

**Marktforschung / Bekanntmachung für die  
Bewerbung von Referentinnen und  
Referenten für Aus- und  
Weiterbildungsmaßnahmen des  
Landespersonals:****„Erfolgreiche Mitarbeiterführung“**Abgabefrist für Bewerbungen:  
**15.11.2019**

Diese Bekanntmachung dient der Marktforschung für den Abschluss eines Vertrages für Referententätigkeit (Mitarbeit) im Rahmen einer freiberuflichen selbständigen Tätigkeit (auch Freiberuflervereinigung) bzw. die Vergabe eines öffentlichen Auftrags für personenbezogene Dienstleistungen im Bildungsbereich durch Unternehmen/ Organisationen, welche Bildungsleistungen anbieten.

Es werden Informationen und Bewerbungen eingeholt, um interessierte Referent/innen und geeignete Lösungen für die Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen für das Landespersonal zu ermitteln. Die vorliegende Bekanntmachung dient ausschließlich dem Zweck der Marktrecherche und stellt keine Einleitung eines Ausschreibungsverfahrens dar. Die Marktrecherche, die durch die Online-Veröffentlichung dieser Bekanntmachung gestartet wurde, endet daher mit dem Erhalt und der Aufbewahrung der eingegangenen Bewerbungen.

**1. Gegenstand: Referententätigkeit für  
folgende Weiterbildungsmaßnahme**THEMA/TITEL DER WEITERBILDUNGSMAßNAHME:  
„Erfolgreiche Mitarbeiterführung“SPRACHE: 1 Kurs in deutscher und 1 Kurs in  
italienischer Sprache

DAUER: je Kurs 8 Tage

TERMINE/DURCHFÜHRUNGSZEITRAUM: Jänner  
2020 bis Mai 2021, vorbehaltlich Änderungen**Indagine di mercato / Avviso di  
candidatura per attività di docenza per  
corsi di formazione ed aggiornamento  
del personale provinciale:****“La gestione del personale efficace”**Scadenza candidature:  
**15.11.2019**

Il presente avviso ha la finalità di sondaggio del mercato per la conclusione di un contratto di collaborazione per attività di relatore/docenza con liberi professionisti singoli o associati ovvero di un appalto pubblico di servizi di formazione alla persona con società /enti che erogano servizi di docenza/formazione.

Viene promosso allo scopo di raccogliere informazioni e candidature per individuare docenti interessati e trovare soluzioni adeguate per lo svolgimento di corsi di formazione e di aggiornamento del personale provinciale. Il presente avviso ha quale unica finalità esclusiva il sondaggio del mercato e non costituisce avvio di una procedura di gara. L'indagine di mercato, avviata attraverso la pubblicazione online del presente avviso, si conclude pertanto con la ricezione e la conservazione agli atti delle partecipazioni pervenute.

**1. Oggetto: Attività di docenza per il  
seguito corso di formazione**TEMA/TITOLO DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE:  
“La gestione del personale efficace”LINGUA: 1 corso in lingua tedesca e un corso  
in lingua italiana

DURATA: ciascun corso 8 giornate

DATA/PERIODO DI SVOLGIMENTO: da gennaio  
2020 fino a maggio 2021, salvo modifica



ORT: Bozen

ZIELGRUPPE: neu ernannte Schulsekretäre und -sekretärinnen (Teilnehmerzahl: max. 23 beim deutschen und max. 16 beim italienischen Kurs)

ZIELE/NUTZEN: Die Seminarteilnehmenden lernen unterschiedliche Führungswerkzeuge und -instrumente kennen und gezielt einzusetzen. Sie stärken ihre Kompetenzen in Mitarbeiterführung, Motivation und Kommunikation und erzielen mehr Erfolge mit motivierten Mitarbeitern, sie entwickeln einen eigenen Führungsstil, lernen Konflikte zu erkennen und zu lösen.

INHALTE/SCHWERPUNKTE:

- Grundlagen der Kommunikation (2 Tage)
- Erfolgreiche Mitarbeiterführung (2 Tage)
- Mitarbeitergespräche und Zielvereinbarungen (2 Tage)
- Grundzüge des Konfliktmanagements (2 Tage)

KURSLEITUNG: Evi Christoforetti

Das definitive Programm wird vom Amt für Personalentwicklung gemeinsam mit dem ausgewählten Referenten/Referentin auf der Basis des eingereichten Programmvorschlages vereinbart.

Es ist zu berücksichtigen, dass sich die Anzahl der Kurse bzw. Auflagen sowie der Zeitraum aufgrund von Erfordernissen der Verwaltung ändern kann.

## **2. Leistungen des Referenten/der Referentin**

- Durchführung der Weiterbildungsmaßnahme;
- Ausarbeitung und Bereitstellung von Seminarunterlagen, die den Teilnehmenden und den Landesbediensteten im (internen) Intranet zur Verfügung gestellt werden.

## **3. Anforderungen für die Bewerbung als Referent/in (Mindestvoraussetzungen)**

LUOGO: Bolzano

DESTINATARI: segretari scolastici neoassunti/segretarie scolastiche neoassunte (numero di partecipanti: max. 23 corso tedesco e max. 16 corso italiano)

OBIETTIVI/FINALITÀ: I partecipanti imparano a conoscere e utilizzare diversi strumenti di leadership. Rafforzano le loro capacità di leadership, motivazione e comunicazione e ottengono maggiore successo con collaboratori motivati. Sviluppano il proprio stile di leadership e imparano a riconoscere i conflitti e risolverli.

PROGRAMMA/CONTENUTI:

- Elementi fondamentali della comunicazione (2 giornate)
- La gestione del personale (2 giornate)
- I colloqui di valutazione con i collaboratori e la valutazione degli obiettivi (2 giornate)
- Elementi fondamentali della gestione dei conflitti (2 giornate)

DIREZIONE CORSO: Evi Christoforetti

Il programma definitivo verrà concordato dall'Ufficio Sviluppo personale insieme al docente scelto sulla base della proposta di programma presentata.

È da tenere conto che il numero dei corsi e il periodo dei corsi potrebbero variare in base alle esigenze dell'Amministrazione.

## **2. Prestazioni richieste al docente**

- Svolgimento del corso di formazione e aggiornamento;
- Elaborazione e predisposizione del materiale didattico, messo a disposizione dei partecipanti e dei dipendenti provinciali tramite intranet (rete interna).

## **3. Requisiti per la candidatura come docente (requisiti minimi)**



- Übereinstimmung der spezifischen Qualifikationen und Kompetenzen mit der Referententätigkeit der gegenständlichen Weiterbildungsmaßnahme;
- Erfahrung als Referent/in für die Zielgruppe und zum Thema der Weiterbildungsmaßnahme;
- Erfahrung als Referent/Referentin in der Durchführung der Weiterbildungsmaßnahme in der vorgesehenen Sprache.
- Besitz der allgemeinen Voraussetzungen für einen Vertragsabschluss.

#### **4. Kriterien für die Auswahl des Referenten**

Die Bewerbungen werden aufgrund der folgenden Kriterien bewertet:

Qualität (maximal 85 von 100 Punkten):

- Spezifische fachliche Qualifikationen und Kompetenzen der Referentin/des Referenten und berufliche Erfahrungen im Bereich (maximal 20 Punkte);
- Didaktische Qualifikationen und Kompetenzen der Referentin/des Referenten, Jahre an Referentenerfahrung (maximal 20 Punkte);
- Spezifische Referenzen für die Weiterbildungsmaßnahme, bereits erbrachte Referentenleistungen und Veröffentlichungen zum Thema, Qualitätsbewertungen der bisher erbrachten Leistungen zum Thema (maximal 30 Punkte)
- Vorschlag für Programm/Konzept der Weiterbildungsmaßnahme in Bezug auf die gewünschten Zielsetzungen (maximal 15 Punkte).

Preis (maximal von 100 Punkten):

- Gesamtkosten ohne eventuelle MwSt. (maximal 15 Punkte).
- Der Kostenvoranschlag mit den niedrigsten Gesamtkosten (ohne MwSt.) erhält 15 Punkte. Die anderen Kostenvoranschläge erhalten Punkte nach der folgenden Formel: niedrigste Gesamtkosten / angegebene Gesamtkosten x 15.

#### **5. Bewerbung, Modalitäten, Unterlagen, Abgabetermin**

- Congruenza delle qualificazioni e competenze specifiche possedute con l'attività di docenza per questo corso di formazione;
- Esperienza come docente per i destinatari e la tematica della attività di formazione richiesta;
- Esperienza come docente nello svolgimento del corso di formazione nella lingua richiesta;
- Possesso dei requisiti generali per la stipulazione del contratto.

#### **4. Criteri di selezione per l'individuazione dell'esperto**

Le candidature vengono valutate in base ai seguenti criteri:

Qualità (massimo su 100 punti):

- Qualificazioni e competenze specifiche tecnico-professionali del docente ed esperienza professionale nell'ambito richiesto (massimo 20 punti);
- Qualificazioni e competenze didattiche del docente, anni di esperienza lavorativa come relatrice/relatore (massimo 20 punti);
- Referenze specifiche relative al corso di formazione, attività di docenza svolte e pubblicazioni inerenti all'oggetto del corso, valutazioni della qualità delle prestazioni finora svolte, inerenti l'oggetto del corso (massimo 30 punti);
- Proposta di programma/progetto, contenente le modalità di svolgimento in relazione alle finalità richieste (massimo 15 punti).

Prezzo (massimo su 100 punti):

- Costi complessivi senza IVA (massimo 15 punti).
- Il preventivo con il costo complessivo (senza eventuale IVA) più basso ottiene punti. Agli altri preventivi sarà attribuito un punteggio in proporzione mediante applicazione della seguente formula: costo complessivo più basso / costo complessivo indicato x 15.

#### **5. Candidatura, modalità, documentazione richiesta, termine di consegna**



Die an der Marktrecherche Interessierten senden folgende Unterlagen spätestens bis zum **15.11.2019, 12:00 Uhr** an die **PEC-Adresse** des Amtes für Personalentwicklung:

**personalentwicklung.sviluppoperonale@pec.prov.bz.it**

1. Aktueller Lebenslauf/Curriculum vitae Referent/in (CV) gemäß gültigem europäischen Muster (siehe: <https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae>) u. a. mit detaillierter Angabe der Berufserfahrung und der entsprechenden Zeiträume, der spezifischen fachlichen und didaktischen Qualifikationen und Kompetenzen, eventueller spezifischer Referenzen, bereits erbrachter Referentenleistungen und eventueller Veröffentlichungen zum Thema;
2. Eventuelle vergleichbare Referenten- bzw. Qualitätsbewertungen bisher erbrachter Leistungen;
3. Vorschlag für Programm/Konzept der Weiterbildungsmaßnahme und Durchführungsmodalitäten, detaillierte Programmbeschreibung, Nutzen für die Teilnehmenden, angewandte Methodik/Didaktik;
4. Kostenvoranschlag, wo u. a. folgende Informationen anzugeben sind:
  - Name und Daten Referent/in und Auftragnehmer;
  - Preis/Gesamtkosten: Im Kostenvoranschlag sind das Referentenhonorar und alle anderen anfallenden Kosten ohne eventuelle MwSt. im Detail anzugeben.

Der im Kostenvoranschlag angegebene Preis beinhaltet alle Kosten, die mit der Ausführung des Auftrages verbunden und dafür erforderlich sind. Der Preis für die Weiterbildungsmaßnahme muss folgendermaßen unterteilt sein:

- Honorar für die Weiterbildungsmaßnahme;
- Eventuelle Spesen für didaktisches Material, Lehr- und Arbeitsunterlagen, zusätzliche Leistungen wie z. B. Korrektur von Arbeiten (einmalig);
- Eventuelle Fahrtspesen des Referenten;

Colloro che sono interessati a partecipare all'indagine di mercato dovranno far pervenire i documenti richiesti entro e non oltre il **15.11.2019, ore 12**, all'indirizzo PEC dell'Ufficio Sviluppo personale:

**personalentwicklung.sviluppoperonale@pec.prov.bz.it**

1. Curriculum vitae docente aggiornato secondo il modello europeo (vedasi <https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae>), tra l'altro con indicazione dettagliata riguardante le esperienze lavorative pregresse e le tempistiche riguardanti tali esperienze, la qualificazione e le competenze specifiche tecniche e didattiche, eventuali referenze specifiche, le attività di docenza svolte e le eventuali pubblicazioni inerenti l'oggetto del corso;
2. Eventuali valutazioni della qualità delle prestazioni finora svolte dal docente inerenti attività di formazione analoghe;
3. Proposta di programma/progetto dell'attività di formazione e modalità di svolgimento, descrizione dettagliata del programma, dei contenuti; benefici per i partecipanti; metodo di lavoro (didattico) che si intende utilizzare;
4. Preventivo, nel quale devono essere indicate:
  - Nome e dati del docente e del proponente;
  - Prezzo/Costi complessivi: il preventivo deve contenere in modo dettagliato il compenso per il relatore e tutti gli altri costi, senza IVA.

Il prezzo indicato nel preventivo si intende comprensivo di tutte le voci di costo inerenti e necessarie all'esecuzione dell'affidamento. Il prezzo per la misura di formazione deve essere suddiviso come segue:

- Compenso per l'attività di formazione;
- Eventuali spese per materiale didattico e materiale di supporto alle lezioni, specifiche ulteriori prestazioni come p. es. correzione di elaborati (una tantum);
- Eventuali spese di viaggio dei referenti;



- Eventuelle sonstige Spesen wie z. B. Verpflegung und Unterkunft;
- Eventuelle Vorsorgebeiträge.

Die Zeit für die Vorbereitung und Planung der Weiterbildungsmaßnahme ist bereits im Honorar inbegriffen und wird nicht zusätzlich vergütet.

**Die Gesamtkosten pro Kurstag dürfen den Maximalbetrag von Euro 780,00 (ohne MwSt.) nicht überschreiten.**

## 6. Vergütung Referenten und andere Kostenpositionen

Die Festlegung der Honorare muss auf der Grundlage des Beschlusses der Landesregierung Nr. 385 vom 31. März 2015 zu den Vergütungen für externe Referenten und Referentinnen erfolgen. Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß Beschluss der Landesregierung Nr. 385/2015 ein Honorar für Referententätigkeit bis zu 534,00 Euro je Tag vorgesehen ist. Dieses Honorar kann um maximal 80% erhöht werden, falls dies durch das Curriculum vitae des Referenten/der Referentin, das auf jedem Fall eingereicht werden muss, der Praxiserfahrung, der angegebenen Referenzen, der fundierten Ausbildung - unter Berücksichtigung des gängigen Marktpreises - gerechtfertigt erscheint.

([http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/201889/beschluss\\_vom\\_31\\_m\\_rz\\_2015\\_nr\\_385.aspx?view=1](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/201889/beschluss_vom_31_m_rz_2015_nr_385.aspx?view=1))

Ausgaben für Fahrtspesen werden, vorausgesetzt es wurde vertraglich vereinbart, nach Vorweisung von ordnungsgemäßen Belegen erstattet. Belegte Mautspesen und Parkspesen werden zusätzlich vergütet. Bei Anreise mit dem Bus oder der Bahn werden die angefallenen Spesen aufgrund der übermittelten Belege vergütet. Die entsprechenden Belege müssen zusammen mit der Rechnung/Honorarnote/Kostennote in digitalisierter Form elektronisch (im PDF-Format) übermittelt werden. Es werden die von der geltenden Außendienstregelung für Landesbedienstete der Autonomen Provinz Bozen vorgesehenen Beträge angewandt. Siehe: <http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/p>

- Eventuali altre spese come per esempio vitto e alloggio,
- Oneri eventualmente dovuti.

Il tempo per la preparazione e pianificazione dell'attività di formazione è compreso nell'onorario e non verrà retribuito separatamente.

**I costi complessivi per una giornata formativa non possono superare il valore massimo di 780,00 Euro (I.V.A. esclusa).**

## 6. Compenso per relatori e altri costi

La determinazione del prezzo unitario per singolo corso deve essere conforme alle disposizioni della Delibera della Giunta provinciale n. 385 del 31 marzo 2015 relativa ai compensi per relatori e relatrici. Secondo la delibera di cui sopra, il compenso per una giornata di attività di docenza può ammontare fino a 534,00 Euro. È consentita una congrua maggiorazione del compenso fino ad un massimo dell'80 % (961 euro), purché motivata dal curriculum del relatore e della relatrice, del moderatore e della moderatrice, che dev'essere in ogni caso allegato alla documentazione, dall'esperienza professionale, dalle referenze professionali acquisite, dalla specifica formazione e sempre in considerazione dei prezzi di mercato. ([http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/it/201889/delibera\\_31\\_marzo\\_2015\\_n\\_385.aspx](http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/it/201889/delibera_31_marzo_2015_n_385.aspx))

Le spese di viaggio vengono pagate dietro presentazione della relativa documentazione se è stato concordato nel contratto. 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 insieme alla fattura/nota onorario/nota spese in forma elettronica (formato pdf). Le spese vengono pagate nei limiti degli importi previsti dalla disciplina sul trattamento di missione per il personale provinciale. Vedasi:



[ersonal-landesdienst/gehaelter/aussendienste.asp](http://www.personal-landesdienst/gehaelter/aussendienste.asp).

Bei Gebrauch des Privat-PKW's wird eine KM-Pauschale pro zurückgelegtem KM (derzeit 0,49 Euro je KM) vergütet, welche laufend an die nationalen Treibstoffpreise angepasst wird. Verpflegung: Maximalvergütung für eine Hauptmahlzeit (nach Vorlage der entsprechenden Belege) bis zu 25,00 Euro.

Die ordnungsgemäß belegten Ausgaben für die Übernachtung und das Frühstück oder für die Benützung des Schlafwaggons werden bis zur Höhe von 130,00 Euro vergütet.

## 7. Veröffentlichung

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

## 8. Allgemeine Bedingungen

**Zahlungstermin:** Die Bezahlung der Rechnung/Honorarnote/Kostennote usw. erfolgt mittels Banküberweisung, vorausgesetzt dass die ordnungsgemäße Durchführung der Leistung durch den Auftraggeber bestätigt wird, innerhalb von sechzig Tagen nach Erhalt der Rechnung/Honorarnote/Kostennote. Die nicht ordnungsgemäße Erstellung der Rechnung/Honorarnote/Kostennote, 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.

**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

<http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/personale-provincia/stipendi/missione.asp>

Per l'uso della macchina privata viene pagato un compenso forfettario per KM (attualmente 0,49 euro/KM), il quale viene regolarmente adeguato ai prezzi della benzina a livello nazionale. Spese di vitto: Il rimborso massimo per un pasto (dietro presentazione della relativa documentazione) è di 25,00 euro.

Fino all'importo di Euro 130,00 per notte vengono inoltre rimborsate le spese regolarmente documentate per il pernottamento e la prima colazione in albergo o di utilizzo di vagone letto.

## 7. Pubblicazione

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

## 8. Condizioni generali

**Termine di pagamento:** Il pagamento della fattura/nota d'onorario/nota spese è disposto entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura/nota d'onorario/nota spese con bonifico bancario. Presupposto è che venga attestata la regolare esecuzione. Si interrompe la decorrenza del termine di pagamento, se una fattura/nota d'onorario/nota spese 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 del Art. 4 del d.lgs. 231/2002.

**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



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 in diesem Vertrag nicht geregelt ist, wird auf die einschlägigen Bestimmungen, insbesondere auf das Landesgesetz Nr. 16/2015, auf das Legislativdekret Nr. 50/2016, auf das Legislativdekret Nr. 165/2001 und auf das BGB, verwiesen.

Fortbildungsveranstaltungen werden nur durchgeführt, wenn sich eine Mindestanzahl von Teilnehmer/innen anmeldet. Die Festlegung der Mindestanzahl liegt im Ermessen des Auftraggebers. Wird eine Veranstaltung abgesagt, erhalten Sie so bald als möglich eine diesbezügliche Mitteilung, unter Berücksichtigung einer Benachrichtigungsfrist von mindestens 10 Tagen vor Beginn der Veranstaltung. Schadenersatzansprüche sind ausgeschlossen.

**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

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.

**Clauseole 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 è stato concordato si fa riferimento alle seguenti disposizioni: Legge provinciale n. 16/2015, Decreto legislativo n. 50/2016, Decreto legislativo n. 165/2001 e Codice Civile.

I corsi di aggiornamento vengono svolti se ai corsi si iscrive una quantità minima di partecipanti. La determinazione della quantità minima di partecipanti a un corso rientra nella discrezionalità del committente. Nel caso di disdetta di un corso verrà inviata una tempestiva comunicazione, rispettando un preavviso di almeno 10 giorni prima dell’inizio del corso stesso. Richieste per risarcimenti dei danni non sono ammesse.

**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



Auftragnehmers gemäß gültigem europäischem Muster veröffentlicht werden.

**Erklärung gemäß Art. 7 des DPR Nr. 62/2013 (falls der Auftragnehmer eine freiberufliche selbständige Tätigkeit ausübt):** Der Auftragnehmer muss, vor dem Vertragsabschluss erklären, dass kein auch 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.

**Überprüfung der Teilnahmebedingungen:** Das Landesgesetz Nr. 16 vom 17. Dezember 2015, sieht im Artikel 32 eine Vereinfachung vor. Ein öffentlicher Auftrag kann vergeben werden, vorausgesetzt der „Auftragnehmer“ reicht eine entsprechende Erklärung ein, aus welcher hervorgeht, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des Legislativdekrets Nr. 50/2016, Artikel 80, besteht. Eine eventuelle Feststellung, dass die subjektiven

dell'affidatario, redatto in conformità al vigente modello europeo.

**Dichiarazione ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 (se l'affidatario è libero professionista):** Prima della stipulazione del contratto l'affidatario deve dichiarare 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.

**Verifica requisiti di partecipazione:** La Legge provinciale n. 16/2015 prevede nell'articolo 32 una semplificazione: un contratto può essere stipulato se viene presentata un'autodichiarazione dalla quale risulta che la persona è in possesso dei requisiti generali (soggettivi) ai sensi dell'articolo 80 del Decreto legislativo n. 50/2016. Il mancato possesso dei requisiti comporta la risoluzione del contratto di





Voraussetzungen nicht gegeben sind, hat die Vertragsauflösung zur Folge, bzw. der Auftraggeber behält sich das Recht vor, in diesen Fällen, gemäß Artikel 1456 des Zivilgesetzbuches, mit einfacher Mitteilung den Vertrag aufzulösen.

Es wird festgehalten, dass die obgenannte Teilnahme an der Einholung eines Kostenvoranschlages nicht die Überprüfung von Seiten der Vergabestelle über den Besitz der allgemeinen Voraussetzungen für die Vergabe der Dienstleistung ersetzt, welcher vom Interessierten im Rahmen des Vergabeverfahrens erklärt werden muss und zwar in Übereinstimmung mit den Vorschriften.

## 9. Allgemeine Hinweise

Die vorliegende Bekanntmachung zählt nicht als Vertragsanfrage und bindet das Amt für Personalentwicklung auf keinste Weise, einen Auftrag an eine/n Bewerber/in zu vergeben.

Es liegt im Ermessen der Verwaltung, Klarstellungen anzufordern und weitere Informationen einzuholen sowie eventuelle Gespräche mit den Referenten/Referentinnen zu organisieren, um die Inhalte der Bewerbungen zu ergänzen.

Das Amt für Personalentwicklung behält sich jede mögliche Vorgangsweise zu den eingegangenen Bewerbungen vor, einschließlich des Rechts, mit keinem der Wirtschaftsteilnehmer einen Vertrag abzuschließen, die Bewerbungen als Markterhebung zu verwenden oder neue Bewerbungen bei denselben, einigen davon oder bei anderen Wirtschaftsteilnehmern zu beantragen.

Die Verwaltung behält sich das Recht vor, in jedem Moment das vorliegende Unterfangen aus ihr vorbehaltenen Kompetenzgründen zu unterbrechen, ohne dass die anfragenden Subjekte eine Forderung beanspruchen können.

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

consequenza, il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, con semplice comunicazione, se il committente rileva che l'affidatario non risulti essere stato in possesso dei prescritti requisiti generali (soggettivi).

Resta inteso che l'adesione alla suddetta alla richiesta di preventivo non costituisce prova di possesso dei requisiti generali richiesti per l'affidamento del servizio, che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla stazione appaltante in occasione della procedura di affidamento ed in conformità delle prescrizioni.

## 9. Indicazioni generali

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Ufficio Sviluppo personale ad affidare direttamente il servizio agli operatori aderenti.

È facoltà dell'amministrazione di chiedere chiarimenti e acquisire ulteriori informazioni nonché prevedere eventualmente dei colloqui con i docenti allo scopo di integrare quanto emerge dalle candidature.

L'Ufficio Sviluppo personale si riserva qualunque possibilità in ordine alle proposte stesse, ivi compreso il diritto di non stipulare il contratto con nessuno dei proponenti, o ad utilizzare le proposte stesse come sondaggio, oppure di richiedere eventualmente nuove candidature agli stessi interessati, solo ad alcuni di essi o ad altri.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

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 dei concorrenti e della loro riservatezza.



Bozen/Bolzano, 25.10.2019

Amtsdiraktor / Direttore d'ufficio  
Günter Sölva

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)