



## Regelung für die Personalaufnahme

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird lediglich die männliche Form verwendet. Sämtliche Ausführungen beziehen sich gleichermaßen auf weibliche und männliche Personen.

### Zweck

Diese Regelung entspricht den Vorgaben des Art. 18 des Gesetzesdekrets 112/2008, umgewandelt in Gesetz Nr. 133 vom 06.08.2008 und regelt die Aufnahme des Personals der Bruneck Aktiv GmbH, nachstehend „Gesellschaft“.

Diese Regelung trägt auch den Bestimmungen zur Bekämpfung und Vorbeugung der Korruption Rechnung - laut Gesetz Nr. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Bei der Personalaufnahme hält sich die Gesellschaft an die folgenden Prinzipien gemäß Art. 35, Absatz 3 des G.v.D. Nr. 165/2001 „Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche“:

- Transparenz und Sachlichkeit;
- Öffentlichkeit;
- Unparteilichkeit;
- Wirtschaftlichkeit;
- Chancengleichheit;
- Zügige Abwicklung der Verfahren.

## Regolamento per l’assunzione del personale

Allo scopo di una migliore leggibilità viene utilizzata la forma maschile. Questa comunque include sempre anche la forma femminile.

### Scopo

Il presente regolamento è conforme alle disposizioni dell’art.18 del Decreto Legge n. 112/2008, convertito in Legge n.133 del 06/08/2008 e disciplina le modalità di assunzione del personale della Brunico Aktiv S.r.l., di seguito nominata “società”.

Questo regolamento tiene conto anche delle disposizioni in materia della lotta e prevenzione della corruzione, come definito dalla Legge n.190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Per quanto riguarda l’assunzione del personale, la società osserva i principi di cui all’articolo 35, comma 3, del D.Leg. n. 165/2001 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*:

- trasparenza e oggettività;
- pubblicità;
- imparzialità;
- economicità;
- rispetto delle pari opportunità;
- celerità di espletamento delle procedure.



## **Anwendungsbereich**

Die Bestimmungen dieser Regelung gelten für alle Personalaufnahmen, einschließlich jener für das Personal auf beschränkte Zeit - ab einer Vertragsdauer von mehr als 12 Monaten - vorbehaltlich folgender Ausnahmen:

### Leitende Angestellte

Die Auswahl erfolgt mit Beschluss des Verwaltungsrates. Die persönliche Eignung und die beruflichen Fähigkeiten der Kandidaten werden im Zuge von Einzelkolloquien und nach Bewertung der eingereichten Curricula festgestellt.

Sofern die Mitglieder des Verwaltungsrates eine Situation der Unvereinbarkeit, einen potentiellen/effektiven Interessenskonflikt erkennen oder mit einem der Kandidaten verehelicht oder bis zum 2. Grad verwandt/verschwägert sind, dürfen diese am Auswahlverfahren nicht teilnehmen. Der Beschluss des Verwaltungsrates muss explizit auf die Überprüfung des Nichtvorhandenseins der vorher genannten Situationen verweisen.

### Arbeitnehmer mit Behinderung

Die Einstellung erfolgt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen vom 12.03.1999, Nr. 68 in geltender Fassung.

### Rangordnung anderer Körperschaften

Im Sinne der geltenden Gesetzgebung kann die Gesellschaft, auf der Grundlage entsprechender Vereinbarungen, auf Rangordnungen anderer Körperschaften zurückgreifen.

## **Personalbedarf**

Der Verwaltungsrat genehmigt den Stellenplan der Gesellschaft.

## **Ambito di applicazione**

Le norme contenute nel regolamento si applicano a tutte le procedure di assunzione di personale, anche per quelle a tempo determinato pari o superiori ai 12 mesi, salvo quanto segue:

### Dirigenti

La selezione avviene con delibera del consiglio di amministrazione.

Le attitudini e la capacità professionale dei candidati vengono verificate a seguito di colloqui individuali e sulla base di un'accurata valutazione dei curricula presentati. Qualora i membri del consiglio di amministrazione dovessero ravvisare una qualsiasi situazione di incompatibilità, un potenziale e/o reale conflitto di interessi oppure una situazione di parentela e/o affinità fino al 2° grado rispetto ai candidati alla selezione, essi devono astenersi dalla selezione. La delibera del consiglio di amministrazione deve richiamare espressamente la verifica dell'assenza delle suddette situazioni di incompatibilità.

### Lavoratori disabili

L'assunzione avviene nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n.68 del 12/03/1999 nel testo vigente.

### Graduatorie di altri enti

Ai sensi della normativa vigente, la società, sulla base di accordi appropriati, può ricorrere a graduatorie di altri enti.

## **Fabbisogno**

Il consiglio di amministrazione approva la pianta organica della società.



## **Personalsuche**

Das Verfahren für die Anstellung von Personal wird vom Leiter der Zentralverwaltung abgewickelt.

Die Stellenausschreibungen werden auf der Homepage der Gesellschaft veröffentlicht. Es liegt im Ermessen der Gesellschaft, die Veröffentlichung zusätzlich in anderer Form vorzunehmen.

Die Stellenausschreibung muss folgende Elemente beinhalten:

- Berufsbild / Art der Tätigkeit;
- Anzahl der zu besetzenden Stellen;
- Einreichfrist für die Bewerbung und Bewerbungsmodalitäten;
- Zugangsvoraussetzungen;
- Erforderliche Sprachkompetenz;
- Eventuelle Vorzugstitel;
- Eignungsprüfungen, die von den Bewerbern abzulegen sind;
- Information über die Verwendung und Behandlung der persönlichen Daten der Kandidaten;
- Information laut Gesetz Nr. 125/1991 bzgl. Chancengleichheit zwischen Mann und Frau.

## **Personalauswahl**

Die Bewertungskommission wird vom Verwaltungsrat ernannt. Die Kommission besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder werden unter Sachverständigen, die Fachkenntnisse in den Prüfungsfächern besitzen, ausgewählt.

Die Kommissionsmitglieder können Mitarbeiter der Gesellschaft sein bzw. von außerhalb berufen werden. Außerdem kann höchstens ein Mitglied des Verwaltungsrates Teil der Kommission sein.

## **Ricerca di personale**

La procedura di assunzione del personale è gestita dal Responsabile dell'Amministrazione centrale.

Gli annunci di posti vacanti sono pubblicati sul sito internet della società. È demandata a discrezione della società ogni ulteriore forma di pubblicazione.

L'annuncio di posto vacante deve includere i seguenti elementi:

- profilo professionale / tipo di lavoro;
- numero dei posti disponibili;
- termine e modalità di presentazione delle domande;
- requisiti di accesso;
- competenze linguistiche richieste;
- eventuali titoli che danno luogo a preferenza;
- test attitudinali che i candidati devono sostenere;
- informativa sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati;
- informativa alla Legge n.125/1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

## **Selezione del personale**

La commissione esaminatrice è nominata dal consiglio di amministrazione ed è composta da almeno tre membri. I membri sono scelti tra esperti nelle materie attinenti all'oggetto della selezione.

I membri della commissione sono scelti tra dipendenti della società, ovvero nominate dall'esterno. Inoltre solo un membro del consiglio di amministrazione può far parte della commissione.



Zu Kommissionsmitgliedern können nicht ernannt werden:

- Personen, welche ein politisches Amt bekleiden, und/oder Gewerkschaftsvertreter;
- Personen, die mit einem der Kandidaten verhehlicht oder bis zum 2. Grad verwandt/verschwägert sind.

Die Mitglieder der Kommission erklären schriftlich, dass keine Unvereinbarkeit bzw. kein Interessenskonflikt vorliegen und dass sie nicht mit einem der Kandidaten verhehlicht oder bis zum 2. Grad verwandt/verschwägert sind.

Bei Vorhandensein einer der oben genannten Unvereinbarkeiten verfällt der Auftrag und das Kommissionsmitglied muss ersetzt werden.

Die Bewertungskommission legt die Beurteilungskriterien vor dem Beginn der Eignungsprüfungen fest. Die Auswahl kann nach folgendem Verfahren abgewickelt werden:

- a) nach Titeln aufgrund der vorgelegten Bewerbungsunterlagen;
- b) nach Prüfungen: Durchführung von einer oder mehreren schriftlichen und/oder praktischen und mündlichen Prüfungen;
- c) nach einem Bewerbungsgespräch: das Gespräch wird anhand eines Fragenkatalogs geführt.

Damit das Auswahlverfahren seine Gültigkeit hat, müssen alle Kommissionsmitglieder anwesend sein. Anschließend wird ein Bericht verfasst, der von der Bewertungskommission unterzeichnet wird.

### **Personalagentur**

Als Alternative zur Bewertungskommission kann die Gesellschaft eine Personalagentur mit der Ausführung

Non possono far parte della commissione:

- persone che ricoprono cariche politiche e/o rappresentanti sindacali;
- persone che sono legate a uno dei candidati da matrimonio o da parentela e/o affinità fino al 2° grado.

I membri della commissione dichiarano per iscritto che non ci sono incompatibilità o conflitti d'interesse e che non sono legate a uno dei candidati da matrimonio o da parentela e/o affinità fino al 2° grado.

L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo alla decadenza del commissario interessato, che sarà prontamente sostituito da un nuovo commissario.

La commissione esaminatrice stabilisce prima dell'inizio delle prove i criteri di valutazione. La selezione si svolge secondo le seguenti modalità:

- a) per titoli in base alla documentazione di domanda;
- b) per esami: svolgimento di una o più prove scritte e/oppure pratiche e orali;
- c) per colloquio strutturato: selezione consistente nella valutazione del candidato tramite un colloquio che preveda una serie di domande standard.

Alla procedura di selezione partecipano tutti i componenti della commissione, pena l'annullamento della selezione. Al termine della procedura di selezione è redatto un verbale, controfirmato dai componenti della commissione.

### **Agenzia di lavoro**

In alternativa alla commissione esaminatrice, la società può affidare ad un'agenzia di lavoro l'esecuzione della



der Personalauswahl beauftragen. Der Verwaltungsrat der Gesellschaft entscheidet mit begründetem Beschluss, welcher Bewerber aus der Liste der Befähigten angestellt wird.

#### **Erstellung der Rangordnung und Genehmigung des Auswahlverfahrens**

Die Rangordnung der geeigneten Kandidaten wird auf der Grundlage der von jedem Kandidaten erhaltenen Gesamtpunktezahl erstellt.

Bewerber, welche die geforderten Anforderungen nicht erfüllen, werden als nicht geeignet erklärt.

#### **Genehmigung der Rangordnung und Einsichtnahme in die Akten**

Die endgültige Rangordnung wird vom Verwaltungsrat genehmigt.

Die zugelassenen Teilnehmer werden über das Ergebnis der Rangordnung informiert. Die Kandidaten haben das Recht, in das Protokoll der Auswahlverfahrens Einsicht zu nehmen.

Die Rangordnung ist für ein Jahr ab der Genehmigung gültig. Bei Bedarf kann für die Besetzung eines ähnlichen Profils darauf zurückgegriffen werden, ohne ein neues Auswahlverfahren einzuleiten.

#### **Mitteilungen an die Bewerber**

Für die Mitteilungen an die Bewerber verwendet die Gesellschaft die E-Mail-Adresse, die der Bewerber zum Zeitpunkt der Einreichung der Bewerbung angegeben hat. Die Gesellschaft ist nicht dafür verantwortlich, dass Mitteilungen den Adressaten nicht erreichen, falls dies auf falsche Angaben des Bewerbers zurückzuführen ist.

selezione del personale. Il consiglio di amministrazione della società decide con delibera motivata quale dei candidati presenti sulla lista viene assunto.

#### **Formazione della graduatoria e validazione della selezione**

La graduatoria di merito è formata in base al punteggio complessivo conseguito dal singolo candidato.

I candidati che non soddisfano i determinati requisiti saranno dichiarati non idonei.

#### **Approvazione della graduatoria e accesso agli atti**

La graduatoria finale viene approvata dal consiglio di amministrazione.

I candidati ammessi saranno informati circa l'esito della graduatoria. I candidati hanno il diritto di consultare il verbale della selezione.

La graduatoria finale ha validità di un anno dalla sua approvazione e permette di accedervi qualora sia necessario ricercare una figura professionale simile, senza avviare un nuovo iter di ricerca e selezione.

#### **Comunicazioni ai candidati**

Per le comunicazioni con i candidati, la società utilizzerà l'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato all'atto di presentazione della domanda. La società non è in alcun modo responsabile per comunicazioni non andate a buon fine a causa di dati errati forniti dal candidato.



### **Arbeitstauglichkeit**

Die Gesellschaft überprüft nach der Annahme der Stelle und vor der Unterzeichnung des Arbeitsvertrages durch eine betriebsärztliche Visite, ob der Gewinner des Auswahlverfahrens die physische und psychophysische Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgaben hat, die mit der jeweiligen Stelle verbunden sind.

Falls das Gutachten negativ ist oder falls der Bewerber ohne triftigen Grund nicht zur ärztlichen Untersuchung erscheint oder diese verweigert, wird der Bewerber wegen Nichterfüllung der Zugangsvoraussetzungen mit Verfügung des Verwaltungsleiters aus der Rangordnung gestrichen und die nächstgereichte Person aufgenommen. Dieser Verwaltungsakt wird aus Datenschutzgründen in anonymisierter Form veröffentlicht.

### **Einstellung**

Die Einstellung von Personal mit einer Vertragsdauer von mehr als 12 Monaten erfolgt ausschließlich mit Beschluss des Verwaltungsrates.

Die Mitglieder des Verwaltungsrates müssen sich von der Beschlussfassung enthalten, wenn eine Situation der Unvereinbarkeit oder ein potentieller/effektiver Interessenskonflikt oder eine Verwandtschaft/Schwägerschaft bis zum 2. Grad zwischen ihnen und dem Kandidaten besteht.

### **Überwachung und Überprüfung**

Der Verantwortliche für die Umsetzung des Plans zur Vorbeugung der Korruption der Gesellschaft hat die Aufgabe, die Auswahlverfahren zu überwachen und zu überprüfen.

### **Idoneità al servizio**

L'amministrazione comunale accerta il possesso dell'idoneità fisica e psicofisica da parte del vincitore del concorso a svolgere il lavoro previsto per il relativo posto in modo continuativo e incondizionato attraverso una visita da parte del medico competente. L'accertamento dell'idoneità al servizio avviene dopo l'accettazione del posto e prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

In caso di parere negativo o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza un valido motivo o rifiuti di sottoporsi alla visita, con determinazione dirigenziale esso verrà escluso dalla graduatoria per mancanza dei requisiti generici. Al suo posto subentrerà il candidato che ricopre il posto successivo in graduatoria. Il relativo provvedimento amministrativo sarà pubblicato in forma anonima per motivi di tutela dei dati personali.

### **Assunzione**

L'assunzione di personale con durata di contratto di oltre 12 mesi avviene esclusivamente con delibera del consiglio d'amministrazione.

I membri del consiglio di amministrazione devono astenersi dalla deliberazione se esiste una situazione di incompatibilità o un conflitto di interessi potenziale/effettivo o un rapporto di parentela e/o affinità fino al 2° grado tra loro e il candidato.

### **Vigilanza e monitoraggio**

La persona responsabile dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione della società è responsabile del monitoraggio e della revisione delle procedure di selezione.



Genehmigt mit Beschluss des Verwaltungsrates  
Nr. 4 vom 18.03.2021.

Angepasst mit Beschluss des Verwaltungsrates  
Nr. 4 vom 23.01.2023.

Approvato con delibera del consiglio di  
amministrazione n. 4 del 18/03/2021.

Adattato con delibera del consiglio di  
amministrazione n. 4 del 23/01/2023.