

FÜHRUNGSSTRUKTUR VON IDM

(genehmigt mit Beschluss des Verwaltungsrates Nr. 113 vom 13.12.2018)

ARTIKEL 1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

- › Der Aufbau und die Tätigkeit der IDM fußen auf folgenden Grundsätzen:
 - a. klare Verteilung der Befugnisse zwischen der politischen und der verwaltungstechnischen Führung sowie auch innerhalb der verschiedenen Führungsebenen
 - b. Flexibilität der Organisationsstruktur im Dienste neuer Bedürfnisse der Südtiroler Wirtschaft
 - c. Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Betriebsführung sowie Vereinfachung und Öffentlichkeit der Verfahren

- › Die Mitarbeiterführung hat sich an folgenden Leitlinien zu orientieren:
 - a. aktive Einbeziehung aller Mitarbeiter in die Arbeitserledigung und die Übertragung direkter Verantwortung durch eine angemessene Bevollmächtigung
 - b. Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter
 - c. Information der Mitarbeiter

ARTIKEL 2 STRATEGISCHE PLANUNG

- › Eigentümerversammlung, Verwaltungsrat und Präsident sind die politischen Leitungsorgane der IDM.

- › Sie legen die grundsätzlichen Zielsetzungen des Betriebes fest und erlassen allgemeine Richtlinien zur Verwirklichung derselben.

- › In ihre Zuständigkeit fallen insbesondere:
 - a. die Genehmigung der Satzung und deren Änderungen
 - b. die Genehmigung der Betriebs- und Personalordnung

STRUTTURA DIRIGENZIALE DI IDM

(approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione dd. 13.12.2018, n. 113)

ARTICOLO 1 PRINCIPI GENERALI

- › Sono principi fondamentali dell'organizzazione e dell'attività di IDM:
 - a. una chiara suddivisione delle competenze tra il livello politico e quello amministrativo, nonché tra i vari livelli dirigenziali
 - b. la flessibilità della struttura organizzativa rispondente alle nuove esigenze dell'economia altoatesina
 - c. l'efficacia e l'economicità della gestione aziendale nonché la semplificazione e la trasparenza delle procedure

- › La gestione del personale si ispira ai seguenti principi:
 - a. la partecipazione e la responsabilità del personale di ogni livello, facendo un uso adeguato della delega
 - b. la formazione ed il costante aggiornamento professionale del personale
 - c. l'informazione dei collaboratori

ARTICOLO 2 PIANO STRATEGICO

- › L'Assemblea degli enti proprietari, il Consiglio di amministrazione ed il Presidente costituiscono gli organi di indirizzo politico di IDM.

- › Essi indicano gli obiettivi fondamentali che l'azienda deve perseguire ed emanano le direttive generali per il loro raggiungimento.

- › Rientrano in particolare nella loro competenza:
 - a. l'approvazione dello statuto e le relative modifiche
 - b. l'approvazione del regolamento aziendale e del personale

- c.** die Einrichtung von Beiräten, die Ernennung der Mitglieder derselben und die Genehmigung der entsprechenden Geschäftsordnungen
 - d.** die Genehmigung des Tätigkeitsprogramms, des Budgets, der Jahresabschlussrechnung und des Jahresberichtes
 - e.** die Genehmigung des Stellenplans des Personals und des Gehaltsgefüges sowie die Maximalbeträge der Ergebniszulagen der Führungskräfte
 - f.** die Festlegung des Dreijahresplans
 - g.** die Überprüfung der Tätigkeit und Führung des Betriebs im Hinblick auf die Übereinstimmung mit der vorgegebenen strategischen Ausrichtung und den genehmigten Programmen
 - h.** die Festlegung der Parameter für die Bewertung der Wirksamkeit und Effizienz der Tätigkeit
 - i.** die Ernennung und der Widerruf der Abteilungsleitenden, deren Einstellung, wirtschaftliche Behandlung und berufliche Laufbahn (auf Vorschlag des Direktors)
 - j.** die Gewährung der Ergebniszulage für den Direktor
 - k.** die Festlegung der Kriterien zur Einstellung und Entwicklung des Personals und der Führungskräfte
 - l.** die Festlegung der Kriterien zur Gewährung von Beiträgen, Subventionen und ähnlichen Vergünstigungen
 - m.** die Genehmigung der Tarife für die angebotenen Dienstleistungen
 - n.** die Ermächtigung zum Abschluss von Verträgen, deren geschätzter Wert, nach Abzug der MwSt., dem EU- Schwellenwert für öffentliche Aufträge entspricht oder über diesem Wert liegt
 - o.** die Ermächtigung zur Eröffnung von Rechtsstreitigkeiten, zur Einlassung in solche, die von Dritten angestrengt werden, sowie zur Bereinigung derselben im Vergleichswege
 - p.** die Ernennung oder Namhaftmachung der Vertreter von IDM in anderen Körperschaften
 - q.** die Entscheidung über die Mitgliedschaft bei öffentlichen oder privaten Körperschaften
- c.** l'istituzione di Comitati consultivi, la nomina dei componenti degli stessi e l'approvazione dei rispettivi regolamenti interni
 - d.** l'approvazione del programma di attività, del budget, del bilancio d'esercizio e della relazione annuale
 - e.** l'approvazione della pianta organica del personale, della struttura retributiva nonché degli importi massimi dei premi di risultato per il personale dirigente
 - f.** la definizione del piano triennale
 - g.** la verifica dell'attività e della gestione dell'azienda, con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi strategici stabiliti e ai programmi approvati
 - h.** la definizione degli indicatori di efficacia e di efficienza dell'attività aziendale
 - i.** il conferimento e la revoca di incarichi ai direttori di ripartizione nonché l'inquadramento, il trattamento economico e gli avanzamenti di carriera degli stessi (su proposta del direttore)
 - j.** l'attribuzione dell'indennità di risultato al direttore
 - k.** definizione dei criteri di assunzione e di carriera del personale e dei dirigenti
 - l.** la definizione dei criteri per la concessione di contributi, sovvenzioni e provvidenze simili
 - m.** la determinazione di tariffe per i servizi offerti
 - n.** l'autorizzazione alla stipulazione di contratti di importo stimato, al netto dell'IVA, pari o superiore alla soglia comunitaria in materia di appalti pubblici
 - o.** la promozione di liti attive, la resistenza a quelle passive nonché la transazione delle stesse
 - p.** la nomina o designazione dei rappresentanti di IDM in seno ad altri enti
 - q.** le deliberazioni sull'adesione ad enti pubblici o privati

- r. der Abschluss von Vereinbarungen, Kooperationsverträgen und Programmvereinbarungen mit anderen Betrieben oder Einrichtungen
- s. die Beschlüsse, an die der Haushalt der IDM über das Jahr hinaus gebunden ist (mehrjährige Ausgabenzweckbindungen)

ARTIKEL 3 DREIJAHRSPAN UND JAHRESBERICHT

- › Im Dreijahresplan legen der Verwaltungsrat und die Eigentümerversammlung die strategischen Richtlinien und Zielsetzungen des Betriebes sowie die Parameter für die Messung und Bewertung der Leistungen des Management fest.
- › Der Direktor erstellt einen Jahresbericht zu den im Geschäftsjahr erzielten Ergebnissen und unterbreitet diesen dem Verwaltungsrat zur Genehmigung.
- › Die Erreichung der Ziele ist Voraussetzung für die Auszahlung der an die Leistung gekoppelten Lohnemente und für die Zuerkennung der besoldungsmäßigen Entwicklung für die Führungskräfte und das ihnen zugeordnete Personal.

ARTIKEL 4 GLIEDERUNG DER FÜHRUNGSSTRUKTUR

- › Die Führungsstruktur der IDM gliedert sich in:
 - a. Direktion
 - b. Abteilungen
 - c. Bereiche
- › Die Anzahl, die Benennung und die Aufgaben der Abteilungen werden vom Verwaltungsrat auf Vorschlag des Direktors festgelegt.

ARTIKEL 5 DIREKTOR

- › Der Direktor ist dem Präsidenten und dem Verwaltungsrat unterstellt und berichtet diesem periodisch über die eigene Tätigkeit. Er sorgt dafür, dass die Richtlinien und Entscheidungen der Eigentümerversammlung und des Verwaltungsrates zeit- und fachgerecht umgesetzt werden.

- r. la stipulazione di convenzioni, accordi di collaborazione e di programma con altre aziende e con enti pubblici o privati
- s. l'assunzione delle deliberazioni che vincolano il bilancio di IDM oltre l'anno (impegni pluriennali di spesa)

ARTICOLO 3 PIANO TRIENNALE E RELAZIONE ANNUALE

- › Il Consiglio di amministrazione e l'Assemblea degli enti proprietari definiscono nel piano triennale gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'azienda nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance del management.
- › Il direttore predispose una relazione annuale sul raggiungimento degli obiettivi dell'esercizio e la sottopone all'approvazione del Consiglio di amministrazione.
- › Il raggiungimento degli obiettivi è il presupposto per l'erogazione degli elementi retributivi legati alla performance e per il riconoscimento della progressione economica ai dirigenti e al personale ad essi assegnato.

ARTICOLO 4 ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA DIRIGENZIALE

- › La struttura dirigenziale di IDM è articolata in:
 - a. direzione
 - b. ripartizioni
 - c. reparti
- › Il numero, la denominazione ed i compiti delle ripartizioni vengono determinate dal Consiglio di amministrazione su proposta del direttore.

ARTICOLO 5 DIRETTORE

- › Il direttore opera alle dipendenze funzionali del Presidente e del Consiglio di amministrazione, al quale relaziona periodicamente sull'attività svolta. Egli cura l'attuazione puntuale e tempestiva degli indirizzi e delle decisioni dell'Assemblea degli enti proprietari e del Consiglio di amministrazione.

- › Er ist den genannten Gremien in allen Belangen behilflich, insbesondere bei der Festlegung der Zielvorgaben, bei der Erstellung des Dreijahresplans sowie bei dessen Untergliederung nach Themen, bei der Finanzplanung und bei der Überprüfung der Arbeitsergebnisse.
- › Der Direktor verfügt über sämtliche Befugnisse, die für die ordentliche Führung des Betriebs erforderlich sind, einschließlich autonomer Befugnisse zur Ausgabenverwaltung und zur Organisation der zugewiesenen Human-, Finanz- und Instrumentalressourcen.
- › Die Befugnis zur Ausgabenverwaltung des Direktors betrifft den Abschluss von Verträgen, deren geschätzter Wert, nach Abzug der MwSt., unter dem EU-Schwellenwert für öffentliche Aufträge liegt. Für Verträge, deren geschätzter Wert diesem Schwellenwert entspricht oder über diesem liegt, bedarf es der vorherigen Ermächtigung durch den Verwaltungsrat.
- › Der Direktor ist der unmittelbare Vorgesetzte der Abteilungsdirektoren. Er legt die Ziele, Programme und Schwerpunktvorhaben der Abteilungen fest. Er weist in diesem Zusammenhang den Abteilungsdirektoren die erforderlichen Human-, Finanz- und Instrumentalressourcen zu und legt den Umfang ihrer Befugnisse zur Ausgabenverwaltung fest. Er überprüft die erzielten Ergebnisse.
- › Der Direktor bezieht die Abteilungsdirektoren in organisatorische, strukturelle und verfahrensmäßige Fragen allgemeiner Natur mit ein.
- › Egli coadiuva i suddetti organi in tutti gli affari ed in particolare nell'individuazione degli obiettivi, nell'elaborazione del piano triennale e nella sua articolazione per temi, nella programmazione finanziaria e nella verifica del raggiungimento dei risultati.
- › Il direttore è investito di tutti i poteri necessari all'ordinaria gestione dell'Azienda, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.
- › Il potere di spesa del direttore si estende alla stipulazione di contratti di importo stimato, al netto dell'IVA, inferiore alla soglia comunitaria in materia di appalti pubblici. Per contratti di importo pari o superiore a tale soglia è necessaria la preventiva autorizzazione da parte del Consiglio di amministrazione.
- › Il direttore è il superiore diretto dei direttori delle ripartizioni. Egli definisce gli obiettivi, i programmi e le priorità delle ripartizioni, attribuendo ai direttori di ripartizione le necessarie risorse umane, finanziarie e strumentali e stabilendo il perimetro dei loro poteri di spesa. Verifica il raggiungimento dei risultati.
- › Il direttore coinvolge i direttori di ripartizione in aspetti organizzativi, strutturali e procedurali di natura generale.

ARTIKEL 6 STABSTELLE DER DIREKTION

- › Der Direktor bedient sich bei der Ausübung seiner Funktion einer eigenen Stabstelle, welche folgende Aufgaben hat:
 - a. den Direktor mit Informationen zu versorgen und zu beraten
 - b. mittel- und langfristige Tätigkeitsprogramme auszuarbeiten
 - c. Dokumentationsarbeit, Analysen und Studien durchzuführen

ARTICOLO 6 REPARTO DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE

- › Nell'esercizio delle sue funzioni il direttore si avvale di un reparto di supporto, che provvede:
 - a. raccogliere informazioni e ad elaborare consulenze per il direttore
 - b. ad elaborare programmi di attività a medio e lungo termine
 - c. a svolgere lavori di documentazione, analisi e studio

- d. die Umsetzung der Zielvorgaben des Tätigkeitsprogrammes sowie aller Vorhaben der IDM zu überprüfen

ARTIKEL 7 DIE ABTEILUNG

- › Es sind die in der Anlage A zu dieser Verordnung angeführten Abteilungen errichtet, welche die dort beschriebenen Aufgaben wahrnehmen.

ARTIKEL 8 ABTEILUNGSDIREKTOR

- › Der Abteilungsdirektor trägt die Verantwortung für den gesamten Aufgabenbereich der Abteilung.
- › Er bestimmt, im Rahmen der festgelegten Ziele, Programme und Schwerpunktvorhaben der Abteilung, die Ziele für die Tätigkeiten der Bereiche der Abteilung, plant, koordiniert und überprüft deren Durchführung und trifft nötigenfalls anstelle der Bereichsleiter die erforderlichen Maßnahmen. Er sorgt für einen angemessenen Informationsfluss innerhalb der Abteilung.
- › Er verfügt die Zuweisung und Mobilität von Mitarbeitern zwischen den Bereichen der Abteilung.
- › Der Abteilungsdirektor kann eigene Befugnisse den Bereichsleitern übertragen.

ARTIKEL 9 BEREICHSLEITER

- › Der Bereichsleiter sorgt für die reibungslose Abwicklung der Initiativen, Projekte und Tätigkeiten, die in die eigene Zuständigkeit sowie in jene seiner Vorgesetzten fallen.
- › Er übernimmt selbst die Aufgaben in Zusammenhang mit den einzelnen Tätigkeiten oder überträgt sie einem Koordinator oder einem Mitarbeiter des Bereichs. Er ist für jedes Verfahren direkt verantwortlich, solange er die Übertragung nicht vornimmt.

- d. a verificare il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità delle azioni previste nei programmi di attività e nei progetti di IDM

ARTICOLO 7 RIPARTIZIONE

- › Sono istituite le ripartizioni di cui all'allegato A al presente regolamento, competenti per le materie ivi descritte.

ARTICOLO 8 DIRETTORE DI RIPARTIZIONE

- › Il direttore di ripartizione è responsabile dell'espletamento dei compiti attribuiti alla ripartizione.
- › Egli definisce, nell'ambito degli obiettivi, dei programmi e delle priorità previsti per la ripartizione, gli obiettivi per le attività dei reparti della ripartizione, programma e coordina l'esecuzione degli stessi e verifica la loro attuazione, sostituendosi, se necessario, ai responsabili di reparto. Assicura un adeguato flusso di informazione all'interno della ripartizione.
- › Il direttore di ripartizione provvede all'assegnazione e alla mobilità dei collaboratori tra i reparti della ripartizione.
- › È facoltà del direttore di ripartizione delegare proprie funzioni ai responsabili di reparto.

ARTICOLO 9 RESPONSABILE DI REPARTO

- › Il responsabile di reparto assicura il buon andamento delle iniziative, dei progetti e delle attività di competenza propria e del proprio diretto superiore.
- › Egli provvede ad assegnare a sé, a un coordinatore o ad un altro collaboratore del reparto le attività inerenti alle iniziative ed ai progetti curati. Egli è considerato responsabile di ogni singolo procedimento, fino a quando non abbia effettuato tale assegnazione.

- › Der Bereichsleiter ist dem Abteilungsdirektor und dem Direktor der IDM bei der Ausarbeitung der Planungsinstrumente sowie bei der Überprüfung der Arbeitsergebnisse behilflich.
- › Er ist der unmittelbare Vorgesetzte der dem Bereich zugewiesenen Koordinatoren und Mitarbeiter und überwacht die Einhaltung der Dienstpflichten.
- › Il responsabile di reparto coadiuva il direttore di ripartizione e il direttore di IDM nella programmazione dell'attività, sia nella fase propositiva che in quella di verifica.
- › Egli è il diretto superiore dei coordinatori e dei collaboratori assegnati al reparto e vigila sull'osservanza dei doveri di servizio da parte degli stessi.

ARTIKEL 10 PERSONALFÜHRUNG

- › Alle Maßnahmen der Personalführung fallen, soweit nicht ausdrücklich anders bestimmt, in die Zuständigkeit des unmittelbaren Vorgesetzten.
- › In die Zuständigkeit des unmittelbaren Vorgesetzten fallen insbesondere:
 - a. die Überwachung der Einhaltung der Dienstpflichten und die Ermächtigung zu kurzen Dienstabwesenheiten in Fällen unbedingter Notwendigkeit
 - b. die Ermächtigung und Anweisung zur Leistung von Außendiensten sowie zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen in Südtirol
 - c. die Festlegung der Dienststundenplänen im Rahmen der vorgegebenen Richtlinien
 - d. die Genehmigung des Urlaubes und der Freistunden
 - e. die Ermächtigung zur Leistung von Überstunden im Rahmen des der Organisationseinheit zugeteilten Kontingentes sowie die Genehmigung von Zeitausgleich
- › In die Zuständigkeit des Abteilungsdirektors fällt:
 - a. die Ermächtigung und Anweisung zur Leistung von Außendiensten sowie zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen im Staatsgebiet, mit Ausnahme von Südtirol
 - b. die Genehmigung von Sonderurlauben bei Heirat, bei Prüfungen, Wettbewerbs- und Eignungsprüfungen, bei Blutspende, bei Todesfall von Familienangehörigen und aus anderen schwerwiegenden Gründen, ausgenommen Abwesenheiten wegen Krankheit und Sonderurlaub wegen Krankheit des Kindes

ARTICOLO 10 GESTIONE DEL PERSONALE

- › Tutti i provvedimenti di gestione del personale, in quanto non diversamente disposto, sono di competenza del diretto superiore.
- › Compete, in particolare, al diretto superiore:
 - a. vigilare sull'osservanza dei doveri d'ufficio e autorizzare brevi assenze dal servizio nei casi di stretta necessità
 - b. autorizzare e disporre le missioni di servizio e la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione nell'ambito del territorio provinciale
 - c. determinare gli orari di servizio, nel rispetto dei criteri prestabiliti
 - d. autorizzare le ferie ed i permessi retribuiti
 - e. autorizzare la prestazione di lavoro straordinario nel limite del contingente assegnato all'unità organizzativa ed il recupero del lavoro prestatato
- › Compete al direttore di ripartizione autorizzare e disporre:
 - a. le missioni di servizio e la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento in località ubicate nel territorio nazionale, escluso quello provinciale
 - b. i congedi straordinari per matrimonio, per esami, per prove di concorso o di abilitazione, per donazione di sangue, per decesso di familiari e per altri gravi motivi, esclusi le assenze per malattia e il congedo straordinario per malattia del figlio

- › In die Zuständigkeit des Direktors fallen:
 - a.** die Maßnahmen betreffend die Einstellung, die vertragliche Einstufung, die wirtschaftliche Behandlung, die Entwicklung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses des Personals
 - b.** die Maßnahmen betreffend die Zuweisung der Ergebnis- und Produktivitätsprämien für das Personal und die Führungskräfte
 - c.** die Ermächtigung und Anweisung zur Leistung von Außendiensten sowie zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen im Ausland
 - d.** die Anordnung von Inspektionen über die Einhaltung der Dienstpflichten durch das Personal
- › In die Zuständigkeit des Direktors der Abteilung Verwaltung und Personal fallen:
 - a.** die Maßnahmen betreffend die Auszahlung der Besoldung, inbegriffen die Obliegenheiten steuerlicher Natur und die Sozial- und Fürsorgeabgaben
 - b.** die sonstigen Maßnahmen der Personalverwaltung, die nicht in die Zuständigkeit des unmittelbaren Vorgesetzten, des Abteilungsdirektors oder des Direktors fallen
- › Competono al direttore:
 - a.** i provvedimenti concernenti le assunzioni, lo stato giuridico, il trattamento economico, la carriera e la cessazione del rapporto di lavoro del personale
 - b.** i provvedimenti concernenti l'attribuzione dei premi di risultato e di produttività al personale ed ai dirigenti
 - c.** la disposizione di missioni di servizio e la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione all'estero
 - d.** la disposizione di ispezioni sull'osservanza dei doveri d'ufficio del personale
- › Competono al direttore della ripartizione amministrazione e personale:
 - a.** i provvedimenti relativi alla corresponsione degli emolumenti stipendiali, inclusi gli adempimenti fiscali e contributivi
 - b.** gli altri provvedimenti di amministrazione del personale non riservati al diretto superiore, al direttore di ripartizione o al direttore

ARTIKEL 11 STÄNDIGE WEITERBILDUNG DER FÜHRUNGSKRÄFTE

- › Alle Führungskräfte sind zur ständigen Weiterbildung verpflichtet.
- › Für die Zwecke laut Absatz 1 wird ein System zur Erfassung der von den Führungskräften auf der Grundlage von Jahresprogrammen absolvierten Weiterbildungsstunden eingerichtet.
- › Die Weiterbildungsprogramme sehen vor, dass die im Dienst stehenden Führungskräfte bei der Ausbildung neuer Führungskräfte miteinbezogen werden. Dies gilt auch für Maßnahmen im Bereich Coaching und Mentoring von Führungskräften. Diese Tätigkeit wird unentgeltlich geleistet.

ARTICOLO 11 FORMAZIONE CONTINUA DEL PERSONALE DIRIGENTE

- › Tutto il personale dirigente ha l'obbligo della formazione continua.
- › Per i fini di cui al comma 1, viene istituito un sistema di rilevamento delle ore di formazione svolta dai dirigenti sulla base di una programmazione annuale.
- › La programmazione della formazione prevede anche il coinvolgimento del personale dirigente in servizio nella formazione di nuovi dirigenti. Questo vale anche per l'ambito Coaching e Mentoring del personale dirigente. Tale attività è prestata a titolo gratuito.