

1. Zweck

Diese Regelung entspricht den Vorgaben des Art. 18 des Gesetzesdekrets 112/2008 - umgewandelt in Gesetz Nr. 133 vom 6.08.2008 und regelt die Aufnahme des Personals der Stadtwerke Bruneck (nachstehend SWB) gleichfalls in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften und den vertraglichen Bestimmungen.

Die Regelung wurde auch verfasst, um die Maßnahmen zur Bekämpfung und Vorbeugung der Korruption laut Gesetz Nr. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", umzusetzen.

Prinzipien, die lt. Absatz 3, Art. 35 des G.v.D. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" bei der Personalaufnahme von SWB eingehalten werden:

- Transparenz und Sachlichkeit
- Veröffentlichung
- Unparteilichkeit
- Wirtschaftlichkeit
- Chancengleichheit
- Professionalität der Auswahlkommission

2. Anwendungsbereich

Die Regelung tritt nach Genehmigung durch den Verwaltungsrat in Kraft.

Die Bestimmungen dieser Regelung gelten für alle Personalaufnahmen, einschließlich jener für das Personal auf beschränkte Zeit (ab einer Dauer von über 6 Monaten), vorbehaltlich folgender Ausnahmen:

Leitende Angestellte („dirigenti“ und „quadri“): Die Auswahl erfolgt mit Beschluss des Verwaltungsrats auf Vorschlag des Generaldirektors. Die persönliche Eignung und die beruflichen Fähigkeiten der Kandidaten werden im Zuge von Einzelgesprächen und nach sorgfältiger Bewertung der eingereichten Curricula festgestellt.

Mitarbeiter mit Vertrag auf befristete Zeit: Mitarbeiter, die bereits eine Anstellung von mind. 6 Monaten bei der SWB hatten, werden bei Neueinstellungen auf unbefristete Zeit vorrangig behandelt. Voraussetzung ist die Anstellung innerhalb von 12 Monaten nach Beendigung des vorherigen Arbeitsverhältnisses mit der SWB und die Ausübung derselben Aufgaben.

Aufnahme über Direktberufung: Im Falle von unausweichlicher Dringlichkeit zur Sicherstellung und Weiterführung der betrieblichen Abläufe und

1. Scopo

Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art.18 del decreto legge n. 112/2008 convertito in Legge n.133/2008, disciplina le modalità di assunzione del personale di APS Brunico (di seguito APS), nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto.

Il Regolamento è stato redatto anche per dare attuazione alle misure per la repressione e la prevenzione della corruzione così come definite dalla Legge n.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

I principi che APS rispetta nel reclutamento del personale sono quelli citati al comma 3, art. 35 del d.lgs. n.165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*":

- trasparenza e oggettività;
- adeguata pubblicità
- imparzialità;
- economicità;
- rispetto delle pari opportunità;
- professionalità dei selezionatori.

2. Ambito di applicazione

Il Regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione da parte del consiglio d'amministrazione.

Le norme contenute nel Regolamento si applicano a tutte le procedure di assunzione di personale, anche per quelle a tempo determinato (per un periodo di oltre 6 mesi), salvo quanto segue:

Dirigenti e quadri: la selezione avviene con delibera motivata del consiglio d'amministrazione, su proposta del Direttore Generale. 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.

Contratti a termine: collaboratori/trici che abbiano prestato attività lavorativa in APS per almeno sei mesi hanno diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato entro i successivi 12 mesi con riferimento alle mansioni svolte in esecuzione dei rapporti a termine.

Assunzione per chiamata diretta: è consentita in caso di indifferibile urgenza per garantire i processi aziendali e l'esecuzione dei servizi gestiti, determinata da eventi

Dienstleistungen, bedingt durch unvorhersehbare Ereignisse und durch die Unmöglichkeit Kandidaten aus den bereits bestehenden Rangordnungen zu entnehmen.

Die Aufnahme über Direktberufung muss von einer Prüfungskommission bewertet werden, die laut Paragraph 6 ernannt wird. Alternativ wird die Aufnahme direkt vom Verwaltungsrat vorgenommen.

Arbeitnehmer mit Behinderung: Die Einstellung erfolgt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen vom 12. März 1999, Nr. 68 in geltender Fassung

Leiharbeiter: Diese können nur dann ohne ein zusätzliches Auswahlverfahren für dieselbe Tätigkeit aufgenommen werden, sofern sie nicht bereits vorher einem von dieser Regelung vorgesehenem Auswahlverfahren unterworfen worden sind.

3. Personalbedarf

Die Geschäftsleitung (Generaldirektor, Vizedirektor) beurteilt und bewertet die Notwendigkeit einer Personalaufnahme und legt, wenn es um eine neue Position geht, das Anforderungsprofil fest. Der Personalbedarf ergibt sich auch aus der jährlichen betrieblichen Planung (z. B. Haushaltsvoranschlag).

Sollten sich im Betrieb geeignete Personen finden lassen, welche die gestellten Anforderungen (Kompetenz, Studientitel) erfüllen, so kann auch eine informelle interne Auswahl durchgeführt werden.

Falls sich die Personalsuche auf ein ähnliches Berufsbild bezieht, für welches innerhalb des vorangegangenen Jahres bereits eine Auswahl durchgeführt wurde, kann auf die bestehende Rangordnung zurückgegriffen werden ohne ein neues Auswahlverfahren durchführen zu müssen.

4. Personalsuche

Die Personalsuche wird vom der Verwaltungsdirektion durchgeführt.

Die Kandidatenauswahl erfolgt aus:

- Eingegangenen Bewerbungen samt Lebensläufen (interne Datenbank)
- Kooperationen mit Schulen und Universitäten
- Personalagenturen
- Veröffentlichung im Internet (Homepage SWB)
- Inseraten in den lokalen Tageszeitungen

imprevedibili e di concomitante infruttuoso ricorso a graduatorie esistenti.

L'assunzione per chiamata diretta deve essere espletata da una Commissione esaminatrice nominata nei termini esposti nel successivo paragrafo 6, oppure, in alternativa, essere espletata dal consiglio d'amministrazione.

Lavoratori disabili: l'assunzione avviene nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n.68/1999 e ss.mm.

Lavoratori somministrati da agenzie per il lavoro: questi potranno essere assunti senza ulteriori procedure di selezione con riferimento alle mansioni svolte in esecuzione del rapporto di lavoro somministrato, solo se precedentemente sono stati scelti secondo una procedura di selezione del presente Regolamento.

3. Fabbisogno

La direzione aziendale (direttore generale, vicedirettore) valuta la necessità di un'assunzione di personale e nel caso la posizione da coprire risulti nuova, ne definisce il profilo di competenze e capacità. Inoltre il fabbisogno può anche risultare dall'annuale pianificazione aziendale (p. es. bilancio preventivo).

Qualora possa esservi in Azienda personale idoneo a soddisfare la richiesta, si potrà provvedere anche ad eseguire preventivamente una ricerca informale interna per titoli e competenze aziendali o pregresse.

Nel caso la ricerca sia riferita ad una figura professionale simile a quella di una precedente ricerca svolta nell'anno precedente all'attuale ricerca, è possibile attingere dalla graduatoria finale dalla stessa senza avviare un nuovo iter di ricerca e selezione.

4. Ricerca del personale

La ricerca del personale viene eseguita dalla direzione amministrativa.

I canali di reclutamento attivabili sono:

- richieste di assunzioni e curriculum pervenuti e archiviati nella banca dati aziendale;
- cooperazioni con scuole e università;
- agenzie per il lavoro, centri per l'impiego;
- pubblicazione sulla homepage
- annunci sulla stampa locale.

Die freien Stellen müssen auf der Homepage der SWB unter „Transparente Gesellschaft“ veröffentlicht werden.

Die Stellenausschreibung muss folgende Elemente berücksichtigen (Homepage):

- Anzahl der zu besetzenden Stellen (wenn >1), Berufsbild und Arbeitsort (sofern in Außenstellen);
- Einreichfrist und Bewerbungsmodalitäten
- Voraussetzungen für die Zulassung am Auswahlverfahren
- Erforderliche Sprachkompetenz
- Eventuelle Vorzugstitel
- Information über die Verwendung und Behandlung der persönlichen Daten der Kandidaten
- Information laut Gesetz Nr. 125/1991 bzgl. Chancengleichheit zwischen Mann und Frau

5. Vorauswahl

Unter den eingegangenen Bewerbungen und Lebensläufen trifft die Geschäftsleitung eine Vorauswahl. Sie besteht aus:

- Analytische Prüfung der Curricula
- Bewertung der Übereinstimmung zwischen dem geforderten beruflichen und dem persönliche Profil der Kandidaten
- Einhaltung der geforderten Grundvoraussetzungen (lt. veröffentlichter Mitteilung) wie Studientitel, Zweisprachigkeit, usw.

Erfolgt die Personalsuche über eine externe Firma, wird die Vorwahl bereits im Vorfeld von dieser durchgeführt.

6. Personalauswahl

Die Auswahlkommission wird vom Generaldirektor ernannt. Sie besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Den Vorsitz in der Kommission führt in der Regel ein leitender Angestellter der Geschäftsleitung. Die restlichen Mitglieder werden unter Sachverständigen, die Fachkenntnisse in den Prüfungsfächern besitzen, ausgewählt.

Die Kommissionsmitglieder können SWB-Mitarbeiter sein bzw. von außerhalb berufen werden.

Zu Kommissionsmitgliedern können nicht ernannt werden:

- die Mitglieder des Verwaltungsrats der SWB mit Ausnahme des Präsidenten,
- Personen welche ein politisches Amt bekleiden und/oder Gewerkschaftsvertreter,
- Personen, die mit einem der Kandidaten verheiratet

L'avviso deve essere pubblicato sul sito aziendale, nella sezione "Società trasparente".

L'avviso sul sito deve tener conto dei seguenti elementi:

- numero dei posti disponibili (se >1), profilo professionale e luogo d'impiego (qualora fuori sede);
- termine e modalità di presentazione delle domande;
- requisiti che il candidato deve possedere per ottenere l'ammissione alla selezione;
- competenze linguistiche richieste;
- eventuali titoli che danno luogo a preferenza;
- 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.

5. Preselezione

Tra le domande e i curriculum pervenuti, la direzione aziendale esegue una preselezione, consistente in:

- verifica analitica dei curricula;
- valutazione della corrispondenza tra il profilo professionale richiesto e quello personale del candidato;
- controllo della sussistenza dei requisiti richiesti nell'avviso pubblicato, come titoli di studio, bilinguismo, ecc.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidata anche ad aziende specializzate in selezione del personale.

6. Selezione del personale

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale. E' composta da un numero di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre. E' presieduta, di norma, da un dirigente della direzione aziendale e, per i rimanenti componenti, è composta da esperti nelle materie attinenti all'oggetto della selezione.

I componenti sono scelti tra dipendenti di APS, ovvero tra persone estranee ad APS.

Non possono far parte della Commissione:

- i componenti del consiglio d'amministrazione di APS con eccezione del presidente,
- persone che ricoprono cariche politiche e/o rappresentanti sindacali.
- Inoltre sono esclusi parenti o affini fino al 2° grado (fratelli, nipoti, nonni) nei confronti di uno dei

oder bis zum 2. Grad verwandt/verschwägert sind.

Die Mitglieder der Kommission erklären schriftlich, mittels vorgesehenem Formular, dass keine Unvereinbarkeit bzgl. kein Interessenskonflikt und kein Verwandtschaft bis zum 2. Grad gegenüber den Kandidaten besteht.

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

Die internen Experten müssen mindestens in der gleichen Kategorie der angebotenen Stelle eingestuft sein.

Die Auswahl kann nach folgenden Verfahren abgewickelt werden:

- a) **nach Titeln und Prüfungen:** Durchführung von einer oder mehreren schriftlichen und/oder praktischen und mündliche Prüfungen.
- b) **nach einem Bewerbungsgespräch:** das Gespräch wird anhand eines Fragenkatalogs geführt der für alle Kandidaten gleich ist.

Damit das Auswahlverfahren seine Gültigkeit hat, müssen alle Kommissionsmitglieder anwesend sein.

Am Ende wird ein kurzer Bericht verfasst, der von der Prüfungskommission unterzeichnet wird. Sofern am Ende kein geeigneter Kandidat fest steht, kann das Prozedere wiederholt werden.

7. Erstellung der Rangordnung und Genehmigung des Auswahlverfahrens

Die Rangordnung der geeigneten Kandidaten wird auf der Grundlage der von jedem Kandidaten erhaltenen Gesamtpunktzahl aufgestellt. Alle vorgesehenen Dokumente müssen von den Kommissionsmitgliedern gegengezeichnet werden.

8. Genehmigung der Rangordnung und Akteneinsicht

Die endgültige Rangordnung, welche das Auswahlverfahren abschließt, wird dem Verwaltungsrat zur Beschlussfassung vorgelegt.

Die endgültige Rangordnung wird in anonymisierter Form auf der SWB Homepage unter „Transparente Gesellschaft“ veröffentlicht.

Die zugelassenen Teilnehmer müssen über das Ergebnis der Rangordnung informiert werden.

candidati.

I componenti la Commissione controfirmano all'atto dell'accettazione dell'incarico una apposita dichiarazione di assenza delle situazioni di incompatibilità: la parentela e l'affinità fino al 2° grado e potenziali e/o reali situazioni di conflitti di interesse nei confronti dei candidati.

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

Gli esperti interni devono essere inquadrati in categoria almeno pari rispetto a quella propria del posto messo a selezione.

La selezione si svolge secondo le seguenti modalità:

- a) **per titoli e esami:** svolgimento di una o più prove scritte e/oppure pratiche e orali;
- b) **per colloquio strutturato:** selezione consistente nella valutazione del candidato tramite un colloquio che preveda una serie di domande standard uguali per tutti i concorrenti.

Alla procedura di selezione partecipano tutti i componenti della Commissione, pena l'annullamento della selezione.

Al termine della procedura di selezione è redatto un sintetico verbale, controfirmato dai componenti della Commissione. Qualora l'esito della selezione non fosse soddisfacente, essa può essere ripetuta.

7. Formazione della graduatoria e validazione della selezione

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

Per rendere valida la selezione, i documenti della procedura di selezione devono essere controfirmati dai componenti della Commissione.

8. Approvazione della graduatoria e accesso agli atti

La graduatoria finale che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione, viene presentata al consiglio d'amministrazione per la deliberazione relativa.

La graduatoria finale è pubblicata in forma anonimizzata sul sito aziendale nella sezione "Società trasparente".

I candidati ammessi devono essere informati circa l'esito della selezione.

Verwaltungsrat

Reglement / Verordnung

(Beschluss 37/2016)

Regelung für Personalaufnahmen



Consiglio d'amministrazione

Regolamento

(Delibera 37/2016)

Regolamento per l'assunzione del personale

Die Kandidaten und die zuständigen Behörden können, sofern sie darum ansuchen, Einsicht in das Protokoll des Auswahlverfahrens nehmen.

9. Einstellung

Die Einstellung von Personal mit einer Dauer von mehr als 6 Monaten erfolgt ausschließlich mit Beschluss des Verwaltungsrates.

Sofern der Generaldirektor, der Vizedirektor und/oder die Mitglieder des Verwaltungsrats, die an der Beschlussfassung teilnehmen, eine Situation der Unvereinbarkeit, einen potentiellen/effektiven Interessenskonflikt erkennen oder das Vorhandensein eines Verwandtschaft bis zum 2. Grad zwischen ihnen und dem Kandidaten besteht, dürfen diese an der Beschlussfassung nicht teilnehmen. Der Beschluss des Verwaltungsrats muss explizit auf die Überprüfung des Nichtvorhandenseins der vorher genannten Situationen verweisen.

10. Überwachung und Überprüfung

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

I candidati e le autorità competenti possono avere accesso, se richiesto, al verbale della selezione.

9. Assunzione

L'assunzione di personale con durata di oltre 6 mesi avviene esclusivamente con delibera del consiglio d'amministrazione.

Qualora il direttore generale, il vicedirettore e/o i membri del consiglio d'amministrazione che partecipano alla deliberazione 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 (fratelli, nipoti, nonni) rispetto ai candidati alla selezione, essi devono astenersi dalla deliberazione. La delibera del consiglio d'amministrazione della procedura di selezione deve richiamare espressamente la verifica dell'assenza delle suddette situazioni di incompatibilità.

10. Vigilanza e monitoraggio

Le procedure di selezione e assunzione sono sottoposte alla vigilanza e al monitoraggio del Responsabile per la prevenzione della corruzione di APS.