



DOC.SP.01.01.12

Regelung zum Recruiting
und Erneuerung von spezifi-
schen oder Führungsaufträ-
gen

Regolamento di recluta-
mento e rinnovo degli incari-
chi speciali e/o dirigenziali

sta – Südtiroler Transportstrukturen AG • Gerbergasse 60 • I-39100 Bozen
sta – Struture Trasporto Alto Adige SpA • Via dei Conciapelli 60 • I-39100 Bolzano
T +39 0471 312888 • info@sta.bz.it • sta@pec.bz.it • www.sta.bz.it

Ges.Kapital - capitale soc.: Euro 14.860.000 • MwSt.-Nr. - p. IVA: 00586190217
Handelsregister Bozen - registro delle imprese Bolzano: BZ 87527 • Einpersonengesellschaft - Società unipersonale
Unterliegt der Leitung und Koordination gemäß Art. 2497 und folgende des Z.G.B. durch die Autonome Provinz Bozen - Südtirol
Società soggetta a direzione e coordinamento ai sensi dell'Art. 2497 del C.C. da parte della Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige

File: [https://stabz.sharepoint.com/IMS/SPSupportprozesse/SP.01-Personalwesen/DOC.SP.01.01.12 Regelung zum Recruiting und Erneuerung von spezifischen oder Führungsaufträgen.docx](https://stabz.sharepoint.com/IMS/SPSupportprozesse/SP.01-Personalwesen/DOC.SP.01.01.12%20Regelung%20zum%20Recruiting%20und%20Erneuerung%20von%20spezifischen%20oder%20Führungsaufträgen.docx)

Vers.	Inhalt Contenuto	Datum Data	Ersteller Redatto da	Genehmigt Approvato
01	Redazione della procedura	23.09.2008	BK	CdA
02	Redazione della procedura	24.02.2015	BK	CdA
03	Introduzione reclutamento a tempo determinato	22.03.2016	SV	CdA
04	Revisione della procedura	23.01.2019	MMR	JDO
05	Revisione della procedura	20.02.2019	MMR	JDO
06	Revisione della procedura per l'inserimento del reclutamento interno approvato dal CdA nella seduta del 06.08.2019	22.08.2019	MMR	CdA
07	Revisione generale della procedura e produzione bilingue	07.07.2022	SSR e BKR	CdA

1 Ziel der Regelung

Ziel dieser Regelung ist es, die Grundsätze der Transparenz, der Öffentlichkeit und der Unparteilichkeit bei der Einstellung von Personal sowie bei der Erneuerung von leitenden und/oder spezifischen Positionen zu garantieren.

2 Verantwortlicher

Verantwortlicher für das Verfahren: Verwaltungsrat.

3 Häufigkeit der Anwendung

Immer wenn Personal eingestellt wird und/oder eine leitende oder spezifische Rolle zugeteilt wird.

4 Gesetzliche Grundlagen

- Absatz II, Art. 21 des Landesgesetzes 10 vom 23.04.1992;
- Artikel 19 des Gesetzesdekrets 175/2016, Absätze 2 und 3.

1 Obiettivo della procedura

Lo scopo di questo regolamento è quello di garantire i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità per il reclutamento del personale da assumere nonché il rinnovo degli incarichi dirigenziali e/o specifici, nello spirito dell'efficienza.

2 Responsabile

Responsabile per la Procedura: Consiglio di Amministrazione.

3 Frequenza di applicazione

Ogni volta che viene assunto del personale e/o conferito un incarico dirigenziale o specifico.

4 Requisiti legali

- Capo II, Art. 21 della Legge provinciale 10 del 23/04/1992;
- Art. 19 del D. Lgs. 175/2016, comma 2 e 3.

5 Anstellung auf unbestimmte Zeit oder befristete Anstellungen mit der Möglichkeit der Umwandlung in unbefristete Arbeitsverträge

5.1 Festlegen des Organigramms

Der Verwaltungsrat der STA definiert, ändert und beschließt auf Vorschlag der Geschäftsführung oder aus Eigeninitiative das Organigramm, in dem die Anzahl der nach Bereichen aufgeschlüsselten Stellen angegeben ist.

Der Direktor oder eine - im Falle der Einstellung des Direktors - ernannte Person führt das Personaleinstellungsverfahren in eigener Verantwortung gemäß dem vom Verwaltungsrat beschlossenen Organigramm durch.

5.2 Festlegen des Profils

Der Bereichsleiter und/oder der zuständige Koordinator legt die Mindestanforderungen an den Kandidaten fest und reicht den Antrag beim Generaldirektor ein, der das Recruiting genehmigt. Um Transparenz und Öffentlichkeit zu gewährleisten, enthält das Profil:

- Die Beschreibung;
- Die Mindestanforderungen;
- Die eventuellen Vorzugsbedingungen;
- Die Bewerbungsmodalitäten.

Die Kriterien und Mindestanforderungen müssen den Grundsätzen der Transparenz, der Öffentlichkeit und der Unparteilichkeit entsprechen, um

5 Assunzioni a tempo indeterminato o assunzioni a tempo determinato, con facoltà di trasformazione in tempo indeterminato

5.1 Definizione organigramma

Il Consiglio di Amministrazione della STA, su proposta della direzione o su iniziativa propria, definisce, modifica e delibera un organigramma di massima, in cui indica il numero dei posti distinti per settore di attività.

Il direttore, o una persona nominata dal Consiglio di Amministrazione in caso di reclutamento del direttore, esplica sotto la propria responsabilità la procedura di assunzione del personale, nel rispetto dell'organigramma deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

5.2 Definizione del profilo

Il responsabile di settore e/o l'eventuale coordinatore definisce i requisiti minimi del profilo e presenta la richiesta al direttore generale, il quale autorizza la ricerca. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità, il profilo contiene:

- la descrizione;
- i requisiti minimi richiesti;
- gli eventuali requisiti preferenziali;
- la modalità di presentazione della domanda.

I criteri e i requisiti minimi dovranno rispettare i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, atti ad evitare qualsiasi forma di discriminazione dei candidati.

jede Form der Diskriminierung von Bewerbern zu vermeiden.

Bei jeder Einstellung werden als Mindestkriterium Deutsch- und Italienischkenntnisse (Amtssprachen der Provinz Bozen) verlangt, die beim Vorstellungsgespräch und/oder durch einen eventuellen schriftlichen Test nachgewiesen werden müssen.

5.3 Internes Recruiting

Sobald ein Profil für eine zu besetzende Stelle definiert wurde, steht es dem Unternehmen frei, dieses intern zu veröffentlichen, bevor die Stelle öffentlich ausgeschrieben wird. Die Arbeitnehmer haben die Möglichkeit sich innerhalb von 8 Kalendertagen zu bewerben. Die Kommission entscheidet innerhalb von 7 Tagen nach dem Ablauf der internen Bewerbungsmöglichkeit. Fällt die Wahl auf einen internen Bewerber bzw. einen Mitarbeiter, so wird dieser intern versetzt.

5.4 Externes Recruiting

Wenn kein geeigneter interner Kandidat gefunden wurde, wird die Stelle extern ausgeschrieben.

Die Mindestfrist für die Veröffentlichung und die Bewerbungen beträgt 7 Kalendertage. Die Bekanntmachung muss durch Anschlag am Firmensitz, Veröffentlichung auf der Website des STA im Menüpunkt "Karriere" und durch eine Kurzanzeige in einer oder mehreren lokalen Tageszeitungen und/oder Online-Portalen mit lokalem Bezug veröffentlicht werden. Weitere mögliche Veröffentlichungen können von Mal zu Mal entschieden werden.

5.5 Antrag auf Teilnahme am Einstellungsverfahren

Interessierte Kandidaten hinterlegen eine Bewerbung unter Einhaltung der in der Ausschreibung enthaltenen Kriterien, zusammen mit einem

Ogni assunzione prevede come criterio minimo la conoscenza della lingua tedesca ed italiana (lingue ufficiali della Provincia di Bolzano), la quale dovrà essere comprovata durante il colloquio e/o mediante un eventuale prova scritta.

5.3 Reclutamento interno

Una volta definito il profilo per una posizione da ricoprire, è facoltà dell'azienda pubblicare tale profilo internamente. I collaboratori hanno la possibilità di candidarsi entro 8 giorni solari. La commissione decide entro 7 giorni dalla scadenza del bando interno ed è la stessa dell'eventuale ricerca esterna. Se la scelta cadrà su un candidato interno ovvero un collaboratore, questo sarà trasferito internamente.

5.4 Reclutamento esterno

Se internamente non è stato trovato un candidato idoneo, si passa alla pubblicazione esterna del bando di reclutamento.

Il termine minimo di pubblicazione e di presentazione delle domande è di 7 giorni solari. Il bando deve essere pubblicato tramite affissione presso la sede della STA, sul sito web della STA al menu sotto la voce "lavoro" ed inserzione in forma breve in uno o più quotidiani provinciali e/o su portali online di rilevanza locale. Ulteriori forme di pubblicità possono essere disposte di volta in volta.

5.5 Domanda di partecipazione al processo di reclutamento

I candidati interessati dovranno presentare secondo le modalità previste dal bando una domanda di partecipazione al processo di

persönlichen und beruflichen Lebenslauf sowie eventuellen anderen in der Ausschreibung angeforderten Dokumenten.

In der Ausschreibung kann auch die Vorlage von Unterlagen verlangt werden, die die Voraussetzungen für die Beurteilung belegen (Schulabschluss, Berufsausbildung, berufliche Qualifikationen, Bescheinigungen über frühere Berufserfahrung usw.).

Die Kommission kann eine Verlängerung der Veröffentlichung und Bewerbungsfrist beschließen, wenn bis zum Ablauf der Frist nicht mindestens drei geeignete Bewerbungen für das gewünschte Profil eingegangen sind.

In Ermangelung von geeigneten Kandidaten, wird die Suche mit einem negativen Ergebnis abgeschlossen.

5.6 Vorauswahl

In einer Vorauswahl bewertet der Bereichsleiter und/oder der Koordinator zusammen mit einem für geeignet befundenen Mitarbeiter die eingegangenen Bewerbungen anhand der in den Bewerbungsunterlagen angeführten Qualifikationen. Die für geeignet befundenen Bewerber werden dann zu einem ersten Vorstellungsgespräch eingeladen. Bei Bedarf können die Vorauswahl und das Recruiting von einem externen Berater durchgeführt werden.

5.7 Erstes Vorstellungsgespräch

5.7.1 Bewertungskommission:

Die Bewertungskommission besteht aus dem direkten Vorgesetzten des gesuchten Profils, einem für die Bewertung geeigneten Mitarbeiter oder einem externen Experten und einem Mitarbeiter HR oder dem Bereichsleiter Administration.

reclutamento, corredata da un curriculum personale e professionale nonché eventuali altri documenti richiesti dal bando stesso.

Il bando potrà inoltre richiedere la produzione dei documenti comprovanti i requisiti richiesti in sede di valutazione (titoli di studio, formazione professionale, qualificazioni professionali, attestati di esperienze lavorative precedenti ecc.).

La commissione può decidere di prolungare la pubblicazione del bando e del periodo di candidatura, se alla scadenza non sono pervenute almeno tre candidature idonei al profilo richiesto.

In mancanza di candidati idonei, il bando verrà chiuso con esito negativo.

5.6 Fase di preselezione

Il responsabile di settore e/o il coordinatore insieme ad un collaboratore ritenuto idoneo, valutano, nell'ambito di una preselezione, i candidati in base alle qualifiche elencate nella documentazione fornita nelle candidature. I candidati ritenuti idonei saranno poi invitati al primo colloquio. In casi specifici, la fase di preselezione ed il reclutamento potranno essere affidati ad un consulente esterno.

5.7 Primo colloquio

5.7.1 Commissione di valutazione:

La commissione di valutazione è composta dal diretto superiore del profilo ricercato, da un collaboratore ritenuto idoneo per la valutazione o esperto esterno ed un collaboratore HR o del responsabile del settore Administration.

Die Arbeit des externen Beraters ersetzt das erste Vorstellungsgespräch. Die Vorauswahl unterliegt der Zustimmung der Kommission.

5.7.2 Bewertungskriterien

Der Kommission bewertet die Bewerber auf der Grundlage der in der Stellenausschreibung angegebenen Anforderungen, schlägt den Ausschluss von Bewerbern vor, die die Mindestanforderungen nicht erfüllen, und formuliert einen begründeten Vorschlag für eine Auswahlliste von mindestens drei Bewerbern - sofern verfügbar -, die zur Endauswahl zugelassen werden.

Die in der Stellenausschreibung vorgesehene Bewertung wird auf folgende Weise durchgeführt:

- Vorstellungsgespräch;
- Eventuelle schriftliche Prüfung;
- Eventuelle praktische Prüfung.

Das Gespräch zwischen dem Bewerber und der Kommission dient dazu, die verschiedenen Aspekte der Voraussetzungen zu bewerten. Der Bewerber stellt seinen Lebenslauf und seine Beweggründe vor, und die Kommission bewertet seine spezifischen fachlichen, persönlichen und kommunikativen Fähigkeiten sowie seine Eignung für die geforderten Aufgaben. Das Gespräch wird in deutscher und italienischer Sprache und gegebenenfalls auch in anderen Sprachen (z. B. Englisch) geführt.

Die schriftliche Probe kann zur Festlegung bestimmter dem Berufsbild entsprechenden Kenntnisse durchgeführt werden.

Eine praktische Probe kann zur Festlegung von spezifischen Fachkompetenzen (z. B. Computerkenntnisse, Fahrkenntnisse, Wartungserfahrung usw.) durchgeführt werden.

Diese Proben können sowohl in der Vorauswahl als auch in der Auswahlphase durchgeführt werden. Die Dauer der Prüfungen und die

L'attività del consulente esterno sostituisce il primo colloquio. La preselezione è soggetta all'approvazione della commissione.

5.7.2 Modalità di valutazione

La commissione valuta i candidati in base ai requisiti previsti dal bando, proponendo l'esclusione dei candidati privi dei requisiti minimi e formulando una proposta motivata per una rosa di almeno tre candidati – se disponibili - da ammettere alla selezione finale.

La valutazione secondo quanto stabilito nel bando avviene nei seguenti modi:

- Colloquio personale;
- Eventuale esame scritto;
- Eventuale esame pratico.

Il colloquio personale tra il candidato e la commissione di valutazione è inteso a valutare i vari aspetti dei requisiti richiesti. Il candidato espone il proprio curriculum e le proprie motivazioni e la commissione valuta le specifiche competenze professionali, personali e comunicative e l'idoneità alle mansioni richieste. Il colloquio si svolgerà sia in lingua tedesca che in lingua italiana e, se necessario, anche in altre lingue (p.es. inglese).

L'esame scritto può essere previsto per verificare particolari conoscenze necessarie per lo svolgimento della mansione richiesta.

L'esame pratico può essere previsto per verificare particolari capacità pratiche (p.es. competenze informatiche, capacità di guida, esperienza manutentiva ecc.).

Gli esami potranno essere svolti sia nella fase di preselezione che nella fase di selezione e la durata

Aufgabenstellungen werden von der Kommission festgelegt.

Nach dem Abschluss der Erstgespräche, erstellt die Kommission (bzw. der externe Berater) eine Bewertungsliste und entscheidet, welche Bewerber zum zweiten Gespräch zugelassen werden.

5.8 Zweites Vorstellungsgespräch

5.8.1 Bewertungskommission

Die Bewertungskommission setzt sich aus dem für das gesuchte Profil zweithöheren Vorgesetzten oder dem Generaldirektor und einem Mitarbeiter HR oder dem Bereichsleiter Administration sowie gegebenenfalls einem weiteren Bediensteten zusammen.

5.8.2 Bewertungskriterien

Die Kommission bewertet die zum zweiten Gespräch vorgeladenen Bewerber auf der Grundlage des Anforderungsprofils sowie der Ergebnisse der Erstgespräche. Der Kandidat hat erneut die Möglichkeit seinen Lebenslauf und die Beweggründe seiner Bewerbung vorzubringen, und der Ausschuss bewertet die spezifischen fachlichen, persönlichen und kommunikativen Fähigkeiten des Kandidaten sowie seine Eignung für die zu besetzende Stelle.

Auch das zweite Vorstellungsgespräch kann sowohl auf Deutsch als auch auf Italienisch und bei Bedarf auch in einer anderen Sprache (z. B. Englisch) geführt werden.

Nach dem Abschluss der Bewertung, erstellt die Kommission eine Rangliste der geeigneten Bewerber und entscheidet darüber, ob ein weiteres Gespräch mit einem oder mehreren Kandidaten notwendig ist.

delle prove, nonché le materia su cui verteranno, saranno stabilite dalla commissione.

Al termine della valutazione la commissione (rispettivamente il consulente esterno) stabilisce una graduatoria di selezione dei candidati e decide quali candidati ammettere al secondo colloquio.

5.8 Secondo colloquio

5.8.1 Commissione di valutazione

La commissione di valutazione è composta dal superiore di secondo grado rispetto al profilo ricercato o dal direttore generale e da un rappresentante dell'ufficio personale e, se ritenuto necessario, anche da un altro collaboratore.

5.8.2 Modalità di valutazione

La commissione valuta i candidati ammessi al secondo colloquio in base ai requisiti previsti dal bando, nonché da quanto emerso dal primo colloquio. Il candidato espone, se necessario, nuovamente il proprio curriculum e le proprie motivazioni e la commissione valuta le specifiche competenze professionali, personali e comunicative e l'idoneità alle mansioni richieste.

Anche il secondo colloquio si può svolgere sia in lingua tedesca che in lingua italiana e, se necessario, anche in altre lingue (p.es. inglese).

Al termine della valutazione la commissione stabilisce una graduatoria dei candidati idonei e in caso di necessità decide di effettuare un ulteriore colloquio con uno o più candidati.

Dem erstgereihten Kandidaten wird ein Arbeitsvertrag unterbreitet. Bei Ablehnung wird nach der Rangliste vorgegangen.

5.9 Mittelung an die abgelehnten Bewerber

Die abgelehnten Bewerber werden schriftlich über das Ergebnis des Auswahlverfahrens informiert. Die Kommission kann zu diesem Zweck einen externen Berater hinzuziehen.

5.10 Liste der geeigneten Kandidaten

Die STA hat die Möglichkeit eine Liste der für geeignet befundenen Bewerber zu erstellen. Die STA kann sich bei künftigem Bedarf direkt mit diesen Bewerbern in Verbindung setzen, bevor eine neue Stellenausschreibung veröffentlicht wird.

Die Liste der geeigneten Kandidaten hat eine Gültigkeit von einem Jahr ab dem Abschluss der Veröffentlichung. Der Kandidat muss der Aufnahme in die Liste zustimmen.

5.11 Anstellung

Der Bewerber, der den unterbreiteten Arbeitsvertrag wie oben angeführt annimmt, wird eingestellt.

Die STA wendet den Kollektivvertrag Handel für das administrative und technische Personal sowie den Kollektivvertrag „Autoferrotranvieri“ für das an den Bahnanlagen angestellte Personal an.

5.12 Probezeit

Die Dauer der Probezeit ist in dem angewandten Kollektivvertrag festgelegt. Während der Probezeit

Al primo candidato della graduatoria viene proposto un contratto di lavoro. In caso di rifiuto si procede secondo la graduatoria.

5.9 Comunicazione ai candidati non selezionati

I candidati non selezionati verranno informati per iscritto dell'esito della selezione. La commissione può avvalersi di un consulente esterno per tale operazione.

5.10 Lista dei candidati idonei

STA ha la facoltà di predisporre una lista di candidati valutati idonei. STA potrà contattare questi candidati direttamente per eventuali esigenze future, prima di indire un nuovo bando di ricerca di personale.

La lista dei candidati idonei ha una validità di un anno a partire dalla chiusura del bando. Il candidato deve autorizzare l'inserimento nella lista.

5.11 Assunzione

Si procede all'assunzione del candidato che accetta la proposta di assunzione come sopra indicato.

La STA adotta al proprio personale di amministrazione e tecnico il contratto collettivo nazionale commercio e al personale addetto agli impianti fissi e all'esercizio dell'infrastruttura della linea ferroviaria Merano-Malles il contratto collettivo nazionale autoferrotranvieri.

5.12 Periodo di prova

La durata del periodo di prova è prevista dal contratto collettivo applicato. Durante il periodo di

kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten fristlos gekündigt werden.

prova il rapporto di lavoro può essere risolto da entrambe le parti senza preavviso.

6 Anstellungen auf bestimmte Zeit

Die STA behält sich, in Anlehnung an die Autonome Provinz Bozen, das Recht vor, Personal auf befristete Zeit einzustellen. Die Verträge haben eine maximale Laufzeit von 12 Monaten, mit der Möglichkeit der Verlängerung gemäß der geltenden Rechtslage.

Die Gründe für die Einstellung sind:

- Vertretung von abwesenden Mitarbeitern;
- Saisonale Anstellungen;
- Aufträge für die Abwicklung von Projekten mit spezifischer oder externer Finanzierung;
- Besetzung von Stellen, auch durch Verlängerung eines bestehenden Arbeitsverhältnisses, die zur Gewährleistung von an STA übertragene Dienste, notwendig sind. In diesem Fall, muss innerhalb von 12 Monaten die Stelle ausgeschrieben werden.

Die Anzahl der befristeten Arbeitsverträge dürfen, in den von STA angewandten Kollektivverträgen, festgelegten Prozentsatz nicht überschreiten.

In die Regelung fallen nicht:

- Vertretung von abwesenden Mitarbeitern;
- Verträge auf Abruf;
- Mitarbeiter die das 50. Lebensjahr bereits überschritten haben;
- Saisonale Anstellungen.

6.1 Festlegen des Profils

Der Bereichsleiter und/oder der zuständige Koordinator legt die Mindestanforderungen des Profils

6 Assunzioni a tempo determinato

STA, in analogia alla Provincia Autonoma di Bolzano, si riserva la facoltà di assumere personale a tempo determinato, con contratti di durata massima di 12 mesi, con la possibilità di proroga come previsto dalle norme vigenti.

Le causali per l'assunzione sono:

- supplenze per sostituzione di personale assente;
- incarichi per attività stagionali;
- incarichi per lo svolgimento di progetti con finanziamento specifico o esterno;
- copertura, anche in forma di proroga contrattuale, di posti necessari a garantire i servizi in capo a STA. In questo caso entro 12 mesi dovrà essere pubblicato un bando di ricerca del personale.

I contratti di lavoro a termine non possono superare la percentuale stabilita dalla contrattazione collettiva.

Non rientrano nel conteggio:

- le supplenze per sostituzione di personale assente;
- contratti a chiamata;
- collaboratori che hanno superato l'età di 50 anni;
- gli incarichi per attività stagionali.

6.1 Definizione del profilo

Il responsabile di settore e/o l'eventuale coordinatore definisce i requisiti minimi del profilo e

fest und reicht den Antrag beim Generaldirektor ein, der das Recruiting genehmigt. Um Transparenz und Öffentlichkeit zu gewährleisten, enthält das Profil:

- Die Beschreibung;
- Die Mindestanforderungen;
- Die eventuellen Vorzugsbedingungen;
- Die Bewerbungsmodalitäten.

Die Kriterien und Mindestanforderungen müssen den Grundsätzen der Transparenz, der Öffentlichkeit und der Unparteilichkeit entsprechen, um jede Form der Diskriminierung von Bewerbern zu vermeiden.

Bei jeder Einstellung werden als Mindestkriterium Deutsch- und Italienischkenntnisse (Amtssprachen der Provinz Bozen) verlangt, die beim Vorstellungsgespräch und/oder durch einen eventuellen schriftlichen Test nachgewiesen werden müssen.

6.2 Recruiting

Vor der Veröffentlichung des Profils wird die Liste der geeigneten Kandidaten gemäß Punkt 5.10 dieser Regelung und/oder die in den letzten 12 Monaten eingegangenen Initiativbewerbungen berücksichtigt.

Falls es Bewerber gibt, die für die zu besetzende Stelle geeignet sind, wird laut Punkt 6.5 der vorliegenden Regelung verfahren und eine Veröffentlichung ist nicht erforderlich.

Falls keine geeigneten Kandidaten ausfindig gemacht werden können, beträgt die Mindestfrist für die Veröffentlichung und die Bewerbungen 7 Kalendertage. Die Bekanntmachung muss durch Anschlag am Firmensitz und Veröffentlichung auf der Website des STA im Menüpunkt "Karriere" veröffentlicht werden.

presenta la richiesta al direttore generale, il quale autorizza la ricerca. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità, il profilo contiene:

- la descrizione;
- i requisiti minimi richiesti;
- gli eventuali requisiti preferenziali;
- la modalità di presentazione della domanda.

I criteri e i requisiti minimi dovranno rispettare i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, atti ad evitare qualsiasi forma di discriminazione dei candidati.

Ogni assunzione prevede come criterio minimo la conoscenza della lingua tedesca ed italiana (lingue ufficiali della Provincia di Bolzano), la quale dovrà essere comprovata durante il colloquio e/o mediante un eventuale prova scritta.

6.2 Reclutamento

Prima di procedere alla pubblicazione del profilo, viene consultata la lista dei candidati risultati idonei come indicato al punto 5.10 della presente procedura e/o le eventuali candidature spontanee pervenute negli ultimi 12 mesi.

Se ve ne sono candidati ritenuti idonei per la posizione da ricoprire, si passa direttamente al punto 6.5 della presente procedura e non si rende necessaria la pubblicazione.

Se non vi sono candidati idonei, il termine minimo di pubblicazione e di presentazione delle domande è di 7 giorni solari. Il bando deve essere pubblicato tramite affissione presso la sede della STA e sul sito web aziendale della STA, nel menu sotto la voce "lavoro".

6.3 Antrag auf Teilnahme am Einstellungsverfahren

Interessierte Kandidaten hinterlegen eine Bewerbung unter Einhaltung der in der Ausschreibung enthaltenen Kriterien, zusammen mit einem persönlichen und beruflichen Lebenslauf sowie eventuellen anderen in der Ausschreibung angeforderten Dokumenten.

In der Ausschreibung kann auch die Vorlage von Unterlagen verlangt werden, die die Voraussetzungen für die Beurteilung belegen (Schulabschluss, Berufsausbildung, berufliche Qualifikationen, Bescheinigungen über frühere Berufserfahrung usw.).

Die Kommission kann eine Verlängerung der Veröffentlichung und Bewerbungsfrist beschließen, wenn bis zum Ablauf der Frist nicht mindestens drei geeignete Bewerbungen für das gewünschte Profil eingegangen sind.

6.4 Vorauswahl

In einer Vorauswahl bewertet der Bereichsleiter und/oder der Koordinator zusammen mit einem für geeignet befundenen Mitarbeiter die eingegangenen Bewerbungen anhand der in den Bewerbungsunterlagen angeführten Qualifikationen. Die für geeignet befundenen Bewerber werden dann zu einem ersten Vorstellungsgespräch eingeladen. Bei Bedarf können die Vorauswahl und das Recruiting von einem externen Berater durchgeführt werden.

6.5 Erstes Vorstellungsgespräch

6.5.1 Bewertungskommission

Die Bewertungskommission besteht aus dem direkten Vorgesetzten des gesuchten Profils, einem für die Bewertung geeigneten Mitarbeiter oder einem externen Experten und einem Mitarbeiter HR oder dem Bereichsleiter Administration.

6.3 Domanda di partecipazione al processo di reclutamento

I candidati interessati dovranno presentare secondo le modalità previste dal bando una domanda di partecipazione al processo di reclutamento, corredata da un curriculum personale e professionale nonché eventuali altri documenti richiesti dal bando stesso.

Il bando potrà inoltre richiedere la produzione dei documenti comprovanti i titoli da valutare in sede di valutazione (titoli di studio, formazione professionale, qualificazioni professionali, attestati di esperienze lavorative precedenti ecc.).

La commissione può decidere di prolungare la pubblicazione del bando e del periodo di candidatura, se alla scadenza non sono pervenute almeno tre candidature idonei al profilo richiesto.

6.4 Fase di preselezione

Il responsabile di settore e/o il coordinatore insieme ad un collaboratore ritenuto idoneo, valutano, nell'ambito di una preselezione, i candidati idonei in base alle qualifiche elencate nella documentazione fornita nella candidatura. I candidati saranno poi invitati al primo colloquio. In casi specifici, la fase di preselezione ed il reclutamento potranno essere affidati ad un consulente esterno.

6.5 Primo colloquio

6.5.1 Commissione di valutazione:

La commissione di valutazione è composta dal diretto superiore del profilo ricercato, da un collaboratore ritenuto idoneo per la valutazione o esperto esterno ed un collaboratore dell'ufficio personale o del responsabile del settore Administration.

Die Arbeit des externen Beraters ersetzt das erste Vorstellungsgespräch. Die Vorauswahl unterliegt der Zustimmung der Kommission.

6.5.2 Bewertungskriterien

Der Kommission bewertet die Bewerber auf der Grundlage der in der Stellenausschreibung angegebenen Anforderungen, schlägt den Ausschluss von Bewerbern vor, die die Mindestanforderungen nicht erfüllen, und formuliert einen begründeten Vorschlag für eine Auswahlliste von mindestens drei Bewerbern - sofern verfügbar -, die zur Endauswahl zugelassen werden.

Die in der Stellenausschreibung vorgesehene Bewertung wird auf folgende Weise durchgeführt:

- Vorstellungsgespräch;
- Eventuelle schriftliche Prüfung;
- Eventuelle praktische Prüfung.

Das Gespräch zwischen dem Bewerber und der Kommission dient dazu, die verschiedenen Aspekte der Voraussetzungen zu bewerten. Der Bewerber stellt seinen Lebenslauf und seine Beweggründe vor, und die Kommission bewertet seine spezifischen fachlichen, persönlichen und kommunikativen Fähigkeiten sowie seine Eignung für die geforderten Aufgaben. Das Gespräch wird in deutscher und italienischer Sprache und gegebenenfalls auch in anderen Sprachen (z. B. Englisch) geführt.

Die schriftliche Probe kann zur Festlegung bestimmter dem Berufsbild entsprechenden Kenntnisse durchgeführt werden.

Eine praktische Probe kann zur Festlegung von spezifischen Fachkompetenzen (z. B. Computerkenntnisse, Fahrkenntnisse, Wartungserfahrung usw.) durchgeführt werden.

Diese Proben können sowohl in der Vorauswahl als auch in der Auswahlphase durchgeführt werden. Die Dauer der Prüfungen und die

L'attività del consulente esterno sostituisce il primo colloquio e la loro selezione è soggetta all'approvazione della commissione.

6.5.2 Modalità di valutazione:

La commissione valuta i candidati in base ai requisiti previsti dal bando, proponendo l'esclusione dei candidati privi dei requisiti minimi e formulando una proposta motivata per una rosa di almeno tre candidati – se disponibili - da ammettere alla selezione finale.

La valutazione secondo quanto stabilito nel bando avviene nei seguenti modi:

- Colloquio personale;
- Esame scritto;
- Esame pratico.

Il colloquio personale tra il candidato e la commissione di valutazione è inteso a valutare i vari aspetti dei requisiti richiesti. Il candidato espone il proprio curriculum e le proprie motivazioni e la commissione valuta le specifiche competenze professionali, personali e comunicative e l'idoneità alle mansioni richieste. Il colloquio si svolgerà sia in lingua tedesca che in lingua italiana e, se necessario, anche in altre lingue (p.es. inglese).

L'esame scritto può essere previsto dal bando per verificare particolari conoscenze necessarie per lo svolgimento della mansione richiesta.

L'esame pratico può essere previsto per verificare particolari capacità pratiche (p.es. competenze informatiche, capacità di guida, esperienza manutentiva ecc.).

Gli esami potranno essere svolti sia nella fase di preselezione che nella fase di selezione e la durata

Aufgabenstellungen werden von der Kommission festgelegt.

Nach dem Abschluss der Erstgespräche, erstellt die Kommission (bzw. der externe Berater) eine Bewertungsliste und entscheidet, welche Bewerber zum zweiten Gespräch zugelassen werden.

6.6 Zweites Vorstellungsgespräch

6.6.1 Bewertungskommission:

Die Bewertungskommission setzt sich aus dem für das gesuchte Profil zweithöheren Vorgesetzten oder dem Generaldirektor und einem Mitarbeiter HR oder dem Bereichsleiter Administration sowie gegebenenfalls einem weiteren Bediensteten zusammen.

6.6.2 Bewertungskriterien

Die Kommission bewertet die zum zweiten Gespräch vorgeladenen Bewerber auf der Grundlage des Anforderungsprofils sowie der Ergebnisse der Erstgespräche. Der Kandidat hat erneut die Möglichkeit seinen Lebenslauf und die Beweggründe seiner Bewerbung vorzubringen, und der Ausschuss bewertet die spezifischen fachlichen, persönlichen und kommunikativen Fähigkeiten des Kandidaten sowie seine Eignung für die zu besetzende Stelle.

Auch das zweite Vorstellungsgespräch kann sowohl auf Deutsch als auch auf Italienisch und bei Bedarf auch in einer anderen Sprache (z. B. Englisch) geführt werden.

Nach Abschluss der Bewertung, erstellt die Kommission eine Rangliste der geeigneten Bewerber und entscheidet darüber, ob ein weiteres Gespräch mit einem oder mehreren Kandidaten notwendig ist.

delle prove, nonché le materia su cui verteranno, saranno stabilite dalla commissione.

Al termine della valutazione la commissione (rispettivamente il consulente esterno) stabilisce una graduatoria di selezione dei candidati e decide quali candidati ammettere al secondo colloquio.

6.6 Secondo colloquio

6.6.1 Commissione di valutazione:

La commissione di valutazione è composta dal superiore di secondo grado rispetto al profilo ricercato o dal direttore generale e da un rappresentante dell'ufficio personale e, se ritenuto necessario, anche da un altro collaboratore.

6.6.2 Modalità di valutazione

La commissione valuta i candidati ammessi al secondo colloquio in base ai requisiti previsti dal bando, nonché da quanto emerso dal primo colloquio. Il candidato espone, se necessario, nuovamente il proprio curriculum e le proprie motivazioni e la commissione valuta le specifiche competenze professionali, personali e comunicative e l'idoneità alle mansioni richieste.

Anche il secondo colloquio si può svolgere sia in lingua tedesca che in lingua italiana e, se necessario, anche in altre lingue (p.es. inglese).

Al termine della valutazione la commissione stabilisce una graduatoria dei candidati idonei e in caso di necessità decide di effettuare un ulteriore colloquio con uno o più candidati.

Dem erstgereihten Kandidaten wird ein Arbeitsvertrag unterbreitet. Bei Ablehnung wird nach der Rangliste vorgegangen.

6.7 Mitteilung an die abgelehnten Bewerber

Die abgelehnten Bewerber werden schriftlich über das Ergebnis des Auswahlverfahrens informiert. Die Kommission kann zu diesem Zweck einen externen Berater hinzuziehen.

6.8 Liste der geeigneten Kandidaten

Die STA hat die Möglichkeit eine Liste der für geeignet befundenen Bewerber zu erstellen. Die STA kann sich bei künftigem Bedarf direkt mit diesen Bewerbern in Verbindung setzen, bevor eine neue Stellenausschreibung veröffentlicht wird.

Die Liste der geeigneten Kandidaten hat eine Gültigkeit von einem Jahr ab dem Abschluss der Veröffentlichung. Der Kandidat muss der Aufnahme in die Liste zustimmen.

6.9 Anstellung

Der Bewerber, der den unterbreiteten Arbeitsvertrag wie oben angeführt annimmt, wird eingestellt.

Die STA wendet den Kollektivvertrag Handel für das administrative und technische Personal sowie den Kollektivvertrag „Autoferrotranvieri“ für das an den Bahnanlagen angestellte Personal an.

6.10 Probezeit

Die Dauer der Probezeit ist in dem angewandten Kollektivvertrag festgelegt. Während der Probezeit

Al primo candidato della graduatoria viene proposto un contratto di lavoro. In caso di rifiuto si procede secondo la graduatoria.

6.7 Comunicazione ai candidati non selezionati

I candidati non selezionati verranno informati per iscritto dell'esito della selezione. La commissione può avvalersi di un consulente esterno per tale operazione.

6.8 Lista dei candidati idonei

STA ha la facoltà di predisporre una lista di candidati valutati idonei. STA potrà contattare questi candidati direttamente per eventuali esigenze future, prima di indire un nuovo bando di ricerca di personale.

La lista dei candidati idonei ha una validità di un anno a partire dalla chiusura del bando. Il candidato deve autorizzare l'inserimento nella lista.

6.9 Assunzione

Si procede all'assunzione del candidato che accetta la proposta di assunzione come sopra indicato.

La STA adotta al proprio personale di amministrazione e tecnico il contratto collettivo nazionale commercio e al personale addetto agli impianti fissi e all'esercizio dell'infrastruttura della linea ferroviaria Merano-Malles il contratto collettivo nazionale autoferrotranvieri.

6.10 Periodo di prova

La durata del periodo di prova è prevista dal contratto collettivo applicato. Durante il periodo di

kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten fristlos gekündigt werden.

prova il rapporto di lavoro può essere risolto da entrambe le parti senza preavviso.

7 Erneuerung des Führungsauftrags

In Anlehnung an den Artikel 21 des Landesgesetzes 10/1992 erstellt der direkte Vorgesetzte spätestens drei Monate vor Ablauf des Führungsauftrages (Präsident für den Generaldirektor, Generaldirektor für die verschiedenen ihm unterstellten Direktoren) ein Gesamturteil der Leistung der Führungsaufgaben und übermittelt eine Kopie des Berichts an den Betroffenen. Im Falle einer positiven Beurteilung schlägt der Vorgesetzte dem Verwaltungsrat die Verlängerung der Ernennung des betreffenden Direktors vor.

Ist das Gesamturteil nicht zufriedenstellend, kann der Betroffene innerhalb von 30 Tagen seine Gegenargumente vorbringen, die zusammen mit dem Gesamturteil vom Verwaltungsrat geprüft werden, um zu entscheiden, ob die Ernennung der Führungskraft verlängert werden kann. Im Falle einer Nichtverlängerung des Führungsauftrags, wird der Arbeitnehmer entsprechend seinem vorherigen Arbeitsvertrag eingestuft.

8 Erneuerung von Aufträgen über spezifische Kompetenzen

Bei spezifischen Aufträgen erstellt der direkte Vorgesetzte, ähnlich wie bei der Verlängerung von Führungsaufträgen, spätestens drei Monate vor Ablauf des spezifischen Auftrags ein Gesamturteil der Leistung des spezifischen Auftrags und händigt eine Kopie des Berichts dem Betroffenen aus. Im Falle einer positiven Beurteilung schlägt der

7 Rinnovo degli incarichi dirigenziali

In analogia all'art. 21 della Legge provinciale 10/1992 il diretto superiore redige almeno tre mesi prima della scadenza dell'incarico dirigenziale (presidente per il direttore generale, direttore generale per i vari direttori a lui subordinati) un giudizio complessivo sullo svolgimento dei compiti dirigenziali, consegnando copia della relazione al diretto interessato. In caso di valutazione positiva il superiore propone al Consiglio di Amministrazione il rinnovo dell'incarico del direttore interessato.

Se il giudizio globale non è soddisfacente, il diretto interessato può presentare entro 30 giorni le sue controdeduzioni, che verranno valutate, insieme al giudizio globale, dal Consiglio di Amministrazione per deliberare se l'incarico dirigenziale può essere rinnovato. In caso di non conferma dell'incarico dirigenziale, il collaboratore verrà reinquadrato secondo il suo precedente contratto di lavoro.

8 Rinnovo degli incarichi di competenza specifica

In caso di affidamento di incarichi specifici, in analogia al rinnovo di incarichi dirigenziali, il diretto superiore redige almeno tre mesi prima della scadenza dell'incarico specifico un giudizio complessivo sullo svolgimento dei compiti specifici, consegnando copia della relazione al diretto interessato. In caso di valutazione positiva il superiore propone

Vorgesetzte dem Verwaltungsrat die Erneuerung des spezifischen Auftrags vor.

Fällt das Gesamturteil nicht zufriedenstellend aus, kann der Betroffene innerhalb von 30 Tagen seine Gegenargumente vorbringen, die zusammen mit dem Gesamturteil vom Verwaltungsrat geprüft werden, um zu entscheiden, ob der spezifische Auftrag verlängert werden kann. Im Falle der Nichtverlängerung des spezifischen Auftrags wird der Arbeitnehmer entsprechend seinem vorherigen Arbeitsvertrag eingestuft.

al Consiglio di Amministrazione il rinnovo dell'incarico specifico.

Se il giudizio globale non è soddisfacente, il diretto interessato può presentare entro 30 giorni le sue controdeduzioni, che verranno valutate, insieme al giudizio globale, dal Consiglio di Amministrazione per deliberare se l'incarico specifico può essere rinnovato. In caso di non conferma dell'incarico specifico, il collaboratore verrà reinquadrato secondo il suo precedente contratto di lavoro.

9 Ressourcen

9.1 Ressourcen von Personen

- Verwaltungsrat
- Präsident
- Generaldirektor
- Betriebsdirektor
- Bereichsleiter
- Koordinatoren
- Fachkundige Mitarbeiter
- Mitarbeiter HR
- Externe Berater

9.2 Ressourcen von Mitteln

- n/a

9 Risorse

9.1 Risorse umane

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente
- Direttore Generale
- Direttore d'Esercizio
- Responsabili di settore
- Coordinatori
- Collaboratori esperti
- Collaboratori HR
- Consulenti esterni

9.2 Risorse di mezzi

- n/a