens des Bediensteten, der Matrikelnummer, des Ausmaßes der Gehaltserhöhung (3 bis 6 Gehaltsvorrückungen) und des beantragten Zeitraumes. Für die entsprechende Meldung ist das Formblatt laut Anlage 3 zu diesem Rundschreiben zu verwenden.

Das Ausmaß der monatlichen individuellen Gehaltserhöhung beträgt nicht weniger als drei und nicht mehr als sechs Gehaltsvorrückungen. Jede Vorrückung entspricht dem Wert der Gehaltsvorrückung der oberen Besoldungsstufe der jeweiligen Funktionsebene.

Falls die individuellen Gehaltserhöhungen unter dem vorgesehenen Höchstausmaß an Vorrückungen liegen, kann das Personalkontingent, das zu dieser Begünstigung zugelassen ist, überschritten werden, soweit für diesen Zweck ein wenigstens drei Vorrückungen entsprechender Betrag für jeden weiteren Begünstigten zur Verfügung steht.

Die aufgrund des Antrags berechnete, befristete Gehaltserhöhung bleibt für den Zeitraum ihrer Gewährung unverändert und wird ausschließlich anlässlich kollektivvertraglicher Gehaltsänderungen von Amts wegen neu berechnet. Die individuelle Gehaltserhöhung ist keinesfalls bei der Festlegung der angereiften Besoldung zu berücksichtigen.

Die Gewährung der individuellen Gehaltserhöhung erfolgt ab dem Monatsersten

Ai sensi dell'art. 14, comma 1 del CCC del 04.07.2002, al personale di altri enti, comandato alla Provincia o ad enti dipendenti dalla stessa o messo a disposizione della stessa, spetta anche l'aumento individuale di stipendio. Tale indennità sostituisce la retribuzione accessoria prevista presso l'ente di appartenenza che non abbia carattere fisso e continuativo in quanto collegata a prestazioni specifiche.

5.5. Comunicazione del personale beneficiario e misura dell'aumento

Il personale beneficiario è da comunicare alla Ripartizione personale, con indicazione del nome e cognome del dipendente, del numero di matricola, della misura dell'aumento individuale dello stipendio (da 3 a 6 scatti stipendiali) nonché del periodo proposto, utilizzando per la relativa richiesta il modulo di cui all'allegato 3 della presente circolare.

L'aumento individuale mensile dello stipendio corrisponde a non meno di tre e non più di sei scatti stipendiali. Ogni scatto è pari al valore dello scatto stipendiale del livello retributivo superiore della qualifica funzionale di appartenenza.

In caso di attribuzione di aumenti individuali dello stipendio in misura inferiore al numero massimo di scatti previsto è possibile superare il contingente del personale ammesso a tale beneficio qualora sia disponibile, a tali fini, un numero di scatti non assegnati non inferiore a tre scatti per ogni ulteriore assegnatario.

L'aumento a tempo determinato dello stipendio calcolato secondo la richiesta, rimane invariato per tutto il periodo della sua concessione e viene ricalcolato d'ufficio esclusivamente in occasione di modifiche stipendiali legate alla contrattazione collettiva. L'aumento individuale non è comunque utile ai fini della determinazione del maturato economico.

La concessione dell'aumento individuale di stipendio avviene, con effetto dal primo

nach Einlangen des entsprechenden Antrages bei der Personalabteilung. Für den entsprechenden Antrag ist das Formblatt laut Anlage 3 zu verwenden.

5.6. Widerruf, Mobilität, Versetzung und neue Gewährung

Die befristete individuelle Gehaltserhöhung muss im Falle von Versetzungen, bei vertikaler oder horizontaler Mobilität auf alle Fälle bestätigt und auch im Ausmaß neu festgelegt werden, andernfalls verliert sie der Bedienstete.

Wird die individuelle Gehaltserhöhung widerrufen (mit Wirkung ab dem Monatsersten ab Einlangen des entsprechenden Antrages bei der Personalabteilung), so kann ein anderer Bediensteter die Gehaltserhöhung erhalten.

Am Ende des Zeitraumes, für den die jeweilige Gehaltserhöhung gewährt wurde, wird, falls keine Erneuerung erfolgt, die Bezahlung der individuellen Gehaltserhöhung eingestellt.

5.7. Individuelle Gehaltserhöhung auf unbestimmte Zeit

Laut Art. 71, Absatz 2, des BÜKV vom 01.08.2002, wird die individuelle Gehaltserhöhung dem Personal, dem sie für fünf Jahre gewährt wurde, auf unbestimmte Zeit zugestanden, u. z. so lange es die Aufgaben – oder gleichwertige Aufgaben – ausübt, die die Gewährung der Erhöhung rechtfertigten. Zur Bestimmung dieses neuen ständigen Lohnelementes wird das arithmetische Mittel aus der Anzahl der zuerkannten Vorrückungen (oder Klassen), bezogen auf die jeweilige Zeitspanne, in welcher sie gewährt wurden, errechnet.

6. INFORMATION UND SCHLUSSBEMERKUNGEN

6.1. Bezugspersonen

Für Informationen stehen folgende Personen der Personalabteilung zur Verfügung:

giorno del mese successivo al ricevimento, da parte della Ripartizione Personale della relativa richiesta. Per la relativa richiesta è da utilizzare il modulo di cui all'allegato 3.

5.6. Revoca, mobilità, trasferimenti e nuova concessione

L'aumento individuale a tempo determinato dello stipendio, in caso di trasferimento, di mobilità verticale oppure orizzontale, deve essere comunque confermato e rideterminato anche nella misura, diversamente il dipendente decade dal beneficio.

Qualora l'aumento individuale dello stipendio venga revocato (con effetto dal primo giorno del mese successivo al ricevimento della relativa richiesta da parte della Ripartizione Personale), lo stesso può essere accordato ad un altro dipendente.

Al termine del periodo di concessione dell'aumento individuale dello stipendio, la corresponsione dello stesso viene, in caso di mancato rinnovo, interrotta.

5.7. Aumento individuale a tempo indeterminato

Ai sensi dell'art. 71, 2° comma del CCI del 01.08.2002, l'aumento individuale dello stipendio rimane assegnato a tempo indeterminato al personale che lo ha percepito per un periodo complessivo di cinque anni, fino a quando continua a svolgere i compiti, o compiti equivalenti, che giustificano l'assegnazione dell'aumento stipendiale relativo. Ai fini della determinazione di tale nuovo emolumento fisso, viene formata la media aritmetica tra il numero degli scatti (o classi) attribuiti in riferimento al periodo di fruizione degli stessi.

6. INFORMAZIONI ED ANNOTAZIONI FINALI

6.1. Personale di contatto

Per informazioni sono disponibili le seguenti persone della Ripartizione Personale:

für das Schulpersonal (Amt 4.3.): per il personale delle scuole (Ufficio 4.3.):

Robert Profunser Tel. Nr. 04 71 - 41 21 65

Rita Coghe Tel. Nr. 04 71 - 41 21 72

für das Kindergartenpersonal (Amt 4.4.): per il personale scuole materne (Ufficio 4.4.):

Dr. Luis Braun Tel. Nr. 04 71 - 41 21 40
Helga Niedermayr Tel. Nr. 0471 – 41 21 45

6.2. Schlussbemerkungen

Das gegenständliche Rundschreiben ersetzt für das Personal im Schul- und Kindergartenbereich das Rundschreiben Nr. 8 vom 30.12.2002 in jederlei Hinsicht.

Dieses Rundschreiben ist dem Personal durch Anschlag an der Anschlagtafel der jeweiligen Führungsstruktur oder auf eine andere angemessene Art und Weise zur Kenntnis zu bringen (vgl. Art. 71, Abs. 4 des BÜKV vom 01.08.2002).

Den Gewerkschaften des Verhandlungsbereiches „Personal der Landesverwaltung“ wird von Seiten der Personalabteilung für jede Führungsstruktur das Ausmaß des Kontingentes und die Anzahl der Begünstigten bekanntgegeben.

6.2 Annotazioni finali

La presente circolare sostituisce, per il personale del settore scuola e scuola materna, a tutti gli effetti la circolare n. 8 del 30.12.2002.

La presente circolare è da portare a conoscenza del personale mediante affissione all'albo della relativa struttura dirigenziale o in altro modo adeguato (cfr. l'art. 71, comma 4 del CCI dell'1.08.2002).

Alle organizzazioni sindacali del comparto “personale dell'Amministrazione provinciale” viene reso noto da parte della Ripartizione Personale, per ogni struttura dirigenziale, l'entità del contingente ed il numero dei beneficiari.

DER GENERALDIREKTOR

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Adolf Auckenthaler

Anlagen:

1. Raster des Formblattes für und Zielvereinbarung und Leistungsbeurteilung
2. Formblatt für den Antrag zur Auszahlung der Leistungsprämien
3. Formblatt für den Antrag um Zuerkennung der individuellen Gehaltserhöhung

Allegati:

1. Schema di modulo per l'accordo sugli obiettivi e la valutazione delle prestazioni
2. Modulo per la richiesta di liquidazione per i premi di produttività
3. Modulo per la richiesta di attribuzione dell'aumento individuale di stipendio