



PROZEDUR ZUR PERSONALAUSWAHL	PROCEDURA SELEZIONE DEL PERSONALE
<p>Dieses Verfahren setzt die Prinzipien, die Regeln und die allgemeinen Methoden fest, denen sich die Gesellschaft bei der Suche, der Auswahl, der Anwerbung und der Eingliederung des Personals, das mit einem lohnabhängigen Arbeitsvertrag angestellt wird, zu unterwerfen hat.</p> <p>Die Gesellschaft sorgt für die Personalauswahl nach den Prinzipien der:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparenz und Sachlichkeit</li> <li>• Veröffentlichung</li> <li>• Unparteilichkeit</li> <li>• Wirtschaftlichkeit</li> <li>• Chancengleichheit</li> <li>• Professionalität der Auswahlkommission</li> </ul> <p><b>Allgemeine Prinzipien</b></p> <p>Die Gesellschaft gewährleistet die Einhaltung der einschlägigen Gesetze zur Arbeit und der staatlichen und Landeskollektivverträge. Die Gesellschaft garantiert, in Einhaltung der geltenden Gesetze, beim Zugang zu Stellen Chancengleichheit, ohne Diskriminierung des Geschlechts, der Volksgruppenzugehörigkeit, der Sprache, der Religion, der politischen Meinung, der sexuellen Ausrichtung, der persönlichen und sozialen Bedingungen und Umstände.</p> <p>Die Gesellschaft findet die geeignete Vertragsart für den optimalen Einsatz der Humanressourcen hinsichtlich der geforderten Berufsprofile.</p> <p>Die Gesellschaft fördert stabile Arbeitsverhältnisse in Einklang mit den Erfordernissen der Flexibilität und mit der voraussichtlichen Entwicklung der Arbeitsbelastung.</p> <p>Beim Zugang zu den Stellen gewährleistet die Gesellschaft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ausreichende öffentliche Bekanntmachung der Auswahl und Durchführungsmethode zur Sicherung der Transparenz und Unparteilichkeit ;</li> <li>• Wirtschaftlichkeit: die Gesellschaft verpflichtet sich, die Kosten des eingestellten Personals auf die Richtwerte zu beschränken, die dem Marktwert für jedes geforderte Berufsbild entsprechen;</li> <li>• objektive und transparente Überprüfung der geforderten beruflichen Voraussetzungen und Eignung: die Gesellschaft verpflichtet</li> </ul>	<p>La presente procedura individua i principi, le regole e le modalità generali cui la Società deve attenersi nelle fasi di ricerca, selezione, reclutamento ed inserimento del personale destinato ad essere assunto con contratto di lavoro subordinato.</p> <p>La Società provvede alla selezione del personale nel rispetto dei principi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trasparenza e oggettività;</li> <li>• adeguata pubblicità</li> <li>• imparzialità;</li> <li>• economicità;</li> <li>• rispetto delle pari opportunità;</li> <li>• professionalità dei selezionatori</li> </ul> <p><b>Principi generali</b></p> <p>La Società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali e provinciali di Lavoro.</p> <p>La Società garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali, nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>La Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.</p> <p>La Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro, compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti preventivati dei carichi di lavoro.</p> <p>Nelle modalità di accesso all'impiego la Società garantisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa, che garantiscano trasparenza ed imparzialità;</li> <li>• economicità: la Società si impegna a contenere i costi di assunzione del personale entro parametri allineati con i valori di mercato per ciascun profilo professionale richiesto;</li> <li>• verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in maniera oggettiva e trasparente: la Società si impegna a dare adeguata evidenza</li> </ul>



<p>sich, die für die Personalauswahl angewendeten Kriterien und Methoden ausreichend offen zu legen;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung der Zweisprachigkeit ;</li> <li>• Einhaltung der Chancengleichheit zwischen Mann und Frau;</li> <li>• Anwendung von im Voraus bestimmten, formalisierten und objektiven Anwerbungs- und Auswahlkriterien.</li> </ul>		<p>dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica dei requisiti di bilinguismo;</li> <li>• rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;</li> <li>• utilizzo di criteri di reclutamento e selezione predefiniti, formalizzati ed oggettivi.</li> </ul>
<p><b>Aufnahme des Verfahrens</b> Das Verfahren wird unter Einhaltung der vom Verwaltungsrat genehmigten allgemeinen Personalpolitik, der Ausrichtung, des Stellenplans und der entsprechenden Personalausstattung, sowie im Rahmen des ebenfalls vom Verwaltungsrat genehmigten Jahresbudgets aufgenommen. Die Gesellschaft greift immer dann auf den freien Arbeitsmarkt zurück, wenn die im Betrieb vorhandenen Ressourcen nicht ausreichend oder für den Betrieb des Unternehmens nicht angemessen sind. Dieses Verfahren für die Personalsuche und – Auswahl gilt für die Auswahl des Personals, die keine Führungskräfte sind, wobei diese Aufgabe an den Generaldirektor zugewiesen ist, sowie für die Anstellung der Führungskräfte, die dem Verwaltungsrat obliegt.</p> <p><b>Bekanntmachung des Verfahrens</b> Die Anwerbung des angestellten Personals, das mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag einzustufen ist, erfolgt über vergleichende Auswahlverfahren, mit denen die Professionalität, die Fähigkeiten und die Eignung für die zu besetzende Position festgestellt werden. Jedes Verfahren für die Personaleinstellung ist mittels Bekanntmachung auf der Homepage der Gesellschaft mindestens 7 Tage vor Durchführung zu veröffentlichen.  Die Ankündigung von Personalsuche wird auf der Homepage der Gesellschaft in der Sektion "Jobs" veröffentlicht.</p>		<p><b>Avvio della procedura</b> La procedura si attiva nel rispetto delle politiche generali del personale, degli indirizzi, dell'organigramma e della corrispondente dotazione organica, approvati dal Consiglio di Amministrazione, nonché nei limiti del budget annuale approvato dal medesimo.  La Società ricorre al mercato esterno del lavoro ogniqualvolta le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa.  La presente procedura di ricerca e selezione del personale vale per la selezione del personale non dirigenziale, funzione attribuita al direttore generale nonché per l'assunzione del personale dirigenziale, funzione attribuita al Consiglio di amministrazione.</p> <p><b>Publicizzazione della procedura</b> Il reclutamento del personale dipendente da inquadrarsi con contratto di lavoro a tempo indeterminato avviene attraverso procedure comparative selettive, mediante le quali si accertano la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire. Ogni procedura rivolta all'assunzione di personale deve trovare divulgazione mediante avviso di selezione, pubblicato sul sito internet istituzionale della Società con un periodo di preavviso non inferiore a 7 giorni. L'annuncio della ricerca del personale viene pubblicato sul internet istituzionale della Società nella sezione "jobs".</p>
<p><b>Bewertung der Bewerbungen</b> Die Bewertung der eingegangenen Bewerbungen erfolgt durch eine eigene Kommission mit</p>		<p><b>Valutazione delle candidature</b> La valutazione delle candidature pervenute avviene tramite una apposita Commissione, nominata dal</p>



<p>mindestens drei Mitgliedern, die vom Generaldirektor ernannt wird. Die Kommission setzt sich zuerst indirekt mit den Kandidaten auseinander durch die Einsicht/Bewertung der Curricula und dann direkt mit diesen, um ihre Eignung für den spezifischen Bedarf des Unternehmens zu bewerten. Die Mitglieder der Kommission erklären schriftlich, mittels vorgesehenem Formular, dass keine Unvereinbarkeit bzgl. kein Interessenskonflikt und kein Verwandtschaft bis zum 4. 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 Prüfungen bestehen in schriftlichen Arbeiten und/oder Gesprächen, praktischen und theoretischen Tests oder Eignungstests. Nach der Auswahl erstellt die Kommission die Rangliste und bestimmt die anzuwerbenden Positionen. Alle Tätigkeiten im Rahmen der Auswahl, die auch durch Beanspruchung externer Fachunternehmen durchgeführt werden können, müssen genau in einem oder mehreren Protokollen der Arbeiten nachvollziehbar sein, in welchen die Kriterien zur Bewertung der Curricula und der Gespräche hervorgehen müssen.</p> <p><b>Personal mit befristetem lohnabhängigen Arbeitsvertrag</b> Dieses Verfahren gilt auch für die Suche, die Auswahl, die Anwerbung und die Einstellung von Personal mit befristetem lohnabhängigen Arbeitsvertrag, inbegriffen die Ausbildungs- und Arbeitsverträge.</p> <p><b>Aufbewahrung der Unterlagen und Information der Bewerber</b> Die Unterlagen betreffend die Gespräche und die Auswahltests, inbegriffen die Protokolle der Arbeiten, werden vom Sekretariat in eigenen Ordnern und unter Einhaltung der Bestimmungen zum Datenschutz verwahrt. Auf ausdrückliche Anfrage der Kandidaten ist ihnen das Ergebnis der Auswahl bekannt zu geben.</p> <p><b>Personal der geschützten Kategorien</b> Auch jede Phase des Verfahrens für die Einstellung von Personal aus den geschützten Kategorien oder von Personal, dessen</p>	<p>Direttore Generale e composta da almeno tre membri con lo scopo di attivare un confronto, prima indiretto attraverso la visione/valutazione dei curricula dei candidati, poi diretto con questi ultimi, per valutare l'eventuale loro idoneità a fronte di uno specifico fabbisogno aziendale. 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 4° grado e potenziali e/o reali situazioni di conflitti di interesse nei confronti dei candidati (per esempio per intercorrenti rapporti economici). 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. Le prove di selezione consistono in prove scritte e/o colloqui, test teorico-pratici o attitudinali. Espletata l'attività di selezione, la Commissione procederà alla formazione della graduatoria ed alla determinazione delle posizioni da reclutare. Tutte le varie attività della procedura di selezione, anche effettuate avvalendosi di soggetti esterni specializzati, devono trovare puntuale tracciatura in uno o più appositi verbali delle operazioni, dai quali dovranno emergere i criteri di valutazione dei curricula e dei colloqui.</p> <p><b>Personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato</b> La presente procedura si applica anche alle fattispecie di ricerca, selezione, reclutamento ed inserimento di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, inclusi i contratti di formazione e lavoro.</p> <p><b>Conservazione della documentazione e informazione ai candidati</b> La documentazione concernente i colloqui e i test di selezione, ivi compresi i verbali delle operazioni, viene conservata dalla Segreteria in appositi fascicoli e nel rispetto della normativa inerente la tutela dei dati personali. Su espressa richiesta dei candidati, dovrà essere dato loro conto dei risultati della selezione.</p> <p><b>Personale appartenente alle categorie protette</b> Anche ciascuna delle fasi del processo relativo all'assunzione</p>
---	--



<p>Anstellung gefördert ist, muss dokumentiert und somit nachvollziehbar sein. Dazu muss eine Kopie der Formulare für die Beantragung der Förderungen für die Anstellung von Arbeitskräften mit Beeinträchtigungen und aller Rechnungslegungen für den Erhalt der Förderungen aufbewahrt werden. Es muss eine Kopie der Unterlagen für die Befreiung, die Befreiungsbeiträge und allfällige Anträge auf Einstellung verwahrt werden.</p> <p><b>Arbeitsvertrag</b> Nach der Auswahl wird die Anstellung mittels Unterzeichnung des Arbeitsvertrages vorgenommen, der obligatorisch in schriftlich er Form abzuschließen ist. Es besteht die Pflicht der eingestellten Arbeitskraft eine Kopie des Vertrages mit einer Kopie des staatlichen Kollektivvertrages und des Landeskollektivvertrages auszuhändigen.</p> <p><b>Berufliche Schulung</b> Die Gesellschaft fördert die berufliche Schulung des Personals als Prinzip und grundlegenden Wert der Unternehmenspolitik und verfolgt die konstante Verbesserung der beruflichen Kompetenzen, die Aufwertung der Ressourcen und die Qualität der erbrachten Leistungen.</p>	<p>di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata, deve essere documentata e, quindi, tracciabile. A tal fine deve essere mantenuta copia dei moduli per la richiesta di incentivi all'assunzione di lavoratori disabili e di tutte le rendicontazioni effettuate per il conseguimento di tali incentivi.</p> <p>Deve essere mantenuta copia della documentazione relativa agli esoneri, ai contributi esonerativi e ad eventuali richieste di sospensioni.</p> <p><b>Contratto di lavoro</b> A seguito della selezione si procede all'assunzione mediante la sottoscrizione del contratto di lavoro, da stipularsi obbligatoriamente per iscritto. È fatto obbligo di consegnare al lavoratore assunto copia del contratto, unitamente a copia del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e provinciale.</p> <p><b>Formazione professionale</b> La Società promuove la formazione professionale permanente del personale come principio e valore fondamentale della politica aziendale e persegue il costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse e la qualità delle prestazioni rese.</p>
--	---