

**REGELUNG FÜR DI
PERSONALAUFNAHME
der
Stiftung "Euregio-Kulturzentrum
Gustav Mahler Toblach-Dolomiten"**

*Genehmigt durch Beschluss des Stiftungsrats am 26.
April 2022 und am selben Tag in Kraft getreten.*

Abkürzungen:

- Stiftung: Stiftung „Euregio-Kulturzentrum Gustav Mahler Toblach-Dolomiten“
- VwR: Stiftungsrat

Hinweis: Sofern nicht andersweitig ausdrücklich angegeben, sind im Text immer beide Geschlechter – männlich und weiblich – gemeint.

**REGOLAMENTO PER L'ASSUZIONE
DEL PERSONALE
del
Centro Culturale Euregio Gustav
Mahler Dobbiaco Dolomiti**

*Approvato con delibera del Consiglio di Fondazione del
26 aprile 2022 ed entrato in vigore con le medesima
data.*

Abbreviazioni:

- Fondazione: Fondazione Centro Culturale Euregio Gustav Mahler Dobbiaco Dolomiti
- CdA: Consiglio di Fondazione

N.B. Nel testo si intendono sempre entrambi i generi maschile e femminile, anche ove non espressamente dichiarato.

INHALTSVERZEICHNIS

Art. 1 – Zweck
Art. 2 – Anwendungsbereich
Art. 3 – Personalbedarf
Art. 4 – Personalsuche
Art. 5 – Vorauswahl
Art. 6 – Personalauswahl
Art. 7 – Verabschiedung der endgültigen Rangliste und
Einsichtnahme in die Akten
Art. 8 – Einstellung
Art. 9 – Überwachung und Überprüfung

INDICE

Art. 1 – Scopo
Art. 2 – Campo di applicazione
Art. 3 – Fabbisogno di personale
Art. 4 – Ricerca di personale
Art. 5 – Preselezione del personale
Art. 6 – Selezione del personale
Art. 7 – Approvazione della graduatoria finale e
accesso agli atti
Art. 8 – Assunzione
Art. 9 – Vigilanza e monitoraggio

Art.1

Zweck

1. Diese Regelung regelt die Aufnahme des Personals der Stiftung gleichfalls in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften und den vertraglichen Bestimmungen.

2. 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.

3. 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 eingehalten werden:

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

Art.2

Anwendungsbereich

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

Art.1

Scopo

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di assunzione del personale della Fondazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto.

2. 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”*.

3. I principi che la Fondazione 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.

Art.2

Ambito di applicazione

1. Le norme contenute nel Regolamento si applicano a tutte le procedure di assunzione di personale, anche per quelle a tempo determinato (per una durata superiore a 6 mesi), **salvo quanto segue:**

- **Dirigenti e quadri:** la selezione avviene con delibera motivata del CdA. 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.

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

- **Mitarbeiter mit Vertrag auf bestimmte Zeit:** Mitarbeiter, die bereits eine Anstellung von mind. 6 Monaten bei der Stiftung hatten, werden bei Neueinstellungen auf unbestimmte Zeit vorrangig behandelt. Voraussetzung ist die Anstellung innerhalb von 12 Monaten nach Beendigung des vorherigen Arbeitsverhältnisses mit der Stiftung und die Ausübung derselben Aufgaben.
- **Aufnahme über Direktberufung:** Im Falle von unausweichlicher Dringlichkeit zur Sicherstellung und Weiterführung der betrieblichen Abläufe und 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 Artikel 6 ernannt wird. Alternativ wird die Aufnahme direkt vom VwR 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 bereits

Qualora i membri del CdA 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 CdA della procedura di selezione deve richiamare espressamente la verifica dell'assenza delle suddette situazioni di incompatibilità.

- **Contratto a termine:** collaboratori che abbiano prestato attività lavorativa nella Fondazione 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 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 Articolo 6, oppure, in alternativa, essere espletata dal CdA.
- **Lavoratori disabili:** l'assunzione avviene nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 12 marzo 1999. n.68 e s.m.i.

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

vorher einem von dieser Regelung vorgesehenem Auswahlverfahren unterworfen worden sind.

Art.3

Personalbedarf

1. Der **VwR** 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).

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

3. Falls sich die Personalsuche auf ein ähnliches Berufsbild bezieht, kann auf die bestehende Rangordnung zurückgegriffen werden ohne ein neues Auswahlverfahren durchführen zu müssen (siehe Artikel 8).

Art.4

Personalsuche

1. Für die Einstellung von Personal ist der Präsidenten zuständig.

2. Die Kandidatenauswahl erfolgt aus:

- Eingegangenen Blindbewerbungen samt Lebensläufen (interne Datenbank);
- Kooperationen mit Schulen und Universitäten;
- Veröffentlichung der Stellenausschreibung im Intranet (Homepage);
- Inseraten in den lokalen Tageszeitungen;
- Sozialen Medien und betriebliche Homepage;
- Spezialisierte Personalvermittlungsagenturen.

scelti secondo una procedura di selezione del presente Regolamento.

Art.3

Fabbisogno di personale

1. Il **CdA** 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 della Fondazione (p. es. bilancio preventivo).

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

3. Nel caso la ricerca sia riferita ad una figura professionale simile a quella di una precedente ricerca, è possibile attingere dalla graduatoria finale dalla stessa senza avviare un nuovo iter di ricerca e selezione (vedi successivo articolo 7).

Art.4

Ricerca di personale

1. La ricerca del personale viene eseguita dal Presidente.

2. I canali di reclutamento attivabili sono:

- richieste di assunzioni e curriculum pervenuti archiviati nella banca dati;
- cooperazioni con scuole e università;
- pubblicazione dell'annuncio di lavoro su intranet;
- annunci sulla stampa locale;
- social media e sito internet della Fondazione;
- consulenti specializzati nella ricerca del personale.

3. Die freien Stellen müssen in jedem Fall auf der Homepage unter „**Transparente Gesellschaft**“ veröffentlicht werden.

4. Die öffentliche Stellenausschreibung muss folgende Elemente enthalten:

- Anzahl der zu besetzenden Stellen, Berufsbild und Arbeitsort;
- 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.

Art.5

Vorauswahl

1. Unter den eingegangenen Bewerbungen und Lebensläufen trifft der Präsidenten eine **Vorauswahl**. Sie besteht aus:

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

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

3. L'avviso deve essere in ogni caso sempre pubblicato sul sito nella sezione "**Amministrazione trasparente**".

4. L'avviso pubblicato deve contenere i seguenti elementi:

- numero dei posti disponibili, profilo professionale e luogo di impiego;
- 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.

Art.5

Preselezione del personale

1. Tra le domande e i curriculum pervenuti, il Presidente esegue una **preselezione**, consistente in:

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

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

Art.6

Personalauswahl

1. Das Auswahlverfahren wird von einem speziellen, vom VwR ernannten **Prüfungsausschuss** durchgeführt.

2. Personen, die mit einem der Bewerber bis zum zweiten Verwandtschaftsgrad verwandt sind oder sich in einem - auch potenziellen - Interessenkonflikt befinden, dürfen dem Prüfungsausschuss nicht angehören.

3. Der Prüfungsausschuss wird vom VwR, der für die Personalleitung delegiert ist, ernannt. Sie besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Den Vorsitz in der Kommission führt in der Regel der Direktor. Die restlichen Mitglieder werden unter Sachverständigen, die Fachkenntnisse in den Prüfungsfächern besitzen, ausgewählt.

4. Die **Auswahl** kann nach folgenden Verfahren abgewickelt werden:

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

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

6. Am Ende wird ein kurzer Bericht verfasst.

7. Alle vorgesehenen Dokumente müssen von den Kommissionsmitgliedern gegengezeichnet werden.

8. Sofern am Ende kein geeigneter Kandidat fest steht, kann das Prozedere wiederholt werden.

9. Die **Rangordnung der geeigneten Kandidaten** wird auf der Grundlage der von jedem Kandidaten erhaltenen Gesamtpunktzahl aufgestellt.

Art.6

Selezione del personale

1. La procedura di selezione viene effettuata da una apposita **commissione esaminatrice** nominata dal CdA.

2. Non possono partecipare alla commissione esaminatrice, coloro che sono parenti o affini fino al 2° grado oppure hanno un conflitto di interessi anche potenziale con uno dei candidati.

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

4. La **selezione** si svolge secondo le seguenti modalità:

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

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

6. Al termine della procedura di selezione è redatto un sintetico verbale.

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

8. Qualora l'esito della selezione non fosse soddisfacente, essa può essere ripetuta.

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

Art.7

Verabschiedung der endgültigen Rangliste und Einsichtnahme in die Akten

1. Die **endgültige Rangordnung** – welche das Auswahlverfahren abschließt - wird vom Präsidenten, genehmigt.

Die endgültige Rangordnung enthält:

- die zeitliche Gültigkeit der Rangliste;
- die Mindestpunktzahl, die von der Prüfungskommission festgelegt wurde;
- die von den Kandidaten erreichte Punktzahl, die zur Besetzung der Stelle, unter Einhaltung der Rangordnung, berechtigt.

2. Die endgültige Rangordnung wird auf der Homepage unter „**Transparente Verwaltung**“ in anonymer Form veröffentlicht. Jedem Kandidaten wird ein persönlicher Kodex zugeordnet und mitgeteilt.

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

4. Die Stiftung kann bei Bedarf für die Besetzung eines ähnlichen Profils auf eine gültige Rangliste zurückgreifen, ohne dass ein neues Auswahlverfahren eingeleitet werden muss.

5. Die Kandidaten und die zuständigen Behörden können auf Antrag gemäß den einschlägigen Vorschriften **Zugang zu den Auswahlunterlagen erhalten.**

Art.7

Approvazione della graduatoria finale e accesso agli atti

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

La graduatoria finale indica:

- la durata della sua validità;
- il punteggio minimo determinato dalla commissione esaminatrice;
- il punteggio raggiunto di ciascun candidato che dà titolo ad accedere alla posizione aperta, nel rispetto dell'ordine indicato nella graduatoria medesima.

2. La graduatoria finale è pubblicata nel sito nella sezione "**Amministrazione trasparente**", in forma anonima. Ad ogni candidato viene assegnato e comunicato un codice personale.

3. I candidati devono essere avvisati dell'esito della selezione e che possono prendere visione della graduatoria nel sito della Fondazione.

4. La Fondazione ha la facoltà di accedere a detta graduatoria, senza necessità di avviare un nuovo iter di selezione, qualora vi sia necessità di ricercare una figura professionale simile.

5. I candidati e le autorità competenti **possono avere accesso, se richiesto, ai documenti** di selezione nel rispetto delle norme di riferimento.

Art.8

Einstellung

1. Die Einstellung von Personal erfolgt ausschließlich mit Beschluss des Stiftungsrat.

Art.8

Assunzione

1. L'assunzione di personale avviene esclusivamente per delibera del Consiglio di Fondazione.

Art. 9

Überwachung und Überprüfung

1. Der **Verantwortliche zur Vorbeugung der** Korruption der Stiftung hat die Aufgabe die Auswahlverfahren zu überwachen und zu überprüfen.

Art.9

Vigilanza e monitoraggio

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