

**Öffentliche Bekanntmachung für die
Bewerbung für die Funktion der
Vertrauensperson der Südtiroler
Landesverwaltung**

für den Abschluss eines Vertrages gemäß
Artikel 7 Absatz 6 des
gesetzesvertretenden Dekrets Nr.
165/2001 als

**„Vertrauensperson der Südtiroler
Landesverwaltung“**

Abgabefrist für Bewerbungen:
15.11.2020, 12:00 Uhr

**1. Gegenstand: Öffentliche
Bekanntmachung für die Auswahl der
Vertrauensperson der Südtiroler
Landesverwaltung**

Mit Beschluss Nr. 584 vom 11. August 2020 hat die Landesregierung die Maßnahmen zum Schutz der Würde des Personals der Autonomen Provinz Bozen genehmigt und die Funktion der Vertrauensperson in der Südtiroler Landesverwaltung eingeführt. Das Amt für Personalentwicklung der Generaldirektion wurde mit der Umsetzung des Beschlusses und der Durchführung des Auswahlverfahrens für die Ernennung der Vertrauensperson beauftragt.

Die Hauptaufgabe der Vertrauensperson besteht darin, Fälle von Diskriminierung, verschiedene Formen von Belästigung und Mobbing im Arbeitsumfeld zu verhindern, aufzugreifen und Betroffene bei der Lösungsfindung zu unterstützen. Sie berät und unterstützt die Bediensteten und fördert durch gezielte Aktivitäten das Wohlbefinden am Arbeitsplatz.

Diese Bekanntmachung dient der Durchführung eines vergleichenden Bewertungsverfahrens und dem Abschluss eines Vertrages gemäß Artikel 7 Absatz 6 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001,

**Avviso pubblico di candidatura per la
funzione della Consigliera/del
Consigliere di fiducia
dell'Amministrazione provinciale**

per il conferimento di un incarico ai sensi
dell'articolo 7, comma 6 del decreto
legislativo 165/2001 come

**“Consigliera/Consigliere di fiducia
dell'Amministrazione provinciale”**

Scadenza candidature:
15/11/2020, ore 12.00

**1. Oggetto: Avviso pubblico per la
selezione della Consigliera/del
Consigliere di fiducia
dell'Amministrazione provinciale**

Con deliberazione n. 584 del 11 agosto 2020 la Giunta provinciale ha approvato le misure a tutela della dignità del personale della Provincia autonoma di Bolzano ed istituito per l'amministrazione stessa la funzione della Consigliera/del Consigliere di fiducia. L'Ufficio Sviluppo personale della Direzione generale è stato incaricato dell'attuazione delle disposizioni della deliberazione e dello svolgimento della procedura di selezione per la nomina della Consigliera/del Consigliere di fiducia.

Il compito principale della Consigliera/del Consigliere di fiducia è di prevenire, gestire e aiutare a risolvere i casi di discriminazione e le diverse forme di molestie e mobbing nell'ambiente di lavoro. Offre inoltre la propria consulenza ed il proprio supporto ai dipendenti e promuove, attraverso attività mirate, il benessere sul posto di lavoro.

Il presente avviso ha come finalità lo svolgimento di una procedura di valutazione comparativa e la stipula di un contratto ai sensi dell'articolo 7, comma 6 del decreto legislativo n. 165/2001, per la



für die Ausübung der Funktion der Vertrauensperson der Landesverwaltung, im Rahmen einer selbständigen freiberuflichen Tätigkeit ohne Unterordnungsverhältnis.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass diese Bekanntmachung ausschließlich an verwaltungsexterne Personen gerichtet ist.

2. Leistungen der Vertrauensperson

Es handelt sich um eine Leistung intellektueller Art, die von der Vertrauensperson persönlich zu erbringen ist.

Die Vertrauensperson übt ihre Tätigkeit im Rahmen der Aufgaben im Sinne der "Maßnahmen zum Schutz der Würde des Personals der Autonomen Provinz Bozen unter besonderer Berücksichtigung der Vertrauensperson", die von der Landesregierung mit Beschluss Nr. 584 vom 11. August 2020 genehmigt wurden und dieser Bekanntmachung als Anlage A beiliegen, aus.

In der Folge werden die wichtigsten Aufgaben der Vertrauensperson angeführt:

- Wird die Vertrauensperson mit einem Fall von Diskriminierung, Belästigung oder Mobbing betraut, stimmt sie mit der/dem betroffenen Bediensteten die geeigneten Schritte für eine positive Lösung ab, führt sie bei Bedarf Gespräche mit der/dem Beschuldigten, holt sie weitere Informationen ein, beraumt sie Treffen mit den beteiligten Personen an und schlägt sie Maßnahmen für eine positive Abwicklung des Falles vor.
- Die Vertrauensperson bietet ihre Beratung und Betreuung im Rahmen von Sprechstunden als auch außerhalb der Sprechstundenzeiten, nach Terminvereinbarung, an. Die Südtiroler Landesverwaltung stellt bei Bedarf geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung. Die Beratung und Betreuung können in Form von persönlichen Treffen, telefonisch oder über digitale Medien erfolgen.

funktion der Consiglieria/del Consigliere di fiducia dell'Amministrazione provinciale, nell'ambito di un lavoro autonomo professionale senza alcun vincolo di subordinazione.

Si chiama l'attenzione sul fatto che questo avviso è rivolto solo a persone esterne all'Amministrazione provinciale.

2. Prestazioni richieste alla Consiglieria/al Consigliere di fiducia

Si tratta di una prestazione intellettuale fornita personalmente dalla Consiglieria/dal Consigliere di fiducia.

La Consiglieria/il Consigliere di fiducia svolge la propria attività nell'ambito dei compiti individuati nelle "Misure a tutela della dignità del personale della Provincia autonoma di Bolzano con particolare riferimento alla Consiglieria/al Consigliere di fiducia" approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 584 del 11 agosto 2020, allegate al presente avviso come allegato A.

Di seguito sono elencati i compiti più importanti della Consiglieria/del Consigliere di fiducia:

- Se alla Consiglieria/al Consigliere di fiducia viene affidato un caso di discriminazione, molestia o mobbing, concorda con la persona l'iter più idoneo alla risoluzione positiva del caso, sente, se necessario, la presunta autrice/il presunto autore dei comportamenti denunciati, acquisisce ulteriori informazioni, promuove incontri tra le parti e propone le misure ritenute idonee per la risoluzione positiva del caso.
- La Consiglieria/il Consigliere di fiducia fornisce consulenza ed assistenza sia durante l'orario previsto per le udienze che al di fuori di questo orario, previo appuntamento. In caso di necessità, l'Amministrazione della Provincia autonoma di Bolzano fornirà locali idonei. La consulenza e l'assistenza possono essere fornite in colloqui svolti di persona, per telefono o tramite strumenti di comunicazione digitale.



- Die Vertrauensperson regt Maßnahmen an, welche ein positives Arbeitsklima sowie die gegenseitige Wertschätzung und Achtung der Würde fördern, unterbreitet Vorschläge für gezielte Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen und steht dafür als Referentin/Referent zur Verfügung.
- Einmal jährlich, innerhalb 31. Jänner legt die Vertrauensperson dem Amt für Personalentwicklung und dem Beirat zur Gewährleistung der Gleichbehandlung, des Wohlbefindens am Arbeitsplatz und gegen Diskriminierungen, kurz „Einheitliches Garantiekomitee“, einen Tätigkeitsbericht zum abgelaufenen Jahr vor.
- Die Vertrauensperson hat das Recht, ohne Stimmrecht den Arbeitstreffen des Einheitlichen Garantiekomitees als Fachperson beizuwohnen.
- Die Vertrauensperson arbeitet mit den Netzwerkpartnern wie z. B. dem Einheitlichen Garantiekomitee, der Gleichstellungsrätin und den Gewerkschaften zusammen. Gemeinsam mit den Netzwerkpartnern arbeitet sie ein Einvernehmensprotokoll aus, durch welches die Zusammenarbeit geregelt wird und Zuständigkeiten und Kompetenzbereiche abgestimmt werden.
- La Consigliera/il Consigliere di fiducia suggerisce azioni volte a promuovere un clima di lavoro positivo e di reciproco rispetto, sottopone proposte di iniziative di sensibilizzazione e formazione, rendendosi disponibile a fungere da relatrice/relatore.
- Entro il 31 gennaio di ogni anno la Consigliera/il Consigliere di fiducia presenta all'Ufficio Sviluppo personale ed al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in breve, "Comitato unico di garanzia" una relazione sulla propria attività dell'anno precedente.
- La Consigliera/il Consigliere di fiducia partecipa di diritto ai lavori del Comitato unico di garanzia in qualità di esperta/esperto senza diritto di voto.
- La Consigliera/il Consigliere di fiducia lavora con i partner della rete come per esempio il Comitato unico di garanzia, la Consigliera di parità e i sindacati. Insieme ai partner della rete elabora un protocollo d'intesa che disciplina la collaborazione tra i partner e definisce gli ambiti e le aree di competenza.

3. Dauer und Umfang des Auftrages

Die Vertrauensperson wird für drei Jahre beauftragt. Der Auftrag kann um maximal drei weitere Jahre verlängert werden.

Der Arbeitsaufwand beläuft sich auf maximal 300 Arbeitsstunden pro Jahr (rund 25 Arbeitsstunden pro Monat) und hängt wesentlich vom Bedarf und von der Nachfrage von Seiten der Landesbediensteten ab. Es kann zu jahreszeitlichen Schwankungen kommen.

4. Anforderungen für die Bewerbung als Vertrauensperson (Mindestvoraussetzungen)

- a) Diplom eines mindestens vierjährigen Universitätsstudiums nach der alten

3. Durata e volume dell'incarico

L'incarico ha la durata di tre anni. L'incarico può essere riconfermato al massimo una volta per altri tre anni.

Il carico di lavoro ammonta a un massimo di 300 ore di lavoro all'anno (circa 25 ore di lavoro al mese) e dipende in gran parte dal fabbisogno e dalla richiesta da parte del personale provinciale. Possono verificarsi fluttuazioni stagionali.

4. Requisiti per la candidatura come Consigliera/Consigliere di fiducia (requisiti minimi)

- a) Diploma di laurea conseguito in un corso almeno quadriennale in base al vecchio



Studienordnung oder eines Magistergrades oder eines Fachlaureatsgrades nach der neuen Studienordnung;

- b) mindestens fünfjährige Arbeitserfahrung, davon dreijährige Arbeitserfahrung in einem der Aufgabenbereiche der Vertrauensperson, wie z. B. Chancengleichheit, Bekämpfung von Diskriminierung, Belästigung und/oder Mobbing oder Erfahrungen in einem der folgenden Bereiche wie Arbeitsrechtsberatung, Mediation, Supervision, Coaching, Organisationsentwicklung und -beratung, Psychotherapie;
- c) Zweisprachigkeitsnachweis C1 (ehem. Niveau A) und Ladinischprüfung C1 (für Ladiner);
- d) Kenntnisse im Umgang mit den gängigen IT-Technologien und Anwendungen;
- e) körperliche und geistige Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgabe;
- f) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder der Staatsbürgerschaft eines anderen EU-Mitgliedsstaates, inklusive Genuss der bürgerlichen und politischen Rechte.

Nicht bewerben können sich Personen, die:

- a) Bedienstete der Südtiroler Landesverwaltung sind;
- b) einen anhängigen Rechtsstreit jeder Art mit der Südtiroler Landesverwaltung haben;
- c) bei einer öffentlichen Verwaltung aufgrund eines Disziplinarverfahrens oder wegen Verletzungen der Dienstpflichten abgesetzt oder des Amtes enthoben wurden;
- d) anhängenden strafrechtlichen Maßnahmen unterliegen;
- e) strafrechtlich verurteilt worden sind (einschließlich der vom Artikel 444 der Strafprozessordnung – sogenannte "Strafzumessung" – vorgesehenen Urteile);
- f) gegen die das Verbot verhängt wurde, öffentliche Ämter zu bekleiden und jene, die von einer öffentlichen Verwaltung abgesetzt oder des Dienstes enthoben wurden oder die ihre Stelle bei einer öffentlichen

ordinamento universitario ovvero di laurea magistrale o di laurea specialistica conseguito secondo il nuovo ordinamento universitario;

- b) almeno cinque anni di esperienza lavorativa, di cui almeno tre anni di esperienza lavorativa in una delle aree di responsabilità della Consigliera/del Consigliere di fiducia, come le pari opportunità, la lotta alla discriminazione, alle molestie e/o al mobbing, o esperienza in una delle seguenti aree, come la consulenza in materia di diritto del lavoro, la mediazione, la supervisione, il coaching, lo sviluppo e la consulenza organizzativa, la psicoterapia;
- c) attestato di bilinguismo C1 (ex livello A) ed esame di ladino C1 (per ladini);
- d) conoscenza dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- e) idoneità fisica e psichica all'esercizio continuativo ed incondizionato delle mansioni;
- f) cittadinanza italiana oppure di un altro stato membro dell'Unione Europea, incluso il godimento dei diritti civili e politici.

Non possono candidarsi persone che:

- a) sono dipendenti dell'Amministrazione provinciale;
- b) hanno cause pendenti di qualsiasi natura in essere con l'Amministrazione provinciale;
- c) siano state licenziate o comunque sollevate da un incarico presso un'amministrazione pubblica per violazione degli obblighi di servizio o per motivi disciplinari;
- d) hanno provvedimenti penali pendenti;
- e) hanno riportato condanne penali (ivi incluse le sentenze previste dall'articolo 444 del codice di procedura penale, cd. "di patteggiamento");
- f) sono sottoposti a interdizione dai pubblici uffici e coloro che siano state destituite o dispensate dall'impiego presso una pubblica amministrazione oppure dichiarate decadute per aver



Verwaltung verloren haben, weil sie die Stelle aufgrund der Vorlage gefälschter oder mit nicht behebbaren Mängeln behafteter Bescheinigungen erworben hatten;

- g) sich in einem, auch nur potentiellen, Interessenskonflikt mit der Südtiroler Landesverwaltung befinden.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die geforderten Voraussetzungen zum Zeitpunkt des Abgabetermins der Unterlagen für das gegenständliche Auswahlverfahren besitzen und diese Voraussetzungen müssen bis zum Ende des Auftrages beibehalten werden.

5. Kriterien für die Auswahl der Vertrauensperson

Die Bewerbungen werden aufgrund der folgenden Kriterien bewertet:

A – Qualifikation und Rollenverständnis (maximal 50 Punkte):

1) Titelbewertung: Bewertung der universitären Ausbildung, der Fortbildungen, der Weiterbildungen (maximal 20 Punkte):

- Diplom als Vertrauensperson;
- Diplom für universitäre Lehrgänge oder Master in den Aufgabenbereichen einer Vertrauensperson;
- Diplom zur Mediatorin/zum Mediator, zur Supervisorin/zum Supervisor, zum Coach, zur Konfliktberaterin/zum Konfliktberater oder weitere relevante Lehrgänge;
- Teilnahmebestätigungen von in den letzten 5 Jahren besuchten relevanten Kursen und Weiterbildungen z. B. zu den Themen Chancengleichheit, Nichtdiskriminierung, Bekämpfung von Belästigung und Mobbing, Konfliktberatung, Arbeitsrecht usw.

2) Bewertung der Berufserfahrung: Bewertung der beruflichen Erfahrung in den

conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- g) si trovino in situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse con l'Amministrazione provinciale.

I requisiti richiesti devono essere posseduti dalle candidate e dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la prestazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione e mantenuti fino al termine dell'incarico.

5. Criteri di selezione per l'individuazione della Consigliera/del Consigliere di fiducia

Le candidature vengono valutate in base ai seguenti criteri:

A – Qualifica e comprensione del ruolo (massimo 50 punti):

1) Valutazione dei titoli: Valutazione della formazione universitaria, della formazione continua, del perfezionamento professionale (massimo 20 punti):

- diploma di Consigliera/Consigliere di fiducia;
- diploma per corsi universitari o master nei settori di competenza della Consigliera/del Consigliere di fiducia;
- diploma di mediatrice/mediatore, supervisore, coach, consulente in materia di conflitti o altri corsi di formazione pertinenti;
- attestati di partecipazione di corsi di formazione o di aggiornamento pertinenti frequentati negli ultimi 5 anni, p.es. sui temi pari opportunità, discriminazione, mobbing, consulenza in materia di conflitti, diritto del lavoro ecc.

2) Valutazione dell'esperienza professionale: Valutazione



für eine Vertrauensperson relevanten Arbeitsfeldern (maximal 20 Punkte):

- Bewertung des Kohärenzgrades der bisherigen Berufserfahrung in Bezug auf die Aufgabenbereiche der Vertrauensperson;
- Zeitraum der Berufserfahrung als Vertrauensperson in einer öffentlichen Verwaltung;
- Zeitraum der Berufserfahrung in Arbeitsbereichen, die den Aufgaben der Vertrauensperson entsprechen;
- Studien und wissenschaftliche Arbeiten zu den für die Vertrauensperson relevanten Themenbereichen wie Chancengleichheit, Nichtdiskriminierung, Bekämpfung von Belästigung und Mobbing, Konfliktberatung, Arbeitsrecht usw.

Im Curriculum vitae sind die Ausbildungen und besuchten Weiterbildungen (mit Angabe von Titel, Datum, Veranstalter und Dauer in Stunden oder Tagen) sowie die berufliche Erfahrung und eventuelle Studien und wissenschaftliche Arbeiten detailliert anzugeben. Es müssen keine Kopien von Diplomen, Teilnahmebestätigungen, Arbeitszeugnissen usw. übermittelt werden.

3) Vision/Rollenverständnis für die Ausübung der Funktion der Vertrauensperson: Den Bewerbungsunterlagen ist ein Schreiben beizulegen, aus dem die persönliche Motivation für die Bewerbung und das Rollenverständnis bzw. die Vision für die Ausübung der Funktion der Vertrauensperson der Landesverwaltung hervorgehen (maximal 10 Punkte).

B - Kolloquium (maximal 50 Punkte):

Die fünf Bewerberinnen und Bewerber mit der höchsten Punkteanzahl nach Bewertung der Unterlagen gemäß Buchstabe A, Punkt 1, 2 und 3, werden zu einem Kolloquium eingeladen. Das Kolloquium dient der Überprüfung:

- a) der für die Aufgabenerfüllung erforderlichen fachlichen Kompetenzen (z. B. normative Bestimmungen im Aufgabenbereich,

dell'esperienza professionale nei campi di lavoro rilevanti per la Consigliera/il Consigliere di fiducia (massimo 20 punti):

- valutazione del grado di coerenza dell'esperienza professionale acquisita rispetto agli ambiti di competenza della Consigliera/del Consigliere di fiducia;
- periodo di esperienza professionale come Consigliera/Consigliere di fiducia in un'amministrazione pubblica;
- periodo di esperienza professionale nelle aree di lavoro corrispondenti agli ambiti di competenza della Consigliera/del Consigliere di fiducia;
- studi e lavori scientifici su questioni rilevanti per la Consigliera/il Consigliere di fiducia, come p.es. la parità di trattamento, la non discriminazione, la lotta alle molestie e al mobbing ecc.

Nel curriculum vitae vanno indicati i corsi di formazione ed i corsi di perfezionamento professionale frequentati (con indicazione del titolo, della data, dell'organizzatore e della durata in ore o giornate), nonché l'esperienza professionale ed eventuali studi e lavori scientifici. Non è necessario inviare copie di diplomi, attestati di partecipazione, attestati di lavoro ecc.

3) Visione/comprendimento del ruolo di Consigliera/Consigliere di fiducia: Deve essere allegata ai documenti di candidatura una lettera che indichi la motivazione personale della candidatura e la comprensione del ruolo ovvero la visione per l'esercizio della funzione di Consigliera/Consigliere di fiducia dell'Amministrazione provinciale (massimo 10 punti).

B - Colloquio (massimo 50 punti):

Le cinque candidate/i cinque candidati con il punteggio più alto dopo la valutazione dei documenti, di cui alla lettera A, punto 1, 2 e 3, saranno invitate/invitati ad un colloquio. Il colloquio serve a verificare:

- a) le conoscenze specialistiche necessarie per l'esecuzione dei compiti (come le disposizioni normative negli ambiti di



arbeitsrechtliche und kollektivvertragliche Bestimmungen), der kommunikativen, sozialen und methodischen Kompetenzen;

- b) der praktischen Umsetzungsfähigkeit, der Situations- und Problemanalyse mit der Bewertung und Vertiefung der relevanten Aspekte der Fragestellungen sowie der Fähigkeit, Sachverhalte darzustellen und innovative Lösungen (gegebenenfalls mit Netzwerkpartnern) zu erarbeiten;
- c) der Kenntnis der deutschen und italienischen Sprache.

6. Bewerbung, Modalitäten, Unterlagen, Abgabetermin

Die Interessierten senden folgende Unterlagen spätestens bis zum **15.11.2020, 12:00 Uhr** an die **PEC-Adresse** des Amtes für Personalentwicklung:

personalentwicklung.sviluppoperpersonale@pec.prov.bz.it

1. **Antrag auf Zulassung** zum Auswahlverfahren für die Funktion der Vertrauensperson der Südtiroler Landesverwaltung, siehe Anlage B;
2. Aktueller **Lebenslauf/Curriculum vitae (CV)** gemäß gültigem europäischen Muster (siehe: <https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae>) u. a. mit detaillierter Angabe der Ausbildungen und besuchten Weiterbildungen (mit Angabe von Titel, Datum, Veranstalter und Dauer in Stunden oder Tagen) sowie der beruflichen Erfahrung und eventueller Studien und wissenschaftlichen Arbeiten, die für die Ausübung der Funktion der Vertrauensperson relevant sind;
3. **Schreiben** aus dem die persönliche Motivation für die Bewerbung und das Rollenverständnis bzw. die Vision für die Ausübung der Funktion der Vertrauensperson der Landesverwaltung hervorgehen;
4. **Kopie** eines gültigen **Personalausweises**.

kompetenza, le disposizioni del diritto del lavoro e dei contratti collettivi), le competenze comunicative, sociali e metodologiche;

- b) la capacità di attuazione pratica, l'analisi della situazione e dei problemi con la valutazione e l'approfondimento degli aspetti rilevanti delle domande, nonché la capacità di presentare i fatti e di elaborare soluzioni innovative (eventualmente con partner di rete);
- c) la conoscenza della lingua tedesca e della lingua italiana.

6. Candidatura, modalità, documentazione richiesta, termine di consegna

Coloro che sono interessati dovranno far pervenire i documenti richiesti entro e non oltre il **15/11/2020, ore 12.00**, all'indirizzo PEC dell'Ufficio Sviluppo personale:

personalentwicklung.sviluppoperpersonale@pec.prov.bz.it

1. **Domanda di ammissione** alla procedura di selezione per la funzione di Consigliera/Consigliere di fiducia dell'Amministrazione provinciale, vedasi allegato B;
2. **Curriculum vitae** aggiornato secondo il modello europeo (vedasi <https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae>), tra l'altro con indicazione dettagliata riguardante i corsi di formazione ed i corsi di perfezionamento professionale frequentati (con indicazione del titolo, della data, dell'organizzatore e della durata in ore o giornate), nonché l'esperienza professionale ed eventuali studi e lavori scientifici inerenti la funzione della Consigliera/del Consigliere di fiducia;
3. **Lettera** che indichi la motivazione personale della candidatura e la comprensione del ruolo ovvero la visione per l'esercizio della funzione di Consigliera/Consigliere di fiducia dell'Amministrazione provinciale;
4. **Copia** di un **documento di riconoscimento** valido.



Das Auswahlverfahren für die Vertrauensperson wird von einer eigens ernannten Auswahlkommission durchgeführt. Das Auswahlverfahren erfolgt in zwei Stufen, (1.) der Vorauswahl und (2.) dem Kolloquium.

1. Vorauswahl: Die Auswahlkommission erstellt aufgrund der eingereichten Unterlagen und der entsprechenden Bewertung der Titel, der Arbeitserfahrung und des Schreibens bzgl. Motivation und Rollenverständnis eine Rangordnung der Bewerberinnen und Bewerber.

2. Kolloquium: Die fünf Bewerberinnen und Bewerber mit der höchsten Punkteanzahl bei der Vorauswahl werden zum anschließenden Kolloquium zugelassen. Die Kolloquien finden am **15. und 16. Dezember 2020** in Bozen statt. Das Nichterscheinen zum Kolloquium kommt einem Verzicht auf die Auswahl gleich, auch wenn es auf höhere Gewalt zurückzuführen ist.

7. Rechnungslegung, Vergütung und andere Kostenpositionen

Der Vertrauensperson steht für ihre Tätigkeit eine Basisstundenvergütung von **85,00 Euro** zuzüglich MwSt. und Fürsorgebeiträge zu. Der jährliche Maximalbetrag beläuft sich auf 25.500,00 Euro zuzüglich MwSt. und Fürsorgebeiträge, was 300 Arbeitsstunden entspricht.

Fahrt-, Verpflegungs- und Unterkunftskosten werden entsprechend der geltenden Außendienstregelung für Landesbedienstete rückerstattet, wobei von Bozen als Dienstsitz ausgegangen wird. In die Regelung kann unter folgendem Link Einsicht genommen werden: <http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gehaelter/aussendienste.asp>.

Ausgaben für Fahrtspesen werden, nach Vorweisung von ordnungsgemäßen Belegen erstattet. Belegte Mautspesen und Parkspesen werden zusätzlich vergütet. Bei Fahrten mit dem Bus oder der Bahn werden die angefallenen Spesen aufgrund der übermittelten Belege vergütet. Die entsprechenden Belege müssen zusammen mit der Rechnung in digitalisierter Form

La procedura di selezione della Consigliera/del Consigliere di fiducia viene effettuata da una commissione di selezione appositamente nominata.

La procedura di selezione si svolge in due fasi, (1) la preselezione e (2) il colloquio.

1. Preselezione: Sulla base dei documenti presentati e della corrispondente valutazione dei titoli, dell'esperienza lavorativa e della lettera relativa alla motivazione e alla comprensione del ruolo, la commissione di selezione redigerà una graduatoria delle candidate e dei candidati.

2. Colloquio: Le cinque candidate/i cinque candidati con il punteggio più alto dopo la valutazione dei documenti saranno invitate/invitati ad un colloquio. I colloqui si terranno il **15 e 16 dicembre 2020** a Bolzano. La mancata presentazione al colloquio equivarrà a rinuncia alla selezione anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

7. Rendicontazione, compenso e altri costi

Alla Consigliera/al Consigliere di fiducia spetta per lo svolgimento dell'attività un compenso orario di base di **85,00 euro**, più IVA e contributi previdenziali. L'importo massimo annuale ammonta a 25.500,00 euro più IVA e contributi previdenziali, che corrispondono a 300 ore di lavoro.

Eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio verranno rimborsate in conformità della disciplina sul trattamento di missione per il personale provinciale, ritenendo Bolzano come sede di servizio. Il regolamento è accessibile tramite il seguente link: <http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/personale-provincia/stipendi/missione.asp>

Le spese di viaggio vengono pagate dietro presentazione della relativa documentazione. Vengono altresì pagate le spese documentate riguardanti il pedaggio autostradale ed il parcheggio. Le spese di viaggio con mezzi pubblici (bus, treno) vengono pagate dietro presentazione della relativa documentazione. La relativa documentazione deve essere fornita



elektronisch (im PDF-Format) übermittelt werden.

Zudem kann für die Ausarbeitung von Arbeitsunterlagen und für besondere zusätzliche Materialien ein angemessenes Entgelt zuerkannt werden.

Für Fahrt-, Verpflegungs-, Unterkunfts- und Materialkosten werden pro Jahr Ausgaben in Höhe von maximal 2.500,00 Euro vorgesehen.

Die Vertrauensperson reicht alle zwei Monate beim Amt für Personalentwicklung eine Rechnung über die geleisteten Arbeitsstunden ein. Gleichzeitig übermittelt sie dem obgenannten Amt eine detaillierte Arbeitszeittabelle (timesheet), aus der die geleisteten Stunden hervorgehen und in der die Tätigkeiten und Aktivitäten analytisch beschrieben werden.

Die Rechnung muss elektronisch über das SDI („sistema di interscambio“) eingereicht werden und den Codice univoco ufficio (CUU) des Amtes für Personalentwicklung „YQ84ZA“ sowie den CIG und die Dekretnummer enthalten.

8. Veröffentlichung

Die vorliegende Bekanntmachung ist auf der Vergabeplattform des Informationssystems für Öffentliche Verträge unter der Sektion „Besondere Vergabebekanntmachungen“ veröffentlicht: <http://www.ausschreibungen-suedtirol.it>.

9. Allgemeine Bedingungen

Zahlungstermin: Die Bezahlung der Rechnung usw. erfolgt mittels Banküberweisung, vorausgesetzt dass die ordnungsgemäße Durchführung der Leistung durch den Auftraggeber bestätigt wird, innerhalb von sechzig Tagen nach Erhalt der Rechnung. Die nicht ordnungsgemäße Erstellung der Rechnung, eine eventuelle schriftliche Mängelrüge oder das Bestehen von anderen (steuer-)rechtlichen Gründen bewirken die Aussetzung, bzw. eine Unterbrechung der Zahlungsfrist. Der Zahlungstermin von sechzig Tagen ist im Sinne des GvD 231/2002, aufgrund der Umstände im Moment des Vertragsabschlusses berechtigt.

insieme alla fattura in forma elettronica (formato pdf).

Inoltre, può esser concesso un adeguato compenso per l'elaborazione di materiale di supporto e per specifiche ulteriori materiali. Per le spese di viaggio, vitto, alloggio e materiale di supporto è previsto un importo massimo di 2.500,00 euro all'anno.

La Consiglieria/il Consigliere di fiducia invierà ogni due mesi all'Ufficio Sviluppo personale una fattura per le ore lavorate. Contemporaneamente, invierà al suddetto ufficio una scheda attività (timesheet) dettagliata con l'indicazione delle ore lavorate ed un riepilogo analitico dell'attività prestata.

La fattura dovrà essere inviata esclusivamente in formato elettronico tramite il sistema di interscambio (SDI). È necessario riportare sulla fattura il Codice univoco ufficio (CUU) dell'Ufficio Sviluppo personale CUU „YQ84ZA“, il CIG e il numero del decreto.

8. Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato sulla piattaforma del Sistema Informativo Contratti Pubblici nella sezione „Bandi e avvisi speciali“: <http://www.bandi-altoadige.it>.

9. Condizioni generali

Termine di pagamento: Il pagamento della fattura è disposto entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura con bonifico bancario. Presupposto è che venga attestata la regolare esecuzione. Si interrompe la decorrenza del termine di pagamento, se una fattura non è stata emessa correttamente o sussistono altri motivi giuridici o fiscali. Il termine di pagamento di sessanta giorni è giustificato dalle circostanze esistenti al momento della conclusione del contratto ai sensi dell'articolo 4 del d.lgs. 231/2002.



Verhaltenskodex: Das D.P.R. Nr. 62/2013, enthält den Verhaltenskodex der öffentlichen Bediensteten der Republik Italien und der Beschluss der Landesregierung Nr. 839/2018 betrifft den Verhaltenskodex für das Landespersonal und beide Rechtsvorschriften bestimmen, dass die Regelung, sofern vereinbar, auch für Personen gilt, welche Inhaber einer Beauftragung oder eines Vertrages, aufgrund welchen Rechtstitels auch immer, sind. Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Pflichten im Sinne des Verhaltenskodex, eine Aufhebung des Vertrages bewirkt. Für Vertragspartner gelten hierbei hauptsächlich die im Verhaltenskodex für die Landesbediensteten vorgesehenen Bestimmungen des Artikels 4 Ziffer 1 Buchstabe c) „Auftragsverbote/Nichtbeteiligung“, des Artikels 6 „Vorbeugung der Korruption“ und des Artikels 7 „Interessenkonflikt“.

Link:

<http://www.provinz.bz.it/personal/service/personalordnung.asp>

Im Sinne des Landesgesetzes Nr. 6/2015, Artikel 13, ist es nicht zulässig, den bereits in den Ruhestand versetzten Bediensteten des privaten und öffentlichen Rechts, bezahlte Aufträge jeglicher Natur (außer Referententätigkeiten bei Fortbildungen, Coaching und Supervision) zu erteilen.

Vertragsrechtliches: Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, die eingegangene Verpflichtung durch einfache Mitteilung aufzulösen, wenn sich der Auftragnehmer oder die Auftragnehmerin nicht an die Abmachungen oder an die einschlägigen Rechtsvorschriften hält.

Für alles, was im Vertrag nicht geregelt ist, wird auf die einschlägigen Bestimmungen, insbesondere auf das gesetzesvertretende Dekret Nr. 165/2001 und auf das BGB, verwiesen.

Veröffentlichung der an externe Fachkräfte erteilten Aufträge in der Datenbank PerlaPA:

Gemäß Artikel 15 und 18 des GvD Nr. 33/2013 müssen u. a. die Eckdaten der Beauftragung und der Lebenslauf des Auftragnehmers gemäß gültigem europäischem Muster veröffentlicht werden.

Erklärung gemäß Artikel 7 des DPR Nr. 62/2013: Der Auftragnehmer muss, vor dem Vertragsabschluss erklären, dass kein auch

Codice di comportamento: Il D.P.R. n. 62/2013 riguarda il codice di comportamento dei dipendenti pubblici della Repubblica italiana e la deliberazione della Giunta provinciale n. 839/2018 riguarda il codice di comportamento dei dipendenti provinciali. Le due norme stabiliscono che, le disposizioni contenute, si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i contraenti. La violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento comporta la risoluzione del contratto. Per i contraenti sono importanti i seguenti disposizioni nel codice di comportamento dei dipendenti provinciali: articolo 4, comma 1, lettera c) “divieto di conferimento/accettazione di un appalto pubblico o incarico”, articolo 6 “Prevenzione della corruzione” e l’articolo 7 “Conflitto di interessi”.

Link:

<http://www.provinz.bz.it/personal/service/personalordnung.asp>

Ai sensi della legge provinciale n. 6/2015, articolo 13, non è consentito conferire incarichi retribuiti di qualsiasi natura (eccezione: incarichi per attività di relatore/docenza nell’ambito di corsi di aggiornamento, coaching, supervisione) a persone collocate in quiescenza/in pensione.

Clausole contrattuali: L’amministrazione provinciale ha il diritto di risolvere l’obbligazione mediante semplice denuncia nel caso in cui il contraente stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

Per tutto quello che non viene concordato si fa riferimento alle seguenti disposizioni in particolare al decreto legislativo n. 165/2001 e Codice Civile.

Pubblicazione degli incarichi conferiti a collaboratori esterni nella banca dati PerlaPA:

Ai sensi degli articoli 15 e 18 del d.lgs. n. 33/2013 sono da pubblicare tra l’altro gli estremi degli atti di conferimento degli incarichi e il curriculum vitae dell’affidatario, redatto in conformità al vigente modello europeo.

Dichiarazione ai sensi dell’articolo 7 del DPR n. 62/2013: Prima della stipulazione del contratto l’affidatario deve dichiarare



nur potenzieller Interessenkonflikt besteht (Art. 15, Abs. 1, Buchstabe c) GvD Nr. 33/2013). Liegt ein Interessenskonflikt vor, so darf er den öffentlichen Auftrag nicht annehmen bzw. darf das Amt keinen Auftrag erteilen. Die Feststellung, dass die allgemeinen Voraussetzungen nicht gegeben sind, hat die Vertragsauflösung zur Folge, bzw. die auftraggebende öffentliche Körperschaft behält sich das Recht vor, in diesen Fällen, gemäß Artikel 1456 ZGB, mit einfacher Mitteilung den Vertrag aufzulösen. Vorgesehen ist auch die Erklärung betreffend die Durchführung von Aufträgen oder die Inhaberschaft von Ämtern in Körperschaften des privaten Rechts, die von der öffentlichen Verwaltung geregelt oder finanziert werden, oder die Ausübung beruflicher Tätigkeiten.

Weiters ist zu erklären, dass keine Verbotsstrafe nach Artikel 9 Absatz 2 des GvD Nr. 165/2001 auferlegt worden ist.

Nachverfolgbarkeit der Geldflüsse bei öffentlichen Aufträgen: Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber das Konto für öffentliche Aufträge im Sinne des Gesetzes Nr. 136/2010, mitzuteilen. Das „Konto für öffentliche Aufträge“ ist eine Maßnahme gegen die Infiltration des organisierten Verbrechens in den Bereich der öffentlichen Auftragsvergaben und dient der Nachverfolgbarkeit von Zahlungen, welche von öffentlichen Körperschaften der Republik Italien getätigt werden. Der Auftragnehmer übernimmt alle Verpflichtungen über die Verfolgbarkeit der Geldflüsse laut Artikel 3 des Gesetzes Nr. 136/2010 in geltender Fassung.

10. Allgemeine Hinweise

Gemäß Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679, wird festgehalten, dass die persönlichen Daten auf zugewiesene und korrekte Weise unter Berücksichtigung der Rechte der Bewerberinnen/Bewerber und deren Vertraulichkeit behandelt werden.

11. Informationen

Die Ansprechperson im Amt für Personalentwicklung für die gegenständliche Bekanntmachung ist Margit Laimer, E-Mail:

che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 15, comma 1, lettera c) d.lgs. n. 33/2013). In caso di conflitto di interesse lo stesso non può accettare l'incarico ovvero l'Ufficio Sviluppo personale non può affidare l'incarico. Il mancato possesso dei requisiti comporta la risoluzione del contratto ovvero il committente si riserva il diritto di risolvere il contratto con semplice comunicazione ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile. Inoltre, è prevista la dichiarazione relativa allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.

Inoltre, è da dichiarare di non essere incorso nella sanzione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Tracciabilità dei flussi finanziari nell'ambito degli appalti pubblici:

L'affidatario ha l'obbligo di fornire il conto dedicato per gli appalti pubblici ai sensi della legge n. 136/2010. Il conto dedicato per gli appalti pubblici è uno strumento contro l'infiltrazione della criminalità organizzata nell'ambito degli appalti pubblici e serve per la tracciabilità di pagamenti effettuati da enti pubblici della Repubblica italiana. L'affidatario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010 e s.m.i.

10. Indicazioni generali

Ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti delle candidate/dei candidati e della loro riservatezza.

11. Informazioni

La persona di riferimento per il presente avviso di selezione nell'Ufficio Sviluppo personale è Margit Laimer, e-mail:



margit.laimer@provinz.bz.it, Tel.: 0471 41
4861.

margit.laimer@provincia.bz.it, tel.: 0471 41
4861.

Bozen/Bolzano, 22.10.2020

Amtsdirktor / Direttore d'ufficio
Günter Sölva

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Anlagen:

Anlage A - Maßnahmen zum Schutz der
Würde des Personals der Autonomen Provinz
Bozen unter besonderer Berücksichtigung
der Vertrauensperson

Anlage B - Antrag auf Zulassung zum
Auswahlverfahren für die Funktion der
Vertrauensperson der Südtiroler
Landesverwaltung

Allegati:

Allegato A - Misure a tutela della dignità
del personale della Provincia autonoma di
Bolzano con particolare riferimento alla
Consigliera/al Consigliere di fiducia

Allegato B - Domanda di ammissione alla
procedura di selezione per la funzione di
Consigliera/Consigliere di fiducia
dell'Amministrazione provinciale