



Sport Center GmbH

Rathausstr. 8 via Municipio

I – 39032 Sand in Taufers – Campo Tures

Interne Verordnung über die Einstellung von Personal mit privatrechtlichem Arbeitsvertrag der Sport Center GmbH

mit Beschluss vom XXXXXX genehmigt

Regolamento interno per il reclutamento di personale con contratto di lavoro di diritto privato della Sport Center srl

approvato con delibera del XXXXX

Artikel 1

Gegenstand

1. Die vorliegende Verordnung legt i.S. des Art. 1 Abs. 6 Buchst. k) des LG Nr. 12/2007 die Kriterien und die Modalitäten fest, die bei der Einstellung von Personal mit privatrechtlichem Arbeitsvertrag zu berücksichtigen sind.
2. Diese Modalitäten sind Ausdruck der – auch aus dem Unionsrecht abgeleiteten – Grundsätze der Transparenz, Öffentlichkeit und Unparteilichkeit und sie gewährleisten die Wirtschaftlichkeit und die zügige Abwicklung der Verfahren.

Artikel 2

Bezeichnungen

1. Für die Zwecke der vorliegenden Verordnung gelten folgende Bezeichnungen:
 - a) Sportcenter GmbH
 - b) Einstellung von Personal: das Verfahren zur Suche und Auswahl des Personals der Gesellschaft mit privatrechtlichem Arbeitsvertrag.

Artikel 3

Festlegung des Stellenplans

Der Personalbedarf ergibt sich aus einer vom Verwaltungsrat genehmigten jährlichen betrieblichen Planung und genehmigten Stellenplan-Organigramm für den ordentlichen Betrieb. Für die Nachbesetzung einer Stelle, oder für eine neue Position, die nicht im Führungsbereich liegt, wird das Verfahren zur Einstellung des Personals vom Direktor- oder einer vom Verwaltungsrat ernannten Person durchgeführt.

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 1, comma 6, lett. k) della L.P. n. 12/2007, i criteri e le modalità per il reclutamento del personale con contratto di lavoro di diritto privato.
2. Queste modalità sono espressione dei principi – anche di derivazione comunitaria – di trasparenza, pubblicità e imparzialità e assicurano economicità e celerità di espletamento delle procedure.

Articolo 2

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) Sportcenter srl
 - b) reclutamento del personale: la procedura di individuazione e selezione del personale della Società con contratto di lavoro di diritto privato.

Articolo 3

Individuazione della pianta organica

Il fabbisogno del personale risulta dall'annuale pianificazione aziendale e della pianta organica-organigramma, entrambi approvati dal consiglio di amministrazione, che garantiscono un esercizio regolare. Lo svolgimento del procedimento del reclutamento del personale riguardante di un posto vacante, o per una nuova posizione, al di fuori della posizione dirigenziale, è di competenza del direttore, o di una persona delegata dal consiglio di amministrazione.

Artikel 4

Vorbereitende Tätigkeiten zur Einleitung des Verfahrens

1. Durch einen vom Zuständigen Subjekt unterschriebenen Akt veröffentlicht die Gesellschaft einen Hinweis über das Auswahlverfahren, welcher die genaue Angabe folgender Punkte enthalten muss:

- Art der Tätigkeit
- Arbeitszeit
- Einstufung gemäß anzuwendendem Kollektivvertrag
- verlangte Voraussetzungen
- angemessene Kenntnis der deutschen und italienischen Sprache entsprechend der zu besetzenden Stelle
- Modalitäten der Auswahl
- Bewerbungsgespräch oder Eignungsprüfung, die von den Bewerbern abzulegen sind.

Artikel 5

Kundmachung des Hinweises über das Auswahlverfahren

1. Der Hinweis über das Auswahlverfahren wird auf der institutionellen Website der Gesellschaft mit einer Vorankündigung von mindestens 15 Tagen, veröffentlicht. Soweit es für opportun erachtet ist, wird der Hinweis über das Auswahlverfahren auf zwei lokalen Tageszeitungen, eine in deutscher und eine in italienischer Sprache, veröffentlicht.

Artikel 6

(Methoden und Beurteilungstechniken)

1. Der Direktor, oder die vom Verwaltungsrat ernannte Person, welche für die Abwicklung des Verfahrens für die Einstellung des Personals zuständig ist, legt die Beurteilungskriterien vor dem Beginn der Bewerbungsgespräche und/oder Eignungsprüfung fest.

2. Die Methoden, die Beurteilungstechniken und die Gewichtung der Punkte für die Lebensläufe, die Bewerbungsgespräche und die Eignungsprüfungen werden so festgelegt, dass nicht nur die kulturelle und theoretische Vorbereitung, sondern vor allem, so objektiv wie möglich, die tatsächlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten des Bewerbers im Hinblick auf die Besetzung der angebotenen Stelle ermittelt werden, auch in Funktion der Ziele der Gesellschaft.

Articolo 4

Attività propedeutiche all'attivazione della procedura

1. Con atto soggetto competente la Società rende noto un avviso di selezione del personale che deve contenere la specifica indicazione dei seguenti punti:

- tipo di attività
- orario di lavoro
- inquadramento ai sensi del contratto collettivo di riferimento
- requisiti richiesti
- conoscenza delle lingue italiana e tedesca adeguata al profilo da selezionare
- modalità di selezione
- colloquio strutturato o esame alle quali saranno sottoposti i candidati.

Articolo 5

(Pubblicità dell'avviso di selezione)

1. L'avviso di selezione del personale viene pubblicato sul sito istituzionale della Società con un preavviso di almeno 15 giorni. Se ritenuto opportuno, l'avviso di selezione viene pubblicato su due quotidiani locali, uno in lingua italiana ed uno in lingua tedesca.

Articolo 6

(Metodologie e tecniche di valutazione)

1. Il Direttore, o la persona delegata dal consiglio di amministrazione, che è competente per lo svolgimento del procedimento del reclutamento del personale, stabilisce, prima dell'inizio dei colloqui e/o prove i criteri di valutazione.

2. Le metodologie, le tecniche di valutazione e la pesatura dei punteggi per i curricula, i colloqui e le prove di selezione sono definite in modo da accertare non solo la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto, nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi della Società.

Artikel 7

Überprüfung der Lebensläufe und Verfahren zur Auswahl des Personals

1. Die Beurteilung der Bewerber erfolgt durch den Direktor oder eine vom Verwaltungsrat beauftragte Person. Die Vorauswahl erfolgt aufgrund der vorgelegten Lebensläufe und danach durch eine oder mehrere der folgenden Eignungsprüfungen:

- Motivationsgespräch und/oder Gespräch für die Feststellung der technischen Fähigkeiten;
- theoretische und/oder praktische Eignungsprüfung

2. Die Lebensläufe werden einheitlich bewertet, unter gleichzeitiger Berücksichtigung der Ausbildung, sowie der kulturellen und beruflichen Tätigkeiten, die vom Bewerber angeführt werden und als wichtig erachtet werden, um die eigene Qualifikation, die Eignung und Fähigkeit zur Erfüllung der Aufgaben, die mit der angebotenen Stelle verbunden sind, hervorzuheben.

Artikel 8

Regelung der Eignungsprüfungen

1. Die Modalitäten über die Abwicklung der Eignungsprüfungen und ihre Dauer werden den Bewerbern, sofern sie nicht bereits in dem in Artikel 3 genannten Hinweis angegeben sind, von Seiten des Direktors, oder einer vom Verwaltungsrat ernannten Person, vor dem Beginn der Prüfungen zur Kenntnis gebracht.

Artikel 9

(Abschluss des Auswahlverfahrens)

1. Am Ende des Auswahlverfahrens wird eine abschließende Rangordnung der geeigneten Bewerber erstellt, die für einen Zeitraum von mindestens 15 Tagen auf der Website der Gesellschaft unter Transparenten Verwaltung zu veröffentlichen ist.

2. Die geeigneten Bewerber, die nicht als Sieger hervorgegangen sind, werden in eine Liste aufgenommen, welche die Gesellschaft – vorbehaltlich einer entsprechenden Begründung – für spätere Einstellungen heranziehen kann, also ohne zwingend ein neues Auswahlverfahren in die Wege leiten zu müssen.

Articolo 7

Esame dei curricula e procedura di preselezione del personale

1. La valutazione dei candidati avviene dal direttore o da una persona delegata dal consiglio di amministrazione. La preselezione verrà effettuata in base ai curricula presentati e successivamente mediante una o più delle seguenti prove:

- colloquio motivazionale e/o tecnico attitudinale;
- prova teorico e/o pratico-attitudinale.

2. I Curricula saranno valutati unitariamente considerando nel complesso la formazione e le attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative per evidenziare il livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.

Articolo 8

Disciplina delle prove

1. La modalità di espletamento delle prove e la loro durata, se non già precedentemente indicati nell'avviso di cui all'articolo 3, saranno portate a conoscenza dei candidati da parte del direttore, o di una persona delegata dal consiglio di amministrazione, prima del loro espletamento.

Articolo 9

Conclusione del procedimento di selezione

1. Alla conclusione dell'iter selettivo, sarà elaborata una graduatoria finale dei candidati idonei da pubblicarsi sul sito internet nella sezione "*Amministrazione trasparente*" della Società, per un periodo di almeno 15 giorni.

2. I candidati idonei non vincitori sono inseriti in un elenco al quale la Società può fare riferimento per successive assunzioni, previa adeguata motivazione, senza quindi dover dare necessariamente corso ad una nuova procedura di selezione.

Artikel 10

Mitteilungen an die Bewerber

1. 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.

Artikel 11

Personalsuche und Personalauswahl von Führungskräften (*Dirigenti und Quadri*)

Die Einleitung des Verfahrens für die Personalsuche erfolgt mit Beschluss des Verwaltungsrates, welcher auch ein Anforderungsprofil und Stellenbeschreibung ausarbeitet und genehmigt.

Die Gesellschaft muss die Suche nach Führungskräften breit bekannt machen. Der Hinweis über das Auswahlverfahren wird auf der institutionellen Website der Gesellschaft, in der Rubrik „Transparente Verwaltung“ mit einer Vorankündigung von mindestens 15 Tagen, veröffentlicht. Soweit es für opportun erachtet ist, wird der Hinweis über das Auswahlverfahren auf zwei lokalen Tageszeitungen, eine in deutscher und eine in italienischer Sprache, veröffentlicht.

Die Suche und das Vorauswahlverfahren kann auch durch eine dafür beauftragte Personalagentur durchgeführt werden.

Die persönliche Eignung und die beruflichen Fähigkeiten der Kandidaten werden im Zuge von Einzelkolloquien und nach sorgfältiger Bewertung des eingereichten Curriculums festgestellt.

Die endgültige Auswahl erfolgt durch eine vom Verwaltungsrat eingesetzte Kommission, die auch den Kommissionspräsidenten ernennt; die Kommission muss aus mindestens drei Personen bestehen.

Externe Fachleute, Mitglieder des Verwaltungsrats und der Direktor können an der Kommission teilnehmen.

Zu Kommissionsmitgliedern können nicht ernannt werden: wer ein politisches Amt bekleidet und Gewerkschaftsvertreter; wer mit einem der Kandidaten verheiratet oder verwandt/verschwägert (bis zum 2. Grad) ist, darf auch nicht zu Mitglied der Kommission ernannt werden. Die Mitglieder der Kommission erklären schriftlich, mittels vorgesehenen Formulars, dass keine Unvereinbarkeit bzgl. kein Interessenskonflikt und keine Verwandtschaft bis zum 2. Grad

Articolo 10

Comunicazioni ai candidati

1. 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.

Articolo 11

Ricerca e selezione di dirigenti e quadri

La ricerca avviene con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione, il quale elabora ed approva anche un del profilo di competenza e della descrizione del quadro. La società deve dare ampia pubblicità della ricerca di dirigenti e quadri. L'avviso di selezione del personale viene pubblicato sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente" con un preavviso di almeno 15 giorni. Se ritenuto opportuno, l'avviso di selezione viene pubblicato su due quotidiani locali, uno in lingua italiana ed uno in lingua tedesca.

La preselezione può essere svolta da una agenzia di ricerca del personale, appositamente incaricata. 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. La selezione finale sarà eseguita da una Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione, che nomina anche il Presidente della Commissione; la Commissione deve essere composta da almeno tre persone. Alla Commissione possono partecipare esperti esterni, membri del CdA e il Direttore.

Non possono far parte della Commissione persone che ricoprono cariche politiche e i rappresentanti sindacali; inoltre sono esclusi parenti o affini fino al 2° grado nei confronti di uno dei candidati. I componenti della 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 (per esempio per intercorrenti rapporti economici). L'esistenza di una causa di

gegenüber den Kandidaten besteht. Bei Vorhandensein einer der oben genannten Unvereinbarkeiten verfällt der Auftrag und das Kommissionsmitglied muss sofort ersetzt werden. Der Beschluss des Verwaltungsrats, mit dem das Auswahlverfahren abgeschlossen und der Kandidat bestimmt wird, muss ausdrücklich die Überprüfung des Nichtvorliegens der oben genannten Unvereinbarkeitsfälle erwähnen.

Die Auswahl wird nach folgenden Verfahren abgewickelt werden:

- a) nach Titeln und Curriculum
- b) nach einem Bewerbungsgespräch: das Gespräch wird anhand eines Fragenkatalogs geführt, der vorher von der Kommission genehmigt wurde, der für alle Kandidaten gleich ist.
- c) Am Ende wird ein kurzer Bericht verfasst, der von der Prüfungskommission unterzeichnet wird. Sofern am Ende kein geeigneter Kandidat feststeht, kann das Prozedere wiederholt werden, oder ein zweites Bewerbungsgespräch mit den ersten drei Punktebesten Kandidaten gemacht werden. Auch hier müssen allen Kandidaten die gleichen Fragen, die die Kommission vorher genehmigt hat, gestellt werden.

Die Rangordnung der geeigneten Kandidaten wird auf der Grundlage der von jedem Kandidaten erhaltenen Gesamtpunktezahl aufgestellt. Alle vorgesehenen Dokumente müssen von den Kommissionsmitgliedern gegengezeichnet werden. Damit das Auswahlverfahren seine Gültigkeit hat, müssen alle Kommissionsmitglieder anwesend sein.

Die endgültige Rangordnung, welche das Auswahlverfahren abschließt, wird vom Verwaltungsrat genehmigt.

Die endgültige Rangliste wird auf der Unternehmenswebsite unter „*Transparente Verwaltung*“ veröffentlicht, wobei anstelle der Namen der Kandidaten entsprechende Codes verwendet werden.

Die Teilnehmer müssen darüber in Kenntnis gesetzt werden, dass die Rangordnung auf der Homepage einsehbar ist.

incompatibilità dà luogo alla decadenza del commissario interessato, che sarà prontamente sostituito da un nuovo commissario. La delibera del CdA di conclusione della procedura di selezione e di individuazione del candidato deve richiamare espressamente la verifica dell'assenza delle suddette situazioni di incompatibilità.

La selezione si svolge secondo le seguenti modalità:

- a) per titoli e Curriculum
- b) per colloquio strutturato: selezione consistente nella valutazione del candidato tramite un colloquio che preveda una serie di domande, approvate prima dalla commissione, standard uguali per tutti i concorrenti.
- c) Al termine della procedura di selezione è redatto un verbale sintetico, controfirmato dai componenti della Commissione. Qualora l'esito della selezione non fosse soddisfacente, essa può essere ripetuta, o si provvederà un secondo colloquio, con i primi tre candidati col punteggio migliore, con delle domande elaborate e approvate dalla commissione.

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.

Alla procedura di selezione devono partecipare tutti i componenti della Commissione.

La graduatoria finale viene approvata dal CdA; essa costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione.

La graduatoria finale è pubblicata nel sito aziendale nella sezione "*Amministrazione trasparente*", utilizzando appositi al posto dei nomi dei candidati appositi codici.

I candidati devono essere avvisati dell'esito della selezione; agli stessi deve essere comunicato che possono prendere visione della graduatoria nel sito aziendale.

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

Die Kandidaten und die zuständigen Behörden
haben das Recht in den Auswahlbericht Einsicht zu
erhalten

Beschluss des Verwaltungsrates Nr.
_____ vom _____

Delibera del Consiglio di Amministrazione n.
_____ del _____