

Personalentwicklungsplan

Piano di sviluppo del personale

2023-2024

Kompetente, engagierte, gesunde und leistungsfähige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Erfolgsfaktoren für die Südtiroler Landesverwaltung und die Qualität der Dienste für die Bürgerinnen und Bürger.

Durch ansprechende und herausfordernde Aufgaben, eigenverantwortliches Handeln und Lernen sowie ein förderliches Arbeitsumfeld können die Mitarbeitenden ihre Stärken und Fähigkeiten einbringen und sich kontinuierlich weiterentwickeln.

Collaboratrici e collaboratori competenti, motivati, sani ed efficienti sono i fattori di successo per l'Amministrazione provinciale e la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Grazie a compiti interessanti e stimolanti, all'azione e all'apprendimento autonomi e a un ambiente di lavoro favorevole, i e le dipendenti possono mettere a disposizione i propri punti di forza e le proprie competenze e svilupparsi in maniera continuativa.

Inhaltsverzeichnis

Indice

TEIL I		PARTE I	
STRATEGIE UND SCHWERPUNKTE		STRATEGIA E PRIORITÀ	
1	Rahmen und Umfeldentwicklung	Quadro di riferimento e sviluppo del contesto	4
2	Zuständigkeiten des Amtes für Personalentwicklung	Competenze dell'Ufficio Sviluppo personale	5
3	Strategische und kompetenzorientierte Personalentwicklung: Schwerpunkte 2023-24	Sviluppo strategico del personale e delle sue competenze: priorità 2023-2024	6
3.1	<i>Förderung der Lern- und Wissenskultur und des lebenslangen Lernens: Kontinuierliches autonomes und digitales arbeitsbegleitendes Lernen in der Südtiroler Landesverwaltung</i>	<i>Promozione della cultura dell'apprendimento e della conoscenza e dell'apprendimento continuo autonomo e digitale nell'Amministrazione provinciale</i>	8
3.2	<i>Neuausrichtung der Aus- und Fortbildung im Bereich Arbeitsschutz, insbesondere im Sinne der neuen rechtlichen Bestimmungen</i>	<i>Riorientamento della formazione nel settore della sicurezza sul lavoro, in particolare in base alle nuove normative</i>	9
3.3	<i>Systematisches Onboarding neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</i>	<i>Onboarding sistematico di nuove collaboratrici e nuovi collaboratori</i>	10
3.4	<i>Maßnahmen der Personalentwicklung zur Nachhaltigkeitsstrategie des Landes</i>	<i>Misure di sviluppo del personale relative alla strategia di sostenibilità della Provincia</i>	11
3.5	<i>Förderung des Agilen Arbeitens durch Maßnahmen der Personalentwicklung</i>	<i>Promozione del lavoro agile attraverso misure di sviluppo</i>	11
3.6	<i>Begleitung der digitalen Transformation</i>	<i>Misure di accompagnamento della trasformazione digitale</i>	12
4	Ausbildung und Qualifizierung des Personals	Formazione e qualificazione del personale	12
4.1	<i>Aus- und Weiterbildungsangebot</i>	<i>Offerta formativa</i>	12
4.2	<i>Grundausbildung für neu aufgenommenes Personal</i>	<i>Formazione di base per il personale neoassunto</i>	14
4.3	<i>Maßgeschneiderte Initiativen/Projekte auf Anfrage der Abteilungen und Ämter</i>	<i>Formazione/progetti specifici "su misura" richiesti dalle Ripartizioni e Uffici</i>	15
4.4	<i>CME-Akkreditierung von Weiterbildungsinitiativen</i>	<i>Accreditamento di eventi formativi ECM</i>	16
4.5	<i>Sprachen lernen</i>	<i>Conoscere le lingue</i>	16
5	Grundausbildung und ständige Weiterbildung der Führungskräfte	Formazione di base e formazione continua del personale dirigente	17
6	Aus- und Fortbildung im Bereich Sicherheit am Arbeitsplatz	Formazione nel settore della sicurezza sul lavoro	18
7	Unterstützung und Begleitung von Entwicklungs- und Veränderungsprozessen sowie Unterstützung bei schwierigen Situationen am Arbeitsplatz; Förderung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz	Sostegno e accompagnamento nei processi di sviluppo e cambiamento, e supporto in presenza di situazioni difficili; promozione del benessere sul posto di lavoro	19

8	Förderung der Chancengleichheit am Arbeitsplatz	Promozione delle pari opportunità sul posto di lavoro	20
9	Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenförderung, Nachwuchsförderung	Valorizzazione delle risorse umane, sviluppo delle nuove leve	21
10	Steuerung und Weiterentwicklung der Lernplattform des Landes	Governance ed evoluzione continua della piattaforma di apprendimento della Provincia	21

**TEIL II
AUS- UND
WEITERBILDUNGSPROGRAMM**

**PARTE II
PROGRAMMA DI FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO**

1	Führung und Management	Leadership e management	22
2	Verwaltungsrechtliche Kompetenzen	Competenze amministrative	22
3	Finanz- und Rechnungswesen	Finanze e contabilità	23
4	Öffentliches Auftragswesen	Appalti pubblici	23
5	Persönliche und soziale Kompetenzen	Competenze personali e sociali	23
6	Methodische Kompetenzen/Arbeitstechniken	Competenze di metodo/tecniche di lavoro	24
7	Fachspezifische/technische Kompetenzen	Competenze specifiche/tecniche	24
8	Digitale Kompetenzen	Competenze digitali	24
9	Verpflichtende Kurse zum Arbeitsschutz in Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Arbeitsschutz	Corsi obbligatori sulla sicurezza sul lavoro in collaborazione con il Servizio di prevenzione e protezione	25
10	Ausbildungslehrgänge	Percorsi di formazione	26
11	Maßgeschneiderte Aus- und Weiterbildungsinitiativen auf Anfrage der Abteilungen und Ämter	Formazione specifica "su misura" richiesta dalle Ripartizioni e Uffici	27
12	Anpassung und Ergänzung des Plans im Laufe des Jahres	Adattamento e integrazione del Piano durante l'anno corrente	28

**TEIL III
FINANZIERUNGEN UND AUSGABEN**

**PARTE III
FINANZIAMENTI E SPESE**

1	Übersicht zu den voraussichtlichen Ausgaben	Sintesi delle spese previste	28
---	---	------------------------------	----

TEIL I STRATEGIE UND SCHWERPUNKTE

1. Rahmen und Umfeldentwicklung

Kompetente, engagierte, gesunde und leistungsfähige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Erfolgsfaktoren für die Südtiroler Landesverwaltung und die Qualität der Dienste für die Bürgerinnen und Bürger. Durch ansprechende und herausfordernde Aufgaben, eigenverantwortliches Handeln und Lernen sowie ein förderliches Arbeitsumfeld können die Mitarbeitenden ihre Stärken und Fähigkeiten einbringen und sich kontinuierlich weiterentwickeln.

Personalentwicklung umfasst alle Maßnahmen zur Förderung und Entwicklung des Landespersonals und leistet dadurch einen maßgeblichen Beitrag zu einer erfolgreichen Aufgabenerfüllung und Zielerreichung der Südtiroler Landesverwaltung. Es geht darum, die Kompetenzen und Potenziale der Bediensteten zu erkennen, zu erhalten und in Abstimmung mit den Zielen der Bediensteten und dem Bedarf der Organisation zu fördern.

In der Südtiroler Landesverwaltung ist die Personalentwicklung strategie- und innovationsorientiert und unterstützt den nachhaltigen Entwicklungs- und Veränderungsprozess der gesamten Organisation. Die Teilnahme von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern an beruflicher Weiterbildung hat einen signifikant positiven Einfluss auf die Innovationsfähigkeit. Voraussetzung ist dabei ein Arbeitsumfeld, das durch herausfordernde Aufgabenstellungen, eigenverantwortliche Entscheidungskompetenzen und Lernen am Arbeitsplatz gekennzeichnet ist.

Vor dem Hintergrund der veränderten gesellschaftlichen Erwartungen und Anforderungen an die Verwaltung, des demographischen Wandels und einem zunehmenden Durchschnittsalter der Bediensteten sowie dem Mangel an Fachkräften auf dem Arbeitsmarkt sind die Steigerung der Attraktivität als Arbeitgeber und ein modernes innovatives Personalmanagement zentrale Erfolgsfaktoren für die Verwaltung der Zukunft.

Personalentwicklung kann hierfür einen wertvollen Beitrag leisten: für die Sicherstellung eines optimalen Personaleinsatzes, die Stärkung der Führungskräfte als Schlüsselpersonen (die Führungskräfte „als erste Personalentwickler vor Ort“), die Flexibilisierung der Arbeitsgestaltung, die Erhöhung der Attraktivität der Verwaltung als moderner Arbeitgeber und die Gewinnung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Förderung der Gesundheit, der Lernbereitschaft und der Leistungsfähigkeit der Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

PARTE I STRATEGIA E PRIORITÀ

1. Quadro di riferimento e sviluppo del contesto

Collaboratrici e collaboratori competenti, motivati, sani ed efficienti costituiscono i fattori di successo per l'Amministrazione provinciale e la qualità dei servizi offerti ai cittadini. Grazie a compiti interessanti e stimolanti, all'azione e all'apprendimento autonomi e a un ambiente di lavoro favorevole, i e le dipendenti possono mettere a disposizione i propri punti di forza e le proprie competenze e svilupparsi in maniera continuativa.

Lo sviluppo del personale comprende tutte le misure relative alla formazione e allo sviluppo del personale provinciale, che possono contribuire in modo significativo alla proficua realizzazione dei compiti ed obiettivi dell'Amministrazione. Si tratta di individuare, mantenere e promuovere le competenze ed il potenziale del personale, in linea con gli obiettivi del personale stesso nonché con le esigenze dell'organizzazione.

Nell'Amministrazione provinciale di Bolzano lo sviluppo del personale è orientato strategicamente e volto all'innovazione oltre a supportare il processo di cambiamento e di sviluppo sostenibile dell'intera organizzazione. La partecipazione dei dipendenti alla formazione professionale continua ha significativi effetti positivi sulla capacità di innovazione. Un presupposto essenziale in tal senso è infatti costituito da un ambiente di lavoro che si caratterizza per compiti complessi, autonomia decisionale e apprendimento sul posto di lavoro.

In uno scenario nel quale sono mutate le aspettative sociali e le richieste all'amministrazione, nel quale sono evidenti i cambiamenti demografici nonché l'incremento dell'età media dei dipendenti, così come la carenza di lavoratori qualificati sul mercato del lavoro, un fattore centrale per il successo dell'amministrazione del futuro è proprio l'aumento di attrattività della Provincia, nonché la capacità di adottare una gestione del personale moderna e innovativa.

Lo sviluppo del personale può dare perciò un prezioso contributo per garantire l'impiego ottimale del personale, rafforzando i/le dirigenti (i dirigenti "come primi promotori dello sviluppo personale sul posto di lavoro"), per rendere agile la struttura lavorativa, per aumentare l'attrattività dell'amministrazione quale moderno datore di lavoro, per conquistare nuove collaboratrici e collaboratori, per promuovere la salute e la motivazione all'apprendimento sia dei/delle dirigenti che delle collaboratrici e dei collaboratori.

Ein entscheidender Faktor ist die „Arbeitszufriedenheit“ bzw. das Wohlbefinden bei der Arbeit. Zufriedene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind motivierter, führen zu höheren Leistungen, mehr Produktivität, höherer Qualität und zu einer höheren Kundenzufriedenheit. Sie sind das Aushängeschild der Verwaltung.

2. Zuständigkeiten des Amtes für Personalentwicklung

Das Amt für Personalentwicklung fördert Lernen und Entwicklung.

Die Aufgaben des Amtes wurden mit Dekret des Landeshauptmanns vom 14. Februar 2022, Nr. 5, „Änderung der Verwaltungsstruktur der Landesverwaltung“ neu festgelegt:

- Strategische und kompetenzorientierte Personalentwicklung
- Ausbildung und Qualifizierung des Personals
- Grundausbildung und ständige Weiterbildung der Führungskräfte
- Aus- und Fortbildung im Bereich Sicherheit am Arbeitsplatz
- Führungskräfteentwicklung und Nachwuchsförderung
- Unterstützung und Begleitung von Entwicklungs- und Veränderungsprozessen sowie Unterstützung bei schwierigen Situationen am Arbeitsplatz
- Förderung der Chancengleichheit am Arbeitsplatz
- Förderung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz
- Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterförderung
- Steuerung und Weiterentwicklung der Lernplattform des Landes

Durch die Zunahme der Komplexität, die rechtlichen und technischen Neuerungen, die Veränderungen in der Arbeitswelt (Smart Working), die Herausforderungen der Digitalisierung, die Verknappung der Ressourcen und die erhöhte Belastung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter steigen die Anforderungen der Organisationseinheiten und des Personals der Landesverwaltung an das Amt für Personalentwicklung.

Personalentwicklung muss in Zukunft aufgrund eines sich laufend verändernden Umfeldes und der entsprechenden kontingenten Notwendigkeiten noch schneller agieren und passgenaue Angebote bereitstellen können. In diesem Sinne kann es bei den einzelnen im Personalentwicklungsplan dargestellten Positionen zu Änderungen in Bezug auf die Inhalte, die Dauer und die vorgesehenen Ausgaben.

Uno dei fattori decisivi è la “soddisfazione lavorativa” ovvero il benessere suo posto di lavoro: collaboratrici e collaboratori soddisfatti sono più motivati, offrono prestazioni elevate, una migliore produttività ed una maggiore qualità, fattori che portano ad una maggiore soddisfazione anche dell’utente cliente. Essi rappresentano di fatto il biglietto da visita dell’amministrazione.

2. Competenze dell’Ufficio Sviluppo personale

L’Ufficio Sviluppo personale promuove l'apprendimento e lo sviluppo.

Con il Decreto del Presidente della Giunta provinciale del 14 febbraio 2022 n. 5, “Modifica della struttura amministrativa dell’Amministrazione provinciale”, le competenze dell’Ufficio sono state ridefinite:

- sviluppo strategico del personale e delle sue competenze
- formazione e qualificazione del personale
- formazione di base e formazione continua del personale dirigente
- formazione nel settore della sicurezza sul lavoro
- sviluppo formativo del personale dirigente e delle nuove leve
- sostegno e accompagnamento nei processi di sviluppo e cambiamento, e supporto in presenza di situazioni difficili
- promozione delle pari opportunità sul posto di lavoro
- promozione del benessere sul posto di lavoro
- valorizzazione delle risorse umane
- governance ed evoluzione continua della piattaforma di apprendimento della Provincia

A causa dell’aumento della complessità, delle novità normative e tecnologiche, i cambiamenti nel mondo lavorativo (lavoro agile), della sfida digitale, della scarsità di risorse nonché dell’aumentato carico di lavoro per le collaboratrici e i collaboratori; a conseguenza di tutto ciò risultano in aumento le richieste che le strutture dirigenziali ed il personale dell’Amministrazione provinciale indirizza all’Ufficio Sviluppo personale.

Un ambiente in continua evoluzione e le necessità contingenti che ne derivano, spingeranno in futuro lo sviluppo personale a dover mettere a disposizione in tempi brevi un’offerta adeguata. In questo senso potranno emergere modifiche rispetto alle singole offerte formative riportate nel Piano di sviluppo del personale, sia per quanto riguarda i contenuti, che per la durata e le spese.

3. Strategische und kompetenzorientierte Personalentwicklung: Schwerpunkte 2023-24

Die Südtiroler Landesregierung hat sich im Regierungsprogramm 2018-2023 dazu bekannt, sämtliche Anstrengungen auf die nachhaltigen Entwicklungsziele der Vereinten Nationen auszurichten. Im Juli 2021 veröffentlichte die Landesregierung das Konzeptpapier zur Nachhaltigkeitsstrategie.

Für die Personalentwicklung ist insbesondere das Nachhaltigkeitsziel Nr. 4 „Inklusive, gleichberechtigte und hochwertige Bildung gewährleisten und Möglichkeiten lebenslangen Lernens für alle fördern“ von besonderer Relevanz. Berufliche Qualifizierung und Weiterbildung werden immer wichtiger.

Nachhaltige Personalentwicklung bedeutet, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesverwaltung mit kontinuierlichen bedarfsgerechten Aus- und Weiterbildungsangeboten zu befähigen, die Aufgaben zu erfüllen und gute Lösungen für die gegenwärtigen und zukünftigen Herausforderungen der öffentlichen Verwaltung zu finden.

Eine nachhaltige Personalentwicklung ist dann gegeben, wenn die Beschäftigungsfähigkeit der Mitarbeitenden langfristig erhalten bleibt. Dies erfordert von den Verantwortlichen für die Personalentwicklung flexibel auf die sich schnell ändernden Lernanforderungen und Lernformate zu reagieren, ohne dabei den zukünftigen Bedarf an Kompetenzen in der Verwaltung aus den Augen zu verlieren. Um eine nachhaltige Personalentwicklung erfolgreich zu gestalten, ist es wichtig, die Ziele der Organisation mit den Bedürfnissen der Lernenden zu vereinen.

Bei der Qualifizierung des Personals wird neben den fachlichen juristischen Verwaltungskompetenzen besonderer Wert auf die Vermittlung von Querschnittskompetenzen gelegt. Grundlagen bilden hier das 4K-Modell der sogenannten *21st century skills* und der neue Kompetenzrahmen des EPSO (European Personnel Selection Office). Wesentliche Schlüsselkompetenzen sind Kritisches Denken, kreative Problemlösungskompetenz, Kommunikation, Kollaboration (Teamfähigkeit), Selbstmanagement, Resilienz, Digitalkompetenz, Lernfähigkeit und Eigenverantwortung. Diese Fähigkeiten brauchen Menschen und Organisationen, um die komplexen Herausforderungen mit Freude, Erfolg und Gesundheit zu meistern.

Personalentwicklung erschöpft sich nicht im reinen Angebot an Aus- und Weiterbildungsinitiativen von Seiten der Verwaltung. Im Besonderen gilt es, die Selbstverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für ihre eigene

3. Sviluppo strategico del personale e delle sue competenze: priorità 2023-2024

Nel programma di governo per la legislatura 2018-2023 la Giunta provinciale altoatesina ha apertamente dichiarato di voler concentrare i propri sforzi sugli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite. Nel luglio 2021, la Giunta provinciale ha pubblicato il concept paper sulla strategia di sostenibilità.

Di particolare rilevanza per lo sviluppo del personale è l'obiettivo di sostenibilità n. 4 ovvero "Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti". La qualificazione e la formazione professionale sono sempre più importanti.

In linea con gli obiettivi di sostenibilità, con un'offerta di formazione e un aggiornamento continuo orientato ai fabbisogni dell'Amministrazione, i collaboratori e le collaboratrici sono sostenuti nell'adempimento dei loro compiti e nel trovare buone soluzioni alle grandi sfide attuali e future dell'amministrazione pubblica.

Lo sviluppo sostenibile delle risorse umane si ottiene quando l'occupabilità dei dipendenti viene mantenuta nel lungo periodo. Ciò richiede che i responsabili dello sviluppo delle risorse umane rispondano in modo flessibile ai fabbisogni di apprendimento e ai formati di apprendimento in rapida evoluzione, senza perdere di vista le future necessità di competenze dell'amministrazione. Per progettare con successo uno sviluppo sostenibile delle risorse umane, è importante combinare gli obiettivi dell'organizzazione con le esigenze di apprendimento delle persone.

Nella qualificazione del personale, accanto alle competenze amministrative giuridico-professionali, viene data particolare importanza all'apprendimento delle competenze trasversali. Le offerte formative si basano sul modello 4K delle cosiddette *21st century skills* e sul nuovo quadro di competenze dell'EPSO (European Personnel Selection Office). Le competenze chiave sono: il pensiero critico, la capacità di risolvere i problemi in maniera creativa, la comunicazione, la collaborazione, l'autogestione, la resilienza, la competenza digitale, la capacità di apprendimento e la capacità di agire in modo autonomo. Queste sono le competenze delle quali le persone e le organizzazioni hanno bisogno per affrontare sfide complesse con gioia, successo e in modo salutare.

Lo sviluppo del personale non si limita alla mera offerta di iniziative di formazione e aggiornamento da parte dell'amministrazione. In particolare, è importante rafforzare l'autoresponsabilità dei dipendenti per il proprio sviluppo.

Entwicklung zu stärken. Eine moderne agile Lernkultur soll daher das selbstgesteuerte selbstorganisierte autonome Lernen und den kontinuierlichen Austausch mit Kolleginnen und Kollegen auch im Sinne eines lebenslangen Lernens fördern.

Weitere Nachhaltigkeitsziele an denen sich die Personalentwicklung orientiert sind „Geschlechtergleichstellung“ (Ziel Nr. 5) und „Weniger Ungleichheit“ (Ziel Nr. 10) sowie „Frieden, Gerechtigkeit und starke Institutionen“ (Ziel Nr. 16). Ein gesundes, auf Wertschätzung und Chancengleichheit aufbauendes Arbeitsklima trägt wesentlich zum Wohlbefinden und zur Leistungsfähigkeit der Mitarbeitenden bei. Grundvoraussetzung für ein gutes Arbeitsklima sind ein wertschätzender Umgang miteinander und Respekt vor der Verschiedenheit und Einzigartigkeit jeder Person. Die Umsetzung der Geschlechtergleichstellung und Förderung der Chancengleichheit erfolgen u. a. mit dem Dreijahresplan der positiven Aktionen mit den folgenden Handlungsfeldern: (1) Monitoring und Analyse, (2) Vereinbarkeit Berufsleben und Privatleben, (3) Frauen in Führung – weibliches Management, (4) Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz, (5) Chancengleichheit und Inklusion. Verschiedene Personalentwicklungsmaßnahmen werden in Zusammenarbeit mit dem „Einheitlichen Garantiekomitee für Chancengleichheit, Wohlbefinden der Bediensteten und Nichtdiskriminierung“, kurz EGK, und mit der Vertrauensrätin geplant und umgesetzt.

Eine grundsätzliche Leitlinie der Generaldirektion lautet „Vertrauen - Vereinfachen - Weglassen“. Dieser Grundsatz hat sich im Rahmen einer gemeinsamen Reflexion der Führungskräfte zum Wandel in der Verwaltung herauskristallisiert und wird bei der Planung von Maßnahmen zur Personalentwicklung berücksichtigt. Eine Vertrauenskultur ist grundlegend für erfolgreiches Lernen, eine gute Leistungserbringung und die Gestaltung von Veränderungsprozessen in der Organisation.

Aufgrund der strategischen Ziele der Verwaltung, neuer oder geänderter rechtlicher Rahmenbedingungen und aktueller Erfordernisse ergeben sich schließlich folgende Schwerpunkte für die Jahre 2023-2024:

- Förderung der Lern- und Wissenskultur und des lebenslangen Lernens: Kontinuierliches autonomes und digitales arbeitsbegleitendes Lernen in der Südtiroler Landesverwaltung;
- Neuausrichtung der Aus- und Fortbildung im Bereich Arbeitsschutz, insbesondere im Sinne der neuen rechtlichen Bestimmungen;
- Systematisches Onboarding neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- Maßnahmen der Personalentwicklung zur Nachhaltigkeitsstrategie des Landes;

Una moderna cultura dell'apprendimento agile dovrebbe quindi promuovere l'apprendimento attivo autogestito e autonomo e uno scambio continuo con i colleghi e le colleghe anche nel senso dell'apprendimento permanente.

Gli altri obiettivi di sviluppo sostenibile rilevanti per lo sviluppo delle risorse umane sono "parità di genere" (obiettivo n. 5) e "Ridurre le disuguaglianze" (obiettivo n. 10), nonché "Pace, giustizia e istituzioni solide" (obiettivo n. 16). Un clima di lavoro sano, improntato alla stima reciproca e caratterizzato da pari opportunità, contribuisce in modo significativo al benessere e al rendimento dei e delle dipendenti. Condizioni essenziali per un buon clima di lavoro sono un rapporto di reciproca fiducia nonché il rispetto per la diversità e l'unicità di ogni persona. L'attuazione della parità di genere e la promozione delle pari opportunità avvengono, tra l'altro, attraverso il Piano triennale delle azioni positive con le seguenti aree di intervento: (1) monitoraggio e analisi, (2) conciliazione vita professionale e privata, (3) leadership al femminile, (4) salute e benessere sul posto di lavoro, (5) pari opportunità e inclusione. Diverse misure di sviluppo del personale sono pianificate e attuate in collaborazione con il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", in breve CUG e la consigliera di fiducia.

Un motto fondante del mandato della Direzione generale è stato fin dal suo insediamento, il seguente: Fidarsi - Semplificare - Tralasciare quanto superfluo. Queste parole d'ordine hanno accompagnato la riflessione condivisa della dirigenza provinciale sul tema del cambiamento dell'Amministrazione e forniscono un orientamento di base rilevante anche per il Piano di attività dell'Ufficio Sviluppo personale. Una cultura della fiducia è fondamentale per il successo dell'apprendimento, per una buona performance e la gestione dei processi di cambiamento nell'organizzazione.

Sulla base degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, dell'evoluzione del quadro normativo e delle esigenze attuali emergono infine le seguenti priorità per gli anni 2023-2024:

- Promozione della cultura dell'apprendimento e della conoscenza e dell'apprendimento continuo autonomo e digitale nell'Amministrazione provinciale;
- Riorientamento della formazione nel settore della sicurezza sul lavoro, in particolare in base alle nuove normative;
- Onboarding sistematico di nuove collaboratrici e nuovi collaboratori;
- Misure di sviluppo del personale relative alla strategia di sostenibilità della Provincia;

- Förderung des Agilen Arbeitens durch Maßnahmen der Personalentwicklung;
- Begleitung der digitalen Transformation

In der Folge werden die Schwerpunkte und entsprechenden Initiativen und Maßnahmen beschrieben.

3.1 Förderung der Lern- und Wissenskultur und des lebenslangen Lernens: Kontinuierliches autonomes und digitales arbeitsbegleitendes Lernen in der Südtiroler Landesverwaltung

Wirksames selbstgesteuertes und kontinuierliches arbeitsbegleitendes Lernen wird immer wichtiger. Im Sinne des Zieles für nachhaltige Entwicklung Nr. 4 „Inklusive, gleichberechtigte und hochwertige Bildung gewährleisten und Möglichkeiten lebenslangen Lernens für alle fördern“ (Agenda 2030 der Vereinten Nationen) soll der Fokus insbesondere auf die Förderung der Lern- und Wissenskultur und des kontinuierlichen autonomen und digitalen arbeitsbegleitenden Lernens gelegt werden. In der Folge der COVID-19-Krise und der veränderten Arbeitsmodalitäten durch die Einführung von Smart Working in der Südtiroler Landesverwaltung ist das Digitale Lernen und die Erstellung von Online-Lernangeboten in den Mittelpunkt der beruflichen Weiterbildung gerückt.

Der Einsatz digitaler Medien und die Möglichkeiten der neuen kollaborativen Arbeitsinstrumente von Microsoft 365 verändern das Arbeiten und das Lernen. Das bedeutet, dass beim Wissenserwerb zur Erreichung einer besseren Nachhaltigkeit vermehrt unterstützende Video-Tutorials und kurze Micro-Learning-Einheiten, sog. Lern-Nuggets und virtuelle Sprechstunden in den Angeboten des Amtes für Personalentwicklung zum Einsatz kommen. Für die Nutzung synchroner und asynchroner Online-Lernangebote wird die landeseigene Lernplattform ILIAS/Copernicus kontinuierlich optimiert und weiterentwickelt, eine laufend aktualisierte digitale Lernbibliothek mit Selbstlernangeboten bereitgestellt und das gesamte Lernangebot auf der neuen MyNET-Seite des Amtes (Intranet) übersichtlich und nutzerorientiert dargestellt. Durch die Integration des digitalen Lernens wird der Zugang zu Wissen flexibel, einfach, schnell, individuell und selbstgesteuert, weitgehend unabhängig von Zeit und Ort. Die Teilnahme an Angeboten wird erleichtert und die Effizienz gesteigert. Ziel ist es, durch diese Maßnahmen das kontinuierliche autonome und eigenverantwortliche Lernen zu unterstützen.

Es werden folgende Maßnahmen vorgesehen:

- Weiterentwicklung der Digitalen Lernbibliothek: Vermehrte Bereitstellung von asynchronen Online-Lernangeboten wie Video-Tutorials, kurze Micro-

- Promozione del lavoro agile attraverso misure di sviluppo;
- Misure di accompagnamento della trasformazione digitale

Di seguito sono descritte le priorità e le relative iniziative e misure.

3.1 Promozione della cultura dell'apprendimento e della conoscenza e dell'apprendimento continuo autonomo e digitale nell'Amministrazione provinciale

Un apprendimento efficace continuo ed autogestito sul lavoro sta diventando sempre più importante. In linea con l'obiettivo di sostenibilità n. 4 ovvero "Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti" (Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo sviluppo sostenibile) l'accento è posto sulla promozione della cultura dell'apprendimento e della conoscenza e dell'apprendimento continuo autonomo e digitale nell'Amministrazione provinciale. A seguito della crisi da COVID 19 e delle mutate modalità di lavoro dovute all'introduzione dello smart working (lavoro agile) nell'Amministrazione provinciale, l'apprendimento digitale e la creazione di offerte di formazione a distanza (FAD) sono diventati il fulcro della formazione professionale continua.

L'uso dei media digitali e le possibilità offerte dai nuovi strumenti di lavoro collaborativo forniti da Microsoft 365, stanno cambiando il nostro modo di lavorare e di apprendere. Ciò significa che al fine di ottenere una migliore sostenibilità nell'acquisizione delle conoscenze, l'Ufficio Sviluppo personale struttura la propria offerta in misura maggiorata nella forma di video tutorials e brevi unità di micro-apprendimento, i cosiddetti learning nuggets e di incontri formativi virtuali. Per l'apprendimento online sincrono e asincrono, la piattaforma di apprendimento provinciale ILIAS/Copernicus è continuamente ottimizzata e ulteriormente sviluppata, viene predisposta una biblioteca di apprendimento digitale costantemente aggiornata e l'intera offerta di apprendimento viene presentata in modo chiaro e mirato all'utenza sulla nuova pagina MyNET dell'ufficio (intranet). Attraverso l'integrazione dell'apprendimento digitale, l'accesso alla conoscenza diventa flessibile, semplice, rapido, individuale e autogestito, ampiamente indipendente rispetto ai vincoli di tempo e di luogo. La partecipazione alle offerte risulta facilitata e l'efficienza aumenta. Queste misure mirano a promuovere un apprendimento continuo, autonomo e autogestito.

Sono previste le seguenti iniziative:

- Ulteriore sviluppo della biblioteca di apprendimento digitale: maggiore offerta di apprendimento online asincrono, per esempio video tutorial, brevi unità di

Learning-Einheiten sog. Lernnuggets, E-Learning-Kurse und anderes.

- Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Digitalen Lernen, Blended Learning, Lerndesign.
- Weiterentwicklung der MyNET-Seite (Intranet) des Amtes für Personalentwicklung für das eigenverantwortliche, autonome und kontinuierliche Lernen.
- Stärkung der Lernkompetenzen und Sensibilisierung für eigenverantwortliches Lernen. Förderung der Lern- und Wissenskultur; Unterstützung bei der Nutzung von Lern- und Wissens-Tools wie beispielsweise der Instrumente von Microsoft 365.
- Weiterentwicklung der landeseigenen Lernplattform: Laufende ILIAS-Updates (neue Versionen); Erweiterung der Plattform durch verschiedene Addons (zusätzliche Funktionen).
- Bereitstellung einer BI-Lösung für ein Monitoring der besuchten Aus- und Weiterbildungsinitiativen durch entsprechende Digitalisierung und Vereinheitlichung der internen Prozesse.

3.2 Neuausrichtung der Aus- und Fortbildung im Bereich Arbeitsschutz, insbesondere im Sinne der neuen rechtlichen Bestimmungen

Die Aus- und Weiterbildung im Bereich Arbeitssicherheit wird durch gesetzliche Grundlagen definiert und bedarf bei neuen bzw. bei Änderungen dieser Grundlagen einer raschen und geeigneten Anpassung des Ausbildungsangebotes. Das Gesetz vom 17. Dezember 2021, Nr. 215 sieht eine Vereinheitlichung aller Abkommen der ständigen Konferenz für die Beziehungen zwischen Staat, Regionen, autonome Provinzen zur Ausbildung im Bereich der Arbeitssicherheit vor. Dieses neue einheitliche Abkommen, welches demnächst in Kraft treten sollte, definiert und legt die Inhalte, die Dauer und die Modalitäten der Ausbildung der Vorgesetzten und der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber fest, sowie bestätigt oder ergänzt die Vorgaben zur Ausbildung der anderen Beteiligten im Arbeitsschutzmanagementsystem.

Die Zusatzausbildung (Ausbildung und kontinuierliche Weiterbildung) für Vorgesetzte in der Landesverwaltung und in den Schulen jeglicher Art muss laut Gesetz Nr. 215/2021 ausschließlich in Präsenz erfolgen. Da gemäß Art. 2, Absatz 1 Buchstabe a) des GvD Nr. 81/2008 „Einheitstext zur Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz“ unter bestimmten Voraussetzungen auch die Lehrpersonen als Vorgesetzte im Sinne des Arbeitsschutzes gelten, sollen hier Lösungen für eine einheitliche und effiziente Vorgangsweise zur Bestimmung der Rolle der Vorgesetzten und deren Ausbildung in Zusammenarbeit zwischen dem Amt für

microapprendimento, le cosiddette pillole di apprendimento, corsi e-learning, ecc.

- Qualificazione dei collaboratori e delle collaboratrici sull'apprendimento digitale, blended learning, learning design.
- Ulteriore sviluppo della pagina MyNET (intranet) dell'Ufficio Sviluppo personale per un apprendimento cosciente e responsabile, autonomo e continuo.
- Rafforzare le capacità di apprendimento e aumentare la consapevolezza del proprio apprendimento organizzato in modo consapevole e autonomo. Promozione della cultura dell'apprendimento e della conoscenza; supporto nell'uso di strumenti di apprendimento e conoscenza come gli strumenti di Microsoft 365.
- Ulteriore sviluppo della propria piattaforma di apprendimento: aggiornamenti continui di ILIAS (nuove versioni); ampliamento della funzionalità della piattaforma attraverso vari componenti aggiuntivi.
- Creazione di una soluzione di BI per il monitoraggio delle iniziative di formazione e aggiornamento frequentate attraverso un'adeguata digitalizzazione e standardizzazione dei processi interni.

3.2 Riorientamento della formazione nel settore della sicurezza sul lavoro, in particolare in base alle nuove normative

La formazione nell'ambito della sicurezza sul lavoro è definita da norme legislative che richiedono in caso di nuove disposizioni o di aggiornamenti normativi un rapido e adeguato adattamento dell'offerta formativa. La legge del 17 dicembre 2021, n. 215 richiede l'unificazione di tutti gli accordi della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome in materia di formazione della sicurezza sul lavoro. Questo nuovo accordo unificato, che dovrebbe entrare in vigore a breve, ridefinisce e specifica il contenuto, la durata e le modalità della formazione per i preposti e i datori, le datrici di lavoro. Inoltre, conferma o integra la formazione delle altre figure appartenenti al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

Secondo la legge n. 215/2021, la formazione aggiuntiva per i preposti (formazione di base e aggiornamento continuo) nell'Amministrazione provinciale e nelle scuole di ogni ordine e grado deve svolgersi esclusivamente in presenza. Poiché secondo l'articolo 2, comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/2008 "Testo unico in materia di sicurezza e salute sul lavoro" in determinate condizioni i docenti sono considerati preposti ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro, è necessario attuare, in collaborazione tra l'Ufficio Sviluppo personale, il Servizio di prevenzione e protezione, le Direzioni d'Istruzione e Formazione e le scuole, soluzioni appropriate per una

Personalentwicklung, der Dienststelle für Arbeitsschutz, den Bildungsdirektionen und den Schulen umgesetzt werden.

Die Ausbildung für Brandschutzbeauftragte in der Landesverwaltung und in den Schulen jeglicher Art muss gemäß neuem Ministerialdekrets vom 02.09.2021 (in Kraft seit 4. Oktober 2022) wie folgt durchgeführt werden:

Brandschutzbeauftragte in Gebäuden mit Brandschutzaktivitäten:

- Grundausbildungskurs zu 8 Stunden
- Auffrischkurs nach 5 Jahren zu 5 Stunden

Brandschutzbeauftragte in Schulen und Büros über 1.000 anwesenden Personen:

- Grundausbildungskurs zu 16 Stunden
- Auffrischkurs nach 5 Jahren zu 8 Stunden

Brandschutzbeauftragte in allen anderen Gebäuden:

- Grundausbildungskurs zu 4 Stunden
- Auffrischkurs nach 5 Jahren zu 2 Stunden

Diese neuen gesetzlichen Vorgaben zur Durchführung der Zusatzausbildung für Vorgesetzte, der Einführung einer Grundausbildung und kontinuierlichen Weiterbildung der Arbeitgeberin, des Arbeitgebers, der Umstrukturierung der Ausbildung für Brandschutzbeauftragte stellen das Amt für Personalentwicklung vor eine große Herausforderung und sollen durch eine Neuausrichtung dieses Bereiches in Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Arbeitsschutz umgesetzt werden.

Diese Neuausrichtung hat zum Ziel die Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber in der Landesverwaltung und in den Schulen jeglicher Art bei der Organisation des Arbeitsschutzes zu unterstützen und zu stärken, sowie für eine verstärkte Verbreitung der Sicherheitskultur am Arbeitsplatz zu sorgen. Dies nicht nur um den gesetzlichen Vorschriften gerecht zu werden, sondern auch hinsichtlich einer Förderung des eigenverantwortlichen und autonomen Lernens für die eigene Sicherheit und Gesundheit.

3.3 Systematisches Onboarding neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Eine rasche Einführung und Einarbeitung von neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist für die Gewährleistung der Kontinuität und Qualität der Dienste für die Bürgerinnen und Bürger unerlässlich. Durch einen strukturierten und systematischen Onboarding-Prozess können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gut in die Verwaltung integriert und in ihre neue Arbeitstätigkeit eingeführt werden. Das wirkt sich positiv auf das Commitment und die Motivation der Bediensteten und schließlich auch auf die Produktivität und Performance aus. Damit sie sich an ihrem neuen Arbeitsplatz möglichst schnell und sicher

gesteigert und effizienter in der Arbeit einbringen können, ist eine effiziente und uniforme Inerente all'individuazione del preposto e la sua formazione.

Secondo il nuovo Decreto Ministeriale del 2 settembre 2021 (in vigore dal 4 ottobre 2022), la formazione delle addette, degli addetti antincendio nell'Amministrazione Provinciale e nelle scuole di ogni ordine e grado deve essere svolta come segue:

Addette/addetti al servizio antincendio in edifici con attività soggetta a controllo di prevenzione incendi:

- Corso formazione base di 8 ore
- Corso d'aggiornamento dopo 5 anni di 5 ore

Addette/addetti al servizio antincendio in scuole e uffici con presenze di oltre 1.000 persone:

- Corso formazione base di 16 ore
- Corso d'aggiornamento dopo 5 anni di 8 ore

Addette/addetti al servizio antincendio in tutti gli altri edifici:

- Corso formazione base di 4 ore
- Corso d'aggiornamento dopo 5 anni di 2 ore

Queste nuove normative per l'attuazione della formazione aggiuntiva per preposti, l'introduzione di una formazione di base e di un aggiornamento continuo per il datore, la datrice di lavoro, la rimodulazione della formazione per gli addetti alla sicurezza antincendio rappresentano una grande sfida per l'Ufficio Sviluppo Personale e dovranno essere attuate attraverso un riorientamento di questo settore in collaborazione con il Servizio di prevenzione e protezione.

L'obiettivo di questo riorientamento è quello di supportare e rafforzare i datori, le datrici di lavoro dell'Amministrazione provinciale e delle scuole di ogni ordine e grado nell'organizzazione della sicurezza sul lavoro, nonché di garantire una maggiore diffusione della cultura della sicurezza sul luogo di lavoro. Tutto ciò non solo per attenersi alle disposizioni di legge, ma anche per promuovere l'apprendimento autonomo e responsabile per la propria sicurezza e salute.

3.3 Onboarding sistematico di nuove collaboratrici e nuovi collaboratori

L'introduzione e l'inserimento rapido del nuovo personale costituisce un fattore fondamentale per garantire la continuità e la qualità dei servizi ai cittadini. Attraverso un processo di onboarding strutturato e sistematico, i/le dipendenti saranno introdotti in modo adeguato nell'Amministrazione e nel loro nuovo ambito di lavoro. Questo ha un impatto positivo sull'impegno e sulla motivazione del personale e, infine, sulla produttività e sulle prestazioni. Affinché possano orientarsi nel nuovo posto di lavoro nel modo più celere e sicuro, sono previste diverse misure, tra cui la predisposizione di un pacchetto di

zurechtfinden, werden verschiedene Maßnahmen vorgesehen, u. a. die Bereitstellung eines Willkommenspaketes mit nützlichen Informationen zum Arbeitsverhältnis und zur Verwaltung, die Organisation von Onboarding-Veranstaltungen, die Unterstützung der Führungsstrukturen bei der Einführung von neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, z. B. durch die Erstellung eines Leitfadens, die Bereitstellung von Lernangeboten.

3.4 Maßnahmen der Personalentwicklung zur Nachhaltigkeitsstrategie des Landes

Das Amt für Personalentwicklung begleitet die Umsetzung der Nachhaltigkeitsziele und den internen Transformationsprozess in der Landesverwaltung durch Aus- und Weiterbildungsinitiativen für das Landespersonal. Das Thema Nachhaltigkeit wird auch im Bereich Führung und Management im Sinne der Sustainability Leadership berücksichtigt. Im Rahmen der Grundausbildung für das neu aufgenommene Personal wird im Besonderen auf die „Green Skills“ eingegangen. Bezogen auf das Berufsleben gehören dazu alle Fähigkeiten und Kenntnisse, die notwendig sind, um Leistungen, Dienste und Verwaltungsabläufe auf die Herausforderungen der Nachhaltigkeit und des Klimawandels sowie die damit verbundenen Vorgaben und Vorschriften auszurichten.

3.5 Förderung des Agilen Arbeitens durch Maßnahmen der Personalentwicklung

Agiles Arbeiten soll nicht nur zu Modernisierung und Verbesserung der Verwaltung beitragen, sondern insgesamt Effizienz und Bürgerfreundlichkeit der Verwaltung stärken. Agiles Arbeiten bietet Möglichkeiten, um gemeinsam Ziele effizienter und rascher zu erreichen. Während in Zeiten der Pandemie der Fokus besonders auf das Smart Working gelegt wurde, geht es jetzt darum, das kollaborative Arbeiten und den gemeinsamen Arbeits- und Lernprozess innerhalb von virtuellen, verteilten und agilen Teams zu fördern, wobei Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unabhängig vom Arbeitsort zusammenarbeiten. Grundvoraussetzung dafür ist ein effizienter Einsatz der digitalen Arbeitsinstrumente, und dabei im Besonderen die verschiedenen Tools von Microsoft 365 mit denen die gemeinsame Kommunikation und Zusammenarbeit des Teams wirksam und effizient gestaltet werden kann.

Durch eine Reihe von Personalentwicklungsmaßnahmen wird die Umsetzung des agilen Arbeitens unterstützt und begleitet wie die Bereitstellung von Selbstlernangeboten (Video-Tutorials, E-Learning-Kurse, Aufzeichnungen von Webinaren u.a.) zu den Tools von Microsoft 365 und zum Thema Smart Working, Coachings und Kursangebote für Führungskräfte zum Thema Agile Führung und Zusammenarbeit in verteilten Teams.

benvenuto con le informazioni utili sul rapporto di lavoro e sull'amministrazione, l'organizzazione di eventi di onboarding, il supporto delle strutture nell'introduzione dei nuovi dipendenti, ad esempio attraverso la predisposizione di una linea guida, l'offerta di opportunità di apprendimento.

3.4 Misure di sviluppo del personale relative alla strategia di sostenibilità della Provincia

L'Ufficio Sviluppo personale accompagna l'implementazione degli obiettivi di sostenibilità e il processo di trasformazione interno all'Amministrazione provinciale attraverso iniziative di formazione e aggiornamento per il personale provinciale. Il tema della sostenibilità viene preso in considerazione anche nella formazione dei dirigenti in termini di Sustainability Leadership. Nell'ambito della formazione di base per il personale di nuova assunzione, si presta particolare attenzione alle "green skills". Per quanto riguarda la vita professionale, ciò include tutte le competenze e le conoscenze necessarie per allineare le prestazioni, i servizi e i processi amministrativi alle sfide della sostenibilità e del cambiamento climatico, nonché ai requisiti e alle normative associate.

3.5 Promozione del lavoro agile attraverso misure di sviluppo

Il lavoro agile deve non solo contribuire alla modernizzazione e al miglioramento dell'amministrazione, ma anche rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi per i cittadini. Il lavoro agile offre infatti opportunità per raggiungere obiettivi comuni in modo più efficiente e veloce. Mentre ai tempi della pandemia l'attenzione era rivolta in particolare allo smart working, ora si tratta di promuovere il lavoro collaborativo e il processo di lavoro e apprendimento comune all'interno di team virtuali, agili e distribuiti, con i collaboratori e le collaboratrici che lavorano insieme indipendentemente dal luogo in cui si trovano. Il prerequisito di base per questo è l'uso efficiente degli strumenti di lavoro digitali, e in particolare i vari strumenti di Microsoft 365 con i quali la comunicazione e la collaborazione del team possono essere gestite in modo efficace ed efficiente.

Una serie di iniziative e misure per lo sviluppo del personale sostengono e accompagnano l'implementazione del lavoro agile, come la predisposizione di offerte di autoapprendimento (video tutorials, corsi e-learning, registrazioni di webinar, ed altri) per i tool di Microsoft 365 e smart working, coaching e offerte formative per i/le dirigenti sul tema Agile Leadership e sulla collaborazione in team distribuiti.

3.6 Begleitung der digitalen Transformation

Das Smart Working hat sich auch dank neuer Programme und Werkzeuge für das kollaborative Arbeiten sowie dank intensiver Schulungsprogramme als Arbeitsform etabliert und zugleich der Verwaltung einen massiven Entwicklungsschub in der Digitalisierung ermöglicht.

Die Einführung von allgemeiner Software und Webapplikationen für das Landespersonal erfordern unterstützende Personalentwicklungsmaßnahmen.

In Zusammenarbeit mit der Abteilung Informationstechnik werden Bildungsangebote zu den Tools von Microsoft 365, zur IT-Sicherheit und im Rahmen der Einführung neuer IT-Anwendungen bei der Digitalisierung und Standardisierung der Prozesse bereitgestellt. U. a. werden das PNNR-Projekt „Digi Point“ (1.7.2) zur Förderung der digitalen Kompetenzen und das Projekt „Citizen inclusion“ (1.4.2) zur Verbesserung der Zugänglichkeit digitaler öffentlicher Dienste mit Personalentwicklungsmaßnahmen begleitet.

4. Ausbildung und Qualifizierung des Personals

4.1 Aus- und Weiterbildungsangebot

Die MyNET-Seite des Amtes für Personalentwicklung (Intranet) umfasst alle Dienste und Maßnahmen zur Förderung und Entwicklung des Landespersonals. Die Bediensteten finden den Kurskalender, die digitale Lernbibliothek, das Angebot an E-Learning-Kursen, Maßnahmen zur Unterstützung und Begleitung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Führungskräfte, Kurse und Informationen zur Arbeitssicherheit, Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz und Informationen zur internen Referententätigkeit.

3.6 Misure di accompagnamento della trasformazione digitale

Il lavoro agile è divenuto una delle modalità della prestazione lavorativa e una serie di strumenti di collaboration - anche grazie all'attività di formazione specifica svolta - sono entrati nella quotidianità lavorativa dei/delle dipendenti, portando ad un massivo avanzamento in termini di digitalizzazione.

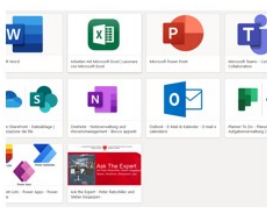
L'introduzione di un software generale e di applicazioni web per il personale provinciale richiede delle misure di supporto da parte dello sviluppo del personale.

In collaborazione con la Ripartizione Informatica, saranno messe a disposizione offerte formative che riguardano i tool di Microsoft 365, la sicurezza informatica e l'introduzione di nuove applicazioni IT nell'ambito della digitalizzazione e standardizzazione dei processi. Inoltre, sono accompagnati da misure di sviluppo del personale il progetto PNNR „Digi Point“ (1.7.2) per promuovere le competenze digitali e il progetto PNNR „Citizen inclusion“ (1.7.2) per migliorare l'accessibilità dei servizi pubblici digitali.

4. Formazione e qualificazione del personale

4.1 Offerta formativa

La pagina myNET dell'Ufficio Sviluppo personale (intranet) comprende tutti i servizi e le misure relative alla formazione e allo sviluppo del personale provinciale. I/Le dipendenti trovano il calendario corsi, la biblioteca digitale, l'offerta di corsi e-learning, misure di sostegno e accompagnamento per il personale e i/le dirigenti, corsi e informazioni relativi alla sicurezza sul lavoro, salute e benessere sul lavoro, informazioni sulle attività di relatrice interna/relatore interno.



Der Bildungsbedarf wird aufgrund der erforderlichen Qualifikationen und Kompetenzen des Personals im Hinblick auf die Tätigkeitsbereiche, die strategischen Zielsetzungen der Verwaltung, neue oder geänderte gesetzliche Bestimmungen, aktuelle Notwendigkeiten, Herausforderungen und Entwicklungen wie beispielsweise die Einführung neuer Software oder neuer Arbeitsmethoden und andere besondere Erfordernisse, festgelegt.

Das Angebot lässt sich in die folgenden Bereiche gliedern:

- Führung und Management
- Verwaltungsrechtliche Kompetenzen
- Finanz- und Rechnungswesen
- Öffentliches Auftragswesen
- Persönliche und soziale Kompetenzen
- Methodische Kompetenzen/Arbeitstechniken
- Fachspezifische/technische Kompetenzen
- Digitale Kompetenzen
- Verpflichtende Kurse zum Arbeitsschutz in Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Arbeitsschutz
- Ausbildungslehrgänge

Ein besonderer Schwerpunkt ist auch die Bereitstellung von Lernangeboten im Bereich verwaltungstechnische juristische Kompetenzen, u. a. zum Verwaltungsverfahren, zu Transparenz und Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, zum korrekten Abfassen von Verwaltungsakten und anderes mehr. Was die persönlichen und sozialen Kompetenzen anbelangt, werden wieder einige Präsenzkurse angeboten, auch um die Vernetzung und den Austausch zu fördern. Auf der Grundlage des Kompetenzrahmens des EPSO (European Personnel Selection Office) werden Kurse in den Bereichen

Il fabbisogno formativo si basa sulle qualifiche e competenze richieste al personale in relazione ai settori di attività, agli obiettivi strategici dell'Amministrazione provinciale, alle disposizioni giuridiche nuove o modificate, ai bisogni attuali, alle sfide e agli sviluppi come, per esempio, l'introduzione di nuovi software o nuovi metodi di lavoro e altre particolari esigenze.

L'offerta può essere suddivisa nelle seguenti aree:

- Leadership e management
- Competenze amministrative
- Finanze e contabilità
- Appalti pubblici
- Competenze personali e sociali
- Competenze di metodo/tecniche di lavoro
- Competenze specifiche/tecniche
- Competenze digitali
- Corsi obbligatori sulla sicurezza sul lavoro in collaborazione con il Servizio di prevenzione e protezione
- Percorsi di formazione

Un'attenzione particolare è rivolta all'offerta formativa relativa alle competenze giuridico-amministrative, tra cui il procedimento amministrativo, la trasparenza e l'accesso ai documenti amministrativi, la redazione corretta degli atti amministrativi ecc. Per quanto riguarda le competenze personali e sociali, verranno riproposti dei corsi in presenza, anche per promuovere il networking e lo scambio tra i partecipanti. Sulla base del quadro delle competenze EPSO (Ufficio europeo di selezione del personale) verranno offerti corsi sulla comunicazione, la collaborazione e la gestione dei

Kommunikation, Kollaboration und Konfliktbewältigung, Resilienz und Selbstmanagement, Agile Methoden zur Problemlösung und Gesundes Arbeiten angeboten.

Die Qualifizierungsmaßnahmen werden durch eine Kombination von synchronen (Präsenzveranstaltungen, Webinare usw.) und asynchronen Lernformaten (E-Learning-Kurse, Digitale Lernbibliothek, Selbstlernangebote) bereitgestellt.

Die Digitale Lernbibliothek enthält Kursunterlagen, Video-Tutorials, Aufzeichnungen von Webinaren, E-Learning-Kurse und vieles mehr. Damit soll eine agile Lernkultur und im Besonderen das selbstgesteuerte selbstorganisierte autonome Lernen, auch im Sinne eines lebenslangen Lernens, gefördert werden.

Für die Sicherstellung einer bestmöglichen Qualifizierung des Personals und Entwicklung der Organisation können verschiedene Initiativen zum Erfahrungsaustausch (z. B. Best-Practice) oder zur Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen Verwaltungen oder privaten Organisationen im In- und Ausland vorgesehen werden. Beispielsweise sind Personalentwicklungsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit der Europaregion (Euregio), der Provinz Trient und dem Land Tirol vorgesehen.

4.2 Grundausbildung für neu aufgenommenes Personal

Für das neu aufgenommene Personal von der 6. bis zur 8. Funktionsebene wird eine Grundschulung angeboten, die modular aufgebaut ist und die folgenden Kompetenzbereiche umfasst:

- Verwaltungstechnische juristische Kompetenzen
- Managementkompetenzen
- Persönliche und soziale Kompetenzen
- Digitale Kompetenzen

Die Grundausbildung umfasst 100 Unterrichtseinheiten, die sowohl als Präsenzveranstaltungen, als auch als Online-Veranstaltungen und Lernphasen im Selbststudium stattfinden. Es ist eine verpflichtende Teilnahme an allen Modulen vorgesehen.

Die Inhalte und einzelnen Themen der Grundausbildung sind folgende:

Verwaltungstechnische juristische Kompetenzen

- Die Autonomie Südtirols: Autonomie und Geschichte, Autonomiestatut, Kompetenzen und Sprachregelung, Gesetzgebungs- und Verwaltungsautonomie in der Praxis
- Grundzüge des Europarechts, des Rechts der europäischen Union und grenzübergreifenden Zusammenarbeit im Rahmen der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino
- Grundzüge des Verwaltungsrechts

conflitti, la resilienza e l'autogestione, i metodi agili per la creatività e il problem solving, lavorare in salute.

Le misure di qualificazione saranno offerte attraverso una combinazione tra formati sincroni (corsi in presenza, webinar, altro) e asincroni (corsi in e-learning, biblioteca digitale, offerte di auto-apprendimento).

La biblioteca digitale contiene materiale didattico, video tutorial, registrazioni di webinar, corsi e-learning ed altro. L'obiettivo è quello di promuovere una moderna cultura dell'apprendimento agile e in particolare, l'apprendimento attivo, autonomo e autogestito, tenendo conto dell'approccio dell'apprendimento continuo (lifelong learning).

Per garantire un'elevata qualificazione del personale e un adeguato sviluppo dell'organizzazione si potranno prevedere iniziative di scambio di buone pratiche o di cooperazione con altre realtà pubbliche e/o private in Italia e all'estero. Ad esempio, sono già in programma misure di sviluppo del personale in collaborazione con l'Euregio, con la Provincia di Trento e il Land Tirolo.

4.2 Formazione di base per il personale neoassunto

Si intende offrire una formazione di base per il personale neoassunto dal 6° all' 8° livello funzionale, strutturata per moduli e che copre le seguenti aree di competenza:

- Competenze giuridico-amministrative
- Competenze manageriali
- Competenze personali e sociali
- Competenze digitali

La formazione di base comprende 100 unità didattiche, che si svolgono sia come eventi in presenza, che come eventi online, nonché fasi di auto-apprendimento. È prevista la partecipazione obbligatoria a tutti i moduli.

Le tematiche e i contenuti della formazione di base sono i seguenti:

Competenze giuridico-amministrative

- L'autonomia dell'Alto Adige/Südtirol: Autonomia e storia, lo Statuto di autonomia, competenze e regolamentazione delle lingue, l'autonomia legislativa e amministrativa nella prassi
- Aspetti fondamentali del diritto europeo, del diritto dell'Unione europea e la cooperazione interregionale nell'ambito della regione europea Sudtirolo-Trentino-Tirolo
- Elementi fondamentali del diritto amministrativo

- Das Verwaltungsverfahren
- Der Datenschutz
- Korrektes Abfassen von Verwaltungsakten
- Die Haftung der öffentlichen Bediensteten
- Dienstpflichten und Verhaltensregeln der öffentlichen Bediensteten
- Transparenz und Vorbeugung zur Korruption

Managementkompetenzen

- Finanz- und Rechnungswesen: allgemeines Grundwissen
- Planungs- und Steuerungsinstrumente in der Landesverwaltung
- ABC des Öffentlichen Auftragswesens
- Grundlagen des agilen Projektmanagement
- Green Skills – Nachhaltigkeit in der Landesverwaltung

Persönliche und soziale Kompetenzen

- Grundlagen wirksamer Kommunikation
- Agile Methoden für Kreativität und Problemlösung
- Kollaboration und Konfliktlösung
- Resilienz und Selbstmanagement
- Gesundes Arbeiten

Digitale Kompetenzen

- Die digitale Verwaltung
- Standardisierung und Digitalisierung von Verwaltungsverfahren
- Digitale Kommunikation und Zusammenarbeit, virtuelles Arbeiten: Überblick zu den Tools von Microsoft 365
- Arbeiten mit Microsoft 365 und anderen Instrumenten

4.3 Maßgeschneiderte Weiterbildung/Projekte auf Anfrage der Abteilungen und Ämter

Personalentwicklung muss in Zukunft aufgrund eines sich laufend verändernden Umfeldes und der entsprechenden kontingenten Notwendigkeiten, neuer oder geänderter gesetzlicher Bestimmungen und aktueller Erfordernisse noch schneller agieren und passgenaue, maßgeschneiderte, auf den spezifischen Bedarf zugeschnittene Angebote bereitstellen.

Während bei den allgemeinen, transversalen Themen die Planbarkeit in der Regel gegeben ist, ergibt sich – wie die Erfahrungen der letzten Jahre gezeigt haben – der fachspezifische Weiterbildungsbedarf der Organisationseinheiten vermehrt aufgrund von unvorhersehbaren Erfordernissen oder kurzfristigen Notwendigkeiten.

- Il procedimento amministrativo
- La tutela della privacy
- Redazione corretta degli atti amministrativi
- La responsabilità delle/dei dipendenti pubblici
- Obblighi di servizio e regole di comportamento dei dipendenti pubblici/delle dipendenti pubbliche
- Trasparenza e prevenzione della corruzione

Competenze manageriali

- Finanze e contabilità: conoscenze di base generali
- Strumenti di pianificazione nell'amministrazione provinciale
- ABC degli appalti pubblici
- Elementi fondamentali del project management
- Green Skills - sostenibilità nell'Amministrazione provinciale

Competenze personali e sociali

- Elementi della comunicazione efficace
- Metodi agili per la creatività e il problem solving
- Collaborazione e gestione dei conflitti
- Resilienza e self management
- Lavorare in salute

Competenze digitali

- L'amministrazione digitale
- Standardizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative
- Comunicazione e collaborazione digitale, lavoro virtuale, panoramica sugli strumenti di Microsoft 365
- Lavorare con Microsoft 365 ed altri tools

4.3 Formazione specifica, progetti "su misura" richiesti dalle Ripartizioni e Uffici

Un ambiente in continua evoluzione e le necessità contingenti che ne derivano, le modifiche e l'adattamento continuo delle disposizioni normative ed esigenze impreviste spingeranno lo sviluppo del personale a dover mettere a disposizione in tempi brevi un'offerta adeguata „su misura“.

Mentre è possibile pianificare argomenti generali e trasversali, le esigenze formative specifiche delle unità organizzative - come dimostra l'esperienza degli ultimi anni - nascono sempre più spesso da bisogni non prevedibili o da necessità immediate.

Um diesem Umstand Rechnung zu tragen, können die Landesabteilungen und Ämter im Laufe des Jahres Anfragen um Unterstützung bei der Durchführung von spezifischen maßgeschneiderten Aus- und Weiterbildungsinitiativen an die Personalentwicklung übermitteln. Es handelt sich in der Regel um fachspezifische und technische Themen, die eng mit den Zuständigkeiten der jeweiligen Organisationseinheit verbunden sind. Betrifft der Bedarf transversale Themen, die mehrere Abteilungen betreffen, wird von Seiten des Amtes ein allgemein zugänglicher Kurs organisiert.

In der Regel können jährlich bis zu zwei Initiativen/Projekte je Abteilung angefragt bzw. durchgeführt werden, je nach Notwendigkeit und Verfügbarkeit von Ressourcen. Das Amt für Personalentwicklung übernimmt die administrativen buchhalterischen Aufgaben (Beauftragung der Referentinnen und Referenten), die Veröffentlichung im Kurskalender, die Ausstellung der Teilnahmebestätigungen, die Erhebung der Zufriedenheit der Teilnehmenden. Das Amt unterstützt die Abteilungen bei der Suche der Räumlichkeiten und bei der Planung und Organisation der Kurse. Aus organisatorischen und zeitlichen Notwendigkeiten ist die Anfrage rechtzeitig bzw. mindestens 8 Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin zu übermitteln.

4.4 CME-Akkreditierung von Weiterbildungsinitiativen

Für spezifische Berufsgruppen der Landesverwaltung, für welche die Eintragung in Berufskammern eine Voraussetzung für die Ausübung ihrer Tätigkeit ist, ist die ständige Weiterbildung und der Erwerb von Bildungsguthaben verpflichtend vorgesehen, wie z. B. für Psychologen und Psychologinnen, Chemiker und Chemikerinnen, Biologen und Biologinnen. Um für diese Berufsgruppen (Gesundheitsberufe) die Vergabe von Bildungsguthaben zu gewährleisten, kann das Amt für Personalentwicklung als akkreditierter CME-Provider (Continuing Medical Education) die Akkreditierung von Bildungsinitiativen vornehmen, die in Zusammenarbeit mit den zuständigen Ämtern der Landesverwaltung organisiert werden.

4.5 Sprachen lernen

Die Sprachenkenntnisse sind wichtige Kompetenzen für das Landespersonal. Für das Sprachen lernen können das *#multilingual Sprachenportal für Südtirol* und die entsprechenden digitalen Lernangebote, Selbstlernmöglichkeiten und Dienste genutzt werden: <https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/sprachen/default.asp>.

In besonderen zu begründeten Fällen kann das Erlernen von Fremdsprachen durch die Teilnahme an Sprachkursen bei externen Weiterbildungsanbietern erfolgen. Diesbezüglich finden die Regelungen für die externe Weiterbildung Anwendung.

Ciò premesso, le Ripartizioni e gli Uffici possono presentare nel corso dell'anno all'Ufficio Sviluppo personale una richiesta di supporto per l'attuazione di una specifica iniziativa di formazione e aggiornamento „su misura“. Si tratta di norma di argomenti tecnici specifici strettamente connessi ai compiti istituzionali della rispettiva unità organizzativa. Se il fabbisogno formativo riguarda tematiche trasversali che interessano più strutture, l'Ufficio organizzerà un corso aperto a tutto il personale provinciale.

Di norma, annualmente possono essere richieste ovvero svolte fino a due iniziative/progetti per Ripartizione, a seconda delle necessità e della disponibilità di risorse. L'Ufficio Sviluppo personale curerà gli aspetti amministrativo-contabili (l'incarico dei docenti), la pubblicazione del calendario dei corsi, il rilascio degli attestati di partecipazione, la rilevazione della soddisfazione dei partecipanti. L'Ufficio supporta le strutture nella ricerca di sale corsi adeguate e nella pianificazione e organizzazione dei corsi. Tenuto conto delle necessità e tempi organizzativi per l'attivazione dei corsi, la richiesta deve essere effettuata con congruo anticipo rispetto al periodo di realizzazione dell'iniziativa ovvero almeno 8 settimane prima.

4.4 Accredimento di eventi formativi ECM

Per alcune categorie professionali dell'amministrazione provinciale, per le quali l'iscrizione agli ordini professionali è un prerequisito all'esercizio dell'attività, è obbligatoria la formazione continua e l'acquisizione di crediti formativi, come per psicologi, chimici e biologi. Al fine di garantire l'attribuzione di crediti formativi per queste categorie professionali (professioni sanitarie), l'Ufficio Sviluppo personale, in qualità di provider accreditato ECM (Educazione Continua in Medicina), può effettuare l'accREDITAMENTO di iniziative formative organizzate in collaborazione con gli uffici competenti dell'Amministrazione provinciale.

4.5 Conoscere le lingue

Le conoscenze linguistiche sono competenze importanti per il personale provinciale. In questo contesto, si fa riferimento al *portale web delle lingue in Alto Adige* e alle relative opportunità di apprendimento digitale, alle offerte di autoapprendimento ed agli altri servizi: <https://www.provincia.bz.it/formazione-lingue/lingue/default.asp>.

In casi particolari e da motivare specificamente, l'apprendimento delle lingue straniere può avvenire partecipando a corsi di lingua presso enti di formazione esterna. A questo proposito, si applica il regolamento per la formazione esterna.

5. Grundausbildung und ständige Weiterbildung der Führungskräfte

Die Führungskräfte haben als "erste Personalentwickler vor Ort" eine besondere Verantwortung für die Förderung und Entwicklung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Führungskräfte können durch ihre Vorbildfunktion und die Gestaltung von Arbeitsbedingungen, Rollenklarheit, Vorhersehbarkeit, Sinnhaftigkeit und Weiterentwicklungsmöglichkeiten das Wohlbefinden ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beeinflussen.

Initiativen zur Unterstützung der Führungskräfte sind:

- Angebot einer Ausbildung für neu ernannte Führungskräfte: Die Grundschulung setzt sich aus zwei Teilen zusammen. In einer ersten Phase wird das Angebot einer unterstützenden Begleitung mit praxisbezogenen Impulsen für die Führungsarbeit bereitgestellt (Leadership und Management). Weiters ist es zielführend, ein Netzwerk zu schaffen, das gemeinsames Lernen und nachhaltige Entwicklung ermöglicht und fördert. In einer zweiten Phase wird das Angebot um juristisch-verwaltungstechnische Aspekte und das Thema „Digital Leadership“ erweitert.
- Angebote für die kontinuierliche Weiterbildung der Führungskräfte: Digital Leadership (Agile Führung, Microsoft 365 usw.), Nachhaltigkeit in der Führung, Fort- und Weiterbildung zur „dirigenza pubblica“, Organisatorisches Wohlbefinden, Performance-Management, Gestaltung von Veränderungen, Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz, Wissensmanagement, Public Speaking, Führungsimpulse zu relevanten Themen und anderes.
- Aus- und Weiterbildungsinitiativen für weibliche Führungskräfte
- Coaching als maßgeschneiderte Unterstützung und Begleitung auf Anfrage
- Coachings zum Agilen Arbeiten
- Begleitung von Führungskräften im Umgang mit psychisch belasteten Bediensteten
- Initiativen für Austausch und Kommunikation zwischen Führungskräften in der Landesverwaltung

5. Formazione di base e formazione continua del personale dirigente

Per rendere agile la struttura, i/le dirigenti, quali primi promotori dello sviluppo del personale sul posto di lavoro, hanno una particolare responsabilità per la promozione e lo sviluppo delle loro collaboratrici e dei loro collaboratori. I/le dirigenti possono influenzare il benessere dei propri dipendenti attraverso comportamenti che fungano da esempio nonché attraverso la progettazione di adeguate condizioni di lavoro, la chiarezza del ruolo, la prevedibilità, il senso/significato del lavoro, nonché l'opportunità di sviluppo continuo.

Iniziative di sostegno dei dirigenti sono:

- offerta formativa per i dirigenti di nuova nomina: la formazione di base si compone di due parti. In una prima fase, si offre un accompagnamento di sostegno con impulsi pratici per il lavoro di leadership e management. In secondo luogo, è invece opportuno creare una rete che permetta e promuova l'apprendimento congiunto e lo sviluppo sostenibile. In una seconda fase, l'offerta sarà ampliata agli aspetti giuridico-amministrativi e al tema della "Digital Leadership".
- offerte di formazione continua dei/delle dirigenti: digital leadership (leadership agile, Microsoft 365 ecc.), leadership sostenibile, formazione e aggiornamento sulla dirigenza pubblica, benessere organizzativo, Performance-Management, gestione di cambiamenti, salute mentale sul posto di lavoro, Knowledge Management, Public Speaking, impulsi di leadership su temi rilevanti e altri.
- iniziative specifiche di formazione della dirigenza femminile
- coaching come supporto e accompagnamento su misura
- coaching sul lavoro agile
- supporto per dirigenti nella gestione di collaboratori o collaboratrici in condizioni di tensione psicologica
- iniziative per lo scambio e la comunicazione tra i/le dirigenti dell'Amministrazione provinciale

6. Aus- und Fortbildung im Bereich Sicherheit am Arbeitsplatz

Laut dem gesetzesvertretenden Dekret vom 9. April 2008, Nr. 81 (Einheitstext für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz), ist der Arbeitgeber verpflichtet, seine Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer regelmäßig und ausreichend über Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz zu informieren, auszubilden und zu schulen.

Das Amt für Personalentwicklung stellt als Bildungsträger im Bereich Arbeitsschutz das folgende Aus- und Weiterbildungsangebot bereit:

- Grundausbildung und Auffrischkurse für das Personal der Landesverwaltung und für das unterrichtende und nicht unterrichtende Personal der Schulen jeglicher Art
- Ausbildung der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppen
- Kurse für verschiedene Akteure/Funktionsträger im Bereich Arbeitsschutz: Leiterinnen/Leiter des Arbeitsschutzdienstes (LASD), Beauftragte des Arbeitsschutzdienstes (BASD), Sicherheitskoordinatorinnen/-koordinatoren (SIK) und Sicherheitssprecherinnen/-sprecher (SSP)
- Kurse zu spezifischen Risiken auf Anfrage

Weiters sollen, im Sinne des Zieles für nachhaltige Entwicklung Nr. 4, „Inklusive, gleichberechtigte und hochwertige Bildung gewährleisten und Möglichkeiten lebenslangen Lernens für alle fördern“, durch Projekte wie „Überarbeitung der E-Learning-Kurse zum Arbeitsschutz (geschlechtergerechte Sprache und Bilder)“ und das Forschungsprojekt „Optimierung der Experten-Laien-Kommunikation. Fallstudie: Arbeitsschutzlernmodule der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol“ die Qualität der Kurse im Bereich Gesundheit und Arbeitssicherheit sichergestellt und weiterentwickelt und die Teilhabechancen für die Bediensteten verbessert werden.

Wie im Rahmen der strategischen Schwerpunkte aufgezeigt, ist eine Neuausrichtung der Aus- und Fortbildung im Bereich Arbeitsschutz, insbesondere im Sinne der neuen rechtlichen Bestimmungen, vorgesehen.

6. Formazione nel settore della sicurezza sul lavoro

Secondo il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), il datore di lavoro provvede che ogni lavoratrice/lavoratore riceva un'informazione, una formazione ed un addestramento sufficiente ed adeguato riguardante la sicurezza e la salute sul lavoro.

In qualità di Ente formatore nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro, l'Ufficio Sviluppo personale mette a disposizione la seguente offerta di formazione e aggiornamento:

- Corsi di formazione di base e di aggiornamento per il personale dell'Amministrazione provinciale e per il personale docente e non docente delle scuole di ogni ordine e grado
- Formazione dei membri delle squadre di emergenza
- Corsi per i vari soggetti coinvolti nella sicurezza sul lavoro: responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP), addette/addetti al Servizio di prevenzione e protezione (ASPP), coordinatrici/coordinatori della sicurezza (CSL) e per rappresentanti delle lavoratrici e dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Corsi su rischi specifici su richiesta

Inoltre, in linea con l'obiettivo di sostenibilità n. 4 ovvero "Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti", progetti quali "Revisione dei corsi e-learning sulla sicurezza del lavoro (linguaggio di genere e parità di genere nelle immagini)" e il progetto di ricerca "Ottimizzazione della comunicazione tra persone esperte e non esperte. Caso di studio: moduli di e-learning della sicurezza sul lavoro della Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige", mirano a garantire e sviluppare ulteriormente la qualità dei corsi nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro e a migliorare le opportunità di partecipazione per il personale.

Come indicato nelle priorità strategiche, è previsto un riorientamento della formazione nel settore della sicurezza sul lavoro, in particolare in base alle nuove normative.

7. Unterstützung und Begleitung von Entwicklungs- und Veränderungsprozessen sowie Unterstützung bei schwierigen Situationen am Arbeitsplatz; Förderung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz

Verschiedene Ämter und Strukturen der Landesverwaltung sind mit Stress, ständigen Veränderungen oder Konflikten konfrontiert. Die steigende Komplexität, eine erhöhte Belastung durch mehr Arbeit, die von weniger Personal geleistet werden muss, Reorganisationen, schwierige Beziehungen zu Kundinnen und Kunden wirken sich oft belastend aus und können zu Überforderung und sogar Krankheit führen.

Die Förderung des Wohlbefindens und der psychischen und physischen Gesundheit sind wesentlich für die Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit der Bediensteten. Dies auch vor dem Hintergrund eines steigenden Durchschnittsalters beim Personal und insgesamt längerer Lebensarbeitszeit. Eine Schlüsselrolle tragen auch hier die Führungskräfte, wenn es darum geht, ein gutes Arbeitsklima zu schaffen, das Leistung und Motivation möglichst nachhaltig sicherstellt. In diesem Sinne gilt es, ein besonderes Augenmerk auf die Führungskräfteentwicklung zu legen, um sie zu stärken und die erforderlichen Kompetenzen zu vermitteln.

Maßnahmen sind beispielsweise:

- Entsprechende Kursangebote für Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Betriebliche Gesundheitsförderung: gemeinsame Maßnahmen von Arbeitgebern/Arbeitgeberinnen und Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen, die dazu beitragen, Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu fördern und Krankheiten vorzubeugen, Initiativen zur Förderung der psychischen und physischen Gesundheit des Personals
- Erhebungen zum Arbeitsklima und zur Mitarbeiterzufriedenheit (in Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Controlling)
- Die professionelle Begleitung von einzelnen Personen (Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern), Teams oder Organisationseinheiten bei schwierigen Situationen, Herausforderungen und Veränderungsprozessen soll durch Angebote wie Supervision, Mentoring, Coaching oder Teamentwicklung und Organisationsentwicklung sichergestellt werden. Diese Leistungen werden in der Regel auf Anfrage angeboten.
- Beauftragung und Zusammenarbeit mit der Vertrauensrätin, um Formen von Belästigung, Mobbing sowie Konflikte und Diskriminierung am Arbeitsplatz zu behandeln (siehe Beschluss der Landesregierung Nr. 584 vom 11. August 2020).

7. Sostegno e accompagnamento nei processi di sviluppo e cambiamento, e supporto in presenza di situazioni difficili; promozione del benessere sul posto di lavoro

Vari uffici e strutture dell'Amministrazione provinciale devono confrontarsi con lo stress, i conflitti ed il cambiamento continuo. La maggiore complessità, l'aumentato carico di lavoro al quale far fronte con meno personale, le riorganizzazioni, i rapporti difficili con gli/le utenti, incidono spesso gravosamente e possono condurre a sovraccarico sul lavoro e addirittura alla malattia.

La promozione del benessere e della salute psichica e fisica è essenziale per il mantenimento delle prestazioni del personale. Questo anche in considerazione del continuo aumento dell'età media del personale e della vita lavorativa più lunga. Anche in questo caso i dirigenti rivestono un ruolo chiave in quanto devono favorire un clima di lavoro, tale da garantire motivazione e rendimento dei singoli collaboratori. In questa situazione va quindi data particolare attenzione allo sviluppo professionale dei dirigenti, in modo da rinforzarli in queste competenze.

Sono previste misure quali:

- un'offerta formativa mirata per dirigenti e collaboratrici e collaboratori
- Promozione della salute sul posto di lavoro: misure comuni adottate dai datori di lavoro e dai/dalle dipendenti per prevenire le malattie e per migliorare e mantenere la salute e il benessere sul posto di lavoro, iniziative per la promozione della salute psicologica e fisica del personale
- rilevazioni del clima di lavoro e della soddisfazione del personale nelle singole unità organizzative (in collaborazione con il settore Controlling)
- supervisione, mentoring, coaching o sviluppo del team e dell'organizzazione sono iniziative volte a garantire l'accompagnamento professionale individuale delle singole persone (dirigenti e collaboratrici/collaboratori), dei team e delle unità organizzative in caso di situazioni difficili, sfide e processi di cambiamento. Questi servizi vengono offerti su richiesta.
- conferimento incarico relativo alla funzione di consigliera di fiducia e collaborazione con la stessa allo scopo di far fronte a forme di molestie, mobbing, conflitti e discriminazioni sul posto di lavoro (vedasi deliberazione della Giunta Provinciale n. 584 del 11 agosto 2020).

Diese und weitere Maßnahmen zur Förderung des Wohlbefindens und der Gesundheit am Arbeitsplatz und zur Unterstützung bei schwierigen Situationen sollen zu einem guten Arbeitsklima und bestmöglicher Aufgabenerfüllung und Qualität der Dienste für die Bürgerinnen und Bürger beitragen.

Queste e altre misure per promuovere il benessere e la salute sul posto di lavoro e per fornire supporto in situazioni difficili sono destinate a contribuire a un buon clima di lavoro, al miglior svolgimento possibile dei compiti dell'Amministrazione e così alla qualità dei servizi per i cittadini/le cittadine.

8. Förderung der Chancengleichheit am Arbeitsplatz

Wie die Gesellschaft wird auch die öffentliche Verwaltung vielfältiger und „bunter“. Ziel ist es, die Vielfalt und Chancengleichheit zu fördern. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen Wertschätzung erfahren – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität. Und unabhängig von deren vielfältigen, unterschiedlichen Interessen und Bedürfnissen und Formen der Lebens- und Arbeitsgestaltung. Es geht darum, einerseits unsere heutigen Bediensteten in ihrer Leistungsfähigkeit und Motivation zu stärken und andererseits neue potenzielle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzusprechen.

Das Amt für Personalentwicklung führt das Sekretariat vom „Einheitlichen Garantiekomitee für Chancengleichheit, Wohlbefinden der Bediensteten und Nichtdiskriminierung“, kurz EGK, (Art. 14 des Landesgesetzes vom 1. Mai 2015, Nr. 6). Es sind Initiativen in Zusammenarbeit mit dem EGK vorgesehen. Beispielsweise wird 2023 in Zusammenarbeit mit dem Netzwerk der Südtiroler Garantiekomitees eine Tagung zum Thema „Arbeit im Wandel“ organisiert.

Unter der Koordinierung des Amtes für Personalentwicklung wird der Dreijahresplan der positiven Aktionen für das Personal der Landesverwaltung erstellt. Dieser Plan wurde erstmals für den Dreijahreszeitraum 2021-2023 erstellt. Auf nationaler Ebene verpflichtet der Kodex für Chancengleichheit zwischen Mann und Frau (Gesetzesvertretendes Dekret vom 11. April 2006, Nr. 198) die öffentlichen Verwaltungen Aktionspläne zur Förderung der Gleichbehandlung und Chancengleichheit in Beruf und Arbeit und zur Verminderung des Geschlechtergefälles in bestimmten Berufshierarchien auszuarbeiten.

8. Promozione delle pari opportunità sul posto di lavoro

La Pubblica Amministrazione è eterogenea come lo è la società. Ci si pone quindi l'obiettivo di favorire le pari opportunità e le diversità. Tutti i collaboratori e le collaboratrici vanno valorizzati indipendentemente da genere, nazionalità, origine, religione o ideologia, disabilità, età, orientamento sessuale e identità, indipendentemente dai molteplici e diversi interessi, bisogni e progetti di vita e di organizzazione lavorativa. Si tratta, da un lato di rafforzare la motivazione e le prestazioni del personale attualmente impiegato e dall'altro di rivolgersi con successo a nuove/i potenziali collaboratrici e collaboratori.

L'Ufficio Sviluppo personale funge anche da segreteria del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", in breve CUG (art. 14 della legge provinciale 1° maggio 2015, n. 6). Sono previste diverse iniziative connesse all'attività del CUG. Ad esempio, nel 2023 sarà organizzata una conferenza sul tema "Il mondo del lavoro in cambiamento" in collaborazione con la rete dei Comitati di Garanzia dell'Alto Adige.

Sotto il coordinamento dell'Ufficio Sviluppo personale viene redatto il Piano triennale delle azioni positive per il personale provinciale. Questo piano è stato elaborato per la prima volta per il triennio 2021-2023. A livello nazionale, il Codice per le pari opportunità tra uomo e donna (Decreto legislativo, n. 198, dell'11 aprile 2006) obbliga le Amministrazioni pubbliche a elaborare piani di azioni positive al fine di promuovere la parità di trattamento e le pari opportunità nel lavoro nonché di ridurre il divario di genere in alcune posizioni gerarchiche.

9. Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenförderung, Nachwuchsförderung

Neben den bereits beschriebenen Personalentwicklungsmaßnahmen können weitere Maßnahmen zur Förderung des Personals vorgesehen werden. Maßnahmen sind beispielsweise:

- Initiativen zur Nachwuchsförderung, Gestaltung von Entwicklungspfaden und Entwicklungsmöglichkeiten
- Spezifische Schulungs- oder Entwicklungsangebote für besondere Funktionen
- Initiativen, Hospitationen und Erfahrungsaustausche (Best-Practice) mit anderen öffentlichen Verwaltungen oder privaten Organisationen im In- und Ausland
- Mentoring- und Tutorenprogramme
- Maßnahmen zur Entwicklung einer Organisationskultur die von gegenseitiger Wertschätzung, einer vertrauensvollen, zielgerichteten und effizienten Kommunikation und Zusammenarbeit sowie von einer kooperativen Führung geprägt ist. Hier kommt insbesondere den Führungskräften eine wichtige Aufgabe zu.
- Maßnahmen zur Unterstützung der Kommunikation, des Informationsaustausches (myNEWS), der informellen Dialogkultur, der kollektiven Lern- und Arbeitsprozesse.
- Initiativen für die Anerkennung des Personals für langjährige Mitarbeit und besondere Verdienste bzw. für das in den Ruhestand getretene Personal. Das Landesgesetz vom 19. Mai 2015, Nr. 6 "Personalordnung des Landes" in geltender Fassung, sieht im Art. 22/bis vor, dass die Landesverwaltung Initiativen zum Zeichen der Anerkennung und Würdigung des Personals, welches sich durch besondere Verdienste ausgezeichnet hat oder nach mehrjährigem Dienst in den Ruhestand tritt, setzen kann.

10. Steuerung und Weiterentwicklung der Lernplattform des Landes

Die Lernplattform des Landes ILIAS/Copernicus wird für das digitale und kollaborative Lernen und das Wissensmanagement genutzt. Auf der Lernplattform werden E-Learningkurse angeboten, u. a. die verpflichtenden Kurse im Bereich Arbeitssicherheit, Smart Working, Datenschutz, Korruptionsvorbeugung, Verhaltenskodex und andere Kurse. Die Kurse und Angebote richten sich vor allem an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesverwaltung, das Lehrpersonal und die Schülerinnen und Schüler. Um eine einwandfreie Nutzung der Lernplattform zu gewährleisten und den Entwicklungen des digitalen Lernens Rechnung zu tragen, sind laufende ILIAS-Updates (neue Versionen) und die Erweiterung der Plattform durch verschiedene Addons (zusätzliche Funktionen) erforderlich.

9. Valorizzazione delle risorse umane, sviluppo delle nuove leve

Oltre alle misure di sviluppo del personale già descritte, possono essere previste ulteriori misure per la valorizzazione del personale. Le misure sono, ad esempio:

- Iniziative per lo sviluppo delle nuove leve, progettazione di percorsi e opportunità di sviluppo
- Offerte di formazione o sviluppo specifiche per particolari funzioni
- Iniziative, visite e eventi di scambio di esperienze e buone pratiche (best practice) con altre realtà pubbliche e/o private in Italia e all'estero
- Programmi di mentoring e tutoraggio
- Misure per sviluppare una cultura organizzativa caratterizzata da rapporti di stima e considerazione reciproca, una comunicazione e cooperazione efficace, orientata agli obiettivi e alla fiducia, nonché improntata ad una leadership cooperativa. In questo ambito rivestono un ruolo particolarmente importante i/le dirigenti.
- Misure di sostegno della comunicazione, dello scambio di informazioni (myNEWS), di una cultura informale del dialogo e di processi di apprendimento collettivi
- Iniziative quali segni di riconoscimento in favore del personale distintosi per una durata di servizio ed esperienza pluriennale, per particolari meriti o collocato a riposo. La legge provinciale del 19 maggio 2015, n. 6 "Ordinamento del personale provinciale", prevede esplicitamente all'articolo 22/bis che l'Amministrazione provinciale possa adottare iniziative quali segni di riconoscimento e valorizzazione in favore del personale distintosi per particolari meriti o collocato a riposo dopo attività di servizio pluriennale.

10. Governance ed evoluzione continua della piattaforma di apprendimento della Provincia

La piattaforma di apprendimento della Provincia ILIAS/Copernicus viene utilizzata per l'apprendimento digitale e collaborativo. Sulla piattaforma vengono gestiti i corsi e-learning, in particolare i corsi obbligatori nell'ambito della sicurezza del lavoro, dello smart working, della privacy, la prevenzione alla corruzione, il codice di comportamento ed altri corsi. I corsi e le offerte sono rivolti ai collaboratori e alle collaboratrici della Provincia, agli insegnanti e agli alunni. Per garantire un uso corretto della piattaforma di apprendimento e per tenere conto degli sviluppi dell'apprendimento digitale, sono necessari continui aggiornamenti di ILIAS (nuove versioni) e l'ampliamento della funzionalità della piattaforma attraverso vari componenti aggiuntivi.

TEIL II
AUS- UND WEITERBILDUNGSPROGRAMM
2023-2024

PARTE II
PROGRAMMA DI FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO 2023-2024

1. Führung und Management	Leadership e management
1.1 Fort- und Weiterbildung zur „dirigenza pubblica“	Formazione e aggiornamento sulla dirigenza pubblica
1.2 Digital Leadership: Erfolgreich führen in digitalen Zeiten	Digital Leadership: gestione efficace nell’era della trasformazione digitale
1.3 Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz	La salute mentale sul posto di lavoro
1.4 Führungsimpulse zu relevanten Themen	Incontri su tematiche specifiche di Leadership
1.5 Vertrauen – Vereinfachen – Weglassen	Fiducia – Semplificazione – Tralasciare quanto superfluo
1.6 Frauen in Führung	Leadership al femminile
1.7 PIAO (Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan) und Performance-Management	PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) e Performance-Management
1.8 Wissensmanagement	Knockledge-Management
1.9 Aufgaben der Verwahrer/innen der Landesgebäude	Compiti dei consegnatari degli edifici provinciali
1.10 Einzelcoachings, Reflexionsgruppen und Teamentwicklung auf Nachfrage	Coaching individuali, gruppi di riflessione e sviluppo del team su richiesta
1.11 Leadership und Management mit den Tools von Microsoft 365	Leadership und Management con i tool di Microsoft 365
1.12 Coachings zum Agilen Arbeiten	Coaching sul lavoro agile
1.13 Smart Working – Videolezioni (verpflichtender E-Learning-Kurs)	Smart working – Videolezioni (corso e-learning obbligatorio)
1.14 Als Führungskraft für einen guten Team-Zusammenhalt sorgen – auch in Smart Working (Videotutorial)	Come dirigente, assicurare una buona coesione del team – anche in smart working (videotutorial)
1.15 Public Speaking	Public Speaking
1.16 Führen in Zeiten des Wandels: Die Führungskraft als Personalmanager	La leadership in tempi di cambiamento: il dirigente come Human Resource Manager
1.17 Nachhaltigkeit in der Führung	Leadership sostenibile
1.18 Organisatorisches Wohlbefinden	Benessere organizzativo
1.19 Führung und Gestaltung von Veränderungen	Leadership e gestione del cambiamento
<i>Lernangebote (Videotutorials) für Führungskräfte im Bereich Digitale Kompetenzen: 8.14 bis 8.18</i>	<i>Offerte formative (videotutorial) per i dirigenti nell’ambito delle competenze digitali: 8.14 – 8.18</i>
2. Verwaltungsrechtliche Kompetenzen	Competenze amministrative
2.1 Das Verwaltungsverfahren	Il procedimento amministrativo
2.2 Die Haftung der öffentlichen Bediensteten	La responsabilità dei dipendenti pubblici
2.3 Techniken für die Abfassung der Texte von Verwaltungsakten	Tecniche di redazione dei testi degli atti amministrativi
2.4 Korruptionsvorbeugung	Prevenzione della corruzione
2.5 Transparenz und Aktenzugang	Trasparenza e accesso agli atti
2.6 Transparenz: Einführung und wesentliche Grundsätze – Teil 1 (E-Learning-Kurs)	Trasparenza parte 1: introduzione e principi fondamentali (e-learning)

2.7	Transparenz und Bürgerzugang – Teil 2 (E-Learning-Kurs)	Trasparenza e accesso civico – parte 2 (e-learning)
2.8	Einen Beschluss erstellen mit BEDE (E-Learning-Kurs)	Creare una delibera con BEDE (e-learning)
2.9	Verhaltenskodex für Landesbedienstete (verpflichtender E-Learning-Kurs)	Il codice di comportamento per dipendenti provinciali (corso e-learning obbligatorio)
2.10	Korruptionsvorbeugung und -bekämpfung (verpflichtender E-Learning-Kurs)	Prevenzione della corruzione (corso e-learning obbligatorio)
2.11	Privacy: Der neue Rahmen für den Datenschutz (verpflichtender E-Learning-Kurs)	Privacy: La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali (corso e-learning obbligatorio)
2.12	Privacy: Kurse zu verschiedenen Themen im Bereich Datenschutz	Privacy: Corsi su diverse tematiche in materia di protezione dei dati

3. Finanz- und Rechnungswesen

Finanze e contabilità

3.1	PagoPA bei Zahlungen im Eingang (Lernbibliothek)	PagoPA ed accertamento delle entrate
3.2	Grundkurs zum Haushalt, Finanz- und Rechnungswesen	Corso base sul bilancio, finanze e contabilità
3.3	Verschiedene Kurse zur Buchhaltung, Bestellungen, Flüssigmachungen, Auswertungen u.a.	Diversi corsi su SAP: contabilità, ordini, liquidazioni, analisi dati ed altri
3.4	Bekämpfung der Geldwäsche: Grundkurs (Lernbibliothek)	Antiriciclaggio: Corso base
3.5	Grundlagen der Buchhaltung von Örtlichen Körperschaften (E-Learning-Kurs)	Corso base di contabilità degli enti locali (corso e-learning)
3.6	Antimafia-Compliance und Kontrollen	Antimafia-Compliance e controlli
3.7	Stempelsteuer (Lernbibliothek)	Imposta di bollo
3.8	PCC: Gutschriften	PCC: La nota di accredito

4. Öffentliches Auftragswesen

Appalti pubblici

4.1	Das ABC der öffentlichen Aufträge (E-Learning)	L'ABC degli appalti pubblici (e-learning)
4.2	Vergaben von öffentlichen Arbeiten unter 150.000 Euro	Appalti pubblici di lavori infra 150.000 euro
4.3	Vergabe von öffentlichen Arbeiten: Neuheiten und Rechtsfragen und praktische Umsetzung	L'affidamento di appalti di lavoro: novità e problematiche giurisprudenziali e approccio pratico
4.4	Vertiefung relevanter Aspekte zu den Ausschlussgründen nach Art. 80 GvD 50/2016	Approfondimento degli aspetti rilevanti delle cause dell'esclusione di cui all'art. 80 d.lgs 50/2016
4.5	Vergaben von Ingenieur- und Architektendienstleistungen (Lernbibliothek)	Gli affidamenti di ingegneria e architettura (Biblioteca digitale)
4.6	Wettbewerbsbehörde und kritische Punkte bei der Ausübung der Funktion	Autorità di gara e criticità nell'esercizio della funzione
4.7	Direktvergaben von Dienstleistungen und Lieferungen unter 150.000 Euro	Affidamenti diretti di servizi e forniture inferiore di 150.000 euro
4.8	Der Technische Beirat: das Erfüllen der Ausschreibungsschritte zur Vermeidung eines Rechtsstreits	Il collegio consultivo tecnico: gli adempimenti delle stazioni appaltanti nella prevenzione del contenzioso
4.9	Digitalisierung der Ausschreibungsverfahren, Mitteilungen von der Vergabestelle an das BDNCP, Weiterentwicklung des AVCPASS-Systems	Digitalizzazione delle procedure d'appalto, comunicazioni delle SA alla BDNCP, Evoluzione del sistema AVCPASS

5. Persönliche und soziale Kompetenzen

Competenze personali e sociali

5.1	Wirkungsvolle Kommunikation	Comunicazione efficace
5.2	Mit Konflikten kompetent umgehen	La gestione efficace dei conflitti
5.3	Resilienz und Selbstmanagement am Arbeitsplatz	La resilienza e self management
5.4	Umgang mit schwierigen Kundensituationen und aggressiven Übergriffen	La gestione di situazioni difficili e comportamenti aggressivi
5.5	Gesundes Arbeiten	Lavorare in salute
5.6	Professionelle Rhetorik und souveränes Auftreten	L'arte di parlare in pubblico - comunicazione convincente
5.7	Die letzten Arbeitsjahre	Gli ultimi anni lavorativi
5.8	Lernkompetenzen: Methoden und Tools	Competenze di apprendimento: Metodi e strumenti

6. Methodische Kompetenzen/Arbeitstechniken **Competenze di metodo / tecniche di lavoro**

6.1	Moderations- und Präsentationstechniken (Videotutorial)	La moderazione e la presentazione (videotutorial)
6.2	Achtsames und gesundes Arbeiten im Smart Working	Lavorare sano e in smart working
6.3	Qualifizierung für interne Referenten/Referentinnen und Moderatoren/Moderatorinnen: Durchführung von Online-Kursen bzw. Online-Moderationen	Qualificazione dei relatori e moderatori interni/delle relatrici e moderatrici interne: svolgimento di corsi o moderazioni online
6.4	Smart Working – Videopillole (E-Learning-Kurs)	Smart Working – videopillole (corso e-learning)
6.5	Zeitmanagement (E-Learning)	Gestione del tempo - time management (e-learning)
6.6	Grundlagen des agilen Projektmanagements	Elementi fondamentali del project management agile
6.7	Agile Methoden für Kreativität und Problemlösung	Metodi agili per la creatività e problem solving
6.8	Green Skills – Nachhaltigkeit in der Landesverwaltung, Aus- und Weiterbildungsinitiativen im Bereich „Nachhaltigkeit“	Green Skills – Sostenibilità nell'Amministrazione provinciale, iniziative di formazione e aggiornamento sullo "sviluppo sostenibile"
6.9	Entscheidungsfindung	Decision Making

7. Fachspezifische/technische Kompetenzen **Competenze specifiche/tecniche**

7.1	EU-Direktförderungen	Finanziamenti diretti UE
7.2	Aus- und Weiterbildungsangebote „Euregio-Kompetenz“	Formazione sulla „competenza Euregio“
7.3	Verständlich formulieren und übersetzen	Scrivere e tradurre in modo comprensibile
7.4	Leichte verständliche Sprache	Linguaggio di facile comprensione
7.5	Entwicklung von Kompetenzmodellen	Sviluppo delle competenze
7.6	Landeswebseiten verbessern	Migliorare i siti web della Provincia
7.7	Kurse für die Mitarbeitenden in den Schulsekretariaten (in Zusammenarbeit mit den Bildungsdirektionen und der Personalabteilung)	Corsi per le collaboratrici e i collaboratori delle segreterie scolastiche (in collaborazione con le Direzioni Istruzione e Formazione e la Ripartizione Personale)
7.8	Kurse für die Kontrollorgane der Hilfskörperschaften des Landes	Corso per gli organi di controllo negli enti strumentali della PAB
7.9	Plattform Gzoom – Verwaltung des Korruptionsrisiko in den Prozessen (E-Learning-Kurs)	Piattaforma Gzoom – Gestione del rischio corruttivo nei processi (corso e-learning)
7.10	Geobrowser Maps – Einführung (Videotutorial)	Geobrowser Maps – Introduzione (videotutorial)

8. Digitale Kompetenzen **Competenze digitali**

8.1	Tools von Microsoft 365: Word, Excel, Power Point, Teams, OneDrive-SharePoint, OneNote, Outlook, To Do & Planner, Projekt, Kommunikation und Zusammenarbeit.	Tool di Microsoft 365: Word, Excel, Power Point, Teams, OneDrive-SharePoint, OneNote, Outlook, To Do & Planner, Project, comunicazione e collaborazione.
8.2	IT-Sicherheit (verpflichtender E-Learning-Kurs)	Sicurezza informatica (corso e-learning obbligatorio)
8.3	Ausfüllbare und geschützte Word-Formulare erstellen	Creare moduli word compilabili e protetti
8.4	SAS-Kurs	Corso SAS
8.5	Lernangebote zu Alfagest-Web	Formazione Alfagest-Web
8.6	Weitere Lernangebote zu digitalen Kompetenzen	Altre iniziative di formazione sulle competenze digitali

9. Gesundheit und Arbeitsschutz

(in Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Arbeitsschutz)

Die Kurse für Brandschutzbeauftragte werden in der Regel in Zusammenarbeit mit der Landesfeuerwehrschule Vilpian organisiert oder bei Notwendigkeit mit externen Bildungsanbietern.

Salute e sicurezza sul lavoro

(in collaborazione con il Servizio di prevenzione e protezione)

I corsi per gli addetti al Servizio antincendio sono di norma organizzati in collaborazione con la scuola provinciale antincendi a Vilpiano o, se necessario, con enti formativi esterni.

9.1	Brandschutzkurs für Brandschutzbeauftragte in Gebäuden mit Brandschutz Tätigkeiten: Grundausbildungskurs zu 8 Stunden	Formazione antincendio per le addette/gli addetti antincendio in edifici con attività soggetta a controllo di prevenzione incendi: Corso formazione base di 8 ore
9.2	Brandschutzkurs für Brandschutzbeauftragte in Gebäuden mit Brandschutz Tätigkeiten: Auffrischungskurs zu 5 Stunden	Formazione antincendio per le addette/gli addetti antincendio in edifici con attività soggetta a controllo di prevenzione incendi: Corso d'aggiornamento di 5 ore
9.3	Brandschutzkurs für Brandschutzbeauftragte in Schulen und Büros über 1.000 anwesenden Personen: Grundausbildungskurs zu 16 Stunden	Formazione antincendio per le addette/gli addetti antincendio in scuole e uffici con presenze di oltre 1.000 persone: Corso formazione base di 16 ore
9.4	Brandschutzkurs für Brandschutzbeauftragte in Schulen und Büros über 1.000 anwesenden Personen: Auffrischungskurs zu 8 Stunden	Formazione antincendio per le addette/gli addetti antincendio in scuole e uffici con presenze di oltre 1.000 persone: Corso d'aggiornamento di 8 ore
9.5	Brandschutzkurs für Brandschutzbeauftragte in allen anderen Gebäuden: Grundausbildungskurs zu 4 Stunden	Formazione antincendio per le addette/gli addetti antincendio in tutti gli altri edifici: Corso formazione base di 4 ore
9.6	Brandschutzkurs für Brandschutzbeauftragte in allen anderen Gebäuden: Auffrischungskurs zu 2 Stunden	Formazione antincendio per le addette/gli addetti antincendio in tutti gli altri edifici: Corso d'aggiornamento di 2 ore
9.7	Erste-Hilfe-Kurs für die Erste-Hilfe-Beauftragten der Notfalleinsatzgruppe: Grundkurs (12 Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)	Corso di primo soccorso per gli addetti/le addette al primo soccorso della squadra d'emergenza: corso base (12 unità didattiche di 45 minuti ciascuna)
9.8	Erste-Hilfe-Kurs für die Erste-Hilfe-Beauftragten der Notfalleinsatzgruppe: Auffrischungskurs (4 Stunden)	Corso di primo soccorso per gli addetti al primo soccorso della squadra di emergenza: corso di aggiornamento (4 ore)
9.9	Grundausbildung zum Arbeitsschutz (4 Stunden) – E-Learning	Corso base sulla sicurezza sul lavoro (4 ore) – e-learning
9.10	Spezifische Ausbildung zum Arbeitsschutz: Fahr sicherheitskurse in Zusammenarbeit mit dem Safety Park, u. a. für die Abteilungen 10, 24 und 29	Formazione specifica sulla sicurezza sul lavoro: corsi di guida sicura in collaborazione con il Safety Park, tra l'altro per le Ripartizioni 10, 24 e 29.
9.11	Spezifische Ausbildung zum Arbeitsschutz - niedriges Risiko (4 Stunden) – E-Learning	Formazione specifica sulla sicurezza sul lavoro – rischio basso (4 ore) – e-learning
9.12	Spezifische Ausbildung zum Arbeitsschutz - mittleres Risiko (8 Stunden) – E-Learning	Formazione specifica sulla sicurezza sul lavoro – rischio medio (8 ore) – e-learning

9.13	Auffrischkurs spezifische Risiken (6 Stunden) – E-Learning	Corso di aggiornamento rischi specifici (6 ore) – e-learning
9.14	Auffrischkurs für Leiterinnen/Leiter des Arbeitsschutzdienstes (LASD) – 4 bzw. 8 Stunden zu spezifischen Themen	Corsi di aggiornamento per responsabili del Servizio prevenzione e protezione (RSPP) – 4 o 8 ore su tematiche specifiche
9.15	Auffrischkurse für Leiterinnen/Leiter des Arbeitsschutzdienstes (LASD) und Beauftragte des Arbeitsschutzdienstes (BASD) – 4 bzw. 8 Stunden zu spezifischen Themen	Corsi di aggiornamento per responsabili del Servizio prevenzione e protezione (RSPP), addette/addetti al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) su tematiche specifiche
9.16	Kurse zu spezifischen Risiken nach aktuellen Erfordernissen in E-Learning (Radon, ...)	Corsi su rischi specifici in base al fabbisogno formativo in e-learning (Radon, ...)
9.17	Grundausbildung für LASD und BASD - Modul A (28 Stunden) – in Zusammenarbeit mit den Landesdirektionen Berufsbildung	Formazione di base per RSPP e ASPP – Modulo A (28 ore) – in collaborazione con le direzioni provinciali per la Formazione professionale
9.18	Grundausbildung für LASD und BASD - Modul B (48 Stunden) – in Zusammenarbeit mit den Landesdirektionen für Berufsbildung	Formazione di base per RSPP e ASPP – Modulo B (48 ore) – in collaborazione con le direzioni provinciali per la Formazione professionale
9.19	Grundausbildung für LASD und BASD - Modul C (24 Stunden) – in Zusammenarbeit mit den Landesdirektionen für Berufsbildung	Formazione di base per RSPP e ASPP – Modulo C (24 ore) – in collaborazione con le direzioni provinciali per la Formazione professionale
9.20	Kurs für Sicherheitskoordinatorinnen/-koordinatoren (120 Stunden) – in Zusammenarbeit mit den Landesdirektionen für Berufsbildung	Corsi per le coordinatrici/i coordinatori di sicurezza (120 ore) – in collaborazione con le direzioni provinciali per la Formazione professionale
9.21	Auffrischkurs für Sicherheitskoordinatorinnen/-koordinatoren (8 Stunden) – in Zusammenarbeit mit den Landesdirektionen für Berufsbildung	Corso di aggiornamento per le coordinatrici/i coordinatori di sicurezza (8 ore) – in collaborazione con le direzioni provinciali per la Formazione professionale
9.22	Kurs für Sicherheitssprecherinnen/-sprecher (SSP) (32 Stunden) – in Zusammenarbeit mit den Landesdirektionen für Berufsbildung	Corsi per le/i rappresentanti delle lavoratrici/dei lavoratori per la sicurezza (RLS) (32 ore) – in collaborazione con le direzioni provinciali per la Formazione professionale
9.23	Auffrischkurs für Sicherheitssprecherinnen/-sprecher (SSP) (8 Stunden) – in Zusammenarbeit mit den Landesdirektionen für Berufsbildung	Corso di aggiornamento per le/i rappresentanti delle lavoratrici/dei lavoratori per la sicurezza (RLS) (8 ore) – in collaborazione con le direzioni provinciali per la Formazione professionale
9.24	Zusatzausbildung für Vorgesetzte	Corso di formazione aggiuntiva per preposti
9.25	Auffrischkurse der Zusatzausbildung für Vorgesetzte	Corso di formazione aggiuntiva per preposti
9.26	Kurse zu spezifischen Risiken auf Anfrage der Organisationseinheiten	Corsi su rischi specifici su richiesta delle unità organizzative
9.27	Initiativen zur Gesundheitsförderung	Iniziative per la promozione della salute nei luoghi di lavoro
9.28	Kurs für Arbeitgeber/in	Formazione per datori/datrici di lavoro
9.29	Auffrischkurse für Arbeitgeber/in	Corso di aggiornamento per datore/datrice di lavoro

10. Ausbildungslehrgänge

10.1 Grundausbildung für neu aufgenommenes Personal

Für die neu aufgenommenen Bediensteten wird eine Grundausbildung angeboten, die insgesamt 100 Unterrichtseinheiten umfasst.

Percorsi di formazione

Formazione di base per il personale neoassunto

Per il personale neoassunto si organizza una formazione di base della durata di 100 unità didattiche.

<p>10.2 Grundausbildung für neu ernannte Führungskräfte</p> <p>Die Grundschulung setzt sich aus zwei Teilen zusammen. In einer ersten Phase wird das Angebot einer unterstützenden Begleitung mit praxisbezogenen Impulsen für die Führungsarbeit bereitgestellt (Leadership und Management). In einer zweiten Phase wird das Angebot um juristisch-verwaltungstechnische Aspekte und das Thema „Digital Leadership“ erweitert.</p>	<p>Formazione base per i dirigenti neoassunti</p> <p>La formazione di base è composta di due parti: In una prima fase, si offre un accompagnamento di sostegno con impulsi pratici per il lavoro di leadership e management. In una seconda fase, l'offerta sarà ampliata agli aspetti giuridico-amministrativi e al tema della "Digital Leadership".</p>
<p>10.3 Ausbildungslehrgang für neu ernannte Schulsekretäre</p> <p>Derzeit gibt es einen großen Mangel an Schulsekretärinnen und -sekretären an den Schulen des Landes sowie an den Schulen staatlicher Art. Der theoretisch-praktische Ausbildungskurs wird in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung und der Bildungsdirektion durchgeführt. Das Amt für Personalentwicklung unterstützt bei den administrativen buchhalterischen Aufgaben (Beauftragung der Referentinnen und Referenten), die Veröffentlichung im Kurskalender, die Ausstellung der Teilnahmebestätigungen, die Erhebung der Zufriedenheit der Teilnehmenden.</p>	<p>Corso concorso per segretari scolastici neoassunti</p> <p>Attualmente, nelle scuole provinciali e di tipo statale, si rileva un grande fabbisogno di segretarie e segretari scolastici. Il relativo corso di formazione teorico/pratico verrà organizzato in collaborazione con la Ripartizione Personale e la Direzione Istruzione e Formazione tedesca. L'Ufficio Sviluppo personale da un supporto per quanto concerne agli aspetti amministrativo-contabili (l'incarico dei docenti), la pubblicazione nel calendario dei corsi, il rilascio degli attestati di partecipazione, la rilevazione della soddisfazione dei partecipanti.</p>
<p>10.4 Verpflichtende Weiterbildung für die Mitglieder der Kontrollorgane der funktionellen Körperschaften der autonomen Provinz Bozen</p> <p>Die Mitglieder der Kontrollorgane wählen aus dem allgemeinen Aus- und Weiterbildungsangebot die erforderlichen Kurse aus und erhalten dafür Bildungsguthaben.</p>	<p>Formazione obbligatoria per i membri degli organi di controllo negli Enti strumentali della PAB</p> <p>I membri degli organi di controllo scelgono i corsi dal catalogo dell'offerta di formazione e aggiornamento e ricevono dei crediti formativi.</p>
<p>11. Maßgeschneiderte Aus- und Weiterbildungsinitiativen auf Anfrage der Abteilungen und Ämter</p>	<p>Formazione specifica "su misura" richiesta dalle Ripartizioni e Uffici</p>
<p>11.1 Team- und Organisationsentwicklungen, Supervision</p> <p>Es geht um die professionelle Begleitung von Gruppen, Teams oder Organisationseinheiten bei schwierigen Situationen, Herausforderungen und Entwicklungs- oder Veränderungsprozessen.</p>	<p>Sviluppo del team e dell'organizzazione, supervisione</p> <p>Accompagnamento professionale di gruppi di collaboratori/collaboratrici, dei team e delle unità organizzative in caso di situazioni difficili, sfide e processi di sviluppo o cambiamento.</p>
<p>11.2 Spezifische maßgeschneiderte Aus- und Weiterbildungsinitiativen</p> <p>Die Landesabteilungen und Ämter können im Laufe des Jahres Anfragen um Unterstützung bei der Durchführung von spezifischen maßgeschneiderten Aus- und Weiterbildungsinitiativen an die Personalentwicklung übermitteln. Es handelt sich in der Regel um fachspezifische und technische Themen, die eng mit den Zuständigkeiten der jeweiligen Organisationseinheit verbunden sind. In der Regel können jährlich bis zu zwei Initiativen je Abteilung angefragt werden, je nach Notwendigkeit und Verfügbarkeit von Ressourcen.</p>	<p>Iniziative di formazione e aggiornamento specifiche „su misura“</p> <p>Le Ripartizioni e gli Uffici possono presentare nel corso dell'anno all'Ufficio Sviluppo personale una richiesta di supporto per l'attuazione di una specifica iniziativa di formazione e aggiornamento „su misura“. Si tratta di norma di argomenti tecnici specifici strettamente connessi ai compiti istituzionali della rispettiva unità organizzativa. Di norma, annualmente possono essere richieste fino a due iniziative per Ripartizione, a seconda delle necessità e della disponibilità di risorse.</p>

12. Anpassung und Ergänzung des Planes im Laufe des Jahres

Titel, Inhalte, Dauer und Ausgaben der geplanten Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen können bei auftretenden Notwendigkeiten und entsprechendem Bedarf angepasst bzw. ergänzt werden.

Aufgrund von unvorhersehbaren Erfordernissen oder besonderen Notwendigkeiten können im Laufe des Jahres zusätzliche Initiativen, die im Plan nicht enthalten sind, organisiert bzw. finanziert werden.

Adattamento e integrazione del Piano durante l'anno corrente

I titoli, i contenuti, la durata e gli importi dei corsi di formazione e di aggiornamento previsti, in caso di necessità contingenti potranno subire variazioni o integrazioni.

A causa di necessità impreviste o di esigenze specifiche, nel corso dell'anno possono essere organizzate o finanziate ulteriori iniziative non incluse nel Piano.

TEIL III AUSGABEN

PARTE III SPESE

1. Übersicht zu den voraussichtlichen Ausgaben

Für die Umsetzung der verschiedenen Maßnahmen und Initiativen im Bildungsbereich können Verträge mit externen Experten oder Bildungsträgern abgeschlossen werden. Die Richtlinien zu Vergütungen an externe Experten und Expertinnen bei Bildungs- und ähnlichen Initiativen, die vom Land organisiert werden, werden durch den Beschluss der Landesregierung Nr. 39 vom 26. Jänner 2021 geregelt. Diese Regelungen gelten auch für die Finanzierungen, die vom Amt für Personalentwicklung anderen Abteilungen, Ämtern oder Dienststellen für die Durchführung von Weiterinitiativen zur Verfügung gestellt werden.

Das Landespersonal, das zusätzlich zu den im jeweiligen Berufsbild vorgesehenen Aufgaben, bei Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen des Landes für das Landespersonal oder für Dritte als Referent oder Referentin tätig ist, hat Anspruch auf eine zusätzliche Stundenvergütung. Die Höhe der Vergütungen für interne Referententätigkeit ist durch das Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 11 vom 29. Juli 2021 geregelt.

Das Amt für Personalentwicklung kann sämtliche Ausgaben tätigen, die für die Umsetzung des Personalentwicklungsplanes und eine gute Abwicklung der Aufgaben notwendig sind, unter anderem die Bezahlung der Honorare, die Ausarbeitung, Übersetzung und den Druck von Kursunterlagen, die Spesen für Reise, Unterkunft und Verpflegung für die Expertinnen/Experten, Saalmieten, Fotokopien, Ankauf von didaktischen Materialien, Ankauf oder Anleihe von technischer Ausstattung, E-Learning-Kurse, Ankauf von kleinen didaktischen Accessoires, von verschiedenen Zubehören, Anschauungsmaterialien, Büchern, Blumenschmuck, Dekors, Getränken für

1. Sintesi delle spese previste

Per l'attuazione delle diverse misure e iniziative di formazione possono essere stipulati contratti con esperti esterni o enti di formazione. I criteri per i compensi a esperti o esperte esterni per iniziative di formazione e aggiornamento e altre iniziative analoghe organizzate dalla Provincia sono regolamentati con deliberazione della Giunta Provinciale n° 39 del 26 gennaio 2021. Questa disciplina è da applicarsi anche ai finanziamenti che l'Ufficio Sviluppo personale mette a disposizione di altre ripartizioni, uffici o servizi provinciali per la realizzazione di iniziative di formazione e aggiornamento.

Al personale provinciale che, in aggiunta alle proprie mansioni, esplica attività di relatrice interna o di relatore interno in iniziative di formazione e di aggiornamento organizzate dalla Provincia per il personale provinciale o per terzi, spetta, in aggiunta al normale trattamento economico, un compenso orario aggiuntivo. L'importo massimo per i compensi per attività di relatrici e relatori interni è regolamentato con la circolare del Direttore generale n. 11 del 21 luglio 2021.

L'Ufficio Sviluppo personale può effettuare tutte le spese necessarie per l'attuazione del Piano di sviluppo del personale e la buona gestione delle competenze assegnate, quali il compenso per i docenti, l'elaborazione, la traduzione e stampa di dispense ad uso didattico, acquisto di materiale didattico, spese di viaggio, di vitto ed alloggio delle esperte/degli esperti, affitto sala, fotocopie, acquisto di materiale didattico, acquisto o affitto di attrezzature tecniche, corsi e-learning, acquisto di piccoli accessori didattici, acquisto di accessori vari, libri, fiori, accessori, bevande per relatrici e relatori, come anche l'elaborazione ed attuazione di progetti e modelli sperimentali di formazione.

Referentinnen und Referenten, sowie auch Ausgaben für die Ausarbeitung und Durchführung von Projekten und Weiterbildungsversuchsmodellen. Vorgesehen sind auch Ausgaben für die Bezahlung von Mitgliedsbeiträgen an verschiedene in der Aus- und Weiterbildung tätige Organisationen.

Das Landespersonal kann, außer an den im Personalentwicklungsplan vorgesehenen und von der Landesverwaltung selbst organisierten Kursen, auch an anderen Weiterbildungsinitiativen teilnehmen, die von verschiedenen Veranstaltern im In- und Ausland organisiert und durchgeführt werden und die für die Landesverwaltung von spezifischem Interesse sind (Externe Weiterbildung). Die Kosten für die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsinitiativen, die von externen Einrichtungen veranstaltet werden, können von der Verwaltung zur Gänze oder teilweise übernommen werden.

Den Fachabteilungen mit spezifischen Bildungsbedarfen kann das Amt für Personalentwicklung die erforderlichen finanziellen Mittel zur Verfügung stellen, damit diese autonom und speziell auf ihre Bedürfnisse abgestimmte Maßnahmen der Personalentwicklung planen und durchführen können.

Die finanzielle Deckung ist in den zugehörigen Ausgabenkapiteln des Verwaltungshaushaltes 2023 und 2024 vorgesehen.

Sono previste anche spese per il pagamento delle quote associative a diversi enti operanti nel settore della formazione ed aggiornamento del personale.

Il personale provinciale può partecipare, oltre che ai corsi organizzati direttamente dalla Provincia e proposti nel Piano di sviluppo del personale anche ad altre attività formative riguardanti specifici settori di interesse provinciale, promosse ed organizzate da altri enti formativi, in Italia e all'estero (formazione esterna). Per quanto concerne la partecipazione alle iniziative di formazione e aggiornamento organizzate da enti esterni può essere prevista l'assunzione totale o parziale delle spese da parte dell'Amministrazione provinciale.

Per le Ripartizioni con esigenze formative specifiche, l'Ufficio Sviluppo personale può mettere a disposizione le risorse finanziarie necessarie per consentire loro di pianificare e realizzare direttamente e in modo autonomo le iniziative di formazione e aggiornamento adattate al loro fabbisogno.

La copertura finanziaria è prevista nei pertinenti capitoli di spesa del bilancio finanziario gestionale 2023e 2024.

Voraussichtliche Ausgaben in Euro	Spese previste in euro	2023	2024
1. Vergütungen an externe Experten und Expertinnen bei Bildungs- und ähnlichen Initiativen, die vom Land organisiert werden und andere damit zusammenhängende Ausgaben	compensi a esperti o esperte esterni per iniziative di formazione e aggiornamento e altre iniziative analoghe organizzate dalla Provincia ed altre spese connesse	167.000,00	252.000,00
2. Interne Referentenvergütungen	Compensi per i relatori/relatrici interni	160.000,00	160.000,00
3. Vergütungen an die Vertrauensperson	Compensi per la Consigliera di fiducia	35.526,40	35.526,40
4. Ausgaben für die Ausbildung der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe: Erste-Hilfe-Kurse	Spese relative alla formazione delle addette e degli addetti alla squadra d'emergenza: primo soccorso	38.000,00	38.000,00
5. Ausgaben für die Ausbildung der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe: Auffrischkurse für Brandschutzbeauftragte (die nicht von Seiten der Landesfeuerweherschule ausgebildet werden können)	Spese relative alla formazione delle addette e degli addetti alla squadra d'emergenza: Corso d'aggiornamento per le addette/gli addetti antincendio (che non possono essere formati dalla Scuola provinciale dei Vigili del Fuoco)	70.000,00	22.500,00
6. Ausgaben für die Durchführung der Zusatzausbildung für Vorgesetzte im Bereich Arbeitssicherheit	Spese relative alla realizzazione die corsi di formazione aggiuntiva per preposti nell'ambito della sicurezza sul lavoro	60.000,00	45.000,00
7. Ausgaben für technische Ausstattung, E-Learning und ähnliche Ausgaben	Spese per attrezzature tecniche, e-learning e altre spese analoghe	12.000,00	12.000,00

8.	Externe Weiterbildung	Formazione esterna	248.000,00	258.000,00
9.	Ausbildung zum „Einzigem Verfahrensverantwortlichen (EEV)“ in Zusammenarbeit mit der Agentur für öffentliche Verträge (AOV)	Formazione esterna relativa al “Responsabile Unico Procedimento (RUP)”, offerta in collaborazione con l’Agenzia per i contratti pubblici (ACP)	60.000,00	50.000,00
10.	Ausgaben für Veranstaltungen und Geschenke zum Zeichen der Anerkennung des Personals für langjährige Mitarbeit und Erfahrung, besondere Verdienste oder Ruhestand	Spese per manifestazioni e per regali quali segni di riconoscenza in favore del personale distintosi per una durata di servizio ed esperienza pluriennale, per particolari meriti o collocato a riposo	55.000,00	40.000,00
11.	Finanzierung der Kurse zur Arbeitssicherheit der Abteilung 12 - Straßendienst	Finanziamento dei corsi sulla sicurezza sul lavoro per la Ripartizione 12 - Servizio Strade	132.155,00	120.000,00
12.	Finanzierung der Kurse der Deutschen Bildungsdirektion	Finanziamento dei corsi per la Direzione Istruzione e Formazione tedesca	24.000,00	24.000,00
13.	Finanzierung der Kurse der Ladinischen Bildungs- und Kulturdirektion	Finanziamento dei corsi per la Direzione Istruzione, Formazione e Cultura ladina	7.500,00	7.500,00
14.	Finanzierung der Kurse der Italienischen Bildungsdirektion	Finanziamento dei corsi per la Direzione Istruzione, Formazione italiana	5.000,00	5.000,00
15.	Finanzierung der Kurse der Abteilung 43 – Landeszahlstelle	Finanziamento dei corsi per la Ripartizione 43 – Organismo Pagatori Provinciali	15.000,00	15.000,00
16.	Finanzierung des Forschungsprojekts: „Optimierung der Experten-Laien-Kommunikation. Fallstudie: Arbeitsschutzlernmodule der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol“, Eurac Research	Finanziamento del progetto di ricerca: “Ottimizzazione della comunicazione tra persone esperte e non esperte. Caso di studio: moduli di e-learning della Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige”, Eurac Research	12.000,00	12.000,00
17.	Weitere Ausgaben	Altre spese	13.818,60	18.473,60
	Insgesamt	Totale	1.115.000,00	1.115.000,00

Amt für Personalentwicklung
Ufficio Sviluppo personale

**Richtlinien für die Durchführung von Aus-
und Weiterbildungsinitiativen und
Modalitäten für die Teilnahme des
Landespersonals
2023-2024**

**Criteri per la realizzazione delle iniziative
formative e modalità per la
partecipazione del personale provinciale
2023-2024**

Inhaltsverzeichnis

Indice

1	Allgemeine Richtlinien zum Aus- und Weiterbildungsangebot	Criteri generali per la realizzazione delle iniziative formative	4
1.1	<i>Ermittlung des Aus- und Weiterbildungsbedarfs und Erstellung des Personalentwicklungsplanes</i>	<i>Rilevazione del fabbisogno formativo e stesura del Piano di sviluppo del personale</i>	4
1.2	<i>Maßgeschneiderte Aus- und Weiterbildungsinitiativen auf Anfrage der Abteilungen und Ämter</i>	<i>Formazione specifica "su misura" richiesta dalle Ripartizioni e Uffici</i>	4
1.3	<i>Anpassung und Ergänzung des Personalentwicklungsplanes im Laufe des Jahres</i>	<i>Adattamento e integrazione del Piano di sviluppo del personale durante l'anno corrente</i>	5
1.4	<i>Aus- und Weiterbildungsformate</i>	<i>Formati di formazione e aggiornamento</i>	5
1.5	<i>Organisatorische Aspekte</i>	<i>Aspetti organizzativi</i>	5
1.6	<i>Anmeldung</i>	<i>Iscrizione</i>	6
1.7	<i>Qualitätssicherung</i>	<i>Controllo della qualità</i>	6
1.8	<i>Auswahl der Referentinnen und Referenten und Höhe der Vergütungen</i>	<i>Scelta delle/dei docenti e importi massimi per i compensi</i>	6
1.9	<i>Finanzierungen</i>	<i>Finanziamenti</i>	7
1.10	<i>CME-Akkreditierung von Weiterbildungs-initiativen</i>	<i>1.10 Accreditamento di eventi formativi ECM</i>	7
2	Verpflichtende Aus- und Weiterbildung im Bereich Arbeitssicherheit	Formazione obbligatoria nell'ambito della sicurezza sul lavoro	8
2.1	<i>Grundausbildung und Auffrischkurse für das Personal der Landesverwaltung und für das unterrichtende und nicht unterrichtende Personal der Schulen jeglicher Art</i>	<i>Corsi di formazione di base e di aggiornamento per il personale dell'Amministrazione provinciale ed il personale docente e non docente delle scuole di ogni ordine e grado</i>	9
2.2	<i>Ausbildung der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe</i>	<i>Formazione delle addette e degli addetti alla squadra d'emergenza</i>	9
2.3	<i>Kurse für verschiedene Akteure/Funktionsträger im Bereich Arbeitsschutz</i>	<i>Corsi per diversi soggetti con funzioni nell'ambito della sicurezza sul lavoro</i>	11
2.4	<i>Kurse zu spezifischen Risiken auf Anfrage</i>	<i>Corsi su rischi specifici su richiesta</i>	12
3	Weitere verpflichtende Kurse	Altri corsi obbligatori	12
3.1	<i>Verpflichtende Kurse für die Landesbediensteten</i>	<i>Corsi obbligatori per i dipendenti provinciali</i>	12
3.2	<i>Verpflichtende Weiterbildung für die Mitglieder der Kontrollorgane der funktionellen Körperschaften der autonomen Provinz Bozen</i>	<i>Formazione obbligatoria per i membri degli organi di controllo degli enti strumentali della Provincia autonoma di Bolzano</i>	13

3.3	<i>Verpflichtende Aus- und Weiterbildung im Bereich des Öffentlichen Auftragswesens</i>	<i>Formazione obbligatoria nell'ambito degli appalti pubblici</i>	13
4	Coaching und andere Maßnahmen zur Unterstützung, Förderung und Begleitung	Coaching, e altre iniziative di supporto, promozione e accompagnamento	14
4.1	<i>Coaching</i>	<i>Coaching</i>	14
4.2	<i>Weitere Maßnahmen zur Unterstützung, Förderung und Begleitung</i>	<i>Altre misure di sostegno, promozione e accompagnamento</i>	15
5	Dienst der Vertrauensrätin der Südtiroler Landesverwaltung	Servizio della Consigliera di fiducia nell'Amministrazione provinciale	15
6	Modalitäten für die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsinitiativen, die von externen Einrichtungen veranstaltet werden	Modalità di partecipazione alle iniziative di formazione e aggiornamento organizzate da enti esterni	16
6.1	<i>Externe Weiterbildung</i>	<i>Formazione esterna</i>	16
6.2	<i>Formen der externen Weiterbildung und Übernahme der Teilnahmegebühren</i>	<i>Modalità di formazione esterna e assunzione della quota di partecipazione</i>	16
6.3	<i>Bewertungskriterien</i>	<i>Criteri di valutazione</i>	17
6.4	<i>Dezentrale Budgets</i>	<i>Budgets decentralizzati</i>	18
6.5	<i>Teilnahme und Finanzierung von Lehrgängen mit mehreren Modulen, wie z. B. Masterausbildungen</i>	<i>Partecipazione e finanziamento di percorsi formativi con più moduli come per esempio corsi master</i>	18
6.6	<i>Modalitäten für die Anmeldung zur externen Weiterbildung</i>	<i>Modalità di iscrizione alla formazione esterna</i>	18
7	Sprachen lernen	Conoscere le lingue	19

1. Allgemeine Richtlinien zum Aus- und Weiterbildungsangebot

1.1 Ermittlung des Aus- und Weiterbildungsbedarfs und Erstellung des Personalentwicklungsplanes

Der Bildungsbedarf wird aufgrund der erforderlichen Qualifikationen und Kompetenzen des Personals im Hinblick auf die Tätigkeitsbereiche, die strategischen Zielsetzungen der Verwaltung, neue oder geänderte gesetzliche Bestimmungen, aktuelle Notwendigkeiten, Herausforderungen und Entwicklungen wie beispielsweise die Einführung neuer Software oder neuer Arbeitsmethoden und andere besondere Erfordernisse, festgelegt. Die Erhebung des Bildungsbedarfs erfolgt mit Einbeziehung der Führungskräfte und der Personalentwicklungsbeauftragten der Abteilungen.

Das Angebot lässt sich in die folgenden Bereiche gliedern:

- Führung und Management
- Verwaltungsrechtliche Kompetenzen
- Finanz- und Rechnungswesen
- Öffentliches Auftragswesen
- Persönliche und soziale Kompetenzen
- Methodische Kompetenzen/Arbeitstechniken
- Fachspezifische/technische Kompetenzen
- Digitale Kompetenzen
- Verpflichtende Kurse zum Arbeitsschutz in Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Arbeitsschutz
- Ausbildungslehrgänge

Vor Genehmigung des Personalentwicklungsplanes durch die Landesregierung wird dieser den repräsentativen Gewerkschaften zur Ansicht und Stellungnahme übermittelt.

1.2 Maßgeschneiderte Aus- und Weiterbildungsinitiativen auf Anfrage der Abteilungen und Ämter

Während bei den allgemeinen, transversalen Themen die Planbarkeit in der Regel gegeben ist, ergibt sich – wie die Erfahrungen der letzten Jahre gezeigt haben – der fachspezifische Weiterbildungsbedarf der Organisationseinheiten vermehrt aufgrund von unvorhersehbaren Erfordernissen oder kurzfristigen Notwendigkeiten.

Um diesem Umstand Rechnung zu tragen, können die Landesabteilungen und Ämter im Laufe des Jahres Anfragen um Durchführung von spezifischen maßgeschneiderten Aus- und Weiterbildungsinitiativen an die Personalentwicklung übermitteln. Es handelt sich in der Regel um fachspezifische und technische Themen, die eng mit den Zuständigkeiten der jeweiligen Organisationseinheit verbunden sind. Betrifft der Bedarf transversale Themen, die mehrere Abteilungen betreffen,

1. Criteri generali per la realizzazione delle iniziative formative

1.1 Rilevazione del fabbisogno formativo e stesura del Piano di sviluppo del personale

Il fabbisogno formativo si basa sulle qualifiche e competenze richieste al personale in relazione ai settori di attività, agli obiettivi strategici dell'Amministrazione provinciale, alle disposizioni giuridiche nuove o modificate, ai bisogni attuali, alle sfide e agli sviluppi come, per esempio, l'introduzione di nuovi software o nuovi metodi di lavoro e altre particolari esigenze. La determinazione dei bisogni formativi avviene con il coinvolgimento dei/delle dirigenti e dei responsabili/referenti per lo sviluppo del personale delle singole Ripartizioni.

L'offerta può essere suddivisa nelle seguenti aree:

- Leadership e management
- Competenze amministrative
- Finanze e contabilità
- Appalti pubblici
- Competenze personali e sociali
- Competenze di metodo/tecniche di lavoro
- Competenze specifiche/tecniche
- Competenze digitali
- Corsi obbligatori sulla sicurezza sul lavoro in collaborazione con il Servizio di prevenzione e protezione
- Percorsi di formazione

Prima dell'approvazione del Piano di sviluppo del personale da parte della Giunta provinciale, il Piano viene inviato ai sindacati rappresentativi per il loro esame ed osservazioni.

1.2 Formazione specifica "su misura" richiesta dalle Ripartizioni e Uffici

Mentre è generalmente possibile pianificare argomenti generali e trasversali, le esigenze formative specifiche delle unità organizzative - come dimostra l'esperienza degli ultimi anni - nascono sempre più spesso da esigenze imprevedibili o da necessità immediate.

Ciò premesso, le Ripartizioni e gli Uffici possono presentare nel corso dell'anno all'Ufficio Sviluppo personale una richiesta per l'attuazione di una specifica iniziativa di formazione e aggiornamento „su misura“. Si tratta di norma di argomenti tecnici specifici strettamente connessi ai compiti istituzionali della rispettiva unità organizzativa. Se il fabbisogno formativo riguarda tematiche trasversali che interessano più strutture, l'Ufficio organizzerà un corso aperto a tutto il personale provinciale.

wird von Seiten des Amtes ein allgemein zugänglicher Kurs organisiert.

In der Regel können jährlich bis zu zwei Initiativen je Abteilung durchgeführt werden, je nach Notwendigkeit und Verfügbarkeit von Ressourcen. Das Amt für Personalentwicklung übernimmt die administrativen buchhalterischen Aufgaben (Beauftragung der Referentinnen und Referenten), die Veröffentlichung im Kurskalender, die Ausstellung der Teilnahmebestätigungen, die Erhebung der Zufriedenheit der Teilnehmenden. Das Amt unterstützt die Abteilungen bei der Suche der Räumlichkeiten und bei der Planung und Organisation der Kurse. Aus organisatorischen und zeitlichen Notwendigkeiten ist die Anfrage rechtzeitig bzw. mindestens 8 Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin zu übermitteln.

1.3 Anpassung und Ergänzung des Personalentwicklungsplanes im Laufe des Jahres

Titel, Inhalte, Dauer und Ausgaben der geplanten Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen können bei auftretenden Notwendigkeiten und entsprechendem Bedarf angepasst bzw. ergänzt werden.

Aufgrund von unvorhersehbaren Erfordernissen oder besonderen Notwendigkeiten können im Laufe des Jahres zusätzliche Initiativen, die im Plan nicht enthalten sind, organisiert bzw. finanziert werden.

1.4 Aus- und Weiterbildungsformate

Die Qualifizierungsmaßnahmen werden durch eine Kombination von Präsenzveranstaltungen und digitalem Lernen angeboten. Durch E-Learning-Angebote können viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schnell, effektiv, im Rahmen der Arbeitsanforderungen und unabhängig von Zeit und Ort lernen. Beispielsweise werden Kurse im Bereich Arbeitssicherheit und IT in der Regel in Form von E-Learning-Formaten angeboten. Andererseits sind für die Lernenden Präsenzphasen, individuelle Begleitung, soziale Kontakte und Interaktionen wichtig. In modernen digitalen Lernkonzepten sollen unterschiedliche digitale und analoge Formate und Methoden kombiniert werden, um einen nachhaltigen Wissenserwerb, Kompetenzaufbau und hohen Lerntransfer sicherzustellen. Neben dem formellen Lernen in Form von Seminaren und Kursen soll vor allem das informelle Lernen gestärkt werden, d. h. Lernen bei der Arbeit und im Selbststudium in flexibler Weise.

Die Digitale Lernbibliothek enthält Kursunterlagen, Video-Tutorials, Aufzeichnungen von Webinaren, E-Learning-Kurse und vieles mehr. Damit soll eine agile Lernkultur und im Besonderen das selbstgesteuerte selbstorganisierte autonome Lernen, auch im Sinne eines lebenslangen Lernens, gefördert werden.

1.5 Organisatorische Aspekte

In einigen Fällen können aus organisatorisch-didaktischen Gründen die Kurse dezentralisiert durchgeführt werden.

Di norma, annualmente possono essere svolte fino a due iniziative per Ripartizione, a seconda delle necessità e della disponibilità di risorse. L'Ufficio Sviluppo personale curerà gli aspetti amministrativo-contabili (l'incarico dei docenti), la pubblicazione del calendario dei corsi, il rilascio degli attestati di partecipazione, la rilevazione della soddisfazione dei partecipanti. L'Ufficio supporta le strutture nella ricerca di sale corsi adeguate e nella pianificazione e organizzazione dei corsi. Tenuto conto delle necessità e tempi organizzativi per l'attivazione dei corsi, la richiesta deve essere effettuata con congruo anticipo rispetto al periodo di realizzazione dell'iniziativa ovvero almeno 8 settimane prima.

1.3 Adattamento e integrazione del Piano di sviluppo del personale durante l'anno corrente

I titoli, i contenuti, la durata e gli importi dei corsi di formazione e di aggiornamento previsti, in caso di necessità contingenti potranno subire variazioni o integrazioni.

A causa di necessità impreviste o di esigenze specifiche, nel corso dell'anno possono essere organizzate o finanziate ulteriori iniziative non incluse nel Piano.

1.4 Formati di formazione e aggiornamento

Le misure di qualificazione saranno offerte attraverso una combinazione tra iniziative in presenza (in aula) e di apprendimento digitale. Le offerte di e-learning permettono alle collaboratrici e ai collaboratori di imparare rapidamente, efficacemente, nell'ambito di ciò che è richiesto per il lavoro e indipendentemente dal tempo e dal luogo. I corsi di sicurezza sul lavoro e dell'IT di solito vengono offerti in formato e-learning. D'altra parte, le fasi di presenza, l'accompagnamento individuale, i contatti sociali e le interazioni sono importanti per i partecipanti. Nei moderni concetti di apprendimento digitale, per assicurare un'acquisizione sostenibile della conoscenza e un elevato trasferimento di apprendimento, dovrebbero essere combinati diversi format. Oltre all'apprendimento formale come seminari e ai corsi, si dovrebbe rafforzare soprattutto l'apprendimento informale, cioè l'apprendimento sul lavoro e l'autoapprendimento in modo flessibile.

La biblioteca digitale contiene materiale didattico, video tutorial, registrazioni di webinar, corsi e-learning ed altro. L'obiettivo è quello di promuovere una moderna cultura dell'apprendimento agile e in particolare, l'apprendimento attivo, autonomo e autogestito, tenendo conto dell'approccio dell'apprendimento continuo (lifelong learning).

1.5 Aspetti organizzativi

In alcuni casi si potrà prevedere, per necessità organizzative e didattiche, lo svolgimento dell'iniziativa formativa in forma

Um die Außendienstvergütungen der Kursteilnehmenden zu reduzieren, können Kurse, bei denen eine große Nachfrage besteht, auch auf Bezirksebene angeboten werden.

Findet der Kurs außerhalb des Dienstortes statt, wird für die Spesen für Fahrt, Unterkunft und Verpflegung der Kursteilnehmenden die geltende Außendienstregelung angewandt.

Die Kurse werden in der Regel in deutscher und italienischer Sprache angeboten.

1.6 Anmeldung

Die Landesbediensteten können sich, nach Genehmigung durch die vorgesetzte Führungskraft, zu den einzelnen Aus- und Weiterbildungsinitiativen gemäß Personalentwicklungsplan direkt beim Amt für Personalentwicklung anmelden. Die Teilnahme an diesen Kursen gilt als „verpflichtende Teilnahme“ und erfolgt in der Regel in der Dienstzeit des Bediensteten.

Mit der Anmeldung verpflichten sich die Bediensteten an der Veranstaltung teilzunehmen.

Bei einzelnen Veranstaltungen können, bei Verfügbarkeit von Plätzen, auch das Lehrpersonal und die Führungskräfte der Schulen staatlicher Art sowie Bedienstete anderer öffentlichen Körperschaften teilnehmen.

Für den Erhalt einer Teilnahmebestätigung ist in der Regel eine Anwesenheitspflicht von mindestens 70% der vorgesehenen Kursdauer erforderlich. Bei gesetzlich vorgesehenen Kursen (z. B. im Bereich Arbeitssicherheit) sind die spezifisch vorgesehenen Anwesenheitspflichten einzuhalten.

Einzelne Kurse können auch eine Abschluss- oder eine Befähigungsprüfung vorsehen.

1.7 Qualitätssicherung

Um das Aus- und Weiterbildungsangebot und die Qualität der einzelnen Initiativen zu verbessern, ist eine kontinuierliche Erfassung der Qualität der einzelnen Initiativen und ihre Wirkungen auf die Landesverwaltung vorgesehen.

1.8 Auswahl der Referentinnen und Referenten und Höhe der Vergütungen

Die Auswahl der für geeignet erachteten externen Expertinnen und Experten erfolgt grundsätzlich aufgrund des Curriculum vitae, der spezifischen fachlichen und didaktischen Qualifikationen und Kompetenzen, der beruflichen Erfahrungen, der angegebenen Referenzen, der Qualität der bisher erbrachten Leistungen (Feedback der

decentrata. Per ridurre le spese della missione delle/dei partecipanti ai corsi, alcuni corsi per i quali sussiste una grande richiesta potranno essere organizzati anche fuori Bolzano.

Qualora il corso si svolga fuori dalla sede di servizio, le spese per eventuali pasti e pernottamenti e di viaggio dei partecipanti saranno soggette alla disciplina di missione.

I corsi si svolgeranno di regola sia in tedesco che in italiano.

1.6 Iscrizione

Le/I dipendenti provinciali, previa autorizzazione del/la dirigente preposto/della dirigente preposta, possono iscriversi alle singole iniziative di formazione ed aggiornamento direttamente all'Ufficio Sviluppo personale. La partecipazione a queste iniziative viene considerata come "partecipazione obbligatoria" e avviene di norma durante l'orario di servizio delle/dei dipendenti.

Con l'iscrizione le/i dipendenti si obbligano a partecipare all'iniziativa.

Ad alcune iniziative, previa disponibilità di posti, possono partecipare anche il personale insegnante, i/le dirigenti scolastici delle scuole a carattere statale e i/le dipendenti di altri enti pubblici.

È richiesta una presenza di almeno 70% della durata prevista dell'iniziativa per ottenere un attestato di frequenza. Nel caso di corsi previsti dalla legge (ad esempio nel settore della sicurezza sul lavoro) sono da rispettare i requisiti specifici di presenza.

Alcuni corsi possono prevedere anche un esame finale o un esame di idoneità.

1.7 Controllo di qualità

Al fine di migliorare la proposta formativa e la qualità delle singole iniziative di formazione e aggiornamento, di prevede di monitorare costantemente il livello qualitativo dei singoli interventi formativi e la ricaduta degli stessi sull'Amministrazione provinciale.

1.8 Scelta delle/dei docenti e importi massimi per i compensi

La selezione delle esperte ed esperti esterni idonei avviene, in linea di massima, in base al curriculum vitae, alla qualificazione e alle competenze specifiche, tecniche e didattiche, all'esperienza professionale, alle referenze indicate, alla qualità delle prestazioni sinora svolte (feedback

Kursteilnehmenden) und unter Berücksichtigung des gängigen Marktpreises.

Die Richtlinien zu Vergütungen an externe Expertinnen und Experten bei Bildungs- und ähnlichen Initiativen, die vom Land organisiert werden, werden durch den Beschluss der Landesregierung Nr. 39 vom 26. Jänner 2021 geregelt. Diese Regelungen gelten auch für die Finanzierungen, die vom Amt für Personalentwicklung anderen Abteilungen, Ämtern oder Dienststellen für die Durchführung von Weiterinitiativen zur Verfügung gestellt werden.

Die Höhe der Vergütungen für interne Referententätigkeit ist durch das Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 11 vom 29. Juli 2021 geregelt.

1.9 Finanzierungen

Den Fachabteilungen mit spezifischen Bildungsbedarfen kann das Amt für Personalentwicklung die erforderlichen finanziellen Mittel zur Verfügung stellen, damit diese autonom und speziell auf ihre Bedürfnisse abgestimmte Maßnahmen der Personalentwicklung planen und durchführen können.

Die Hilfskörperschaften sind im Rahmen ihrer Organisations- und Verwaltungsautonomie für die Planung, Durchführung und Finanzierung der Aus- und Weiterbildung des Personals (eigenes Personal bzw. vom Land zur Verfügung gestelltes Personal) zuständig. Bei besonderem Bedarf oder spezifischen Projekten kann das Amt für Personalentwicklung Unterstützung leisten oder die direkte Durchführung oder Finanzierung der Kurse übernehmen. Die Hilfskörperschaften können die Lernplattform des Landes nutzen. Das Personal der Hilfskörperschaften kann – bei Verfügbarkeit an Plätzen – auch an Aus- und Weiterbildungsinitiativen des Amtes für Personalentwicklung teilnehmen.

1.10 CME-Akkreditierung von Weiterbildungsinitiativen

Für spezifische Berufsgruppen der Landesverwaltung, für welche die Eintragung in Berufskammern eine Voraussetzung für die Ausübung ihrer Tätigkeit ist, ist die ständige Weiterbildung und der Erwerb von Bildungsguthaben verpflichtend vorgesehen, wie z. B. für Psychologen und Psychologinnen, Chemiker und Chemikerinnen, Biologen und Biologinnen. Um für diese Berufsgruppen (Gesundheitsberufe) die Vergabe von Bildungsguthaben zu gewährleisten, kann das Amt für Personalentwicklung als akkreditierter CME-Provider (Continuing Medical Education) die Akkreditierung von Bildungsinitiativen vornehmen, die in Zusammenarbeit mit den zuständigen Ämtern der Landesverwaltung organisiert werden.

delle/dei partecipanti dei corsi) ed al prezzo di mercato attuale.

I criteri per i compensi a esperte o esperti esterni per iniziative di formazione e aggiornamento e altre iniziative analoghe organizzate dalla Provincia sono regolamentati con deliberazione della Giunta Provinciale n° 39 del 26 gennaio 2021. Questa disciplina è da applicarsi anche ai finanziamenti che l'Ufficio Sviluppo personale mette a disposizione di altre ripartizioni, uffici o servizi provinciali per la realizzazione di iniziative di formazione e aggiornamento.

L'importo massimo per i compensi per attività di relatrici e relatori interni è regolamentato con la circolare del Direttore generale n. 11 del 29/07/2021.

1.9 Finanziamenti

Per le Ripartizioni con esigenze formative specifiche, l'Ufficio Sviluppo personale può mettere a disposizione le risorse finanziarie necessarie per consentire loro di pianificare e realizzare direttamente e in modo autonomo le iniziative di formazione e aggiornamento adattate al loro fabbisogno.

Gli enti strumentali, nell'ambito della loro autonomia organizzativa e gestionale, pianificano, attuano e finanziano in modo autonomo le iniziative di formazione e aggiornamento del personale (personale proprio o personale messo a disposizione dalla Provincia). Per particolari esigenze o specifici progetti, l'Ufficio Sviluppo personale può prestare supporto ovvero prevedere una gestione diretta o mettere a disposizione il finanziamento dell'offerta formativa. Gli enti strumentali possono utilizzare la piattaforma di apprendimento della Provincia. Il personale degli enti strumentali può partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento organizzate dall'Ufficio Sviluppo personale, in base alla disponibilità di posti.

1.10 Accredimento di eventi formativi ECM

Per alcune categorie professionali dell'amministrazione provinciale, per i quali l'iscrizione agli ordini professionali è un prerequisito per l'esercizio dell'attività, è obbligatoria la formazione continua e l'acquisizione di crediti formativi, come per psicologi, chimici e biologi. Al fine di garantire l'attribuzione di crediti formativi per queste categorie professionali (professioni sanitarie), l'Ufficio Sviluppo personale, in qualità di provider accreditato ECM (Educazione Continua in Medicina), può effettuare l'accREDITAMENTO di iniziative formative organizzate in collaborazione con gli uffici competenti dell'Amministrazione provinciale.

2. Verpflichtende Aus- und Weiterbildung im Bereich Arbeitssicherheit

Laut dem gesetzesvertretenden Dekret vom 9. April 2008, Nr. 81 (Einheitstext für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz), ist der Arbeitgeber verpflichtet, seine Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer regelmäßig und ausreichend über Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz zu informieren, auszubilden und zu schulen.

Neu aufgenommenes Personal (Arbeitnehmer, Vorgesetzte, Führungskräfte) muss diese Ausbildungspflicht vor der Anstellung oder, wenn dies nicht möglich ist, auf jeden Fall innerhalb von 60 Tagen ab Dienstantritt erfüllen.

Die Dauer, die Mindestinhalte und die Modalitäten der Ausbildung der Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen, der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Führungskräfte und Vorgesetzte über die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz werden durch das Abkommen der ständigen Konferenz für die Beziehungen zwischen Staat – Regionen - Autonome Provinzen vom 21. Dezember 2011 geregelt.

Das Amt für Personalentwicklung stellt als Bildungsträger im Bereich Arbeitsschutz das folgende Aus- und Weiterbildungsangebot bereit:

- Grundausbildung und Auffrischkurse für das Personal der Landesverwaltung und für das unterrichtende und nicht unterrichtende Personal der Schulen jeglicher Art
- Ausbildung der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppen
- Kurse für verschiedene Akteure/Funktionsträger im Bereich Arbeitsschutz: Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen, Vorgesetzte, Leiterinnen/Leiter des Arbeitsschutzdienstes (LASD), Beauftragte des Arbeitsschutzdienstes (BASD), Sicherheitskoordinatorinnen/-koordinatoren (SIK) und Sicherheitssprecherinnen/-sprecher (SSP)
- Kurse zu spezifischen Risiken auf Anfrage

Es liegt in der Verantwortung des Arbeitgebers geeignete Kurse für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu finden und die Bediensteten zur Teilnahme an den Kursen zu verpflichten. Dabei sind die verschiedenen Fälligkeiten für die Auffrischkurse sowie die gesetzlich vorgesehenen Kursstunden zu berücksichtigen. Diese Aufgaben werden mittels dem Verwaltungsprogramm *Alfagest* durchgeführt, womit ein laufendes Monitoring gewährleistet wird.

1. Formazione obbligatoria nell'ambito della sicurezza sul lavoro

Secondo il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), il datore di lavoro provvede a che ogni lavoratrice/lavoratore riceva un'informazione, una formazione ed un addestramento sufficiente ed adeguato riguardante la sicurezza e la salute sul lavoro.

Il personale neoassunto (dipendenti, preposti, dirigenti) deve adempiere tale obbligo formativo ancora prima dell'assunzione o, se ciò non è possibile, comunque entro 60 giorni dall'inizio dell'attività lavorativa.

La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione delle datrici e dei datori di lavoro, delle/dei dipendenti, dirigenti e preposti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono regolati dall'Accordo della Conferenza Permanente sui Rapporti Stato - Regioni - Province Autonome del 21 dicembre 2011.

In qualità di Ente formatore nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro, l'Ufficio Sviluppo personale mette a disposizione la seguente offerta di formazione e aggiornamento:

- Corsi di formazione di base e di aggiornamento per il personale dell'Amministrazione provinciale e per il personale docente e non docente delle scuole di ogni ordine e grado
- Formazione dei membri delle squadre di emergenza
- Corsi per i vari soggetti coinvolti nella sicurezza sul lavoro: datrici e datori di lavoro, preposti, responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP), addette/addetti al Servizio di prevenzione e protezione (ASPP), coordinatrici/coordinatori della sicurezza (CSL) e per rappresentanti delle lavoratrici e dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Corsi su rischi specifici su richiesta

Rientra nella responsabilità del datore di lavoro di trovare corsi adeguati per i/le dipendenti e di fare loro rispettare l'obbligo di partecipare ai corsi. Devono altresì essere prese in considerazione le diverse date di scadenza dei corsi di aggiornamento, nonché le ore di corso previste dalle leggi vigenti. Queste attività vengono svolte da parte del datore di lavoro tramite il programma per la gestione amministrativa dei corsi *Alfagest*, che garantisce un monitoraggio continuo.

2.1 Grundausbildung und Auffrischkurse für das Personal der Landesverwaltung und für das unterrichtende und nicht unterrichtende Personal der Schulen jeglicher Art

Die Kurse zum allgemeinen und spezifischen Teil der Grundausbildung sowie die Auffrischkurse werden in deutscher und italienischer Sprache in Form von E-Learning-Kursen auf der landeseigenen Lernplattform *Copernicus* bereitgestellt:

- Allgemeiner Teil der Grundausbildung (4 Stunden); gilt als bleibendes Bildungsguthaben;
- Kurse zu den spezifischen Risiken mit mehreren Lernmodulen nach Tätigkeitsbereichen zu 4, 8 und 12 Stunden (in Bezug auf die Risikoklassifizierung ATECO); derzeit stehen 26 sogenannte Bereichskurse zur Verfügung;
- Lernmodule zu Einzelrisiken unterteilt in die Risikoklassen (niedrig, mittel, hoch); derzeit stehen 83 Einzelmodulkurse zur Verfügung;
- Kurse zu besonderen Risiken laut Risikobewertung wie z. B. Radon am Arbeitsplatz;
- Verschiedene Auffrischkurse für Bedienstete, um der Auffrischungspflicht von 6 Stunden in einem Zeitrahmen von 5 Jahren gerecht zu werden;
- Auffrischkurse für Leiterinnen/Leiter des Arbeitsschutzdienstes (LASD), Beauftragte des Arbeitsschutzdienstes (BASD) und Sicherheitssprecherinnen/-sprecher (SSP)
- Kurse zu Arbeitsschutzthemen nach Bedarf und Anfrage durch die Dienststelle für Arbeitsschutz;
- Zusatzausbildung für Vorgesetzte mit der Dauer von 8 Stunden: Teil 1 im Ausmaß von 5 Stunden als Onlinekurs; Teil 2 in Ausmaß von 3 Stunden als Präsenz-Kurs.

Die Bediensteten werden vom Arbeitgeber bzw. von der für diese Zwecke von ihm beauftragten Person, mittels dem Verwaltungsprogramm *Alfagest*, zu den Kursen eingeschrieben und eingeladen. Nach erfolgreichem Bestehen des Tests erhalten die Bediensteten eine Teilnahmebestätigung. Die Teilnahme an den Kursen wird in *Alfagest* gespeichert und ist für Beauftragte des Arbeitsschutzdienstes (BASD) jederzeit überprüfbar.

2.2 Ausbildung der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe

Art. 18 Absatz 1 Buchstabe b) GvD Nr. 81/2008 „Einheitstext zur Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz“, sieht vor, dass der Arbeitgeber im Vorhinein die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ernennt, welche mit der Durchführung der Maßnahmen zur Rettung, zur Ersthilfe oder in jedem Fall mit dem Notfallmanagement beauftragt sind. Die

2.1 Corsi di formazione di base e d’aggiornamento per il personale dell’amministrazione provinciale e per il personale docente e non docente delle scuole di ogni ordine e grado

I corsi per la formazione di base (generale e specifica) e i corsi di aggiornamento vengono messi a disposizione sia in lingua tedesca che in lingua italiana come corsi in e-learning, sulla piattaforma didattica provinciale *Copernicus*:

- Formazione generale: corso di 4 ore vale come credito formativo permanente;
- Formazione specifica: corsi con più moduli didattici con una durata di almeno 4, 8 o 12 ore suddivisi in ambiti di attività (in base alla classificazione di rischio ATECO); attualmente sono a disposizione 26 corsi per ambiti;
- Corsi didattici per singoli rischi, suddivisi in classi di rischio (basso, medio, alto); attualmente sono a disposizione 83 corsi singoli;
- Corsi sui rischi specifici in riferimento alla valutazione dei rischi come p.es. il corso “Radon sul posto di lavoro”;
- Vari corsi di aggiornamento per le/i dipendenti per adempiere all’obbligo di aggiornamento di 6 ore nell’arco di 5 anni;
- Corsi di aggiornamento per le/i responsabili del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), le addette/gli addetti al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) nonché per le/i rappresentanti delle lavoratrici e dei lavoratori (RLS);
- Corsi su temi di sicurezza sul lavoro secondo il fabbisogno e su richiesta del Servizio di prevenzione e protezione;
- Corso di formazione particolare aggiuntiva per preposti con durata minima di 8 ore, suddiviso in due parti: la prima parte di 5 ore online e la seconda parte di 3 ore da svolgere in presenza.

I dipendenti vengono iscritti e invitati ai corsi dal datore di lavoro o da persona da lui incaricata a tal fine, utilizzando il programma gestionale *Alfagest*. Dopo aver superato con successo il test, i dipendenti ricevono l’attestato di frequenza. La partecipazione di ogni corso svolto dalla/dal dipendente, viene salvato in *Alfagest*, offrendo alla/all’addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) la possibilità di verificare in qualsiasi momento lo stato attuale di formazione e di aggiornamento.

2.2 Formazione delle addette e degli addetti alla squadra d’emergenza

L’Art. 18 comma 1 lettera b) D. Lgs. 81/2008 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” prevede che il datore di lavoro nomini preventivamente le/i dipendenti incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione incendio e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato e dell’attuazione delle misure per

Notfalleinsatzgruppe besteht aus Brandschutzbeauftragten und Erste-Hilfe-Beauftragten.

Ausbildung der Brandschutzbeauftragten

Brandschutzkurse für Brandschutzbeauftragte müssen gemäß Art. 37 Absatz 9 und Art. 46 des GvD Nr. 81/2008 i.g.F (Einheitstext für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz) und nach den Vorgaben des neuen Ministerialdekretes vom 2. September 2021 (in Kraft ab 4. Oktober 2022), abgehalten werden.

Die Brandschutzbeauftragten nehmen, laut MD vom 02.09.2021, an einer spezifischen Schulung teil, die entsprechend der Risikoeinstufung und der Komplexität der Tätigkeit ausgerichtet ist.

Durch die neue Regelung besteht für Brandschutzbeauftragte in der Landesverwaltung und in den Schulen jeglicher Art folgende Ausbildungspflicht:

Brandschutzbeauftragte in Gebäuden mit Brandschutzaktivitäten:

- Grundausbildungskurs zu 8 Stunden
- Auffrischkurs nach 5 Jahren zu 5 Stunden

Brandschutzbeauftragte in Schulen und Büros über 1.000 anwesenden Personen:

- Grundausbildungskurs zu 16 Stunden
- Auffrischkurs nach 5 Jahren zu 8 Stunden

Brandschutzbeauftragte in allen anderen Gebäuden:

- Grundausbildungskurs zu 4 Stunden
- Auffrischkurs nach 5 Jahren zu 2 Stunden

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber bzw. die Gebäudeverwahrerin/der Gebäudeverwahrer ernennt die angemessene Anzahl von Brandschutzbeauftragten für ihr/sein Gebäude und sorgt für deren Ausbildung.

Die Ausbildung der Brandschutzbeauftragten wird von Seiten des Amtes für Personalentwicklung in Zusammenarbeit mit dem Landesverband der Freiwilligen Feuerwehren Südtirol in der Landesfeuerweherschule in Vilpian durchgeführt. Die Arbeitgeber schreiben die beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter direkt bei der Landesfeuerweherschule zu den Kursen ein.

Ausbildung der Erste-Hilfe-Beauftragten

Erste-Hilfe-Beauftragte müssen gemäß Art. 37 Absatz 9 GvD Nr. 81/2008 und des Dekretes des Landeshauptmanns Nr. 25/2005 „Durchführungsverordnung betreffend die Erste Hilfe Maßnahmen in den Betrieben der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol“ ausgebildet werden. Die Landesverwaltung und die Schulen jeglicher Art gehören

il salvataggio, per il primo soccorso e di ogni altra misura prevista per la gestione delle emergenze. La squadra d'emergenza è composta dagli addetti e dalle addette all'antincendio e dagli addetti e dalle addette al primo soccorso.

Formazione delle addette e degli addetti all'antincendio

I corsi per addette/addetti al servizio antincendio devono essere tenuti ai sensi dell' articolo 37 comma 9 e dell'articolo 46 del D.Lgs 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. (Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) e secondo le disposizioni previste dal nuovo decreto ministeriale del 2 settembre 2021 in vigore dal 4 ottobre 2022.

Le addette/gli addetti al servizio antincendio - come indicato nel DM del 02.09.2021 - frequentano una formazione specifica in base alla classificazione del rischio e alla complessità dell'attività.

Il nuovo regolamento prevede il seguente obbligo di formazione per addette/addetti al servizio antincendio dell'Amministrazione provinciale e delle scuole di ogni ordine e grado:

Addette/addetti al servizio antincendio in edifici con attività soggetta a controllo di prevenzione incendi:

- Corso formazione base di 8 ore
- Corso d'aggiornamento dopo 5 anni di 5 ore

Addette/addetti al servizio antincendio in scuole e uffici con presenze di oltre 1.000 persone:

- Corso formazione base di 16 ore
- Corso d'aggiornamento dopo 5 anni di 8 ore

Addette/addetti al servizio antincendio in tutti gli altri edifici:

- Corso formazione base di 4 ore
- Corso d'aggiornamento dopo 5 anni di 2 ore

La datrice/il datore di lavoro ovvero consegnataria/consegnatario dell'edificio nomina il numero adeguato di addette e addetti all'antincendio per il suo edificio e garantisce la loro formazione..

La formazione delle addette/degli addetti al servizio antincendio viene organizzata dall'Ufficio Sviluppo personale in collaborazione con l'Unione Provinciale dei Corpi dei Vigili del Fuoco Volontari dell'Alto Adige e svolta presso la scuola provinciale antincendi a Vilpiano. I datori di lavori iscrivono le/i dipendenti incaricati ai corsi, contattando direttamente la scuola provinciale antincendi a Vilpiano.

Formazione delle addette e degli addetti al primo soccorso

Le addette e gli addetti al primo soccorso devono essere formati ai sensi dell'articolo 37 comma 9 del D. Lgs. 81/2008 e del decreto del Presidente della Provincia n. 25/2005 "Regolamento relativo alle disposizioni sul pronto soccorso nelle aziende della Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige". L'Amministrazione provinciale e le scuole di ogni

der Gruppe B/C an. Deshalb müssen die Beauftragten folgende Ausbildung absolvieren:

- Grundkurs zu 12 Unterrichtseinheiten (9 Stunden)
- Auffrischkurs zu 4 Stunden alle 10 Jahre (laut Dekret LH Nr.25/2005) Erfolgt die Auffrischung nicht vor bzw. unmittelbar nach Fälligkeit der Grundausbildung, muss die/der Bedienstete die Grundausbildung wiederholen. Dadurch soll eine angemessene Ausbildung gewährleistet werden.

Das Amt für Personalentwicklung beauftragt einen geeigneten und qualifizierten Ausbilder zur Durchführung der Kurse für Erste-Hilfe-Beauftragte. Der Arbeitgeber ernannt die angemessene Anzahl Erste-Hilfe-Beauftragte für sein Gebäude und sorgt für deren Ausbildung, indem er diese direkt beim beauftragten Bildungsträger zu den Kursen einschreibt.

2.3 Kurse für verschiedene Akteure/Funktionsträger im Bereich Arbeitsschutz

Im Abkommen der ständigen Konferenz für die Beziehungen zwischen Staat, Regionen, autonome Provinzen vom 7. Juli 2016 werden unter anderem die Inhalte, die Dauer und die Modalitäten bezüglich der Ausbildung der Leiterinnen/Leiter und Beauftragten des Arbeitsschutzdienstes geregelt.

Die Ausbildung für Leiterinnen/Leiter des Arbeitsschutzdienstes (LASD), Beauftragte des Arbeitsschutzdienstes (BASD), Sicherheitskoordinatorinnen/-koordinatoren (SIK) und Sicherheitssprecherinnen/-sprecher (SSP) wird in Zusammenarbeit mit der deutschen und italienischen Berufsbildung oder im Rahmen der externen Weiterbildung durchgeführt.

Die Ausbildung besteht aus:

- LASD: Modul A (28 Stunden, auch als Online-Kurs möglich), Modul B (48 Stunden) und Modul C (24 Stunden).
- BASD: Modul A (28 Stunden, auch als Online-Kurs möglich) und Modul B (48 Stunden). Nach erfolgter Ausbildung ernannt der Arbeitgeber die Person als Beauftragten des Arbeitsschutzdienstes seines Bereiches.
- SIK: Modul A, Modul B, Modul C sowie Spezialisierungsmodule (insgesamt 94 Stunden).
- SSP: die Ausbildung umfasst insgesamt 32 Stunden.

Die Pflichtmodule A und B decken die für die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen vorgesehenen Kurse des Allgemeinen Teils der Grundausbildung und des spezifischen Teils der Grundausbildung ab.

ordine e grado appartengono al gruppo B/C e pertanto le/gli incaricati devono eseguire la seguente formazione:

- Corso di base di 12 unità didattiche (9 ore)
- Corso di aggiornamento di 4 ore ogni 10 anni (secondo il decreto PP n. 25/2005). Se l'aggiornamento non avviene prima o immediatamente dopo la scadenza della formazione di base, la/il dipendente deve ripetere il corso di base, per garantire una formazione adeguata.

L'Ufficio Sviluppo personale incarica un formatore idoneo e qualificato per lo svolgimento dei corsi per le addette e gli addetti al pronto soccorso. Il datore di lavoro nomina il numero adeguato di addette e addetti al pronto soccorso e garantisce la loro formazione, iscrivendoli direttamente ai corsi presso il formatore incaricato.

2.3 Corsi per diversi soggetti nell'ambito della sicurezza sul lavoro

L'accordo della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome del 7 luglio 2016 regola, tra l'altro, i contenuti, la durata e le modalità della formazione sia dei responsabili, sia delle addette e degli addetti al Servizio di prevenzione e protezione.

La formazione per le/i responsabili del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), per le addette e gli addetti al Servizio di prevenzione e protezione, per le coordinatrici/i coordinatori di sicurezza (CSL) e per le/i rappresentanti delle lavoratrici e dei lavoratori per la sicurezza (RLS), viene svolta in collaborazione con la Direzione provinciale Formazione professionale in lingua tedesca e ladina oppure nell'ambito della formazione esterna.

La formazione consiste in:

- RSPP: Modulo A (28 ore, anche come corso online), Modulo B (48 ore) e Modulo C (24 ore)
- ASPP: Modulo A (28 ore, anche come corso online) e Modulo B (48 ore). A formazione avvenuta, il datore di lavoro, incarica la persona come addetta/o al Servizio di prevenzione e protezione per il suo ambito.
- CSL: Modulo A e Modulo B e Modulo C nonché moduli di specializzazione (per un totale di 94 ore).
- RLS: la formazione prevede 32 ore

I moduli obbligatori A e B coprono i contenuti previsti per i corsi di basi (generale e specifica) per i/le dipendenti.

Weiters ist der Besuch von Auffrischkursen verpflichtend vorgesehen:

- LASD: 40 Stunden im Fünfjahreszeitraum
- BASD: 20 Stunden im Fünfjahreszeitraum
- SIK: 40 Stunden im Fünfjahreszeitraum
- SSP: 8 Stunden jährlich

Nach Möglichkeit werden, aufgrund von Inhalten, die von der Dienststelle für Arbeitsschutz festgelegt werden, vom Amt für Personalentwicklung E-Learning-Kurse oder Präsenzkurse angeboten. An diesen Kursen können auch die Ausbilderinnen/Ausbildner für Schülerinnen und Schüler der Fach- und Berufsschulen teilnehmen.

2.4 Kurse zu spezifischen Risiken auf Anfrage

Für Kurse zu besonderen spezifischen Risiken können die Abteilungen bzw. Schulen eine Anfrage an das Amt für Personalentwicklung richten. Nach Bewertung der Anfrage durch die Dienststelle für Arbeitsschutz und unter Berücksichtigung der verfügbaren Ressourcen werden die Kurse intern oder im Rahmen der externen Weiterbildung durchgeführt.

3. Weitere verpflichtende Kurse

3.1 Verpflichtende Kurse für die Landesbediensteten

Der Besuch folgender Aus- und Weiterbildungskurse ist für die jeweils genannten Zielgruppen verpflichtend:

- Smart Working Videopillole (1 Std.): Dieser Kurs ist in der Regel für alle verpflichtend, die Arbeitstätigkeiten, auch zeitweise, im agilen Arbeitsmodus durchführen. Für neu ernannte Führungskräfte sind die Smart Working Videopillole (1 Std.) und die Smart Working Lezioni (3 Std.) als verpflichtende Kurse vorgesehen.
- Datenschutz (3 Std.): Dieser Kurs ist verpflichtend für alle Führungskräfte, für die Bediensteten der Abteilungen und Ämter, denen bestimmte Aufgaben und Befugnisse im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten übertragen wurden und jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten betraut sind oder Zugang zu diesen Daten haben. Der Kurs in deutscher oder italienischer Sprache soll innerhalb von 90 Tagen nach Dienstantritt besucht werden.
- Korruptionsvorbeugung (1 Std.): Dieser Kurs in deutscher oder italienischer Sprache ist von allen Landesbediensteten innerhalb von 90 Tagen nach Dienstantritt zu besuchen.
- Verhaltenskodex (1 Std.): Dieser Kurs in deutscher oder italienischer Sprache ist von allen

È inoltre prevista la frequenza di corsi obbligatori d'aggiornamento:

- RSPP: 40 ore nell'arco di 5 anni
- ASPP: 20 ore nell'arco di 5 anni
- CSL: 40 ore nell'arco di 5 anni
- RLS: 8 ore all'anno

L'Ufficio Sviluppo personale offrirà inoltre corsi e-learning o corsi in presenza sulla base di contenuti stabiliti dal Servizio di prevenzione e protezione. A questi corsi possono partecipare anche le formatrici/i formatori delle alunne/degli alunni delle scuole tecniche e professionali.

2.4 Corsi su rischi specifici su richiesta

Per quanto riguarda corsi su rischi specifici, i dipartimenti e le scuole possono inoltrare un'apposita richiesta all'Ufficio Sviluppo personale che provvederà ad organizzarli all'interno o nell'ambito della formazione esterna a seconda dell'esito della valutazione della richiesta da parte del Servizio di prevenzione e protezione e delle risorse disponibili.

3. Altri corsi obbligatori

3.1 Corsi obbligatori per i dipendenti provinciali

La partecipazione ai seguenti corsi di formazione e aggiornamento è obbligatoria per i destinatari sotto elencati:

- Smart working videopillole (1 ora): questo corso è di norma obbligatorio per tutti coloro che effettuano attività lavorative, anche temporaneamente, in modalità di lavoro agile. Per i dirigenti di nuova nomina sono da considerare obbligatorie sia le smart working videopillole (1 ora) che le smart working lezioni (3 ore).
- Privacy (3 ore): Il corso è obbligatorio per tutte le dirigenti e tutti i dirigenti, per le persone delle ripartizioni e degli uffici, alle quali sono stati attribuiti specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali e per tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori che sono coinvolti nel trattamento dei dati personali o abbiamo accesso ai dati stessi. Questo corso in lingua tedesca o italiana dev'essere frequentato entro 90 giorni dalla data di entrata in servizio.
- Prevenzione alla corruzione (1 ora): questo corso in lingua tedesca o italiana dev'essere frequentato da tutti i dipendenti provinciali entro 90 giorni dalla data di entrata in servizio.
- Codice di comportamento (1 ora): questo corso in lingua tedesca o italiana dev'essere frequentato da tutti i

Landesbediensteten innerhalb von 90 Tagen nach Dienstantritt zu besuchen.

- IT-Sicherheit (Cybersecurity): Dieser Kurs wird von Seiten der Abteilung Informationstechnik geplant; der Kurs ist für alle Bediensteten verpflichtend, die auf das Informationssystem der Autonomen Provinz Bozen (ISAPB) zugreifen. Dauer und Inhalte werden aufgrund der möglichen Bedrohungsrisiken festgelegt.

Diese Kurse werden in der Regel in Form von E-Learning angeboten.

3.2 Verpflichtende Weiterbildung für die Mitglieder der Kontrollorgane der funktionellen Körperschaften der autonomen Provinz Bozen

Beim Amt für Finanzaufsicht ist, gemäß Artikel 63/quater des Landesgesetzes vom 29. Jänner 2002, Nr. 1, die Liste der Personen, die für die Aufgabe als Mitglied der Kontrollorgane der funktionellen Körperschaften der autonomen Provinz Bozen geeignet sind, errichtet worden.

Gemäß Artikel 3 Dekret des Landeshauptmannes Nr. 12155/2020 „Abfassung und Regelung der Liste der Personen, die für die Aufgabe als Mitglied der Kontrollorgane geeignet sind und Wahlverfahren der Kontrollorgane der Hilfskörperschaften des Landes“ unterliegen die im Verzeichnis eingetragenen Personen der Pflicht zur Beruflichen Weiterbildung.

Für die von Seiten der Mitglieder der Kontrollorgane im Rahmen des allgemeinen Aus- und Weiterbildungsangebotes besuchten Kurse erhalten diese entsprechende Bildungsguthaben.

3.3 Verpflichtende Aus- und Weiterbildung im Bereich des Öffentlichen Auftragswesens

Im Bereich des Öffentlichen Auftragswesens organisiert das Amt für Personalentwicklung Fort- und Weiterbildungskurse für Landesbedienstete mit der Zielsetzung, den allgemeinen Grundbedarf zu decken; diese Kurse sind im Personalentwicklungsplan des Amtes enthalten.

Die Teilnahme des Landespersonals an der Ausbildung zum „Einigen Verfahrensverantwortlichen (EEV)“ im Sinne des Beschlusses der Landesregierung vom 30. März 2022, Nr. 198, „Qualifikation der Vergabestellen in der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol, Aktualisierung der Bestimmungen“, wird vom Amt für Personalentwicklung über die externe Weiterbildung abgewickelt.

Bei Bedarf von Fortbildungen in diversen Spezialbereichen und im Rahmen der verpflichtenden kontinuierlichen Weiterbildung zum öffentlichen Auftragswesen der EEV können die Angebote externer Bildungsanbieter in Anspruch genommen werden. Hier sind Angebote vorzuziehen, die speziell dem Recht der öffentlichen

abhängigen provinciali entro 90 giorni dalla data di entrata in servizio.

- Sicurezza IT (cyber security): questo corso è pianificato dalla Ripartizione Informatica; il corso è obbligatorio per tutti coloro che accedono al Sistema Informativo della Provincia Autonoma di Bolzano (SIPAB). Il contenuto del corso, e quindi la sua durata, possono cambiare in relazione all'evoluzione delle minacce informatiche.

Questi corsi vengono offerti di norma in forma di e-learning.

3.2 Formazione obbligatoria per i membri degli organi di controllo degli enti strumentali della Provincia autonoma di Bolzano

Presso l'Ufficio vigilanza finanziaria è istituito l'elenco delle persone idonee alla carica di membro degli organi di controllo degli enti funzionali della Provincia autonoma di Bolzano ai sensi dell'articolo 63/quater della legge provinciale 29 gennaio 2002, n. 1.

In base all'art. 3 Decreto del Presidente della Provincia n. 12155/2020, "Istituzione e disciplina dell'elenco delle persone idonee alla carica di membro degli organi di controllo e modalità di scelta degli organi di controllo degli enti strumentali della Provincia", gli/le iscritti/e nell'elenco sono tenuti al rispetto degli obblighi di formazione continua.

La partecipazione dei membri degli organi di controllo ai corsi dal catalogo dell'offerta di formazione e aggiornamento prevede dei crediti formativi.

3.3 Formazione obbligatoria nell'ambito degli appalti pubblici

L'Ufficio Sviluppo personale organizza dei corsi di formazione e di aggiornamento per le/i dipendenti provinciali nel settore degli appalti pubblici, con l'obiettivo di soddisfare le esigenze base in questo ambito. Tali corsi sono inclusi nel Piano di sviluppo del personale dell'ufficio.

L'Ufficio Sviluppo personale prevede il finanziamento della formazione esterna relativa al "Responsabile Unico Procedimento (RUP)" ai sensi della deliberazione della Giunta Provinciale del 30 marzo 2022, n. 198, "Qualificazione delle stazioni appaltanti nella Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige, aggiornamento delle disposizioni".

Per soddisfare le esigenze di formazione nei vari settori specifici e nell'ambito del costante aggiornamento previsto per i RUP, le unità organizzative possono avvalersi delle offerte formative di altri enti formativi esterni. In questo caso vanno privilegiate le offerte formative che tengano conto in modo specifico delle disposizioni normative sugli appalti

Auftragsvergabe in Südtirol Rechnung tragen und welche gemäß BLR Nr. 198/2022 dem Jahresprogramm für die Aus- und Weiterbildung im Bereich des öffentlichen Auftragswesens der AOV - Agentur für öffentliche Verträge entsprechen.

pubblici nella Provincia di Bolzano, e che, in base alla DGP n. 198/2022 corrispondano al programma annuale di formazione e aggiornamento in materia di appalti pubblici dell'AOV - Agenzia per gli appalti pubblici.

4. Coaching und andere Maßnahmen zur Unterstützung, Förderung und Begleitung

Die professionelle Begleitung von einzelnen Personen, Teams oder Organisationseinheiten bei schwierigen Situationen, Herausforderungen, Veränderungs- und Entwicklungsprozessen wird durch Angebote wie Supervision, Coaching, Team- oder Organisationsentwicklung sichergestellt. Diese Leistungen werden in der Regel auf Anfrage mit entsprechender Begründung angeboten.

4.1 Coaching

Die Leistung wird für Einzelpersonen oder für Gruppen und Teams erbracht. Zu den Zielgruppen gehören:

- Neu ernannte Führungskräfte oder Führungskräfte, die einen neuen Führungsauftrag übernehmen;
- Führungskräfte und spezifische Funktionsträger in schwierigen Situationen und/oder bei besonderen Herausforderungen, bei Entwicklungs- und Veränderungsprozessen.

In der Regel stehen Einzelpersonen bis zu 10 Stunden Coaching im Jahr zur Verfügung.

Für die Auswahl von geeigneten Experten wird – auch in Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten des Landes – ein Pool für Supervisoren, Supervisorinnen und Coaches eingerichtet. Für die Aufnahme in den Pool müssen die Expertinnen und Experten bestimmte Anforderungen in Bezug auf Qualifikationen, Erfahrungen und Qualitätskriterien erfüllen. Bei Supervision und Coaching handelt es sich um eine personenbezogene Dienstleistung, welche auf persönlichem Vertrauen beruht und bei der die persönlichen Eigenschaften und Qualifikationen der Expertin/des Experten im Vordergrund stehen. Aufgrund dieses *intuitu-personae*-Verhältnisses kann die Antragstellerin/der Antragsteller eine geeignete Expertin oder einen geeigneten Experten für die spezifische Fragestellung aus dem Pool auswählen.

Bei Gruppen- und Teamcoachings wird die Leistung in der Regel am Ort der anfragenden Organisationseinheit erbracht. In besonderen Fällen kann mit entsprechender Begründung ein anderer Ort für die Leistungserbringung definiert werden. Einzelcoachings finden in der Regel in den Räumlichkeiten des Coaches, in einem von der Verwaltung zur Verfügung gestellten Raum oder Online statt. Der Ort

4. Coaching, e altre iniziative di supporto, promozione e accompagnamento

Supervisione, mentoring, coaching, sviluppo del team e dell'organizzazione sono iniziative volte a garantire l'accompagnamento professionale e individuale delle singole persone, dei team e delle unità organizzative in caso di situazioni difficili, sfide e processi di cambiamento e di sviluppo. Questi servizi vengono offerti su richiesta.

4.1 Coaching

Il servizio viene fornito a persone singole o a gruppi e teams. I destinatari sono:

- dirigenti neominati/e o dirigenti, che assumono un nuovo incarico dirigenziale;
- dirigenti e funzionari/e specifici in situazioni difficili o con sfide particolari, nei processi di sviluppo e di cambiamento.

Di norma sono previsti fino a 10 ore di Coaching all'anno per ogni persona.

Per la selezione delle esperte idonee/degli esperti idonei viene costituito – anche in collaborazione con altre unità organizzative - un pool di supervisore/supervisori e coaches. Per l'ammissione nel pool, gli esperti devono essere in possesso di determinati requisiti in termini di qualificazione, di esperienze e criteri di qualità. La supervisione e il coaching sono servizi centrati sulla persona, che si basano sulla fiducia personale e rispetto ai quali le qualità e le qualificazioni della esperta/dell'esperto sono fondamentali. Sulla base di questa relazione *intuitu-personae*, la/il richiedente può scegliere una esperta idonea adatta/un esperto idoneo adatto per la questione specifica all'interno del citato pool.

In caso di coaching di gruppo e di team, il servizio è prestato nella sede dell'unità organizzativa richiedente. In casi particolari, può essere definito un luogo di esecuzione diverso con un'adeguata motivazione. Il coaching individuale si svolge di solito nello studio dei coach, in una stanza messa a disposizione dall'amministrazione o sotto forma di coaching online. Il luogo e il metodo di esecuzione dell'incarico saranno determinati al momento dell'incarico.

und die Art der Leistungserbringung werden mit der Beauftragung festgelegt.

4.2 Weitere Maßnahmen zur Unterstützung, Förderung und Begleitung

Bei begründetem Bedarf und entsprechender Anfrage können Initiativen wie Mentoring, Supervision, Team- oder Organisationsentwicklung, Mediation, Konfliktberatung oder weitere Maßnahmen zur Unterstützung, Förderung und Begleitung vorgesehen werden. Die Initiativen und deren Umfang werden entsprechend den Anforderungen und Notwendigkeiten und aufgrund der Verfügbarkeit der Ressourcen festgelegt.

4.2 Altre misure di sostegno, promozione e accompagnamento

Se c'è un bisogno motivato e una richiesta in proposito, si possono realizzare iniziative come mentoring, supervisione, sviluppo del team o dell'organizzazione, mediazione, consulenza sui conflitti o altre misure di sostegno, promozione e accompagnamento. Le iniziative e la loro durata sono determinate secondo i requisiti, le necessità e in base alla disponibilità delle risorse.

5. Dienst der Vertrauensrätin der Südtiroler Landesverwaltung

Mit Beschluss der Landesregierung Nr. 584 vom 11. August 2020 wurde die Funktion der Vertrauensperson in der Landesverwaltung eingeführt und wurden die „Maßnahmen zum Schutz der Würde des Personals der Autonomen Provinz Bozen unter besonderer Berücksichtigung der Rolle der Vertrauensperson“ genehmigt.

Die Vertrauensrätin ist eine verwaltungsexterne, qualifizierte Fachperson. Als solche ist sie weisungsunabhängig und zur Verschwiegenheit und Wahrung der Anonymität verpflichtet. Bedienstete der Landesverwaltung, die Diskriminierung, moralische, körperliche oder sexuelle Belästigung erfahren haben, gemobbt werden oder mit Konflikten am Arbeitsplatz konfrontiert sind, können sich an die Vertrauensrätin wenden, die ihnen beratend und betreuend zu Seite steht. Gemeinsam mit der betroffenen Person plant die Vertrauensrätin geeignete Schritte für die Lösung oder Verbesserung der Situation. Nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Person, werden alle möglichen Ressourcen in der Landesverwaltung aktiviert, um angemessene Maßnahmen vorzuschlagen.

Die Landesbediensteten können den Dienst der Vertrauensrätin, in Absprache mit ihren Vorgesetzten, während der Arbeitszeit in Anspruch nehmen. In der Regel wird dabei nur die Kernzeit als Arbeitszeit anerkannt. Für den maximalen Schutz der Vertraulichkeit steht es den Bediensteten frei, sich auf eigenen Wunsch außerhalb der Arbeitszeit an die Vertrauensrätin zu wenden.

Die Unterstützung durch die Vertrauensrätin kann von allen Landesbediensteten ohne besondere Formalitäten per E-Mail angefordert werden: vertrauensraetin@provinz.bz.it. Die Vertrauensrätin setzt dann einen Gesprächstermin fest. Die Beratungen können telefonisch, online über Microsoft Teams oder persönlich in einem dafür geeigneten Raum sowohl in Bozen als auch an peripheren Dienstsitzen

5. Servizio della Consigliera di fiducia nell'Amministrazione provinciale

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 584 del 11 agosto 2020 è stata istituita nell'Amministrazione provinciale la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia e sono state approvate le "Misure a tutela della dignità del personale della Provincia autonoma di Bolzano con particolare riferimento alla funzione della Consigliera/del Consigliere di fiducia".

La Consigliera di fiducia è una persona esterna all'Amministrazione provinciale, professionalmente qualificata. Come tale, agisce in piena autonomia ed è tenuta a rispettare l'assoluta riservatezza e l'anonimato. I dipendenti dell'Amministrazione provinciale vittime di discriminazioni, molestie e/o vessazioni morali, fisiche, sessuali, mobbing o conflitti sul posto di lavoro, possono rivolgersi alla Consigliera di fiducia, la quale fornirà loro consulenza e supporto. Insieme alla persona interessata, la Consigliera di fiducia pianifica l'iter più idoneo alla risoluzione positiva del caso o al miglioramento della situazione. Solo con l'espresso consenso della persona interessata, verrà attivata ogni possibile risorsa interna all'Amministrazione Provinciale per proporre adeguate misure di intervento.

I dipendenti e le dipendenti provinciali, previa consultazione con la diretta/il diretto superiore, possono avvalersi del servizio della Consigliera di fiducia durante l'orario di lavoro. Di regola viene riconosciuto come tempo di lavoro solo nell'ambito della fascia obbligatoria. Per la massima tutela dell'anonimato essi sono liberi, se così desiderano, di rivolgersi alla Consigliera al di fuori dell'orario di lavoro.

Tutti le/i dipendenti provinciali possono richiedere la consulenza della Consigliera di fiducia scrivendo una mail a: consiglierafiducia@provincia.bz.it. La Consigliera di fiducia fissa un colloquio che può essere telefonico, online su Microsoft Teams e/o in un'apposita stanza sia a Bolzano che nelle sedi periferiche. Chi non avesse un indirizzo e-mail, può contattare telefonicamente l'Ufficio Sviluppo personale che

erfolgen. Wer über keine E-Mail-Adresse verfügt, hat die Möglichkeit, sich telefonisch an das Amt für Personalentwicklung zu wenden, welches einen Termin mit der Vertrauensrätin organisiert, mit Wahrung der Vertraulichkeit.

6. Modalitäten für die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsinitiativen, die von externen Einrichtungen veranstaltet werden

6.1 Externe Weiterbildung

Das Landespersonal kann, außer an den im Personalentwicklungsplan vorgesehenen und von der Landesverwaltung selbst organisierten Kursen, auf Antrag der jeweiligen Führungskraft, auch an anderen Weiterbildungsinitiativen, Kursen, Seminaren, Kongressen, Tagungen und Messen, die von verschiedenen Veranstaltern im In- und Ausland organisiert und durchgeführt werden, teilnehmen. Die Teilnahme an externen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen dient insbesondere der Aneignung und Aktualisierung von fachspezifischem Wissen im eigenen Tätigkeitsbereich und dem Austausch von Erfahrungen und bewährten Verfahren, um neue Impulse zu erhalten, die Innovation zu fördern und somit eine erfolgreiche Aufgabenerfüllung und Erreichung der Verwaltungsziele zu gewährleisten.

6.2 Formen der externen Weiterbildung und Übernahme der Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühren können von der Verwaltung zur Gänze oder teilweise übernommen werden. Die Formen der Externen Weiterbildung bei anderen Anbietern und die Übernahme der Kosten sind im Bereichsabkommen für das Landespersonal vom 4. Juli 2002, insbesondere Art. 18, Absatz 4, 5 und 6, geregelt. Es werden die folgenden Formen unterschieden:

- a. **Verpflichtende Teilnahme mit vollem Kostenersatz:** Wird die/der Bedienstete von der jeweiligen Führungskraft verpflichtet an einer externen Veranstaltung im In- oder Ausland teilzunehmen, übernimmt die Landesverwaltung die Bezahlung der Teilnahmegebühren sowie der zusätzlich anfallenden Kosten laut Bestimmungen der geltenden Außendienstverordnung (Bereichsübergreifender Kollektivvertrag vom 9. April 2008).
- b. **Freiwillige Teilnahme im besonderen Interesse der Verwaltung (halber Kostenersatz und bezahlter Sonderurlaub bis zu 20 Tage):** Erweist sich die freiwillige Teilnahme an einer Aus- und Weiterbildungsveranstaltung im In- oder Ausland im besonderen Interesse der Verwaltung, übernimmt die

organisieren ein appuntamento con la Consigliera di fiducia, garantendo la massima riservatezza.

6. Modalità di partecipazione alle iniziative di formazione e aggiornamento organizzate da enti esterni

6.1 Formazione esterna

Il personale provinciale, previo incarico del/la proprio/a superiore, può partecipare, oltre che ai corsi organizzati direttamente dalla Provincia e proposti nel Piano di sviluppo del personale anche ad altre attività formative, corsi, seminari, congressi e convegni che vengono organizzati da altri enti formativi, in Italia e all'estero. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento professionale esterne, mira in particolare ad acquisire nuove conoscenze specialistiche nel proprio settore di attività o ad aggiornarle e a scambiare esperienze e buone pratiche, ai fini di ricavarne nuovi impulsi, promuovere l'innovazione e quindi garantire un proficuo svolgimento dei propri compiti e il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.

6.2 Modalità di formazione esterna e assunzione della quota di partecipazione

Per tale formazione esterna è prevista l'assunzione totale o parziale delle spese da parte dell'Amministrazione provinciale. Le diverse modalità di formazione esterna presso altre organizzazioni e l'assunzione delle spese da parte dell'Amministrazione sono disciplinate dal Contratto di comparto per il personale provinciale del 4 luglio 2002, in particolare l'art. 18, comma 4, 5 e 6. Si distinguono le seguenti forme:

- a. **Partecipazione obbligatoria con rimborso totale delle spese:** Se la partecipazione ad un'iniziativa di formazione e di aggiornamento sia sul territorio nazionale che all'estero è dichiarata obbligatoria da parte della/del dirigente competente, l'Amministrazione provinciale si assume l'onere del pagamento della quota di partecipazione nonché dei costi aggiuntivi in base alle vigenti norme della disciplina di missione del personale provinciale (Contratto collettivo intercompartimentale del 9 aprile 2008).
- b. **Partecipazione volontaria di particolare interesse per l'Amministrazione (rimborso di metà delle spese e congedo straordinario retribuito fino a un massimo di 20 giorni):** Se la partecipazione volontaria ad un evento di formazione e di aggiornamento sia sul territorio nazionale che all'estero si rivela essere di particolare interesse per

Landesverwaltung 50 Prozent der Teilnahmegebühr sowie der Außendienstspesen und die/der Bedienstete kann für bis zu 20 Arbeitstage pro Jahr einen bezahlten Sonderurlaub beanspruchen. Dieser Prozentsatz kann bei besonders kosten- und zeitintensiver Weiterbildung auf Basis einer individuellen Vereinbarung mit dem betroffenen Personal, in welcher die Tage an bezahltem Sonderurlaub festgelegt werden, auf höchstens 80 Prozent erhöht werden.

c. **Freiwillige Teilnahme im Interesse der Verwaltung (bezahlter Sonderurlaub bis zu 20 Tage):** Erweist sich die freiwillige Teilnahme im Interesse der Verwaltung, kann die/der Bedienstete für bis zu 20 Arbeitstage pro Jahr einen bezahlten Sonderurlaub beanspruchen und die Landesverwaltung übernimmt keine weiteren Spesen.

d. **Freiwillige Teilnahme in ausschließlichem Interesse des Personals (unbezahlter Sonderurlaub):** Erweist sich die freiwillige Teilnahme an einer Aus- und Weiterbildungsveranstaltung im In- oder Ausland im ausschließlichen Interesse des Personals, kann dieses um unbezahlten Sonderurlaub gemäß Art. 29 des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages (BÜKV) vom 12. Februar 2008 ansuchen. Die Verwaltung übernimmt keine weiteren Spesen.

6.3 Bewertungskriterien

Die externe Weiterbildung ist in der Regel nur für Themen vorgesehen, die nicht bereits im Kurskalender des Amtes für Personalentwicklung enthalten sind.

Für die Bewertung/Begründung der Teilnahme des Personals an externen Kursen und die vollständige oder teilweise Übernahme der Kosten können u. a. folgende Kriterien berücksichtigt werden:

- Notwendigkeit in Bezug auf die ausführende Tätigkeit gemäß Arbeitsplatzbeschreibung, Nutzen und Mehrwert für die Verwaltung;
- Angemessenheit der Weiterbildungsmaßnahme;
- Vorhandene Kompetenzen/bereits besuchte Veranstaltungen zu diesem Thema;
- Möglichkeiten des Kompetenzerwerbs durch andere geeignete Maßnahmen, auch interne;
- Dauer und Kosten der Maßnahme (u. a. Teilnahmegebühren, Außendienstvergütung);
- Art des Dienstverhältnisses;
- Verfügbarkeit der entsprechenden Budgetmittel.

l'Amministrazione, l'Amministrazione provinciale si assume il 50 per cento della quota di partecipazione nonché delle spese di missione e la/il dipendente può richiedere congedo straordinario retribuito fino ad un massimo di 20 giorni lavorativi l'anno. Questa percentuale può essere aumentata fino ad un massimo dell'80 per cento in caso di formazione particolarmente onerosa e lunga e in base ad un accordo individuale con il personale interessato in cui si definisce il numero di giorni di congedo straordinario retribuito.

c. **Partecipazione volontaria nell'interesse anche dell'Amministrazione (congedo straordinario retribuito fino ad un massimo di 20 giorni):** Se la partecipazione volontaria ad un'iniziativa di formazione e di aggiornamento sia sul territorio nazionale che all'estero si rivela nell'interesse dell'Amministrazione, la/il dipendente può richiedere congedo straordinario retribuito fino ad un massimo di 20 giorni lavorativi l'anno e l'Amministrazione provinciale non si assume ulteriori oneri a proprio carico.

d. **Partecipazione volontaria nell'interesse esclusivo del personale (congedo straordinario non retribuito):** Se la partecipazione volontaria ad un'iniziativa di formazione e di aggiornamento sia sul territorio nazionale che all'estero si rivela esclusivamente nell'interesse del personale, il dipendente può richiedere congedo straordinario non retribuito ai sensi dell'art. 29 del Contratto collettivo intercompartimentale (CCI) del 29 febbraio 2008. L'amministrazione non assume ulteriori oneri a proprio carico.

6.3 Criteri di valutazione

La formazione esterna è di norma prevista solo per quelle tematiche che non sono già comprese nel calendario corsi proposto dall'Ufficio Sviluppo personale.

I criteri da prendere in considerazione per la valutazione/motivazione dell'opportunità di ricorrere ad una formazione esterna e all'assunzione totale o parziale dei costi sono per esempio i seguenti:

- necessità della formazione in relazione all'attività svolta in base alle mansioni assegnate, beneficio e plusvalore per l'amministrazione;
- adeguatezza della misura formativa;
- competenze preesistenti/ attività formative già frequentate su questo tema;
- possibilità di acquisire le competenze attraverso altre misure appropriate, anche interne;
- durata e costi dell'attività formativa (quote di partecipazione, spese di missione, ecc.);
- tipo di rapporto di lavoro;
- disponibilità delle rispettive risorse di bilancio.

6.4 Dezentrale Budgets

Für die Zwecke einer wirksamen bedarfsgerechten Priorisierung wird den Abteilungen der Landesverwaltung, aufgrund von Erfahrungswerten der vergangenen Jahre und neuen spezifischen Bedarfsmeldungen, ein jährliches Budget für die externe Weiterbildung zugewiesen. Im Rahmen der Zugriffsermächtigung und gemäß den Bestimmungen zur Aus- und Weiterbildung des Landespersonals, können die Organisationseinheiten, aufgrund ihrer eigenen Notwendigkeiten und des spezifischen Bedarfs, die Teilnahme ihres Personals an Fort- und Weiterbildungsinitiativen bei externen Anbietern zeitgerecht planen und autonom verwalten.

6.5 Teilnahme und Finanzierung von Lehrgängen mit mehreren Modulen, wie z. B. Masterausbildungen

Die Anfragen um Genehmigung zur Teilnahme und Finanzierung von Bediensteten an Lehrgängen mit mehreren Modulen, die besonders zeit- und kostenintensiv sind, wie z. B. Masterausbildungen, sind direkt dem Amt für Personalentwicklung zu übermitteln und werden von der Generaldirektion begutachtet. Falls die Erstellung einer Fach- oder Masterarbeit vorgesehen ist, wird das Thema in der Regel mit der Verwaltung abgestimmt und betrifft ein für die Verwaltung relevantes Projekt bzw. Thema.

6.6 Modalitäten für die Anmeldung zur externen Weiterbildung

Das Ansuchen um Genehmigung einer externen Weiterbildung ist in der Regel online über das Intranet-Portal zu stellen. Sollte die/der Bedienstete keine Möglichkeit haben, die Anfrage online auszufüllen oder findet die Weiterbildungsveranstaltung im Ausland statt, stehen dafür eigene Formulare auf der Homepage des Amtes für Personalentwicklung zur Verfügung. Das Ansuchen, welches mindestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung einzureichen ist, wird von der zuständigen Organisationseinheit sachlich und inhaltlich überprüft.

Bei der Genehmigung der Teilnahme an externer Weiterbildung kann die Möglichkeit der Vorauszahlung der Teilnahmegebühren an den Veranstalter von Seiten der/des Bediensteten und deren Rückerstattung über das Gehalt vorgesehen werden.

Nach Genehmigung des Ansuchens nimmt die/der Bedienstete die Anmeldung beim Veranstalter im In- oder Ausland eigenständig vor. Nach erfolgter Teilnahme werden die Teilnahmebestätigung und eventuelle andere Unterlagen mittels E-Mail an die zuständige Organisationseinheit übermittelt.

Nach erfolgter Teilnahme geben die Kursteilnehmenden eine Rückmeldung zur Qualität des besuchten Kurses. Der Feedbackbogen stellt ein wichtiges Instrument zur

6.4 Budgets decentralizzati

Per sostenere un'efficace definizione delle priorità in base alle esigenze, alle Ripartizioni dell'Amministrazione provinciale viene assegnato un budget annuale in base alle spese sostenute negli anni precedenti e all'indicazione di nuove specifiche necessità. Nell'ambito della disponibilità prevista sul rispettivo capitolo di bilancio e nel rispetto delle disposizioni relative alla formazione del personale, le unità organizzative, in base alle loro esigenze, possono pianificare e gestire autonomamente e tempestivamente la partecipazione del proprio personale ad attività di formazione e aggiornamento organizzate da altri enti formativi.

6.5 Partecipazione e finanziamento di percorsi formativi con più moduli come per esempio corsi master

Le richieste di autorizzazione per la partecipazione e il finanziamento del personale a percorsi con più moduli, particolarmente onerosi e lunghi, come per esempio corsi di master universitari, sono da inoltrarsi direttamente all'Ufficio Sviluppo personale e saranno valutati dalla Direzione generale. Se è prevista la stesura di un elaborato o di una tesi di master, l'argomento, di norma, viene concordato con l'amministrazione e riguarda un progetto o un argomento rilevante per l'amministrazione.

6.6 Modalità di iscrizione alla formazione esterna

La richiesta di approvazione della formazione esterna di norma deve essere presentata online attraverso il portale intranet. Se la/il dipendente non ha la possibilità di inoltrare la richiesta online o se l'iniziativa formativa si svolge all'estero, sono disponibili dei moduli sulla pagina Web dell'Ufficio Sviluppo personale. La richiesta, che deve essere presentata almeno 14 giorni prima dell'inizio dell'iniziativa, sarà esaminata dall'Unità organizzativa responsabile in termini di contenuto e sostanza.

L'autorizzazione della partecipazione a una formazione esterna può prevedere la possibilità di un pagamento anticipato della quota di partecipazione all'organizzatore da parte della/del dipendente e il relativo rimborso attraverso lo stipendio.

Dopo l'approvazione della richiesta, la/il dipendente stessa/o provvede all'iscrizione presso l'organizzatore sul territorio nazionale o all'estero. Dopo l'avvenuta partecipazione l'attestato di frequenza e eventuali altri documenti devono essere inviati via posta elettronica alla struttura organizzativa competente.

Dopo l'avvenuta partecipazione i dipendenti forniscono un feedback sulla qualità del corso frequentato. Il questionario feedback è uno strumento importante per valutare il grado di

Auswertung des Zufriedenheitsgrades unter Berücksichtigung der Aspekte Nutzen/Interesse, Organisation und Referierende dar.

Artikel 95, Absatz 6 des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 legt Folgendes fest: „Falls die Aus- und Weiterbildungstätigkeit für die Verwaltung einen geschätzten Kostenaufwand von mehr als 4.000,00 Euro pro Kalenderjahr mit sich bringt, kann die Teilnahme an denselben von der Verpflichtung des Personals abhängig gemacht werden, sich für eine gewisse Frist an die Verwaltung zu binden, wobei die geschätzten Gesamtkosten der entsprechenden Aus- und Weiterbildungstätigkeit berücksichtigt werden. Die Bindefrist darf drei Jahre nicht überschreiten. Falls sie nicht eingehalten wird, ist das Personal verpflichtet, der Verwaltung eine Ersatzentschädigung im Verhältnis zur nicht eingehaltenen Bindefrist sowie zu den von der Verwaltung für die entsprechende Fortbildung getragenen Gesamtkosten zu zahlen. Die Bindefrist und die für die Nichteinhaltung derselben für die Verwaltung vorgesehene Ersatzentschädigung werden im Vorhinein zwischen der Verwaltung und dem betroffenen Personal vereinbart.“

Falls eine an einem Kurs bei externen Bildungsanbietern eingeschriebene Person am Kurs nicht teilnimmt oder sich nicht zeitgerecht abmeldet und dem Land vom externen Bildungsanbieter Stornogebühren in Rechnung gestellt werden, ist die vorgesetzte Führungskraft angehalten, die Gründe für die Nichtteilnahme am Kurs zu prüfen. Die Nicht-Teilnahme am Kurs ist der Abteilung Personal zu melden, um im Sinne der Disziplinarordnung die vorgesehenen Maßnahmen zu ergreifen, außer in jenen Fällen, in denen die Nicht-Teilnahme aus dringenden unvorhergesehenen dienstlichen Erfordernissen, höherer Gewalt oder begründeten unvorhergesehenen Abwesenheiten vom Dienst gemäß den geltenden Kollektivverträgen (z. B. Krankheit, schwerwiegende persönliche Gründe, Todesfall von Verwandten u. a.) erfolgt ist.

7. Sprachen lernen

Die Sprachenkenntnisse sind wichtige Kompetenzen für das Landespersonal. Für das Sprachen lernen können das *#multilingual Sprachenportal für Südtirol* und die entsprechenden digitalen Lernangebote, Selbstlernmöglichkeiten und Dienste genutzt werden: <https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/sprachen/default.asp>.

In besonderen zu begründeten Fällen kann das Erlernen von Fremdsprachen durch die Teilnahme an Sprachkursen bei externen Weiterbildungsanbietern erfolgen. Diesbezüglich finden die Regelungen für die externe Weiterbildung Anwendung.

soddisfazione in considerazione degli aspetti benefico/interesse, organizzazione e relatore/relatrice.

L'art. 95, comma 6 del Contratto collettivo intercomparto del 12.02.2008 stabilisce che: "In caso di un'attività di formazione e di aggiornamento comportante per l'Amministrazione presunti costi aggiuntivi superiori ad euro 4.000,00 nel corso dell'anno solare, la partecipazione può essere subordinata all'impegno del personale di rispettare un periodo di permanenza presso l'Amministrazione, tenuto conto dei presunti costi complessivi della relativa attività di formazione. Tale periodo non può in ogni caso superare i tre anni. In caso di mancato rispetto del relativo periodo il personale deve corrispondere all'Amministrazione un'indennità sostitutiva proporzionata al periodo di permanenza non rispettato nonché al costo complessivo sostenuto dall'Amministrazione per la relativa formazione. Il periodo di permanenza nonché l'indennità sostitutiva spettante all'Amministrazione per il periodo di permanenza non rispettato vengono preventivamente concordati tra l'Amministrazione ed il personale interessato."

Se una persona iscritta a un corso presso un ente di formazione esterno non partecipa al corso o la disdetta della partecipazione non avviene tempestivamente e di conseguenza alla Provincia vengono addebitate delle spese da parte dell'ente di formazione esterno, il dirigente preposto o la dirigente proposta è tenuto/a ad esaminare i motivi della mancata partecipazione al corso. La mancata partecipazione al corso è da segnalare alla Ripartizione Personale per l'adozione dei provvedimenti previsti dal regolamento disciplinare, salvo i casi in cui la mancata partecipazione sia dovuta a urgenti e imprevedute esigenze di servizio, a cause di forza maggiore o a giustificate assenze imprevedute dal servizio ai sensi dei contratti collettivi vigenti (es. malattia, gravi motivi personali, decesso di parenti, ecc.).

7. Conoscere le lingue

Le conoscenze linguistiche sono competenze importanti per il personale provinciale. In questo contesto, si fa riferimento al *portale web delle lingue in Alto Adige* e alle relative opportunità di apprendimento digitale, alle offerte di autoapprendimento ed agli altri servizi: <https://www.provincia.bz.it/formazione-lingue/lingue/default.asp>.

In casi particolari e da motivare specificamente, l'apprendimento delle lingue straniere può avvenire partecipando a corsi di lingua presso enti di formazione esterna. A questo proposito, si applica il regolamento per la formazione esterna.