

Regolamento per il reclutamento del personale della società ABD Airport SpA

Verordnung zur Personalaufnahme der Gesellschaft ABD Airport AG

Approvato dall'Amministratore Unico con Determina n. 05 del 11.12.2018

Genehmigt vom Alleinverwalter mit Entscheid Nr. 05 vom 11.12.2018

1 Premessa

Il presente Regolamento disciplina le procedure di selezione del personale dell'ABD Airport SPA, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

2 Principi generali

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente, secondo i criteri riportati in premessa, l'ABD Airport SPA garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali e di sesso. L'ABD Airport SPA garantisce la ripartizione dei posti secondo quanto disposto nel proprio Statuto approvato dall'Assemblea generale in data 11 ottobre 2018.

Ai fini dell'assunzione è presupposta un'adeguata conoscenza della lingua italiana e tedesca, oltre all'inglese per le posizioni con contatto con il cliente passeggero e/o operatore aereo.

L'ABD Airport SPA opera altresì nel rispetto dei principi dettati dal D. Lgs. 196/2003 e s.m. in materia di trattamento dei dati personali e misure minime di sicurezza.

Ogni riferimento testuale a persone o ad uffici deve essere inteso privo di connotazioni sessuali.

1 Vorwort

Die gegenständliche Verordnung regelt die Auswahlverfahren zur Aufnahme des Personals der ABD Airport AG, unter Beachtung der Grundsätze von Transparenz, Öffentlichkeit und Unparteilichkeit.

2 Allgemeine Regeln

In der Abwicklung der Personalauswahl und Einstellung nach den im Vorwort zitierten Kriterien garantiert die ABD Airport AG für den Stellenzugang Chancengleichheit ohne jegliche Diskriminierung auf Grund von Nationalität, Religion, politische Meinung, persönliche oder soziale Verhältnisse und Geschlecht.

Die ABD Airport AG garantiert die Aufteilung der Stellen so wie vom Statut, genehmigt von der Vollversammlung am 11 Oktober 2018, vorgegeben.

Zum Zwecke der Aufnahme wird eine adäquate Kenntnis der deutschen und italienischen Sprache vorausgesetzt, sowie der englischen Sprache für Arbeitsplätze mit direktem Kontakt mit Fluggästen und der Luftfahrzeugbetreibern.

Die ABD Airport AG handelt ebenso unter Einhaltung der vom GvD 196/2003 sowie folgende Änderungen vorgesehenen Prinzipien bezüglich Datenschutz und Mindestsicherheitsmaßnahmen.

Alle personen- oder ämterbezogenen Textstellen sind als geschlechtsneutral zu verstehen.

3 Introduzione

Le assunzioni del personale sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative dell'azienda, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione aziendale, dello Statuto e del presente Regolamento.

Il reclutamento del personale aeroportuale avviene attraverso procedure comparative selettive, atte ad accertare la presenza dei requisiti necessari, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire.

Per urgenti ed improrogabili esigenze di servizio o di funzionalità delle strutture, la Direzione, in deroga alla riserva proporzionale, è autorizzata all'assegnazione dei posti a persone ritenute idonee.

4 Organi aziendali e loro compiti

4.1 Il Responsabile di Settore:

- 4.1.1 acquisisce le informazioni necessarie per definire le capacità, competenze e/o abilità richieste per l'incarico vacante e propone al Direttore Generale i criteri di selezione e valutazione candidato;
- 4.1.2 invita i candidati che presentano in linea di massima i requisiti richiesti, secondo quanto emerge dal *curriculum vitae*, a un primo colloquio.
- 4.1.3 effettua assieme ad almeno un'altra persona ritenuta idonea dal Direttore Generale (p.es. Capo servizio e/o Vice Capoarea), il primo colloquio con il candidato;
- 4.1.4 sottopone il candidato, ove necessario, a un

3 Einführung

Die Personalaufnahme erfolgt aufgrund operativer Bedürfnisse des Unternehmens, in Einhaltung der geltenden Gesetzgebung, des Betriebsabkommens, des Statuts und der gegenständigen Verordnung.

Die Aufnahme des Flughafenpersonals erfolgt mittels eines Vergleichs-auswahlverfahren, welches die Voraussetzungen, Fähigkeiten und Begabungen der Kandidaten für die zu besetzenden Stellen feststellt.

Im Fall von dringenden und unaufschiebbaren dienstlichen oder funktionellen Erfordernissen ist die Direktion autorisiert, die Stellen in Abweichung vom ethnischen Proporz an andere geeignete Personen zu vergeben.

4 Gesellschaftsorgane und ihre Aufgaben

4.1 Der Bereichsverantwortliche:

- 4.1.1 sammelt die notwendigen Informationen zur Bestimmung der für die vakante Stellung notwendigen Fähigkeiten, Kompetenzen und/oder Fertigkeiten und schlägt dem Generaldirektor die Auswahl- und Bewertungskriterien vor;
- 4.1.2 Ladet die Kandidaten ein, welche, wie aus dem *Curriculum Vitae* ersichtlich, im Großen und Ganzen die geforderten Voraussetzungen erfüllen, zu einem ersten Vorstellungsgespräch.
- 4.1.3 führt das erste Vorstellungsgespräch im Beisein von mindestens einer Person (z.B. Dienstleiter und/oder Vizebereichsleiter) die vom Generaldirektor als geeignet erachtet wird;
- 4.1.4 unterzieht, wo als notwendig erachtet,

- test per verificarne le attitudini;
- 4.1.5 documenta l'iter selettivo.

- den Kandidat einem Test zur Prüfung der Eignung
- 4.1.5 dokumentiert das Selektionsverfahren

4.2 L'Organo amministrativo, e/o il Direttore Generale:

- 4.2.1 d'intesa con il responsabile di settore definisce i requisiti per la valutazione dei candidati;
- 4.2.2 delibera le assunzioni del personale;
- 4.2.3 in caso di mancata assunzione informa l'Accountable Manager che di conseguenza limita/modifica servizi e/o gestione aeroportuale onde assicurare sicurezza e regolarità operativa.

4.2 Das Gesellschaftsorgan und/oder der Generaldirektor:

- 4.2.1 einvernehmlich mit dem Bereichsverantwortlichen definiert die Voraussetzungen für die Bewertung der Kandidaten;
- 4.2.2 beschließt die Personaleinstellung;
- 4.2.3 informiert im Falle einer Nicht-Einstellung den Accountable Manager welcher demzufolge die Dienste und/oder den Flughafenbetrieb modifiziert/beschränkt, um einen regulären und sicheren Betrieb zu ermöglichen.

4.3 La Direzione:

- 4.3.1 provvede alla ricerca dei candidati;
- 4.3.2 riceve le candidature, le raccoglie e le inoltra al responsabile di settore.
- 4.3.3 al termine del processo selettivo raccoglie la documentazione e conclude l'iter amministrativo di assunzione;

4.3 Die Direktion:

- 4.3.1 veranlasst die Kandidatensuche;
- 4.3.2 erhält die Bewerbungen, sammelt diese und leitet sie an den Bereichsverantwortlichen weiter.
- 4.3.3 sammelt am Ende des Auswahlverfahrens die gesamte Dokumentation und schließt verwaltungstechnisch das Verfahren der Einstellung ab.

5 Fasi del processo di assunzione

5.1 Avvio del procedimento

Il responsabile di settore determina il fabbisogno e definisce preliminarmente:

- ruoli professionali da ricoprire;
- competenze tecniche, relazionali e gestionali richieste;
- livello di inquadramento e posizionamento economico di massima;

5 Phasen des Einstellungsverfahrens

5.1 Verfahrensbeginn

Der Bereichsverantwortliche bestimmt die Notwendigkeit und definiert vorab:

- zu besetzende berufliche Funktion
- geforderte technische, menschliche und organisatorische Kompetenzen;
- Einstufung und grobe finanzielle

- numero di risorse da assumere;
- tempi auspicabili di inserimento nell'organico.
- Positionierung;
- Anzahl der einzustellenden Personen;
- Erstrebenswerte Zeiten für die Eingliederung in den Personalbestand.

5.2 Delibera “avvio di selezione”

Il Direttore Generale, sentito l'Organo amministrativo, delibera l'avvio della procedura di assunzione.

5.3 Pubblicità degli annunci

L'ABD Airport SPA rende pubbliche le ricerche di personale attraverso annunci pubblicati sul proprio sito web e/o tramite annunci pubblicati su uno o più quotidiani a tiratura provinciale nella lingua per la quale è riservata la posizione vacante, o attraverso altro mezzo di diffusione ritenuto idoneo, oppure tramite società di *head hunting* o a mezzo di ricerca diretta attraverso altri canali adeguati (p.es. sito istituzionale dell'ufficio del lavoro, agenzie di lavoro, ...), tenendo in dovuta considerazione l'eventuale urgenza di colmare la *posizione vacante*.

Gli annunci pubblicati indicano la posizione da ricoprire, le competenze e i requisiti richiesti, i termini e le modalità di presentazione delle candidature e il gruppo linguistico al quale è riservata la posizione vacante.

L'ABD garantisce la massima imparzialità e trasparenza, consentendo a tutti gli interessati di inviare il proprio *curriculum vitae* al fine di consentire all'ABD il coinvolgimento del candidato nella selezione.

5.2 Beschluss Verfahrenseinleitung

Der Generaldirektor, nach Anhörung des Gesellschaftsorganes, beschließt die Einleitung des Einstellungsverfahrens.

5.3 Veröffentlichung der Anzeige

Die ABD Airport AG macht die Personalsuche publik mittels Veröffentlichung der Anzeigen auf der eigenen Internetseite und/oder Veröffentlichung in einer oder mehreren lokalen Tageszeitungen der Sprache für welche die offene Stelle vorgesehen ist, oder mittels anderer Mittel der Bekanntmachung die als geeignet erachtet werden, oder mittels *Head Hunting* Gesellschaften oder mittels direkter Suche über geeignete Kanäle (z.B. offizielle Seite des Arbeitsamtes, Arbeitsagenturen,...), unter zwingender Beachtung der eventuellen Dringlichkeit zur Besetzung der vakanten Stelle.

Die veröffentlichten Anzeigen beschreiben die zu besetzende Position, die erforderlichen Kompetenzen und Voraussetzungen, die Frist und Art zur Einreichung der Bewerbungen und die Sprachgruppe der die Position vorbehalten ist.

Die ABD garantiert die maximale Unparteilichkeit und Transparenz, und ermöglicht allen Interessierten das eigene *Curriculum Vitae* einzureichen, um der ABD die Möglichkeit zu

geben, den Kandidaten in die Selektion einzubinden.

5.4 Screening dei "CV"

Lo screening dei CV viene effettuato sulla base delle competenze, dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione stabiliti dal Direttore Generale. 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 settore seleziona una "rosa di curricula" meglio rispondenti ai requisiti. I candidati così selezionati vengono inviati ad un colloquio.

5.5 Colloquio con Test/prove tecniche

Il responsabile del settore, assieme al suo supporto, seleziona i concorrenti tramite:

- valutazione del questionario compilato dal candidato;
- un colloquio individuale;
- prova scritta e/o orale della conoscenza delle lingue tedesco ed italiano, e inglese ove richiesto.

Sulla base ai risultati il responsabile del settore

5.4 Screening der "CV"

Das Screening der Lebensläufe erfolgt unter Beachtung der vom Generaldirektor vorgegebenen Auswahlkriterien wie Sachverstand und Zugangsvoraussetzungen. Diese Voraussetzungen/Kriterien sind eine Kombination folgender Elemente:

- das zu bekleidende Berufsbild;
- technische Kompetenzen, Sozial- und Führungskompetenzen;
- vorherige Berufserfahrungen;
- Ergebnisse der Bewertungstabellen der Lebensläufe.

Der Bereichsverantwortliche ermittelt eine Gruppe von Bewerbern, die am besten den Vorgaben entspricht. Die so ausgewählten Kandidaten werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

5.5 Vorstellungsgespräch mit Test/technischer Prüfung

Der Bereichsverantwortliche wählt gemeinsam mit seiner Unterstützung die Kandidaten aus mittels:

- Bewertung des vom Kandidat/in ausgefüllten Fragebogens;
- persönlichem Vorstellungsgespräch;
- schriftlicher und / oder mündlicher Prüfung der Kenntnis der deutschen und italienischen Sprache, und der englischen Sprache wo notwendig.

individua i candidati da sottoporre alla valutazione del Organo amministrativo e/o al Direttore Generale.

5.6 Selezione del/dei candidati

L'Organo amministrativo e/o il Direttore Generale, valutate le evidenze scritte e tenuto conto della relazione del responsabile del settore, sceglie il candidato ritenuto idoneo per la posizione da coprire, oppure richiede un approfondimento delle verifiche tramite ulteriore colloquio e/o prove attitudinali.

A selezione conclusa il responsabile di settore avvisa i candidati che in graduatoria seguono la posizione n. 1 tramite e-mail oppure comunicazione telefonica.

6 Assunzione dei candidati

Tutte le assunzioni avvengono nel rispetto del CCAL in vigore e delle normative vigenti.

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

Aufgrund der Ergebnisse ermittelt der Bereichsverantwortliche die Kandidaten, die dem Gesellschaftsorgan und/oder dem Generaldirektor zur Bewertung präsentiert werden.

5.6 Auswahl des/der Kandidaten

Das Gesellschaftsorgan und/oder der Generaldirektor, nach Bewertung der schriftlichen Unterlagen und unter Berücksichtigung des Berichtes des Bereichsverantwortlichen, wählt den für die offene Stelle als geeignet erachteten Kandidaten aus, oder fordert eine Vertiefung der Bewertungen mittels eines weiteren Vorstellungsgespräches und/oder Eignungsprüfungen.

Nach Abschluss des Verfahrens teilt der Bereichsverantwortliche den Kandidaten, die in der Rangordnung auf die Nr. 1 folgen, das Ergebnis des Auswahlverfahrens mittels E-Mail oder telefonisch mit.

6 Einstellung der Kandidaten

Alle Einstellungen erfolgen unter Einhaltung des Betriebsabkommens und der geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Diejenigen, welche einem strafrechtlichen Verfahren unterliegen oder, auch nicht rechtskräftig, für die im ersten Kapitel des 2ten Teiles des 2ten Strafgesetzbuches sowie für die im Art.10, 1. Komma, Buchstabe a), b), c), d), e), f) des Gesetzesdekretes Nr. 235 vom 31 Dezember 2012 vorgesehenen Straftaten verurteilt wurden, dürfen nicht eingestellt werden.

Coloro che provengono da Paesi extra-UE dovranno presentare regolare documento di soggiorno in corso di validità, oppure opportuna richiesta di rinnovo.

La durata del contratto di lavoro sarà pari alla validità del documento di soggiorno presentato.

7 Pubblicità

Il presente Regolamento approvato dall' Organo amministrativo è consultabile su sul sito dell'ABD.

Personen, welche aus Nicht-EU Länder stammen, müssen eine reguläre und gültige Aufenthaltsgenehmigung, oder ein entsprechendes Ansuchen um Verlängerung, vorweisen.

Die Dauer des Arbeitsvertrages entspricht der Gültigkeit der eingereichten Aufenthaltsgenehmigung.

7 Öffentlichkeit

Das gegenständige vom Gesellschaftsorgan genehmigte Reglement ist auf der Internetseite der ABD einsehbar.

L'amministratore unico - Der Alleinverwalter

Markus Kuntner