



## DEZENTRALES ABKOMMEN

### BETREFFEND DIE REGELUNG DER GLEITENDEN ARBEITSZEIT UND DES MENSADIENSTES

Abgeschlossen zwischen:

- der Gewerkschaft AGO, vertreten durch Herrn **Unterkircher Andreas** und
- der Gemeinde Moos in Passeier, vertreten durch den Vize-Bürgermeister **Ilmer Stefan**

#### Art. 1

#### Arbeitszeiten – Vollzeitmitarbeiter 4,5-Tage-Woche

##### ÄMTER

Die Arbeitszeit der Bediensteten mit Vollzeitbeschäftigung beträgt 38 Stunden pro Woche. Die Arbeitszeiten während der Woche werden wie folgt und für alle verbindlich festgelegt:

**Kernzeit:** Die Mitarbeiter müssen im Dienst sein.

**Gleitzeit:** Die Mitarbeiter können den Arbeitsbeginn und das Arbeitsende im Rahmen der jeweils festgelegten Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Diensterfordernisse selbst bestimmen.

##### Montag bis Donnerstag:

07.00 – 08.00 Gleitzeit  
08.00 – 12.00 Kernzeit  
12.00 – 19.00 Gleitzeit (\*)

##### Freitag:

07.00 – 08.00 Gleitzeit  
08.00 – 12.00 Kernzeit  
12.00 – 13.00 Gleitzeit (\*)

##### Dienstag Nachmittag:

12.00 – 14.30 Gleitzeit  
14.30 – 18.00 Kernzeit  
18.00 – 19.00 Gleitzeit (\*)

In jedem Fall sind die Öffnungszeiten zu gewährleisten.

#### BAUHOF – GEMEINDEARBEITER

##### Montag bis Donnerstag:

07.00 – 08.00 Gleitzeit  
08.00 – 12.00 Kernzeit  
12.00 – 19.00 Gleitzeit (\*)

## ACCORDO DECENTRALE

### RIGUARDANTE IL REGOLAMENTO DELL'ORARIO FLESSIBILE E DEL SERVIZIO MENSA

Concordato tra:

- il sindacato AGO, rappresentato dal/la sig. **Unterkircher Andreas** e
- il Comune di Moso in Passiria, rappresentato dal Vice-Sindaco **Ilmer Stefan**

#### Art. 1

#### Orario di lavoro – dipendenti a tempo pieno 4,5-giornate-lavorative

##### UFFICI

L'orario dei dipendenti a tempo pieno ammonta a 38 ore settimanali.

L'orario durante la settimana è stabilito in modo vincolante e come segue:

**Orario fisso:** I dipendenti devono essere in servizio.

**Orario flessibile:** I dipendenti possono decidere l'inizio e la fine del servizio nell'ambito dell'orario stabilito e considerando le esigenze lavorative.

##### lunedì a giovedì

07.00 – 08.00 orario flessibile  
08.00 – 12.00 orario fisso  
12.00 – 19.00 orario flessibile (\*)

##### venerdì:

07.00 – 08.00 orario flessibile  
08.00 – 12.00 orario fisso  
12.00 – 13.00 orario flessibile (\*)

##### martedì pomeriggio:

12.00 – 14.30 orario flessibile  
14.30 – 18.00 orario fisso  
18.00 – 19.00 orario flessibile

In ogni caso gli orari di apertura devono essere coperti.

#### CANTIERE COMUNALE – OPERAI COMUNALI

##### Lunedì a giovedì:

07.00 – 08.00 orario flessibile  
08.00 – 12.00 orario fisso  
12.00 – 19.00 orario flessibile (\*)

**Freitag:**

07.00 – 08.00 Gleitzeit  
 08.00 – 12.00 Kernzeit  
 12.00 – 13.00 Gleitzeit (\*)

Auf ausdrücklicher Anweisung bzw. Ermächtigung durch den Bürgermeister, Referenten oder Gemeindesekretär oder in Notfällen dürfen die Arbeitszeiten auch außerhalb der angeführten Gleitzeiten liegen.

**Venerdì:**

07.00 – 08.00 orario flessibile  
 08.00 – 12.00 orario fisso  
 12.00 – 13.00 orario flessibile (\*)

In caso di ordini conc. autorizzazioni rilasciati dal Sindaco, dagli assessori o dal segretario comunale o anche in casi di emergenza le ore lavorative possono essere effettuate anche di fuori dall'orario flessibile.

**KINDERGARTENKÜCHE****Montag bis Donnerstag:**

07.00 – 08.00 Gleitzeit  
 08.00 – 14.30 Kernzeit  
 14.30 – 19.00 Gleitzeit (\*)

**Freitag:**

07.00 – 08.00 Gleitzeit  
 08.00 – 14.30 Kernzeit  
 14.30 – 15.00 Gleitzeit (\*)

**CUCINA SCUOLA MATERNA****Lunedì a giovedì:**

07.00 – 08.00 orario flessibile  
 08.00 – 14.30 orario fisso  
 14.30 – 19.00 orario flessibile (\*)

**Venerdì:**

07.00 – 08.00 orario flessibile  
 08.00 – 14.30 orario fisso  
 14.30 – 15.00 orario flessibile (\*)

**Art. 2****Arbeitszeiten – Vollzeitmitarbeiter  
6-Tage-Woche****ORTSPOLIZEI**

Die Arbeitszeit der Bediensteten mit Vollzeitbeschäftigung beträgt 38 Stunden pro Woche. Der Dienst gliedert sich in Innen- und Außendienst.

Die Arbeitszeiten während der Woche werden wie folgt und für alle verbindlich festgelegt:

**Kernzeit:** Die Mitarbeiter müssen im Dienst sein.

**Gleitzeit:** Die Mitarbeiter können den Arbeitsbeginn und das Arbeitsende im Rahmen der jeweils festgelegten Arbeitszeit und unter Berücksichtigung der Diensterfordernisse selbst bestimmen.

**Montag bis Freitag:**

07.00 – 08.00 Gleitzeit  
 08.00 – 12.00 Kernzeit  
 12.00 – 20.00 Gleitzeit (\*)

**Freitag:**

07.00 – 08.00 Gleitzeit  
 08.00 – 12.00 Kernzeit  
 12.00 – 13.00 Gleitzeit (\*)

sowie folgender **Büroöffnungszeiten:**

**Dienstag:** 16.00 – 18.00 Kernzeit

**Samstag/Sonn- und Feiertagsdienst:** auf Weisung

In jedem Fall sind die Öffnungszeiten des Büros der Ortspolizei zu gewährleisten.

**Art. 2****Orario di lavoro – dipendenti a tempo pieno  
6-giornate-lavorative****POLIZIA LOCALE**

L'orario dei dipendenti a tempo pieno ammonta a 38 ore settimanali.

L'orario durante la settimana è stabilito in modo vincolante e come segue:

**Orario fisso:** I dipendenti devono essere in servizio.

**Orario flessibile:** I dipendenti possono decidere l'inizio e la fine del servizio nell'ambito dell'orario stabilito e considerando le esigenze lavorative.

**lunedì a giovedì**

07.00 – 08.00 orario flessibile  
 08.00 – 12.00 orario fisso  
 12.00 – 20.00 orario flessibile (\*)

**venerdì:**

07.00 – 08.00 orario flessibile  
 08.00 – 12.00 orario fisso  
 12.00 – 13.00 orario flessibile (\*)

nonché i seguenti **orari di apertura d'ufficio:**

**martedì:** 16.00 – 18.00 orario fisso

**Servizio del sabato, domenicale e nei giorni festivi:** su ordine

In ogni caso gli orari di apertura dell'ufficio della polizia locale devono essere coperti.

**Dienst am Samstag, Sonn- oder Feiertagen:** erfolgt saisonbedingt und auf ausdrücklicher Anweisung bzw. Ermächtigung durch den Bürgermeister oder Gemeindegeschäftsführer. Bedienstete, welche am Sonntag oder Feiertag Dienst versehen, genießen den wöchentlichen Ruhetag an einem Wochentag derselben Woche. Im Falle dringender Dienstverpflichtungen können vom Bürgermeister/Gemeindegeschäftsführer Abweichungen von gegenständlicher Arbeitszeitregelung angeordnet werden. Dies gilt besonders für unvorhersehbare Ereignisse, bei welchen der Dienst garantiert werden muss.

**Servizio del sabato, domenicale o nei giorni festivi:** fruiscono del giorno di riposo settimanale in un giorno lavorativo della stessa settimana. Nel caso di necessità di servizio urgenti possono essere concesse deroghe al presente regolamento da parte del Sindaco/Segretario comunale. Questo vale soprattutto per emergenze in cui il servizio deve essere assolutamente garantito.

**Art. 3**  
**Arbeitszeiten – Teilzeitmitarbeiter**  
**4,5-Tage-Woche**

**Art. 3**  
**Orario di lavoro – dipendenti a tempo parziale**  
**4,5-giornate-lavorative**

**ÄMTER**

Als Teilzeitarbeitsverhältnis gelten alle Dienstverhältnisse mit einer Arbeitszeit von weniger als 38 Wochenstunden. Die Teilzeit ist in allen ihren Varianten (vertikal, horizontal, alternierende Arbeitszeiten) möglich und wird im Individualvertrag genauer definiert.

**UFFICI**

Tutti gli orari di lavoro con meno 38 ore settimanali vengono considerate come contratto a tempo parziale. Il tempo parziale è possibile in tutte le varianti (verticale, orizzontale, orario alternato) e viene stabilito nel contratto individuale.

**Montag bis Donnerstag:**

07.00 – 09.00 Gleitzeit  
09.00 – 11.00 Kernzeit  
11.00 – 19.00 Gleitzeit (\*)

**lunedì a giovedì**

07.00 – 09.00 orario flessibile  
09.00 – 11.00 orario fisso  
11.00 – 19.00 orario flessibile (\*)

**Freitag:**

07.00 – 09.00 Gleitzeit  
09.00 – 11.00 Kernzeit  
11.00 – 13.00 Gleitzeit (\*)

**venerdì:**

07.00 – 09.00 orario flessibile  
09.00 – 11.00 orario fisso  
11.00 – 13.00 orario flessibile (\*)

**Dienstag Nachmittag:**

12.00 – 14.30 Gleitzeit  
14.30 – 18.00 Kernzeit  
18.00 – 19.00 Gleitzeit (\*)

**martedì pomeriggio:**

12.00 – 14.30 orario flessibile  
14.30 – 18.00 orario fisso  
18.00 – 19.00 orario flessibile

In jedem Fall sind die Öffnungszeiten zu gewährleisten.

In ogni caso gli orari d'apertura devono essere coperti.

**Art. 4**  
**Mittagspause**

Für das gesamte Personal, wie im Art. 1, 2 und 3 angeführt, gilt:

- obligatorische Mittagspause von mindestens dreißig (30) Minuten im vorgenannten Zeitraum (\*) der Gleitzeit und spätestens nach sechs (6) Stunden effektiver Arbeitszeit, mit Ausnahme des Schichtdienstes.
- Die tägliche Arbeitszeit darf mit Ausnahme des Schichtdienstes 12 Stunden nicht überschreiten.

**Art. 4**  
**Pausa pranzo**

- Una pausa obbligatoria di mezzogiorno al minimo di trenta (30) minuti entro la predetta fascia flessibile (\*) e al massimo dopo sei (6) ore di lavoro effettivo salvo il servizio di turno.
- L'orario di lavoro non può eccedere 12 ore giornaliere salvo per il servizio di turno.
- È consentita una pausa giornaliera/pausa caffè di 15 minuti, che viene trattata come tempo lavorativo. La pausa va effettuata in modo tale da garantire il servizio al pubblico. La pausa va timbrata sia in uscita che in

- Es ist eine tägliche Pause/Kaffeepause von 15 Minuten gestattet, welche als Arbeitszeit gilt. Diese muss so durchgeführt werden, dass der Dienst für die Bürger gewährleistet bleibt. Die Pause ist sowohl beim Ausgang als auch beim Eingang zu stempeln. Bei einer eventuellen Überziehung der Pause wird die restliche Zeit von der effektiv geleisteten Arbeitszeit/vom Tagesstundensaldo abgezogen.

entrata ed in caso di tempo eccedente viene detratta la differenza dalle ore effettivamente lavorate/dal saldo orario giornaliero.

#### **Art. 5 Parteienverkehr**

Es gelten folgende Öffnungszeiten für den Parteienverkehr

#### **Art. 5 Orario per il pubblico**

Esistono i seguenti orari di apertura al pubblico:

|   |  |
|---|--|
| <b>MONTAG – FREITAG</b><br>08.00 – 12.00 Uhr    | <b>LUNEDÍ – VENERDÍ</b><br>ore 08.00 – 12.00   |
| <b>DIENSTAG NACHMITTAG</b><br>14.30 – 18.00 Uhr | <b>MARTEDÍ POMERIGGIO</b><br>ore 08.00 – 12.00 |

Parteienverkehr am Montag-, Mittwoch- und Donnerstagnachmittag ist nach Terminvereinbarung möglich.

Nel pomeriggio del lunedì, mercoledì e giovedì il pubblico può venire soltanto su appuntamento.

#### **Art. 6 Erfassung der Arbeitszeit**

Die Erfassung und Verwaltung der Arbeitszeiten und die Verwaltung der An-/Abwesenheiten erfolgt mittels elektronischem Zeiterfassungssystem. Jede/r Mitarbeiter/in ist im Besitz eines eigenen Chips, welcher persönlich ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf. Stempelungen für geleistete Dienste/Arbeit außerhalb der festgelegten Arbeitszeit (siehe festgelegte Gleitzeiten) werden gestrichen, außer bei vorheriger Genehmigung.

#### **Art. 6 Registrazione dell'orario**

La registrazione ed amministrazione dell'orario e l'amministrazione delle presenze/assenze avviene tramite sistema di rilevazione elettronico. Ogni dipendente è in possesso di un chip, il quale è personale e non può essere trasmesso a terzi. Registrazioni d'orario per servizi/lavori effettuati al di fuori dell'orario stabilito (vedi orari flessibili fissati) vengono cancellati salvo precedente autorizzazione.

#### **Art. 7 Berechnung der ganz- und halbtätigen Abwesenheiten**

Vollzeitbeschäftigte  
Der theoretische Wert eines "typischen" Arbeitstages beträgt 7,6 Stunden für alle Tage von Montag bis Freitag.  
Teilzeitbeschäftigte  
Es gilt jeweils der durchschnittliche Tagesstundensatz von Montag bis Freitag/Samstag im Verhältnis zur Teilzeitbeschäftigung.

Alle Abwesenheiten innerhalb der festen Arbeitszeit (Kernzeit) müssen mit schriftlicher Entschuldigung gerechtfertigt werden.

#### **Art. 7 Calcolo delle assenze giornaliere e metà giornate/ferie**

Personale con rapporto di lavoro a tempo pieno  
Il valore teorico attribuito ad ogni giornata lavorativa "tipo" è di 7,6 ore per i giorni dal lunedì al venerdì/sabato.  
Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale  
Vale il tasso giornaliero medio in proporzione al rapporto di lavoro da lunedì a venerdì

Tutti i casi di assenza all'interno delle fasce di presenza vincolata devono essere supportati da idonea giustificazione resa per iscritto.

#### **Art. 8**

#### **Art. 8**

## **Entschuldigte Abwesenheitsgründe**

Als berechnete und entschuldigte Abwesenheitsgründe, die zu stempeln sind, gelten folgende:

- persönliche Abwesenheit: telematisches Ansuchen im Vorhinein
- Zeitausgleich: telematisches Ansuchen im Vorhinein
- Dienstgang/Außendienst/Weiterbildung ohne eigenes Fahrzeug: mündliche Ermächtigung
- Dienstgang/Außendienst/Weiterbildung mit eigenem Fahrzeug: schriftliche Ermächtigung
- Krankheit: ärztliches Zeugnis ab dem 1. Abwesenheitstag
- Todesfall eines Angehörigen: mündliche Ermächtigung und Nachreichung der Dokumentation
- Prüfungen: telematisches Ansuchen im Vorhinein sowie Nachreichung der Teilnahmebestätigung

### **Art. 9 Gleitzeitsaldo**

Als Verrechnungszeitraum gilt die 38-Stunden-Woche. Als Grenzwert für die erlaubten Saldostunden gilt +/- 15 Stunden, die im Laufe des Jahres nicht überschritten werden sollen (außer bei Ermächtigung).

Die Berechnung erfolgt am Ende eines jeden Monats und der Ausgleich ist am Ende des jeweils folgenden Monats vorgesehen.

### **Art. 10 Direkter Mensadienst**

Der Mensadienst besteht in der Verabreichung einer Mahlzeit im Kindergarten Moos gegen Bezahlung eines Kostenbeitrages in Höhe von Euro 2,50 inkl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Die geschuldeten Beträge werden aus arbeitstechnischen Gründen semestral nach effektiver Beanspruchung in Rechnung gestellt.

Zum Mensadienst im Kindergarten sind die Bediensteten der Gemeinde berechtigt, wobei der Mensadienst im Kindergarten jedoch nur während der Betriebszeiten des Kindergartens (Schuljahres) in Anspruch genommen werden kann.

Das Küchenpersonal des Kindergartens ist von dieser Regelung nicht betroffen; dieses hat Anspruch auf die unentgeltliche Einnahme einer Mahlzeit im Kindergarten.

### **Art. 11 Indirekter Mensadienst**

Der alternative Mensadienst besteht in der Gewährung eines Kostenbeitrages für den Konsum einer Mahlzeit in einem Restaurationsbetrieb in einer Gemeinde des Pässeiertals.

## **Assenze giustificabili**

Le assenze, che sono da timbrare come assenze giustificabili, sono le seguenti:

- assenza per motivi personali: richiesta telematica preventiva
- recupero ore: richiesta telematica preventiva
- uscita per motivi di lavoro/servizio fuori sede/corsi di formazione senza vettura: autorizzazione orale
- uscita per motivi di lavoro/servizio fuori sede/corsi di formazione con autovettura: autorizzazione scritta
- malattia: attestato di malattia dal 1° giorno di assenza
- lutto di un parente: autorizzazione orale e presentazione della documentazione
- esami: richiesta telematica preventiva e presentazione del certificato di partecipazione

### **Art. 9 Saldo flessibile**

Il periodo di calcolo è riferito alla singola settimana sulla base delle 38 ore. +/- 15 ore valgono come limite delle ore permesse che durante l'anno non possono essere superate (solo in caso di autorizzazione).

Il calcolo viene fatto ogni fine mese ed il conguaglio è previsto entro la fine del seguente mese.

### **Art. 10 Servizio di mensa diretto**

Il servizio mensa consiste nella fruizione di un pasto nella scuola materna di Moso contro il pagamento dell'importo di Euro 2,50, IVA inclusa secondo legge.

Gli importi dovuti per motivi tecnici vengono fatturati semestralmente all'utilizzo effettivo.

Al servizio mensa nella scuola materna hanno diritto i dipendenti del Comune, il servizio di mensa diretto nella scuola materna però viene eseguito soltanto durante l'attività aziendale della scuola materna (anno scolastico).

Il personale di cucina della scuola materna non è interessato da questo regolamento; ha il diritto di prendere un pasto nella scuola materna gratuitamente.

### **Art. 11 Servizio di mensa indiretto**

Il servizio sostitutivo di mensa consiste nella concessione di un contributo spese per la consumazione di un pasto in qualsiasi ristorante nella Val Passiria.

Die Gemeinde gewährt jede/r Bediensteten, der/die den Mensadienst in Anspruch nimmt, einen Beitrag in der Höhe von Euro 7,00 pro Mahlzeit. Der Beitrag wird den Angestellten trimestral mit dem Gehalt nach Vorlage der Steuerbelege ausbezahlt.

Il Comune corrisponde a ciascun dipendente, che usufruisce del servizio mensa un contributo pari a Euro 7,00 / pasto.

Il contributo viene liquidato ai dipendenti trimestralmente insieme con lo stipendio dopo l'esibizione delle relative ricevute fiscali.

#### **Art. 12**

#### **Voraussetzungen für die Inanspruchnahme des Mensadienstes sowie des alternativen Mensadienstes**

Der Dienst darf nur an den effektiv geleisteten Arbeitstagen in Anspruch genommen werden. Der Dienst kann vom Personal, das eine Arbeitszeit von weniger als sechs Stunden hat, nicht in Anspruch genommen werden. Davon ausgenommen sind jene Bediensteten, welche im Turnusdienst arbeiten.

An dem Tag der Beanspruchung muss der Bedienstete mindestens sechs geleistete Arbeitsstunden nachweisen.

Die Zeit, in der das Essen eingenommen wird, zählt nicht zur Arbeitszeit.

#### **Art. 12**

#### **Condizioni per la concessione del servizio mensa e del servizio sostitutivo mensa**

Per poter usufruire del diritto alla mensa è necessario essere effettivamente in servizio.

Non può usufruire di tale diritto il personale che effettua un orario inferiore alle sei ore giornaliere. Esclusi da questo regolamento sono i dipendenti che lavorano di turno.

Al giorno della fruizione del servizio il dipendente deve fare prova di almeno sei ore di servizio prestato.

Il tempo necessario per la consumazione dei pasti non viene conteggiato ai fini dell'orario di lavoro.

#### **Art. 13**

#### **Inkrafttreten**

Dieses Abkommen ersetzt das bisher gültige dezentrale Abkommen und tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

#### **Art. 13**

#### **Entrata in vigore**

Questo accordo sostituisce l'accordo decentrale finora valido e entra in vigore il 1° gennaio 2022.

Moos in Passeier, am / Moso in Passiria, li 21/12/2021

**FÜR DIE GEMEINDEVERWALTUNG MOOS IN PASSEIER  
PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI MOSO IN PASSIRIA**

**FÜR DIE GEWERKSCHAFT AGO  
PER IL SINDACATO AGO**