



## **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DELLA FONDAZIONE HAYDN DI BOLZANO E TRENTO**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Oggetto**

Il presente Regolamento definisce l'assetto organizzativo della Fondazione Haydn di Bolzano e Trento (di seguito "Fondazione") coerentemente con i ruoli e le competenze artistiche e amministrative da essa previsti, nel rispetto e nei limiti dello Statuto della Fondazione (art. 9, lett. c) e dell'ordinamento vigente.

#### **Struttura**

La prima parte del presente Regolamento (Parte I) descrive la struttura organizzativa della Fondazione, distinta in:

- a. Organi statutari (Titolo I)
- b. Figure apicali in ambito artistico e in ambito amministrativo (Titolo II)

La seconda parte (Parte II) contiene la pianta organica della Fondazione.

#### **Principi**

La struttura organizzativa e le attività della Fondazione si armonizzano ai principi statutari e si ispirano:

- a. al principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo, programmazione, alta amministrazione e controllo da un lato, e di gestione dall'altro;
- b. al principio di responsabilità e motivazione delle scelte;
- c. al principio di imparzialità;
- d. al principio di economicità, efficacia ed efficienza;
- e. al principio di valorizzazione dell'efficienza organizzativa e del merito, individuale e collettivo.



## **PARTE PRIMA**

### **Titolo I**

#### **Organi statutari**

##### **Il Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione è l'organo collegiale con compiti di indirizzo generale, programmazione, alta amministrazione e controllo, secondo le attribuzioni specificate all'art. 9 dello Statuto.

Ferme restando le scadenze statutarie in materia di bilanci preventivi e consuntivi (art. 6 Statuto), il Consiglio si riunisce almeno una volta al trimestre e viene convocato dal Presidente nei termini e secondo le modalità statutarie.

Le deliberazioni oggetto della specifica riunione del Consiglio di Amministrazione sono redatte a cura del responsabile dell'iter amministrativo e sono sottoposte di norma ai Consiglieri nel momento della votazione. Ove necessario, la parte deliberativa viene concordata dai Consiglieri nel corso della trattazione dell'argomento.

Sono ammesse tutte le modifiche che il Consiglio, su proposta di uno o più Consiglieri, ritenga di apportare alla deliberazione, secondo quanto previsto dall'art. 8 dello Statuto.

Ciascun Consigliere, durante la discussione di una deliberazione, può richiedere la messa a verbale del proprio intervento, eventualmente anche inviandolo per iscritto entro 48 ore dalla chiusura della seduta.

Il verbale di ciascuna seduta del Consiglio viene inviato ai Consiglieri congiuntamente alla convocazione della riunione successiva, nei termini previsti dall'art. 8 dello Statuto. Ciascun Consigliere può richiedere modifiche e/o integrazioni inviandole alla segreteria della Fondazione entro 24 ore prima della seduta prevista.

Il verbale nella sua forma definitiva viene proposto per l'approvazione a inizio della riunione successiva, dando per letto il testo, a meno che la maggioranza dei Consiglieri presenti non ne richiedano la rilettura, anche parziale.

##### **Il Presidente**

Il Presidente, organo unipersonale, ha compiti di impulso e coordinamento delle attività del Consiglio di Amministrazione e di vigilanza sull'andamento generale della Fondazione, secondo le attribuzioni specificate all'art. 10 dello Statuto.

##### **Il Collegio dei Revisori dei Conti**

Il Collegio dei Revisori dei Conti, organo collegiale, ha compiti di controllo amministrativo, legale, contabile e fiscale sull'attività della Fondazione e vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e delle regole di buona amministrazione, secondo le attribuzioni specificate all'art. 11 dello Statuto.





## **Titolo II**

### **Figure apicali**

#### **Comparto artistico**

Ai sensi dell'art. 9 lett. c) e d) dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione affida la responsabilità della progettazione artistica nei tre ambiti di attività della Fondazione – sinfonica, lirica e festival Bolzano Danza – a una o più figure apicali di professionisti esperti, che operano nel ruolo di Direttori Artistici:

Direttore Artistico – Sinfonica

Direttore Artistico – Lirica

Direttore Artistico – Festival Bolzano Danza

#### **Il Direttore Artistico – Sinfonica**

Il Direttore Artistico – Sinfonica predispose il programma annuale e/o pluriennale di attività dell'Orchestra da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (art. 9 lett. d) dello Statuto). Nel rispetto delle linee di indirizzo e del budget di previsione annuo definiti dal Consiglio di Amministrazione ne cura l'aspetto di ideazione e di esecuzione.

In particolare:

- è responsabile dell'attività dell'Orchestra in ordine alla definizione dei programmi, alla determinazione dei rispettivi organici, all'ingaggio di cori, solisti e direttori esterni quando previsti, comprese le eventuali sostituzioni, operando in stretto raccordo con l'eventuale Direttore stabile o Direttore ospite principale;
- collabora alla stesura del bilancio di previsione annuale;
- gestisce le richieste di permessi, congedi e assenze raccordandosi con il Segretario generale a cui compete la relativa autorizzazione;
- indica al Segretario generale i parametri dei compensi per eventuali esecuzioni solistiche, esecuzioni con strumenti speciali ed esecuzioni a parti reali e per quant'altro previsto dal CCNL dei professori in organico, per cori, solisti e direttori esterni;
- determina il numero delle prove, comprese eventuali prove in straordinario, informando preventivamente il Segretario generale e verificando con quest'ultimo la copertura dei relativi costi;
- presiede la Commissione artistica della Fondazione;
- partecipa alle Commissioni di concorsi e, se richiesto, alle audizioni indette dalla Fondazione;
- collabora con il responsabile delle risorse umane nella definizione delle condizioni per i rinnovi contrattuali del personale artistico;



- si coordina con il Segretario generale ogni qualvolta i rapporti con il personale o con le Organizzazioni sindacali possano, anche teoricamente, comportare maggiori impegni di spesa, ancorché questi siano stati specificamente approvati dal Consiglio di amministrazione.
- elabora e valuta proposte di collaborazioni artistiche a livello territoriale, nazionale e internazionale, proposte discografiche, di artisti, proposte di partiture e commissioni prime esecuzioni assolute, finalizzate a promuovere il costante miglioramento del patrimonio orchestrale della Fondazione e a valorizzarne l'immagine;
- contribuisce a curare i rapporti con i soggetti culturali territoriali pubblici e privati con cui la Fondazione ha interesse a collaborare, elaborando proposte concertistiche e/o raccogliendo richieste e proposte da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- cura il costante miglioramento artistico delle varie sezioni dell'Orchestra, presenziando a un congruo numero di prove e di esecuzioni, ed eventualmente anche attraverso la proposta di percorsi di formazione mirati, in base alle esigenze e compatibilmente con la disponibilità di risorse economiche a ciò dedicate;
- elabora le relazioni annuali relative alle attività in programma, rispettivamente alle attività svolte e ai risultati conseguiti, con elementi di analisi e di proposta;
- riporta periodicamente al Presidente e/o al Vicepresidente circa l'andamento delle attività e partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, ogni qualvolta quest'ultimo ne ravveda l'opportunità.

Nell'esercizio delle proprie funzioni il Direttore Artistico – Sinfonica si confronta costantemente con il Segretario generale, specie riguardo all'immagine della Fondazione, alle strategie di comunicazione e ai contenuti economici e patrimoniali derivanti dagli specifici programmi.

### **Il Direttore d'orchestra**

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore d'orchestra, al quale affidare mansioni di Direttore stabile, ovvero di Direttore ospite principale o altri incarichi artistici specifici.

### **La Commissione artistica**

La Commissione artistica ha compiti di rappresentanza dell'Orchestra nei rapporti con il Direttore Artistico – Sinfonica, allo scopo di garantire una comune e costante verifica della programmazione e dell'attività dell'Orchestra stessa, anche attraverso l'elaborazione di idee e/o proposte.

La Commissione artistica è composta dal Direttore Artistico – Sinfonica, dal Direttore d'Orchestra, dal Primo Violino di turno, da due rappresentanti del complesso orchestrale designati dall'Orchestra stessa appartenenti rispettivamente uno alla sezione archi e uno alla sezione fiati/timpani, e dal Segretario generale. L'attività all'interno della Commissione artistica è svolta a titolo gratuito.

La Commissione artistica dura in carica tre anni e i membri possono essere riconfermati. Alla scadenza del mandato la Commissione artistica continua ad esercitare le proprie funzioni fino a che non sia nominato la nuova Commissione artistica.



È presieduta dal Direttore Artistico – Sinfonica, il quale cura di informare regolarmente e tempestivamente i membri circa i programmi stabiliti e circa le linee di indirizzo indicate dal Consiglio di Amministrazione.

Alle sedute della Commissione artistica possono partecipare il Presidente e/o suoi delegati e il Primo Violino non di turno. In caso di impedimento a partecipare a una seduta, ogni membro rappresentante dell'Orchestra si impegna a delegare un professore d'Orchestra appartenente alla medesima sezione.

La Commissione artistica è convocata su iniziativa del Direttore Artistico – Sinfonica, o del Presidente, e comunque ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno tre membri della Commissione stessa.

L'avviso di convocazione della Commissione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere inviato a cura del Direttore Artistico – Sinfonica ai singoli membri via email almeno cinque giorni prima della data prestabilita e, nei casi d'urgenza, deve essere recapitato con un anticipo di almeno 24 ore.

### **Il Direttore Artistico – Opera**

Il Direttore Artistico – Opera predispose progetto triennale e i programmi annuali della Stagione d'opera regionale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (art. 9 lett. d) dello Statuto). Nel rispetto delle linee di indirizzo e del budget di previsione annuo definiti dal Consiglio di Amministrazione ne cura l'aspetto di ideazione e di esecuzione.

In particolare:

- progetta la stagione d'opera regionale sulla base delle linee di indirizzo assunte dal Consiglio di Amministrazione, con una proiezione triennale, individuando i temi e gli spettacoli delle singole stagioni d'opera con un minimo di cinque e un massimo di otto titoli di opere liriche;
- elabora le proposte dei titoli annuali e pluriennali, che conterranno gli obiettivi culturali, le metodologie costitutive, l'articolazione temporale e spaziale;
- elabora proposte di produzione e di coproduzione di attività musicale lirica da inserire nelle stagioni liriche;
- incentiva contatti tra enti di programmazione lirica e istituti di alta formazione artistico-musicale italiani e internazionali;
- progetta e realizza, laddove si convenga, incontri di approfondimento e di pacchetti culturali per il pubblico correlati all'attività musicale lirica;
- cura la rispondenza fra le proposte di programmazione annuale e pluriennale e i parametri qualitativi e quantitativi fissati dagli organi pubblici per l'erogazione delle relative sovvenzioni;
- contribuisce a curare i rapporti con i soggetti culturali territoriali pubblici e privati con cui la Fondazione ha interesse a collaborare secondo le proprie linee strategiche;
- valuta i rapporti economico-artistici nel settore dell'attività musicale lirica;



- svolge attività di ricognizione e informativa nel settore della produzione lirica e sviluppo in ambito internazionale;
- organizza iniziative a carattere artistico-musicale anche in ambito dei nuovi linguaggi tecnologici;
- calendarizza i titoli raccordandosi opportunamente con il Direttore Artistico – Sinfonica, e secondo le indicazioni della Direzione della Fondazione;
- rispetta nella realizzazione dei singoli spettacoli gli accordi che la Fondazione ha in essere con le istituzioni territoriali per la realizzazione dei servizi tecnici, di laboratorio, di sartoria, ecc.;
- segue la produzione e la realizzazione dei titoli che saranno messi in scena;
- collabora alla stesura del bilancio di previsione annuale;
- propone al Segretario generale, compatibilmente con il budget assegnato, i compensi per i direttori, solisti, registi e tutto il personale artistico coinvolto e fornisce tutte le informazioni necessarie per le formalità contrattuali;
- si coordina con il Segretario generale per un puntuale monitoraggio del budget assegnato alle singole produzioni liriche;
- presenta agli organi della Fondazione un sintetico rapporto annuale o, dove richiesto semestrale, contenente la descrizione delle produzioni svolte, i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati, elementi di analisi e proposte.

Nell'esercizio delle proprie funzioni il Direttore Artistico – Opera regionale si confronta costantemente con il Segretario generale, specie in riguardo all'immagine della Fondazione, alle strategie di comunicazione e ai contenuti economici e patrimoniali derivanti dalle specifiche produzioni.

### **Il Direttore Artistico – Festival Bolzano Danza**

Il Direttore Artistico – Festival Bolzano Danza predispose il progetto triennale e i programmi annuali del Festival Bolzano Danza da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (art. 9 lett. d) dello Statuto). Nel rispetto delle linee di indirizzo e del budget di previsione annuo definiti dal Consiglio di Amministrazione ne cura l'aspetto di ideazione e di esecuzione.

In particolare:

- progetta il Festival Bolzano Danza – Tanz Bozen sulla base delle linee di indirizzo assunte dal Consiglio di Amministrazione, con una proiezione triennale (edizioni 2015-2016-2017), individuando i temi e gli spettacoli delle singole edizioni;
- è responsabile in ordine alla definizione degli spettacoli e conseguente ingaggio delle compagnie, danzatori e artisti coinvolti, comprese le eventuali sostituzioni;
- elabora, se richiesto, proposte di produzione e di coproduzione da inserire nel Festival Bolzano Danza – Tanz Bozen;
- progetta, laddove si convenga, incontri di approfondimento e pacchetti culturali per il pubblico correlati all'attività del Festival;



- progetta iniziative a carattere artistico anche nell'ambito di nuovi linguaggi tecnologici e multidisciplinari;
- elabora e valuta proposte di collaborazioni artistiche a livello territoriale, nazionale e internazionale coerentemente con le linee strategiche della Committente, proposte di spettacoli, di artisti e prime esecuzioni assolute e italiane, finalizzate a promuovere la costante crescita del Festival Bolzano Danza – Tanz Bozen, il suo consolidamento nelle reti di settore e a valorizzare l'immagine della Committente;
- contribuisce a curare i rapporti con i soggetti culturali territoriali pubblici e privati con cui la Committente ha interesse a collaborare secondo le proprie linee strategiche;
- cura la rispondenza fra le proposte di programmazione annuale e pluriennale e i parametri qualitativi e quantitativi fissati dagli organi pubblici per l'erogazione delle relative sovvenzioni;
- rispetta nella progettazione dei singoli spettacoli gli accordi che la Committente ha in essere con le istituzioni territoriali per la realizzazione dei servizi tecnici, di laboratorio, di sartoria, ecc.;
- collabora alla stesura del bilancio di previsione annuale;
- propone al Segretario generale, compatibilmente con il budget assegnato, i compensi per le compagnie, danzatori e artisti coinvolti e fornisce tutte le informazioni necessarie per le formalità contrattuali;
- definisce la disposizione delle prove e degli spettacoli declinandoli in base alle specifiche esigenze;
- definisce, in stretto raccordo con il Responsabile tecnico della Committente e compatibilmente con il budget assegnato, i servizi tecnici necessari durante il Festival;
- si coordina con il Segretario generale per un puntuale monitoraggio del budget assegnato alle singole edizioni del festival;
- presenta agli organi della Committente un sintetico rapporto annuale o, dove richiesto semestrale, contenente la descrizione degli spettacoli svolti, i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati, elementi di analisi e proposte.

Nell'esercizio delle proprie funzioni il Direttore Artistico del Festival Bolzano Danza – Tanz Bozen si confronta costantemente con il Segretario generale, specie con riguardo all'immagine della Committente, alle strategie di comunicazione e ai contenuti economici e patrimoniali derivanti dagli specifici programmi.





## **Comparto servizi**

### **Il Segretario Generale**

Ai sensi dell'art. 9 lett. c) e h) dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione affida la responsabilità delle competenze e funzioni amministrative di Direzione aziendale della Fondazione alla figura professionale apicale del Segretario Generale, il quale opera nel rispetto delle linee di indirizzo e del budget di previsione annuo definiti dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Segretario Generale:

- dirige e coordina le funzioni amministrative, tecnico-produttive e organizzative afferenti al comparto servizi della Fondazione nei limiti e nei termini previsti dalla legge;
- coordina le strategie di comunicazione e di valorizzazione dell'immagine della Fondazione secondo le linee generali definite dal Consiglio di Amministrazione;
- è responsabile della regolare tenuta della contabilità e del contenimento dei costi e delle spese nei limiti approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- predispone e redige i budget annuali e i consuntivi di gestione, ivi compresi il bilancio sociale e gli allegati secondo le scadenze e gli obblighi previsti dallo Statuto e dalla legge;
- coordina e presenta, secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione, le situazioni gestionali infra-annuali, i relativi controlli e le analisi gestionali, rapportandosi costantemente con il Collegio dei Revisori dei Conti;
- cura la regolare tenuta dei libri sociali;
- dà attuazione agli impegni contrattuali assunti dal Consiglio di Amministrazione ovvero concordati con i Direttori Artistici e liquida le relative spese, a firma singola, per importi fino a Euro 25.000,00 (venticinquemila), a firma congiunta con il Presidente o altra persona delegata dal Consiglio di Amministrazione, per importi superiori;
- è responsabile della gestione giuridico-amministrativa del personale;
- gestisce i rapporti con il personale e con le Organizzazioni sindacali, raccordandosi costantemente, per quanto riguarda il personale artistico, con il Direttore Artistico – Sinfonica al fine di promuovere un clima di serena e fruttuosa collaborazione;
- cura le trattative con le Organizzazioni Sindacali per la definizione dei rinnovi contrattuali del personale, presentando poi la proposta al Consiglio di Amministrazione;
- gestisce, raccordandosi con i Direttori artistici, il calendario annuale delle attività della Fondazione e del suo personale, comprese eventuali prove in straordinario, accertando preventivamente la copertura dei relativi costi;
- coordina il personale afferente al comparto servizi della Fondazione, valorizzandone le competenze professionali e umane, e promuovendone la crescita in termini di motivazione, senso di responsabilità e autonomia operativa;
- custodisce e vigila sull'integrità del patrimonio della Fondazione, ivi compreso il fondo di dotazione;



- assiste il Presidente o qualsiasi delegato del Consiglio di Amministrazione nell'espletamento delle sue funzioni e fornisce le informazioni e la documentazione richieste;
- assiste, salvo diverse indicazioni, alle sedute del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto, e ne redige i verbali;
- firma, insieme al Presidente, i verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione, contenenti le deliberazioni redatte in italiano ed in tedesco;
- assiste, senza diritto di voto, alle Commissioni di concorsi e, quando richiesto, alle audizioni indette dalla Fondazione per assicurare l'espletamento corretto delle funzioni amministrative;
- partecipa alle sedute della Commissione artistica, di cui fa parte;
- cura la regolare e puntuale esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- supporta i Direttori Artistici nella stesura dei progetti triennali e dei programmi artistici annuali e nell'elaborazione di progetti di collaborazione a livello territoriale, nazionale e internazionale, verificandone la compatibilità con il budget assegnato e la corrispondenza con i parametri ministeriali previsti per i singoli settori;
- cura in accordo con il Presidente i rapporti con i soggetti culturali territoriali pubblici e privati con cui la Fondazione ha interesse a collaborare secondo le proprie linee strategiche;
- cura le trattative e formalizza i contratti in ordine ai compensi per cori, solisti, direttori esterni, registi e tutti gli incarichi inerenti alla realizzazione dell'attività artistica indicati dai Direttori Artistici, nonché per eventuali esecuzioni solistiche, esecuzioni con strumenti speciali ed esecuzioni a parti reali e per quant'altro previsto dal CCNL dei professori in organico;
- coordina i rapporti inerenti a questioni amministrative, organizzative e logistiche con i soggetti culturali territoriali pubblici e privati con cui la Fondazione collabora;
- può essere delegato dal Presidente a rappresentare la Fondazione nei rapporti con altre istituzioni e collabora con lui nella ricerca di nuove risorse;
- supporta il Presidente e il Consiglio di Amministrazione nella definizione delle strategie generali della Fondazione;
- supporta i Direttori artistici nella ricerca di opportunità per l'attività dell'Orchestra e della Fondazione in generale, ivi comprese le opportunità di vendita di prestazioni.

Per lo svolgimento delle attività previste, il Segretario generale si avvale del supporto del personale a lui afferente ed in particolare della collaborazione dei funzionari.

Nell'espletamento delle funzioni sopra citate il Segretario generale risponde al Presidente del Consiglio di Amministrazione.



## **PARTE SECONDA**

### **PIANTA ORGANICA**

#### **Personale artistico**

- n. 1 Direttore Artistico – Sinfonica
- n. 1 Direttore Artistico – Opera
- n. 1 Direttore Artistico – Festival Bolzano Danza
- n. 1 Direttore d'Orchestra (se nominato)
- n. 10 Violini primi (2 Primi violini, 2 Concertini, 6 Violini di fila)
- n. 8 Violini secondi (2 Primi violini dei secondi, 6 Violini di fila, di cui a uno può essere affidato la mansione di secondo violino dei secondi violini)
- n. 6 Viole (2 Prime viole, 4 Viole di fila, di cui a una può essere affidata la mansione di seconda viola)
- n. 5 Violoncelli (2 Primi violoncelli, 1 Secondo violoncello, 2 Violoncelli di fila)
- n. 3 Contrabbassi (2 Primi contrabbassi, di cui a uno può essere affidata la mansione di secondo contrabbasso, 1 Contrabbasso di fila)
- n. 1 Flauto (1 Primo flauto)
- n. 1 Ottavino (1 Ottavino con obbligo del flauto)
- n. 2 Oboi (1 Primo oboe, 1 Secondo oboe con obbligo del Corno inglese)
- n. 2 Clarinetti (1 Primo clarinetto, 1 Secondo clarinetto con obbligo del clarinetto basso)
- n. 2 Fagotti (1 Primo fagotto, 1 Secondo fagotto con obbligo del controfagotto)
- n. 2 Corni (1 Primo corno, 1 Secondo corno)
- n. 2 Trombe (1 Prima tromba, 1 Seconda tromba)
- n. 1 Timpano (1 Primo timpano con obbligo di percussioni)

#### **Personale del comparto servizi**

- n. 1 Segretario Generale
- n. 1 Direttore Amministrativo (100%)
- n. 1 Addetto alla Segreteria Generale (75%)
- n. 1 Addetto alla Segreteria e all'archivio musicale (75%)
- n. 1 Responsabile della comunicazione e dell'archivio musicale (100%)
- n. 1 Addetto alla comunicazione con responsabilità per il Festival Bolzano Danza (100%)
- n. 1 Responsabile del controllo di gestione, della contabilità e dei processi operativi in materia di Ente di diritto pubblico (100%)
- n. 2 Addetti al personale esterno e interno (154%)
- n. 1 Responsabile della produzione (100%)
- n. 1 Responsabile tecnico (100%)



- n. 1 Responsabile del management d'orchestra, ticketing e customer care (100%)
- n. 1 Addetto al ticketing e customer care (100%)
- n. 1 Ispettore d'orchestra (100%)
- n. 1 Tecnico dei servizi dell'orchestra (100%)
- n. 2 Addetto alla produzione (175%)

La Direzione aziendale si riserva una diversa attribuzione delle percentuali interne, purché a saldo invariato.



## **GESCHÄFTSORDNUNG ZU ORGANISATIONSAUFBAU UND WIRKUNGSBEREICHEN DER STIFTUNG HAYDN BOZEN UND TRIENT**

### **ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### **Gegenstand**

Die vorliegende Geschäftsordnung regelt den Organisationsaufbau der Stiftung Haydn von Bozen und Trient (in der Folge „Stiftung“ genannt) unter Berücksichtigung der vorgesehenen Rollen und Zuständigkeiten im künstlerischen und im Verwaltungsbereich sowie der Vorgaben des Statuts (Art. 9. Abs. C) und der geltenden Gesetzesbestimmungen.

#### **Gliederung**

Im Teil I der vorliegenden Geschäftsordnung wird der Organisationsaufbau der Stiftung beschrieben, unterteilt in:

- a) Satzungsorgane (Abschnitt I) und
- b) leitende Funktionen im künstlerischen und Verwaltungsbereich.

Im Teil II ist der Stellenplan der Stiftung angeführt.

#### **Grundsätze**

Der Organisationsaufbau und die Tätigkeit der Stiftung stehen im Einklang mit den Satzungsvorgaben und entsprechen folgenden Grundsätzen:

- a) Trennung zwischen Weisungs-, Planungs-, hoher Verwaltungs- sowie Kontrollfunktionen einerseits und allgemeiner Geschäftsgebarung andererseits;
- b) Verantwortung und Begründung der Entscheidungen;
- c) Unparteilichkeit;
- d) Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit und Effizienz;
- e) Aufwertung individueller und kollektiver Erfolge und Leistungen.



## **TEIL I**

### **Abschnitt I**

#### **Satzungsorgane**

##### **Verwaltungsrat**

Der Verwaltungsrat der Stiftung ist das Kollegialorgan mit allgemeiner Weisungsbefugnis sowie Planungs-, hoher Verwaltungs- und Kontrollfunktionen. Er erfüllt die im Art. 9 des Statuts festgelegten Aufgaben.

Unbeschadet der satzungsmäßigen Fristen für die Einreichung des Haushaltsvoranschlags und der Abschlussrechnung (Art. 6 des Statuts) tritt der Verwaltungsrat mindestens alle drei Monate zusammen und wird vom Präsidenten unter Berücksichtigung der statutarischen Vorgaben einberufen.

Die in der Sitzung des Verwaltungsrats zu beratenden Beschlüsse werden vom Generalsekretär verfasst und in der Regel den Ratsmitgliedern zum Zeitpunkt der Abstimmung vorgelegt. Falls erforderlich, können Beschlüsse auch von den Ratsmitgliedern selbst während der Behandlung eines Tagesordnungspunktes vereinbart und genehmigt werden.

Zu einem vorliegenden Beschlussantrag werden alle Änderungen zugelassen, die vom Verwaltungsrat auf Vorschlag eines oder mehrerer Ratsmitglieder im Sinne von Art. 8 des Statuts beantragt und genehmigt werden.

Während der Beratung eines Beschlusses kann jedes Ratsmitglied die Protokollierung seiner Wortmeldung beantragen. Jedes Ratsmitglied kann den Wortlaut binnen 48 Stunden nach Abschluss der Sitzung auch schriftlich nachreichen.

Das Protokoll jeder Verwaltungsratssitzung wird den Ratsmitgliedern zusammen mit der Einberufung der nächsten Sitzung im Sinne von Art. 8 des Statuts übermittelt. Jedes Ratsmitglied kann beim Sekretariat der Stiftung bis spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn Änderungen oder Ergänzungen schriftlich beantragen.

Die endgültige Fassung des Protokolls wird zu Beginn der folgenden Verwaltungsratssitzung zur Genehmigung vorgelegt. Der Wortlaut gilt als bereits vorgelesen, es sei denn, dass die Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder die Vorlesung des gesamten Textes oder einzelner Teile beantragt.

##### **Präsident**

Als Ein-Personen-Organ der Stiftung hat der Präsident impulsgebende sowie koordinierende Aufgaben im Verwaltungsrat und beaufsichtigt den allgemeinen Tätigkeitsablauf der Stiftung im Sinne der von Art. 10 des Statuts vorgesehenen Funktionen.

##### **Kollegium der Rechnungsprüfer**

Das Kollegium der Rechnungsprüfer ist ein Kollegialorgan, dem die verwaltungstechnische, rechtliche, buchhalterische und steuerrechtliche Kontrolle der Stiftung im Sinne einer gesunden Geschäftsgebarung sowie der Vorgaben von Art. 11 des Statuts obliegt.



## **Abschnitt II**

### **Leitende Funktionen**

#### **Künstlerischer Bereich**

Gemäß Art. 9 lit. c) und d) des Statutes überträgt der Verwaltungsrat die Verantwortung für die künstlerische Planung der drei Tätigkeitsbereiche der Stiftung – Sinfonik, Oper und Festival Tanz Bozen – an eine oder mehrere Leiter mit Expertenprofil, die als künstlerische Leiter zeichnen:

Künstlerischer Leiter – Sinfonik

Künstlerischer Leiter – Oper

Künstlerischer Leiter – Festival Tanz Bozen

#### **Künstlerischer Leiter – Sinfonik**

Der künstlerische Leiter – Sinfonik arbeitet das musikalische Jahres- bzw. Mehrjahresprogramm des Orchesters aus und legt es dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vor (Art. 9, Abs. D des Statuts). Unter Berücksichtigung der vom Verwaltungsrat festgelegten Richtlinien und des genehmigten Haushaltsvoranschlags zeichnet er als künstlerischer Leiter für die Ausarbeitung und die Durchführung des Programms verantwortlich.

Im Besonderen stehen dem Verantwortlichen für die künstlerische Planung folgende Aufgaben zu:

- Er ist für die Tätigkeit des Orchesters hinsichtlich der Festlegung der Programme und der jeweils erforderlichen Besetzungen, für die Beauftragung von Chören, Solisten und Gastdirigenten (sofern vorgesehen) sowie für die Ernennung eventueller Vertretungen verantwortlich, und handelt dabei in enger Zusammenarbeit mit dem eventuellen Chefdirigenten bzw. Erstem Gastdirigenten.
- Er wirkt an der Ausarbeitung des Haushaltsvoranschlags mit.
- Er bearbeitet Anträge auf Freistellungen, Urlaub und Abwesenheiten in Absprache mit dem Generalsekretär, welchem die Autorisierung der Anträge obliegt.
- Er empfiehlt dem Generalsekretär die Parameter der Gagen für eventuelle Soloaufführungen, Aufführungen mit Sonderinstrumenten, Aufführungen in Einzelbesetzungen und sonstige Leistungen im Sinne des Kollektivvertrags der Orchestermitglieder sowie für Chöre, Solisten und Gastdirigenten mit.
- Er legt nach Rücksprache mit dem Generalsekretär und nach Überprüfung der jeweiligen Kostendeckung die Anzahl der Proben sowie der eventuellen Überstunden fest.
- Er sitzt dem künstlerischen Beirat der Stiftung vor.
- Er wohnt den Sitzungen von Wettbewerbskommissionen sowie den von der Stiftung einberufenen Probespielen bei.
- Er arbeitet mit dem Personalleiter bei der Festlegung der Bedingungen zur Erneuerung der Arbeitsverträge für das künstlerische Personal zusammen.



- Er hält Rücksprache mit dem Generalsekretär, wann immer die Beziehungen zum Personal oder zu den Gewerkschaftsorganisationen auch nur theoretisch höhere Zuwendungen verursachen könnten, auch wenn diese vom Verwaltungsrat ausdrücklich genehmigt wurden.
- Er bearbeitet und bewertet künstlerische Kooperationsvorschläge auf regionaler, nationaler oder internationaler Ebene, CD-Einspielungen, Künstleranträge, vorgelegte Partituren oder beantragte Erstaufführungen mit dem Ziel, die Qualität des Orchesters ständig zu verbessern und das Image der Stiftung aufzuwerten.
- Er arbeitet an der Pflege der Kontakte mit öffentlichen und privaten Kulturträgern in der Region, an deren Zusammenarbeit die Stiftung interessiert ist, mit, er arbeitet Konzertangebote aus oder greift Anträge und Konzepte auf, die er dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vorlegt.
- Er sorgt für die ständige künstlerische Verbesserung der verschiedenen Instrumentengruppen, indem er einer angemessenen Anzahl an Proben und Aufführungen beiwohnt und gegebenenfalls je nach Bedarf und unter Berücksichtigung des verfügbaren Budgets gezielte Fortbildungsmaßnahmen anbietet.
- Er erstellt den Jahresbericht über die geplante und bereits durchgeführte Tätigkeit sowie über die erzielten Ergebnisse, mit analytischen Überlegungen und Anregungen.
- Er hat in regelmäßigen Zeitabständen dem Präsidenten bzw. dem Vizepräsidenten über den Ablauf der Orchestertätigkeit Bericht zu erstatten und an den Sitzungen des Verwaltungsrates ohne Stimmrecht teilzunehmen, wenn dieser seine Anwesenheit für angebracht hält.

In der Ausübung seiner Aufgaben arbeitet der künstlerische Leiter – Sinfonik eng mit dem Generalsekretär zusammen. Dies gilt insbesondere für image-, kommunikations-, finanzielle oder vermögensbezogene Aspekte im Zusammenhang mit dem Tätigkeitsprogramm.

### **Dirigent**

Der Verwaltungsrat kann einen Dirigenten ernennen und ihm die Funktion des Chefdirigenten, des Ersten Gastdirigenten oder sonstige künstlerische Aufgaben erteilen.

### **Künstlerischer Beirat**

Der künstlerische Beirat vertritt das Orchester in den Beziehungen zur künstlerischen Leitung und insbesondere zum künstlerische Leiter – Sinfonik. Er garantiert eine kollegiale und ständige Überprüfung der Planung und der Tätigkeit des Orchesters und kann auch eigene Ideen und Anregungen ausarbeiten.

Der künstlerische Beirat setzt sich aus dem künstlerische Leiter – Sinfonik, dem Orchesterdirigenten, der Ersten Geige im Dienst, zwei Vertretern des Orchesters – je einer in Vertretung der Streicher und der Bläser/Pauken – sowie dem Generalsekretär zusammen. Die Mitwirkung am künstlerischen Beirat ist ehrenamtlich und unentgeltlich.

Der künstlerische Beirat bleibt für drei Jahre im Amt, die Mitglieder können in ihrer Funktion wiederbestätigt werden. Nach Ablauf des Mandats übt der künstlerische Beirat weiterhin seine Funktion aus, und zwar bis der neue künstlerische Beirat ernannt worden ist.





Dem Beirat sitzt künstlerische Leiter – Sinfonik vor, der die anderen Mitglieder über die festgelegten Programme sowie über die vom Verwaltungsrat genehmigten Richtlinien regelmäßig und rechtzeitig informiert.

An den Sitzungen des künstlerischen Beirats können der Präsident bzw. dessen Vertreter sowie die Erste Geige außer Dienst teilnehmen. Falls ein Orchestervertreter im Beirat an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert ist, verpflichtet er sich, ein anderes Orchestermittglied aus derselben Instrumentengruppe als Vertreter zu ernennen.

Der künstlerische Beirat wird vom künstlerische Leiter – Sinfonik, vom Präsidenten oder auf Antrag von mindestens drei Beiratsmitgliedern einberufen.

Die Einberufung wird – mit Angabe der zu behandelnden Tagesordnungspunkte – künstlerische Leiter – Sinfonik jedem Beiratsmitglied mindestens fünf Tage vor dem vorgesehenen Termin über E-Mail zugeschickt. In Dringlichkeitsfällen wird die Einberufung mindestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn übermittelt.

### **Künstlerischer Leiter – Oper**

Der künstlerische Leiter – Oper arbeitet das Dreijahres- bzw. Mehrjahresprogramm der Opernsaison aus und legt es dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vor (Art. 9, Abs. D des Statuts). Unter Berücksichtigung der vom Verwaltungsrat festgelegten Richtlinien und des genehmigten Haushaltsvoranschlags zeichnet er als künstlerischer Leiter für die Ausarbeitung und die Durchführung des Programms verantwortlich.

Im Besonderen stehen dem künstlerischen Leiter – Oper folgende Aufgaben zu:

- Planung der Opernsaison auf regionaler Ebene auf der Grundlage der vom Verwaltungsrat ausgearbeiteten Leitlinien über einen Dreijahreszeitraum. Er/sie definiert die Themen und Aufführungen der einzelnen Opernsaisonen mit mindestens fünf und maximal acht Titeln;
- Ausarbeitung der Jahres- und Mehrjahresplanung des Spielplans, einschließlich der kulturellen Zielsetzungen, der anzuwendenden Methodik und der Raum-/Zeitplanung;
- Ausarbeitung von Vorschlägen zu Opernproduktionen und Koproduktionen im Rahmen der jeweiligen Spielzeiten;
- Förderung der Kontakte zwischen Opernveranstaltern und italienischen sowie internationalen Kunst- und Musikhochschulen;
- gegebenenfalls Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen und kulturellen Angeboten für das Publikum im Zusammenhang mit der Operntätigkeit;
- Sicherstellung der Übereinstimmung der Jahres- und Mehrjahresplanung mit den von den öffentlichen Fördergebern für den Zugang zu Subventionen festgelegten qualitativen und quantitativen Kriterien;
- Begleitung und Förderung der Beziehungen zwischen öffentlichen und privaten Kultur- und anderen Institutionen;
- Förderung der Beziehungen zwischen Kunst und Wirtschaft im Bereich der Opernproduktionen;



- Beobachtung der Entwicklungen und Berichterstattung über die Opernproduktionen und Entwicklungen auf internationaler Ebene;
- Organisation künstlerisch-musikalischer Produktionen auch unter Berücksichtigung der neuen technologischen Ausdrucksformen;
- Zeitliche Planung der Produktionen in Absprache mit dem/der künstlerischen Leiter/in – Sinfonik und im Sinne der Vorgaben der Direktion der Stiftung Haydn Orchester von Bozen und Trient;
- Einhaltung der Vereinbarungen der Stiftung Haydn Orchester von Bozen und Trient mit den lokalen Institutionen in Bezug auf die Durchführung von technischen Diensten, Werkstattarbeiten, Schneiderarbeiten usw.;
- Begleitung der Produktion und Durchführung der einzelnen Werke;
- Zusammenarbeit bei der Erstellung des Jahreshaushalts;
- Mitwirkung an der Ausarbeitung des Haushaltsvoranschlags;
- Vorschlag an den Generalsekretär der Parameter der Gagen für Dirigenten, Solisten, Regisseure und das künstlerisch eingebundene Personal und Weiterleitung aller für die Vertragsformalitäten notwendiger Informationen;
- Abstimmung mit dem Generalsekretär für eine Überwachung des genehmigten Budgets der einzelnen Opernproduktionen;
- Erstellung eines synthetischen Jahresberichts, oder sofern angefragt Semesterberichts, über die geplante und bereits durchgeführte Tätigkeit sowie über die erzielten Ergebnisse, mit analytischen Überlegungen und Anregungen.

In der Ausübung seiner Aufgaben arbeitet der künstlerische Leiter – Oper eng mit dem Generalsekretär zusammen. Dies gilt insbesondere für image-, kommunikations-, finanzielle oder vermögensbezogene Aspekte im Zusammenhang mit dem Tätigkeitsprogramm.

### **Künstlerischer Leiter – Festival Tanz Bozen**

Der künstlerische Leiter – Festival Tanz Bozen erarbeitet den Dreijahresplan und die jeweiligen Jahresprogramme des Festivals Tanz Bozen, die gemäß Art. 9, Buchstabe d) vom Verwaltungsrat zu genehmigen sind. In Übereinstimmung mit den Vorgaben des Verwaltungsrates und dem jährlichen Haushaltsvoranschlag ist er für die Entwicklung und Umsetzung der Programme zuständig.

Insbesondere:

- Plant er für den Zeitraum von drei Jahren (2015-2016-2017) das Festival Bolzano Danza – Tanz Bozen im Sinne der Vorgaben des Verwaltungsrates und legt die Themen und Aufführungen der einzelnen Auflagen fest;
- Zeichnet er für die Gestaltung der Aufführungen und die Beauftragung der beteiligten Tanzkompanien, Tänzer und Künstler verantwortlich, einschließlich eventueller Ersatzgruppen und -personen;
- Erarbeitet er, wenn dies gewünscht wird, Vorschläge für Produktionen und Koproduktionen, die in das Festival Bolzano Danza – Tanz Bozen aufgenommen werden;



- Plant er gegebenenfalls weiterführende Informationsveranstaltungen und kulturelle Angebote für das Publikum im Rahmen des Festivals;
- Plant er künstlerische Initiativen, auch unter Berücksichtigung der neuen technologischen und gattungsübergreifenden Möglichkeiten und Ausdrucksformen;
- Erarbeitet und bewertet er Vorschläge für die Zusammenarbeit mit Künstlern auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene in Übereinstimmung mit den strategischen Vorgaben der Stiftung, ebenso wie Vorschläge für Aufführungen, Künstlerbeauftragungen und Premieren (Uraufführungen und Italienpremierer) mit dem Ziel eines kontinuierlichen Wachstums des Festivals Bolzano Danza – Tanz Bozen; außerdem zeichnet er für Initiativen verantwortlich, die darauf ausgerichtet sind, die Anerkennung und den Bekanntheitsgrad des Festivals in der Branche und das Image der Stiftung zu fördern;
- Beteiligt er sich an den Kontakten zu den lokalen öffentlichen und privaten Kulturträgern, mit denen die Stiftung im Sinne ihrer strategischen Vorgaben zusammenarbeiten möchte;
- Gewährleistet er die Übereinstimmung zwischen der Jahres- und Mehrjahresplanung und die Einhaltung der von den öffentlichen Institutionen für die Auszahlung von Subventionen festgelegten qualitativen und quantitativen Parameter;
- Berücksichtigt er bei der Planung der einzelnen Aufführungen die Vereinbarungen der Stiftung mit den lokalen Institutionen im Zusammenhang mit technischen Diensten, Werkstattarbeiten, Schneiderarbeiten, usw.;
- Beteiligt er sich an der Ausarbeitung des jährlichen Haushaltsvoranschlags;
- Schlägt er dem Generalsekretär unter Berücksichtigung des zugeteilten Budgets die Vergütungen und Gagen für die beteiligten Kompanien, Tänzer und Künstler vor und liefert alle notwendigen Informationen für die Verträge;
- Definiert er den Proben- und Aufführungskalender unter Berücksichtigung der spezifischen Bedürfnisse der Beteiligten;
- Definiert er in enger Absprache mit dem Technischen Leiter der Stiftung und unter Berücksichtigung des vorgesehenen Budgets die während des Festivals notwendigen technischen Dienste;
- Spricht er sich mit dem Generalsekretär ab, um die Einhaltung der Budgets der einzelnen Auflagen des Festivals sicherzustellen;
- Legt er den Gremien der Stiftung einen zusammenfassenden Jahres- oder – falls gefordert - Halbjahresbericht vor, mit Beschreibung der Aufführungen, der erzielten Ergebnisse (im Bezug auf die festgelegten Ziele) sowie einer Analyse des Festivals und neuen Vorschlägen.

Bei der Ausübung seiner Funktionen arbeitet der künstlerische Leiter des Festivals Bolzano Danza – Tanz Bozen regelmäßig und eng mit dem Generalsekretär zusammen; dies gilt insbesondere für image-, kommunikations-, finanzielle oder vermögensbezogene Aspekte im Zusammenhang mit dem Tätigkeitsprogramm.



## **Dienstleistungsbereich**

### **Generalsekretär**

Gemäß Art. 9, Abs. C des Statuts erteilt der Verwaltungsrat die Verantwortung für die administrative Betriebsleitung der Stiftung einem Generalsekretär, der im Einklang mit den vom Verwaltungsrat festgelegten Richtlinien und unter Berücksichtigung des Haushaltsvoranschlags handelt.

Dem Generalsekretär obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Er leitet und koordiniert die Verwaltungs- und technische und organisatorische Tätigkeit der Stiftung im Einklang mit den geltenden Gesetzesbestimmungen;
- Er koordiniert die Kommunikationsstrategie und die Wertsteigerung des Images der Stiftung gemäß den Richtlinien des Verwaltungsrats;
- Er ist für die rechtmäßige Führung der Buchhaltung sowie für die Einhaltung der vom Verwaltungsrat genehmigten Grenzen für Kosten und Zuwendungen verantwortlich;
- Er berechnet und verfasst den Haushaltsvoranschlag und die Abschlussrechnung samt Sozialbilanz und Anlagen, unter Einhaltung der vom Statut und von den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Fristen und Verpflichtungen;
- Er koordiniert die Ausarbeitung und die Vorlage der Zwischenberichte sowie die Durchführung der jeweiligen Kontrollen und Betriebsanalysen nach den Vorgaben des Verwaltungsrats und hält ständig Rücksprache mit dem Kollegium der Rechnungsprüfer;
- Er sorgt für die regelmäßige Führung der Gesellschaftsbücher;
- Er setzt vertragliche Verpflichtungen um, die vom Verwaltungsrat bzw. vom Verantwortlichen für die künstlerische Planung eingegangen werden und verfügt die entsprechenden Auszahlungen entweder durch Einzelunterschrift bis zu einem Höchstbetrag von € 25.000,00 oder, für höhere Beträge, gemeinsam mit dem Präsidenten oder einer sonstigen, vom Verwaltungsrat bevollmächtigten Person.
- Er ist für die rechtliche und verwaltungstechnische Führung des Personals verantwortlich;
- Er pflegt die Kontakte mit dem Personal und den Gewerkschaftsvertretungen und hält dabei für das künstlerische Personal ständig Rücksprache mit dem künstlerischen Leiter – Sinfonik, um ein entspanntes und fruchtbares Klima der Zusammenarbeit zu schaffen;
- Er verhandelt mit den Gewerkschaftsvertretungen die Erneuerung der Arbeitsverträge für das Personal und legt anschließend dem Verwaltungsrat seine Vorschläge vor;
- Er verwaltet zusammen mit den künstlerischen Leitern den Jahrestätigkeitsplan des Stiftungspersonals, einschließlich eventueller Überstunden, nach vorheriger Überprüfung der finanziellen Kostendeckung;
- Er koordiniert die Angestellten im Verwaltungs- und technischen Bereich der Stiftung, wertet deren berufliche und menschliche Kompetenzen auf und fördert deren ständige Verbesserung im Sinne der Motivation, der Verantwortung und der Selbständigkeit;



- Er bewahrt und überwacht die Vermögenswerte der Stiftung, einschließlich des Dotationsfonds;
- Er unterstützt den Präsidenten oder andere vom Verwaltungsrat bevollmächtigte Personen in der Ausübung ihrer Aufgaben und liefert die angeforderten Informationen und Unterlagen;
- Unbeschadet anderslautender Entscheidungen nimmt der Generalsekretär an den Sitzungen des Verwaltungsrates ohne Stimmrecht teil und verfasst die Sitzungsprotokolle;
- Er unterzeichnet zusammen mit dem Präsidenten die Protokolle der Verwaltungsratssitzungen, in welchen der Wortlaut der Beschlüsse auf Deutsch und Italienisch anzuführen ist;
- Er wohnt den Sitzungen der Wettbewerbskommissionen sowie – falls angefordert – den von der Stiftung einberufenen Probespielen ohne Stimmrecht bei, um den korrekten Ablauf der Verwaltungsaufgaben zu gewährleisten;
- Er nimmt an den Sitzungen des künstlerischen Beirats als Vollmitglied teil;
- Er sorgt für die regelmäßige und zeitgerechte Umsetzung der Beschlüsse des Verwaltungsrates;
- Er unterstützt die künstlerischen Leiter in der Festlegung der Dreijahresprojekte und der künstlerischen Jahrespläne sowie in der Ausarbeitung von Kooperationsprojekten auf regionaler, nationaler und internationaler Ebene, und überprüft deren Übereinstimmung mit dem verfügbaren Budget sowie mit den Ministerialvorgaben für die einzelnen Sektoren;
- Er pflegt in Absprache mit dem Präsidenten die Beziehungen zu öffentlichen und privaten Kultur- und anderen Institutionen, mit denen die Stiftung im Sinne der strategischen Richtlinien Interesse zur Zusammenarbeit hat;
- Er führt die Verhandlungen und unterzeichnet die entsprechenden Verträge für Chöre, Solisten, Gastdirigenten, Regisseure und alle anderen Aufträge im Zusammenhang mit der Realisierung der künstlerischen Tätigkeit, die von den künstlerischen Leitern genannt werden, sowie für Soloaufführungen, Aufführungen mit Sonderinstrumenten, Aufführungen in Einzelbesetzungen sowie für sonstige, vom Kollektivvertrag der Orchestermitglieder vorgesehene Leistungen;
- Er koordiniert im Hinblick auf verwaltungstechnische, organisatorische und logistische Fragen die Kontakte mit öffentlichen und privaten Kulturträgern, mit denen die Stiftung zusammenarbeitet;
- Er kann vom Präsidenten bevollmächtigt werden, gegenüber anderen Institutionen die Stiftung zu vertreten und arbeitet mit diesem bei der Suche nach neuen Ressourcen zusammen;
- Er unterstützt den Präsidenten in der Definition der generellen Strategien der Stiftung;
- Er unterstützt die künstlerischen Leiter in der Suche nach neuen Möglichkeiten und Chancen für die Tätigkeit des Orchesters und der gesamten Stiftung, inklusive Möglichkeiten des Verkaufs von Dienstleistungen.

In der Ausübung der ihm erteilten Funktionen wird der Generalsekretär vom ihm unterstehenden Personal und insbesondere von den Führungskräften unterstützt.

In der Ausübung der oben genannten Funktionen ist der Generalsekretär gegenüber dem Präsidenten des Verwaltungsrats weisungsgebunden.



## TEIL II

### STELLENPLAN

#### Künstlerisches Personal

- Nr. 1 Künstlerischer Leiter – Sinfonik
- Nr. 1 Künstlerischer Leiter – Oper
- Nr. 1 Künstlerischer Leiter – Festival Tanz Bozen
- Nr. 1 Orchesterdirigent (sofern ernannt)
- Nr. 10 Erste Violinen (2 Erste Violinen, 2 "Concertino", 6 Violinen-Tuttispieler)
- Nr. 8 Zweite Violinen (2 Erste Violinen der zweiten Violinen, 6 Violinen-Tuttispieler, aus jenen einem/r die Pflicht zur Zweiten Violine der zweiten Violinen übertragen werden kann)
- Nr. 6 Violen (2 Erste Violen, 4 Viola-Tuttispieler, aus jenen einem/r die Pflicht zur Zweiten Viola übertragen werden kann)
- Nr. 5 Violoncelli (2 Erste Violoncelli, 1 Zweites Violoncello, 2 Violoncello-Tuttispieler)
- Nr. 3 Kontrabässe (2 Erste Kontrabässe, aus jenen einem/r die Pflicht zum Zweiten Kontrabass übertragen werden kann, 1 Kontrabass-Tuttispieler)
- Nr. 1 Flöte (1 Erste Flöte)
- Nr. 1 Pikkoloflöte (1 Pikkoloflöte mit Verpflichtung zur Zweiten Flöte)
- Nr. 2 Oboen (1 Erste Oboe, 1 Zweite Oboe mit Verpflichtung zum Englisch Horn)
- Nr. 2 Klarinetten (1 Erste Klarinette, 1 Zweite Klarinette mit Verpflichtung zur Bassklarinette)
- Nr. 2 Fagotte (1 Erstes Fagott, 1 Zweites Fagott mit Verpflichtung zum Kontrafagott)
- Nr. 2 Hörner (1 Erstes Horn, 1 Zweites Horn)
- Nr. 2 Trompeten (1 Erste Trompete, 1 Zweite Trompete)
- Nr. 1 Pauke (1 Erste Pauke mit Verpflichtung für Schlaginstrumente)

#### Dienstleistungspersonal

- Nr. 1 Generalsekretär
- Nr. 1 Verwaltungsdirektor (100%)
- Nr. 1 Mitarbeiter des Generalsekretariats (75%)
- Nr. 1 Mitarbeiter des Sekretariats und Musikarchiv (75%)
- Nr. 1 Leiter Kommunikation und Musikarchiv (100%)
- Nr. 1 Mitarbeiter für Kommunikation mit Verantwortung für das Festival Tanz Bozen (100%)
- Nr. 1 Leiter Buchhaltung, Controlling und operative Prozesse im Bereich Einrichtung öffentlichen Rechts (100%)
- Nr. 2 Mitarbeiter für externe und interne Personalbuchhaltung (154%)
- Nr. 1 Produktionsleiter (100%)
- Nr. 1 Technischer Leiter (100%)



- Nr. 1 Leiter Orchestermanagement, Ticketing und Customer Care (100%)
- Nr. 1 Mitarbeiter Ticketing und Customer Care (100%)
- Nr. 1 Orchesterinspektor (100%)
- Nr. 1 Techniker für die Dienstleistungen des Orchesters (100%)
- Nr. 2 Mitarbeiter Produktion (175%)

Die Direktion kann die prozentuelle Verteilung auf die Humanressourcen abändern unter der Voraussetzung, dass das Gesamtkontingent unverändert bleibt.