

**GEMEINDE SCHLUDERNS**  
AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL



**COMUNE DI SLUDERNO**  
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

**STATUT  
DER GEMEINDEEIGENEN  
EINRICHTUNG**

**STATUTO  
DELL'ISTITUZIONE  
COMUNALE**

## **"KULTURHAUS – CASA DI CULTURA"**

*GENEHMIGT MIT BESCHLUSS DES GEMEINDERATES N.37 VOM 27.10.2008  
APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.37 DEL 27.10.2008*

## Inhaltsverzeichnis

TITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
ART. 1 GRÜNDUNG UND BENENNUNG	3
ART. 2 SITZ	3
ART. 3 ZWECK - ZIELE	3
ART. 4 DOTATIONSKAPITAL	4
ART. 5 BENÜTZUNG DER RÄUMLICHKEITEN	4
TITEL II VERWALTUNG	4
ART. 6 ORGANE DER EINRICHTUNG	4
ART. 7 DER VERWALTUNGSRAT	4
ART. 8 OBLIEGENHEITEN DES VERWALTUNGSRATES	5
ART. 9 DER PRÄSIDENT - ERNENNUNG UND WIDERRUF	7
ART.10 OBLIEGENHEITEN DES PRÄSIDENTEN	7
ART. 11 AMTSENTSCHÄDIGUNG	8
ART. 12 DER DIREKTOR - ERNENNUNG	8
ART. 13 OBLIEGENHEITEN DES DIREKTORS	9
ART.14 PERSONAL	9
ART. 15 KONVENTIONEN - VOLONTARIAT	9
ART.16 DER RECHNUNGSPRÜFER	9
TITEL III FINANZEN UND RECHNUNGSWESEN	10
ART.17 FINANZAUSGLEICH	10
ART.18 EINNAHMEN UND AUSGABEN DER EINRICHTUNG	10
ART.19 BUCHHALTUNG	10
ART.20 BUCHHALTUNGSTECHNISCHE AUFZEICHNUNGEN	11
ART.21 HAUSHALTSJAHR UND BUDGET	11
ART.22 JAHRESABSCHLUSS	11
ART. 23 INVENTAR	12
ART. 24 VERWEIS AUF BESTIMMUNGEN	12
TITEL IV ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN	12
ART.25	12

## Indice

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1 COSTITUZIONE E DENOMINAZIONE	3
ART. 2 SEDE	3
ART. 3 SCOPO - FINALITA`	3
ART. 4 CAPITALE DI DOTAZIONE	4
ART. 5 USO DEI LOCALI	4
TITOLO II AMMINISTRAZIONE	4
ART. 6 ORGANI DELL'ISTITUZIONE	4
ART. 7 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	4
ART. 8 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	5
ART. 9 IL PRESIDENTE - NOMINA E REVOCA	7
ART.10 OBBLIGHI DEL PRESIDENTE	7
ART. 11 INDENNITA` DI CARICA	8
Art. 12 DIRETTORE - NOMINA	8
Art. 13 INCOMBENZE DEL DIRETTORE	9
ART.14 PERSONALE	9
ART. 15 CONVENZIONI - ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	9
ART.16 IL REVISORE DEI CONTI	9
TITOLO III FINANZE E CONTABILITA`	10
ART.17 PAREGGIO FINANZIARIO	10
ART.18 ENTRATE ED USCITE DELL'ISTITUZIONE	10
ART.19 CONTABILITA`	10
ART.20 RILEVAZIONI CONTABILI	11
ART.21 ESERCIZIO FINANZIARIO E BUDGET	11
ART.22 BILANCIO	11
ART. 23 INVENTARIO	12
ART. 24 NORME DI RINVIO	12
TITOLO IV NORMA TRANSITORIA	12
ART.25	12

**TITEL I**  
**ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

**ART. 1**  
**GRÜNDUNG UND BENENNUNG**

Nach Maßgabe der Bestimmungen des Art.69 des E.T.G.O. der Region Trentino-Südtirol, genehmigt mit D.P.R.A. Nr.3/L vom 01.02.2005, sowie im Einklang mit den Bestimmungen des Art.28 des Statutes der Gemeinde Schluderns, wird eine gemeindeeigene Einrichtung zur Führung des Kulturhauses Schluderns errichtet.

Die Einrichtung trägt die Benennung "Kulturhaus Schluderns" und wird in der Folge in diesem Akt als "Einrichtung" bezeichnet.

**ART. 2**  
**SITZ**

Die Einrichtung hat ihren Sitz im neuerrichteten Kulturhaus Schluderns in Schluderns, Rathausplatz 1.

**ART. 3**  
**ZWECK - ZIELE**

Die Einrichtung hat die Aufgabe, für die technische und die verwaltungsmäßige Führung des Kulturhauses Schluderns zu sorgen und dabei deren volle Funktionstüchtigkeit sicherzustellen, damit jede Veranstaltung, welche der sittlich- moralischen Wertvorstellung entspricht und dienlich ist, das kulturelle, wirtschaftliche und gesellschaftliche Leben innerhalb der Gemeinde zu fördern, darin abgehalten werden kann.

Damit die Einrichtung ihre Zielsetzungen wahrnehmen kann, übergibt die Gemeinde derselben zur Nutzung und Führung sämtliche Räumlichkeiten des neuerrichteten Kulturhauses Schluderns. Die Gemeinde stellt der Einrichtung ebenso sämtliche Geräte und Einrichtungsgegenstände, die in einem gesonderten Inventar aufzulisten sind, zur Verfügung, welche zur ordentlichen Ausstattung des Kulturhauses gehören.

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**  
**COSTITUZIONE E DENOMINAZIONE**

Ai sensi degli articoli 69 del T.U.O.C. della Regione Trentino-Alto Adige, emanato con D.P.G.R. Nr.3/L del 01.02.2005, ed in conformità all'art.28 dello Statuto del Comune di Sluderno per la gestione della casa di cultura è costituita un'istituzione comunale.

L'istituzione è denominata "Casa di Cultura Sluderno" e negli articoli che seguono viene chiamata semplicemente "istituzione".

**ART. 2**  
**SEDE**

L'istituzione ha la sua sede nella nuova casa di cultura in piazza del Magistrato 1 a Sluderno.

**ART. 3**  
**SCOPO - FINALITA`**

L'istituzione dovrà provvedere alla gestione tecnica ed amministrativa della casa di cultura Sluderno, garantendone la sua piena funzionalità al fine dello svolgimento di qualsiasi manifestazione ed attività che rispetti i valori morali e sia utile a promuovere le iniziative culturali, economiche e ricreative dell'intera collettività`.

Onde permettere all'istituzione di perseguire le sue finalità` il comune concede l'uso e la gestione dell'intero complesso immobiliare della nuova casa di cultura Sluderno.

Il Comune provvederà altresì alla messa a disposizione di tutti i macchinari ed arredi come richiesto da un'ordinaria dotazione della casa di cultura che dovranno essere inseriti in un apposito inventario.

Die Einrichtung sorgt für die Verwahrung und die ordentlichen und außerordentliche Instandhaltung der Liegenschaften und der dazugehörigen Anlagen; außerdem schließt sie, vorbehaltlich anderweitiger Regelung, die entsprechenden Haftpflichtversicherungsverträge für Personen- und Sachschäden ab.

Die Einrichtung verfolgt keine Gewinnabsichten.

#### **ART. 4 DOTATIONSKAPITAL**

Für die Inangriffnahme der Zielsetzungen stellt die Gemeinde der Einrichtung ein Startkapital zur Verfügung, dessen Höhe im Zuge der Beschlussfassung über die Genehmigung des Haushaltsvorschlages der Gemeinde festgelegt wird.

#### **ART. 5 BENÜTZUNG DER RÄUMLICHKEITEN**

Die Einrichtung gewährt die Benützung der kulturellen Räumlichkeiten. öffentlichen und privaten Körperschaften, Betrieben und Anstalten, sowie künstlerisch- kulturell tätigen Vereinen oder Unternehmungen und Privatpersonen; dabei wird aber jenen Veranstaltungen Vorrang gegeben, die von der Gemeinde Schluderns und von den örtlichen Vereinen organisiert werden.

### **TITEL II VERWALTUNG**

#### **ART. 6 ORGANE DER EINRICHTUNG**

Die Organe der Einrichtung sind:

- a) der Verwaltungsrat
- b) der Präsident
- c) der Direktor

#### **ART. 7 DER VERWALTUNGSRAT**

Der Verwaltungsrat setzt sich aus drei Mitgliedern, unter Einschluss des Präsidenten, zusammen,

L'istituzione cura la conservazione o la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e degli impianti. Si obbliga inoltre alla stipulazione, salvo accordi in deroga, di polizze RCS per persone e cose.

L'istituzione non persegue scopi di lucro.

#### **ART. 4 CAPITALE DI DOTAZIONE**

Il Comune conferisce all'istituzione un capitale di dotazione per il perseguimento delle sue finalità ed il relativo ammontare dovrà essere fissato al momento dell'approvazione del bilancio di previsione del comune.

#### **ART. 5 USO DEI LOCALI**

L'istituzione deciderà sull'uso dei locali adibiti a scopi culturali da parte di enti privati e pubblici, di istituzioni, associazioni ed imprese, che operano nel settore artistico-culturale nonché privati; dovrà però essere data la preferenza a manifestazioni organizzate dal comune di Sluderno e da associazioni locali.

### **TITOLO II AMMINISTRAZIONE**

#### **ART. 6 ORGANI DELL'ISTITUZIONE**

Gli organi dell'istituzione sono:

- a) il consiglio di amministrazione
- b) il presidente
- c) il direttore

#### **ART. 7 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il consiglio di amministrazione è composto di tre membri compreso il presidente e viene nomina-

welche vom Gemeinderat am Anfang der Verwaltungsperiode in Beachtung von Art.69, Abs.4, E.T.G.O., genehmigt mit D.P.R.A. N.3/L vom 01.02.2005, ernannt werden.

Bei der Ernennung ist vom Gemeinderat darauf zu achten, dass im Verwaltungsrat eine ausgewogene Vertretung von Verwaltungsfachleuten und Personen mit Erfahrung/Kenntnis im kulturellen Bereich gewährleistet wird.

Der vom Bürgermeister mit dem Kulturressort beauftragte Referent wird zu den Sitzungen des Verwaltungsrates eingeladen und nimmt an diesen mit beratender Stimme teil.

Der Verwaltungsrat bleibt für die Dauer der Legislaturperiode des Gemeinderates, in der Regel fünf Jahre, im Amt.

#### **ART. 8 OBLIEGENHEITEN DES VERWALTUNGSRATES**

Dem Verwaltungsrat obliegen sämtliche Befugnisse zur Verwaltung und Führung der Einrichtung. Um die Zielsetzungen der Einrichtung zu verfolgen, hat der Verwaltungsrat im Einzelnen folgende Aufgaben:

- a) er genehmigt das Budget und den Jahresabschluss der Einrichtung;
- b) er sorgt für die Aufnahme, Dienstenhebung oder Entlassung des abhängigen Personals;
- c) er beschließt die Überlassung, Vermietung und Verpachtung einzelner Räumlichkeiten/Strukturen;
- d) er unterbreitet dem Gemeinderat die Vorschläge zur Tarifordnung für die Benützung der Räumlichkeiten und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen, wobei bevorzugte Tarife für Veranstaltungen vorzusehen sind, welche durch Ortsvereine organisiert und abgehalten werden; grundsätzlich sollen die Entschädigungen die jeweils anfallenden laufenden Kosten decken;
- e) er schlägt dem Gemeindeausschuss die Ernennung - Abberufung des Direktors vor;
- f) er genehmigt den Abschluss von Verträgen für die Durchführung von Arbeiten, für Ankäufe und für Dienstleistungen, vorbehaltlich der

to dal consiglio comunale all'inizio del periodo amministrativo in rispetto dell'art.69, c.4, D.P.G.R. n.3/L del 01.02.2005.

Il consiglio comunale, in sede di nomina, è tenuto a rispettare un'equilibrata presenza - al interno del consiglio di amministrazione - tra esperti amministrativi e persone con pratica/conoscenze in campo culturale.

L'assessore comunale alla cultura, delegato dal sindaco, viene invitato alle sedute del consiglio di amministrazione ed assiste alle stesse senza diritto di voto.

Il consiglio di amministrazione resta in carica per la durata del periodo amministrativo del consiglio comunale che di regola è di cinque anni.

#### **ART. 8 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Al consiglio di amministrazione spettano tutte le incombenze connesse con l'amministrazione e gestione dell'istituzione.

Nel perseguimento delle finalità dell'istituzione il consiglio di amministrazione in particolare ha il compito:

- a) di approvare il budget ed il bilancio dell'istituzione;
- b) di provvedere all'assunzione, destituzione od il licenziamento del personale dipendente;
- c) di deliberare l'affidamento, l'affitto o la locazione di singoli locali/strutture;
- d) di sottoporre al consiglio comunale il tariffario per l'utilizzazione dei locali e per la prestazione di servizi, prevedendo delle tariffe agevolate per le manifestazioni organizzate da parte di associazioni del paese; in linea di principio i compensi devono coprire le spese correnti a cui fanno riferimento;
- e) di proporre alla giunta comunale la nomina-revoca del direttore;
- f) di approvare la stipulazione di contratti per l'esecuzione di lavori, acquisti e servizi, fatte salve le competenze del presidente;

- dem Präsident zustehenden Befugnisse;
- g) er beschließt die Aufnahme von Darlehen und Kassabevorschussungen;
  - h) er beschließt die Übertragung von Tätigkeiten und Diensten mittels Vertrag oder Vereinbarung, die Aufträge zur Erbringung von Dauerdienstleistungen sowie die Genehmigung von Versicherungsverträgen;
  - i) er ergreift Initiativen im kulturellen Bereich;
  - j) er beschließt in allen anderen Angelegenheiten, die für die Einrichtung von Interesse sind.

Im Rahmen der eigenen Befugnisse kann der Verwaltungsrat dem Präsidenten, einzelnen Mitgliedern oder dem Direktor besondere Aufträge übertragen.

Der Verwaltungsrat wird mindestens alle drei Monate zu einer ordentlichen Sitzung einberufen; außerordentlichen Sitzungen können auf Veranlassung des Präsidenten vom selben einberufen werden, oder wenn zwei Mitglieder des Verwaltungsrates ein entsprechendes schriftliches Ansuchen stellen.

Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind nicht öffentlich.

Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind gültig, wenn die Mehrheit der amtierenden Mitglieder, einschließlich des Präsidenten, anwesend ist.

Der Verwaltungsrat beschließt mit absoluter Stimmenmehrheit der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten.

Die Beschlüsse des Verwaltungsrates sind unmittelbar vollstreckbar, mit Ausnahme der unter Punkt a) des vorhergehenden Absatzes aufgelisteten Maßnahmen, welche dem Gemeinderat zur Ratifizierung und definitiven Genehmigung vorzulegen sind.

Der Gemeindevorstand tritt im Ersatzwege an die Stelle des Verwaltungsrates, falls dieser aufgrund der Enthaltungspflicht oder wegen eines anderen berechtigten Grundes außerstande ist, Beschlüsse zu fassen.

- g) di approvare l'assunzione di mutui e di anticipazioni di cassa;
- h) di deliberare sul conferimento di incarichi per la prestazione di servizi ed attività con contratto o convenzione, conferisce gli incarichi per la prestazione di servizi a lungo termine ed approva le polizze assicurative;
- i) di intraprendere le iniziative in campo culturale;
- j) di deliberare quant'altro fosse di interesse per l'istituzione.

Nell'ambito delle proprie competenze il consiglio di amministrazione può assegnare al presidente ed ai singoli membri particolari incarichi.

Il consiglio di amministrazione si riunisce almeno una volta ogni tre mesi per una seduta ordinaria. In seduta straordinaria può essere convocato dal presidente o da due componenti con richiesta scritta.

Le sedute del consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

Le sedute del consiglio di amministrazione sono valide quando sono presenti la maggioranza dei consiglieri in carica incluso il presidente.

Il consiglio di amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti. A parità di voti decide il voto del presidente.

Le deliberazioni del consiglio di amministrazione sono immediatamente esecutive, fatta eccezione per i provvedimenti indicati al punto a) del precedente comma che devono essere sottoposti alla ratifica e definitiva approvazione da parte del consiglio comunale.

Il consiglio di amministrazione in presenza dell'obbligo della sua astensione o che per altro valido motivo non sia in grado di deliberare potrà essere surrogato nella sua funzione dalla giunta comunale.

## **ART. 9**

### **DER PRÄSIDENT - ERNENNUNG UND WIDERRUF**

Der Präsident der Einrichtung wird – nach den Bestimmungen des Art.28, Abs.3, des Gemeindestatutes – vom Gemeinderat gleichzeitig mit der Ernennung des Verwaltungsrates bestimmt. Der Präsident verfällt seines Amtes nach Maßgabe der Bestimmungen des Art.19 und 20 des Statutes der Gemeinde Schluderns.

## **ART.10**

### **OBLIEGENHEITEN DES PRÄSIDENTEN**

Der Präsident des Verwaltungsrates hat die gesetzliche Vertretung der Einrichtung inne. Als geschäftsführenden Präsidenten obliegen ihm die Betriebsleitung und die Verantwortung über die Betriebsführung.

In dringenden und unaufschiebbaren Fällen trifft der Präsident die dem Verwaltungsrat zustehenden Maßnahmen und unterbreitet diese dem Verwaltungsrat innerhalb der ersten darauffolgenden Sitzung, auf jeden Fall aber innerhalb von 30 Tagen ab Vornahme der Maßnahme.

Im Falle der Abwesenheit oder Verhinderung des Präsidenten werden seine Obliegenheiten von dem an Jahren ältesten Verwaltungsratsmitglied ausgeübt.

Als geschäftsführender Präsident trägt er die allgemeine Verantwortung über die Führung und Verwaltung der Einrichtung. Im Besonderen obliegt ihm

- a) die Einberufung des Verwaltungsrates, deren Vorsitze er hat;
- b) die Erledigung aller Aufgaben in finanzieller und vermögensrechtlicher Hinsicht, wie es für den guten Geschäftslauf der Einrichtung notwendig ist;
- c) die Ergreifung von Initiativen zur optimalen Nutzung der Infrastrukturen und Anlagen;
- d) die Verwaltung des Personals;
- e) die Entscheidung unter Einhaltung der Richtlinien des Verwaltungsrates über die Vergabe und Überlassung der einzelnen Strukturen, sowie die Vergabe von Aufträgen an Dritte;
- f) die Durchführung aller Bankgeschäfte im Auftrag der Einrichtung, sowie die Unterbreitung des Entwurfs des Budgets und des Jahresab-

## **ART. 9**

### **IL PRESIDENTE - NOMINA E REVOCA**

Il presidente dell'istituzione – ai sensi dell'art.28, c.3, dello statuto comunale - viene nominato dal consiglio comunale contemporaneamente con la nomina del consiglio di amministrazione. Il presidente decade dalla carica ai sensi dell'art.19 e 20 dello Statuto del comune di Sluderno.

## **ART.10**

### **OBBLIGHI DEL PRESIDENTE**

Al presidente del consiglio di amministrazione compete la rappresentanza legale. Quale presidente esecutivo gli compete la direzione dell'istituzione ed è responsabile della gestione

In casi urgenti ed inderogabili in presidente adotta i provvedimenti di competenza del consiglio che sottopone al vaglio del consiglio nella prima seduta successiva e comunque non oltre il termine di 30 giorni.

In caso di assenza o impedimento del presidente le sue funzioni saranno esplicate dal membro più anziano di età del consiglio.

Quale Presidente gestore ha la responsabilità generale sulla gestione ed amministrazione dell'istituzione. In particolare ha il compito

- a) di convocare il consiglio di amministrazione che lo presiede;
- b) di espletare tutte le incombenze di natura finanziaria e patrimoniale come richiesto dal buono andamento dell'istituzione;
- c) di intraprendere tuttel le iniziative per l'utilizzo ottimale delle infrastrutture ed impianti;
- d) di amministrare il personale;
- e) di decidere nel rispetto delle direttive del consiglio di amministrazione sull'affidamento o appalto delle singole strutture e sul conferimento di incarichi di lavoro o forniture a terzi;
- f) di eseguire tutte le transazioni bancarie per incarico dell'istituzione o presentare lo

schlusses der Einrichtung an den Verwaltungsrat;

- g) die Übernahme sämtlicher Maßnahmen zur Verbesserung der Effizienz und Funktionalität der verschiedenen betrieblichen Dienste und ihrer einheitlichen Entwicklung;
- h) die Vertretung der Einrichtung in gerichtlichen und außergerichtlichen Streitigkeiten;
- i) die Übernahme aller anderen Funktionen, die vom Gesetz oder von der Satzung festgelegt werden und nicht in die Zuständigkeit anderer Organe der Einrichtung fallen;

Der Präsident kann einzelnen Verwaltungsräten bzw. dem Direktor Sonderaufträge erteilen.

#### **ART. 11 AMTSENTSCHÄDIGUNG**

Dem Präsidenten steht eine monatliche Amtsentuschädigung von bis zu 10 % der Amtsentuschädigung des Bürgermeisters der Gemeinde Schluderns zu.

Den Mitgliedern des Verwaltungsrates wird eine Anwesenheitsentschädigung pro Sitzung von bis zu € 40,00 entrichtet. Die Anwesenheitsentschädigungen sind für den Zeitraum des selben Tages nicht häufbar.

Die Festlegung des Prozentsatzes für die Amtsentuschädigung und der Höhe der Anwesenheitsentschädigung obliegt dem Gemeinderat unter Bezugnahme auf den Zeitaufwand und die erforderliche Arbeit für die Abwicklung der dem Präsidenten bzw. den restlichen Mitgliedern des Verwaltungsrates anvertrauten Aufgaben.

#### **ART. 12 DER DIREKTOR - ERNENNUNG**

Der Direktor wird vom Gemeindevausschuss auf Vorschlag des Verwaltungsrates der Einrichtung ernannt und abberufen. Es kann auch ein Gemeindebediensteter dazu bestellt werden. Der Direktor wird mit befristetem privatrechtlichem Vertrag beauftragt.

schema del budget e del bilancio dell'istituzione;

- g) di adottare tutti i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e funzionalità dei diversi servizi dell'istituzione e del loro progressivo equilibrato sviluppo;
- h) di rappresentare l'istituzione in controversie giudiziarie e stragiudiziarie;
- i) di assumere tutte le altre funzioni stabilite dalla legge o dallo statuto e non rientranti nella competenza di altri organi dell'istituzione;

Il presidente ha la facoltà del conferimento di incarichi speciali ai consiglieri ed al direttore.

#### **ART. 11 INDENNITA` DI CARICA**

Al presidente spetta un'indennità di carica mensile fino al 10% di quella del sindaco del comune di Sluderno.

I componenti del consiglio di amministrazione hanno diritto ad un gettone di presenza nella misura fino ad € 40,00 per seduta. I gettoni di presenza non sono cumulabili per l'arco della stessa giornata.

La percentuale dell'indennità di carica rispettivamente la misura del gettone di presenza vengono fissate dal consiglio comunale con riferimento al tempo impiegato ed alla quantità di lavori necessario per il disbrigo dei compiti del Presidente e dei componenti del consiglio di amministrazione.

#### **Art. 12 DIRETTORE - NOMINA**

Il direttore viene nominato e revocato dalla giunta comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'istituzione. Per la carica di direttore può essere nominato anche un dipendente comunale. Il direttore viene incaricato con contratto di diritto privato a termine.

**ART. 13  
OBLIEGENHEITEN DES DIREKTORS**

Der Direktor

- a) nimmt an den Sitzungen des Verwaltungsrates teil, verfasst die Niederschriften, Beschlüsse und Maßnahmen und unterzeichnet sie zusammen mit dem Präsidenten der Einrichtung;
- b) bereitet im Einvernehmen mit dem Präsidenten die Erledigung der Obliegenheiten des Verwaltungsrates vor;
- c) verwaltet die Kassagebarung und Buchführung der Einrichtung
- d) verwahrt die Akten und den Schriftverkehr der Einrichtung,
- e) führt alle Obliegenheiten aus, die ihm vom Präsidenten und vom Verwaltungsrat zugewiesen werden.

**ART.14  
PERSONAL**

Der Verwaltungsrat der Einrichtung beschließt die eventuelle Aufnahme von eigenem Personal, welches mit befristetem privatrechtlichem Vertrag angestellt wird. Die wirtschaftliche, normative und versicherungsrechtliche Behandlung der Angestellten ist durch die geltenden Kollektivverträge im Bereich des Handels geregelt. Für besondere Aufgaben kann der Verwaltungsrat zeitweilige freiberufliche Aufträge als sogenannte Gelegenheitsarbeit an Fachkräfte vergeben.

**ART. 15  
KONVENTIONEN - VOLONTARIAT**

Mittels Konvention kann der Verwaltungsrat bestimmte Dienstleistungen und Aufgaben an Vereinigungen ohne Gewinnzwecke vergeben, wobei diese Organisationen sich der Dienste freiwilliger Helfer bedienen.

**ART.16  
DER RECHNUNGSPRÜFER**

Der Rechnungsprüfer der Gemeinde Schluderns übt seine Funktionen auch gegenüber der ge-

**Art. 13  
INCOMBENZE DEL DIRETTORE**

Il Direttore

- a) partecipa alle sedute del consiglio di amministrazione, redige i verbali, le deliberazioni ed i provvedimenti e li firma assieme al presidente dell'istituzione;
- b) in accordo con il presidente provvede ai preparativi per le decisioni del consiglio di amministrazione;
- c) provvede alla gestione di cassa e gestisce la contabilità dell'istituzione;
- d) conserva gli atti e la corrispondenza dell'istituzione;
- e) esegue tutte le mansioni che gli vengono assegnate dal presidente e dal consiglio di amministrazione.

**ART.14  
PERSONALE**

Il consiglio di amministrazione dell'istituzione delibera sull'eventuale assunzione di personale che dovrà avvenire con contratto privato a termine. Il trattamento economico, normativo ed assicurativo dei dipendenti viene regolato dai contratti collettivi del settore commerciale. Possono inoltre essere conferiti incarichi professionali a termine per lavori occasionali specifici da parte del consiglio di amministrazione.

**ART. 15  
CONVENZIONI - ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO**

Il consiglio di amministrazione ha la possibilità di assegnare determinati servizi od incarichi ad associazioni senza fini di lucro che vi provvederanno con l'ausilio, ed utilizzo di personale volontario.

**ART.16  
IL REVISORE DEI CONTI**

Il revisore dei conti del comune di Sluderno esplica le sue funzioni anche nei confronti dell'i-

meindeeigenen Einrichtung zur Führung des Kulturhauses aus. Der Rechnungsprüfer überprüft die gesamte Geschäftsgebarung und Verwaltungstätigkeit der Einrichtung, indem er das Budget und den Jahresabschluss einen Begleitbericht beilegt.

### **TITEL III FINANZEN UND RECHNUNGSWESEN**

#### **ART.17 FINANZAUSGLEICH**

Die Einrichtung ist nach Maßgabe des Art. 69 des E.T.G.O. zum Finanzausgleich verpflichtet.

#### **ART.18 EINNAHMEN UND AUSGABEN DER EINRICHTUNG**

Die sich ergebenden Auslagen für die Wahrnehmung der Belange der Einrichtung, sowie jene für die Erreichung der satzungsmäßigen Ziele werden durch folgende Einnahmen gedeckt:

- a) die Gebühren für die Benützung der Räumlichkeiten und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen
- b) Beiträge der Gemeinde Schluderns und anderer öffentlicher Körperschaften zur Abdeckung des jährlichen Betriebsdefizits
- d) sonstige Einkommen.

Die Ausgaben der Einrichtung sind im Rahmen des Budgets zu tätigen, wobei von der Einrichtung folgende Ausgaben zu übernehmen sind:

- ordentliche Instandhaltung
- Heiz-, Telefon- und Stromspesen, sofern geschuldet
- Personalspesen
- Steuern und Gebühren
- andere allfällige laufende Ausgaben

#### **ART.19 BUCHHALTUNG**

Die Buchhaltung des Betriebes wird nach Möglichkeit in Beachtung der Richtlinien Buch V, Titel 5, Abschnitt 5, Teil 9, des Zivilgesetzbuches geregelt.

stiftung comunale per la gestione della casa di cultura. Il revisore controlla tutta la gestione finanziaria e l'attività amministrativa dell'istituzione predisponendo le relazioni di accompagnamento ed illustrative al budget ed al bilancio dell'istituzione.

### **TITOLO III FINANZE E CONTABILITA'**

#### **ART.17 PAREGGIO FINANZIARIO**

L'istituzione ai sensi dell'art. 89 del T.U.S. è obbligata al pareggio finanziario.

#### **ART.18 ENTRATE ED USCITE DELL'ISTITUZIONE**

Le spese per l'espletamento dell'attività dell'istituzione e per i fini istituzionali saranno coperte dalle seguenti entrate:

- a) compensi per l'uso dei locali e per le prestazioni di servizi
- b) contributi del Comune di Sluderno e di altri enti pubblici a ripiano dell'annuale deficit di bilancio;
- d) altri introiti.

Le spese dell'istituzione devono essere allocate al piano di budget e devono riguardare i seguenti compiti:

- manutenzione ordinaria
- spese telefoniche, di riscaldamento ed elettriche, se dovute
- personale
- imposte e tasse
- altre eventuali spese correnti

#### **ART.19 CONTABILITA'**

La contabilità dell'Azienda è disciplinata per quanto possibile, in conformità ai principi stabiliti dal Libro V, Titolo 5, Capo 5, Sezione 9, del

Codice Civile.

**ART.20**  
**BUCHHALTUNGSTECHNISCHE AUFZEICHNUNGEN**

Die buchhaltungstechnischen Aufzeichnungen erfolgen in Beachtung der Buchhaltungsformen und -kriterien, wie vom italienischen Zivilgesetzbuch und vom Nationalen Kollegium der Wirtschaftsberater und Buchhalter festgesetzt.

**ART.20**  
**RILEVAZIONI CONTABILI**

Le rilevazioni contabili sono tenute nel rispetto delle tecniche ragionieristiche e dei principi contabili, come statuiti dal codice civile italiano e dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri.

**ART.21**  
**HAUSHALTSJAHR UND BUDGET**

Das Haushaltsjahr der Einrichtung beginnt jeweils am 01. Jänner und endet am darauffolgenden 31. Dezember. Das Budget ist vom Verwaltungsrat spätestens 30 Tage vor Ablauf der für die Verabschiedung des Gemeindehaushaltes gesetzlich festgelegten Frist zu beschließen und zusammen mit dem Bericht der Rechnungsrevisoren an den Gemeinderat zur definitiven Genehmigung weiterzuleiten

**ART.21**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO E BUDGET**

L'esercizio finanziario dell'istituzione inizia il 1. gennaio e termina con il 31 dicembre dell'anno. Il budget viene approvato dal consiglio di amministrazione al più tardi di 30 giorni prima del termine legale per l'approvazione del bilancio comunale. Il documento contabile assieme alla relazione dei revisori del conto viene inviato al comune per la definitiva approvazione.

**ART.22**  
**JAHRESABSCHLUSS**

Der Jahresabschluss entspricht, soweit zielführend anwendbar, den Vorschriften des Artikels 2423 und folgende des Zivilgesetzbuches und setzt sich aus der Vermögensrechnung, der Erfolgsrechnung und dem Bilanzanhang zusammen. Die Bilanz kann von einem Bericht über die Gebarung begleitet werden.

**ART.22**  
**BILANCIO**

Il bilancio è conforme, in quanto convenientemente applicabile, al dettato dell'articolo 2423 e seguenti del Codice Civile ed è composto dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa. Esso può essere accompagnato da una relazione sulla gestione.

Der Jahresabschluss wird vom Direktor innerhalb von 03 (drei) Monaten nach Geschäftsabschluss erstellt und dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vorgelegt. Der Rechnungsprüfer muss 15 (fünfzehn) Tage vor dem Termin der Verwaltungsratssitzung zur Bilanzgenehmigung den Bericht zum Jahresabschluss vorlegen.

Il bilancio viene redatto dal Direttore entro 03 (tre) mesi dalla chiusura dell'esercizio e presentato al consiglio di amministrazione per l'approvazione. Il revisore del conto deve presentare la relazione al bilancio 15 (quindici) giorni prima della seduta del consiglio di amministrazione.

Der Verwaltungsrat genehmigt den Jahresabschluss innerhalb von 04 (vier) Monaten nach Geschäftsabschluss.

Il consiglio di amministrazione approva il bilancio entro 04 (quattro) mesi dalla chiusura dell'esercizio.

Der Termin für die Genehmigung des Jahresabschlusses kann mit Beschluss des Verwaltungsrates auf 6 (sechs) Monate verlängert werden, wenn

Il termine per l'approvazione del bilancio può essere prorogato con delibera del consiglio di amministrazione per 6 (sei) mesi, quando parti-

besondere Umstände dies erfordern.

Der Jahresabschluss samt Bericht des Rechnungsprüfers ist vom Verwaltungsrat innerhalb 30.04. eines jeden Jahres für das Vorjahr zu genehmigen und dem Gemeinderat zur definitiven Genehmigung zu übermitteln. Der eventuelle Verwaltungsüberschuss ist für die Durchführung außerordentlicher Instandhaltungsarbeiten oder als Aktivposten in die laufende Bilanz herzunehmen. Im Falle eines Verwaltungsabganges ist dieser zusammen mit den Vorschlägen zur Wiedereinbringung des Abganges dem Gemeinderat termingerecht mitzuteilen.

#### **ART. 23 INVENTAR**

Der Direktor führt ein Inventar sämtlicher beweglichen Güter, welche sich in den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten befinden. Das Inventar ist in zweifacher Ausfertigung zu erstellen. Eine Kopie verbleibt der Einrichtung, die zweite wird an die Gemeindeverwaltung übermittelt. Innerhalb Jänner eines jeden Jahres sind die im Vorjahr erfolgten Änderungen des Inventarbestandes in den Inventarbüchern zu vermerken.

#### **ART. 24 VERWEIS AUF BESTIMMUNGEN**

Für alles was im vorliegenden Reglement nicht enthalten ist, gelten die Bestimmungen im Bereich der Gemeindeordnung, des finanz- und Rechnungswesen der Gemeinde, die Bestimmungen des Gemeindestatutes, und die Vertragsbestimmungen der Gemeinde.

#### **TITEL IV ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN**

##### **ART.25**

Für das Jahr 2009 wird das Budget in Abweichung von Art.21 innerhalb 31.12.2008 direkt vom Gemeinderat erstellt und genehmigt.

Bis zur Ausarbeitung der neuen Tarifvorschläge

colari esigenze lo richiedano.

Il bilancio con la relazione del revisore dei conti deve essere approvato dal consiglio di amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo all'anno a cui il conto fa riferimento. Nel contempo i suindicati documenti contabili devono essere inviati al consiglio comunale per l'approvazione. L'eventuale avanzo di amministrazione deve essere impiegato per lavori di manutenzione straordinaria o deve essere inserito come cespite attivo nel bilancio corrente. In caso di deficit, tale ammanco deve essere corredato da proposte per la sua eliminazione e comunicato entro i termini al consiglio comunale.

#### **ART. 23 INVENTARIO**

Il direttore provvede alla predisposizione di un inventario per i beni mobili che si trovano nei locali messi a disposizione. L'inventario deve essere redatto in duplice copia di cui una rimane presso l'istituzione l'altra viene inviata al comune. Le variazioni dell'inventario intervenute durante l'anno devono essere registrate entro il gennaio dell'anno successivo nello stesso.

#### **ART. 24 NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, valgono le norme di legge in materia di ordinamento dei comuni, ordinamento finanziario e contabile dei comuni, lo statuto del Comune ed il regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

#### **TITOLO IV NORMA TRANSITORIA**

##### **ART.25**

In deroga a quanto previsto dall'art.21 il budget per l'anno 2009 sarà predisposto ed approvato dal consiglio comunale entro il 31.12.2008.

Fino alla predisposizione del nuovo tariffario ai

gemäß Art.8, 2. Absatz, Buchst.d) dieser Satzung bleibt die Gemeindeverordnung für die Führung und Nutzung des Kulturhauses, genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates N.7. vom 10.03.2008 aufrecht. Der Verwaltungsrat kann, falls er dies als unbedingt erforderlich für die gute Führung und Verwaltung des Kulturhauses erachtet, übergangsweise bis zur endgültigen Genehmigung der neuen Tarifordnung die bestehenden Tarife abändern, ergänzen und erweitern. In diesem Fall sind diese Änderungen dem Gemeinderat in der nächsten ordentlichen Sitzung zur Genehmigung und Ratifizierung zu unterbreiten, bei sonstigem Verfall.

sensi dell'art.8, c.2, lett.d) dello statuto rimane in vigore il regolamento comunale sulla gestione ed utilizzazione della casa culturale, approvato con deliberazione consiliare n.7 del 10.03.2008. Il consiglio di amministrazione, qualora lo ritenga indispensabile per la buona gestione e amministrazione della casa culturale, può modificare, integrare ed ampliare in via transitoria e fino all'approvazione definitiva del nuovo tariffario, le tariffe vigenti. In questo caso le modifiche dovranno essere sottoposte al consiglio comunale nella prossima seduta ordinaria per l'approvazione e ratifica, pena la decadenza.