

Regolamento di contabilità

Gemeindevorordnung über das Rechnungswesen

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Competenze degli organi e dei soggetti con riferimento alla programmazione ed alla attuazione dei provvedimenti concernenti la gestione finanziaria

(Art. 3, comma 2 del D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L)

1. In armonia col disposto di cui all'art. 3, comma 2 del T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della regione Trentino-Alto Adige di seguito sono stabilite le competenze specifiche degli organi e dei soggetti preposti alla programmazione, alla adozione ed alla attuazione dei provvedimenti riguardanti le finanze e la contabilità dei comuni:

a) Consiglio comunale: competente per le attribuzioni e le materie di cui all'art. 13 della legge regionale 04.01.1993, n. 1 nel testo vigente;

b) Giunta comunale: approvazione del progetto del bilancio annuale di previsione e dei rispettivi allegati; approvazione del bilancio di previsione analitico; esecuzione del bilancio di previsione;

c) Responsabile del servizio di ragioneria e segretario comunale: predisposizione del progetto del bilancio annuale di previsione e dei suoi allegati; controllo dell'equilibrio finanziario nella gestione del bilancio; predisposizione del progetto del rendiconto annuale.

KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1

Zuständigkeit der Organe und Personen hinsichtlich der Planung und der Durchführung der Maßnahmen der Finanzgebarung

(Art. 3, Abs. 2, D.P.R.A. 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Im Einklang mit der Rechtsvorschrift gemäß Art. 3, Abs. 2 E.T. Regionalgesetze betreffend die Buchhaltungs- und Finanzordnung in den Gemeinden der Region Trentino-Südtirol werden nachfolgend die besonderen Zuständigkeiten der Organe und Personen festgelegt, denen die Planung, der Erlass und die Durchführung der Maßnahmen obliegen, welche die Finanzen und das Rechnungswesen der Gemeinden betreffen:

a) Gemeinderat: zuständig für die in Art. 13 R.G. Nr. 1 vom 04.01.1993 und nachfolgenden Abänderungen und Ergänzungen festgelegten Befugnisse und Bereiche;

b) Gemeindevorstand: Genehmigung des Entwurfes des Haushaltsplanes und dessen Beilagen; Haushaltsvollzug Genehmigung des analytischen Haushaltsplanes, Erstellung des Berichtes zur Jahresabschlussrechnung;

c) Verantwortlicher des Dienstbereiches Rechnungswesen und Gemeindevorstand: Vorbereitung des Entwurfes des Haushaltsplanes und dessen Beilagen; Kontrolle des finanziellen Gleichgewichtes der Haushaltsgebarung; Vorbereitung des Entwurfes der

Jahresabschlussrechnung.

Art. 2

Organizzazione del Servizio finanziario (Artt. 1 e 2, D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L)

1. Tutti i servizi riconducibili all'area economico-finanziaria (bilancio, rilevazioni contabili, economato, inventario e gestione contabile del patrimonio) sono di competenza dell'unità organizzativa che, nella struttura organica comunale, è individuata con la denominazione "servizio finanziario".
2. La direzione dei suddetti servizi è affidata al dipendente di ruolo con qualifica apicale appartenente alla predetta area funzionale e ad esso è imputabile la responsabilità del procedimento. Detto dipendente, pertanto è riconosciuto quale "responsabile del servizio finanziario" ed allo stesso competono tutte le altre funzioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti assegnano al servizio finanziario anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti;
3. In particolare, al responsabile del servizio finanziario competono le funzioni, se previste nel documento di cui all'art. 1 b), di:
 - a) vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'ente;
 - b) controllo delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale, sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati;
 - c) verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
 - d) espressione dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni di impegno di spese;

Art. 2

Organisation des Finanzdienstes (Art. 1 und 2 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Alle Dienste, die dem Wirtschafts- und Finanzbereich zuzuordnen sind (Haushaltsvoranschlag, buchhalterische Erhebungen, Finanzen, Ökonomat, Inventar und buchhalterische Gebarung des Vermögens) obliegen der Organisationseinheit, welche in der Verwaltungsstruktur der Gemeinde mit „Finanzdienst“, bezeichnet wird.
2. Mit der Leitung und Führung der obgenannten Dienste wird der ranghöchste Stammrollenbedienstete des entsprechenden Funktionsbereichs betraut, dem auch die Verantwortung für das Verfahren übertragen wird. Der genannte Bedienstete wird deshalb als „Verantwortlicher des Finanzdienstes“, anerkannt und bezeichnet. Ihm obliegen alle weiteren Funktionen und Aufgaben, die das Gesetz, die Satzung und die Verordnungen dem Finanzdienst, wie immer dieser auch bezeichnet sein mag, zuweisen.
3. Dem Verantwortlichen des Finanzdienstes obliegen im besonderen folgende Aufgaben, wenn diese im Dokument nach Art. 1 b) vorgesehen sind:
 - a) die Überwachung und Kontrolle, die Koordinierung und die Gebarung der Finanztätigkeit der Körperschaft;
 - b) die Überprüfung der von den Leitern der einzelnen Dienste unterbreiteten Vorschläge für die in den Jahreshaushaltsvoranschlag und in den Mehrjahreshaushalt aufzunehmenden Einnahme- und Ausgabeansätze;
 - c) die Erhebungen über den Stand der Einnahmefeststellungen und der Ausgabeverpflichtungen;
 - d) die Abfassung der Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit der Beschlussvorlagen und der Entschei-

- e) attestazione di copertura finanziaria su ogni proposta di assunzione di impegno di spese (deliberazione o determinazione);
 - f) registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
 - g) registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento;
 - h) tenuta dei registri e delle scritture contabili, necessari per la rilevazione degli effetti sul patrimonio comunale dell'attività amministrativa, nonché per la rilevazione dei costi di gestione dei servizi e degli uffici, secondo la struttura e l'articolazione organizzativa dell'ente;
 - i) predisposizione del progetto dei bilanci di previsione annuale e pluriennale da presentare alla giunta sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei vari servizi e dei dati disponibili in proprio possesso;
 - j) predisposizione dello schema della relazione previsionale e programmatica, dimostrativa delle fonti di finanziamento e dei programmi di spesa con riferimento alle indicazioni contenute nel progetto dei bilanci annuale e pluriennale;
 - k) predisposizione del rendiconto della gestione e della connessa relazione illustrativa, da presentare alla giunta;
 - l) formulazione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, a richiesta dei responsabili dei servizi interessati o di propria iniziativa;
 - m) segnalazione scritta, mediante apposita relazione evidenziante le proprie valutazioni, al sindaco, al segretario comunale ed all'organo di revisione, dei fatti gestionali dai quali possono derivare
- dungen betreffend Ausgabeverpflichtungen
 - e) für jede Vorlage betreffend eine Ausgabeverpflichtung (Beschluss - oder Entscheidungsvorlage) die Bestätigung über die entsprechende finanzielle Deckung;
 - f) die Registrierung aller Ausgabeverpflichtungen und aller Einnahmefeststellungen;
 - g) die Registrierung der Inkassoaufträge und der Zahlungsanweisungen;
 - h) die Führung der Register und der buchhalterischen Aufzeichnungen, welche erforderlich sind, um die Auswirkungen der Verwaltungstätigkeit auf das Gemeindevermögen festzustellen und die Kosten der Dienste und der Ämter entsprechend der Struktur und der organisatorischen Gliederung der Körperschaft erheben zu können;
 - i) die Ausarbeitung des dem Gemeindevorstand zu unterbreitenden Entwurfes des Jahreshaushaltsvoranschlags und des Mehrjahreshaushaltes, zu erstellen auf der Grundlage der von den Verantwortlichen der einzelnen Dienstbereiche unterbreiteten Vorschläge und an Hand der eigenen amts-internen Unterlagen;
 - j) die Erstellung des Entwurfes zum Haushaltbegleitbericht, in dem, an Hand der im Jahreshaushalts- und Mehrjahreshaushaltsentwurf enthaltenen Angaben, die Finanzierungsmöglichkeiten und die Ausgabenprogramme ersichtlich gemacht werden;
 - k) die Ausarbeitung der Jahresabrechnung der Gebärung und des bezüglichen Begleitberichtes, die dem Gemeindevorstand zu unterbreiten sind;
 - l) die Abfassung der von den einzelnen Dienstleitern vorgeschlagenen oder auf eigene Initiative vorzulegenden Haushaltsänderungsvorschläge;
 - m) die in Form eines eigenen Berichtes abzufassende schriftliche Meldung an den Bürgermeister, den Gemeindevorstand und das Rechnungsprüferkollegium betreffend die Bewertung von Fakten und

situazioni pregiudizievoli per gli equilibri del bilancio;

4. In caso di assenza o impedimento il responsabile del servizio finanziario è sostituito da altro responsabile di servizio designato, sentito il segretario comunale, con apposita deliberazione della giunta. Qualora non vi siano altri responsabili di servizio professionalmente qualificati, la sostituzione compete al segretario comunale.

CAPITOLO II PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 3

Proposte per le previsioni e gli stanziamenti di bilancio

1. Entro il 15 settembre di ogni anno il servizio finanziario elabora le proposte relative alle previsioni ed agli stanziamenti, tenendo conto delle risultanze accertate nel corso della gestione corrente e quelle prevedibili alla fine dell'esercizio medesimo.
2. Entro il medesimo termine i responsabili dei cui servizi trasmettono al servizio finanziario gli elenchi dei contatti di appalto e di fornitura in corso di esecuzione nonché dei contatti attivi e passivi di locazione e affitto evidenziando le spese da sostenere e le prevedibili entrate che hanno scadenza nel corso del prossimo esercizio.

Art. 4

Proposte per investimenti

1. Entro il 20 settembre di ogni anno i responsabili dei vari servizi fanno pervenire al servizio finanziario l'elenco delle spese per investimenti da prevedersi nel prossimo esercizio e nel bilancio pluriennale; il predetto elenco deve essere predisposto di concerto con gli assessori competenti ed in esso dovrà essere tenuto

Sachverhalten, welche Haushaltsungleichgewichte verursachen könnten;

4. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Verantwortlichen des Finanzdienstes wird dieser auf namentlichen Vorschlag von Seiten des Gemeinsekretärs mit Beschluss des Gemeindevausschusses durch einen Verantwortlichen eines anderen Dienstes ersetzt. Falls kein anderer Verantwortlicher eines Dienstbereiches mit entsprechenden beruflichen Fachkenntnissen vorhanden ist, wird er durch den Gemeinsekretär ersetzt.

KAPITEL II ERSTELLUNG DES HAUSHALTSVORANSCHLAGES

Art. 3

Vorschläge für die Haushaltsansätze

1. Innerhalb 15. September eines jeden Jahres erarbeitet der Dienstleiter mit dem Finanzdienst der Gemeinde ihre Vorschläge hinsichtlich der Haushaltsansätze für das kommende Geschäftsjahr, wobei die Ergebnisse der laufenden Gebarung und jene, die bis zum Ende des Geschäftsjahres vorausgesehen werden können, zu berücksichtigen sind.
2. Innerhalb der genannten Frist erstellen die zuständigen Dienstleiter die Aufstellung aller laufenden Werk- und Lieferungsverträge sowie der aktiven und passiven Miet- und Pachtverträge mit Angabe der im kommenden Geschäftsjahr fälligen Ausgaben und der zu erwartenden Einnahmen.

Art. 4

Vorschläge für Investitionsansätze

1. Innerhalb 20. September eines jeden Jahres unterbreiten die Verantwortlichen der einzelnen Dienstbereiche dem Finanzdienst das nach Absprache mit den zuständigen Assessoren erstellte Verzeichnis der für das kommende Geschäftsjahr und für den Mehrjahreshaushalt vorzuschlagenden

conto dei mezzi finanziari disponibili.

2. Contemporaneamente al bilancio di previsione la giunta comunale propone al consiglio l'approvazione degli investimenti per il rispettivo esercizio finanziario.
3. Oltre alla dettagliata descrizione dei singoli interventi il programma degli investimenti comprende tutte le indicazioni necessarie all'esercizio da parte del consiglio comunale delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo.

Art. 5

Risultati presunti dell'esercizio in corso

1. Prima della predisposizione del progetto di bilancio il servizio finanziario accerta il prevedibile risultato dell'esercizio in corso.
2. Il presunto avanzo di amministrazione può essere riportato ed applicato al bilancio di previsione per il prossimo esercizio, mentre il presunto disavanzo di amministrazione deve essere riportato ed applicato al bilancio medesimo.

Art. 6

Proposta di bilancio

(Art. 3, comma 2, D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L)

1. Sulla base delle proposte pervenute, il Servizio finanziario predispose, entro il 10 ottobre, il progetto del bilancio di previsione; il progetto medesimo deve essere sottoposto, entro il 30 ottobre, all'esame della giunta comunale.
2. Entro il successivo 5 novembre la giunta, approva lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.
3. Della avvenuta predisposizione dei suddetti documenti contabili viene data comunicazione, a cura del sindaco, al revisore dei conti. Entro 10 giorni da tale data, il revisore provvede a far pervenire all'Ente il proprio parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati.

Investitionen, unter Berücksichtigung der hierfür verfügbaren Finanzmittel.

2. Gleichzeitig mit dem Haushaltsvoranschlag schlägt der Gemeindeausschuss dem Gemeinderat die Genehmigung des Investitionsprogramms für das entsprechende Geschäftsjahr vor.
3. Das Investitionsprogramm umfasst neben einer aufgeschlüsselten Beschreibung der einzelnen Vorhaben alle Angaben, die für die Ausübung der politisch-administrativen Leitungs- und Kontrollfunktion des Gemeinderates erforderlich sind.

Art. 5

Voraussichtliches Ergebnis des laufenden Geschäftsjahres

1. Vor der Erstellung des Haushaltsentwurfes errechnet der Finanzdienst das mutmaßliche Ergebnis des laufenden Geschäftsjahres.
2. Der voraussichtliche Verwaltungsüberschuss kann auf den Haushaltsvoranschlag des kommenden Geschäftsjahres übertragen werden, während der voraussichtliche Verwaltungsabgang übertragen werden muss.

Art. 6

Entwurf des Haushaltsvoranschlages

(Art. 3, Absatz 2 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. An Hand der eingegangenen Vorschläge erstellt der Finanzdienst innerhalb 10. Oktober, den Entwurf zum Haushaltsvoranschlag; dieser ist, innerhalb 30. Oktober dem Gemeindeausschuss zu unterbreiten.
2. Innerhalb 5. November genehmigt der Gemeindeausschuss den Entwurf des Jahreshaushaltsvoranschlages, den entsprechenden Begleitbericht sowie den Entwurf des Mehrjahreshaushaltes.
3. Über die erfolgte Erstellung der beschriebenen buchhalterischen Unterlagen verständigt der Bürgermeister den Rechnungsprüfer. Dieser übermittelt der Körperschaft, innerhalb der nächsten 10 Tage, das eigene Gutachten über den Entwurf des Haushaltsvoranschlages und über die entsprechenden Beilagen.

4. Il bilancio annuale di previsione, unitamente agli allegati ed alla relazione del revisore, è presentato al consiglio comunale per l'esame e l'approvazione, entro il 20 novembre.
5. Se il termine per l'approvazione del bilancio venga stabilito con l'accordo previsto dall'articolo 81 D.P.R. 31.8.1972, n. 670 e dall'art. 18 D.leg. 16.3.1992, n. 268, lo schema del bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale approvato dalla giunta comunale con propria deliberazione, deve essere presentato al revisore almeno 10 giorni prima della data di deposito degli atti per la seduta del consiglio comunale fissata per l'approvazione del bilancio annuale di previsione e dei suoi allegati.

Art. 7

Fondo di riserva

(Art. 9 comma 1, D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L)

1. Nel bilancio di previsione è iscritto, tra le spese correnti, un fondo di riserva, il cui ammontare non può superare il due per cento del totale delle spese correnti, da utilizzare per prelevamenti necessari per aumentare le dotazioni degli stanziamenti di spesa corrente che, in corso dell'anno, dovessero rivelarsi insufficienti.
2. I prelevamenti dal fondo di riserva sono effettuati con deliberazione della giunta comunale non soggetta a controllo preventivo di legittimità e possono essere adottate sino al 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 8

Piano operativo

(Art. 5, comma 6, D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L)

4. Innerhalb 20. November wird der Jahreshaushaltsvoranschlag mit den dazu gehörigen Unterlagen und mit dem Bericht des Rechnungsprüfers dem Gemeinderat zur Überprüfung und Genehmigung vorgelegt.
5. Wird die Frist für die Genehmigung des Haushaltsvoranschlags mit der vom Artikel 81 des D.P.R. vom 31.08.1972, Nr. 670 und vom Artikel 18 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 16.03.1992, Nr. 268 vorgesehenen Vereinbarung festgelegt, so müssen der Entwurf zum Jahreshaushaltsvoranschlag, der entsprechende Begleitbericht und der vom Gemeindeausschuss mit Beschluss genehmigte Entwurf zum Mehrjahreshaushalt dem Rechnungsprüfer wenigstens 10 Tage vor der Hinterlegung der Unterlagen betreffend die für die Genehmigung des Jahreshaushaltsvoranschlags mit Beilagen angesetzte Ratssitzung übermittelt werden.

Art. 7

Reservefond

(Art. 9, Absatz 1 des D.P.R.A. vom 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Im Haushaltsvoranschlag wird, in den laufenden Ausgaben, ein Reservefond eingesetzt, dessen Betrag das Ausmaß von zwei Prozent der gesamten laufenden Ausgaben nicht übersteigen darf. Die Behebungen aus dem Reservefond dienen zur Aufstockung von Ansätzen in den laufenden Ausgaben, die sich im Laufe des Geschäftsjahres als ungenügend erwiesen haben.
2. Die Behebungen aus dem Reservefond erfolgen durch Beschluss des Gemeindeausschusses; diese Beschlussmaßnahme unterliegt nicht der vorherigen Gesetzmäßigkeitskontrolle durch die Landesregierung. Behebungen aus dem Reservefond können bis zum 31. Dezember eines jeden Jahres erfolgen.

Art. 8

Der Arbeitsplan

(Art. 5, Absatz 6 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Sulla base dei programmi ed obiettivi individuati nella relazione previsionale e programmatica, degli stanziamenti del bilancio di previsione annuale e delle conseguenti previsioni delle risorse e degli interventi, i responsabili dei servizi predispongono, in accordo con gli assessori competenti, entro 15 giorni dalla data di approvazione del bilancio, la bozza dei piani operativi di rispettiva competenza e li trasmettono al servizio finanziario.
 2. Il servizio finanziario predispose la bozza di piano esecutivo di gestione/piano operativo del comune, risultante dall'aggregazione dei piani esecutivi di piani operativi predisposti dai singoli responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza.
 3. La giunta comunale, entro i termini di legge, approva il piano operativo, stabilendo in quali settori la gestione del piano viene direttamente assunta dai responsabili dei servizi affidando loro in questo caso le dotazioni necessarie.
 4. Il piano operativo, oltre all'individuazione dei responsabili dei servizi, dovrà contenere anche la specificazione del responsabile della procedura di acquisizione delle dotazioni (responsabile del procedimento) ove quest'ultimo non coincida con i responsabili dei servizi.
 5. Il responsabile del servizio, in quanto incaricato della giunta comunale come previsto al comma 3 del presente articolo, gestisce il piano operativo di sua competenza mediante il rilascio di determinazioni, a corredo delle quali deve rilasciare altresì il parere di regolarità tecnico-amministrativo, essendo esclusa ogni necessità di ulteriori atti deliberativi da parte della giunta comunale. Nel caso di interventi che coinvolgono altre strutture organizzative il responsabile del servizio ha l'onere di attivare il responsabile del procedimento, al quale competono tutti gli adempimenti necessari
1. Auf der Grundlage der im Haushaltsbegleitbericht enthaltenen Programme und Zielsetzungen, der Haushaltsansätze und der entsprechenden Ausstattung der Einnahme- und Ausgabekonten erstellen die Dienstleiter, im Einvernehmen mit den zuständigen Assessoren, innerhalb von 15 Tagen nach Genehmigung des Haushaltsvoranschlages, den Entwurf des Arbeitsplanes für den jeweiligen Bereich und übermitteln ihn dem Finanzdienst.
 2. Auf der Grundlage der von den einzelnen Dienstleitern für den je eigenen Bereich vorgelegten Arbeitspläne erstellt der Finanzdienst den Entwurf des Haushaltsvollzugsplanes der Gemeinde.
 3. Innerhalb der gesetzlichen Frist genehmigt der Gemeindevausschuss den Arbeitsplan, wobei jene Bereiche festgelegt werden, in denen die Gebarung des Planes direkt dem Verantwortlichen des Dienstes anvertraut wird und ihm die notwendigen Mittel zugeteilt werden.
 4. Der Arbeitsplan enthält außer der Angabe der Verantwortlichen für die einzelnen Dienste auch die Benennung des Verantwortlichen für den Vorgang der Finanzmittelbeschaffung (Verantwortlicher für das Verfahren), falls dieser letztere nicht der Dienstverantwortliche selbst ist.
 5. Falls der Verantwortliche des Dienstes wie im Absatz 3 dieses Artikels vorgesehen dazu beauftragt wurde, hat er die Gebarung des Arbeitsplanes für seinen Bereich inne. In dieser seiner Funktion erläßt er Entscheidungen, zu denen er jeweils das Gutachten über die verwaltungstechnische Ordnungsmäßigkeit erlassen muss, da keine weitere Beschlussmaßnahme von Seiten des Gemeindevausschusses erforderlich ist. Falls Maßnahmen andere Verwaltungsstrukturen mitbetreffen, muss der Verantwortliche des Dienstes den Verantwortlichen für das Verfahren

per l'emanazione della determinazione. La proposta di determinazione deve essere inviata al responsabile del servizio finanziario per il rilascio del prescritto parere e da questi alla segreteria che provvede alla registrazione nel registro unico ed alla raccolta ufficiale delle determinazioni.

6. Se, a seguito di idonea valutazione, il responsabile del servizio ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata, la propone alla giunta comunale. La proposta dovrà essere fatta con apposita relazione che ne evidenzia le cause.
7. La giunta comunale, entro i trenta giorni successivi, sentito il responsabile del servizio finanziario, adotta e comunicherà i conseguenti provvedimenti, motivando l'eventuale diniego. Le variazioni tra capitoli dello stesso centro di costo previsti nell'ambito dell'intervento sono adottate dal responsabile del servizio finanziario entro trenta giorni dal ricevimento di analoga proposta fatta con le modalità di cui al precedente comma 6, dal responsabile del servizio.
8. I piani operativi non affidati ai responsabili dei servizi sono gestiti dalla giunta comunale.

Art. 9

Bilancio pluriennale

(Art. 14, comma 1 del D.P.G.R. 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Atti di programmazione, i quali comportano impegni di spesa a carico degli esercizi finanziari decadenti nel successivo periodo di carica, possono essere approvati dall'amministrazione

einschalten, welcher für alle zum Erlass der Entscheidung erforderlichen Obliegenheiten zu sorgen hat. Der Vorschlag einer Entscheidung muss dem Verantwortlichen der Finanzdienste für den Erlass des vorgeschriebenen Gutachtens übermittelt werden; dieser leitet ihn an das Sekretariat weiter, welches für die Eintragung in das Einheitsregister und für die Einreihung in die amtliche Sammlung der Entscheidungen sorgt.

6. Wenn der Verantwortliche des Dienstes, aufgrund entsprechender Bewertungen, eine Aufstockung der zugewiesenen finanziellen Ausstattung für notwendig erachtet, unterbreitet er dem Gemeindeausschuss den entsprechenden Vorschlag in Form eines begründeten Berichtes.
7. Nach Anhörung des Verantwortlichen des Finanzdienstes erlässt der Gemeindeausschuss innerhalb der folgenden 30 Tage die entsprechende Maßnahme, die innerhalb derselben Frist dem antragstellenden Dienstleiter mitgeteilt wird; die ablehnende Entscheidung ist zu begründen. Die Änderungen zwischen Kapiteln derselben Kostenstelle, die im Rahmen des Ausgabenkontos vorgesehen sind werden vom Verantwortlichen des Finanzdienstes innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des entsprechenden Vorschlages von Seiten des zuständigen Dienstleiters verfügt; für den Vorschlag gelten die Modalitäten nach Absatz 6 dieses Artikels.
8. Die Gebarung jener Arbeitspläne, welche nicht dem Verantwortlichen des Dienstes anvertraut wurden, übernimmt der Gemeindeausschuss.

Art. 9

Mehrjahreshaushalt

(Art. 14, Abs. 1, D.P.R.A. 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Programmierungsakte, welche Ausgabenverpflichtungen zu Lasten der Haushaltsjahre der darauffolgenden Amtszeit zur Folge haben, dürfen von der scheidenden Verwaltung nur genehmigt

uscante solamente qualora:

- a) il finanziamento avvenga a mezzo di assegnazioni già assicurate da parte della provincia o da parte di un altro ente oppure
- b) qualora si tratti di opere o di interventi connessi, i quali siano necessari per il completamento e/o per la consegna e messa in funzione di un'opera.

CAPITOLO III LA GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 10

Parere sulla regolarità contabile

(Art. 9, D.P.G.R. 27.10.1999, n. 8/L)

(Art. 16, comma 6, L.R. 23.10.1998, n. 10)

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio comunale, da parte del responsabile del servizio finanziario deve essere preventivamente emesso il parere in ordine alla regolarità contabile della proposta medesima.
2. Nella redazione del parere si tiene conto anche dei seguenti casi di inammissibilità e di improcedibilità:
 - a) Mancanza di compatibilità con le previsioni delle risorse finanziarie destinate alla spesa corrente consolidata, di sviluppo e di investimento;
 - b) Mancanza di compatibilità con le previsioni dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento dei programmi e dei progetti;
 - c) Contrasto con le finalità dei programmi e dei progetti in termini di indirizzi e di contenuti.
3. Il responsabile del servizio finanziario risponde in via amministrativa e contabile dei pareri emessi ai sensi dei precedenti commi.

werden, wenn:

- a) die Finanzierung mittels bereits zugesicherter Zuweisungen des Landes oder einer anderen Körperschaft erfolgt, oder
- b) es sich um Bauvorhaben oder um Maßnahmen in deren Zusammenhang handelt, die zur Fertigstellung und/oder Inbetriebnahme eines Bauwerkes erforderlich sind.

KAPITEL III DIE HAUSHALTSGEBARUNG

Art. 10

Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit

(Art. 9 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

(Art. 16, Absatz 6 des R.G. vom 23.10.1998, Nr. 10)

1. Zu jeder Beschlussvorlage, die vom Verantwortlichen des Finanzdienstes dem Gemeindeausschuss und dem Gemeinderat unterbreitet wird, muss vorher das Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit der Vorlage eingeholt werden.
2. Bei der Erstellung des genannten Gutachtens sind auch folgende Fälle der Unzulässigkeit und der Unausführbarkeit der Beschlüsse zu berücksichtigen:
 - a) Unvereinbarkeit mit den vorgesehenen Finanzierungsquellen, welche für die Deckung der laufenden Ausgaben sowie der Entwicklungs- und Investitionsansätze bestimmt sind;
 - b) Unvereinbarkeit mit den vorgesehenen Finanzmitteln und den Finanzierungsquellen der Programme und der Vorhaben;
 - c) Widersprüchlichkeit mit den Zielsetzungen der Programme und der Vorhaben hinsichtlich der Ausrichtungen und der Inhalte.
3. Der Verantwortliche des Finanzdienstes unterliegt der Amts- und buchhalterischen Haftung für die im Sinne des vorhergehenden Absatzes abgegebenen Gutachten.

Art. 11

Accertamento delle entrate

(Art. 11, comma 4, D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L)

1. L'accertamento delle entrate deve essere rilevato mediante apposita registrazione contabile. A tal fine il responsabile del procedimento deve trasmettere la relativa documentazione al responsabile del servizio finanziario entro il terzo giorno successivo alla esecutività delle deliberazioni o al perfezionamento degli atti relativi e, comunque, entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 12

Accertamento relativo all'esercizio chiuso

(Art. 11, comma 3, D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L)

1. I procedimenti amministrativi di accertamento delle entrate che sono di competenza economica dell'esercizio chiuso possono essere ultimati entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

Art. 13

Riscossione

(Art. 12, comma 2, D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L)

1. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso. L'ordinativo, imputato al corrispondente accertamento, è predisposto dal servizio finanziario sulla base della documentazione trasmessa dal servizio competente all'accertamento ed è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario.
2. L'ordinativo di incasso deve contenere:
 - a) l'indicazione della risorsa o del capitolo di

Art. 11

Die Feststellung der Einnahmen

(Art. 11, Absatz 4 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Die Feststellung der Einnahmen muss durch eine eigene buchhalterische Eintragung erhoben werden. Zu diesem Zweck übermittelt der Verantwortliche des Verfahrens zur Feststellung der Einnahmen dem Verantwortlichen des Finanzdienstes die einschlägigen Unterlagen; dies muss innerhalb des dritten Tages nach Vollstreckbarkeit der bezüglichen Beschlüsse oder ab Fertigstellung der bezüglichen Akten erfolgen. Die letzte Frist für die Übermittlung ist jedenfalls der 31. Dezember eines jeden Jahres.

Art. 12

Feststellung der Einnahmen, welche die bereits abgeschlossene Gebarung betreffen

(Art. 11, Absatz 3 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Die Verwaltungsverfahren im Zusammenhang mit der Feststellung der Einnahmen, welche die bereits abgeschlossene Gebarung betreffen, können innerhalb des Monats Februar des darauffolgenden Jahres abgeschlossen werden.

Art. 13

Einhebung

(Art. 12, Absatz 2 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Die Einhebung wird mittels Inkassoauftrag verfügt. Dieser wird der entsprechenden Feststellung zugeordnet und vom Verantwortlichen des Finanzdienstes auf der Grundlage der ihm vom zuständigen Dienst zugegangenen Unterlagen erstellt und von ihm unterzeichnet.
2. Der Inkassoauftrag muss folgende Angaben enthalten:
 - a) die Angabe des Einnahmekontos oder des

bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;

- b) la codifica, compreso il centro di costo;
- c) il numero progressivo;
- d) l'esercizio finanziario;
- e) la data di emissione;
- f) l'indicazione del debitore;
- g) l'ammontare della somma da riscuotere;
- h) la causale;
- i) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;

Art. 14

Versamento

(Art. 13, comma 1, D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L)

1. Gli incaricati interni ed esterni versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente entro una settimana previa emissione di ordinativi di incasso .

Art. 15

Prenotazione ed impegno delle spese

(Art. 15, comma 3, D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L)

1. Le deliberazioni, gli atti ed i provvedimenti che approvano contratti o che comunque autorizzano spese a carico del bilancio del comune, debbono essere comunicati al servizio finanziario per la registrazione del relativo impegno di spesa.
2. Il servizio finanziario, prima di eseguire la registrazione, verifica la legalità della spesa e la regolarità della documentazione, ed accerta la giusta imputazione della spesa medesima al bilancio, nonché la disponibilità del fondo sul relativo intervento o capitolo.
3. Al servizio finanziario debbono, altresì, comunicarsi le deliberazioni, gli atti ed i provvedimenti dai quali possono derivare

Haushaltskapitels, auf welches sich die Einnahme bezieht, getrennt nach Rückständen oder Kompetenzgebarung;

- b) die Kennziffer, einschließlich der Kostenstelle;
- c) die fortlaufende Nummer;
- d) das Geschäftsjahr;
- e) das Ausstellungsdatum;
- f) die Angabe des Schuldners;
- g) die Angabe des einzunehmenden Betrages;
- h) den Zahlungsgrund;
- i) die allfällige Zweckbestimmung des Betrages;

Art. 14

Einzahlung

(Art. 13, Absatz 1 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Nach erfolgter Ausstellung des Inkassoauftrages überweisen die verwaltungsinternen bzw. die verwaltungsexternen Beauftragten innerhalb einer Woche die eingehobenen Beträge an das Schatzamt der Körperschaft.

Art. 15

Vormerkung und Verpflichtung der Ausgaben

(Art. 15, Absatz 3 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Die Beschlüsse, die Akten und die Maßnahmen, mit welchen Verträge genehmigt oder Ausgaben zu Lasten des Gemeindehaushaltes ermächtigt werden, müssen dem Finanzdienst für die Registrierung der entsprechenden Ausgabeverpflichtung mitgeteilt werden.
2. Bevor die Registrierung durchgeführt werden kann, stellt der Finanzdienst folgendes fest: die Rechtmäßigkeit der Ausgabe und die Ordnungsmäßigkeit der Unterlagen, die korrekte Anlastung der Ausgabe und die Verfügbarkeit des zu bezahlenden Betrages auf dem Ausgabenkonto oder auf dem Kapitel.
3. Dem Finanzdienst müssen ebenfalls die Beschlüsse und die Maßnahmen, welche Ausgabeverpflichtungen mit sich bringen

impegni di spesa, indicando l'ammontare presunto di tali impegni, nonché l'esercizio finanziario e l'intervento o capitolo cui debbono imputarsi.

4. Sulle deliberazioni, atti e provvedimenti di cui al presente articolo, il responsabile del servizio finanziario deve apporre il visto per l'assunzione dell'impegno.

Art. 16

Spese a calcolo

(Art. 19, comma 4, D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L)

1. Sono spese a calcolo quelle di carattere variabile, relative a servizi per i quali siano stanziati in bilancio appositi fondi, il cui impiego effettivo non può prevedersi che in via approssimativa.
2. Gli appositi fondi sono costituiti dagli interventi "acquisto di beni di consumo e/o di materie prime" e "prestazioni di servizio", la cui previsione annuale in parte o integralmente, secondo quanto indicato nel bilancio stesso, è destinato per spese a calcolo. Le spese a calcolo si riferiscono a lavori, forniture e prestazioni per gli uffici e per i servizi pubblici gestiti in economia diretta non spettanti al servizio di economato ai sensi dell'art. 32: esse derivano dalla necessità di assicurare il normale funzionamento degli uffici e rispettivamente l'ordinaria gestione dei servizi. Quali spese a calcolo vengono riconosciuti conti e fatture il cui ammontare non supera l'importo di "(lire 5.000.000)" * *sostituito in base alla delibera consiliare n. 3 del 8/2/2012 con la dicitura seguente " € 5.000,00.-"*.

3. Il servizio finanziario procede

können, mitgeteilt werden; dabei müssen der voraussichtliche Betrag, das Geschäftsjahr und das Ausgabekonto oder das Kapitel, dem die Ausgabe anzulasten ist, angegeben werden.

4. Die in diesem Artikel genannten Beschlüsse, Schriftstücke und Maßnahmen werden vom Verantwortlichen des Finanzdienstes mit dem Sichtvermerk für die erfolgte Registrierung der Ausgabeverpflichtung versehen.

Art. 16

Zu errechnende Ausgaben

(Art. 19, Absatz 4 des D.P.R.A. vom 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Zu errechnende Ausgaben sind laufende Ausgaben veränderlichen Charakters für Dienstleistungen, für welche im Haushaltsvoranschlag entsprechende Summen bereitgestellt sind, deren Höhe nur annähernd vorausgesehen werden kann.
 2. Die genannten Haushaltsausstattungen entsprechen den Ausgabekonten mit den Bezeichnungen „Ankauf von Verbrauchsgütern und/oder von Rohstoffen,“ und „Dienstleistungen,“, deren Ausmaß, entsprechend den Angaben im Haushaltsvoranschlag, ganz oder teilweise für zu errechnende Ausgaben bestimmt ist. Die zu errechnenden Ausgaben beziehen sich auf Arbeiten, Lieferungen und Leistungen für die Ämter und für die in Eigenregie geführten öffentlichen Dienste; sie betreffen jedoch nicht den Ökonomatsdienst nach Maßgabe des Art. 32. Die Bereitstellung dieser Art von Haushaltsausstattungen entspringt der Notwendigkeit, den ordnungsgemäßen Betrieb der Ämter und die reibungslose Abwicklung der Dienste zu gewährleisten. Als zu errechnende Ausgaben werden Rechnungen und Aufstellungen bis zum Betrag von „(Lire 5 Millionen)“ * *ersetzt aufgrund des Gemeinderatsbeschlusses Nr. 3 vom 08.02.2012 mit folgendem Wortlaut „ € 5.000,00.-“*- anerkannt.
3. Nach Genehmigung des

direttamente, dopo l'approvazione del bilancio o in seguito all'approvazione di eventuali variazioni in corso d'anno, all'assunzione degli impegni per le spese a calcolo, individuate ai sensi del comma 2 del presente articolo.

4. La competenza per l'ordinazione di spese da qualificarsi "a calcolo" spetta al sindaco, agli assessori nonché ai responsabili dei singoli servizi. Eventuali conti e fatture di data 31 dicembre o di una precedente i quali pervengano successivamente all'ultima delibera di liquidazione e di pagamento dello stesso anno oppure nei primi due mesi dell'anno seguente, vengono imputati agli interventi di bilancio relativo all'esercizio finanziario a cui si riferiscono.

Art. 17

Liquidazione di spese mediante incarico permanente

(Art. 16, comma 3 del D.P.G.R. del 27.10.1999, n. 8/L)

1. Le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici, vengono liquidate mediante la consegna delle relative fatture al tesoriere del comune, il quale provvede al loro pagamento. A tale fine il responsabile del servizio finanziario conferisce al tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio finanziario, il relativo „incarico permanente,, indicando i creditori e la natura dei contratti di somministrazione.
2. Con il conferimento dell'„incarico permanente,, il tesoriere assume l'obbligo di provvedere al pagamento delle fatture entro i tre giorni feriali successivi alla loro consegna da parte del responsabile del servizio finanziario.
3. Successivamente alla consegna da parte del tesoriere degli attestati di pagamento e comunque entro il 31 dicembre del

Haushaltsvoranschläges oder dessen Änderungen im Laufe des Geschäftsjahres verfügt der Finanzdienst die Ausgabeverpflichtungen für die zu errechnenden Ausgaben unter Beachtung der im Absatz 2 dieses Artikels angegebenen Kriterien.

4. Für die Zahlungsanordnung von zu errechnenden Ausgaben sind der Bürgermeister und die Gemeindeassessoren sowie die Verantwortlichen der einzelnen Dienste zuständig. Rechnungen und Aufstellungen mit Datum 31. Dezember oder mit vorhergehendem Datum, welche nach dem zuletzt gefassten Liquidierungs- und Zahlungsbeschluss desselben Geschäftsjahres oder in den ersten zwei Monaten des folgenden Jahres eingehen, werden den Ausgabekonten des Geschäftsjahres, auf das sie sich beziehen, angelastet.

Art. 17

Liquidierung der Ausgaben mittels Dauerauftrag

(Art. 16, Abs. 3, D.P.R.A. 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Die Liquidierung der Ausgaben im Zusammenhang mit Verträgen für die Versorgung mit Strom, Wasser und Gas sowie für den Telefondienst erfolgt mit der Übergabe der entsprechenden Rechnungen an den Schatzmeister der Gemeinde, der die Zahlung vornimmt. Zu diesem Zwecke erteilt der Verantwortliche des Finanzdienstes dem Schatzmeister zu Beginn eines jeden Geschäftsjahres den entsprechenden Dauerauftrag mit den nötigen Angaben über die Gläubiger und die Art der Lieferverträge.
2. Mit der Übergabe des Dauerauftrages ist der Schatzmeister verpflichtet, die Zahlung der Rechnungen innerhalb von drei Werktagen nach deren Vorlage seitens des Verantwortlichen des Finanzdienstes vorzunehmen.
3. Im Anschluss an die Vorlage der Zahlungsbestätigung seitens des Schatzmeisters, jedenfalls innerhalb 31.

corrispondente esercizio finanziario il responsabile del servizio finanziario emette i regolari mandati di pagamento a copertura dei versamenti effettuati dal tesoriere.

Art. 18

Ordinazione e pagamento

(Art. 17, comma 2, D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L)

1. Il mandato di pagamento, da emettere distintamente sulla gestione della competenza e dei residui, deve contenere:
 - a) l'intervento, il capitolo o l'articolo per i servizi per conto di terzi sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;
 - b) la codifica, compreso il centro di costo;
 - c) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - d) la data di emissione;
 - e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonchè, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
 - f) l'ammontare della somma dovuta;
 - g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
 - h) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.
2. Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione, dal responsabile del servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere.

Il mandato di pagamento è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario.

Dezember des betreffenden Geschäftsjahres, stellt der Verantwortliche des Finanzdienstes die vorschriftsmäßigen Zahlungsaufträge zur nachträglichen Abdeckung der vom Schatzmeister durchgeführten Zahlungen aus.

Art. 18

Anordnung und Zahlung

(Art. 17, Absatz 2 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Die Zahlungsanweisung, getrennt nach Kompetenz- und Rückständegebarung muss folgende Angaben enthalten:
 - a) das Ausgabenkonto, das Kapitel oder den Artikel für die Dienste auf Rechnung Dritter, auf welches die Ausgabe angesetzt ist sowie die entsprechende Verfügbarkeit, getrennt nach Kompetenz- oder Rückständegebarung;
 - b) die Kennziffer, einschließlich der Kostenstelle;
 - c) für jedes einzelne Geschäftsjahr die fortlaufende Nummer der Zahlungsanweisung;
 - d) das Ausstellungsdatum;
 - e) die Angabe des Gläubigers und, falls es sich um eine andere Person handelt, der Person, welche die Zahlung zu bestätigen hat sowie, falls es verlangt wird, der Steuernummer oder der Mehrwertsteuernummer;
 - f) den geschuldeten Betrag;
 - g) den Zahlungsgrund und die Angabe der vollstreckbaren Maßnahme, welche die Tätigkeit der Ausgabe rechtfertigt;
 - h) die Berücksichtigung der allfälligen Zweckbindung der Zahlung.
2. Die Zahlungsanweisung wird vom Verantwortlichen des Finanzdienstes über das Vorhandensein der Ausgabeverpflichtung und der Liquidierung überprüft, wonach dieser die Verbuchung vornimmt und die Zahlungsanweisung dem Schatzmeister übermittelt. Die Zahlungsanweisung wird vom Verantwortlichen des Finanzdienstes unterzeichnet.

3. I mandati relativi ai pagamenti di spese ricorrenti a scadenza determinata per i quali il tesoriere è comunque tenuto a provvedere per disposizioni di legge, accordi contrattuali o norme speciali, devono essere emessi entro i trenta giorni successivi alla richiesta del tesoriere stesso e sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferisce la spesa.
4. Su richiesta scritta dei creditori, il responsabile del servizio finanziario, con espressa annotazione sul rispettivo mandato, potrà disporre che i mandati di pagamento siano estinti dall'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria nel rispetto delle modalità fissate nel contratto di affidamento di tesoreria.
5. I mandati di pagamento in duplice copia vengono inoltrati al tesoriere a mezzo di elenco in duplice copia, numerato e datato, di cui uno è restituito firmato per la ricevuta. Ogni mandato di pagamento è corredato dagli atti e documenti giustificativi della spesa.
6. Nel caso di ricorso a sistemi elettrocontabili, con collegamento via cavo tra comune e tesoriere, i mandati di pagamento vengono a quest'ultimo teletrasmessi, adottando un particolare dispositivo-chiave, sostitutivo delle sottoscrizioni, che garantisca l'autenticità del documento.

Art. 19

Salvaguardia degli equilibri di bilancio

(Art. 20, comma 2, D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L)

1. Al fine di rispettare gli equilibri di bilancio la giunta comunale relaziona al consiglio almeno una volta all'anno, e non oltre il 30.06. sullo stato di attuazione dei

3. Die Zahlungsanweisungen für wiederkehrende Ausgaben mit vorbestimmter Fälligkeit, deren Zahlung der Schatzmeister, aufgrund von Gesetzesvorschriften, vertraglichen Verpflichtungen oder Sonderbestimmungen, auf jeden Fall vorzunehmen hat, müssen innerhalb von 30 Tagen nach der entsprechenden Aufforderung von Seiten des Schatzmeisters und jedenfalls innerhalb des 31. Dezember des betreffenden Geschäftsjahres ausgestellt werden.
4. Auf Grund eines schriftlichen Ersuchens von Seiten der Gläubiger kann der Verantwortliche des Finanzdienstes, mit ausdrücklichem Vermerk auf den jeweiligen Zahlungsanweisungen, verfügen, dass das mit dem Schatzamtsdienst betraute Kreditinstitut die entsprechenden Zahlungen unter Beachtung der im Schatzamtsvertrag angeführten Modalitäten vornehme.
5. Die Zahlungsanweisungen werden in zweifacher Ausfertigung mit einem Verzeichnis ebenfalls in zweifacher Ausfertigung, fortlaufend nummeriert und mit Datum versehen, dem Schatzmeister übergeben; eine der Ausfertigungen wird, unterzeichnet für den Empfang, rückerstattet. Jede Zahlungsanweisung wird mit den Unterlagen für die Rechtfertigung der Ausgabe versehen.
6. Im Falle der Verwendung von EDV-Systemen mit Kabelverbindung zwischen Gemeinde und Schatzmeister werden die Zahlungsanweisungen dem letztgenannten mit Fernmeldesystem übermittelt, wobei ein besonderes Losungswort verwendet wird, das die Unterschriften ersetzt und die Echtheit der Urkunde gewährleistet.

Art. 19

Sicherung der Gleichgewichte im Haushalt

(Art. 20, Absatz 2 des D.P.R.A. vom 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Zwecks Sicherung der Gleichgewichte im Haushalt berichtet der Gemeindevorstand dem Gemeinderat wenigstens einmal im Jahr und zwar innerhalb 30. Juni über den

programmi.

Art. 20

Avanzo di amministrazione

(Art. 20, comma 2 del D.P.G.R. 27.10.1999, n. 8/L)

1. La dimostrazione della disponibilità del presunto avanzo di amministrazione applicato al bilancio può essere data anche con la formale approvazione da parte della giunta comunale del verbale di chiusura dell'ultimo esercizio finanziario.

Art. 21

Controllo interno della gestione

1. Con deliberazione della giunta comunale sono individuati i servizi produttivi ed i programmi sui quali applicare il controllo interno di gestione.
2. Il controllo interno di gestione tende a seguire ed evidenziare, con opportune rilevazioni,
 - a) lo stato di raggiungimento dei fini assegnati ai programmi, ai servizi ed agli interventi,
 - b) l'attualità delle previsioni di spesa relative nonché
 - c) il permanere dell'equilibrio economico-finanziario generale.
3. Al termine di ogni semestre il responsabile del servizio del controllo interno di gestione riferisce alla giunta ed al segretario comunale.

Art. 22

Conservazione degli atti contabili

1. I registri di contabilità e gli atti che vi si riferiscono vengono conservati, distintamente per l'esercizio finanziario, per la durata di 10 anni.

Stand der Durchführung der Programme.

Art. 20

Verwaltungsüberschuss

(Art. 20, Abs. 2, D.P.R.A. 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Der Nachweis der Verfügbarkeit des im Haushaltsplan vorgesehenen mutmaßlichen Verwaltungsüberschusses kann auch mit der förmlichen Genehmigung der Abschlussniederschrift über die Geschäftsabwicklung des vorangehenden Geschäftsjahres seitens des Gemeindevorstandes erbracht werden.

Art. 21

Interne Gebarungskontrolle

1. Mit Beschluss des Gemeindevorstandes werden die Dienste und die Programme ermittelt, bei denen die interne Gebarungskontrolle vorzunehmen ist.
2. Durch die interne Gebarungskontrolle sollen, mit geeigneten Erhebungen, folgende Ziele erreicht werden:
 - a) festzustellen, in wieweit die Dienste, die Programme und die Maßnahmen die vorgegebenen Ziele erreicht haben;
 - b) die vorgesehenen Ausgabenansätze auf ihre Angemessenheit zu überprüfen;
 - c) festzustellen, ob das allgemeine wirtschaftlich-finanzielle Gleichgewicht gewahrt ist.
3. Am Ende eines jeden Halbjahres hat der für die interne Gebarungskontrolle Verantwortliche dem Gemeindevorstand und dem Gemeindevorstand Bericht zu erstatten.

Art. 22

Aufbewahrung der Belege und der Unterlagen des Rechnungsamtes

1. Die Buchhaltungsregister mit den Belegen und Unterlagen des Rechnungsamtes werden, getrennt nach Geschäftsjahr, für die Dauer von 10 Jahren aufbewahrt.

CAPITOLO IV INVENTARIO

Art. 23

Inventario

(Art. 36, comma 1, D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L)

1. Ai fini di una corretta determinazione dei beni mobili da non inventariare sono da considerarsi di facile consumo quei beni la cui immissione in uso equivalga a consumo e/o il cui utilizzo si estingua presuntivamente in un anno (sussidi ludico/didattico/audiovisivo; riviste; manuali; oggetti fragili; biancheria, vestiario ed equipaggiamento per il personale ecc.).
2. Non sono, altresì, inventariabili, in ragione del modico valore, i beni il cui valore unitario non superi l'importo di *“(lire 1.000.000)” * sostituito con delibera consiliare n. 33 del 1/10/2008 con la seguente dicitura “€ 500,00.-“* IVA compresa, ad eccezione degli arredi mobiliari che costituiscono universalità di beni e degli oggetti di valore artistico.
3. Libri non formano oggetto di inventariazione. Sulle prime pagine interne degli stessi viene impresso il sigillo ufficiale del comune.

CAPITOLO V IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 24

Il servizio di economato

1. Il servizio di economato cura le spese minute e la provvista di beni o di servizi di modico valore.
2. Fino al discarico l'economato comunale risponde personalmente della regolarità dei pagamenti e delle somme anticipate.

KAPITEL IV INVENTAR

Art. 23

Inventar

(Art. 36, Absatz 1 des D.P.R.A. vom 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Zur korrekten Ermittlung der beweglichen Güter, die nicht in das Inventar aufzunehmen sind, werden folgende Kriterien festgelegt: Als Verbrauchsgüter gelten jene, die im Augenblick ihrer Benützung verbraucht werden und/oder deren Benützung sich voraussichtlich auf ein Jahr beschränkt (Lehrmittel; Zeitschriften; Handbücher; zerbrechliche Gegenstände; Wäsche, Kleidungsstücke und Ausrüstung für das Personal usw.).
2. In das Inventar werden jene Güter ebenfalls nicht aufgenommen, deren Stückwert den Betrag von *„(Lire 1.000.000)“* * ersetzt mit *Gemeinderatsbeschluss Nr. 33 vom 1/10/2008 durch folgenden Wortlaut „€ 500,00.-“*, Mehrwertsteuer inbegriffen nicht überschreitet, mit Ausnahme der Einrichtungsgegenstände, welche eine Gesamtsache bilden und der Güter von künstlerischem Wert.
3. Bücher werden in das Inventar nicht aufgenommen. Die ersten Innenseiten eines jeden Buches werden mit dem Amtssiegel der Gemeinde versehen.

KAPITEL V DER ÖKONOMATSDIENST

Art. 24

Ökonomatsdienst

1. Dem Ökonomatsdienst obliegen die Kleinausgaben und die Beschaffung von Gütern oder Diensten geringen Wertes.
2. Der Gemeindeökonom ist für die Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen und der vorgestreckten Beträge bis zur

3. La gestione del servizio di economato chiude con la fine dell'esercizio finanziario. Alla chiusura dell'esercizio finanziario l'economato comunale versa al tesoriere l'intero importo che gli era stato anticipato.

Art. 25

Inserimento nella struttura amministrativa

1. Il servizio di economato è aggregato al servizio finanziario. Le incombenze attinenti al servizio di economato vengono espletate da un assistente amministrativo, sotto la vigilanza del responsabile del servizio finanziario/segretario comunale.

Art. 26

Anticipazioni al responsabile del servizio di economato

1. All'inizio dell'esercizio finanziario all'economato comunale viene anticipato un importo corrispondente al fabbisogno previsto per un trimestre e comunque non superiore a "*lire 10 milioni*" * *sostituito con delibera consiliare n. 33 del 1/10/2008 con la seguente dicitura " € 6.000,00.-"*.
2. Gli importi come sopra anticipati possono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi specificati nel presente regolamento.

Art. 27

Servizio di cassa

1. Il servizio di cassa dell'economato è disciplinato dalle norme contenute nello statuto e nel presente regolamento.
2. L'economato comunale introita i seguenti importi:
 - a) Rimborsi del costo per fotocopie
 - b) Diritti di posteggio su mercati
 - c) i diritti per la fruizione di particolari servizi pubblici (rette per la frequenza delle scuole materne, diritti per la fruizione di refezioni scolastiche, ecc.)
 - d) entrate da contravvenzioni

Entlastung persönlich verantwortlich.

3. Der Ökonomatsdienst schließt mit dem Ablauf der Finanzgebarung. Bei Abschluss der Finanzgebarung zahlt der Gemeindeökonom dem Schatzmeister den gesamten vorgestreckten Betrag ein.

Art. 25

Eingliederung in die Verwaltungsorganisation

1. Der Ökonomatsdienst ist dem Finanzdienst zugeordnet. Die Obliegenheiten werden von einem Verwaltungsassistenten, unter der Aufsicht des Verantwortlichen des Finanzdienstes/Gemeindesekretär wahrgenommen.

Art. 26

Vorschüsse an den Verantwortlichen des Ökonomatsdienstes

1. Zu Beginn des Haushaltsjahres erhält der Gemeindeökonom einen Vorschuss entsprechend dem Bedarf für ein Trimester, jedoch nicht höher als „*(Lire 10.000.000)*“ * *ersetzt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 33 vom 1/10/2008 durch folgenden Wortlaut „ € 6.000,00.-“* - ausbezahlt.
2. Die als Vorschuss erhaltenen Beträge dürfen nur für die in der vorliegenden Verordnung angeführten Zwecke verwendet werden.

Art. 27

Kassadienst

1. Der Kassadienst des Ökonomats wird von den Bestimmungen der Satzung und denen der vorliegenden Verordnung geregelt.
2. Der Ökonomatsdienst nimmt folgende Zahlungen entgegen:
 - a) Gestehungskosten für Fotokopien
 - b) Marktgebühren
 - c) Gebühr für die Benützung von besonderen öffentlichen Dienstleistungen (Kindergartengebühr, Schulausspeisungsgebühr, usw.)
 - d) Einnahmen aus Verwaltungsstrafen

- e) diritti di partecipazione a concorsi pubblici

Le somme come sopra introitate devono essere versate al tesoriere entro il termine di cui all'art. 14 del presente regolamento.

3. L'economista comunale è autorizzato, sotto la sua personale responsabilità, a provvedere al pagamento di spese di modesta entità e di qualsiasi genere, le quali abbiano attinenza a servizi istituzionali del comune e ciò fino ad un importo massimo di "(lire 500.000)" * *sostituito con delibera consiliare n. 33 del 1./10/2008 con la seguente dicitura "€ 1.000,00.-"*.
4. L'economista comunale è autorizzato ad anticipare agli amministratori comunali ed ai dipendenti comunali importi relativi a missioni o per la partecipazione a corsi, seminari, convegni, ecc.; tali anticipazioni non possono superare l'importo di "(lire 200.000.-)" * *sostituito con delibera consiliare n. 33 del 1./10/2008 con la seguente dicitura "€ 200,00.-"*.

Art. 28

Buoni di economato

1. Gli esborsi tratti sulla somma anticipata vengono ordinati dal responsabile del servizio finanziario/segretario comunale a mezzo appositi buoni. Ogni buono deve portare la data ed il numero progressivo di emissione.

Art. 29

Registro di economato

1. L'economista comunale tiene e cura un apposito registro, nel quale vanno annotati tutti gli atti e tutte le operazioni aventi attinenza col servizio in questione.

Art. 30

Rendiconto delle spese economali

1. Alla fine di ogni trimestre l'economista comunale deve sottoporre alla giunta comunale, per la liquidazione, il documentato rendiconto dei pagamenti effettuati.

- e) Teilnahmegebühren für öffentliche Wettbewerbe

Die eingehobenen Beträge müssen innerhalb des im Art. 14 dieser Verordnung festgelegten Termins dem Schatzamt überwiesen werden.

3. Der Gemeindeökonom ist unter eigener Verantwortung ermächtigt, kleinere Ausgaben jeglicher Art, die mit den institutionellen Dienstleistungen der Gemeinde zusammenhängen bis zu einem Höchstbetrag von „(Lire 500.000)“ * *ersetzt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 33 vom 1/10/2008 durch folgenden Wortlaut „€ 1.000,00.-“ zu tätigen.*
4. Der Gemeindeökonom ist befugt an Gemeindeverwalter und Gemeindebedienstete für Außendienste oder für Spesen betreffend die Teilnahme an Kursen, Seminaren, Tagungen, usw. Bevorschussungen bis zu einem Betrag von „(Lire 200.000.-)“ * *ersetzt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 33 vom 1/10/2008 durch folgenden Wortlaut „€ 200,00.-“ auszuzahlen.*

Art. 28

Ökonomatsgutscheine

1. Die Ausgaben auf die Bevorschussung werden vom Verantwortlichen des Finanzdienstes/Gemeindesekretär durch Gutscheine angeordnet. Auf jedem Gutschein muss das Datum und die fortlaufende Nummer angegeben sein.

Art. 29

Ökonomatsregister

1. Der Gemeindeökonom muss ein eigenes Register führen, in dem alle den genannten Dienst betreffende Amtshandlungen vermerkt werden.

Art. 30

Abrechnung der Ökonomatsausgaben

1. Der Gemeindeökonom muss am Ende eines jeden Trimesters dem Gemeindeausschuss die belegte Abrechnung der vorgenommenen Ausgaben zur Liquidierung vorlegen.

Art. 31
Responsabilità

1. Quale persona avente il maneggio di danaro pubblico l'economista comunale è considerato quale agente contabile e come tale egli è sottoposto alla disciplina relativa alla responsabilità degli agenti contabili degli enti pubblici.

Art. 32
Provista di beni e di servizi

1. L'economista comunale cura:
 - a) la manutenzione e le riparazioni di tutti i mobili, dell'arredamento, dei macchinari e delle attrezzature di proprietà del comune, al fine di assicurare la loro buona manutenzione e la loro efficienza per l'ordinato svolgimento dei servizi istituzionali;
 - b) il pagamento della tassa di circolazione e delle polizze di assicurazione per tutti i sopraddetti mezzi di trasporto;
 - c) l'acquisto e la distribuzione del combustibile da riscaldamento assegnato dall'amministrazione ai singoli servizi;
 - d) l'acquisto del materiale di pulizia per gli uffici;
 - e) la conclusione dei contratti di assicurazione a tutela del patrimonio comunale, degli amministratori comunali e del personale e quant'altro sarà disposto dall'amministrazione in armonia dei relativi provvedimenti deliberativi assunti dalla giunta comunale;
 - f) la conclusione dei contratti di somministrazione per la fornitura di energia elettrica, gas, acqua e per i servizi telefonici, in esecuzione del previo provvedimento deliberativo da adottarsi dalla giunta comunale;
 - g) il conferimento degli incarichi attinenti a tutti i lavori di rilegatura;
 - h) l'acquisto di riviste di natura tecnico-

Art. 31
Haftung

1. Als Verwalter von Gemeindegeldern wird der Gemeindeökonom als Rechnungsbeamter betrachtet und untersteht folglich den Bestimmungen, welche die Haftung der Rechnungsbeamten der öffentlichen Körperschaften regelt.

Art. 32
Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen

1. Der Ökonomatsdienst sorgt für:
 - a) die Instandhaltung und die Reparaturen aller gemeindeeigenen Möbel, Einrichtungsgegenstände, Maschinen und Einrichtungen, um deren gute Instandhaltung und Leistungsfähigkeit für die ordentliche Abwicklung der institutionellen Dienste zu gewährleisten;
 - b) die Zahlung der Verkehrssteuer und Versicherungsprämien für alle vorgenannten Fahrzeuge;
 - c) den Ankauf und die Verteilung des Heizmaterials, das von der Verwaltung den einzelnen Gemeindediensten zugewiesen wird;
 - d) die Ankäufe betreffend die Reinigungsdienste der Ämter;
 - e) den Abschluss der Versicherungsverträge zum Schutz des Gemeindevermögens, der Gemeindeverwalter und des Personals, und für alles, was in diesem Belange von der Verwaltung verfügt wird, nach vorhergehender Entscheidung durch den Gemeindeausschuss;
 - f) den Abschluss der Lieferungsverträge für Strom, Gas, Wasser und Telefon, nach vorhergehender Entscheidung durch den Gemeindeausschuss;
 - g) die Beauftragung aller notwendigen Buchbinderarbeiten;
 - h) den Ankauf von Fachzeitschriften und von

professionale e di pubblicazioni nell'interesse dei diversi servizi;

i) il servizio degli oggetti ritrovati ai sensi degli articoli 927, 928 e 929 del codice civile;

j) la fornitura, la sistemazione e la manutenzione dell'arredamento delle cabine elettorali e quantaltro prescritto dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni politiche ed amministrative nonché dei referendum popolari, ivi compresi gli stampati ed il materiale da consegnare ai singoli seggi elettorali per quanto non venga fornito direttamente da parte dello stato o della regione;

k) il pagamento delle spese postali esborsate dall'ufficio protocollo nonché il controllo dei relativi registri;

l) la vendita e la eliminazione di materiale dichiarato fuori uso.

2. L'economista comunale è autorizzato a curare, sotto la propria responsabilità, le provviste di beni e di servizi come descritti nel precedente comma 1 fino all'importo massimo di *“(Lire 5 milioni)”* * *sostituito in base alla delibera consiliare n. 3 del 8/2/2012 con la dicitura seguente “€ 5.000,00.-”*. Per importi superiori a *“(lire 5 milioni)”* * *sostituito in base alla delibera consiliare n. 3 del 8/2/2012 con la dicitura seguente “€ 5.000,00.-”* l'economista dovrà richiedere la preventiva autorizzazione da parte della giunta comunale.

3. I mandati di pagamento delle fatture per forniture e prestazioni nell'ambito del servizio economato vengono emessi dal responsabile del servizio finanziario, previo accertamento della regolarità dei documenti giustificativi.

Veröffentlichungen im Interesse der verschiedenen Dienste;

i) den Dienst betreffend die Fundgegenstände nach Maßgabe der Artikel 927, 928 und 929 des Bürgerlichen Gesetzbuches;

j) die Lieferung, die Anbringung und die Instandhaltung der Einrichtungsgegenstände der Wahlsektionen und für alles, was vom Gesetz für die Abwicklung der politischen und administrativen Wahlen sowie für die Volksbefragungen vorgeschrieben ist, einschließlich der Vorbereitung der Drucksorten und des Materials, das an die Wahlsektionen auszugeben ist, soweit es nicht direkt vom Staat oder der Region geliefert wird;

k) die Zahlung der vom Protokollamt getätigten Postspesen und für die Kontrolle der entsprechenden Register;

l) für die Veräußerung und Ausscheidung von Material, das außer Gebrauch erklärt ist;

2. Der Gemeindeökonom ist ermächtigt die Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen laut vorhergehendem Absatz bis zu einem Höchstausmaß von *“(Lire 5.000.000 - Lire 5 Millionen)”* * *ersetzt aufgrund des Gemeinderatsbeschlusses Nr. 3 vom 08.02.2012 mit folgendem Wortlaut “€ 5.000,00.- unter eigener Verantwortung durchzuführen. Für Beträge und Ausgaben, die die Summe von “(Lire 5 Millionen)” * ersetzt aufgrund des Gemeinderatsbeschlusses Nr. 3 vom 08.02.2012 mit folgendem Wortlaut “€ 5.000,00.-, übersteigen, muss die vorherige Ermächtigung vom Gemeindeausschuss eingeholt werden.*

3. Die Zahlungsanweisungen der Rechnungen für Lieferungen und Leistungen im Rahmen des Ökonomatsdienstes wird nach Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Unterlagen vom Verantwortlichen des Finanzdienstes

CAPITOLO VI SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 33

Affidamento del servizio di tesoreria
(Art. 25, comma 1, D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L)

1. Il servizio di tesoreria del comune è affidato, a trattativa privata, previa gara ufficiosa alla quale devono essere invitati almeno “(cinque)” * *sostituito con delibera consiliare n. 33 del 1./10/2008 con la seguente dicitura “tre”* istituti di credito, ad un istituto di credito ovvero a più istituti di credito tra loro associati aventi sede legale nella regione e operanti, anche direttamente, con adeguata capillarità sul territorio della provincia di Bolzano.
2. La durata del contratto, è di anni “(tre)” * *sostituito con delibera consiliare n. 33 del 1./10/2008 con la seguente dicitura “cinque”*.
3. Sarà osservata la procedura prevista dal regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

Art. 34

Gestione di titoli e valori
(Art. 25, comma 3, D.P.G.R. 27.10.1999, n. 8/L)

1. Le operazioni di movimenti dei titoli di proprietà dell'ente sono disposte dal responsabile del servizio finanziario. L'autorizzazione allo svincolo dei depositi, di somme valori o titoli costituiti da terzi è disposta dal responsabile del servizio competente che ha acquisito la documentazione giustificativa del diritto di rimborso. L'atto di liquidazione e l'ordinazione della spesa sono sottoscritti dallo stesso responsabile del servizio.

vorgenommen.

KAPITEL VI DER SCHATZAMTSDIENST

Art. 33

Übertragung des Schatzamtsdienstes
(Art. 25, Absatz 1 des D.P.R.A. vom 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Mit dem Schatzamtsdienst werden über dem Wege einer Privatverhandlung nach vorhergehender halbamtlicher Ausschreibung, zu der wenigstens „(5)“ * ersetzt mit *Gemeinderatsbeschluss Nr. 33 vom 1/10/2008 durch folgenden Wortlaut „drei“* Kreditinstitute eingeladen werden müssen, ein Kreditinstitut oder mehrere zusammengeschlossene Kreditinstitute betraut, die ihren Rechtssitz in der Region haben und, auch unmittelbar, an Hand eines angemessenen filialen Netzes auf dem Gebiet der Provinz Bozen tätig sind.
2. Die Dauer des Schatzamtsvertrages beträgt „(3)“ * *ersetzt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 33 vom 1/10/2008 mit folgendem Wortlaut „fünf“* Jahre.
3. Hinsichtlich des Verfahrens gelten die Bestimmungen der Gemeindeverordnung über die Regelung der Verträge.

Art. 34

Verwaltung der Wertpapiere und -gegenstände
(Art. 25, Absatz 3 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Die Behebungen und Rückerstattungen von gemeindeeigenen Wertpapieren werden vom Verantwortlichen des Finanzdienstes verfügt. Die Ermächtigung zur Freischreibung der von Dritten hinterlegten Geldpapiere, Wertpapiere oder -gegenständen wird vom Verantwortlichen des zuständigen Dienstes erteilt, der über die Unterlagen für das Recht auf Rückzahlung verfügt. Die Liquidierung und die Zahlungsanordnung werden von

demselben Dienstverantwortlichen unterzeichnet.

Art. 35

Conto del tesoriere

(Art. 28, comma 1, D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L)

1. Il tesoriere rende al comune il conto della propria gestione di cassa non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo.

**CAPITOLO VII
RILEVAZIONE E
DIMOSTRAZIONE DEI
RISULTATI DI GESTIONE**

Art. 36

Conto economico di dettaglio

(Art. 32, comma 7, D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L)

1. Per i servizi o centri di costo determinati dalla giunta comunale di volta in volta, devono essere compilati i conti economici di dettaglio.

Art. 37

Conto consolidato

(Art. 35, comma 1, D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L)

1. Il consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione può stabilire che per l'esercizio in riferimento è da presentare un conto consolidato per tutte le attività e passività interne ed esterne dell'ente.

Art. 38

Conto degli agenti contabili interni

(Art. 29, comma 1, D.P.G.R. 27.10.1999, n. 8/L)

1. L'economista, il consegnatario dei beni e gli altri soggetti di cui all'articolo 27 comma 2 D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L rendono il

Art. 35

**Ergebnis der Gebarung des
Schatzmeisters**

(Art. 28, Absatz 1 des D.P.R.A. vom 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Der Schatzmeister unterbreitet der Gemeinde die Abrechnung der Kassagebarung innerhalb Februar des darauffolgenden Jahres.

**KAPITEL VII
ERFASSUNG UND NACHWEIS
DER ERGEBNISSE DER
GEBARUNG**

Art. 36

Detaillierte Erfolgsrechnung

(Art. 32, Absatz 7 des D.P.R.A. vom 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Für die Dienste oder Kostenstellen, die von Mal zu Mal vom Gemeindeausschuss bestimmt werden, müssen die detaillierten Erfolgsrechnungen erstellt werden.

Art. 37

Konsolidierte Abschlussrechnung

(Art. 35, Absatz 1 des D.P.R.A. vom 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Im Zuge der Genehmigung des Jahreshaushaltsvoranschlags kann der Gemeinderat bestimmen, dass für das Bezugsjahr eine konsolidierte Abschlussrechnung für alle internen und externen Aktiva und Passiva der Gemeinde zu erstellen ist.

Art. 38

**Abrechnung der internen
Rechnungsführer**

(Art. 29, Absatz 1 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Der Gemeindeökonom, die Verwalter der Güter und die anderen Personen laut Art. 27, Absatz 2 des D.P.R.A. vom

conto della propria gestione al comune entro il mese di aprile dell'anno successivo.

CAPITOLO VIII REVISIONE ECONOMICO- FINANZIARIA

Art. 39

Organo di revisione economico-finanziaria (Art. 39 del D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L)

1. La revisione economico-finanziaria é affidata ad un solo revisore eletto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra i soggetti di cui al comma 2.

- 2./Quali revisori possono essere nominate le persone iscritte nell'albo dei revisori contabili e rispettivamente coloro i quali, in un altro comune, abbiano ricoperto la carica di segretario comunale oppure quella di funzionario dirigente nell'ambito del servizio finanziario) *sostituito con la delibera del consiglio comunale n. 23 del 8/7/2015 con la dicitura seguente: "Quale revisore contabile può essere nominata la persona, che deve essere iscritto, a livello regionale, nel registro dei revisori legali di cui al comma 1 dell'articolo 39 TUOC vigente." (vedi nota n.3)

Art. 39bis – durata dell'incarico

1. Il revisore contabile dura in carica tre anni a decorrere dall'esecutività della delibera di nomina o dalla data di immediata eseguibilità ed è rieleggibile continuativamente una volta sola. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi. **introdotto con delibera consiliare n.23 dell 8.7.2015.* (vedi nota n.3)

28.05.1999, Nr. 4/L legen der Gemeinde innerhalb des Monats April des folgenden Jahres die Abrechnung ihrer Gebarung vor.

KAPITEL VIII WIRTSCHAFTLICHE UND FINANZIELLE ÜBERPRÜFUNG

Art. 39

Organ für die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung

(Art. 39, D.P.R.A. 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung wird einem einzigen Rechnungsprüfer anvertraut, welcher vom Gemeinderat mit der absoluten Mehrheit seiner Mitglieder unter den Personen nach Absatz 2 gewählt wird.

2. (Als Rechnungsprüfer ernannt werden können jene Personen, die im Verzeichnis der Rechnungsprüfer eingetragen sind beziehungsweise, die das Amt eines Gemeindesekretärs, oder das Amt eines leitenden Beamten des Finanzdienstes in einer anderen Gemeinde ausgeübt haben.)
* ersetzt mit folgendem Wortlaut gemäß Gemeinderatsbeschluss Nr. 23 vom 08.07.2015: Als Rechnungsprüfer ernannt werden können jene Personen, die auf regionaler Ebene im Verzeichnis der Abschlussprüfer gemäß Vorgabe des Absatzes 1 des Artikels 39 des ETGO in geltender Fassung, eingetragen sein müssen.“ (siehe Bemerkung Nr. 3)

Art. 39bis - Dauer des Auftrages

1. Der Rechnungsprüfer übt sein Amt für einen Zeitraum von drei Jahren ab dem Tag aus, an dem der Beschluss betreffend die Ernennung für vollstreckbar bzw. für unmittelbar ausführbar erklärt wird, und kann nur einmal nacheinander wieder gewählt werden. Es werden die Bestimmungen betreffend die Verlängerung der Amtsdauer der Verwaltungsorgane angewandt. **eingeführt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 23 vom 8/7/2015.* (siehe Bemerkung Nr. 3)

Art. 40

Collaborazione con il consiglio comunale

(Art. 43, D.P.R.A. 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Al fine di favorire il pieno svolgimento della loro funzione il sindaco trasmette al revisore gli ordini del giorno delle sedute del consiglio comunale.
2. Il revisore relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine di almeno 20 giorni decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo.
3. Il revisore deposita entro 7 giorni prima della seduta del consiglio comunale il parere sulle variazioni di bilancio.

Art. 40bis – cause di cessazione dall'incarico

1. Il revisore contabile è revocabile solo per inadempienza, e in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto. La cessazione dall'incarico avviene per scadenza del mandato, per volontarie dimissioni o per impossibilità sopravvenuta a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento di contabilità di ciascun ente, di durata comunque non inferiore a tre mesi. * introdotto con delibera consiliare n. 23 del 8/7/2015 (vedi nota n. 3)

**CAPITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI**

(Art. 41

Deliberazioni a contrattare

(Art. 10, comma 1, L.P. 25.01.2000, n.2)

1. *“(Il limite di importo per la stipulazione dei contratti ai sensi del comma 1 dell’art.*

Art. 40

Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat

(Art. 43 des D.P.R.A. vom 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Um die umfassende Ausübung ihrer Funktionen zu erleichtern und zu fördern übermittelt der Bürgermeister dem Rechnungsprüfer die Tagesordnungen für die Sitzungen des Gemeinderates.
2. Der Rechnungsprüfer verfasst den Bericht über die Beschlussvorlage des Gemeinderates betreffend die Rechnungslegung und den Entwurf des Rechnungsabschlusses innerhalb der Frist von mindestens 20 Tagen ab Erhalt der vom Gemeindeausschuss genehmigten Vorlage.
3. Innerhalb der Frist von 7 Tagen vor der entsprechenden Ratssitzung hinterlegt der Rechnungsprüfer das Gutachten über die vorgeschlagenen Haushaltsänderungen.

Art. 40bis – Gründe für den Amtsverlust

1. Der Rechnungsprüfer kann nur bei Nichterfüllung seiner Pflichten abberufen werden, und insbesondere bei Unterlassung der Vorlegung des Berichtes zur Beschlussvorlage des Rates über die Rechnungslegung. Der Amtsverlust erfolgt aufgrund des Ablaufes der Amtszeit, aufgrund einer Kündigung oder infolge der Unmöglichkeit, das Amt für einen in der Verordnung betreffend das Rechnungswesen der Gemeinde festgesetzten Zeitraum auszuüben, wobei dieser auf jeden Fall mindestens drei Monate umfassen muss. *eingeführt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 23 vom 08.07.2015 (siehe Bemerkung Nr. 3)

**Kapitel IX
SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

(Art. 41

Beschlüsse über Verträge

(Art. 10, Absatz 1 des Landesgesetzes vom 25.01.2000, Nr.2)

1. *„(Die Wertobergrenze für den Abschluss der Verträge gemäß Art. 10, Absatz 1 des*

10 della L.P. 25.01.2000, n.2 viene fissato in Lire 290.440.500.-Euro 150.000.-)” * abrogato con delibera consiliare n.33 dell 1.10.2008.

(Art. 42
Entrata in vigore

1. “(Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno dall’inizio della prescritta seconda pubblicazione.)” * abrogato con delibera consiliare n.33 dell 1.10.2008.

Questo regolamento è stato modificato:

- 1)** Con delibera del consiglio comunale n. 33 del 01.10.2008 è stato modificato:
- l’art. 23, comma 2 sostituendo l’indicazione dell’importo di “Lire 1.000.000” con “€ 500,00”;
 - l’art. 26, comma 1 sostituendo l’indicazione dell’importo “Lire 10.000.000” con “€ 6.000,00”;
 - l’art. 27, comma 3 sostituendo l’indicazione dell’importo “Lire 500.000” con “E 1.000,00” ed al comma 4 l’indicazione dell’importo “Lire 200.000” con “€ 200,00”;
 - L’art. 33, comma 1 le parole “5 istituti di credito” con “3 istituti di credito” e nel comma 2 le parole “3 anni” con “5 anni”;
 - L’art. 41 viene abrogato;
 - L’art. 42 viene abrogato;
- 2)** Con delibera consiliare n. 3 del 8/2/2012 sostituendo l’indicazione di Lire 5.000.000.- con € 5.000,00.- all’art. 16, comma 2 e 32, comma 2;
- 3)** con delibera consiliare n. 23 del 8/7/2015 sostituendo il comma 2 dell’art. 39 e inserendo l’art.39bis e l’art. 40bis.

Landesgesetzes vom 25.01.2000, Nr. 2 wird in Lire 290.440.500.- Euro 150.000.- festgelegt.)“ * abgeschafft mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 33 vom 1.10.2008.

(Art. 42
Inkrafttreten

1. „(Diese Verordnung tritt am 15. Tag ab Beginn der vorgeschriebenen Wiederveröffentlichung in Kraft.)“ * abgeschafft mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 33 vom 1.10.2008.

Diese Verordnung wurde abgeändert:

- 1)** Mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 33 vom 1.10.2008:
- Wurden die Worte im Art. 23, Absatz 2 „Lire 1.000.000“ mit dem Betrag „€ 500,00“ ersetzt;
 - Wurden die Worte im Art. 26, Absatz 1 „Lire 10.000.000“ mit dem Betrag „€ 6.000,00“ ersetzt;
 - Wurden die Worte im Art. 27, Absatz 3 „Lire 500.000“ mit dem Betrag „€ 1.000,00“ ersetzt und bei Absatz 4 „Lire 200.000“ mit dem Betrag „€ 200,00“ ersetzt;
 - ; Wurden die Worte im Art. 33, Absatz 1 „5 Kreditinstitute“ mit „drei Kreditinstitute“ ersetzt und bei Absatz 2 die Worte „3 Jahre“ mit „5 Jahre“;
 - Der Art. 41 wurde abgeschafft;
 - Der Art. 42 wurde abgeschafft;
- 2)** mit Gemeinderatsbeschlusses Nr. 3 vom 08.02.2012 wurde die Angabe Lire 5.000.000 mit der Angabe € 5.000,00.- im Art. 16, Absatz 2 und im Art. 32, Absatz 2,;
- 3)** mit Gemeinderatsbeschluss abgeändert durch Ersetzen des 2. Absatzes des Artikels 39, durch Einfügen des Art.39bis und des Art. 40bis.