merano

Regolamento interno di attuazione dello statuto dell'Azienda di Cura Soggiorno e Turismo di Merano

Approvato con delibera del CdA n. 21 dd. 28/08/2024.

Geschäftsordnung zur Satzung der Kurverwaltung Meran

Genehmigt mit Beschluss des Verwaltungsrates Nr. 21 vom 28/08/2024.

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento integra e specifica le disposizioni dello statuto dell'Azienda di Cura Soggiorno e Turismo di Merano, deliberato con atti consiliari n. 7 del 8.4.2010 e n. 13 del 9.6.2010, approvato dalla Giunta Provinciale con delibere n. 24/uff. 7.1 del 26.4.2010 e n. 45 del 26.7.2010.

Gegenstand der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung ergänzt und spezifiziert die Bestimmungen der Satzung der Kurverwaltung Meran, gefasst mit den Ratsbeschlüssen Nr. 7 vom 8.4.2010 und Nr. 13 vom 9.6.2010 und genehmigt von der Landesregierung mit Beschlüssen Nr. 24/Amt 7.1 vom 26.4.2010 und Nr. 45 vom 26.7.2010.

Art. 2

Consiglio di Amministrazione

Spetterà al Consiglio di Amministrazione, oltre ai compiti previsti dall'art. 5 dello statuto, decidere all'inizio di ogni mandato, l'opportunità o meno di mantenere in vigore la convocazione annuale di un'assemblea pubblica informativa, il cui obbligo è venuto a cadere con l'abrogazione della L.P. 6.9.76 n. 41, oppure sostituirla con altre forme di comunicazione aziendale.

Il Consiglio delibererà inoltre in merito ai servizi complementari dell'Azienda di Soggiorno non regolamentati dall'ordinamento del personale, nonché incarichi per lavori, forniture o servizi il cui valore superi 60.000 €.

Le discussioni nel Consiglio di Amministrazione vengono di norma registrate su supporto digitale.
Ogni consigliere ha diritto di ascoltare o ave-

Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat beschließt – neben den im Artikel 5 der Satzung vorgesehenen Aufgaben – zu Beginn einer jeden Amtszeit ob es zweckmäßig ist, die jährliche Einberufung einer öffentlichen Informationsversammlung beizubehalten, nachdem diese infolge der Abschaffung des Landesgesetzes Nr. 41 vom 6.9.76 nicht mehr obligatorisch ist, oder sie durch andere Formen der Unternehmenskommunikation zu ersetzen.

Der Rat beschließt ferner über die zusätzlichen Servicedienste der Kurverwaltung, die nicht von der Personalordnung reglementiert sind sowie über Beauftragungen mit Arbeiten, Lieferungen oder Dienstleistungen im Wert von über 60.000 €.

Die Besprechungen des Verwaltungsrats werden normalerweise auf einem digitalen Datenträger aufgezeichnet.
Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, die Auf-

re la registrazione sonora presso l'Azienda di Soggiorno.

Il Direttore redige un verbale della riunione del Consiglio di Amministrazione in forma sintetica, da cui risultano i membri presenti e l'esito delle votazioni.
Il verbale è firmato dal Presidente e dal Direttore, o da chi ne fa le veci.

Le votazioni vengono effettuate in forma palese (per alzata di mano), eventuali votazioni a scrutinio segreto possono essere effettuate se richieste da tre membri presenti.

zeichnung bei der Kurverwaltung anzuhören oder sich eine Kopie davon zu besorgen.

Der Direktor erstellt ein Protokoll der Verwaltungsratssitzung in zusammengefasster Form, aus dem die Anwesenheiten und die Abstimmungsergebnisse hervorgehen.
Das Protokoll wird vom Präsidenten und vom Direktor oder von seinem teil-vertretern unterzeichnet.

Die Abstimmungen werden in offener Form durchgeführt (durch Handzeichen), eventuelle geheime Abstimmungen sind dann möglich, wenn sie von drei anwesenden Mitgliedern verlangt werden.

Art. 3

IL PRESIDENTE

Il Presidente, oltre ai compiti di cui all'art. 7 dello statuto dell'Azienda di Cura, Soggiorno e Turismo di Merano, potrà adottare provvedimenti in merito a:

- data di convocazione dell'assemblea pubblica informativa (qualora il Consiglio avesse deliberato in tal senso);
- affidamento degli incarichi per lavori, forniture e servizi dell'Azienda fino all'importo di 60.000 €;

- avvio di procedure legali per recupero crediti.

In caso di necessità e urgenza il Presidente può prendere ulteriori provvedimenti oltre a quelli elencati sopra, escluse le deliberazioni espressamente attribuite al Consiglio di Amministrazione (art. 5 dello statuto, commi a) b) c) d) e) f).
Tali provvedimenti dovranno essere successivamente ratificati dal Consiglio di Amministrazione in sede di riunione immediatamente successiva.

Il Presidente predispone altresì l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

DER PRÄSIDENT

Der Präsident kann – neben den Aufgaben gemäß Artikel 7 der Satzung der Kurverwaltung Meran – Entscheidungen treffen bezüglich:

- des Datums der Einberufung der öffentlichen Informationsversammlung (falls der Rat dies beschlossen hat);
- der Beauftragung mit Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen für die Kurverwaltung bis zu einem Betrag von 60.000 €;
- der Ergreifung gerichtlicher Maßnahmen zur Eintreibung von Forderungen.

Im Falle der Notwendigkeit bzw. Dringlichkeit kann der Präsident neben den oben genannten Maßnahmen weitere Maßnahmen ergreifen, mit Ausnahme der Beschlüsse, die ausdrücklich dem Verwaltungsrat vorbehalten sind (Artikel 5 der Satzung, Absätze a) b) c) d) e) und f).
Diese Maßnahmen müssen zur Ratifizierung bei der darauffolgenden Verwaltungsratsitzung vorgelegt werden.

Der Präsident erstellt ferner die Tagesordnung der Sitzungen des Verwaltungsrates.

Eventuali aggiunte di argomenti da inserire all'ordine del giorno possono essere fatte con richiesta sottoscritta della metà dei consiglieri assegnati, in questo caso l'argomento sarà oggetto di deliberazione. Nel caso non venisse raggiunto il quorum (sei consiglieri su dodici) un eventuale argomento aggiunto all'ordine del giorno verrà discusso nelle "Varie ed eventuali".

Il Presidente può in ogni momento effettuare comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno; su di esse non può avere luogo alcuna discussione o deliberazione.

In caso di assenza del Presidente, le funzioni da lui svolte vengono interamente assunte dal vice-Presidente.

Themen können dann zur Tagesordnung hinzugenommen werden, wenn mindestens die Hälfte der Ratsmitglieder dies schriftlich beantragt; in diesem Fall wird über die Thematik Beschluss gefasst. Wird das Quorum (sechs von zwölf Ratsmitgliedern) nicht erreicht, wird die eventuelle mit zur Tagesordnung genommene Thematik unter der Rubrik „Verschiedenes" erörtert.

Der Präsident kann jederzeit Mitteilungen über Themen machen, die nicht zur Tagesordnung gehören; über sie kann aber nicht erörtert oder Beschluss gefasst werden.

Falls der Präsident nicht anwesend ist, werden seine Funktionen vollständig vom Vizepräsidenten übernommen.

Art. 4

IL DIRETTORE

Il Direttore sovrintende alla gestione e all'attività amministrativa dell'Azienda, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

In particolare:

- svolge attività propositiva e di supporto al Presidente e al Consiglio di Amministrazione nella fase di definizione e attuazione dei programmi di attività dell'Ente;
- individua progetti ordinari e speciali di valorizzazione e sviluppo turistico, coordina l'elaborazione delle proposte di budget preventivo e ne controlla la realizzazione;
- sovrintende alla realizzazione di tutte le manifestazioni e iniziative turistiche promosse dall'Azienda;

- provvede, per mezzo del personale amministrativo, alla redazione degli atti contabili e amministrativi necessari al

DER DIREKTOR

Der Direktor steht der Führung und den verwaltungsmäßigen Tätigkeiten der Kurverwaltung vor, setzt die vom Verwaltungsrat und vom Präsidenten festgelegten Strategien und Ziele um und verfolgt dabei ein optimales Niveau hinsichtlich Effektivität und Effizienz.

Im Besonderen:

- unterstützt er den Präsidenten und den Verwaltungsrat bei der Festlegung und der Umsetzung der Programme der Körperschaft und macht entsprechende Vorschläge;
- bestimmt er gewöhnliche und besondere Projekte zur Aufwertung und Entwicklung des Tourismus, koordiniert die Ausarbeitung der Budgetvorschläge und überwacht deren Umsetzung;
- steht er der Durchführung sämtlicher von der Kurverwaltung getragenen Veranstaltungen und Initiativen für den Fremdenverkehr vor;
- sorgt er durch das Verwaltungspersonal für die Erstellung der für die bestmögliche Führung der Körperschaft erforderli-

miglior funzionamento dell'Ente;

- svolge le funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione, provvede alla redazione dei verbali e delle singole deliberazioni;
- supporta il Ragioniere nella stesura del Bilancio di Previsione e riferisce al Consiglio l'analisi dei risultati economici e gestionali dell'Ente;

- è il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Azienda di Soggiorno;
- è il responsabile unico di progetto per tutti gli appalti di lavori o forniture dell'Azienda di Soggiorno.

Il Direttore è il capo del personale dell'Azienda di Soggiorno, in quanto tale sovrintende all'attività dei dipendenti distribuendo incarichi e mansioni sulla base dei profili professionali e delle qualifiche funzionali degli stessi, egli:

- autorizza le missioni dei dipendenti e l'eventuale utilizzo degli automezzi di servizio;
- autorizza le richieste di lavoro straordinario, permesso, recupero, congedo ordinario e straordinario;

- adotta provvedimenti (determinazioni del dirigente) relativi a progressione economica, istituti stipendiali, orari di lavoro, concessioni acconti buonuscita e in generale può adottare ogni provvedimento contemplato negli accordi di comparto e intercomparto, con le modalità e i limiti fissati negli stessi;

- vigila sulla disciplina dei dipendenti e in caso di adozione di provvedimento disciplinare procede tempestivamente alla contestazione scritta dell'addebito, formulando la propria proposta e trasmettendo gli atti al Presidente;
- irroga la sanzione disciplinare della cen-

chen Verwaltungs- und Buchhaltungsakte;

- übt er die Funktion als Schriftführer des Verwaltungsrates aus und sorgt für die Abfassung der Protokolle und der einzelnen Beschlussfassungen;
- unterstützt er den Buchhalter bei der Erstellung des Haushaltsvoranschlages und berichtet dem Verwaltungsrat über die Analyse der wirtschaftlichen und betrieblichen Ergebnisse der Körperschaft;
- ist der Beauftragte für Korruptionsprävention und Transparenz der Kurverwaltung Meran;
- ist der einzige Projektleiter für alle Bau- und Lieferaufträge der Kurverwaltung Meran.

Der Direktor ist der Leiter des Personals der Kurverwaltung; er steht der Tätigkeit der Mitarbeiter vor und verteilt die entsprechenden Aufträge und Aufgaben auf der Grundlage der jeweiligen Berufsbilder und Funktionsebenen; dabei:

- genehmigt er die Dienstfahrten der Mitarbeiter und gegebenenfalls die Verwendung der Dienstfahrzeuge;
- gibt er den Anträgen auf Genehmigung von Überstunden, auf Freistellung, auf Zeitausgleich, auf ordentlichen und außerordentlichen Urlaub der Mitarbeiter statt;
- ergreift er Maßnahmen (Verfügungen der Führungskraft) betreffend Gehaltsvorrückungen, Gehaltszulagen, Arbeitszeiten, Gewährung von Vorschüssen auf die Abfindung und ganz allgemein alle in den brancheninternen und branchenübergreifenden Verträgen vorgesehenen Maßnahmen mit den dort festgelegten Modalitäten und Grenzen;
- wacht er über die Disziplin der Mitarbeiter und sorgt im Falle der Einleitung eines Disziplinarverfahrens prompt für die schriftliche Beanstandung, indem er seinen Vorschlag vorbringt und die Akten an den Verwaltungsrat weiterleitet;
- erteilt er den als Disziplinarmaßnahme

sura, seguendo l'iter previsto dai contratti collettivi.

vorgesehenen Verweis auf die von den geltenden Kollektivverträgen vorgesehene Weise.

Il Direttore può firmare impegni di spesa per un importo non superiore a 10.000 €.

Der Direktor ist befugt, Ausgabenverpflichtungen bis max. 10.000 € einzugehen.

Infine i compiti, le misure e le attività non espressamene riservati al Presidente competono al Direttore.

Dem Direktor stehen schließlich die Aufgaben, Maßnahmen und Handlungen zu, die nicht ausdrücklich dem Präsidenten vorbehalten sind.

Il Direttore non è sostituibile nelle sue funzioni da altri dipendenti. In caso di assenze brevi (inferiori ai 45 giorni), le misure strettamente necessarie alla normale amministrazione saranno adottate dal dipendente più anziano nella qualifica funzionale più alta.
In caso di assenza del Direttore superiore a 45 giorni, il Presidente o il Consiglio di Amministrazione possono indicare un sostituto temporaneo, al quale non verrà affidato un incarico dirigenziale, bensì una supplenza temporanea, con relativa indennità di istituto proporzionata alle mansioni affidate.

Der Direktor kann hinsichtlich seiner Funktionen nicht durch andere Mitarbeiter ersetzt werden. Im Falle kurzer Abwesenheiten (weniger als 45 Tage) werden die für den normalen Geschäftsablauf erforderlichen Handlungen von dem dienstältesten Mitarbeiter mit der höchsten Funktionsebene übernommen.
Bei einer Abwesenheit des Direktors von mehr als 45 Tagen kann der Präsident oder Verwaltungsrat einen vorübergehenden Stellvertreter angeben, der nicht mit einer Führungsaufgabe betraut wird, sondern mit einem zeitlich begrenzten Ersatz, mit einer Vergütung entsprechend den anvertrauten Aufgaben.

Art. 5

COMITATI

La costituzione di eventuali comitati, con sola funzione consultiva, è demandata al Consiglio di Amministrazione, che deciderà l'opportunità di nominare comitati per specifiche esigenze, definendone la composizione, le competenze e la durata.
Tali comitati possono avere incarichi temporanei per particolari eventi.
Ai componenti non spettano gettoni di presenza o altre indennità.

KOMITEES

Die Bildung eventueller Komitees, mit ausschließlich beratender Funktion, obliegt dem Verwaltungsrat, der entscheidet, ob Komitees für spezifische Anforderungen eingerichtet werden müssen, sowie ihre Zusammensetzung, Kompetenzen und Dauer festlegt.
Diese Komitees können vorübergehende Aufträge für bestimmte Events erhalten.
Den Mitgliedern stehen keine Sitzungsgelder bzw. andere Entschädigungen zu.

Art. 6

SOSTEGNI A INIZIATIVE DI TERZI

L'Azienda di Soggiorno può sostenere iniziative promosse da terzi, qualora tali iniziative

UNTERSTÜTZUNGEN FÜR INITIATIVEN DRITTER

Die Kurverwaltung Meran kann von Dritten geförderte Initiativen unterstützen, wenn

siano preventivamente concordate e in sintonia con il profilo e la strategia aziendale con obiettivi di sviluppo territoriale e ricaduta turistica,

- mediante contratti di sponsorizzazione, nei casi consentiti – ovvero per manifestazioni internazionali con scopo turistico pubblicizzate anche fuori dal territorio -,
- mediante assunzione diretta di costi – in caso di iniziative locali organizzate da associazioni che operano prevalentemente sul territorio –
- tali spese saranno relative a costi per affitto sale, noleggio impianti tecnici, accoglienza relatori o altro, nei limiti e in osservanza della normativa per gli appalti pubblici;

- mediante fatturazione diretta da parte delle società/associazioni organizzatrici degli eventi (preventivamente approvati nel programma di attività dell'Azienda.)

L'Azienda di Soggiorno rimane estranea nei confronti di qualsiasi rapporto e/o obbligazione che l'organizzatore dell'evento sostenuto costituirà con parti terze (fornitori, prestatori di servizi e altro).

diese im Voraus vereinbart wurden und dem Profil und der Strategie der Verwaltung sowie den Zielen der lokalen und touristischen Entwicklung entsprechen,

- durch Sponsoring-Verträge, soweit dies zulässig ist - d.h. für internationale Veranstaltungen mit touristischer Zielsetzung, die auch außerhalb der Region beworben werden -,
- durch direkte Kostenübernahme - im Falle von lokalen Initiativen, die von hauptsächlich in der Region tätigen Vereinen organisiert werden -.
- Diese Ausgaben beziehen sich auf die Kosten für die Anmietung von Räumen, die Anmietung von technischem Material, den Empfang von Referenten oder anderes, innerhalb der Bedingungen und unter Einhaltung der Vorschriften für öffentliche Ämter;
- durch die direkte Rechnungstellung von seiten der organisierenden Vereine/Verbände und Firmen der im Vorfeld im Tätigkeitsprogramm der Kurverwaltung genehmigten Veranstaltungen.

Die Kurverwaltung Meran bleibt von allen Beziehungen und/oder Verpflichtungen, die des Organisators mit Dritten (Lieferanten, Dienstleistern und anderen) eingeht, unberührt.

Art. 7

VALIDITÀ

Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla presa in esame da parte della Giunta Provinciale di Bolzano della delibera di approvazione dello stesso.
Il regolamento è soggetto a modifiche e integrazioni, le stesse dovranno essere deliberate e approvate del Consiglio di Amministrazione con maggioranza qualificata di due terzi dei componenti alla prima e seconda seduta e con la maggioranza assoluta dalla terza seduta in poi.

GÜLTIGKEIT

Diese Geschäftsordnung tritt in Kraft, nachdem die Südtiroler Landesregierung den entsprechenden Genehmigungsbeschluss geprüft hat.
Änderungen dieser Geschäftsordnung müssen vom Verwaltungsrat mit der qualifizierten Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder und ab der dritten Sitzung mit der absoluten Stimmenmehrheit beschlossen und genehmigt werden.