



## Regolamento per il reclutamento di personale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16.01.2015; modifiche e integrazioni approvate nella seduta del 26.03.2021

## Verordnung zur Personalaufnahme

Genehmigt vom Verwaltungsrat in der Sitzung vom 16.01.2015; Abänderungen und Ergänzungen genehmigt in der Sitzung vom 26.03.2021



## **1. Premessa**

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge, della contrattazione nazionale e aziendale, dello Statuto, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTCP) e del Codice etico tempo per tempo vigenti, le procedure di selezione del personale di eco center S.p.A., nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e celerità.

## **2. Principi generali**

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente secondo i criteri riportati in premessa, eco center S.p.A. garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di etnia, ceto, nazionalità, religione, genere, orientamento sessuale, invalidità, età, di opinione politica e sindacale, di opinioni e condizioni personali e sociali.

Ai fini dell'assunzione è presupposta un'adeguata conoscenza della lingua italiana e tedesca.

eco center S.p.A. opera altresì nel rispetto dei principi dettati dal D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 2016/679 e s.m.i. in

## **1. Vorwort**

Gegenständliche Verordnung regelt in Sinne und für die Wirkungen der gesetzlichen Bestimmungen, der – jeweils geltenden - nationalen und betrieblichen Arbeitsverträge, des Statuts, des Dreijahresplans für Korruptionsverhütung (DPKV) und des Ethik-Kodex die Auswahlverfahren zur Aufnahme des Personals der eco center AG, unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz, Öffentlichkeit und Unparteilichkeit.

## **2. Allgemeine Regeln**

In der Abwicklung der Personalanwerbung und -auswahl nach den im Vorwort angeführten Kriterien garantiert die eco center AG für den Stellenzugang Chancengleichheit ohne jegliche Diskriminierung aufgrund ethnischer Herkunft, Gesellschaftsschicht, Nationalität, Religion, Geschlecht, sexueller Ausrichtung, politischer und gewerkschaftlicher Meinung, Weltanschauung, persönlicher und sozialer Verhältnisse.

Zum Zwecke der Aufnahme wird eine geeignete Kenntnis der deutschen und italienischen Sprache vorausgesetzt.

Die eco center AG handelt ebenso unter Einhaltung der vom GvD 196/2003 und der EU-Verordnung N. 2016/679 sowie von dessen späteren Änderungen



materia di trattamento dei dati personali e misure minime di sicurezza.

vorgesehenen Prinzipien bezüglich Datenschutz und Mindestsicherheitsmaßnahmen.

### **3. Introduzione**

Le assunzioni del personale sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative della società, nel rispetto delle disposizioni riportate in Premessa.

Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive, atte ad accertare i requisiti necessari, le capacità e le attitudini dei candidati alle caratteristiche per le posizioni da ricoprire, fatta salva la facoltà di chiamata diretta e la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa (cosiddetti Co.Co.Co.) per profili infungibili e per tipologia di contratti, ove previsti.

### **3. Einführung**

Die Personalaufnahme erfolgt aufgrund organisatorischer Bedürfnisse des Unternehmens unter Einhaltung der im Vorwort angeführten Bestimmungen.

Die Anwerbung des Personals erfolgt mittels Vergleichsauswahlverfahren, welche geeignet sind, die Voraussetzungen, Fähigkeiten und Begabungen der Bewerber für die zu besetzenden Stellen festzustellen, vorbehaltlich des Rechts der direkten Berufung und des Abschlusses von Verträgen über geregelte und fortwährende Zusammenarbeit (sog. Co.Co.Co.-Verträge) für unersetzliche Berufsbilder und nach Typologie der Verträge, sofern vorgesehen.

### **4. Soggetti aziendali e loro compiti**

I soggetti aziendali coinvolti nella assunzione del personale sono i seguenti:

#### Direttore Generale

1. Decide i requisiti per la selezione e la valutazione dei candidati;
2. Propone al C.d.A. le assunzioni di personale;
3. Valuta, anche mediante un delegato, il/i candidato/i per l'assunzione.

### **4. Gesellschaftsorgane und deren Aufgaben**

Folgende Gesellschaftsorgane sind für die Personalaufnahme zuständig:

#### Generaldirektor

1. Bestimmt die Voraussetzungen für Auswahl und Bewertung der Kandidaten;
2. Schlägt dem V.R. die Personalaufnahme vor.
3. Bewertet den/die Kandidaten für die Aufnahme, auch durch eine von ihm beauftragten Person.



#### Consiglio di Amministrazione

1. Collabora alla definizione del fabbisogno di risorse e dei criteri di selezione e valutazione;
2. Delibera l'assunzione di personale.

#### Responsabile del Personale

1. Valuta con il Responsabile di settore le informazioni relative alle risorse richieste e propone al Direttore Generale i criteri di selezione e valutazione;
2. Provvede alla redazione e pubblicazione delle ricerche di personale attraverso i canali preposti;
3. Seleziona la "rosa di curricula" meglio rispondente ai requisiti all'uopo previsti ed invita i candidati selezionati ad un colloquio;
4. Valuta il/i candidato/i per l'assunzione.

#### Responsabile di settore

1. Acquisisce le informazioni relative alle risorse richieste e le valuta d'intesa con il Responsabile del Personale;
2. Valuta il/i candidato/i per l'assunzione.

#### Verwaltungsrat

1. Arbeitet an der Festlegung des Personalbedarfs und der Auswahl- und Bewertungskriterien mit;
2. Beschließt die Personaleinstellung.

#### Personalverantwortliche(r)

1. Wägt zusammen mit dem Bereichsverantwortlichen die Informationen bezüglich des erforderlichen Personals ab und schlägt dem Generaldirektor die Auswahl- und Bewertungskriterien vor;
2. Nimmt die Abfassung und Veröffentlichung der Personalsuchtexte über die vorgesehenen Kanäle vor;
3. Wählt eine Gruppe von Bewerbern aus, die den vorgesehenen Erfordernissen am meisten entsprechen, und lädt die ausgewählten Kandidaten zu einem Vorstellungsgespräch ein;
4. Bewertet den/die Kandidaten für die Aufnahme.

#### Bereichsverantwortlicher/e

1. Holt die Informationen bezüglich des erforderlichen Personals ein und bewertet sie im Einvernehmen mit dem/der Personalverantwortlichen;
2. Bewertet den/die Kandidaten für die Aufnahme.



### **5. Fasi del processo di selezione**

Il Direttore Generale acquisisce le richieste provenienti dal Responsabile del Personale e di settore articolate in:

- Numero di risorse da assumere;
- Ruoli professionali da ricoprire, competenze tecniche, relazionali e gestionali;
- Inquadramento, stipendio di massima;
- Tempi auspicabili di inserimento.

#### **Reclutamento: pubblicità degli annunci di lavoro**

eco center S.p.A. rende pubbliche le ricerche di personale attraverso annunci pubblicati sul proprio sito web o tramite annunci pubblicati su uno o più quotidiani o altro mezzo di diffusione ritenuto idoneo oppure tramite società di Head Hunting.

Gli annunci pubblicati indicano la posizione da ricoprire e i requisiti richiesti, i termini e le modalità di presentazione delle candidature.

eco center S.p.A. garantisce la massima trasparenza consentendo a tutti gli interessati di inserire sul sito o di inviare il proprio curriculum.

L'inserimento o l'acquisizione di quest'ultimo consente all'eco center S.p.A. il coinvolgimento nella selezione.

#### **Reclutamento: screening**

Lo screening dei CV viene effettuato, sulla base dei requisiti e dei criteri di selezione

### **5. Phasen des Auswahlverfahrens**

Der Generaldirektor erhält vom Personalverantwortlichen die Anfragen, die wie folgt aufgeschlüsselt sind:

- Anzahl der einzustellenden Personen;
- Zu besetzendes Berufsbild, Fach-, Sozial- und Führungskompetenzen;
- Einstufung, ungefähre Besoldung;
- Gewünschte Eintrittszeiten.

#### **Personalsuche: Öffentlichkeit der Stellenaussagen**

Die eco center AG veröffentlicht die Personalsuche mittels Stellenaussagen auf der eigenen Homepage oder Aussagen in einer oder mehreren Tageszeitungen oder mittels anderer als geeignet erachteter Verbreitungsmittel oder mittels Personalvermittlungsgesellschaften.

Die Stellenaussagen geben Auskunft über die zu besetzenden Positionen, die Zugangsvoraussetzungen, die Fristen und die Bewerbungsbedingungen.

Die eco center AG garantiert die größtmögliche Transparenz, indem sie allen Interessierten die Möglichkeit gibt, über das Web-Portal das eigene Curriculum einzugeben oder zu übermitteln. Die Eingabe oder Übermittlung des Lebenslaufes ermöglicht der eco center AG die Berücksichtigung bei der Auswahl.

#### **Personalsuche: Screening**

Das Screening der Lebensläufe erfolgt auf Grund der vom Generaldirektor im



stabiliti dal Direttore Generale, di concerto tra il Responsabile del Personale e i Responsabili di settore.

Tali requisiti/criteri sono una combinazione dei seguenti elementi:

- Ruoli professionali da ricoprire;
- Competenze tecniche, relazionali e gestionali;
- Esperienze professionali precedenti;
- Esiti schede valutazione curricula.

Il responsabile del Personale, di concerto con il responsabile di settore, seleziona la "rosa di curricula" meglio rispondente ai requisiti.

I candidati così selezionati vengono invitati ad un colloquio.

#### **Secondo passo della selezione dei candidati: prove tecniche e colloqui**

Il responsabile del Personale e il responsabile di settore selezionano i concorrenti tramite:

- valutazione del curriculum compilato dal candidato;
- un colloquio individuale;
- prova scritta e/o orale delle lingue tedesco ed italiano.

Sulla base dei risultati emersi, il responsabile del Personale e il responsabile di settore

Einvernehmen mit dem Personalverantwortlichen und den Bereichsverantwortlichen vorgegebenen Voraussetzungen und Auswahlkriterien.

Diese Voraussetzungen/Kriterien sind eine Kombination folgender Elemente:

- zu besetzendes Berufsbild;
- Fach-, Sozial- und Führungskompetenzen;
- vorherige Berufserfahrungen;
- Ergebnisse der Bewertungstabellen der Lebensläufe.

Im Einvernehmen mit dem Bereichsverantwortlichen ermittelt der Personalverantwortliche eine Gruppe von Bewerbern, die den Vorgaben am besten entsprechen.

Die so ausgewählten Kandidaten werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

#### **Zweiter Schritt in der Auswahl der Kandidaten: fachliche Prüfung und Vorstellungsgespräche**

Der Bereichsverantwortliche wählt die Kandidaten aus mittels:

- Bewertung des vom Kandidaten ausgefüllten Lebenslaufes;
- eines persönlichen Vorstellungsgesprächs;
- schriftlicher und/oder mündlicher Prüfung in deutscher und italienischer Sprache.

Aufgrund der Ergebnisse ermitteln der Personalverantwortliche und der



individuano i candidati da sottoporre alla selezione del Direttore Generale o di un suo delegato.

#### **Selezione dei candidati**

Il Direttore Generale o un suo delegato, sentito il parere del responsabile del Personale e del responsabile del settore competente, valutate le evidenze scritte e tenuto conto della relazione del responsabile del Personale, sceglie il candidato ritenuto adeguato alla posizione da coprire oppure richiede un approfondimento delle verifiche tramite ulteriore colloquio e/o prove attitudinali.

#### **Delibera del Consiglio di Amministrazione**

Tutte le assunzioni sono deliberate dal C.d.A..

Il responsabile del Personale avvisa i candidati esclusi dell'esito della selezione tramite lettera scritta, fax, e-mail oppure comunicazione telefonica.

#### **6. Assunzione dei candidati**

L'assunzione in servizio avviene nel rispetto del CCNL in vigore.

Non possono essere assunti coloro che sono sottoposti a procedimento penale o sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale nonché per i reati previsti

Bereichsverantwortliche die Kandidaten, die dem Generaldirektor oder dessen von ihm beauftragten Person zur Auswahl präsentiert werden.

#### **Auswahl der Kandidaten**

Nach Anhörung der Stellungnahme des Personalverantwortlichen und des zuständigen Bereichsverantwortlichen, in Abwägung der schriftlichen Belege und unter Berücksichtigung des Berichts des Personalverantwortlichen wählt der Generaldirektor oder eine von ihm beauftragten Person den für die offene Stelle geeignetsten Kandidaten aus oder fordert eine Vertiefung der Überprüfungen mittels eines weiteren Vorstellungsgesprächs und/oder Eignungsprüfungen.

#### **Beschluss des Verwaltungsrates**

Alle Aufnahmen werden vom V.R. beschlossen.

Der Personalverantwortliche teilt den ausgeschlossenen Kandidaten das Ergebnis des Auswahlverfahrens mittels Brief, Fax, E-Mail oder telefonisch mit.

#### **6. Aufnahme der Kandidaten**

Die Aufnahme erfolgt unter Einhaltung des geltenden nationalen Kollektivvertrages.

Diejenigen, welche einem Strafverfahren unterliegen oder - auch nicht rechtskräftig - für die im 1. Abschnitt des 2. Titels des zweiten Buches des Strafgesetzbuches sowie für die in Art. 10, 1. Absatz, Buchstabe a), b), c), d), e), f) des Gesetzesvertretenden



dall'articolo 10 comma 1 lettera a) b) c) d) e) f) del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

#### **7. Pubblicità**

Il presente Regolamento è consultabile sul sito dell'eco center S.p.A..

Dekretes Nr.235 vom 31 Dezember 2012 vorgesehenen Straftaten verurteilt wurden, dürfen nicht eingestellt werden.

#### **7. Öffentlichkeit**

Vorliegende Verordnung ist auf der Homepage der eco center AG einsehbar.