



Landesfachhochschule für Gesundheitsberufe



Scuola Provinciale Superiore di Sanità

REGELUNG DER AUFTRAGSERTEILUNG

Die folgenden Rechtsvorschriften regeln die Erteilung von Aufträgen:

- Art. 7 Abs. 6 und Art. 53 des GvD Nr. 165/2001, i.g.F.,
- GvD Nr. 39/2013, i.g.F.,
- GvD Nr. 33/2013, i.g.F.,
- DLH Nr. 12/2018,
- Beschluss der Landesregierung Nr. 39/2021
- Beschluss der Landesregierung Nr. 839/2018, „Verhaltenskodex für das Personal der Autonomen Provinz Bozen“,
- Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutzgrundverordnung)

1. Geltungsbereich

Diese Bestimmungen regeln die Voraussetzungen und die Verfahren für die Beauftragung externer Rechtssubjekte der Landesfachhochschule für Gesundheitsberufe, in der Folge Landesfachhochschule genannt, sowie die Veröffentlichungspflicht im Sinne der einschlägigen Rechtsvorschriften.

2. Voraussetzungen

Für Erfordernisse, die vom im Dienst stehenden Personal nicht abgedeckt werden können, kann die Landesfachhochschule mit Verträgen über freie Mitarbeit individuelle Aufträge an Fachkräfte mit einer entsprechenden nachgewiesenen, auch universitären, Spezialisierung erteilen, sofern folgende Voraussetzungen gegeben sind:

- der Gegenstand der Leistung muss im Bereich der Zuständigkeiten der Landesfachhochschule liegen, die ihr von der Satzung und von den Bestimmungen der Autonomen Provinz Bozen übertragen wurden, sowie ihren Zielen und Vorhaben dienen und im Einklang mit ihren funktionellen Erfordernissen stehen,
- die Landesfachhochschule muss im Vorfeld festgestellt haben, dass die verfügbaren Personalressourcen nicht für die betreffende Aufgabe eingesetzt werden können,
- es muss sich um eine zeitweilige und hoch qualifizierte Leistung handeln,
- Dauer, Ort, Gegenstand der Mitarbeit und Entgelt müssen vorab festgelegt werden.

Darüber hinaus muss die finanzielle Deckung gesichert sein. Von der Voraussetzung des Nachweises einer universitären Spezialisierung kann abgesehen werden bei Aufträgen über Leistungen, die von in entsprechende Berufsverzeichnisse eingetragenen Fachleuten erbracht werden müssen oder von Personen, die in den Bereichen Kunst, Schauspiel, Handwerk, Informatik, Lehre, Forschung und in der Studienberatung tätig sind, wobei die Berufserfahrung im betreffenden Bereich auf jeden Fall festzustellen ist.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

Il conferimento di incarichi è disciplinato dalle seguenti disposizioni normative:

- art. 7, comma 6, e art. 53 del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
- D.lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- D.P.P. n. 12/2018;
- deliberazione della Giunta provinciale n. 39/2021;
- deliberazione della Giunta provinciale n. 839/2018, "Codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano";
- regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati)

1. Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina i casi e le modalità di conferimento degli incarichi a soggetti esterni alla Scuola Provinciale Superiore di Sanità, di seguito denominata Scuola, nonché il relativo regime di pubblicità, ai sensi della vigente normativa.

2. Presupposti

Per specifiche esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, la Scuola può conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite alla Scuola dal suo statuto e dalle disposizioni della Provincia autonoma di Bolzano, agli obiettivi e progetti della Scuola, e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della stessa;
- la Scuola deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione devono essere preventivamente determinati.

Deve inoltre sussistere la copertura finanziaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di incarichi per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti agli albi o da soggetti che operino nei campi dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'informatica, della didattica, della ricerca e dei servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

3. Beauftragungsarten

Die Landesfachhochschule erteilt für folgende Leistungsarten Aufträge für freie Mitarbeit:

- Lehraufträge und Unterstützung in den Bereichen Lehre und Praktikum,
- Mitarbeit an Forschungsprojekten,
- Beratung zum Einholen von Gutachten und Einschätzungen von Fachleuten,
- Beratung in Zusammenhang mit den institutionellen Aufgaben der Landesfachhochschule.

4. Feststellung des Bedarfs

Der/Die Verantwortliche der Dienststelle übermittelt der Direktion mit E-Mail den Vorschlag zur Auftragserteilung, welche folgende Informationen enthalten muss:

- a) Beschreibung des festgestellten Bedarfs und Begründung,
- b) Beschreibung des Gegenstandes der beantragten Leistung,
- c) Dauer des Auftrags und erforderlicher Arbeitsaufwand,
- d) voraussichtliche Kosten, falls bezifferbar.

Der Bedarf bezüglich der Lehraufträge und die Unterstützung von Lehre und Ausbildung bedürfen der Zustimmung des wissenschaftlichen Leiters.

Ist der Antrag gerechtfertigt, überprüft der Direktor/die Direktorin das Vorliegen der Voraussetzungen laut Art. 2; sind diese erfüllt und ist die finanzielle Deckung gegeben, leitet er/sie das Beauftragungsverfahren ein.

5. Beauftragungsverfahren

Der Direktor/Die Direktorin der Landesfachhochschule handelt als Verantwortlicher/Verantwortliche des Verfahrens, sofern er/sie diese Funktion nicht schriftlich an einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin delegiert. Der/Die Verantwortliche des Verfahrens veranlasst die Veröffentlichung einer Kundmachung an der Anschlagtafel der Landesfachhochschule und auf der offiziellen Website www.claudiana.bz.it für einen Zeitraum von nicht weniger als 15 Tagen.

In der Kundmachung sind angeführt

- Art und Gegenstand der Beauftragung,
- erforderliche Voraussetzungen (Ausbildungsnachweis, Berufserfahrung),
- Dauer des Auftrags und voraussichtlicher Arbeitsaufwand,
- Bewerbungsfristen und -modalitäten,
- Vordruck für die Eigenerklärung, mit der bestätigt wird, dass keine Gründe für die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit des Auftrags vorliegen,
- Vordruck für die Eigenerklärung hinsichtlich Durchführung von Aufträgen, Inhaberschaft von Ämtern oder Ausübung von Berufstätigkeiten;
- Auswahlkriterien, entsprechende Punktezah und Vorgehensweise bei der Auswahl,
- vorgesehene Bruttoentgelt,
- Zeitplan des Auswahlverfahrens,
- Name des/der Verfahrensverantwortlichen,
- die Fristen zur Anfechtung und die Behörde, bei der eine Berufung möglich ist (Art. 7 L.P. 17/1993).

5.1 Bewertung der Bewerbungen

Der Direktor/Die Direktorin, der Wissenschaftliche Leiter/die Wissenschaftliche Leiterin der Landesfachhochschule oder eine andere in der Ausschreibung bestimmte qualifizierte Person bewertet die eingereichten Bewerbungen unter Einhaltung der

3. Tipologie di incarico

La Scuola conferisce incarichi di lavoro autonomo per le seguenti tipologie di attività:

- attività di docenza e di supporto alla didattica e al tirocinio;
- collaborazione a progetti di ricerca;
- consulenza per l'acquisizione di pareri e di valutazioni di esperti;
- consulenza per lo svolgimento di attività istituzionali della Scuola.

4. Definizione del fabbisogno

Il/La Responsabile del servizio trasmette via e-mail alla Direzione la proposta di conferimento dell'incarico; la proposta deve contenere le seguenti informazioni:

- a) descrizione del fabbisogno rilevato e motivazione;
- b) descrizione dell'oggetto della prestazione richiesta;
- c) indicazione della durata dell'incarico e dell'impegno lavorativo richiesto;
- d) spesa prevista, se quantificabile.

Il fabbisogno relativo agli incarichi di docenza e di supporto alla didattica e al tirocinio è soggetto all'approvazione del Responsabile scientifico.

Il Direttore/La Direttrice della Scuola, se ritiene fondata la richiesta, verifica la sussistenza dei presupposti di cui all'art. 2 e, accertata la copertura finanziaria, predispone gli atti relativi alla procedura di conferimento dell'incarico.

5. Procedura di conferimento

Il Direttore/La Direttrice della Scuola agisce in qualità di Responsabile del procedimento, qualora non deleghi per iscritto la funzione ad un collaboratore/una collaboratrice.

Il/La Responsabile del procedimento predispone la pubblicazione di un avviso all'albo della Scuola e sul sito istituzionale www.claudiana.bz.it per un periodo non inferiore a 15 giorni.

L'avviso riporta:

- la tipologia e l'oggetto dell'incarico;
- i requisiti richiesti (titolo di studio, esperienze professionali);
- la durata dell'incarico e l'impegno lavorativo previsto;
- i termini e le modalità di presentazione della domanda;
- il modulo per l'autodichiarazione attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;
- il modulo per l'autodichiarazione relativo allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche o allo svolgimento di attività professionali altri incarichi;
- i criteri di selezione, i relativi punteggi e la modalità di selezione;
- il compenso lordo previsto;
- i tempi di conclusione del procedimento di selezione;
- il nominativo del/della Responsabile del procedimento;
- i termini per l'impugnazione e l'autorità a cui è possibile ricorrere (art. 7 L.P. 17/1993).

5.1 Valutazione delle candidature

Il Direttore/La Direttrice, il Responsabile scientifico/la Responsabile scientifica della Scuola o un'altra figura qualificata prevista dal bando di selezione procede alla valutazione delle candidature pervenute nel rispetto dei criteri

veröffentlichten Auswahlkriterien.

Bei besonders komplexen Aufträgen ernennt der Direktor/die Direktorin oder der Präsident/die Präsidentin des Verwaltungsrates der Landesfachhochschule eine Kommission, deren Mitglieder über Kompetenzen im Sachgebiet des Auftrages verfügen; die Kommission legt die Bewertungskriterien fest und bewertet daraufhin die Bewerbungen. Über die Arbeit der Kommission wird ein Protokoll verfasst.

Der Auftrag wird dem Bewerber/der Bewerberin mit der höchsten Punktzahl erteilt.

Sofern in der Kundmachung des Auswahlverfahrens vorgesehen, erstellt die Landesfachhochschule eine Rangordnung für die Erteilung weiterer Aufträge im selben Sachbereich, mit einer Gültigkeit von 24 Monaten ab Veröffentlichung der Kundmachung.

Die Landesfachhochschule kann den Auftrag auch bei Vorliegen einer einzigen Bewerbung vergeben, wenn die Kommission diese für geeignet erachtet.

6. Auftragserteilung

Die Erteilung der von dieser Regelung vorgesehenen Aufträge erfolgt mit Auftragsschreiben oder privatrechtlichem Vertrag und unterliegt der Einreichung seitens der zu beauftragenden Person von Erklärungen gemäß dem DPR Nr. 445/2000 zum Nichtbestehen von Gründen für die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit im Sinne von Art. 3 des Dekrets des Landeshauptmanns Nr. 12/2018 sowie zur Durchführung von Aufträgen, Inhaberschaft von Ämtern oder Ausübung von Berufstätigkeiten im Sinne von Art. 15 Abs. 1 Buchst. c) des GvD Nr. 33/2013.

Im Auftragsschreiben oder im privatrechtlichen Vertrag wird Folgendes festgelegt:

- Art der gelegentlichen Leistung,
- Gegenstand, Dauer und Ort der Leistungserbringung,
- Entgelt und Zahlungsmodalitäten,
- Art und Weise der Leistungserbringung,
- Bedingungen für die Vertragsaufhebung sowie Sanktionen im Falle verspäteter Leistungserbringung,
- Verpflichtung zur Verschwiegenheit der beauftragten Person in Bezug auf Informationen, von denen sie Kenntnis erlangt, sowie Einhaltung der Sicherheitsvorgaben und des bei der Landesfachhochschule geltenden Verhaltenskodex.

Für entgeltliche Aufträge an Bedienstete öffentlicher Verwaltungen ist im Sinne von Art. 53 des gesetzvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 vorab die Ermächtigung der Verwaltung einzuholen, bei der die betroffenen Bediensteten tätig sind.

Von der Verpflichtung zur Ermächtigung ausgenommen sind die Entgelte aus

- der Mitarbeit an Zeitungen, Zeitschriften, Enzyklopädien und Ähnlichem,
- der Verwertung von Werken geistiger Schöpfung und industrieller Erfindungen seitens des Urhebers/der Urheberin bzw. des Erfinders/der Erfinderin,
- der Teilnahme an Tagungen und Seminaren,
- Aufträgen, für die nur die Rückerstattung der belegten Ausgaben vorgesehen ist,
- Aufträgen, für deren Durchführung der/die Bedienstete in den Wartestand versetzt, abgeordnet oder außerhalb des Stellenplans versetzt wird,
- Aufträgen von Gewerkschaftsorganisationen an

pubblicati.

In caso di incarichi di particolare complessità, il Direttore/la Direttrice o il/la Presidente del Consiglio di amministrazione della Scuola nomina una commissione composta da persone in possesso di competenze nella materia inerente all'incarico, la quale provvede alla definizione dei criteri di valutazione e, successivamente, alla valutazione delle candidature. La commissione redige apposito verbale sull'attività svolta.

L'incarico viene conferito al candidato/alla candidata che ha ottenuto il punteggio più alto.

Se previsto dall'avviso di selezione, per il conferimento di ulteriori incarichi aventi lo stesso oggetto, la Scuola redige una graduatoria valida per i 24 mesi successivi alla data di pubblicazione dell'avviso.

La Scuola può conferire l'incarico anche nel caso in cui pervenga una sola candidatura, purché la commissione la ritenga idonea.

6. Conferimento dell'incarico

Il conferimento degli incarichi previsti dal presente Regolamento è disposto con lettera di incarico o contratto di diritto privato, previa acquisizione delle specifiche dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, prodotte dalla persona incaricata, relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Provincia n. 12/2018, nonché relative allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche o allo svolgimento di attività professionali ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. c) del D.lgs. n. 33/2013.

Nella lettera di incarico o nel contratto di diritto privato è specificato quanto segue:

- la tipologia della prestazione di natura occasionale;
- l'oggetto, la durata e il luogo di svolgimento della prestazione;
- il corrispettivo e le modalità di pagamento;
- le modalità di svolgimento della prestazione;
- le condizioni di risoluzione del contratto e le sanzioni in caso di ritardata esecuzione della prestazione;
- l'obbligo, da parte della persona incaricata, di riservatezza sulle informazioni delle quali sia venuta a conoscenza, nonché dell'osservanza delle disposizioni inerenti alla sicurezza e del codice di comportamento in vigore presso la Scuola.

Per incarichi retribuiti a dipendenti di pubbliche amministrazioni è necessario acquisire preventivamente l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Sono esclusi dall'obbligo dell'autorizzazione i compensi derivanti:

- dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- dall'utilizzazione economica da parte dell'autore/autrice o inventore/inventrice di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- dalla partecipazione a convegni e seminari;
- da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- da incarichi per lo svolgimento dei quali il/la dipendente è posto/posta in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non

Seite 3 von 6

- Bedienstete, die an diese abgeordnet oder im unbezahlten Wartestand sind,
- g) Tätigkeiten zur Ausbildung der Bediensteten der öffentlichen Verwaltung sowie Lehr- und Forschungstätigkeit.

7. Direkte Beauftragungen

Die Landesfachhochschule kann nach vorheriger Prüfung der erforderlichen Kompetenzen in folgenden Fällen Aufträge an externe Fachleute direkt und ohne Auswahlverfahren vergeben:

- wenn für ein Auswahlverfahren keine Bewerbungen eingegangen sind,
- bei Tätigkeiten, die zur Sicherstellung der Kontinuität von Lehre und Forschung besonders dringend auszuführen sind,
- für Tätigkeiten im Rahmen der Begleitung bei Diplomarbeiten, wenn diese Tätigkeit nicht in einem Lehrauftrag enthalten ist;
- bei ergänzenden Lehraufträgen auf Antrag des/der Verantwortlichen der betreffenden Dienststelle und Genehmigung des/r Wissenschaftlichen Leiters/in im Höchstausmaß von 15 Stunden. Der Mitarbeiter kann nicht für mehr als drei aufeinanderfolgende Jahre für dieselbe Disziplin im Sinne des gegenständlichen Artikels ernannt werden.

8. Lehraufträge Institut für Allgemeinmedizin

Auf Grundlage der Struktur des Ausbildungsplans für die spezifische Ausbildung in der Allgemeinmedizin, werden Aufträge externer Mitarbeit an qualifiziertes Personal vergeben, das im öffentlichen Register der Geeigneten zur Durchführung von Lehraufträgen und Unterstützung bei Praktika eingetragen ist.

Für die Erstellung des Registers geeigneter Kandidaten legt das Institut für Allgemeinmedizin die Anforderungen für die Aufnahme von qualifiziertem Personal in das Register fest und veröffentlicht die entsprechende Bekanntmachung für drei Jahre und aktualisiert sie jährlich.

9. Auftragsdauer

Die Landesfachhochschule erteilt die Aufträge an externe Personen für die Höchstdauer von drei Jahren. Eine Erneuerung des Vertrages ist nicht zulässig.

Um Projekte abzuschließen oder bei Verzögerungen, die nicht der beauftragten Person zuzuschreiben sind, kann die Landesfachhochschule die Vertragsdauer verlängern, falls sie ein begründetes Interesse feststellt.

10. Festlegung des Entgelts und Überprüfung der Ausführung des Auftrags

Die Höhe des Entgelts steht im Verhältnis zur Beschaffenheit der auszuführenden Tätigkeit, zum vorgesehenen Arbeitsaufwand und zum Nutzen, der erzielt werden soll.

Für die Lehrtätigkeit, die Teilnahme an Prüfungen und die Begleitung bei Diplomarbeiten wird die Vergütung durch einen speziellen, vom Verwaltungsrat genehmigten Tarif festgelegt. Das Entgelt wird abzüglich Steuern (einschließlich MwSt.) und Abgaben zu Lasten des Auftraggebers ausgedrückt und umfasst sämtliche Ausgaben, die die beauftragte Person für die Ausführung des Auftrags trägt, mit Ausnahme der vorab genehmigten Fahrtkosten.

Die Auszahlung der Vergütung erfolgt nach Überprüfung der Übereinstimmung der erbrachten Leistung mit den im Auftrag festgelegten Tätigkeiten und Zielen durch den/die

- retribuita;
- g) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

7. Conferimento diretto

La Scuola può conferire direttamente incarichi ad esperti ed esperte esterni, senza espletamento di procedure di selezione, previa verifica delle competenze necessarie, nei seguenti casi:

- se, a seguito di procedura selettiva, non è pervenuta alcuna candidatura;
- per attività di particolare urgenza al fine di garantire la continuità alle attività didattiche e di ricerca;
- per attività di accompagnamento alle tesi di laurea, qualora tale attività non sia compresa in un incarico di docenza;
- per attività di docenza integrativa su proposta del/della Responsabile del servizio interessato, approvata dal/dalla Responsabile scientifico/a fino ad un massimo di 15 ore. Il medesimo collaboratore non può essere incaricato ai sensi del presente articolo per più di tre anni consecutivi per la medesima disciplina.

8. Incarichi di docenza Istituto di medicina generale

In base alla struttura del piano formativo della Formazione specifica in Medicina generale, gli incarichi di collaborazione esterna vengono attribuiti a personale qualificato inserito nell'albo pubblico degli idonei allo svolgimento di attività didattica e di supporto al tirocinio.

Ai fini della creazione dell'albo degli idonei, l'Istituto di Medicina generale stabilisce i requisiti per l'inserimento del personale qualificato nell'albo e provvede alla pubblicazione del relativo bando di durata triennale e, a cadenza annuale, al suo aggiornamento.

9. Durata

La Scuola conferisce gli incarichi a persone esterne per una durata massima di tre anni. Non è ammesso il rinnovo.

La Scuola può prorogare la durata del contratto, ove ravvisi un motivato interesse, al fine di completare progetti o per ritardi non imputabili alla persona incaricata.

10. Determinazione del corrispettivo e verifica dell'esecuzione dell'incarico

Il corrispettivo è proporzionale alle caratteristiche dell'attività da espletare, all'impegno lavorativo previsto e all'utilità che si prevede di conseguire.

Per l'attività di docenza, partecipazione agli esami e accompagnamento alle tesi di laurea, il compenso è stabilito da apposito tariffario approvato dal Consiglio di amministrazione.

Il compenso è espresso al netto degli oneri a carico del committente o dell'IVA ed è comprensivo di tutte le spese che la persona incaricata sostiene per l'espletamento dell'incarico, ad esclusione delle spese per trasferte preventivamente autorizzate.

Il compenso viene erogato a seguito di accertamento, da parte del/della Responsabile del servizio interessato, della corrispondenza tra la prestazione svolta e le attività e gli

Verantwortliche/n des betroffenen Dienstes, für Lehraufträge, nach Bestätigung der erbrachten Leistung von Seiten der/des Beauftragten.

Die Zahlung der Vergütung erfolgt in regelmäßigen Abständen, wie im Vertrag oder von der Verwaltung vorgesehen.

Entsprechen die Ergebnisse der von der beauftragten Person erbrachten Leistungen nicht den vertraglichen Vereinbarungen, kann der Direktor/die Direktorin der Landesfachhochschule von der beauftragten Person die Vervollständigung binnen einer bestimmten Frist verlangen oder die nur teilweise Auszahlung des vereinbarten Entgelts veranlassen.

10. Sozialversicherungs- und Steuerpflichten

Die Landesfachhochschule erfüllt die Sozialversicherungs- und Steuerpflichten, die aus dem Vertragsverhältnis erwachsen, wie von den einschlägigen Rechtsvorschriften vorgesehen. Die beauftragte Person übernimmt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Rückverfolgbarkeit der Finanzströme laut Art. 3 des Gesetzes Nr. 136/2010.

11. Ausnahmen

Diese Regelung wird bei folgenden Auftragsarten nicht angewandt:

- Aufträge betreffend die Vertretung der Landesfachhochschule vor Gericht, die dem Präsidenten/der Präsidentin des Verwaltungsrates der Landesfachhochschule obliegt,
- Aufträge an Führungs- und Kontrollgremien, deren Ernennung der Landesregierung obliegt,
- Aufträge an Forscher und Forscherinnen, die an Siegerprojekten beteiligt sind, die von der Autonomen Provinz Bozen, von nationalen, internationalen oder EU-Einrichtungen finanziert werden,
- Aufträge für die Erbringung von Dienstleistungen laut GvD Nr. 50/2016.

12. Wirksamkeit und Veröffentlichung der Aufträge

Die Landesfachhochschule veröffentlicht innerhalb von drei Monaten ab Auftragserteilung und für drei Jahre nach Auftragsende

- die Eckdaten des Beauftragungsaktes,
- den Lebenslauf der beauftragten Person,
- das für den Auftrag vorgesehene und ausbezahlte Entgelt,
- die Eigenerklärung der beauftragten Person hinsichtlich der Inhaberschaft von Ämtern und/oder Ausübung sonstiger Aufträge bzw. Berufstätigkeiten (Art.15 des GvD Nr.33/2013);
- die Eigenerklärung der beauftragten Person, mit der bestätigt wird, dass keine Interessenskonflikte und Gründe für die Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit des Auftrags vorliegen (GvD Nr. 165/2001 und DLH Nr. 12/2018).

Gemäß Art. 15 des GvD Nr. 33/2013 sind die Veröffentlichung der Eckdaten des Beauftragungsaktes und die elektronische Übermittlung an das Departement für die öffentliche Verwaltung die Bedingung für die Wirksamkeit des Aktes und für die Auszahlung der entsprechenden Entgelte.

14. Verpflichtungen der beauftragten Person und Datenschutz

Die beauftragte Person muss die Erklärungen laut Art. 3 des DLH Nr. 12/2018 jährlich bis zum 30. April abgeben.

Die beauftragte Person verpflichtet sich zur Einhaltung der Verhaltenspflichten laut Beschluss der Landesregierung Nr. 839/2018.

obiettivi previsti dall'incarico, per gli incarichi di docenza, a seguito della conferma della prestazione da parte dell'incaricato.

La liquidazione del compenso avviene con cadenze periodiche secondo quanto previsto dal contratto o dall'amministrazione.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dalla persona incaricata risultino non conformi a quanto previsto dal contratto, il Direttore/la Direttrice della Scuola può richiedere alla persona incaricata l'integrazione dei risultati entro un termine stabilito ovvero può procedere alla liquidazione parziale del compenso stabilito.

11. Obblighi previdenziali e fiscali

La Scuola adempie agli obblighi previdenziali e fiscali derivanti dalla formalizzazione del rapporto, secondo quanto previsto dalla vigente normativa. La persona incaricata assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010.

12. Esclusioni

Il presente regolamento non trova applicazione per il conferimento delle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi per la rappresentanza in giudizio della Scuola, per la quale è competente il/la Presidente del Consiglio di amministrazione della Scuola;
- incarichi relativi ad organi di governo e di controllo, la cui nomina è di competenza della Giunta provinciale;
- incarichi a collaboratori e collaboratrici di ricerca inseriti in progetti vincitori di bando di finanziamento pubblico della Provincia autonoma di Bolzano, di istituzioni statali, internazionali o dell'Unione europea;
- incarichi per prestazioni di servizi di cui al D.lgs. n. 50/2016.

13. Efficacia e pubblicità degli incarichi

La Scuola, entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso, pubblica:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae della persona incaricata;
- il compenso previsto e corrisposto per l'incarico;
- l'autodichiarazione della persona incaricata relativi alla titolarità di cariche e/o allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali (Art.15, del D.lgs. n. 33/2013);
- l'autodichiarazione della persona incaricata attestante l'insussistenza di conflitti di interesse e di cause di inconfiribilità ed incompatibilità (D.lgs. n. 165/2001 e D.P.P. n. n. 12/2018).

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi e la trasmissione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica sono condizione per l'acquisizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

13. Obblighi della persona incaricata e protezione dei dati

La persona incaricata deve rendere le dichiarazioni di cui all'art. 3 del D.P.P. n. 12/2018 annualmente entro il 30 aprile.

La persona incaricata è tenuta al rispetto degli obblighi di comportamento di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 839/2018.

Die von der Landesfachhochschule gesammelten personenbezogenen Daten werden ausschließlich im Zusammenhang mit der Beauftragung verarbeitet und um der Veröffentlichungspflicht gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften nachzukommen. Die beauftragte Person hat jederzeit das Recht, Informationen zur Verwendung der sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen (Art. 15 der Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutzgrundverordnung).

Verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist die Landesfachhochschule für Gesundheitsberufe mit Sitz in Bozen, L.-Böhler-Str. 13.

Mit Beschluss des Verwaltungsrats Nr. 13 vom 25.05.2021 genehmigt.

I dati personali raccolti dalla Scuola vengono trattati esclusivamente ai fini dell'incarico e per adempiere agli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa di riferimento. La persona incaricata ha il diritto di ottenere in qualunque momento informazioni sul trattamento dei propri dati personali (art. 15 del regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Il titolare del trattamento dei dati personali è la Scuola Provinciale Superiore di Sanità con sede a Bolzano, via L. Böhler 13.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 13 del 25.05.2021.