

# FOLIUM DIOECESANUM

Bauzanense – Brixinense

## INHALT

### DIÖZESANBISCHOF

Dekanestatut für die Diözese Bozen-Brixen	201
Statuten des Katholischen Forums	207

### BISCHÖFLICHES ORDINARIAT

#### *Generalvikar*

Anmeldung im Priesterseminar Brixen	214
Donnerstagstagung am 16. Mai 2013 im Priesterseminar Brixen	215

#### *Presseamt*

Pfarrblatt-Schulung am 4. Mai 2013	217
------------------------------------	-----

#### *Seelsorgeamt*

Kindertaufe – Handreichung	218
Gebetsbildchen zum Beginn des Pontifikats von Papst Franziskus	218

#### *Verwaltungsamt*

Hausangestellte: Mindestlöhne – Sozialbeiträge 2013	219
---	-----

## INDICE

VESCOVO DIOCESANO	
Statuto dei decani della diocesi di Bolzano-Bressanone	224
CURIA VESCOVILE	
<i>Vicario generale</i>	
Iscrizioni al Seminario Maggiore di Bressanone	230
<i>Ufficio amministrativo</i>	
Collaboratori domestici – retributivi minimi – contributi sociali 2013	231

---

# DIÖZESANBISCHOF

---

## **Dekanestatut für die Diözese Bozen-Brixen Stellung und Aufgabe des Dekans**

### I. Das Dekanat

1. Die Diözese, die der Hirtensorge eines Bischofs in Zusammenarbeit mit dem Presbyterium anvertraut ist, ist in Pfarreien aufgegliedert, in denen ein Pfarrer im Auftrag des Diözesanbischofs die Seelsorge ausübt. Um die Seelsorge durch gemeinsames Handeln zu fördern, können benachbarte Pfarreien zu Dekanaten zusammengeschlossen werden (can. 374 §2 CIC).
2. Das Dekanat besteht demnach aus mehreren Pfarreien, einer oder mehreren Seelsorgeeinheiten in einem geographisch und soziologisch überschaubaren und homogenen Raum, in dem gemeinsames Planen und Zusammenarbeiten von Pfarreien möglich ist. Das Dekanat ist der Raum der überpfarrlichen Seelsorge, es ermöglicht die gemeinsame pastorale Tätigkeit und stärkt die Gemeinschaft von Priestern, Diakonen und jenen, die besondere Verantwortungen und Aufgaben in der Kirche übernommen haben.
3. Ist in einer gemischtsprachigen Pfarrei der Städte Bozen und Meran ein eigener Priester mit der Seelsorge für die Gläubigen in einer Sprachgruppe beauftragt, so gehört dieser Bereich zum Dekanat der entsprechenden Sprachgruppe. Das heißt: der Bereich der deutschsprachigen Seelsorge und die dort tätigen Diözesan- und Ordenspriester des Dekanates Bozen II gehören zum Dekanat Bozen-Sarnthein, und jene des Dekanates Meran II gehören zum Dekanat Meran-Passeier; der Bereich der italienischsprachigen Seelsorge und die dort tätigen Diözesan- oder Ordenspriester im Dekanat Bozen-Sarnthein gehören zum Dekanat Bozen II, und jene im Dekanat Meran-Passeier und Lana-Tisens gehören zum Dekanat Meran II.

### II. Der Dekanatsverband

4. Einzelne Dekanate, in denen eine dekanatsübergreifende Seelsorge gestaltet wird, bilden untereinander einen Dekanatsverband.

5. Dem Dekanatsverband steht einer der Dekane als Moderator vor. Im Dekanatsverband Neumarkt-Deutschnofen/Kaltern-Tramin wird der Moderator vom Bischof auf fünf Jahre ernannt, im Dekanatsverband Gröden-Gadertal auf drei Jahre. In diesem Dekanatsverband wechseln sich die Dekane als Moderatoren ab.
6. Zu den Aufgaben des Dekanatsverbandes gehört vor allem die Abstimmung der Seelsorge in den zusammengeschlossenen Dekanaten, wobei die jeweiligen Initiativen gemeinsam abgesprochen, geplant und durchgeführt werden. Dies geschieht vor allem bei den Konferenzen des Dekanatsverbandes, für deren Einberufung und Durchführung der Moderator verantwortlich ist.

### III. Der Dekan

7. Der Dekan ist der vom Diözesanbischof beauftragte Vorsteher des Dekanates. Neben den Rechten und Pflichten, die ihm das allgemeine Kirchenrecht (can. 555) und das diözesane Partikularrecht zuweisen, nimmt er auch vom Bischof zugewiesene Vertretungsaufgaben wahr. Er bringt die gemeinsamen Anliegen der Pfarreien bzw. Seelsorgeeinheiten im Dekanat dem Diözesanordinarius vor und ist andererseits die Ansprechperson für den Diözesanordinarius und der Ämter am Bischöflichen Ordinariat im Hinblick auf die Pfarreien bzw. Seelsorgeeinheiten im Dekanat.
8. Der Dekan wird vom Diözesanbischof ernannt. In der Regel geschieht dies mit der Ernennung zum Pfarrer jener Pfarrei des Dekanates, die als Sitz des Dekanates bestimmt ist.
9. Für die Dekanate Bozen II, Meran II und Leifers wird der Dekan von den Diözesanpriestern und den in der Pfarrseelsorge tätigen Ordenspriestern gewählt. Das Ergebnis der Wahl wird dem Bischof unterbreitet, der dann den Dekan ernennt.
10. Die Dekane werden vom Diözesanbischof in ihr Amt eingeführt, zugleich mit der Einführung in das Amt des Pfarrers bzw. bei Wahl in einer eigenen Feier.
11. Die Amtsdauer eines Dekans entspricht im Regelfall der Amtsdauer als Pfarrer in der Dekanatspfarre. Wird der Dekan gewählt und vom Bischof dann ernannt, so ist die Amtsdauer auf fünf Jahre festge-

legt bzw. wird beendet, sobald der Amtsinhaber das Dekanat wechselt.

12. Der Dekan hat die Aufgabe, die Seelsorge im Dekanat zu fördern und zu koordinieren. Dazu gehört unter anderem Folgendes:
  - Abstimmung der Gottesdienstordnung;
  - Einberufung von gemeinsamen Sitzungen der Pfarrgemeinderäte und Pfarreienräte;
  - Planung von gemeinsamen Jahresschwerpunkten;
  - Kontakt zum Jugenddienst;
  - Sammeln der Firmwünsche und Weiterleitung an das Sekretariat des Bischofs;
  - Planung und Durchführung von Ehevorbereitungskursen auf Dekanatssebene.
13. Der Dekan trägt im Dekanat Sorge für die würdige Feier der Liturgie, die sorgfältige Aufbewahrung des Allerheiligsten, die Führung und Verwahrung der Pfarrbücher und die Verwaltung des Kirchenvermögens. Bei Beanstandungen in diesen Bereichen ist der Dekan die erste Ansprechperson.
14. Der Dekan sorgt sich um die geistlichen Mitbrüder im Dekanat.
  - a) Die Sorge bezieht sich auf das persönliche Leben der Priester in geistlicher und wirtschaftlicher Hinsicht und betrifft auch die Erfüllung ihrer Amtspflichten;
  - b) wenn sich ein Priester des Dekanates in Schwierigkeiten befindet oder schwer erkrankt ist, setzt er den Diözesanordinarius und gegebenenfalls die Priesterseelsorger davon in Kenntnis, sorgt für die geistliche Unterstützung und vermittelt materielle Hilfe;
  - c) der Dekan bemüht sich darum, dass die Priester die notwendigen Weiterbildungsangebote wahrnehmen und an Vorträgen, theologischen Zusammenkünften und Konferenzen vor allem auf diözesaner Ebene teilnehmen;
  - d) beim Todesfall eines Diözesanpriesters im Dekanat ist der Dekan zuständig, die erforderlichen Schritte zu unternehmen und die Vorbereitungen für eine würdige Begräbnisfeier zu treffen. Der Dekan ist deshalb auch von den Priestern des Dekanates darüber unterrichtet, wo diese ihr Testament hinterlegt oder aufbewahrt haben (vgl. FDBB 2000, s. 165ff.)

15. Der Dekan kümmert sich darum, dass anlässlich der Erkrankung oder des Todes eines Pfarrers nicht Kirchenbücher, Dokumente, liturgische Geräte oder sonstiges kirchliches Eigentum verloren gehen oder weggeschafft werden.
16. Der Dekan sorgt sich um die geistliche Begleitung und die Weiterbildung der Laien, die mit besonderen Aufgaben und Verantwortungen in den Pfarreien bzw. in den Seelsorgeeinheiten des Dekanates betraut sind, sowie aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Seelsorge im Dekanat.
17. Der Dekan hält Kontakt zu den Religionslehrerinnen und -lehrern. In Abstimmung mit ihnen sowie mit den zuständigen Schulgremien kann der Dekan zu Schulbesuchen eingeladen werden und im Einvernehmen mit dem zuständigen Pfarrer Gottesdienst feiern.
18. Die Planung und Durchführung der Dekanatskonferenz, die in der Regel sieben Mal im Jahr stattfinden soll, einschließlich der eventuellen gemeinsamen Sitzungen der Pfarrgemeinderäte bzw. Pfarreienräte sowie der Konferenzen als Dekanatsverband, ist eine besonders wichtige Einrichtung zur Wahrnehmung der Aufgaben des Dekans.
  - a) Zur Dekanatskonferenz gehören von Rechts wegen alle Priester und Diakone des Dekanates (Diözesan- und Ordenspriester), die im Auftrag des Bischofs die Seelsorge im Dekanat ausüben, wie auch die Pfarrverantwortlichen und Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten.
  - b) Zur Dekanatskonferenz sollen aber auch jene Priester eingeladen werden, die keinen unmittelbaren seelsorglichen Auftrag im Dekanat erfüllen, wie, Priester im Ruhestand, Ordensleute usw.
  - c) Einmal im Jahr sollten zu einer Sitzung der Dekanatskonferenz die geschäftsführenden Vorsitzenden der Pfarrgemeinderäte und Pfarreienräte eingeladen werden und ebenso einmal die Religionslehrer/innen bzw. die Jugendreferent/innen der Jugenddienste.
  - d) Zur Behandlung von gewissen Themen bei der Dekanatskonferenz können auch weitere Mitarbeiter/innen im Dekanat eingeladen werden, die besonders betroffen sind.
  - e) Für die Planung und Durchführung der Dekanatskonferenz bieten die Ämter und Dienststellen der Diözese ihre Hilfe an; so

werden u.a. im Amtsblatt der Diözese jährlich Themen vorgeschlagen, die bei der Dekanatskonferenz behandelt werden können.

- f) Die Dekanatskonferenz soll die Einheit, das freundschaftliche Miteinander und die gemeinsame Berufung unter den Priestern und ihren engeren Mitarbeiter/innen im Dekanat stärken. Aus diesem Grund möge auf den geistlichen und den geselligen Teil ebenso Wert gelegt werden wie auf den weiterbildenden und beratenden Teil.
19. Der Dekan wird auf Antrag bzw. Anfrage der Pfarreien vom Bischof zum Firmspender in den Pfarreien seines Dekanates bestimmt. Ebenso kann der Prodekan auf Antrag des Dekans vom Bischof als Firmspender in den Pfarreien des Dekanates bestimmt werden, wenn Notwendigkeit besteht.
20. Der Dekan erstellt jährlich einen schriftlichen Bericht über das Dekanat. Zudem sammelt er die Pfarreistatistiken und Kooperatorenberichte und leitet sie an das Kanzleramt der Diözese weiter.
21. Für die Belange des Dekanates kann ein eigener Stempel bzw. Briefkopf verwendet werden. Die Akten, welche die Führung und die Belange des Dekanates betreffen, werden gesondert abgelegt und verwahrt.

#### IV. Der Stellvertreter des Dekans („Prodekan“)

22. Im Dekanat kann ein Stellvertreter des Dekans, „Prodekan“ genannt, bestellt werden, der den Dekan bei Abwesenheit oder Verhinderung vertritt. Der Dekan kann Aufgaben im Einzelfall an den Prodekan delegieren.
23. Der Stellvertreter des Dekans wird durch Wahl gemäß can. 119 CIC gewählt. Dabei haben aktives und passives Wahlrecht alle Priester des Dekanates, die von Rechts wegen zur Dekanatskonferenz gehören, sowie die Ständigen Diakone des Dekanates. Das Ergebnis der Wahl wird vom Dekan bestätigt und dem Bischof unterbreitet, der den Prodekan ernennt. Das Amt des jeweiligen Prodekans erlischt mit dem Amtsverzicht oder dem Wechsel in ein anderes Dekanat.

## V. Die Dekanekonferenz

24. Die Dekanekonferenz ist die Versammlung aller Dekane der Diözese Bozen-Brixen unter dem Vorsitz des Diözesanbischofs und der Teilnahme der Mitglieder des Bischofsrates, sofern sie Priester sind. Amtsleiter und weitere Mitarbeiter/innen am Bischöflichen Ordinariat können zur Teilnahme an den Sitzungen der Dekanekonferenz eingeladen werden, wenn entsprechende Tagesordnungspunkte zur Behandlung anstehen. Sie haben nur beratende Stimme.
25. Die Dekanekonferenz berät den Diözesanbischof in der Leitung der Diözese. Besondere Schwerpunkte bilden die seelsorglichen Herausforderungen, die sich auf der Ebene von Pfarreien, Seelsorgeeinheiten und Dekanaten ergeben.  
Die Dekanekonferenz trifft sich gewöhnlich zweimal im Jahr. Die Aufgabe des Moderators nimmt einer der Leiter der "Abteilung Pastoral" wahr. Dieser beruft in Abstimmung mit dem Diözesanbischof die Dekanekonferenz ein.
26. Ein Ausschuss von fünf Dekanen, die von der Dekanekonferenz auf fünf Jahre gewählt werden, bereitet mit dem Moderator und in Absprache mit dem Bischof die Tagesordnung für die jeweilige Dekanekonferenz vor.
- 27- Das Protokoll der Dekanekonferenz wird vom Sekretär des Bischofs verfasst, vom Moderator unterzeichnet, den Mitgliedern der Dekanekonferenz zugeschickt und im "Folium Dioecesanum" veröffentlicht.

*Hiermit approbiere ich das vorliegende Dekanestatut der Diözese Bozen-Brixen und setze es mit Wirkung vom Ostersonntag, 31. März 2013 in Kraft. Es ersetzt ab diesem Datum das bisherige Statut.*

*Bozen, am 15. März 2013*

*+ Ivo Muser*

*Bischof von Bozen-Brixen*

# Statuten des Katholischen Forums

## Grundsätzliches

### Art. 1: Name und Verständnis

Der freiwillige Zusammenschluss folgender Vereine, Verbände und Gruppen, welche die christliche Weltanschauung als Grundlage haben, Katholische Jungschar Südtirols (KJS), Südtirols Katholische Jugend (SKJ), Katholische Frauenbewegung (KFB), Katholische Männerbewegung (KMB), Katholischer Familienverband Südtirols (KFS), Katholischer Verband der Werktätigen (KVV), Kolpingwerk Südtirols (KWS), Südtiroler Vinzenzgemeinschaft (SVG), Organisation für eine solidarische Welt (OEW), Katholischer Südtiroler Lehrerbund (KSL), Berufsgemeinschaft der Religionslehrerinnen und Religionslehrer (BG der RL), Südtiroler Pfadfinderschaft (SP), Katholisches Blindenapostolat (KBA), Verein La Strada - Der Weg, Arbeitsgemeinschaft der Jugenddienste (AGJD), trägt den Namen: Katholisches Forum (Kath. Forum). „Katholisch“ deswegen, weil es sich, wie die Mitgliedsorganisationen, den Kriterien des päpstlichen Dokumentes vom 30.12.1988 „Christifideles laici“ Nr. 30 verpflichtet weiß.

Als Dachverband der genannten Verbände versteht sich das Kath. Forum als Sprachrohr der in ihm zusammengeschlossenen Verbände und als Ansprechpartner der Diözesanleitung in Fragen der Laienverbandsarbeit – unbeschadet der Eigenständigkeit der einzelnen Verbände und ihrer direkten Beziehung zur Diözesanleitung.

### Art. 2: Ziele und Aufgaben

Das Kath. Forum fördert die Zusammenarbeit (Einheit und Vielfalt) innerhalb seiner Mitglieder durch regelmäßigen Informations- und Erfahrungsaustausch, setzt sich mit aktuellen Fragen in Kirche und Gesellschaft auseinander und bringt Ergebnisse und Vorschläge entsprechenden Stellen zur Kenntnis. Es sucht den Kontakt zu gleich gesinnten italienischsprachigen und anderen Organisationen und Gruppen, um aus dem gemeinsamen Glaubensbekenntnis heraus einen Beitrag zu Frieden und Entwicklung in Südtirol zu leisten.

Mit geeigneten Formen bringt das Kath. Forum zum Ausdruck, dass es beitragen will, die Gesellschaft in Südtirol durch gemeinsames christliches Zeugnis in Wort, Tat und Verhalten im Sinne von Toleranz, Subsidiarität und Solidarität mitzugestalten.

#### Art. 3: Sitz des Kath. Forums

Der geschäftsführende Sitz des Kath. Forums ist am Sitz einer der Mitgliedsorganisationen. Als Postadresse gilt das Seelsorgeamt der Diözese Bozen-Brixen, Domplatz 2, 39100 Bozen.

### **Mitglieder**

#### Art. 4: Mitglieder

Mitglieder sind die im Kath. Forum zusammengeschlossenen Verbände. Sie werden vertreten durch die Vorsitzenden, deren Stellvertreter/innen und – soweit vorhanden – durch die geistlichen Begleiter/innen der Mitgliedsorganisationen, im Folgenden kurz „Mitglieder“ genannt.

#### Art. 5: Rechte und Pflichten der Mitglieder

Jedes Mitglied ist durch drei Personen gemäß Art. 4 im Kath. Forum vertreten. Die das Mitglied vertretenden Personen haben das Recht, im Namen und im Auftrag ihrer Organisation Tagesordnungspunkte einzubringen, Beschlussanträge zu stellen, sowie zu wählen und gewählt zu werden. Sie vertreten ihre Organisation aufgrund eines Mandates, das ihnen mit Beschluss des zuständigen Organs übertragen worden ist. Sie entscheiden im Namen ihrer Organisation. Die Mitgliedsorganisationen sind verpflichtet, die Ziele und Aufgaben des Kath. Forums mit zu tragen und zu fördern sowie die Beschlüsse nach bestem Wissen und Gewissen umzusetzen.

#### Art. 6: Antrag um Mitgliedschaft

Weitere im Art. 1 nicht genannte Organisationen, die im Sinne der vorhergehenden Bestimmungen verfasst sind und die Ausrichtung ihrer Tätigkeit dementsprechend nachweisen, können die Mitgliedschaft im Kath. Forum beantragen. Die Anerkennung der vorliegenden Statuten muss im Antrag um Aufnahme ausdrücklich formuliert sein. Der Vorstand prüft die Anträge, die Entscheidung trifft die Mitgliederversamm-

lung mit Einstimmigkeit. Die Ablehnung eines Antrages muss nicht begründet sein.

#### Art. 7: Ausschluss/Austritt

Eine Organisation schließt sich selbst aus, wenn deren Vertretung zwei aufeinander folgenden Mitgliederversammlungen unentschuldigt fern bleibt. Austreten kann ein Mitglied jederzeit. Notwendig ist eine schriftliche Bekundung dieses Schrittes. Gründe müssen nicht angeführt werden.

#### Art. 8: Mitgliedsbeitrag

Jede Mitgliedsorganisation zahlt jährlich einen Mitgliedsbeitrag, dessen Höhe von der Mitgliederversammlung festzulegen und einstimmig zu beschließen ist. Die Hälfte des Mitgliedsbeitrages geht als Spesenvergütung jährlich an jenes Mitglied, bei dem das Forum seinen geschäftsführenden Sitz hat. Diese Organisation ist für die Dauer der Amtsperiode vom Entrichten des jährlichen Beitrages befreit. Dafür übernimmt sie den ordentlichen Verwaltungsaufwand für die laufende Amtszeit.

#### Art. 9: Organe des Kath. Forums

Die Organe sind die Mitgliederversammlung, der Vorstand, das Präsidium und die geistliche Begleitung.

### **Mitgliederversammlung**

#### Art. 10: Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung beschließt die Tätigkeitsschwerpunkte des Kath. Forums und den damit zusammenhängenden Kostenvoranschlag und Finanzierungsplan. Sie beschließt den jährlichen Mitgliedsbeitrag sowie die Aufnahme neuer Mitglieder und nimmt den Tätigkeits- und Kassabericht des Vorstandes entgegen. Sie entlastet den Vorstand. Sie wählt das Präsidium, die geistliche Begleitung und die übrigen Vorstandsmitglieder. Sie ändert die Statuten mit Zwei-Drittel-Mehrheit und verabschiedet, wenn notwendig, eine Geschäftsordnung.

#### Art. 11: Einberufung/Tagesordnung der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung tritt mindestens zweimal jährlich zusammen. Sie ist vom Präsidium 40 Tage vor dem anberaumten Termin schriftlich einzuberufen. Ort, Zeit, Tagesordnung und Beschlussanträge müssen in der Einberufung angeführt sein. Zusatzanträge im Rahmen der Tagesordnung oder Ergänzungen zur Tagesordnung müssen acht Tage vor Beginn der Sitzung schriftlich vorliegen. Über deren Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit im Anschluss an die Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung.

Wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder eine außerordentliche Mitgliederversammlung schriftlich beantragt oder der Vorstand eine solche für notwendig erachtet, ist diese innerhalb von 15 Tagen anzuberäumen. Jede Mitgliederversammlung ernennt eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer, die/der das Protokoll zu verfassen hat, und, wenn erforderlich, zwei Stimmzählerinnen bzw. Stimmzähler.

#### Art. 12: Stimmrecht in der Mitgliederversammlung

Jede Mitgliedsorganisation hat bis zu drei Stimmrechte, die von den jeweils anwesenden Vertreter/inne/n wahrgenommen werden. Allfällige beigezogene Fachleute haben in der Mitgliederversammlung beratende Stimme.

In der Regel wird offen abgestimmt. Geheime Abstimmungen sind immer dann durchzuführen, wenn es um Abstimmungen über Personen geht oder die geheime Abstimmung von mindestens einem Mitglied verlangt wird.

#### Art. 13: Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung und Beschlussfassung

Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Entscheidungen sind mit sofortiger Wirkung für alle Mitgliedsorganisationen bindend, wenn sie einstimmig getroffen worden sind.

#### Art. 14: Wahlen

Wahlen sind schriftlich und geheim durchzuführen. Jedes Mitglied hat je nach Anzahl der anwesenden Vertretung mindestens einen und höch-

stens drei Stimmzettel zur Verfügung. Als Präsidentin, Präsident und geistliche Begleitung können auch Personen gewählt werden, die keine Funktion in einer der Mitgliedsorganisationen innehaben, aber das Vertrauen der absoluten Mehrheit der bei der Wahl anwesenden Mitgliedsorganisationen genießen.

Die Wahl des Präsidiums und der geistlichen Begleitung wird aufgrund von Vorschlägen, die bis unmittelbar vor Beginn der Wahl eingebracht werden können, in drei getrennten Wahlgängen durchgeführt. Zuerst wird die Präsidentin, dann der Präsident, dann die geistliche Begleitung gewählt. Als gewählt gilt, wer im ersten oder im zweiten Wahlgang die absolute Mehrheit erreicht. Im dritten Wahlgang genügt die einfache Mehrheit. Weitere fünf Mitglieder des Vorstandes werden in einem Wahlgang gewählt. Gewählt sind jene fünf Personen, die in der Reihenfolge am meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmgleichheit werden Stichwahlen durchgeführt.

## **Vorstand**

### Art. 15: Anzahl der Vorstandsmitglieder

Der Vorstand des Kath. Forums setzt sich aus acht Personen zusammen, die von der Mitgliederversammlung gemäß Art. 14 gewählt werden.

### Art. 16: Beschlussfähigkeit des Vorstandes

Der Vorstand ist bei Anwesenheit des Präsidenten oder der Präsidentin und weiterer vier Mitglieder beschlussfähig. Er trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit.

### Art. 17: Aufgaben des Vorstandes

Dem Vorstand obliegt es, die Mitgliederversammlungen vorzubereiten, deren Entscheidungen durchzuführen und die damit zusammenhängende Organisations-, Öffentlichkeits- und Vertretungsarbeit zu leisten. Der Vorstand ist befugt, jederzeit im eigenen Namen Stellungnahmen abzugeben, im Namen des Kath. Forums bei kirchlichen und weltlichen Institutionen vorzusprechen und außerordentliche Mitgliederversammlungen einzuberufen, wenn er es für notwendig erachtet.

Über die Vorstandssitzungen ist Protokoll zu führen. Ein Vorstandsmitglied ist mit der Finanzgebarung zu betrauen. In geeigneter Form sind die Mitglieder über die Tätigkeiten des Vorstandes zu unterrichten.

**Art. 18: Amtsdauer des Vorstandes und Mandatsverlust einzelner Mitglieder**

Der Vorstand bleibt drei Jahre im Amt. Die Funktionen sind personen-gebunden. Wenn ein Vorstandsmitglied im Laufe der Amtsperiode seine Funktion innerhalb seiner Organisation verliert oder von sich aus seine Aufgabe niederlegen will, kann es den Rücktritt einreichen. Wird der Rücktritt angenommen, wählt die Mitgliederversammlung auf der gleichen Sitzung ein neues Vorstandsmitglied.

### **Präsidium**

**Art. 19: Präsidium**

Es besteht aus der Präsidentin und dem Präsidenten. Jede Mitgliedsorganisation hat das Recht, für die Wahl des Präsidiums auch Mitglieder vorzuschlagen, die keine führende Funktion (Vorsitz, Vize oder Vorstandsmitglied) innerhalb der eigenen Organisation innehaben.

**Art. 20: Aufgaben des Präsidiums**

Dem Präsidium obliegt es, die Mitgliederversammlungen und den Vorstand einzuberufen sowie die entsprechenden Sitzungen zu leiten. Weiters hat es die Aufgabe, das Kath. Forum nach außen zu vertreten sowie im eigenen Namen Stellungnahmen abzugeben.

### **Geistliche Begleitung**

**Art. 21: Aufgaben**

Die von der Mitgliederversammlung gewählte Person für die geistliche Begleitung bedarf der Zustimmung des Diözesanordinarius. Sie hat ihre spezielle Aufgabe im spirituell-theologisch-religiösen Zusammenhang der Tätigkeit von Vorstand und Mitgliederversammlung und, zusammen mit dem Präsidium, als Bindeglied zwischen Diözesanleitung und Kath. Forum.

## **Auflösung**

Art. 22: Auflösung des Kath. Forums

Das Kath. Forum ist aufgelöst, wenn die Mitgliedsorganisationen in einer eigens dafür einberufenen Mitgliederversammlung in geheimer Wahl mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden die Auflösung beschließen.

*Diese Statuten sind am 15. März von Diözesanbischof Ivo Muser approbiert und mit Wirkung vom Ostersonntag, 31. März 2013 in Kraft gesetzt worden.*

*Generalvikar*

## **Anmeldung im Priesterseminar Brixen**

*„Meister -, wo wohnst du?“ Er antwortete: „Kommt und seht!“  
(Joh 1,38-39)*

Auch heute ruft der Herr junge Männer zum priesterlichen Dienst in seiner Kirche. Pfarrer, Priester und pastorale Mitarbeiter/-innen sind eingeladen, bei den Jugendlichen, die ihnen begegnen, auf Zeichen der Berufung und der Bereitschaft für diesen Dienst zu achten. Sie sind ja die ersten Zeugen und Förderer im Prozess der Berufswahl und sind deshalb gebeten, besonders Maturanten, die sie für geeignet halten, wie auch andere Interessenten, auf die Möglichkeit dieser Berufswahl aufmerksam zu machen.

Regens, P. Spiritual und die Gemeinschaft des Priesterseminars von Brixen sind gerne bereit, jene willkommen zu heißen, die ihre persönliche Berufung in Begegnungen und Gesprächen klären wollen. Auch bietet das Priesterseminar gerne dreitägige Aufenthalte an, in deren Rahmen ein Einblick in das Leben der Seminargemeinschaft gewonnen werden kann. In Kontakt mit der Philosophisch-Theologischen Hochschule können auch Fragen zum Theologiestudium besprochen werden. Für weitere Fragen zur eigenen Berufung sowie für geistliche Begleitung und für Exerzitien steht Spiritual P. Gerwin Komma zur Verfügung.

Aufnahmeansuchen sind nach persönlichem Vorgespräch bis zum 31. August 2013 an den Regens zu richten. Er erläutert und vereinbart dabei auch die nötigen weiteren Schritte.

Tel. des Priesterseminars (Pforte) 0472 271011

Tel. Regens (direkt) 0472 271110

e-mail des Regens: tomasimi@tin.it

e-mail des P. Spirituals: gerwin.komma@jesuiten.org

**Donnerstagstagung für Priester, Ordensleute,  
Diakone, pastorale Mitarbeiter/-innen, Sakramen-  
tenkatecheten/-innen, Religionslehrer/-innen,  
Interessierte**

**Donnerstag, 16. Mai 2013, von 9 bis 13 Uhr  
im Priesterseminar Brixen, Aula I**

**Thema: Der Spur des Glaubens folgen  
Katechese als Herausforderung und Chance**

Gesellschaftliche, kulturelle und religiöse Veränderungen prägen unsere Zeit. Sie stellen die Pastoral und in besonderer Weise die Katechese vor wichtige und neue Herausforderungen. Damit verbunden sind Konsequenzen für die Förderung und Begleitung der Menschen auf ihrem Lebens- und Glaubensweg. Die Veranstaltung will einen Beitrag leisten, damit beides besser gelingt.

Nach einem Blick auf die Situation der Katechese in unserer Diözese kommen große gesellschaftliche Umbrüche und Veränderungen im Laufe der Geschichte und das katechetische Wirken der Kirche zur Sprache. In diesem Zusammenhang werden speziell auch die Chancen und Grenzen des schulischen Religionsunterrichts für die Weitergabe des Glaubens thematisiert. Abschließend werden aktuelle Modelle von Katechese vorgestellt, die zur Reflexion anregen sollen. Die Tagung bietet auch Raum für Diskussionen und Austausch.

**Ablauf:**

- 9.00 Uhr Begrüßung (Markus Felderer)
- 9.15 Uhr Statements zur Praxis der Katechese vor Ort
- 9.30 Uhr Geschichte der Katechese und des Religionsunterrichtes im Zusammenhang der geschichtlichen Veränderungen (Luis Gurndin, Dorothea Rechenmacher, Christian Alber)
- 11.00 Uhr Pause
- 11.30 Uhr Modelle von Katechese – Herausforderungen und Chancen
- 12.15 Uhr Gemeinsamer Austausch
- 12.50 Uhr Schlussresümee (Markus Felderer)
- 13.00 Uhr Mittagessen

**Hinweis bezüglich Mittagessen:**

Es besteht die Möglichkeit, im Priesterseminar zu einem günstigen Kostenbeitrag zu Mittag zu essen.

Wer dies in Anspruch nehmen möchte, soll sich bis 10 Uhr in der Portierloge der Philosophisch-Theologischen Hochschule melden.

## **Pfarrblatt-Schulung**

**Am 4. Mai 2013** findet **von 9.15 bis 16.30 Uhr im Kleinen Saal des Pastoralzentrums** in Bozen eine Pfarrblatt-Schulung statt.

Mit einer nahezu flächendeckenden Verbreitung informieren die Pfarrblätter über das pfarrliche Geschehen, geben spirituelle Impulse und werben für Veranstaltungen. Das Pfarrblatt ist dabei nicht nur ein Instrument der Öffentlichkeitsarbeit, sondern auch der Seelsorge: Es hilft ein Beziehungsnetz zu knüpfen, informiert über das Leben der Pfarrei/der Seelsorgeeinheit, greift aktuelle Themen auf.

Bei dieser Fortbildung wird am Vormittag ein theoretischer Teil einige Grundfragen klären: Welches Format eignet sich für das Pfarrblatt? Wie viele Schriften machen Sinn? Wie kann man Bilder und Texte in einen richtigen Zusammenhang bringen? usw.

Auszeichnen wird sich diese Schulung aber vor allem durch den praktischen Teil, wo die Teilnehmerinnen und Teilnehmer nicht nur Tipps zur Gestaltung erhalten, sondern auch mit professionellen Pfarrblatt-Vorlagen arbeiten können.

Als Referent konnte der Mediengestalter Mag. Christian Palfrader aus Innsbruck gewonnen werden, der vor allem durch seine reiche Erfahrung schon bei mehreren Kursen zur pfarrlichen Öffentlichkeitsarbeit in Südtirol begeistern konnte.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind gebeten im Vorfeld die drei letzten Ausgaben ihres Pfarrblattes (gerne auch in digitaler Form) an das Presseamt (Domplatz 2, 39100 Bozen; Mail: [info@bz-bx.net](mailto:info@bz-bx.net)) zu schicken und zum Kurs den eigenen Laptop mitzubringen. Gearbeitet wird bei der Pfarrblatt-Schulung mit dem Programm InDesign (Version 2). Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird diese Software vorab zur Verfügung gestellt.

## *Seelsorgeamt*

### **Kindertaufe – Handreichung**

„Unser Kind wird getauft“ so lautet der Titel einer Broschüre, welche vom Familienreferat und vom Pastoralamt der Diözese Graz-Seckau herausgegeben wurde. Sie umfasst 42 Seiten und informiert über die Bedeutung der Taufe, gibt Anregungen für die Vorbereitung und Gestaltung der Feier, bringt Beispiele, wie Leben aus dem Glauben in der Familie gestaltet werden kann, beschreibt den Ablauf der Kindertaufe und enthält eine Auswahl von Texten und Liedern dafür sowie Ideen zur Gestaltung des Namenstages. Die Broschüre ist am Seelsorgeamt in Bozen erhältlich.

In diesem Zusammenhang wird auch auf den Jahresbehelf der Diözese hingewiesen, der ebenfalls dem Thema Taufe gewidmet ist. Auch dieser Behelf ist am Seelsorgeamt erhältlich.

### **Gebetsbildchen zum Beginn des Pontifikats von Papst Franziskus**

Das Deutsche Liturgische Institut in Trier hat zum Beginn des Pontifikats von Papst Franziskus ein Gebetsbildchen herausgegeben. Auf der Vorderseite ist Papst Franziskus abgebildet, während die Hinterseite kurze Angaben zu seiner Biographie enthält sowie ein Gebet für den Papst.

Die Gebetsbildchen im Format 90 x 120 mm („Gotteslob-Format“) sind am Seelsorgeamt erhältlich.

### Hausangestellte: Mindestlöhne – Sozialbeiträge 2013

#### Vorbemerkung

Die Anstellung, die sozialen Leistungen und die Vergütung der Hausangestellten (CoIF Collaboratrice familiare) ist durch den nationalen Kollektivvertrag (Contratto collettivo nazionale di lavoro sulla disciplina del rapporto di lavoro domestico) geregelt. Dies betrifft auch die Pfarrhaushälterinnen, wobei vorgesehen ist, dass das Arbeitsverhältnis durch den Abschluss eines **Arbeitsvertrages** schriftlich geregelt wird. Dies betrifft nicht nur die Hausangestellten, die mit dem Arbeitgeber im selben Haushalt leben, sondern auch jene, die für den Dienst nur stundenweise angestellt sind (sogenannte „Zugeh-Frauen“). In diesem Arbeitsvertrag werden das Einstellungsdatum, der Aufgabenbereich, die wöchentliche Arbeitszeit, der Stundenlohn oder der Monatslohn und sonstige Regelungen schriftlich festgehalten und unterschrieben.

Dieser Arbeitsvertrag bildet dann die Grundlage für die Meldung des Arbeitsverhältnisses beim NISF/INPS, für die Einzahlung der Sozialbeiträge, für die Berechnung des Monatslohnes, des 13. Monatsgehaltes und der Abfertigung sowie für die Erstellung der jährlichen Einkommensnachweise (Modell CUD).

Die näheren Informationen und Hilfestellungen bieten die KVV-Büros in den Bezirken an.

#### 1. Tariflohn für Hausangestellte

Die Tariflöhne wurden gemäß geltendem Kollektivvertrag für die Hausangestellten mit Wirkung vom 1. Januar 2013 folgendermaßen angepasst:

- a) **Monatslohn** für die **im Haushalt wohnenden** Arbeitnehmerinnen (Vollzeit), wobei die tägliche Arbeitszeit maximal zehn Stunden und die Wochenarbeitszeit maximal 54 Stunden beträgt:

<b>Lohnstufen</b>	<b>Tariflohn</b>	<b>Zulage</b>
Kategorie A: einfache Haushaltshilfe für rein manuelle Arbeiten, welche weniger als 12 Monate Berufserfahrung haben	606,79	
Kategorie A Super: Mitarbeiterin für die ausschließliche Begleitung von selbständigen Personen ohne Ausübung irgendwelcher Tätigkeit im Haushalt	717,12	
Kategorie B: Hausangestellte mit gewissen Berufserfahrungen (Hausmeister, Gärtner, Bügelkraft)	772,28	
Kategorie B Super: Betreuer/in von nicht pflegebedürftigen Familienangehörigen (Kinder, Senioren), welche auch andere Aufgaben (Kochen, Putzen) übernimmt	827,44	
Kategorie C: Arbeitnehmer/in, die bestimmte Aufgaben in voller Autonomie ausübt (Köchin)	882,62	
Kategorie C Super: Betreuer/in von pflegebedürftigen Familienangehörigen, die auch andere Aufgaben im Haushalt übernehmen (Kochen, Putzen)	937,78	
Kategorie D: Ausgebildete Person mit Berufsbescheinigung (Küchenchef, Hauslehrer)	1.103,26	163,14
Kategorie D Super: Ausgebildete Person für die Betreuung pflegebedürftiger Personen (Krankenschwester, Altenpflegerin)	1.158,42	163,14

**b) Monatslohn bei Teilzeit bis zu 30 Wochenstunden:** diese Möglichkeit besteht nur bei den folgenden Kategorien:

<b>Lohnstufen</b>	<b>Tariflohn</b>	<b>Zulage</b>
Kategorie B: Hausangestellte mit gewissen Berufserfahrungen (Hausmeister, Gärtner, Bügelkraft)	551,63	
Kategorie B Super: Betreuerin von nicht pflegebedürftigen Familienangehörigen (Kinder, Senioren), welche auch andere Aufgaben (Kochen, Putzen) übernehmen	579,21	

Kategorie C: Arbeitnehmerin, die bestimmte Aufgaben in voller Autonomie ausübt (Köchin)	639,88	
---	--------	--

Dabei muss die Arbeitsleistung vollständig entweder zwischen 6:00 Uhr und 14:00 Uhr oder zwischen 14:00 und 22:00 Uhr oder an maximal 3 Tagen in der Woche erbracht werden. Im Arbeitsvertrag bzw. Anstellungsschreiben muss ausdrücklich angegeben sein, dass es sich um eine Teilzeitanstellung handelt.

**c) Stundenlohn** für die **nicht im Haushalt wohnenden** Hausangestellten, bei denen die tägliche Arbeitszeit maximal acht Stunden täglich und maximal 40 Stunden wöchentlich betragen kann:

Lohnstufen	Tariflohn	Zulage
Kategorie A: einfache Haushaltshilfe für rein manuelle Arbeiten mit weniger als 12 Monate Berufserfahrung (Putzkraft, Küchenhilfe)	4,41	
Kategorie A Super: Mitarbeiter/in für die ausschließliche Begleitung von selbständigen Personen ohne Ausübung irgendwelcher Tätigkeit im Haushalt	5,20	
Kategorie B: Hausangestellte mit gewissen Berufserfahrungen (Hausmeister, Gärtner, Bügelkraft)	5,52	
Kategorie B Super: Betreuer/in von nicht pflegebedürftigen Familienangehörigen (Kinder, Senioren), welche auch andere Aufgaben (Kochen, Putzen) übernimmt	5,85	
Kategorie C: Arbeitnehmer/in, die bestimmte Aufgaben in voller Autonomie ausüben (Köchin)	6,18	
Kategorie C Super: Betreuer/in von pflegebedürftigen Familienangehörigen, die auch andere Aufgaben übernimmt (Kochen, Putzen)	6,49	
Kategorie D: Ausgebildete Person mit Berufsbescheinigung (Küchenchef, Hauslehrer)	7,50	
Kategorie D Super: Ausgebildete Person für die Betreuung pflegebedürftiger Personen (Krankenschwester, Altenpflegerin)	7,83	

**d) Ersatzzahlung** für Unterkunft und Verpflegung (z.B. bei Abfertigungsberechnungen);

Werte in Euro pro Tag:

- Mittagessen pro Tag 1,85 Euro
- Abendessen pro Tag 1,85 Euro
- Übernachtung pro Tag 1,61 Euro
- Übernachtung und Essen pro Tag 5,31 Euro

## 2. Sozialbeiträge für Hausangestellte

Die Versicherungsbeiträge für die Hausangestellten müssen eingezahlt werden und richten sich nach den geleisteten und entlohnten Arbeitsstunden.

Diese eingezahlten Versicherungsbeiträge können vom Arbeitgeber bis zu einem Höchstbetrag von 1.549,37 Euro vom steuerbaren Einkommen über die Steuererklärung abgezogen werden.

Bei Neuanstellungen muss innerhalb von 24 Stunden ab Arbeitsbeginn die Meldung beim Nationalinstitut für Sozialfürsorge NISF/INPS ([www.inps.it](http://www.inps.it)) und beim zuständigen Arbeitsamt erfolgen mit Vorlage eines gültigen Personalausweises und der Steuernummer des Arbeitgebers und der Hausangestellten. Nicht-EU-Bürger benötigen zusätzlich eine gültige Aufenthaltsgenehmigung.

### a) Sozialbeiträge 2013 für Hausangestellte (unbefristete Anstellung)

Tatsächlicher Stundenlohn	Versicherungsbeitrag pro Arbeitsstunde mit Beitrag für Familiengeld (*)	Versicherungsbeitrag pro Arbeitsstunde ohne Beitrag für Familiengeld (**)
bis zu 7,77 Euro	1,37 Euro	1,38 Euro
von 7,77 bis 9,47 Euro	1,55 Euro	1,56 Euro
über 9,47 Euro	1,89 Euro	1,90 Euro
Mehr als 24 Stunden bzw. ab 25 Wochenstunden	1,00 Euro	1,00 Euro

(\*) Der Beitrag zum Familiengeld ist immer einzuzahlen, auch wenn eine Arbeitnehmerin keine Familienmitglieder zu Lasten hat.

(\*\*) Nur in folgenden Fällen ist der Beitrag zum Familiengeld nicht zu zahlen:

- a) Wenn die Arbeitnehmerin mit dem Arbeitgeber verheiratet ist;
- b) Wenn die Arbeitnehmerin und der Arbeitgeber innerhalb des dritten Grades verwandt sind und im gemeinsamen Haushalt leben.

## **b) Einzahlungstermine**

Die weiterhin gültigen Einzahlungstermine sind immer der zehnte Tag nach Ablauf des Trimesters:

1. Trimester 2013 (Jänner-März):  
13 Wochen, innerhalb 10. April 2013
2. Trimester 2013 (April-Juni):  
13 Wochen, innerhalb 10. Juli 2013
3. Trimester 2013 (Juli-September):  
13 Wochen, innerhalb 10. Oktober 2013
4. Trimester 2013 (Oktober-Dezember):  
14 Wochen, innerhalb 10. Jänner 2014

Die **Versicherungswochen** werden errechnet, indem die entlohten Wochen (von Sonntag bis Samstag) bzw. die entsprechenden Samstage im Trimester gezählt werden.

Der **Versicherungsbeitrag** pro Trimester errechnet sich aus dem Versicherungsbeitrag pro Arbeitsstunde multipliziert mit den entlohten Stunden pro Woche und den entsprechenden Wochen pro Trimester. Für nähere Informationen wende man sich an das jeweilige KVV-Bezirks-Büro.

## **c) Rückvergütung von eingezahlten Sozialbeiträgen**

Die eingezahlten Sozialbeiträge für die Pfarrhaushälterinnen werden von der Italienischen Bischofskonferenz (CEI) auf Ansuchen des DIUK rückvergütet und zwar im Ausmaß von 1,69 Euro pro Stunde (bis zu max. 18 Wochenstunden).

Nähere Auskünfte erteilt das DIUK-Diözesaninstitut für den Unterhalt des Klerus, Domplatz 3, 39100 Bozen, Tel. 0471 / 306 300.

---

Bischöfliches Ordinariat Bozen-Brixen, 1. April 2013

LEO HAAS  
*Kanzler*

JOSEF MATZNELLER  
*Generalvikar*

### **Statuto dei decani della diocesi di Bolzano-Bressanone Ruolo e compiti del decano**

#### I. Il decanato

1. La diocesi, affidata alla cura pastorale del Vescovo in comunione con il presbiterio diocesano, è suddivisa in parrocchie, nelle quali un parroco, per incarico del Vescovo, svolge le funzioni pastorali. Per favorire la cura pastorale mediante un'azione comune, più parrocchie vicine possono essere riunite in decanati (can. 374 §2 CIC).
2. Il decanato è costituito da un certo numero di parrocchie, eventualmente da una o più unità pastorali, situate in un ambito geografico limitato e omogeneo, tale da rendere possibile una programmazione e collaborazione comune. Il decanato è il luogo della pastorale interparrocchiale, facilita la pastorale d'insieme e rafforza la comunione dei presbiteri, diaconi e laici che hanno assunto particolari responsabilità e compiti nella Chiesa.
3. Se in una parrocchia mistilingue delle città di Bolzano e Merano un sacerdote è incaricato della pastorale dei fedeli di un determinato gruppo linguistico, tale ambito fa parte del decanato del relativo gruppo linguistico. Ciò significa che l'ambito della pastorale di lingua tedesca e i sacerdoti diocesani e religiosi ivi operanti nel Decanato di Bolzano II fanno parte del Decanato di Bolzano - Sarentino e quelli del Decanato di Merano II fanno parte del Decanato di Merano - Passiria; l'ambito della pastorale italiana e i sacerdoti diocesani e religiosi ivi operanti nel Decanato di Bolzano I fanno parte del Decanato di Bolzano II; quelli di Merano I e Lana - Tesimo fanno parte del Decanato di Merano II.

## II. L'associazione di decanati

4. Singoli decanati, dove si rende necessaria una pastorale che vada oltre i confini decanali, sono uniti fra loro mediante un'associazione di decanati.
5. L'associazione di decanati è presieduta da uno dei decani in qualità di moderatore. Nell'associazione di decanati Egna - Nova Ponente/Caldaro - Termeno il moderatore è nominato dal Vescovo per un periodo di 5 anni, nell'associazione di decanati Val Gardena/Val Badia per un periodo di 3 anni. In quest'associazione di decanati i decani si alternano quali moderatori.
6. Fa parte dei compiti dell'associazione di decanati in primo luogo il coordinamento dell'attività pastorale dei decanati associati. Le varie iniziative sono discusse, programmate e realizzate nell'associazione di decanati. Ciò avrà luogo anzitutto nelle conferenze dell'associazione di decanati, della cui convocazione e svolgimento è responsabile il moderatore.

## III. Il decano

7. Il decano è colui che per incarico del Vescovo è preposto al decanato. Oltre ai diritti e doveri che gli provengono dal Diritto Canonico (can. 555) e dal diritto particolare diocesano, il decano svolge anche le funzioni vicarie affidategli dal Vescovo. Egli presenta all'Ordinario diocesano la situazione generale delle parrocchie o delle unità pastorali e dall'altra parte è la persona di riferimento per l'Ordinario diocesano e per gli uffici della Curia riguardo alle parrocchie e alle unità pastorali del decanato.
8. Il decano è nominato dal Vescovo. Di regola questo avviene con la nomina a parroco della parrocchia che per tradizione è sede del decanato.
9. Per i decanati di Bolzano II, Merano II e Laives il decano viene eletto dai sacerdoti diocesani e dai religiosi operanti nella pastorale parrocchiale del decanato. L'esito dell'elezione viene sottoposto al Vescovo che nomina il decano.
10. I decani sono introdotti nella loro funzione dal Vescovo in occasione della immissione parrocchiale oppure, se eletti, in una apposita celebrazione.

11. La durata in carica del decano coincide generalmente con la permanenza nella parrocchia collegata alla sede decanale. Se il decano è eletto e poi nominato dal Vescovo, l'incarico è per cinque anni e cessa con la scadenza del mandato o con il passaggio ad un altro decanato.
12. Il decano ha il compito di promuovere e coordinare l'attività pastorale nel decanato; in particolare, fra gli altri, ha questi compiti:
  - il coordinamento dell'orario delle Messe;
  - la convocazione di sedute congiunte dei consigli pastorali parrocchiali e dei consigli unitari delle unità pastorali;
  - la programmazione del lavoro annuale;
  - la pastorale giovanile;
  - la trasmissione alla segreteria vescovile delle richieste di celebrazione della cresima;
  - l'organizzazione dei corsi prematrimoniali a livello decanale.
13. Il decano ha cura dell'ordinato svolgimento delle celebrazioni liturgiche, della attenta custodia dell'eucaristia, della redazione e custodia dei libri parrocchiali; a tale riguardo il decano è il primo responsabile.
14. Il decano ha cura dei confratelli del decanato.
  - a) Questa cura riguarda la vita personale dei sacerdoti, in ordine all'aspetto spirituale ed economico, e riguarda pure l'adempimento dei loro doveri ministeriali.
  - b) Se un sacerdote si trova in una situazione di difficoltà o è gravemente ammalato, il decano ne informa l'Ordinario diocesano e il sacerdote incaricato del clero e ha cura delle sue esigenze spirituali e materiali.
  - c) Il decano provvede perché i sacerdoti approfittino delle doverose occasioni di formazione e partecipino a incontri di carattere teologico e a conferenze, soprattutto a livello diocesano.
  - d) Nel caso del decesso di un sacerdote diocesano il decano provvede a quanto è necessario e a una degna celebrazione delle esequie. Il decano sia informato dai sacerdoti del decanato circa il luogo dove è conservato il loro testamento (cfr. FDBB 2000, pag. 188 segg.).

15. Il decano ha cura che, in occasione della malattia o della morte di un parroco, non vadano perduti o asportati libri, documenti, arredi sacri o altri oggetti appartenenti alla chiesa.
16. Il decano provvede all'accompagnamento e alla formazione dei laici che hanno particolari compiti e responsabilità nelle parrocchie o nelle unità pastorali del decanato, come pure di tutti i collaboratori e collaboratrici nella pastorale del decanato.
17. Il decano tiene i contatti con gli insegnanti di religione. In accordo con loro e i competenti organi scolastici può essere invitato a visitare le scuole e a celebrare, d'accordo con il parroco, la Messa o altre preghiere.
18. L'organizzazione delle conferenze decanali è uno dei compiti più importanti del decano. Il decano convoca la conferenza decanale di regola sette volte all'anno, comprese le eventuali sedute comuni dei CPP e dei consigli unitari come pure delle associazioni di decanati.
  - a) Della conferenza decanale fanno parte di diritto tutti i sacerdoti e i diaconi del decanato (diocesani e religiosi) che a nome del Vescovo svolgono il loro ministero nel decanato, come pure i responsabili e assistenti parrocchiali.
  - b) Alla conferenza del decanato sono da invitare inoltre anche i sacerdoti che non svolgono un'attività pastorale nel decanato, come sacerdoti in pensione, religiosi, ecc.
  - c) Una volta all'anno dovrebbero essere invitati a una seduta della conferenza decanale i presidenti dei CPP e dei consigli pastorali unitari e così pure una volta all'anno gli insegnanti di religione e i responsabili della pastorale giovanile.
  - d) Quando nella conferenza decanale vengono trattati determinati temi, si possono invitare anche altri collaboratori particolarmente coinvolti in essi.
  - e) Per la programmazione delle conferenze decanali gli uffici diocesani offrono i loro servizi, come la proposta sul Foglio diocesano dei temi da discutere ogni anno.
  - f) La conferenza decanale deve rafforzare l'unità, la fraternità e la comune vocazione dei sacerdoti e dei loro immediati collaboratori nel decanato. Per questo motivo l'aspetto spirituale e convi-

viale dovrà essere considerato della stessa importanza di quello formativo e consultivo.

19. Su richiesta delle parrocchie il decano viene incaricato dal Vescovo di amministrare la Cresima nelle parrocchie del suo decanato. Allo stesso modo, qualora se ne presenti la necessità, il prodecano può essere incaricato dal Vescovo, su richiesta del decano, di amministrare la Cresima nelle parrocchie del decanato.
20. Ogni anno il decano stende una relazione scritta sul decanato. Inoltre raccoglie le statistiche parrocchiali e le relazioni sui cooperatori del decanato e le inoltra al cancelliere diocesano.
21. Per le attività del decanato si può usare un apposito timbro e carta intestata. Tutti i documenti relativi alla conduzione e ai problemi del decanato vengono conservati distintamente.

#### IV. Il sostituto del decano (“prodecano”)

22. Nel decanato può essere nominato un sostituto del decano, detto “prodecano”, che rappresenta il decano in caso di assenza o impedimento. Il decano può in casi singoli delegare dei compiti al prodecano.
23. Il sostituto del decano viene eletto a norma del can. 119 CIC. Hanno diritto di voto attivo e passivo tutti i sacerdoti del decanato che sono membri di diritto della conferenza decanale come pure i diaconi permanenti del decanato. Il risultato viene autenticato dal decano e sottoposto al Vescovo che nomina il prodecano. L’incarico del prodecano scade se cambia decanato o per rinuncia.

#### V. La Conferenza dei decani

24. La Conferenza dei decani è l’assemblea di tutti i decani della Diocesi di Bolzano-Bressanone presieduta dal Vescovo. Ne fanno parte anche i sacerdoti membri del Consiglio episcopale. A seconda degli argomenti trattati nell’o.d.g. possono essere invitati alle sedute anche direttori degli uffici di Curia o altri collaboratori della Curia, solo con voto consultivo.
25. La Conferenza dei decani è un organo consultivo che aiuta il Vescovo nella guida della diocesi. Argomenti principali di discussione

sono i problemi emergenti all'interno delle parrocchie, dei decanati o delle unità pastorali.

La Conferenza dei decani è convocata di regola due volte all'anno. Ne è moderatore uno dei direttori delle "Sezioni pastorali", che convoca la Conferenza d'accordo con il Vescovo.

26. Un comitato esecutivo composto da cinque decani, eletti dalla Conferenza dei decani per cinque anni, prepara, insieme con il moderatore e d'intesa con il Vescovo, l'ordine del giorno per ogni Conferenza dei decani.
27. Il segretario del Vescovo provvede alla redazione del verbale che, firmato dal moderatore, viene trasmesso ai membri della Conferenza dei decani e pubblicato sul "Folium Dioecesanum".

*Approvo il presente statuto dei decani della diocesi di Bolzano-Bressanone. Esso entra in vigore dalla domenica di Pasqua, 31 marzo 2013, sostituendo da questa data lo statuto precedente.*

*Bolzano, 15 marzo 2013*

*+ Ivo Muser*

*Vescovo di Bolzano-Bressanone*

*Vicario generale*

### **Iscrizioni al Seminario maggiore di Bressanone**

*"Maestro -, dove dimori?". Disse loro: "Venite e vedrete" (Gv 1, 38-39)*

Il Signore chiama anche oggi al suo servizio nella Chiesa giovani uomini al sacerdozio ministeriale. I parroci, i sacerdoti e gli operatori pastorali, primi testimoni e promotori del discernimento vocazionale, sono invitati a cogliere nei giovani che essi incontrano i segni della vocazione e della disponibilità al servizio e ad indicare in particolare a maturandi che essi ritengano idonei, come anche ad altri interessati, la possibilità di scegliere questa via. Il rettore, il padre spirituale e la comunità del Seminario maggiore di Bressanone sono a disposizione per accogliere coloro che intendano approfondire il proprio cammino vocazionale in incontri e colloqui. Sarà anche possibile, durante convivenze di tre giorni in Seminario, farsi un'idea della vita e delle attività della comunità, come del percorso di studi, anche in contatto con professori dello Studio accademico teologico di Bressanone.

Per un ulteriore approfondimento della propria vocazione, il padre spirituale è a disposizione per l'accompagnamento e per esercizi spirituali. Le richieste di ammissione vanno indirizzate al rettore, dopo un colloquio personale introduttivo, durante il quale egli indicherà gli ulteriori passi da seguire.

Termine per l'iscrizione: 31 agosto 2013

Tel. Seminario (centralino) 0472271011

Tel. Rettore (diretto) 0472271110

e-mail del Rettore tomasimi@tin.it

e-mail del Padre spirituale gerwin.komma@jesuiten.org

## **Collaboratori domestici retributivi minimi - contributi sociali 2013**

### **Premessa:**

Il rapporto di lavoro, la retribuzione e la contribuzione dei collaboratori domestici (CoIF Collaboratrice familiale) sono regolati mediante il Contratto collettivo nazionale di lavoro sulla disciplina del rapporto di lavoro domestico. Questo riguarda anche le collaboratrici domestiche parrocchiali, e prevede, che viene stipulato un **contratto di lavoro** (lettera di assunzione). Detto regolamento riguarda non solo le collaboratrici domestiche, che abitano nella propria casa del datore di lavoro, ma anche quelle che svolgono il servizio a base oraria.

In questo contratto di lavoro andranno indicati la data dell'inizio di lavoro, le competenze, l'orario di lavoro, la retribuzione oraria o mensile e le altre condizioni in modo scritto e firmato.

Il contratto di lavoro sarà la base per la comunicazione del rapporto di lavoro all'INPS, per il pagamento dei contributi sociali e il calcolo della retribuzione mensile, la tredicesima mensilità, trattamento di fine rapporto e la presentazione del modello CUD.

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere al ACLI/KVW del proprio circondario.

### **1. Retributivi minimi per i collaboratori domestici**

I contributi sono stati aggiornati secondo il contratto collettivo per i collaboratori domestici con effetto dal 1° gennaio 2013 in questa misura:

- a) **Retributivi minimi al mese** per collaboratori domestici **che vivono in casa**, per i quali l'orario di lavoro può ammontare a non più di dieci ore al giorno e a cinquantaquattro ore alla settimana al massimo:

<b>Categorie contributive</b>	<b>Retribuzione</b>	<b>Indennità Funzionale</b>
Livello A: Collaboratori familiari con meno di 12 mesi di esperienza professionale, non adetti all'assistenza di persone;	606,79 €	
Livello A super: Collaboratore addetto alla compagnia. Svolge esclusive mansioni di mera compagnia a persone autosufficienti, senza effettuare alcuna prestazione di lavoro;	717,12 €	
Livello B: collaboratori familiari che, in possesso delle necessaria esperienza, svolgono con specifica competenza le proprie mansioni, ancorchè a livello esecutivo (custode di abitazione privata, addetto alla stireria, giardiniera);	772,28 €	
Livello B super: svolge mansioni di assistenza a persone (anziani o bambini) autosufficienti, ivi comprese, se richieste, le attività connesse alle esigenze del vitto e della pulizia della casa ove vivono gli assistiti;	827,44 €	
Livello C: collaboratori familiari che, in possesso di specifiche conoscenze di base, sia teoriche che tecniche, relative allo svolgimento dei compiti assegnati, operano con totale autonomia e responsabilità (cuoco);	882,62 €	
Livello C super: svolge mansioni di assistenza a persone non autosufficienti, ivi comprese, se richieste, le attività connesse alle esigenze del vitto e della pulizia della casa ove vivono gli assistiti;	937,78 €	
Livello D: collaboratori familiari che, in possesso dei necessari requisiti professionali, ricoprono specifiche posizioni di lavoro caratterizzate da responsabilità, autonomia decisionale e/o coordinamento (capo cuoco, istitutore);	1.103,26 €	163,14

Livello D super: svolge mansioni di assistenza a persone non autosufficienti, ivi comprese, se richieste, le attività connesse alle esigenze del vitto e della pulizia della casa ove vivono gli assistiti (infermiera, badante);	1.158,42 €	163,14
--	------------	--------

- b) **Retributivi minimi per impiego a tempo parziale fino a 30 ore settimanali:** questa possibilità c'è solo per le seguenti categorie:

Categorie contributive	Retribuzione	Indennità funzionale
Livello B: collaboratori familiari che, in possesso delle necessaria esperienza, svolgono con specifica competenza le proprie mansioni, ancorchè a livello esecutivo (custode di abitazione privata, addetto alla stireria, giardiniera);	551,63 €	
Livello B super: svolge mansioni di assistenza a persone (anziani o bambini) autosufficienti, ivi comprese, se richieste, le attività connesse alle esigenze del vitto e della pulizia della casa ove vivono gli assistiti;	579,21 €	
Livello C: collaboratori familiari che, in possesso di specifiche conoscenze di base, sia teoriche che tecniche, relative allo svolgimento dei compiti assegnati, operano con totale autonomia e responsabilità (cuoco);	639,88 €	

La prestazione del lavoro deve avvenire fra le ore 6.00 e le ore 14.00 oppure fra le ore 14.00 e le ore 22.00 oppure al massimo entro 3 giorni alla settimana. Nel rapporto di lavoro deve essere espressamente indicato che si tratta a tempo parziale.

- c) **Retributivi minimi all'ora** per collaboratori domestici che **non vivono in casa**, per i quali l'orario di lavoro può ammontare a non più di otto ore al giorno e a quaranta ore alla settimana al massimo:

<b>Categorie contributive</b>	<b>Retribuzione</b>
Livello A: collaboratori familiari con meno di 12 mesi di esperienza professionale, non addetti all'assistenza di persone (addetto alle pulizie, aiuto di cucina);	4,41 €
Livello A super: collaboratore addetto alla compagnia. Svolge esclusive mansioni di mera compagnia a persone autosufficienti, senza effettuare alcuna prestazione di lavoro;	5,20 €
Livello B: collaboratori familiari che, in possesso delle necessaria esperienza, svolgono con specifica competenza le proprie mansioni, ancorchè a livello esecutivo (custode di abitazione privata, addetto alla stireria, giardiniera);	5,52 €
Livello B super: svolge mansioni di assistenza a persone (anziani o bambini) autosufficienti, ivi comprese, se richieste, le attività connesse alle esigenze del vitto e della pulizia della casa ove vivono gli assistiti;	5,85 €
Livello C: collaboratori familiari che, in possesso di specifiche conoscenze di base, sia teoriche che tecniche, relative allo svolgimento dei compiti assegnati, operano con totale autonomia e responsabilità (cuoco);	6,18 €
Livello C super: svolge mansioni di assistenza a persone non autosufficienti, ivi comprese, se richieste, le attività connesse alle esigenze del vitto e della pulizia della casa ove vivono gli assistiti;	6,49 €
Livello D: collaboratori familiari che, in possesso dei necessari requisiti professionali, ricoprono specifiche posizioni di lavoro caratterizzate da responsabilità, autonomia decisionale e/o coordinamento (capo cuoco, istitutore);	7,50 €
Livello D super: svolge mansioni di assistenza a persone non autosufficienti, ivi comprese, se richieste, le attività connesse alle esigenze del vitto e della pulizia della casa ove vivono gli assistiti (infermiera, badante);	7,83 €

d) **Valori convenzionali** per vitto e alloggio (per esempio per il calcolo del trattamento di fine rapporto)

- Vitto (pranzo o cena) al giorno = 1,85 €
- Alloggio al giorno = 1,61 €
- Totale indennità vitto e alloggio al g. = 5,31 €

## 2. Contributi sociali per i collaboratori domestici

I contributi per i collaboratori domestici sono obbligatori, indipendentemente dalle ore effettive di lavoro domestico.

I contributi sociali, versati per i collaboratori domestici, sono deducibili dall'IRPEF fino a un limite di 1.549,37 Euro.

Una nuova collaboratrice domestica deve essere iscritta entro le 24 ore dalla sua assunzione all'ufficio del lavoro e all'INPS ([www.inps.it](http://www.inps.it)). Per l'iscrizione serve una carta d'identità valida e il codice fiscale del datore di lavoro e della collaboratrice domestica. Persone Extra-Comunitarie hanno bisogno per di più di un valido permesso di soggiorno.

### a) Contributi sociali per addetti ai servizi familiari e domestici 2012

Retribuzione oraria effettiva	Contributo con CUAF(*)	Contributo senza CUAF(**)
fino a 7,77 Euro	1,37 Euro	1,38 Euro
oltre 7,77 fino 9,47 Euro	1,55 Euro	1,56 Euro
oltre a 9,47 Euro	1,89 Euro	1,90 Euro
Superiore a 24 ore settimanali/ oltre 25 ore	1,00 Euro	1,00 Euro

(\*)n generale, il contributo per gli assegni familiari (CUAF) è sempre obbligatorio, anche se il lavoratore non ha persone a carico oppure se altra persona riceve per lui gli assegni familiari.

(\*\*) Soltanto nei seguenti due casi il contributo CUAF non è obbligatorio:

- a) quando il lavoratore è coniuge del datore di lavoro
- b) quando il lavoratore convive con il datore di lavoro ed è parente entro il 3° grado.

### b) Versamento dei contributi

Il versamento dei contributi avviene sempre il decimo giorno dopo la scadenza del trimestre:

1° trimestre 2013 (gennaio-marzo):  
13 settimane, entro 10 aprile 2013

2° trimestre 2013 (aprile-giugno):  
13 settimane, entro 10 luglio 2013

3° trimestre 2013 (luglio-settembre):  
13 settimane, entro 10 ottobre 2013

4° trimestre 2013 (ottobre-dicembre):  
14 settimane, entro 10 gennaio 2014

Le **settimane da assicurare** si calcolano contando le settimane (da domenica a sabato) rispetto i sabati del relativo trimestre.

L'**importo** trimestrale **da pagare** si calcola, moltiplicando l'importo assicurativo per ora con le ore assicurate per settimane e con le settimane a trimestre.

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere al ACLI/KVW del proprio circondario.

**c) Rimborso di contributi versati**

Si ricorda che per le domestiche dei sacerdoti può essere chiesto alla CEI un rimborso su quanto versato all'INPS per l'assicurazione sociale per un massimo di 18 ore lavorative settimanali di 1,69 Euro all'ora.

Per eventuali informazioni si prega di rivolgersi all'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero (IDSC), Piazza Duomo 3, 39100 Bolzano, tel. 0471 306 300.

---

Curia Vescovile Bolzano-Bressanone, 1° aprile 2013

LEO HAAS  
*Cancelliere*

MICHELE TOMASI  
*Vicario generale*