

## **VERORDNUNG ÜBER DIE PERSONALBESCHAFFUNG, -VERWALTUNG UND -ENTWICKLUNG IM SONDERBETRIEB „IDM SÜDTIROL – ALTO ADIGE“.**

### **ABSCHNITT I – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### **Art. 1 – Gegenstand**

Die vorliegende Verordnung regelt die Modalitäten der Personalbeschaffung, -verwaltung und -entwicklung, ausgenommen das im Rang einer Führungskraft eingestufte Personal, im Sonderbetrieb IDM Südtirol – Alto Adige.

#### **Art. 2 – Allgemeine Kriterien**

Die Verfahren für die Personalbeschaffung, -verwaltung und -entwicklung richten sich, im Rahmen der vom Gesetz und vom geltenden Tarifvertrag vorgesehenen Bestimmungen und unter Berücksichtigung der internationalen Ausrichtung des Betriebes, nach den folgenden Kriterien:

- a) die Transparenz, die Wirksamkeit der Verfahren für die Personalbeschaffung, -auswahl und -entwicklung in Bezug auf die Klarheit, die Schlantheit der Verfahren und der Schnelligkeit der Abwicklung;
- b) die Entwicklung der Fähigkeiten und die Aufwertung der Professionalität der Bediensteten.

### **ABSCHNITT II – AUFWERTUNG, ENTWICKLUNG UND VERWALTUNG DES PERSONALS**

#### **Art. 3 – Stellenplan**

Der Stellenplan des Sonderbetriebes (Anlage A) definiert den Personalbedarf des Betriebes im Einklang mit den Bedürfnissen der Flexibilität und stellt ein Instrument der mehrjährigen Personalbedarfsplanung dar. Der Umfang des Stellenplanes berücksichtigt die Anzahl des von den Eigentümern abgestellten Personals.

Die Stellen werden nach der Stärke der drei Sprachgruppen auf Landesebene verteilt, als Richtwert dient die letzte Zählung der Südtiroler Bevölkerung, unter Aufrechterhaltung der Bestimmungen gemäß Art. 16, Absätze 1 und 3 des Statutes des Betriebes.

## **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE, LA GESTIONE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE DELL'AZIENDA SPECIALE “IDM SÜDTIROL – ALTO ADIGE”.**

### **TITOLO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le modalità di acquisizione, di gestione e sviluppo delle risorse umane, escluso il personale dirigente, dell'azienda speciale IDM Südtirol – Alto Adige.

#### **Art. 2 - Criteri generali**

I processi di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente e dell'orientamento internazionale dell'azienda, si ispirano ai seguenti criteri:

- a) la trasparenza e l'efficacia delle procedure di reclutamento, selezione e sviluppo in termini di chiarezza, snellezza e tempestività;
- b) lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione della professionalità dei dipendenti.

### **TITOLO II – VALORIZZAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE DEL PERSONALE**

#### **Art. 3 – Dotazione organica**

La dotazione organica dell'azienda speciale (allegato A) definisce la consistenza del personale dipendente dell'Azienda, compatibilmente con le esigenze di flessibilità e costituisce uno strumento di programmazione pluriennale del fabbisogno di personale. La consistenza della dotazione organica dell'azienda tiene conto del personale distaccato dagli enti proprietari.

La ripartizione dei posti avviene secondo la consistenza dei tre gruppi linguistici a livello provinciale in base all'ultimo censimento della popolazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 16, commi 1 e 3 dello statuto dell'azienda.

Das Personal ist in die Organisationsstruktur des Betriebes eingebunden, wie vom Organigramm (Anlage B) definiert, welches die hierarchischen und funktionalen Beziehungen bestimmt.

Das Organigramm ist ein flexibles und dynamisches Instrument und ändert sich in Bezug auf die organisatorischen Bedürfnisse des Betriebes.

Zusätzlich zu befristeten Anstellungen zum Ersatz von Angestellten (z.B. in Mutterschaft) kann der Betrieb, unter Berücksichtigung der gesetzlich vorgesehenen Bestimmungen, in folgenden Fällen außerhalb des Stellenplans Personal mit befristetem Arbeitsvertrag einstellen:

- a) Standpersonal in Zusammenhang mit Verkaufsförderungsevents oder Messeveranstaltungen bzw. mit außerordentlichen Tätigkeiten (zum Beispiel Inventar am Ende des Jahres), für eine maximale Dauer von drei Monaten;
- b) Personal, welches im Rahmen von Ausbildungs- bzw. Orientierungspraktika und Lehrlingsverträgen, bei vorherigem Abschluss der erforderlichen Konventionen mit dem Arbeitsamt oder Bildungseinrichtungen, angestellt wird;
- c) Personal im Rahmen von Ausbildungsstages, wobei dieselben als befristete Arbeitsverträge an Uniabgänger ohne vorherige Berufserfahrung mit einer maximalen Dauer von 1 Jahr vergeben werden und nicht verlängerbar sind;
- d) Befristetes Personal im Rahmen von spezifischen Projekten, welche die volle Deckung der Kosten in Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis garantieren (Think Tank).

Der Direktor legt die maximale Anzahl der Ausbildungs- bzw. Orientierungspraktika und der Lehrlingsverträge sowie der Ausbildungsstage fest, welche innerhalb des Betriebes und unter Berücksichtigung der Verfügbarkeit des Budgets zu vergeben sind.

Für das Personal laut den Punkten a), b) und c) kann der Betrieb auf die Anforderung des Zweisprachigkeitsnachweises verzichten.

Il personale è inserito nella struttura organizzativa dell'Azienda, come delineata dall'Organigramma (allegato B) che individua i rapporti gerarchici e funzionali.

L'Organigramma è uno strumento flessibile e dinamico che si evolve costantemente in relazione alle esigenze organizzative dell'Azienda.

Oltre alle assunzioni per ragioni di carattere sostitutivo (p.es. maternità) l'azienda può, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, avvalersi nei seguenti casi di personale a tempo determinato, non previsto dalla pianta organica:

- a) Personale standista da impiegare in occasione di eventi promozionali e manifestazioni fieristiche o di attività straordinarie (per esempio inventario di fine anno), per la durata massima di tre mesi;
- b) Personale impiegato nell'ambito di tirocini formativi o di orientamento o di rapporti di apprendistato, previa sottoscrizione delle necessarie convenzioni con l'ufficio del lavoro o istituti di istruzione;
- c) Personale impiegato nell'ambito di stage formativi, intendendo per tali dei contratti di lavoro a tempo determinato stipulati con neo-laureati alla prima esperienza lavorativa, di durata massima di un anno e non prorogabili;
- d) Personale a tempo determinato assunto nell'ambito di specifici progetti, che garantiscano la completa copertura dei costi collegati al rapporto di lavoro (Think Tank).

Il direttore stabilisce il numero massimo dei tirocini formativi o di orientamento e dei rapporti di apprendistato nonché degli stage formativi, attivabili nell'ambito dell'azienda, compatibilmente con le disponibilità di budget.

Per il personale di cui ai punti a), b) e c) l'azienda può prescindere dal requisito del possesso dell'attestato di bilinguismo.

#### **Art. 4 – Jährliche Personalbedarfsplanung**

Die Planung des jährlichen Personalbedarfs erfolgt durch den Direktor innerhalb der Grenzen des Gesamtstellenplans und auf der Grundlage der von der Eigentümerversammlung definierten Vorgaben.

#### **Art. 5 – Bildungsplan**

Die Weiterbildung wird als ein Instrument der Personalentwicklung angesehen. Der Direktor erstellt den Bildungs- und Personalentwicklungsplan und sorgt für dessen Umsetzung.

#### **Art. 6 – Änderung des Berufsbildes**

Der Direktor und die Führungskräfte sind für eventuelle Änderungen und Anpassungen der anfangs an das Personal zugewiesenen Aufgaben zuständig. Die Änderungen des Berufsbildes richten sich nach dem Grundsatz der Flexibilität der Personalverwaltung und stellen ein Instrument der beruflichen Weiterentwicklung der Bediensteten innerhalb des Betriebes dar.

#### **Art. 7 – Planung der Karriere und Beförderungen**

Die Planung der Karriere erfolgt nach folgenden Kriterien:

- a) andauernde Zuverlässigkeit des Angestellten (Firmentreue und Konstanz der Leistung);
- b) Zustimmung zu den Zielen des Betriebes, für die zugewiesenen Verfahren vorgebrachte Verbesserungsvorschläge;
- c) erzielte wirtschaftliche und berufliche Ergebnisse;
- d) Fähigkeit bei der Arbeit im Team und bei der Koordinierungstätigkeit;
- e) Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises.

Die Beförderungen erfolgen mit Anordnung des Direktors.

#### **Art. 4 – Pianificazione annuale del fabbisogno di personale**

La pianificazione del fabbisogno di personale viene effettuata dal direttore nei limiti della dotazione organica complessiva e nel rispetto delle direttive impartite dall'Assemblea degli enti proprietari.

#### **Art. 5 - Piano di formazione**

La formazione costituisce uno degli strumenti di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane. Il direttore adotta un piano di formazione e di sviluppo del personale dell'azienda e ne cura l'esecuzione.

#### **Art. 6 - Modifica del profilo professionale**

Spetta al direttore e ai dirigenti adeguare e/o modificare, nell'ambito del proprio livello di inquadramento, le mansioni inizialmente assegnate al personale. Le modifiche del profilo professionale si ispirano al criterio della flessibilità di gestione delle risorse umane e possono costituire elemento di sviluppo professionale dei dipendenti all'interno dell'Azienda.

#### **Art. 7 – Pianificazione della carriera e promozioni**

La pianificazione della carriera avviene, sulla base dei seguenti criteri:

- a) affidabilità nel tempo del dipendente (fedeltà all'azienda e costanza delle prestazioni);
- b) condivisione degli obiettivi dell'Azienda, innovazioni suggerite per i processi assegnati;
- c) risultati conseguiti in termini economici e professionali;
- d) capacità a lavorare in gruppo e nell'attività di coordinamento;
- e) possesso dell'attestato di bilinguismo.

Le promozioni avvengono con provvedimento del direttore.

## **Art. 8 – Gehalt**

Der Betrieb kennt seinen Angestellten eine angemessene vertragliche und besoldungsrechtliche Einstufung zu, welche der Rolle und den Aufgaben im Betrieb entspricht und mit dem geltenden Tarifvertrag konform ist. Zu diesem Zweck kann ein Übertarif zuerkannt werden, welcher vom Direktor festgesetzt wird.

In Bezug auf das Lohngefüge richtet sich der Betrieb nach den Bandbreiten und Vorgaben der Inhaber, welche im Rahmen der jährlichen bzw. mehrjährigen programmatischen Richtlinien festgelegt werden.

## **ABSCHNITT III – NEUAUFNAHMEN**

### **Art. 9 – Beschaffung von neuem Personal**

Der externe Zugang zum Dienst auf unbestimmte Zeit sowie, innerhalb der vom Gesetz vorgesehenen Grenzen, mit befristetem Arbeitsvertrag mit der Dauer von mehr als 6 Monaten, erfolgt mittels Auswahlverfahren laut Art. 11.

Es ist weiters der direkte Dienstübertritt zum Betrieb des Personals der Autonomen Provinz Bozen und der anderen von der Autonomen Provinz Bozen kontrollierten Betriebe und Körperschaften sowie der Handelskammer Bozen und der anderen Sonderbetriebe der Kammer vorgesehen.

Die Aufnahme im Betrieb kann des Weiteren mittels Verwendung der Rangordnungen von öffentlichen Wettbewerben und Auswahlverfahren der Autonomen Provinz Bozen und der Handelskammer Bozen sowie von denselben kontrollierten öffentlichen Körperschaften erfolgen

### **Art. 10 – Mindestzugangsvoraussetzungen**

Zugang zum Dienst im Betrieb haben zusätzlich zu den italienischen Staatsbürgern auch:

- a) Staatsbürger anderer EU-Mitgliedsstaaten;
- b) Staatsbürger von Nicht-EU-Mitgliedsstaaten, welche Familienangehörige von EU-Bürgern sind und das Aufenthaltsrecht oder das Daueraufenthaltsrecht erworben haben oder Inhaber einer langfristigen EG-Aufenthaltsberechtigung sind oder einen

## **Art. 8 – Retribuzione**

L'Azienda riconosce ai propri lavoratori i livelli contrattuali e retributivi adeguati al ruolo ed alle mansioni svolte per l'azienda, conformemente al CCNL di riferimento. A tal fine può essere concesso un superminimo contrattuale, determinato dal direttore.

Per quanto concerne la struttura retributiva l'azienda si attiene alle fasce e prescrizioni definiti dagli enti proprietari negli atti di indirizzo annuali e/o pluriennali.

## **TITOLO III – NUOVE ASSUNZIONI**

### **Art. 9 – Reclutamento di nuovo personale**

L'accesso agli impieghi dall'esterno a tempo indeterminato, nonché, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, con contratto di lavoro a tempo determinato con durata superiore a 6 mesi, avviene tramite le procedure selettive descritte nell'art. 11.

E' inoltre prevista la possibilità di passaggio diretto all'azienda del personale della Provincia Autonoma di Bolzano e delle altre aziende ed enti controllati dalla Provincia Autonoma di Bolzano nonché della Camera di commercio di Bolzano e delle altre aziende speciali camerale.

L'assunzione presso l'azienda può altresì avvenire mediante utilizzo delle graduatorie di concorsi e selezioni pubblici della Provincia Autonoma di Bolzano e della Camera di commercio di Bolzano nonché di enti pubblici dalle stesse controllati.

### **Art. 10 - Requisiti minimi di accesso**

Possono accedere agli impieghi dell'Azienda oltre ai cittadini italiani anche:

- a) i cittadini di altro stato membro dell'Unione europea;
- b) i cittadini di uno stato non appartenente all'Unione europea, che siano famigliari di cittadini degli stati membri dell'UE e siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o che siano titolari del "permesso di soggiorno CE

Flüchtlingsstatus bzw. subsidiären Schutzstatus besitzen;

per soggiornanti di lungo periodo” o che siano titolari dello “status di rifugiato” ovvero dello “status di protezione sussidiaria”.

Die Kandidaten müssen im Besitz der nachstehenden Voraussetzungen sein:

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Fehlen von strafrechtlichen Verurteilungen, welche mit einer Anstellung im Betrieb unvereinbar sind;
- b) Alter von nicht weniger als 18 Jahren;
- c) Erklärung über die Sprachgruppenzugehörigkeit oder -angliederung gemäß Dekret des Präsidenten der Republik vom 26. Juli 1976, Nr. 752;
- d) Kulturelle und berufliche Voraussetzungen: die Art ist hinsichtlich der durchzuführenden Funktionen differenziert. Die genauen Voraussetzungen werden in den einzelnen Ausschreibungen festgelegt.

- a) mancanza di condanne penali incompatibili con l'assunzione presso l'azienda;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) dichiarazione di appartenenza ad uno dei tre gruppi linguistici ai sensi del DPR 752/1976;
- d) requisiti culturali e professionali: la tipologia è variabile a seconda delle funzioni da svolgere. I titoli specifici vengono individuati nei singoli avvisi di selezione.

Neben den in Italien erworbenen Ausbildungs- oder berufsbezogenen Nachweisen sind auch solche geeignet, die in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union – oder in einem anderen gleichgestellten Staat – erworben wurden und die aufgrund der einschlägigen Rechtsvorschriften den italienischen Nachweisen gleichgestellt sind; in diesem Zusammenhang finden die Bestimmungen des Art. 9 des DLH Nr. 22 vom 02. September 2013 Anwendung;

Oltre ai titoli di studio o professionali conseguiti in Italia, sono ammessi i titoli conseguiti in uno Stato membro dell'Unione europea – o in un altro Stato a tal fine parificato – ed equiparati dalla vigente normativa ai titoli italiani; si applicano a tal fine le disposizioni di cui all'art. 9 del DPP n. 22 del 2 settembre 2013;

- e) Besitz des Nachweises über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache (wer die Zugehörigkeit zur ladinischen Sprachgruppe erklärt, muss zudem im Besitz des Nachweises der ladinischen Sprache sein) im Sinne des D.P.R. 752 vom 26.07.1976 in geltender Fassung, bezogen auf den Studientitel, welcher für den Zugang vorgeschrieben ist, unter Aufrechterhaltung der Bestimmungen gemäß Art. 16, Absatz 3 des Statutes des Betriebes sowie Art. 3, Absatz 7 der vorliegenden Verordnung.

- e) attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca (chi ha dichiarato la propria appartenenza al gruppo linguistico ladino deve essere inoltre in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina) corrispondente al titolo di studio richiesto per l'accesso all'impiego, fermo restando quanto previsto dall'art. 16, comma 3 dello statuto dell'azienda nonché dall'art. 3, comma 7 del presente regolamento.

#### **ABSCHNITT IV – ÖFFENTLICHES AUSWAHLVERFAHREN**

#### **TITOLO IV – SELEZIONE PUBBLICA**

##### **Art. 11 - Auswahlverfahren**

##### **Art. 11 – Procedure di selezione**

Die öffentlichen Auswahlverfahren erfolgen mittels komparativen Auswahlverfahren, mit welchen auf der Grundlage

Le selezioni pubbliche avvengono attraverso procedure comparative selettive, mediante le quali si accertano, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e

von meritokratischen Prinzipien, die beruflichen Fähigkeiten, die Kenntnisse und die Eignung festgestellt werden, die für die Art der Stelle notwendig sind. Die Prüfungen bestehen in Kolloquien und/oder schriftlichen Eignungstests mit theoretisch-praktischer und eignungsüberprüfender Ausrichtung.

Der Hinweis über das Auswahlverfahren wird auf der institutionellen Website des Betriebes und auf jener der Eigentümer, mit einer Vorankündigung von mindestens 15 Tagen, veröffentlicht. Falls zielführend, kann der Hinweis auch in der Lokalpresse veröffentlicht werden.

Für die Erreichung der Ziele der Schnelligkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Effizienz kann, falls die Anzahl der Bewerbungen hoch ist, eine Vorauswahl, aufgrund der Berufstitel und der Kriterien in der Stellenbekanntmachung, durchgeführt werden.

Die Stellenbekanntmachung muss enthalten:

- a) Angaben über die zu besetzenden Stellen und Anzahl derselben;
- b) Modalitäten der Durchführung der Auswahlverfahren;
- c) die allgemeinen und speziellen Zugangsvoraussetzungen sowie die Kriterien für die eventuelle Bewertung der Berufs- und Ausbildungstitel;
- d) der Sprachgruppenvorbehalt;
- e) Termin und Modalitäten der Einreichung der Bewerbungen;
- f) einzureichende Dokumentation;
- g) jene andere Angabe, welche der Betrieb für notwendig erachtet.

Bei Auswahlverfahren betreffend hoch qualifiziertes und am Arbeitsmarkt schwer auffindbares Personal kann mit entsprechender Zustimmung des Verwaltungsrates vom Sprachgruppenvorbehalt abgesehen werden.

Die Bekanntgabe kann weiters enthalten:

- a) Vorzugstitel für die Aufnahme;
- b) Einstufung;

le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire. Le prove di selezione consistiranno in colloqui e/o test scritti teorico-pratici o attitudinali.

L'avviso di selezione del personale viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda e su quello degli enti proprietari, con un preavviso di almeno 15 giorni. Se utile allo scopo, l'avviso può essere pubblicato anche sulla stampa locale.

Per il perseguimento degli obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione alla selezione sia elevato, si può procedere a forme di pre-selezione, sulla base dei titoli e dei criteri indicati nell'avviso di selezione.

L'avviso di selezione deve contenere:

- a) indicazioni relative ai posti da ricoprire e numero degli stessi;
- b) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
- c) requisiti generali e specifici di ammissione e criteri per l'eventuale valutazione dei titoli professionali e formativi;
- d) riserva per gruppo linguistico;
- e) termine e modalità per la presentazione delle domande;
- f) documentazione richiesta;
- g) ogni altra indicazione ritenuta opportuna per l'Azienda.

Nelle procedure di selezione riguardanti personale di elevata qualificazione e di difficile reperibilità sul mercato del lavoro si può prescindere dalla riserva per gruppo linguistico, previo consenso del Consiglio di amministrazione.

L'avviso può, altresì, contenere:

- a) titoli preferenziali all'assunzione;
- b) livello di inquadramento;

c) im Fall einer Einstellung notwendige Auflagen.

Der Ausschluss wegen Fehlens der Voraussetzungen muss begründet und muss den Betroffenen mitgeteilt werden.

Die Bewertung im Rahmen von Auswahlverfahren erfolgt durch eine eigene Prüfungskommission, welche sich aus drei Mitgliedern zusammensetzt, die nicht nur die vom Bewerber oder von der Bewerberin wählbare Sprache beherrschen, sondern in den Prüfungsfächern als Sachverständige gelten.

Die Mitglieder können alle oder auch nur zum Teil unter den Bediensteten von IDM ausgewählt werden und gehören einer Funktionsebene an, die mindestens jener der ausgeschriebenen Stellen entspricht. Ein Mitglied übernimmt den Vorsitz.

Die Kommission ist bei Anwesenheit sämtlicher Mitglieder beschlussfähig und entscheidet mit Stimmenmehrheit der Mitglieder. Damit die Kommission bei allfälligen, zeitweiligen Abwesenheiten oder Verhinderungen eines Mitglieds oder des Sekretärs einsatzbereit bleibt, besteht die Möglichkeit, für jedes Mitglied ein oder mehrere Ersatzmitglieder sowie einen oder mehrere Ersatzsekretäre zu ernennen, und zwar mit der Maßnahme zur Ernennung der Kommission oder mit einer nachfolgenden Maßnahme.

Die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen muss der Stärke der drei Sprachgruppen in Südtirol gemäß der letzten amtlichen Volkszählung, angepasst werden, unbeschadet der Möglichkeit, dass eines der Mitglieder der ladinischen Sprachgruppe angehören kann.

Die Prüfungskommission formuliert für jeden Bewerber eine Bewertung und erstellt die Endrangordnung der für geeignet erklärten Bewerber. Die Aufnahme des Siegers/der Sieger des Auswahlverfahrens erfolgt mit Anordnung des Direktors.

Über die Handlungen der Prüfungskommission wird bei jeder Sitzung ein Protokoll geführt, das vom Präsidenten und, sofern ernannt, vom Sekretär der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist. Das Protokoll, welches das Endresultat des Auswahlverfahrens beinhaltet, ist von allen Mitgliedern der Prüfungskommission und vom Sekretär zu unterzeichnen.

c) adempimenti necessari all'atto dell'eventuale assunzione.

L'esclusione per la mancanza dei requisiti dovrà essere motivata e comunicata all'interessato.

Il giudizio nelle procedure di selezione è espresso da un'apposita commissione esaminatrice, nominata dal direttore e composta da tre membri che, oltre ad avere la padronanza della lingua prescelta dal candidato o dalla candidata, sono ritenuti esperti nelle materie d'esame.

I membri possono essere scelti, in tutto o in parte, fra il personale di IDM e appartengono ad una qualifica funzionale superiore o almeno pari a quella dei posti banditi. Uno dei membri della commissione esaminatrice funge da presidente.

La commissione è validamente costituita con la presenza di tutti i membri e decide a maggioranza di voti dei componenti. Per supplire ad eventuali, temporanee assenze o impedimenti di uno dei componenti ovvero del segretario della commissione, può essere prevista per ogni componente la nomina di uno o più supplenti e di uno o più segretari supplenti, da effettuarsi con lo stesso provvedimento di nomina della commissione esaminatrice o con successivo provvedimento.

La composizione delle commissioni deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici risultanti dall'ultimo censimento ufficiale della popolazione della provincia di Bolzano, fatta, comunque, salva la possibilità che uno dei membri possa appartenere al gruppo linguistico ladino.

La Commissione determina per ciascun candidato il rispettivo voto di merito e formula la graduatoria finale dei concorrenti giudicati idonei. L'assunzione del vincitore/dei vincitori della selezione avviene con provvedimento del direttore.

Delle operazioni della commissione d'esame viene redatto, per ogni seduta, un processo verbale, che è sottoscritto dal presidente o e dal segretario della commissione d'esame, se nominati. Il processo verbale contenente il risultato finale della procedura di selezione è sottoscritto da tutti i membri della commissione d'esame e dal segretario.

Den Kandidaten wird das Ergebnis Ihrer Teilnahme rechtzeitig mitgeteilt. Für die Mitteilungen wird die vom Kandidat zum Zeitpunkt der Einreichung der Bewerbung angegebene E-Mail-Adresse verwendet.

Falls von der Ausschreibung vorgesehen, bleibt die Rangordnung im Zeitraum zwischen dem Genehmigungsdatum derselben und dem 31. Dezember des Folgejahres für die eventuelle Vergabe von Stellen, welche frei und/oder verfügbar werden, wirksam. IDM ist jedenfalls befugt, neue Auswahlverfahren auszuschreiben, sofern der spezifische Sachbereich dies erfordert oder die Notwendigkeit besteht, über qualifiziertere Bewerber und Bewerberinnen zu verfügen.

Die Rangordnungen der Auswahlverfahren für befristete Stellen können für die Besetzung von unbefristeten Stellen verwendet werden.

Die aufgrund der Rangordnung eines Auswahlverfahrens innerhalb ihrer Gültigkeitsdauer erfolgte Besetzung oder Annahme einer befristeten Stelle zieht die Beibehaltung der Eignung für die unbefristete Aufnahme nach sich, und zwar für die gesamte Dauer des befristeten Arbeitsverhältnisses.

Der Verzicht auf ein mehr als sechsmonatiges Arbeitsverhältnis, das unter Berücksichtigung der Rangordnung eines Auswahlverfahrens angeboten wird, hat die Streichung aus der Rangordnung und den Verlust der Eignung für die Aufnahme zur Folge.

Für die Aufnahme von Fachkräften, sowie in dringenden Fällen oder für befristete Aufnahmen, können, unter Beachtung der oben erwähnten Bestimmungen, auch externe Agenturen mit der Abwicklung des Verfahrens, welche in der Personalauswahl spezialisiert sind, beauftragt werden.

## **ABSCHNITT V – ANDERE FORMEN DER AUFNAHME**

### **Art. 12 – Andere Formen der Aufnahme**

Das Personal, welches bereits bei IDM unbefristet oder befristet aufgrund der Rangordnung eines Auswahlverfahrens beschäftigt war, kann – auch unbefristet – wieder aufgenommen werden.

Der Zugang zum Dienst beim Betrieb mit befristetem Arbeitsvertrag bis zu 6 Monaten kann unter Beachtung der

Ai candidati viene data tempestiva comunicazione dell'esito della loro partecipazione. Per le comunicazioni viene utilizzato l'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato all'atto di presentazione della domanda.

Qualora previsto dal bando, la graduatoria rimane efficace per il periodo intercorrente tra la data di approvazione della stessa ed il 31 dicembre dell'anno successivo, per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e/o disponibili. Rimane comunque salva la facoltà di IDM di bandire nuove selezioni se giustificato dal diverso ambito settoriale o dalla necessità di poter disporre di candidati e candidate maggiormente qualificati.

Si può attingere a graduatorie di selezioni a tempo determinato per la copertura di posti a tempo indeterminato.

La copertura o l'accettazione di un posto a tempo determinato sulla base della graduatoria di una procedura di selezione ed entro il periodo di validità della stessa, comporta il mantenimento dell'idoneità ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato per l'intera durata del rapporto di lavoro a tempo determinato.

La rinuncia ad un rapporto di lavoro di durata superiore a sei mesi, offerto nel rispetto della graduatoria di una procedura di selezione, comporta la cancellazione dalla graduatoria e la perdita dell'idoneità ai fini dell'assunzione.

Nel rispetto delle norme di cui sopra la procedura può essere affidata anche ad agenzie esterne, specializzate nella selezione del personale, per casi specialistici, urgenti o per assunzioni temporanee.

## **TITOLO V – ALTRE FORME DI ASSUNZIONE**

### **Art. 12 – Altre forme di assunzione**

Il personale che è già stato impiegato presso IDM a tempo indeterminato o a tempo determinato sulla base della graduatoria di una procedura di selezione, può essere riammesso in servizio, anche su posti a tempo indeterminato.

L'accesso agli impieghi presso l'Azienda con contratto di lavoro a tempo determinato con durata fino a 6 mesi, avviene

Mindestvoraussetzungen gemäß Art. 10, mittels der vergleichenden Bewertung der im Betrieb aufliegenden Bewerbungen erfolgen.

Die genannte Personalbeschaffung kann auch mittels Leiharbeitsagenturen erfolgen.

### **Art. 13 – Pflichteinstellungen**

Der Betrieb stellt im Sinne des Gesetzes 68/1999 behindertes Personal ein.

*Genehmigt mit Beschluss des Verwaltungsrates Nr. 118 vom 24.01.2019.*

nel rispetto dei requisiti minimi di accesso di cui all'art. 10, attraverso la valutazione comparativa dei curricula pervenuti all'Azienda.

Il reclutamento di personale di cui sopra può anche avvenire tramite ricorso alle agenzie di lavoro interinale.

### **Art. 13 – Assunzioni obbligatorie**

L'Azienda provvede all'assunzione di personale diversamente abile, ai sensi e per gli effetti della legge nazionale 68/1999.

*Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 118 del 24.01.2019.*

\* \* \*