

**Maßnahmen zum Schutz der Würde des Personals der Autonomen Provinz Bozen unter besonderer Berücksichtigung der Rolle der Vertrauensperson**

**INHALTSVERZEICHNIS**

**I. TITEL  
Allgemeine Bestimmungen**

Art. 1: Einführung  
Art. 2: Anwendungsbereich

**II. TITEL  
Begriffsbestimmungen**

Art. 3: Diskriminierung  
Art. 4: Moralische Belästigung  
Art. 5: Körperliche Belästigung  
Art. 6: Sexuelle Belästigung  
Art. 7: Mobbing

**III. TITEL  
Beschwerdeverfahren**

Art. 8: Verfahrensarten

**IV. TITEL  
Vertrauensperson**

Art. 9: Aufgaben der Vertrauensperson  
Art. 10: Ernennung der Vertrauensperson  
Art. 11: Informelles Beschwerdeverfahren  
Art. 12: Schweigepflicht  
Art. 13: Verarbeitung von personenbezogenen Daten

**V. TITEL  
Information, Prävention und  
Sensibilisierungsmaßnahmen**

Art. 14: Information, Prävention und Weiterbildung

**Misure a tutela della dignità del personale della Provincia autonoma di Bolzano con particolare riferimento alla funzione della Consigliera/del Consigliere di fiducia**

**INDICE**

**TITOLO I  
Disposizioni generali**

Art. 1: Introduzione  
Art. 2: Ambito di applicazione

**TITOLO II  
Definizioni**

Art. 3: Atti discriminatori  
Art. 4: Molestia morale  
Art. 5: Molestia fisica  
Art. 6: Molestia sessuale  
Art. 7: Mobbing

**TITOLO III  
Procedure di reclamo**

Art. 8: Tipi di procedure

**TITOLO IV  
Consigliera/Consigliere di fiducia**

Art. 9: Compiti della Consigliera/del Consigliere di fiducia  
Art. 10: Nomina della Consigliera/del Consigliere di fiducia  
Art. 11: Procedura di reclamo informale  
Art. 12: Segreto professionale  
Art. 13: Trattamento dei dati personali

**TITOLO V  
Informazione, prevenzione e misure di sensibilizzazione**

Art. 14: Informazione, prevenzione e formazione continua



## I. TITEL ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### Art. 1 Einführung

1. Gemäß den Bestimmungen des Verhaltenskodexes für das Personal der Autonomen Provinz Bozen, der mit Beschluss der Landesregierung Nr. 839 vom 28. August 2018 genehmigt wurde, garantiert die Südtiroler Landesverwaltung allen Landesbediensteten ein auf Gleichbehandlung, Korrektheit, Respekt und der Achtung der Würde beruhendes Arbeitsumfeld. Aus diesem Grund darf es weder zu direkten oder indirekten diskriminierenden Handlungen oder Verhaltensweisen noch zu jedweder Form von Belästigung oder Mobbing kommen, und ebenso wenig werden solche Verhaltensweisen geduldet.

2. Gesetzliche Grundlagen für diese Maßnahmen zum Schutz der Würde des Personals der Autonomen Provinz Bozen unter besonderer Berücksichtigung der Rolle der Vertrauensperson, in der Folge kurz "Maßnahmen", sind sowohl die EU- und die nationalen Rechtsvorschriften als auch die Landesgesetzgebung und die kollektivvertraglichen Bestimmungen, insbesondere Artikel 14 des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6 (Personalordnung des Landes) und die Anlage 4 (Verhaltensmaßregeln zur Bekämpfung von Belästigung und Verstößen gegen die Würde von Frauen und Männern am Arbeitsplatz) des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008.

3. Alle Landesbediensteten verpflichten sich, ein positives Arbeitsklima der gegenseitigen Wertschätzung zu schaffen, in dem die Menschenwürde respektiert wird.

4. Die Führungskräfte sind verpflichtet, direkten oder indirekten diskriminierenden Handlungen oder Verhaltensweisen und jedweder Form von Belästigung oder Mobbing ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorzubeugen. Sie schützen und unterstützen Landesbedienstete dabei, gegen die oben genannten Verhaltensweisen vorzugehen. Die Landesbediensteten können sich an die eigens zu dem Zweck errichteten Informations- und Beratungsdienste wenden.

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Introduzione

1. Secondo le disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 839 del 28 agosto 2018, l'Amministrazione provinciale garantisce ai propri dipendenti un ambiente di lavoro improntato su parità di trattamento, correttezza, rispetto e tutela della dignità. Pertanto, non sono permessi né tollerati atti o comportamenti discriminatori, siano essi diretti o indiretti, né qualsiasi forma di molestia o mobbing.

2. Le basi giuridiche delle presenti misure a tutela della dignità del personale della Provincia autonoma di Bolzano con particolare riferimento alla funzione della Consigliera/del Consigliere di fiducia (di seguito, in breve, "misure") sono sia la legislazione dell'Unione europea e nazionale sia la legislazione provinciale e i contratti collettivi, in particolare l'articolo 14 della legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6 (Ordinamento del personale della Provincia), e l'allegato 4 (Codice di comportamento contro le molestie e gli atti lesivi della dignità personale sul luogo di lavoro) del contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008.

3. Tutti i dipendenti e le dipendenti provinciali si impegnano a promuovere un clima di lavoro positivo e di reciproco rispetto, nel quale viene salvaguardata la dignità delle persone.

4. Le dirigenti e i dirigenti hanno il dovere di prevenire tutti gli atti o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, e qualsiasi forma di molestia o mobbing nei confronti delle loro collaboratrici e dei loro collaboratori. Proteggono e sostengono le dipendenti e i dipendenti provinciali nell'intraprendere azioni contro questi comportamenti. Le dipendenti e i dipendenti provinciali possono rivolgersi ai servizi di consulenza e informazione istituiti a tale scopo.



Die Führungskräfte setzen präventive Maßnahmen und sorgen für die Umsetzung der normativen Vorschriften zum Schutze der psychischen und physischen Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Führungskräfte sind für die Bekanntmachung und Einhaltung dieser Maßnahmen verantwortlich.

### **Art. 2 Anwendungsbereich**

1. Die Maßnahmen gelten für alle Bediensteten der Südtiroler Landesverwaltung.

## **II. TITEL BEGRIFFSBESTIMMUNGEN**

### **Art. 3 Diskriminierung**

1. Eine Diskriminierung ist jede Form der unangemessenen und ungerechtfertigten Benachteiligung, Herabwürdigung oder Ungleichbehandlung einer Person aufgrund bestimmter Merkmale wie dem Geschlecht, der ethnischen Herkunft, der Sprache, dem Alter, einer Beeinträchtigung, der Weltanschauung, der Religion oder der sexuellen Orientierung.

### **Art. 4 Moralische Belästigung**

1. Bei moralischer Belästigung handelt es sich um jegliche unerwünschte Verhaltensweise, die die Verletzung der Würde der betroffenen Person bezweckt oder erzielt, wie Anfeindungen, Beleidigungen, Demütigungen, Erniedrigungen, Einschüchterungen oder Entwürdigungen.

### **Art. 5 Körperliche Belästigung**

1. Unter körperlicher Belästigung wird eine Handlung, eine Begebenheit oder ein unangemessenes Verhalten verstanden, durch das eine Person körperlich bedroht, verletzt oder verwundet wird. Beispiele für körperliche Belästigung sind Schlagen, Werfen von Gegenständen, Stoßen, Beißen, körperliches Bedrängen, sowie Einschränkungen der Bewegungsfreiheit, Würgen oder die Anwendung von Waffengewalt.

Le dirigenti e i dirigenti adottano misure preventive e provvedono all'attuazione delle disposizioni normative a tutela della salute psichica e fisica delle e dei dipendenti.

Le dirigenti e i dirigenti sono responsabili della divulgazione e del rispetto delle presenti misure.

### **Art. 2 Ambito di applicazione**

1. Le presenti misure si applicano a tutto il personale dell'Amministrazione della Provincia autonoma di Bolzano.

## **TITOLO II DEFINIZIONI**

### **Art. 3 Atti discriminatori**

1. Per atto discriminatorio si intende qualsiasi forma, indebita e ingiustificata, di comportamento volto a penalizzare o svilire ovvero di disparità di trattamento nei confronti di una persona, a causa di determinate sue caratteristiche come il sesso, l'origine etnica, la lingua, l'età, una disabilità, l'ideologia, la religione o l'orientamento sessuale.

### **Art. 4 Molestia morale**

1. Per molestia morale si intende qualsiasi comportamento indesiderato che lede o mira a ledere la dignità di una persona, come atteggiamenti ostili, offese, umiliazioni, avvillimenti, intimidazioni o denigrazioni.

### **Art. 5 Molestia fisica**

1. Per molestia fisica si intende un'azione, un evento o un comportamento inopportuno, con cui si minaccia, si ferisce o si lede fisicamente una persona. Esempi di molestie fisiche sono schiaffi, il lancio di oggetti, spinte, morsi, intimidazioni fisiche, restrizioni della libertà di movimento, tentativi di strangolamento, l'utilizzo di armi.



## **Art. 6 Sexuelle Belästigung**

1. Unter sexueller Belästigung wird jedes unerwünschte Verhalten sexueller Art in körperlicher, verbaler oder nichtverbaler Form mit der Wirkung oder dem Ziel verstanden, die Würde und Gesundheit einer Frau oder eines Mannes am Arbeitsplatz zu verletzen. Derartige Verhaltensweisen schaffen ein demütigendes, einschüchterndes, feindseliges, unwürdiges und verletzendes Arbeitsklima. Beispiele sexueller Belästigung sind anzügliche und zweideutige Kommentare zum Äußeren von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Anspielungen und Bemerkungen über das Aussehen einer Person, über sexuelle Merkmale, sexuelles Verhalten und die sexuelle Orientierung einer Frau oder eines Mannes, das Vorzeigen, Aufhängen oder Auslegen von pornografischem Material, unerwünschte Körperkontakte und aufdringliches Verhalten, wiederholte unerwünschte Einladungen mit eindeutiger Absicht, Annäherungsversuche, die mit dem Versprechen von Vorteilen oder mit dem Androhen von Nachteilen einhergehen sowie sexuelle Übergriffe.

## **Art. 7 Mobbing**

1. Mobbing ist eine von Konflikten geprägte Situation am Arbeitsplatz, bei der von einem oder mehreren Tätern oder Täterinnen gezielt, mehrmals, systematisch und über einen länger andauernden Zeitraum Handlungen gesetzt werden, um einer Person Schaden verschiedener Art und verschiedenen Ausmaßes zuzufügen, die Person auszugrenzen oder vom Arbeitsplatz zu vertreiben. Mobbing-Opfer haben in der Regel keine Möglichkeit oder große Schwierigkeiten, auf die Mobbinghandlung zu reagieren. Mobbing hat negative Folgen auf die psychophysische Gesundheit, die Ausgeglichenheit, die sozialen Beziehungen, den persönlichen Ruf und die Professionalität der betroffenen Person.

2. Mobbing kann auf unterschiedlichen Ebenen stattfinden, unter Kolleginnen und Kollegen, vonseiten einer Führungskraft gegenüber einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter ("Bossing") oder vonseiten einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters gegenüber einer Führungskraft ("Staffing").

## **Art. 6 Molestia sessuale**

1. Per molestia sessuale si intende qualsiasi comportamento indesiderato a connotazione sessuale, messo in atto in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di ledere la dignità e la salute di una donna o di un uomo sul posto di lavoro. Con questi comportamenti si crea un clima di lavoro umiliante, intimidatorio, ostile, indegno e offensivo. Esempi di molestie sessuali sono commenti indecenti e a doppio senso sull'aspetto esteriore di collaboratrici e collaboratori; allusioni e rilievi riguardanti l'aspetto fisico della persona, il comportamento e l'orientamento sessuale; la presentazione, l'affissione o l'esposizione di materiale pornografico; contatti fisici indesiderati e comportamenti invadenti; ripetuti inviti indesiderati con un chiaro intento, tentativi di approccio abbinati alla promessa di vantaggi o alla minaccia di svantaggi; aggressioni sessuali.

## **Art. 7 Mobbing**

1. Il mobbing è una situazione conflittuale sul luogo di lavoro, in cui uno o più autori intraprendono in modo mirato, ripetuto, sistematico e protratto nel tempo azioni specifiche per infliggere ad una persona danni di vario tipo e gravità, al fine di emarginarla o cacciarla dal posto di lavoro. In genere le vittime di mobbing non hanno alcuna possibilità o hanno grosse difficoltà a reagire alle azioni persecutorie. Il mobbing ha effetti negativi sulla salute psicofisica, sull'equilibrio, sulle relazioni sociali, sulla reputazione personale e sulla professionalità della vittima.

2. Il mobbing può avvenire su diversi livelli: tra colleghi, ad opera di una o un dirigente nei confronti di una collaboratrice o un collaboratore (bossing), oppure ad opera di una collaboratrice o un collaboratore nei confronti di una o un dirigente (staffing).



3. Eine Form von Mobbing ist "Straining". Beim Straining handelt es sich um eine Situation von erzwungenem Stress am Arbeitsplatz, bei der die betroffene Person mindestens eine Handlung erfährt, die sich dauerhaft negativ auf das Arbeitsumfeld auswirkt. Beispiele dafür sind Herabstufung, Aufgabenentzug, Ausgrenzung, Vorenthaltung von Informationen, die zur effizienten Ausführung eines Arbeitsauftrags notwendig sind oder ähnliche Handlungen, welche der Ausübung der Arbeitstätigkeit in angenehmer und würdiger Form im Wege stehen.

### **III. TITEL BESCHWERDEVERFAHREN**

#### **Art. 8 Verfahrensarten**

1. Wer von einer direkten oder indirekten diskriminierenden Handlung oder Verhaltensweise oder jedweder Form von Belästigung oder Mobbing betroffen ist, kann sich gemäß Artikel 9 und Artikel 10 dieser Maßnahmen an die Vertrauensperson wenden und gemeinsam mit ihr ein informelles Beschwerdeverfahren einleiten.

2. Betroffene können ein formelles Beschwerdeverfahren einleiten, wenn sie eine informelles Beschwerdeverfahren für ungeeignet halten oder wenn die diskriminierende oder belästigende Verhaltensweise nach Abschluss des informellen Beschwerdeverfahrens anhält. Dieses beginnt mit einer schriftlichen Beschwerde der oder des Betroffenen über die belästigende oder diskriminierende Verhaltensweise beim für das Disziplinarverfahren zuständigen Organ. Die zuständige Stelle führt nach den Vorgaben von Artikel 39 des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6 (Personalordnung des Landes) die weiteren Verfahrensschritte durch.

3. Ungeachtet eines informellen Beschwerdeverfahrens oder einer formellen Beschwerde können Betroffene in jedem Fall auch im Sinne des Gesetzes zivilrechtlich oder strafrechtlich gegen diskriminierende Handlungen, jedwede Form von Belästigung oder Mobbing vorgehen.

3. Una forma di mobbing è il cosiddetto straining. Lo straining è una situazione di stress forzato sul lavoro, in cui la vittima subisce almeno un'azione vessatoria che ha effetti negativi duraturi sull'ambiente di lavoro. Esempi di straining sono il demansionamento, la revoca dei compiti assegnati, l'emarginazione, l'omissione di informazioni essenziali per espletare al meglio i propri compiti, o atti simili che impediscono alla vittima di svolgere in modo sereno e dignitoso il proprio lavoro.

### **TITOLO III PROCEDURE DI RECLAMO**

#### **Art. 8 Tipi di procedure**

1. Chiunque sia stato oggetto di un atto o comportamento discriminatorio diretto o indiretto, di qualsiasi forma di molestia o di mobbing, può, a norma degli articoli 9 e 10 delle presenti misure, rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere di fiducia e avviare una procedura di reclamo informale.

2. Se ritiene inadeguata la procedura di reclamo informale per la soluzione del problema, ovvero quando all'esito di questa il comportamento discriminatorio o molesto permanga, l'interessata/interessato può avviare una procedura di reclamo formale. Questa prende avvio con la denuncia scritta del comportamento molesto o discriminatorio da parte dell'interessata/interessato all'organo responsabile per i procedimenti disciplinari. L'organo competente esegue i passi ulteriori del procedimento disciplinare ai sensi dell'articolo 39 della legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6 (Ordinamento del personale della Provincia).

3. Il reclamo informale o formale non preclude in alcun modo all'interessata/interessato la possibilità di avviare la tutela civile e/o penale contro atti discriminatori e qualsiasi forma di molestia o mobbing ai sensi di legge.



#### **IV. TITEL**

##### **Vertrauensperson**

##### **Art. 9**

##### **Aufgaben der Vertrauensperson**

1. Die Vertrauensperson ist die Ansprechperson bei Missachtung der in diesen Maßnahmen verankerten Grundsätze.
  - a. Die Aufgaben der Vertrauensperson bestehen darin, Personen, die Opfer einer direkten oder indirekten Diskriminierung, einer moralischen, körperlichen oder sexuellen Belästigung oder von Mobbing geworden sind, zu beraten und zu betreuen.
  - b. Die Vertrauensperson legt dem Amt für Personalentwicklung und dem Beirat zur Gewährleistung der Gleichbehandlung, des Wohlbefindens am Arbeitsplatz und gegen Diskriminierungen, kurz „Einheitliches Garantiekomitee“, einmal jährlich, innerhalb 31. Jänner einen Tätigkeitsbericht zum abgelaufenen Jahr vor.
  - c. Die Vertrauensperson hat das Recht, ohne Stimmrecht den Arbeitstreffen des Einheitlichen Garantiekomitees als Fachperson beizuwohnen.
  - d. Die Vertrauensperson regt Maßnahmen an, welche ein positives Arbeitsklima sowie die gegenseitige Wertschätzung und Achtung der Würde aller Landesbediensteten fördern. Sie unterbreitet dem Amt für Personalentwicklung und dem Einheitlichen Garantiekomitee Vorschläge für gezielte Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen und steht dafür als Referentin/Referent zur Verfügung.
2. Die Vertrauensperson ist bei der Ausübung ihrer Funktion weisungsunabhängig.
3. Im Rahmen des in Artikel 11 dieser Maßnahmen geregelten informellen Beschwerdeverfahrens kann die Vertrauensperson Einsicht in verfahrensrelevante Verwaltungsakte und -dokumente nehmen.
4. Die Beratung und Betreuung durch die Vertrauensperson können sowohl im Rahmen von Sprechstunden als auch außerhalb der Sprechstundenzeiten, nach

#### **TITOLO IV**

##### **Consigliera/Consigliere di fiducia**

##### **Art. 9**

##### **Compiti della Consigliera/del Consigliere di fiducia**

1. La Consigliera/Il Consigliere di fiducia è la figura di riferimento in caso di mancato rispetto dei principi stabiliti dalle presenti misure.
  - a. I compiti della Consigliera/del Consigliere di fiducia consistono nel dare consigli e assistere le persone che sono vittime di atti o comportamenti discriminatori diretti o indiretti, di molestie morali, fisiche o sessuali oppure di mobbing.
  - b. La Consigliera/Il Consigliere di fiducia presenta, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente all'Ufficio Sviluppo personale e 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".
  - c. 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.
  - d. La Consigliera/Il Consigliere di fiducia suggerisce azioni volte a promuovere un clima di lavoro positivo e di reciproco rispetto, idoneo ad assicurare la dignità di tutti i dipendenti provinciali. La Consigliera/Il Consigliere di fiducia sottopone all'Ufficio Sviluppo personale e al Comitato unico di garanzia proposte di iniziative di sensibilizzazione e formazione, rendendosi disponibile a fungere da relatrice/relatore.
2. Nell'esercizio della propria funzione la Consigliera/il Consigliere di fiducia agisce in piena autonomia.
3. Per lo svolgimento della procedura di reclamo informale prevista all'articolo 11 delle presenti misure, la Consigliera/il Consigliere di fiducia ha accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione provinciale che sono rilevanti ai fini della procedura.
4. La Consigliera/Il Consigliere di fiducia presta consulenza e assistenza sia durante l'orario previsto per le udienze che al di fuori di questo orario, previo appuntamento. In



Terminvereinbarung, in Anspruch genommen werden. Bei Bedarf stellt die Südtiroler Landesverwaltung geeignete Räumlichkeiten dafür zur Verfügung. Die Beratung und Betreuung können in Form von persönlichen Treffen, telefonisch oder über digitale Medien erfolgen.

#### **Art. 10 Ernennung der Vertrauensperson**

1. Die Funktion der Vertrauensperson übernimmt eine verwaltungsexterne Person, die beruflich für diese Rolle geeignet ist und über die entsprechende Ausbildung, Erfahrung und Kompetenz verfügt. Das genaue Anforderungsprofil wird im Zuge des Auswahlverfahrens bekanntgemacht.

2. Nach Anhören des Einheitlichen Garantiekomitees und im Einvernehmen mit den Gewerkschaften leitet das Amt für Personalentwicklung ein Auswahlverfahren für die Ernennung der Vertrauensperson ein. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird die Vertrauensperson mit Dekret des Landeshauptmannes ernannt.

3. Die Vertrauensperson wird für drei Jahre beauftragt; der Auftrag kann maximal um drei weitere Jahre verlängert werden.

#### **Art. 11 Informelles Beschwerdeverfahren**

1. Nachdem die Vertrauensperson von einer betroffenen Person mit einem Fall betraut wurde,

- a. stimmt sie mit der betroffenen Person die geeigneten Schritte für eine sinnvolle Lösung ab;
- b. kann sie Gespräche mit der beschuldigten Person bzw. mit den beschuldigten Personen führen;
- c. holt sie alle zur Ausübung ihrer Funktion erforderlichen Informationen ein, gegebenenfalls auch durch die Befragung kundiger Dritter und Durchsicht relevanter Verwaltungsdokumente; dabei beachtet sie die Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten von Drittpersonen, auch der Beschuldigten;

caso di necessità, l'Amministrazione provinciale mette a disposizione dei locali idonei. La consulenza e l'assistenza possono essere fornite in colloqui svolti di persona, per telefono o tramite i mezzi di comunicazione digitale.

#### **Art. 10 Nomina della Consigliera/del Consigliere di fiducia**

1. La Consigliera/Il Consigliere di fiducia è una persona esterna all'Amministrazione provinciale, professionalmente qualificata e che dispone della formazione, dell'esperienza e delle capacità necessarie per svolgere questo compito. Il profilo dei requisiti dettagliato viene pubblicato nel corso della procedura di selezione.

2. Sentito il Comitato unico di garanzia e previa intesa con le organizzazioni sindacali, l'Ufficio Sviluppo personale avvia una procedura di selezione per la nomina della Consigliera/del Consigliere di fiducia. Dopo la conclusione della selezione la Consigliera/il Consigliere di fiducia è nominata/nominato con decreto del Presidente della Provincia.

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

#### **Art. 11 Procedura di reclamo informale**

1. Dopo essere stata incaricata/stato incaricato della trattazione del caso su richiesta della persona coinvolta, la Consigliera/il Consigliere di fiducia:

- a. concorda con la stessa l'iter più idoneo alla risoluzione positiva del caso;
- b. può sentire il presunto autore/la presunta autrice dei comportamenti denunciati;
- c. acquisisce tutte le informazioni necessarie all'espletamento del proprio incarico, anche raccogliendo le testimonianze di terze persone informate, e può accedere agli atti amministrativi rilevanti, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali di soggetti terzi, incluso/inclusa il presunto autore/la presunta autrice della condotta denunciata;



- d. beraumt sie auf Wunsch der betroffenen Person Treffen mit den beteiligten Parteien an;
- e. schlägt sie angemessene Maßnahmen zur Lösung des Problems vor.

2. Jede einzelne Maßnahme, die die Vertrauensperson in die Wege leitet, bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der betroffenen Person. Die betroffene Person kann eine informelle Beschwerde jederzeit zurücknehmen.

3. Die Vertrauensperson muss das Verfahren innerhalb von 120 Tagen beenden. In begründeten Ausnahmefällen kann das Verfahren um maximal weitere 60 Tage verlängert werden.

4. Landesbedienstete dürfen den Dienst der Vertrauensperson in Absprache mit ihren Vorgesetzten während der Arbeitszeit in Anspruch nehmen; in der Regel wird dabei nur die Kernzeit als Arbeitszeit anerkannt.

5. Die betroffene Person wird gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 vor Einleitung eines informellen Beschwerdeverfahrens über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten informiert.

#### **Art. 12 Schweigepflicht**

1. Die Vertrauensperson ist bei der Ausübung ihrer Funktion zur Verschwiegenheit verpflichtet, insbesondere über die Vorfälle und die diesbezüglichen Daten folgender Personen:

- a. die Beschwerde erstattende Person,
- b. die beschuldigte Person,
- c. unmittelbar betroffene Dritte.

Die Verbreitung von Informationen wird als Verletzung der Berufsethik angesehen und ist nach den Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung und im Sinne des Artikels 326 des italienischen Strafgesetzbuches strafbar.

- d. fissa incontri tra le parti su richiesta della persona interessata;
- e. propone le misure ritenute idonee per la risoluzione positiva del caso.

2. La Consigliera/Il Consigliere di fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza l'espresso consenso della persona interessata. La segnalazione può essere ritirata dal/dalla denunciante in ogni momento della procedura informale.

3. L'intervento della Consigliera/del Consigliere di fiducia deve concludersi entro 120 giorni. In casi eccezionali e debitamente motivati, l'intervento può essere prorogato per un massimo di altri 60 giorni.

4. I dipendenti e le dipendenti provinciali, previa consultazione con la diretta/il diretto superiore, possono avvalersi del servizio della Consigliera/del Consigliere di fiducia durante l'orario di lavoro; di regola viene riconosciuta come tempo di lavoro solo la fascia obbligatoria.

5. Prima dell'avvio di una procedura di reclamo informale, la persona interessata viene informata sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.

#### **Art. 12 Segreto professionale**

1. Nell'esercizio delle sue funzioni, la Consigliera/il Consigliere di fiducia è tenuta/tenuto a rispettare l'assoluta riservatezza, in particolare per quanto riguarda avvenimenti e dati relativi alle seguenti persone:

- a. la persona che presenta reclamo;
- b. la persona che viene accusata;
- c. i terzi coinvolti.

La diffusione di informazioni sarà considerata violazione dell'etica professionale, perseguibile ai sensi del regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione europea e della disciplina nazionale vigente in materia e ai sensi dell'articolo 326 del codice penale.



2. Wer Opfer einer direkten oder indirekten diskriminierenden Handlung oder Verhaltensweise, jedweder Form von Belästigung oder Mobbing ist, hat das Recht auf Nicht-Anführung des eigenen Namens in allen Dokumenten, die aus welchem Grund auch immer veröffentlicht werden.

#### **Art. 13**

##### **Verarbeitung personenbezogener Daten**

1. Enthalten die Akten, Daten und Informationen personenbezogene Daten, so ist die Vertrauensperson für deren Verarbeitung verantwortlich und muss folglich geeignete technische und organisatorische Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass die Verarbeitung gemäß den einschlägigen Bestimmungen erfolgt.

2. Die Daten werden nur so lange gespeichert, wie es für die Abwicklung des informellen Beschwerdeverfahrens notwendig ist bzw. solange noch etwaiger Verteidigungsbedarf sowohl der betroffenen Person als auch der Vertrauensperson besteht.

#### **V. TITEL**

##### **INFORMATION, PRÄVENTION UND SENSIBILISIERUNGSMABNAHMEN**

#### **Art. 14**

##### **Information, Prävention und Weiterbildung**

1. Die Südtiroler Landesverwaltung verpflichtet sich, diese Bestimmung zu veröffentlichen; sie verpflichtet außerdem ihre Führungskräfte, für ihre Einhaltung und Verbreitung zu sorgen. Zu diesem Zweck sorgt die Südtiroler Landesverwaltung dafür:

- a. den Landesbediensteten den Namen, die Telefonnummer, die E-Mail-Adresse, den Ort und die Sprechstunden der Vertrauensperson mitzuteilen;
- b. Weiterbildungs- und Präventionsprojekte zu den Thematiken dieser Maßnahmen zu organisieren, mit besonderem Augenmerk auf die Weiterbildung der Führungskräfte, welche die Aufgabe haben, eine Kultur des gegenseitigen Respekts zu fördern.

2. La persona che ha subito un atto o un comportamento discriminatorio diretto o indiretto, o qualsiasi forma di molestia o mobbing, ha il diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento che sia soggetto, per qualsivoglia motivo e ove necessario, a pubblicazione.

#### **Art. 13**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Nel caso in cui gli atti, i dati e le informazioni contengano dati personali, la Consigliera/il Consigliere di fiducia assume la qualifica di titolare del trattamento e come tale deve mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire che il trattamento sia effettuato conformemente alla normativa vigente in materia.

2. I dati verranno conservati per il periodo necessario per lo svolgimento della procedura di reclamo informale, ovvero per tutto il tempo in cui sussiste ancora la necessità di difesa sia da parte della persona interessata che della Consigliera/del Consigliere di fiducia.

#### **TITOLO V**

##### **INFORMAZIONE, PREVENZIONE E MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE**

#### **Art. 14**

##### **Informazione, prevenzione e formazione continua**

1. L'Amministrazione della Provincia autonoma di Bolzano si impegna a dare ampia pubblicità alle presenti disposizioni e impegna altresì le dirigenti e i dirigenti al loro rispetto e alla loro divulgazione. A tal fine, l'Amministrazione provvederà a:

- a. comunicare a tutti i dipendenti provinciali il nome, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica della Consigliera/del Consigliere di fiducia nonché il luogo e l'orario delle udienze;
- b. attuare progetti di prevenzione e di formazione relativi alle tematiche di cui alle presenti misure, con particolare attenzione alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere una cultura di rispetto reciproco.