



REGOLAMENTO DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Approvato con delibera del Consiglio di
Amministrazione N. 22 del 6/9/2018

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE ANSTELLUNG VON PERSONAL

Genehmigt mit Beschluss des
Verwaltungsrates Nr. 22 vom 6.9.2018

PREMESSA

La Fondazione Teatro Comunale e Auditorium ha personalità giuridica di diritto privato ed è datore di lavoro privato.

1. Ambito di applicazione

1. Il presente capo stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato. Esso trova applicazione anche riguardo alle modalità di reclutamento dei soggetti che svolgono un tirocinio di formazione e orientamento presso la Fondazione.
2. Il presente regolamento non si applica nei seguenti casi:
 - assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99. Prima dell'effettivo inserimento dovrà essere verificata, anche attraverso visita medica, l'effettiva compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere;
 - affidamenti di incarichi professionali di natura altamente specialistica;

2. Principi generali

1. La Fondazione garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei contratti collettivi.
2. Nelle modalità di accesso all'impiego la Fondazione adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, tese a dare adeguata evidenza a criteri e modalità adottate nella selezione delle risorse umane.
3. La Fondazione osserva criteri di economicità, mantenendo, nei limiti delle proprie risorse economiche, livelli di retribuzione competitivi e allineati con i

PRÄMISSE

Die Stiftung Stadttheater und Konzerthaus ist eine juristische Person des Privatrechts und ein privater Arbeitgeber.

1. Geltungsbereich

1. Dieser Abschnitt legt die grundlegenden Voraussetzungen, die Kriterien und die allgemeine Verfahrensweise zur befristeten und unbefristeten Aufnahme von Personal mit lohnabhängigem Arbeitsverhältnis fest. Diese gelten auch für Praktikanten, die ihre Ausbildungs- und Orientierungspraktika bei der Stiftung ablegen.
2. Die vorliegende Ordnung findet in folgenden Fällen keine Anwendung:
 - bei Pflichtenstellungen gemäß Gesetz 68/99. Vor der Eingliederung muss, auch mittels ärztlicher Visite, die Eignung der Invalidität für den anzuvertrauenden Aufgabenbereich geprüft werden;
 - bei Vergabe von hochspezialisierten beruflichen Aufträgen.

2. Allgemeine Grundsätze

1. Die Stiftung gewährleistet die Beachtung der Gesetzesbestimmungen über das Arbeitswesen sowie der nationalen Kollektivverträge.
2. Bei den Verfahren zur Aufnahme in den Dienst stützt sich die Stiftung auf Transparenzkriterien, die in jeder Phase die vollständige Beachtung der allgemeinen Grundsätze und Regeln dieser Ordnung gewährleisten. Dadurch sollen auch die bei der Auswahl der Humanressourcen angewandten Kriterien und Modalitäten deutlich gemacht werden.
3. Die Stiftung berücksichtigt Kriterien der Wirtschaftlichkeit und bewahrt - im Rahmen ihrer wirtschaftlichen

valori di mercato per ciascuna figura o livello professionale.

Ressourcen – für jedes Berufsbild oder jede Einstufung konkurrenzfähige und marktgerechte Löhne bei.

SEZIONE A - PERSONALE PREVISTO IN ORGANIGRAMMA

TEIL A - IM ORGANIGRAMM VORGESEHENES PERSONAL

1. Regole generali per le procedure di ricerca e selezione del personale

1. Allgemeine Regeln für das Verfahren zur Suche und Auswahl des Personals

2. Su richiesta motivata del Responsabile di Servizio, il Direttore delibera, previa verifica della effettiva necessità, della disponibilità di bilancio e della disponibilità della posizione lavorativa in organigramma, di avviare le procedure di selezione.
3. Per soddisfare i criteri di economicità ed efficienza a cui la Fondazione deve tendere nella gestione della propria attività, nonché al fine di valorizzare le risorse interne già presenti in Fondazione, la Direzione, prima di ricorrere ad una ricerca esterna di personale, si riserva di valutare e verificare se i posti ricercati possano o meno essere ricoperti da risorse interne tramite mobilità orizzontale e verticale.
4. Qualora non vi sia la possibilità di ricoprire la posizione con risorse interne, il Direttore nomina la Commissione di selezione.
5. La Commissione di selezione definisce il profilo professionale ricercato sulla base delle competenze, delle responsabilità e delle capacità richieste.

2. Auf begründete Anfrage des Dienstleiters beschließt der Direktor nach Überprüfung des tatsächlichen Bedarfs, der Budgetverfügbarkeit und der Verfügbarkeit der Stelle im Organigramm das Auswahlverfahren einzuleiten.

3. Um den Anforderungen der Wirtschaftlichkeit und Effizienz gerecht zu werden, welche die Stiftung in der Verwaltung ihrer Tätigkeit zu erfüllen hat, und die intern bereits vorhandenen Ressourcen aufzuwerten, behält sich die Direktion vor, zu bewerten und zu prüfen, ob die ausständigen Stellen durch vertikale oder horizontale Mobilität mit internen Ressourcen belegt werden können.

4. Sollte es nicht möglich sein, die Stelle mit internen Ressourcen zu belegen, ernennt der Direktor die Auswahlkommission.

5. Die Auswahlkommission definiert das gesuchte Berufsbild aufgrund der beantragten Kompetenzen, Verantwortungen und Fähigkeiten.

2. Procedure di ricerca del personale

2. Verfahren für die Personalsuche

2.1 Ricerca di personale (quadri, impiegati ed operai)

2.1 Suche von Personal (leitende Angestellte, Angestellte und Arbeiter)

1. La Fondazione pubblicizza la ricerca di personale attraverso il portale di "Borsa Lavoro" gestito dal Centro per il Lavoro della Provincia Autonoma di Bolzano e/o attraverso i quotidiani locali a maggior tiratura, almeno uno di lingua italiana ed almeno uno di lingua tedesca. La ricerca verrà anche

1. Die Stiftung bewirbt die Personalsuche über das Portal „Arbeitsbörse“ des Arbeitsservice der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol und/oder über die lokalen Tageszeitungen mit der größten Auflage, von denen mindestens eine in italienischer und eine in deutscher

pubblicata sul sito internet della Fondazione. In casi eccezionali o per la ricerca di profili particolari la Fondazione può fare ricorso a società specializzate, dando adeguata motivazione a tale scelta.

2. Il bando dovrà contenere la descrizione del profilo professionale, ed un termine massimo per la presentazione delle candidature. Salvo casi di urgenza, debitamente motivati, l'avviso deve rimanere pubblicato sul portale "Borsa Lavoro" e sul sito internet della Fondazione almeno per 15 giorni di calendario. L'avviso deve prevedere che la trasmissione del proprio curriculum vitae avvenga via mail o con modalità tali da consentirne la individuazione oggettiva della data di candidatura.
3. Al termine della ricerca il Direttore o suo delegato raccoglie tutti i curricula e le domande pervenute e le sottopone all'attenzione della commissione per la selezione.

2.2 Ricerca del Direttore

1. Nel caso di ricerca del Direttore, per i quali è necessario valutare la specificità delle competenze, le capacità organizzative e gestionali e le attitudini manageriali, la Fondazione si può avvalere, oltre alle pubblicazioni sui quotidiani locali a maggior tiratura, uno di lingua italiana e uno di lingua tedesca, anche a pubblicazioni su massimo due quotidiani nazionali. Il bando deve inoltre essere pubblicato sul sito internet della Fondazione. Può altresì avvalersi di società specializzate.
2. La ricerca è effettuata sotto la supervisione del Presidente del Consiglio di Amministrazione o di suo delegato - nel rispetto del seguente iter procedurale:

Sprache sein muss. Die Suche wird auch auf der Internetseite der Stiftung bekanntgegeben.

In außerordentlichen Fällen oder zur Suche besonderer Berufsbilder kann sich die Stiftung an spezialisierte Gesellschaften wenden, wobei sie dies angemessen begründen muss.

2. Die Ausschreibung muss die Beschreibung des Berufsprofils und eine Frist für die Einreichung der Bewerbungen enthalten. Unbeschadet eventueller angemessen begründeter Dringlichkeitsfälle muss die Anzeige mindestens 15 Kalendertage lang auf dem Portal „Arbeitsbörse“ und auf der Internetseite der Stiftung veröffentlicht werden. Im Inserat muss angegeben sein, dass der Lebenslauf über E-Mail oder auf eine Weise, die eine sichere Datierung der Bewerbung ermöglicht, zu übermitteln ist.
3. Nach Abschluss der Suche sammelt der Direktor oder die bevollmächtigte Person alle Lebensläufe und die Bewerbungen ein und schickt sie der Auswahlkommission.

2.2 Suche des Direktors

1. Bei der Suche nach einem Direktor mit entsprechender Notwendigkeit, die spezifischen Kompetenzen und die Organisations- und Leitungsfähigkeiten zu überprüfen, veröffentlicht die Stiftung Inserate jeweils in der lokalen Tageszeitung deutscher und italienischer Sprache mit der größten Auflage und zusätzlich ein Inserat in höchstens zwei nationalen Tageszeitungen. Die Ausschreibung muss auch auf der Website der Stiftung veröffentlicht werden. Die Stiftung kann sich auch an spezialisierte Gesellschaften wenden.
2. Die Suche nach einem Direktor erfolgt unter der Supervision des Präsidenten des Verwaltungsrates oder einer von ihm bevollmächtigten Person, unter Befolgung folgenden Verfahrens:



- a) definizione del profilo professionale ricercato completa di caratteristiche soggettive e oggettive richieste. Il profilo del Direttore è definito dallo Statuto e/o da altro atto di organizzazione disposto dal Consiglio di Amministrazione;
- b) diffusione dell'avviso di ricerca tramite i canali previsti al precedente punto 1 e tramite pubblicazione sul sito internet della Fondazione. L'avviso, in lingua italiana e tedesca, deve contenere le informazioni relative al profilo;
- c) salvo casi di urgenza, debitamente motivati, l'avviso deve rimanere pubblicato sul sito internet della Fondazione almeno per 30 giorni di calendario. L'avviso deve prevedere che la trasmissione del proprio curriculum vitae avvenga esclusivamente via mail;
- d) al termine della ricerca il Presidente o suo delegato raccoglie tutti i curricula e le domande pervenute e le sottopone alla commissione per la selezione.

3. Regole specifiche per le procedure di selezione del personale

3.1 Disposizioni generali sulla selezione

1. La selezione del personale è affidata ad una commissione composta da 3 persone, di cui fa parte il Direttore (o persona da questi delegata) e il responsabile del servizio dove la persona selezionata sarà collocata. In caso di ricerca di particolari profili il Direttore può prevedere ulteriori commissari.
2. Non possono essere membri della commissione persone che ricoprono cariche politiche o sindacali o che siano rappresentanti o designati da organizzazioni sindacali.

- a) Definition des gesuchten Berufsbildes mit den gewünschten subjektiven und objektiven Anforderungen. Das Berufsbild des Direktors wird von der Satzung und/oder sonstigen Organisationsregelungen des Verwaltungsrates festgelegt;
- b) Bekanntgabe der Suche auf die im vorhergehenden Absatz 1 vorgesehene Weise und Veröffentlichung auf der Website der Stiftung. Die Bekanntmachung in italienischer und deutscher Sprache muss alle Informationen über das Berufsbild enthalten;
- c) Unbeschadet eventueller Dringlichkeitsfälle, die dementsprechend begründet werden müssen, muss die Bekanntgabe auf der Website der Stiftung mindestens 30 Kalendertage lang veröffentlicht werden. Die Bekanntgabe muss darauf hinweisen, dass die Lebensläufe ausschließlich über E-Mail eingesendet werden dürfen;
- d) Nach Abschluss der Suche sammelt der Präsident oder die bevollmächtigte Person alle Lebensläufe ein und unterbreitet sie der Auswahlkommission.

3. Spezifische Regeln für die Verfahren zur Auswahl von Personal

3.1 Allgemeine Bestimmungen für die Auswahl

1. Die Auswahl des Personals obliegt einer Kommission, die aus drei Personen besteht und der der Direktor (oder eine von ihm bevollmächtigte Person) und der Verantwortliche des Dienstes, in dem die ausgewählte Person eingesetzt wird, angehören. Bei der Suche besonderer Berufsbilder kann der Direktor weitere Kommissionsmitglieder vorsehen.
2. Der Kommission dürfen keine Personen angehören, die politische oder gewerkschaftliche Ämter



3. Al fine di garantire al massimo l'imparzialità, si applicano le disposizioni di cui al Piano di Prevenzione della Corruzione. Di eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi viene reso edotto il Direttore o, se tale conflitto è in capo al Direttore stesso, al Consiglio di Amministrazione che si esprimono in merito.
4. La commissione determina un numero congruo di candidati da ammettere alle successive fasi della selezione. Può inoltre prevedere una o più fasi successive di selezione
5. La commissione determina le modalità di selezione, valuta i curricula, tenendo conto delle esperienze professionali, delle caratteristiche ed attitudini personali in base a criteri oggettivamente stabiliti dalla stessa commissione in relazione al profilo ricercato. Dell'esito delle prove viene stilata una graduatoria.
6. I primi candidati idonei presenti in graduatoria vengono invitati, nel numero massimo stabilito dalla Commissione, ad un colloquio conoscitivo finalizzato alla valutazione delle attitudini, delle conoscenze anche linguistiche e della professionalità.
7. A seguito di tale colloquio la commissione può richiedere un secondo colloquio di approfondimento con tutti o con alcuni dei candidati.
8. La commissione stila quindi la graduatoria definitiva che consegna al servizio personale. Quest'ultimo verifica l'effettiva disponibilità all'impiego del/i candidato/i vincitore/i e procede all'acquisizione dei documenti necessari all'assunzione e alla redazione del contratto, sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione.
9. Di tutte le fasi viene redatto sintetico verbale.

bekleiden, Gewerkschaftsverbände vertreten oder von letzteren ernannt wurden.

3. Um die höchstmögliche Unparteilichkeit zu gewährleisten, werden die vom Antikorruptionsplan vorgesehenen Bestimmungen über den Interessenskonflikt angewandt. Potentielle Interessenskonflikte werden dem Direktor, bzw. dem Verwaltungsrat, falls der Interessenskonflikt den Direktor betrifft, mitgeteilt; Direktor bzw. Verwaltungsrat werden dazu Stellung beziehen.
4. Die Kommission legt eine angemessene Anzahl an Bewerbern fest, die zu den nachfolgenden Auswahlrunden zugelassen werden sollen. Sie kann zudem eine oder mehrere Auswahlphasen vorsehen.
5. Die Kommission bestimmt die Auswahlmodalitäten, bewertet die Lebensläufe unter Berücksichtigung der Berufserfahrungen, der Merkmale und der persönlichen Fähigkeiten aufgrund der Kriterien, die die Kommission für dieses Berufsbild festgelegt hat.
6. Die auf der Rangliste zuerst stehenden Bewerber werden in der von der Kommission festgelegten Höchstanzahl zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen, um ihre Begabungen, Kenntnisse (auch sprachlicher Art) und Professionalität zu bewerten.
7. Nach diesem Gespräch kann die Kommission um ein zweites vertiefendes Gespräch mit allen oder einigen Bewerbern ersuchen.
8. Die Kommission verfasst somit eine endgültige Rangliste und übergibt diese der Personalabteilung. Letztere überprüft die tatsächliche Aufnahmebereitschaft der ausgewählten Person bzw. Personen und sammelt alle Dokumente ein, die für die Anstellung und den Vertrag erforderlich sind, aufgrund der Anleitungen der Direktion.



10. Al termine della selezione viene data comunicazione scritta dei risultati via e-mail a tutti i candidati non selezionati.
11. Alle risultanze delle selezioni si potrà fare riferimento nei 12 (dodici) mesi successivi alla conclusione delle procedure selettive limitatamente alle posizioni lavorative, anche a tempo determinato, per le quali siano stati definiti profili e requisiti analoghi a quelli oggetto delle selezioni stesse.
12. La graduatoria che viene stilata al termine della selezione non costituisce impegno all'assunzione da parte della Fondazione.
13. La Fondazione si riserva il diritto di non procedere ad alcuna assunzione.
14. Le procedure di cui sopra si applicano indipendentemente dalla tipologia contrattuale individuata come quella più idonea a soddisfare le esigenze specifiche del reparto di destinazione.

3.2 Disposizioni specifiche per la selezione del Direttore

La procedura per la selezione del Direttore è la medesima di quella prevista per la generalità dei profili, eccezion fatta per la composizione della commissione. Questa è infatti composta da cinque membri di cui due del Consiglio di Amministrazione e tre soggetti esterni di comprovata esperienza nominati dal Consiglio di Amministrazione.

4. Società esterne per la ricerca e la selezione del personale

1. La Fondazione può avvalersi, in casi particolari da motivare adeguatamente, di società specializzate nella ricerca e nella selezione del personale, individuandole tra quelle di comprovato prestigio e professionalità tramite le

9. Über alle Verfahrensphasen wird ein kurzes Protokoll verfasst.
10. Nach Abschluss der Auswahl werden die Ergebnisse allen nicht ausgewählten Bewerbern über E-Mail mitgeteilt.
11. In den darauffolgenden 12 (zwölf) Monaten kann nach Abschluss der Auswahlverfahren für Stellen, auch befristeter Art, für die dieselben Berufsbilder und Anforderungen wie beim Auswahlverfahren vorgesehen sind, auf die Ergebnisse zurückgegriffen werden.
12. Die zum Abschluss des Auswahlverfahrens verfasste Rangliste stellt keine verbindliche Verpflichtung zur Anstellung seitens der Stiftung dar.
13. Die Stiftung behält sich das Recht vor, auch keine Anstellung vorzunehmen.
14. Obengenannte Verfahren gelten unabhängig von der gewählten Vertragsform, die für die spezifischen Anforderungen der jeweiligen Abteilung am angemessensten ist.

3.2 Spezifische Bestimmungen für die Auswahl des Direktors

Für die Auswahl des Direktors sind dieselben Verfahren wie für die allgemeinen Berufsbilder vorgesehen, mit Ausnahme der Zusammensetzung der Kommission. Diese besteht nämlich aus fünf Mitgliedern, von denen zwei dem Verwaltungsrat angehören und drei externe Personen mit erwiesener Erfahrung, die vom Verwaltungsrat ernannt werden, sind.

4. Externe Gesellschaften für Personalsuche und -auswahl

1. Die Stiftung kann sich in besonderen Fällen, die angemessen zu begründen sind, für die Suche und Auswahl des Personals auch externer Gesellschaften bedienen. Sie ermittelt diese Gesellschaften mittels der Verfahren, die in der Ordnung zur Beschaffung von



procedure di cui al regolamento per l'acquisto di beni e servizi.

2. Nel contratto concluso con la società deve essere previsto l'obbligo, per quest'ultima, di uniformarsi ai principi di trasparenza ed imparzialità di cui al presente Regolamento, pena la risoluzione del contratto stesso. La società dovrà inoltre essere vincolata anche al rispetto delle disposizioni previste nel Codice Etico della Fondazione, prevedendosi la risoluzione del contratto in caso di violazione delle predette disposizioni.

SEZIONE D - TIROCINI

5. Tirocini

La Fondazione considera gli strumenti di formazione e di orientamento professionali esistenti (tirocini) fondamentali per una crescita professionale consapevole. In quest'ottica favorisce l'attivazione di tirocini e convenzioni con scuole, università e enti formativi in genere.

5.1 Modalità di selezione dei tirocinanti

1. L'attivazione di un tirocinio può avvenire dietro richiesta diretta della persona interessata o a seguito della valutazione del relativo interesse da parte della Fondazione stessa.
2. Se perviene alla Fondazione una richiesta spontanea di svolgere un tirocinio, la Direzione individua l'ambito in cui questo può essere effettuato e valuta con il responsabile di riferimento l'opportunità di attivarlo ed eventualmente il periodo ottimale in cui svolgerlo. Se l'analisi ha esito positivo, la Direzione ed i responsabili del servizio personale e dell'ufficio interessato valutano il candidato. Tale valutazione consiste in un colloquio conoscitivo, del quale andrà redatto sintetico verbale. Se il candidato viene ritenuto idoneo, il servizio personale procede all'attivazione della convenzione con

Gütern und Dienstleistungen festgelegt werden, unter den Gesellschaften, die für ihr Prestige und ihre Professionalität bekannt sind.

2. Im Vertrag, der mit der Gesellschaft abgeschlossen wird, muss die Pflicht für letztere vorgesehen werden, sich bei sonstiger Auflösung des Vertrages an die Grundsätze dieser Ordnung bezüglich Transparenz und Unparteilichkeit zu halten. Die Gesellschaft muss weiters zur Befolgung der Bestimmungen des Verhaltenskodex der Stiftung verpflichtet werden, mit Aufhebung des Vertrages im Falle des Verstoßes gegen vorgenannte Bestimmungen.

TEIL D - PRAKTIKA

5. Praktika

Die Stiftung ist der Auffassung, dass die für die berufliche Ausbildung und Orientierung bestehenden Mittel (Praktika) für ein bewusstes berufliches Wachstum von grundlegender Bedeutung sind. In diesem Sinne fördert sie Vereinbarungen mit Schulen, Hochschulen und Bildungskörperschaften im Allgemeinen.

5.1 Verfahren zur Auswahl der Praktikanten

1. Ein Praktikum kann auf direkte Anfrage der betroffenen Person oder infolge der Erhebung eines entsprechenden Interesses seitens der Stiftung organisiert werden.
2. Erhält die Stiftung eine spontane Anfrage um Praktikum, ermittelt die Direktion den Bereich, in dem das Praktikum durchgeführt werden kann, und prüft mit dem jeweiligen Verantwortlichen die Möglichkeit, das Praktikum durchzuführen, sowie den passenden Zeitraum. Besteht die Möglichkeit zum Praktikum, bewerten die Direktion und der Verantwortliche des betroffenen Büros den Bewerber in einem Vorstellungsgespräch, über das ein kurzes Protokoll verfasst wird. Sollte der Bewerber für geeignet befunden werden, schließt die Personalabteilung mit der Bildungseinrichtung, bei der der Bewerber studiert, eine Vereinbarung ab.



l'ente formativo presso il quale il candidato sta effettuando gli studi.

Nella convenzione di tirocinio deve essere previsto l'obbligo per il tirocinante di rispettare le disposizioni previste dal Codice Etico della Fondazione, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 e dal Piano di Prevenzione della Corruzione, nonché la risoluzione della convenzione in caso di violazione delle predette disposizioni. Il responsabile dell'ufficio presso cui verrà svolto il tirocinio svolge di norma la funzione di tutor aziendale. In tale veste egli dovrà seguire il/la tirocinante ed assolvere gli obblighi eventualmente previsti dalla convenzione.

3. Se un ufficio della Fondazione ritiene di interesse ricercare un/una tirocinante, si opera, dopo aver definito i requisiti richiesti al tirocinante, con la medesima procedura prevista per le assunzioni di personale.

In der Praktikumsvereinbarung müssen die Pflicht für den Praktikanten, die Bestimmungen des Verhaltenskodex der Stiftung, des Organisations-, Management- und Kontrollmodells gemäß GvD 231/01 und des Antikorruptionsplanes zu beachten, sowie die Auflösung der Vereinbarung bei Verstoß gegen genannte Bestimmungen vorgesehen sein. Der Verantwortliche des Büros, in dem das Praktikum stattfindet, ist gewöhnlich auch der Betriebstutor, der den Praktikanten betreut und die von der Vereinbarung vorgesehenen Pflichten erfüllt.

3. Falls ein Büro der Stiftung daran interessiert sein sollte, einen Praktikanten zu suchen, wird dasselbe Verfahren wie bei der Personalsuche angewandt.