

**COMUNE DI
LA VALLE**

**GEMEINDE
WENGEN**

**COMUN DA
LA VAL**



**Regolamento di
contabilità**

**Verordnung über
das
Rechnungswesen**

**Regolamënt sura la
contabilité**

Approvato con delibera del
Consiglio comunale
n. 33/C del 14.10.2016

Genehmigt mit Beschluss
des Gemeinderates
Nr. 33/C vom 14.10.2016

Aprové cun deliberaziun dl
Consèi de Comun
n. 33/C di 14.10.2016

Prima modifica con
delibera del Consiglio
comunale
n. 4/C del 20.04.2018
(Artt. modificati 1, 15, 17, 18, 31)

Erste Änderung
mit Beschluss
des Gemeinderates
Nr. 4/C del 20.04.2018
(Geänderte Art. 1, 15, 17, 18, 31)

Pröma mudaziun cun
deliberaziun dl
Consèi de Comun
4/C del 20.04.2018
(Artt. mudá 1, 15, 17, 18, 31)

Indice	Inhaltsverzeichnis	Indesc
TITOLO I NORME GENERALI E SERVIZIO FINANZIARIO 4	TITEL I ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE UND VERWALTUNG DES FINANZDIEN- STES 4	TITUL I NORMES GENERALES Y SORVISC FINANZIAR 4
Art. 1 Oggetto e scopo del regolamen- to 4	Art. 1 Zielsetzung und Rechtsquellen 4	Art. 1 Argomënt y fin dl regolamënt ...4
Art. 2 Competenze degli organi e dei soggetti con riferimento alla program- mazione ed all'attuazione dei provve- dimenti concernenti la gestione finan- ziaria..... 4	Art. 2 Zuständigkeiten der Organe und Personen hinsichtlich der Planung und Durchführung der Maßnahmen der Finanzgebarung 4	Art. 2 Competënzes di organs y dles porsones cun referimënt ala programaziun y atuaziun di provedi- mënc revardënc la gestiun finanziaria 4
Art. 3 Organizzazione del servizio finanziario..... 6	Art. 3 Organisation des Finanzdien- stes 6	Art. 3 Organisaziun dl sorvisc finanziar6
TITOLO II BILANCIO E PROGRAMMAZIONE 7	TITEL II HAUSHALT UND HAUSHALTS- STEUERUNG 7	TITUL II BILANZ Y PROGRAMAZIUN7
Art. 4 Gli strumenti della programma- zione..... 7	Art. 4 Planungsinstrumente..... 7	Art. 4 Stromënc dla planificaziun7
Art. 5 Documento unico di program- mazione..... 8	Art. 5 Das einheitliche Strategiedoku- ment..... 8	Art. 5 Documënt unich de programa- ziun8
Art. 6 Proposte per gli stanziamenti di bilancio 8	Art. 6 Vorschläge für die Haushaltsan- sätze 8	Art. 6 Propostes por stanziamënc de bilanz8
Art. 7 Schema di bilancio di previsione 9	Art. 7 Entwurf des Haushaltsvoran- schlages..... 9	Art. 7 Proposta dl bilanz de previjiun .9
Art. 8 Piano operativo..... 9	Art. 8 Der Arbeitsplan..... 9	Art. 8 Plann operatif9
Art. 9 Fondo di riserva e fondo di cas- sa 11	Art. 9 Reservefonds und Kassareser- vefonds 11	Art. 9 Fonds de rerserva y fonds de cassa 11
Art. 10 Variazione di bilancio..... 11	Art. 10 Haushaltsänderungen 11	Art. 10 Mudaziuns al bilanz..... 11
TITOLO III LA GESTIONE DEL BILANCIO ... 13	TITEL III DIE HAUSHALTSGEBARUNG 13	TITUL III LA GESTIUN DE BILANZ.....13
Art. 11 Parere sulla regolarità conta- bile 13	Art. 11 Gutachten über die buchhalte- rische Ordnungsmäßigkeit 13	Art. 11 Arat sön la regolarité contabla13
Art. 12 Accertamento delle entrate 14	Art. 12 Die Feststellung der Einnah- men..... 14	Art. 12 Constataziun dles entrades..14
Art. 13 Versamento 14	Art. 13 Einzahlung..... 14	Art. 13 Versamënt.....14
Art. 14 Prenotazione dell'impegno 14	Art. 14 Vormerkung der Ausgabenver- pflichtung 14	Art. 14 Prenotaziun dl impëgn 14
Art. 15 Impegno e liquidazione..... 15	Art. 15 Verpflichtung und Liquidierung15	Art. 15 Impëgn y licuidaziun..... 15
Art. 16 Ordinazione e pagamento . 15	Art. 16 Anordnung und Zahlungen.. 15	Art. 16 Ordinaziun y paiamënc 15
Art. 17 Salvaguardia degli equilibri di bilancio 15	Art. 17 Gewährleistung des Haus- haltsausgleichs 15	Art. 17 Garanzia di ecuilibri de bilanz15
Art. 18 Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio 15	Art. 18 Anerkennung der Rechtmäßig- keit auBeretatmäßigen Verbindlich- keiten 15	Art. 18 Reconescimënt de legitimité di debic fora de bilanz..... 15

TITOLO IV IL SERVIZIO DI ECONOMATO 16	TITEL IV DER ÖKONOMATSDIENST..... 16	TITUL IV LE SORVISC DE ECONOMAT16
Art. 19 Il servizio di economato 16	Art. 19 Der Ökonomatdienst 16	Art. 19 Le sorvisc de economat16
Art. 20 Anticipazioni al responsabile del servizio di economato..... 16	Art. 20 Vorschüsse an den Verantwortlichen des Ökonomatdienstes 16	Art. 20 Antizipaziuns al responsabl dl sorvisc de economat.....16
Art. 21 Servizio di cassa..... 16	Art. 21 Kassadienst..... 16	Art. 21 Sorvisc de cassa16
Art. 22 Buono d'ordine di economato17	Art. 22 Ökonomatgutscheine 17	Art. 22 Bon d'ordin de economat17
Art. 23 Rendiconto delle spese economiche 17	Art. 23 Abrechnung der Ökonomat- ausgaben 17	Art. 23 Decunt dles spëises econo- miales 17
Art. 24 Responsabilità 17	Art. 24 Haftung..... 17	Art. 24 Responsabilitè.....17
Art. 25 Provvista di beni e servizi .. 17	Art. 25 Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen 17	Art. 25 Cumpra de bëgns y de sorvisc17
TITOLO V SERVIZIO DI TESORERIA 18	TITEL V DER SCHATZAMTSDIENST..... 18	TITUL V SORVISC DE TESORESIA18
Art. 26 Affidamento del servizio di tesoreria 18	Art. 26 Übertragung des Schatzamts- dienstes 18	Art. 26 Afidamënt dl sorvisc de tesoro- ria18
Art. 27 Gestione di titoli e valori..... 18	Art. 27 Verwaltung von Wertpapieren und sonstigen Werten..... 18	Art. 27 Gestìun de titui 18
Art. 28 Verifiche straordinarie di cassa..... 19	Art. 28 Außerordentliche Kassaüber- prüfung..... 19	Art. 28 Revijiun straordinaria de cassa 19
TITOLO VI RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONI DEI RISULTATI DI GESTIONE 19	TITEL VI ERFASSUNG UND AUFZEICH- NUNG DER ERGEBNISSE DER GEBARUNG 19	TITUL VI RELEVAMËNT Y DESMOSTRAZIUN DI RESULTAC DE GESTIUN.....19
Art. 29 Beni non inventariabili..... 19	Art. 29 Güter, die nicht ins Inventar aufzunehmen sind..... 19	Art. 29 Bëgns nia da inventarisé19
Art. 30 Conto degli agenti contabili interni 20	Art. 30 Abrechnung der internen Rechnungsführer 20	Art. 30 Cunt di funzionars de contabi- litè interns20
TITOLO VII ORGANO DI REVISIONE ECONO- MICO FINANZIARIA 20	TITEL VII ORGAN FÜR DIE WIRTSCHAFTLI- CHE UND FINANZIELLE ÜBERPRÜ- FUNG..... 20	TITUL VII ORGAN DE REVIJIUN ECONOMICH – FINANZIARA.....20
Art. 31 Organo di revisione economico-finanziaria 20	Art. 31 Organ für die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung 20	Art. 31 Organ de revijiun economich- finanziaria20
Art. 32 Durata dell'incarico 20	Art. 32 Dauer des Auftrages 20	Art. 32 Dorada dl' inciarìa20
Art. 33 Collaborazione con il Consiglio comunale..... 20	Art. 33 Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat..... 20	Art. 33 Colaboraziun cun le Consèi de comun.....20
Art. 34 Funzionamento dell'organo di revisione..... 21	Art. 34 Verfahrensvorschriften 21	Art. 34 Funzionamënt dl organ de revijiun21
Art. 35 Entrata in vigore..... 21	Art. 35 Inkrafttreten 21	Art. 35 Jí en forza21

**TITOLO I
NORME GENERALI E SERVIZIO
FINANZIARIO**

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 1, comma 1 della legge provinciale del 12 dicembre 2016, n. 25 e quindi dell'articolo 152 del Decreto legislativo n. 267/2000 e dei principi contabili stabiliti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche, nel rispetto dei principi di efficienza, trasparenza, prudenza, chiarezza, semplicità ed efficacia.

2. Con il presente regolamento sono disciplinate le attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione nonché le procedure da seguire per la gestione delle entrate e delle spese del Comune.

3. Il regolamento si basa sulle seguenti fonti normative:

a) Ordinamento dei Comuni della regione autonoma Trentino-Alto Adige

b) Legge provinciale del 12.12.2016, n. 25

c) Decreto legislativo del 18.08.2000, n. 267

d) Decreto legislativo del 23.06.2011, n. 118 e successive modificazioni

e) Disposizioni generali sulla semplificazione di procedimenti amministrativi e sull'amministrazione digitale

f) Statuto del Comune

Art. 2

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

1. Le competenze specifiche degli organi e dei soggetti preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti riguardanti le finanze e la contabilità dei comuni, sono stabilite come segue:

**TITEL I
ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE UND
VERWALTUNG DES
FINANZDIENSTES**

Art. 1

Zielsetzung und Rechtsquellen

1. Diese Verordnung wird in Umsetzung des Artikels 1, Absatz 1 des Landesgesetzes vom 12. Dezember 2016, Nr. 25 und folglich des Artikels 152 des GvD. Nr. 267/2000 und der im gesetzesvertretenden Dekret vom 23. Juni 2011, Nr. 118 in geltender Form enthaltenen angewandten Haushaltsgrundsätze unter Beachtung der Grundsätze der Effizienz, Transparenz, Vorsicht, Klarheit, Einfachheit und Effektivität erlassen.

2. Diese Verordnung regelt die Finanzplanung, die Haushaltsplanung, die Gebarung, die Rechnungslegung, die Investitionsplanung und die Rechnungsprüfung sowie die Einnahmen- und Ausgabenverwaltung der Gemeinde.

3. Die Verordnung stützt sich auf folgende Rechtsquellen:

a) Ordnung der Gemeinden der Autonomen Region Trentino - Südtirol

b) Landesgesetz vom 12.12.2016, Nr. 25

c) Gesetzesvertretendes Dekret vom 18.08.2000, Nr. 267

d) Gesetzesvertretendes Dekret vom 23.06.2011, Nr. 118 in geltender Fassung

e) Allgemeine Bestimmungen über die Vereinfachung von Verwaltungsverfahren und die digitale Verwaltung

f) Satzung der Gemeinde

Art. 2

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

1. Die besonderen Zuständigkeiten der Organe und Personen, denen die Planung, der Erlass und die Durchführung der Maßnahmen obliegen, welche die Finanzen und das Rechnungswesen der Gemeinden betreffen, sind wie folgt festgelegt:

**TITUL I
NORMES GENERALES Y SORVISIC
FINANZIAR**

Art. 1

Argomënt y fin dl regolamënt

1. Chësc regolamënt é fat en atuaziun dl articulo 1, coma 1 dla lege provinciala di 12 de dezëmbër 2016 , n. 25 y insciö dl articulo 152 dl Decret legislatif n. 267/2000 y di prinzijs de contabilitè dal decret legislatif 23 de jügn 2011, nr. 118 y mudaziuns suandëntes, tl respet di prinzijs de efiziënza, trasparënza, prudënza, tlerëza, scemplité y efetivité.

2. Chësc regolamënt regolëia les ativites de programaziun finanziaria, de previjiun, de gestiun, de decunt, de investimënt y de revijiun y en plü les procedöres da osservé por la gestiun dles entrades y dles spëises dl Comun.

3. Le regolamënt se basëia sön chëstes fontanes normative:

a) Ordinamënt di Comuns dla regiun autonoma Trentin - Südtirol

b) Lege provinciala di 12.12.2016, n. 25

c) Decret legislatif di 18.08.2000, n. 267

d) Decret legislatif di 23.06.2011, nr. 118 y mudaziuns suandëntes

e) Desposiziuns generales sön la scemplificaziun dles procedöres amministratives y sön l'aministraziun digitala

f) Statut dl Comun

Art. 2

Competënzes di organs y dles porsones cun referimënt ala programaziun y atuaziun di provedimënc revardënc la gestiun finanziaria

1. Les competënzes specifiches di organs y porsones preodüdes por la planificaziun, adoziun y atuaziun di provedimënc revardënc la contabilitè di comuns, vëgn stabilis sciöche dessot:

a) Consiglio comunale

- approvazione del documento unico di programmazione (DUP)
- l'eventuale nota di aggiornamento del DUP
- approvazione del bilancio di previsione e le relative variazioni salvo le competenze attribuite alla Giunta comunale e al responsabile del servizio finanziario
- approvazione del rendiconto
- approvazione del bilancio consolidato
- approvazione dell' assestamento del bilancio e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio
- riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio

b) Giunta comunale:

- proposta del documento unico di programmazione semplificato
- approvazione e variazione del piano operativo
- variazione del piano operativo salvo le competenze attribuite al responsabile del servizio finanziario
- variazioni al bilancio di previsione in via d'urgenza
- proposta del rendiconto
- adeguamento dei residui, la previsione di cassa e quelli riguardanti il fondo pluriennale vincolato alle risultanze del rendiconto
- prelevamento dal fondo di riserva, dal fondo di riserva di cassa e dai fondi spese potenziali
- variazione riguardante il fondo pluriennale vincolante effettuato entro i termini di approvazione del rendiconto
- proposta di articolazione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati

c) responsabile del servizio finanziario

- predisposizione della proposta del documento unico di programmazione, del bilancio di previsione, del piano operativo e del rendiconto.
- variazione del piano operativo salvo le competenze attribuite alla Giunta comunale.

a) Gemeinderat

- Genehmigung des einheitlichen Strategiedokumentes
- eventuelle Aktualisierungsanmerkungen zum einheitlichen Strategiedokument
- Genehmigung des Haushaltsvoranschlages und der entsprechenden Änderungen mit Ausnahme der dem Gemeindefinanzdienst zugewiesenen Zuständigkeiten
- Genehmigung der Rechnungslegung
- Genehmigung des konsolidierten Haushaltes
- Genehmigung des Nachtragshaushaltes und der Überprüfung der Sicherung der Haushaltsgleichgewichte
- Anerkennung der Rechtmäßigkeit von außer-etatmäßigen Verbindlichkeiten.

b) Gemeindefinanzdienst:

- Vorlage des vereinfachten einheitlichen Strategiedokumentes
- Genehmigung des Arbeitsplanes
- Änderung des Arbeitsplanes mit Ausnahme der dem Verantwortlichen des Finanzdienstes zugewiesenen Zuständigkeiten
- Änderungen am Haushaltsvoranschlag im begründeten Dringlichkeitswege
- Entwurf der Rechnungslegung
- Anpassung der Rückstände, der Kassaveranschlagung und der Veranschlagung des zweckgebundenen Mehrjahresfonds an die Ergebnisse der Rechnungslegung
- Behebung vom Reservefonds, vom Kassareservefonds und von den Fonds für potentielle Ausgaben
- Änderungen des zweckgebundenen Mehrjahresfonds innerhalb der Fristen zur Genehmigung der Rechnungslegung
- Vorschlag für die Gliederung der Typologien in Kategorien und der Programme in Makroaggregate

c) Verantwortlicher des Finanzdienstes

- die Vorbereitung des einheitlichen Strategiedokumentes, des Haushaltsvoranschlages, des Arbeitsplanes und der Abschlussrechnung.
- Änderungen des Arbeitsplanes mit Ausnahme der dem Gemeindefinanzdienst zugewiesenen Zuständigkeiten.

a) Consëi de comun

- aprovaziun dl documënt unich de programaziun
- la nota eventuala de atualisaziun dl DUP
- aprovaziun dl bilanz de previjiun y les mudaziuns revalidantes, fata ezeziun por les competënzes dla Junta de comun y dl responsabl dl sorvisc finanziar
- aprovaziun dl decunt finanziar
- aprovaziun dl bilanz consolidate
- aprovaziun dl assestamënt de bilanz y le control dl ecuiliber de bilanz
- reconescimënt dla legitimité di debic fora de bilanz

b) Junta de Comun:

- proposta dl documënt unich de programaziun scemplifiché
- aprovaziun y variaziun dl plann operatif
- variaziun dl plann operatif cun ezeziun por les competënzes atribuides al responsabl dl sorvisc finanziar
- mudaziuns cun prescia al bilanz de previjiun motivades
- proposta dl decunt finanziar
- adatomënt di avanc, la previjiun de cassa y di fonds pluriennai revalidants liá ai resultat dl decunt finanziar
- prelevamënc dal fond de rësseva, dal fond de rësseva de cassa y dai fonds por spëises potënziales
- variaziun revalidanta le fond pluriennal vincolant fat anter i termini de aprovaziun dl decunt finanziar
- proposta de divijiun dles sorts te categories y di programs te macroagregac

c) responsabl dl sorvisc finanziar

- la preparaziun dla proposta dl documënt unich de programaziun, dl bilanz de previjiun, dl plann operatif y dl bilanz.
- variaziun dl plann operatif cun ezeziun por les competënzes dla Junta de comun.

Art. 3
Organizzazione del servizio finanziario

1. Tutti i servizi riconducibili all'area economico-finanziaria sono di competenza dell'unità organizzativa che, nella struttura organica comunale, è individuata con la denominazione "servizio finanziario" o "ufficio ragioneria".

2. La direzione del suddetto servizio finanziario 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. Al responsabile del servizio finanziario competono le seguenti funzioni:

a) vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'ente.

b) verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati.

4. Al contabile competono le seguenti funzioni:

a) verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;

b) espressione dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni di impegno di spese;

c) attestazione di copertura finanziaria su ogni proposta di assunzione di impegno di spese (deliberazione o determinazione);

d) registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;

e) registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento;

Art. 3
Organisation des Finanzdienstes

1. Alle Dienste, die dem Wirtschafts- und Finanzbereich zuzuordnen sind, obliegen der Organisationseinheit, welche in der Verwaltungsstruktur der Gemeinde mit "Finanzdienst" oder „Amt für Buchhaltung“ bezeichnet wird.

2. Mit der Leitung und Führung des obgenannten Finanzdienstes 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" 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:

a) die Überwachung und Kontrolle, die Koordinierung und die Gebarung der Finanztätigkeit der Körperschaft.

b) die Überprüfung der Zuverlässigkeit der von den Leitern der einzelnen Dienste unterbreiteten Vorschläge für die in den Haushaltsvoranschlag aufzunehmenden Einnahme- und Ausgabeansätze.

4. Dem Buchhalter/Buchhalterin obliegen im Besonderen folgende Aufgaben:

a) die Erhebungen über den Stand der Einnahmefeststellungen und der Ausgabeverpflichtungen;

b) die Abfassung der Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit der Beschlussvorlagen und der Entscheidungen betreffend die Ausgabeverpflichtungen;

c) die Bestätigung über die entsprechende finanzielle Deckung für jede Vorlage betreffend eine Ausgabeverpflichtung (Beschluss oder Entscheidung);

d) die Registrierung aller Ausgabeverpflichtungen und aller Einnahmefeststellungen;

e) die Registrierung der Inkassoaufträge und der Zahlungsanordnungen;

Art. 3
Organizaziun dl sorvisc financiar

1. Düc i sorvisc atribuis al ciamp economic - financiar é de competènza dl unité de organizaziun che, tl'aministrazion de comun vègn definì "sorvisc financiar" o "ofize contabilité".

2. La direziun dl sorvisc indiché vègn affidada al dependènt de rode cun cualifica più alta tl ciamp de laur revardeñt, che toca pro le setur funzional y a èl i vègnel surandé la responsabilité dl prozedimènt. Chèsc dependènt é responsabl dl sorvisc financiar y al medemo ti spetel dotes les atres funziuns che la lege, le statut y i regolamènc ti assegnèia al sorvisc financiar adoran ince cualificaziuns corepognèntes.

3. Al responsabl dl sorvisc financiar ti spetel chèstes funziuns:

a) verda, control, coordinaziun y la gestiun finanziaria dl ènt.

b) revijiun dla fidabilité dles previjiuns de entrada y de compatibilité dles previjiuns de spèisa da scrì tl bilanz de previjiun sòn la basa dles propostes da pert di responsabli di sorvisc interessá.

4. Al rajonier/rajoniera ti spetel chisc compic:

a) relevamènt dla condiziun de azertamènt dles entrades y de oblianza dles spèises;

b) redaziun di arac sòn la regolarité de contabilité, sòn les propostes de deliberaziun y sòn les determinaziuns de impègn de spèisa;

c) atestaziun de curida finanziaria sòn vigni proposta de impègn de spèisa (deliberaziun o determinaziun);

d) registraziun di imporç de spèisa y dl ejaminaziun dles entrades;

e) registraziun dl' inciaria de incasso y de paiamènt;

f) 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 del Comune;

g) predisposizione del progetto dei bilanci di previsione da presentare alla Giunta sulla base delle proposte da parte degli assessori comunali e dei responsabili dei vari servizi e dei dati disponibili in proprio possesso;

h) predisposizione dello schema del documento unico di programmazione in collaborazione con la Giunta comunale;

i) predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa;

j) formulazione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, su proposta dei responsabili dei servizi interessati o di propria iniziativa;

k) collaborazione con l'organo di revisione economico – finanziaria;

l) è responsabile del proprio ambito di responsabilità e dei procedimenti amministrativi che tramite il piano operativo vengono assegnati al responsabile dei servizi finanziari oppure al responsabile del servizio finanza e bilancio;

m) collabora con il segretario comunale nello svolgimento dei controlli interni.

5. In caso di assenza o impedimento il responsabile del servizio finanziario è sostituito da altro responsabile di servizio designato dal segretario comunale. Qualora non vi siano altri responsabili di servizio professionalmente qualificati, la sostituzione compete al segretario comunale.

f) 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 Gemeinde erheben zu können;

g) die Ausarbeitung des Entwurfes des Haushaltsvoranschlages, der dem Gemeindeausschuss zu unterbreiten ist, ausgehend von den Vorschlägen der Gemeindeferenten und der Verantwortlichen der einzelnen Dienstbereiche sowie an Hand der eigenen amtsinternen Unterlagen;

h) die Erstellung des Entwurfes des einheitlichen Strategiedokumentes in Zusammenarbeit mit dem Gemeindeausschuss;

i) die Ausarbeitung der Jahresabschlussrechnung und des entsprechenden Lageberichtes;

j) die Abfassung der von den einzelnen Dienstleitern vorgeschlagenen oder auf eigene Initiative vorzulegenden Haushaltsänderungsvorschläge;

k) unterstützt die Rechnungsprüfer bei der Kontrolle der Wirtschafts- und Finanzführung;

l) ist für die Verantwortungsbereiche und die Verwaltungsverfahren zuständig, welche mit dem Arbeitsplan dem Verantwortlichen des Finanzdienstes bzw. dem Leiter der Dienststelle Finanzen und Haushalt zugewiesen werden;

m) unterstützt den Gemeindevizepräsidenten bei der Abwicklung der internen Kontrollen.

5. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Verantwortlichen des Finanzdienstes wird dieser, auf Ernennung des Gemeindevizepräsidenten, durch einen Verantwortlichen eines anderen Dienstes ersetzt. Falls kein anderer Verantwortlicher eines Dienstbereiches mit entsprechenden beruflichen Fachkenntnissen vorhanden ist, wird er durch den Gemeindevizepräsidenten ersetzt.

f) tignida di registri y dles scritures contables, nezesciars por la relevaziun di influsc sön le patrimone comunai dl'ativité amministrativa y por la relevaziun di cosc de gestiun di sorvisc y di ofizi, secundo la strotöra y l'organisaziun dl Comun;

g) elaboraziun dl proiet de bilanz de previjiun da presenté ala Junta aladò dles propostes da pert di assessurs comunai y di responsabli di sorvisc y di dac desponibli tla documentaziun a súa desposiziun;

h) la realisaziun dla proposta dl documënt unich de programaziun en colaboraziun cun la Junta de comun;

i) l'elaboraziun dl rendicunt dla gestiun y dla relaziun revardënta;

j) formulaziun dles propostes de variazion dles previjiuns de bilanz, sön proposta di responsabli di sorvisc interessá o de scomenciadia personala;

k) colaboraziun cun l'organ de revijiun economic - finanziaria;

l) ël é responsabl por so ciamp de responsabilité y di prozedimënc amministratifs che vëgn assegné al responsabl di sorvisc finanziars o al responsabl dl sorvisc de finanza y bilanz cun le plann operatif;

m) colaborëia cun le secreter de comun tl esecuziun di controis interns.

5. Tl caje de assënza o impedimënt vëgn le responsabl dl sorvisc finanziar sostituì da n ater responsabl de sorvisc chirí fora dal secreter de comun. Sce al ne é nia n responsabl dl sorvisc cualifiché, spo speta la sostituiziun al secreter de comun.

TITOLO II BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Art. 4 Gli strumenti della programmazione

1. Le linee programmatiche del sindaco

TITEL II HAUSHALT UND HAUSHALTSSTEUERUNG

Art. 4 Planungsinstrumente

1. Die programmatische Erklärung des

TITUL II BILANZ Y PROGRAMAZIUN

Art. 4 Stromënc dla planificaziun

1. Les linies programatices dl ombolt

co costituiscono la base per la predisposizione e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione e programmazione.

2. Secondo quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D.lgs. n. 118/2011, gli strumenti della programmazione del Comune sono:

- il documento unico di programmazione (DUP);
- l'eventuale nota di aggiornamento del documento unico di programmazione;
- il bilancio di previsione;
- il piano operativo;
- il piano degli indicatori di bilancio;
- l'assessamento del bilancio e il controllo sugli equilibri di bilancio;
- le variazioni di bilancio;
- il rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio del Comune.

Art. 5 Documento unico di programmazione

1. Il Documento unico di programmazione è predisposto dalla Giunta comunale in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario in rispetto di quanto previsto dall'allegato 4.1 del D.lgs 118/2011 e successive modificazioni.

2. Entro la data stabilita dalla legge oppure dall'accordo di finanza locale la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per la conseguente deliberazione consiliare.

3. Il parere di regolarità tecnica è rilasciato dal segretario comunale.

4. Le proposte di deliberazione non coerenti con le previsioni del DUP per difformità o contrasto con gli indirizzi e le finalità dei programmi approvati, sono inammissibili.

Art. 6 Proposte per gli stanziamenti di bilancio

1. I responsabili dei vari servizi sottopongono al servizio finanziario le proposte di bilancio che si riferiscono alle entrate, alle spese correnti e al

Bürgermeisters bildet die Grundlage für die Ausarbeitung und Aktualisierung sämtlicher Planungs- und Steuerungsinstrumente.

2. Gemäß den in der Anlage 4/1 des GvD Nr.118/2011 beschriebenen angewandten Haushaltsgrundsätze der Planung verfügt die Gemeinde über folgende Planungsinstrumente:

- das Einheitliche Strategiedokument (DUP);
- die eventuelle Aktualisierungsanmerkung zum einheitlichen Strategiedokument;
- der Haushaltsvoranschlag;
- der Arbeitsplan
- der Haushaltskennzahlenplan;
- der Nachtragshaushalt und die Kontrolle der Sicherung der Haushaltsgleichgewichte;
- die Haushaltsänderungen;
- die Rechnungslegung, welche die Haushaltsgebarung der Gemeinde abschließt.

Art. 5 Das einheitliche Strategiedokument

1. Das einheitliche Strategiedokument wird vom Gemeindeausschuss in Zusammenarbeit mit dem Verantwortlichen des Finanzdienstes ausgearbeitet und zwar in Beachtung der Anlage 4/1 des GvD. Nr. 118/2011 i.g.F.

2. Innerhalb der vom Gesetz oder der Vereinbarung über die Gemeindefinanzierung vorgesehenen Frist legt der Gemeindeausschuss dem Gemeinderat das einheitliche Strategiedokument zur Genehmigung vor.

3. Das Gutachten über die technische Ordnungsmäßigkeit wird vom Gemeindegeschäftsführer erlassen.

4. Die Beschlussentwürfe, welche mit den Vorschlägen des einheitlichen Strategiedokumentes nicht übereinstimmen oder mit den Leitlinien und Zielen der genehmigten Programme im Widerspruch stehen, sind nicht zulässig.

Art. 6 Vorschläge für die Haushaltsansätze

1. Die einzelnen Dienstleiter unterbreiten dem Finanzdienst ihre Vorschläge zu den Haushaltsansätzen betreffend die Einnahmen, die laufenden Ausga-

forma la basa por la predisposiziun y l'atualisaziun di stromënc de planificaziun y programaziun.

4. Aladò da ci che é preodù dal prinsip de programaziun do l'injunta 4/1 dl D.lgs. nr. 118/2011, é i stromënc de programaziun dl comun chi nominá chilò dessot:

- le documënt unich de programaziun (DUP);
- la nota de mioramënt eventuala dl documënt unich de programaziun;
- le bilanz de previjiun;
- le plann operatif;
- le plann di indicadusc de bilanz;
- l'assessamënt dl bilanz y le control sön i ecuilibri de bilanz;
- les variaziuns de bilanz;
- le decunt finanziair, che stlùj le sistem de bilanz dl Comun.

Art. 5 Documënt unich de programaziun

1. Le documënt unich de programaziun vëgn lauré fora dala Junta de comun en colaboraziun cun le responsabl dl sorvisc finanziair tl respet de ci che é preodù dall'injunta 4.1 dl D.lgs 118/2011 y mudaziuns suandëntes.

2. Al intern dla data stabilida dala lege o dal'accordanza de finanza locala, presënta la Junta al Consëi le documënt unich de programaziun por l'aprovaziun dal consëi.

3. L'arat de regolarité tecnica vëgn dé dal secreter de comun.

4. Les propostes de deliberaziun nia coerëntes cun les previjiuns dl DUP por desvalianzes o en contrast cun i fins di programs aprová ne é nia ametüs.

Art. 6 Propostes por stanziamënc de bilanz

1. I responsabl di sorvisc presenta al sorvisc finanziair les propostes de bilanz che se referësc ales entrades, ales spëises corëntes y al plann de

piano degli investimenti. Le proposte tengono conto delle risultanze accertate nel corso della gestione corrente e quelle prevedibili alla fine dell'esercizio medesimo. Qualora vengano proposti aumenti di stanziamenti nell'uscita oppure riduzioni di previsioni nell'entrata, devono essere indicati i motivi oggettivi che giustificano le proposte stesse.

Art. 7

Schema di bilancio di previsione

1. Lo schema di bilancio di previsione e la nota di aggiornamento del documento unico di programmazione sono predisposti annualmente dalla Giunta comunale e presentati al Consiglio almeno venti giorni prima della scadenza stabilita dalla legge per l'approvazione del bilancio.

2. La proposta definitiva di bilancio, approvato dalla Giunta, viene trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziario. Entro cinque giorni da tale data, l'Organo di revisione provvede a far pervenire al Comune il parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati.

3. Il bilancio annuale di previsione, unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione, è presentato al Consiglio comunale per l'esame e l'approvazione, almeno dieci giorni prima della data stabilita dalla legge oppure dall'accordo sulla finanza locale per l'approvazione del bilancio.

4. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare emendamenti allo schema del bilancio cinque giorni prima di quello previsto per l'approvazione del bilancio.

Art. 8

Piano operativo

1. Il piano operativo è redatto in conformità agli indirizzi del Documento unico di programmazione e del bilancio di previsione.

2. Con il piano operativo la Giunta assegna gli obiettivi di gestione e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento.

ben und die Investitionsplanung. Die Vorschläge berücksichtigen die effektiven Ergebnisse aus der laufenden Haushaltsgebarung und die am Ende der Haushaltsgebarung zu erwartenden Ergebnisse. Werden Erhöhungen von Ausgabeansätzen oder Kürzungen von Einnahmeposten vorgeschlagen, so sind hierfür die objektiven Gründe der jeweiligen Änderung anzuführen.

Art. 7

Entwurf des Haushaltsvoranschlages

1. Der Entwurf des Haushaltsvoranschlages und die Aktualisierungsanmerkungen zum einheitlichen Strategiedokument werden jährlich vom Gemeindevorstand abgefasst und dem Gemeinderat mindestens zwanzig Tage vor der vom Gesetz vorgeschriebenen Fälligkeit für die Haushaltsgenehmigung vorgelegt.

2. Der vom Gemeindevorstand endgültig genehmigte Entwurf des Haushaltsvoranschlages wird dem Rechnungsprüfer weitergeleitet. Dieser übermittelt der Gemeinde innerhalb der darauffolgenden fünf Tage ein Gutachten zum Entwurf des Haushaltsvoranschlages und zu dessen Anlagen.

3. Der Entwurf des Haushaltsvoranschlages mit den dazu gehörigen Anlagen und mit dem Bericht des Rechnungsprüfers werden dem Gemeinderat mindestens zehn Tage vor dem vom Gesetz oder von der Vereinbarung über die Gemeindefinanzierung festgelegten Termin für die Genehmigung des Haushaltsvoranschlages vorgelegt.

4. Die Ratsmitglieder können die Änderungsanträge fünf Tage vor Genehmigung des Haushaltsvoranschlages einbringen.

Art. 8

Der Arbeitsplan

1. Der Arbeitsplan wird in Übereinstimmung mit den Vorgaben des einheitlichen Strategiedokuments und des Haushaltsvoranschlages erstellt.

2. Mit dem Arbeitsplan weist der Gemeindevorstand den Organisationseinheiten die Haushaltsziele und die für das Erreichen der Haushaltsziele notwendige finanzielle, personelle und materielle Ausstattung zu.

investimenc. Les propostas tègn cunt dles resultantzes azertades tratan la gestiun atuala y chères da odèi danfora ala fin dl eserzize. Sce al dess gnì fat la proposta de aumenté stanziamentenc dles spèises o reduziuns de previjuns de entrada, messel gnì dé dant les gaujes ogetives che iustificàies les medemes propostes.

Art. 7

Proposta dl bilanz de previjun

1. La proposta dl bilanz de previjun y la nota de atualisaziun dl documènt unich de programaziun vègn laurá fora vigni ann dala Junta de comun y presentá al Consèi almanco vint dis dan le termin preodù dala lege por l'aprovaziun dl bilanz.

2. La proposta finala de bilanz, aprovada dala Junta, vègn menada inant al organ de revijun economic - finanziaria. Tl tèmp de cin' dis se crùzia l'organ de revijun da fá rové al comun l'arat sòn la proposta dl bilanz de previjun y di documènc injuntá.

3. Le bilanz anual de previjun, cun injuntes y cun la relaziun dl organ de revijun, vègn presentá al Consèi de comun por l'ejaminaziun y l'aprovaziun, almanco diess dis dan la data scritta dant dala lege o dal'acordanza sòn la finanza locala por l'aprovaziun dl bilanz.

4. I mèmbri dl consèi de comun á la poscibilitè de presenté domanda de mudaziun al bilanz cin' dis dan l'aprovaziun.

Art. 8

Plann operatif

1. Le plann operatif vègn lauré fora cun osservanza dl documènt unich de programaziun y dl bilanz de previjun.

2. Cun le plann operatif assegnèia la Junta i obietifs de gestiun y les dotaзиuns finanziaries, umanes y strumentales nezesciars por l' arjunjimènt.

3. Entro il termine di venti giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione la Giunta adotta 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 ove quest'ultimo non coincida con il responsabile dei servizi.

5. Il piano operativo:

- responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- favorisce l'attività di controllo di gestione e costituisce un elemento portante dei sistemi di valutazione;
- assegna la responsabilità di acquisizione delle entrate;
- autorizza la spesa;
- articola i contenuti del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione.

6. Il responsabile del servizio, in quanto incaricato della Giunta comunale come previsto al comma 2 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 per l'emanazione della determinazione. La proposta di determinazione deve essere inviata al responsabile del servizio finanziario per il rilascio del prescritto parere.

7. Nelle determinazioni dei responsabili dei servizi devono essere indicate, in premessa, la motivazione e la procedura di effettuazione della spesa.

8. Nelle more dell'approvazione del bilancio la Giunta può approvare un piano operativo provvisorio che autorizza i responsabili ad impegnare secondo le regole della gestione provvisoria.

3. Innerhalb von zwanzig Tagen nach erfolgter Genehmigung des Haushaltsvoranschlags genehmigt der Gemeindeausschuss den Arbeitsplan, wobei er jene Bereiche festlegt, in denen die Gebarung des Planes direkt den Verantwortlichen des Dienstes anvertraut wird und ihnen die notwendigen Mittel zugeteilt werden.

4. Der Arbeitsplan enthält außer der Angabe der Verantwortlichen für die einzelnen Dienste auch die Benennung des Verantwortlichen für das Verfahren, falls dieser letztere nicht der Dienstverantwortliche selbst ist.

5. Der Arbeitsplan:

- stärkt die Verantwortung für die Verwendung der Ressourcen und das Erreichen der Ziele;
- ermöglicht eine bessere Kontrolle der Haushaltsführung und ist einer der Eckpfeiler des Bewertungssystems;
- überträgt die Verantwortung für die Einnahmehhebung;
- genehmigt die Ausgaben;
- gestaltet die Inhalte des Einheitlichen Strategiedokuments und des Haushaltsvoranschlags im Detail aus.

6. Falls der Verantwortliche des Dienstes wie im Absatz 2 dieses Artikels vorgesehen, dazu beauftragt wurde, hat er die Gebarung des Arbeitsplanes für seinen Bereich inne. In dieser Funktion erlässt er Entscheidungen, zu denen er jeweils das Gutachten über die verwaltungstechnische Ordnungsmäßigkeit erlassen muss, da keine weitere Beschlussmaßnahme von Seiten des Gemeindeausschusses erforderlich ist. Falls Maßnahmen andere Verwaltungsstrukturen mitbetreffen, muss der Verantwortliche des Dienstes den Verantwortlichen für das Verfahren 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.

7. In den Prämissen der Entscheidung der Verantwortlichen des Dienstes müssen die Begründung und das Verfahren für die Tätigkeit der Ausgabe angeführt werden.

8. Solange der Haushalt nicht genehmigt ist, kann der Gemeindeausschuss einen vorläufigen Arbeitsplan verabschieden, damit die Verantwortlichen nach den Grundsätzen der vorläufigen Haushaltsführung Ausgaben vornehmen können.

3. Anter vint dis dô l'aprovaziun dl bilanz de previjiun aprovëia la Junta le plann operatif, stabilësc te ci seturs che la gestiun dl plann dess diretamënter gní tuta sö dai responsabli dl sorvisc. Ai responsabli ti gnaral dé i mesi aladò.

Le plann operatif contëgn l'individuaziun di responsabli dl sorvisc y la specificaziun dl responsabl dla procedöra, sce chësc ne dess nia ester le responsabl dl sorvisc.

5. Le plann operatif:

- responsabilisëia sön co adoré les ressorces y sön l'arjunjimënt di resultat;
- pormëte de arjunje n miú control dla gestiun de bilanz y é n elemënt portant di sistems de valutaziun;
- trasmët la responsabilité de acuisiun dles entrades;
- autorisëia la spëisa;
- articolëia le contignü dl Document Unich de Programaziun y le bilanz de previjiun.

6. Le responsabl dl sorvisc, inciarié da la Junta de comun sciöche preodü dal coma 2 de chësc articol, aministrëia le plann operatif de süa competënza cun les dezijiuns y cun l'arat de regolarité tecnica-amministrativa lapró. Al ne é nia la nezescité de atres deliberaziuns da pert dla Junta de comun. Por intervënc che reverda atres strotöres organisatives mëss le responsabl dl sorvisc ativé le responsabl dl procedimënt, a chël che al i speta düc i adimplimënc nezesciars por l'emanaziun dla determinaziun. La proposta de determinaziun mëss gní menada al responsabl dl sorvisc finanziair por l'arat preodü.

7. Tles determinaziuns di responsabli de sorvisc mëss gní indiché, tla premissa, la motivaziun y la procedöra de atuaziun dla spëisa.

8. Cina che le bilanz ne vëgn nia aprové, pó la Junta aprové n plann operatif provisoro che autorisëia i responsabli a oblié spëises aladò dles regoles dla gestiun provisoro.

9. Le parti del piano operativo non affidati ai responsabili dei servizi sono gestiti dalla Giunta comunale.

9. Die Gebarung jener Teile des Arbeitsplanes, welche nicht dem Verantwortlichen des Dienstes anvertraut wurden, übernimmt der Gemeindeausschuss.

9. Les parts dl plann operatif nia affidades ai responsabli di sorvisc vëgn gestides dala Junta de comun.

Art. 9
Fondo di riserva e fondo di cassa

1. Il prelievo dal fondo di riserva, fondo di riserva di cassa e fondo spese potenziali possono essere effettuati fino al 31 dicembre con delibera della Giunta comunale.

Art. 9
Reservefonds und Kassareservefonds

1. Die Behebung des Reservefonds, Kassareservefonds und Fonds für potentielle Ausgaben können innerhalb 31. Dezember eines jeden Jahres mit Gemeindeausschussbeschluss beschlossen werden.

Art. 9
Fonds de rerserva y fonds de cassa

1. Tó jö dai fonds de rerserva, fonds de rerserva de cassa y fonds de spëises poscibles pó gni fat fina ai 31 de dezëmber cun delibera dla Junta de comun.

Art. 10
Variazione di bilancio

1. Il Consiglio comunale approva le seguenti variazioni di bilancio:

- a) variazioni di titoli e tipologie
- b) variazioni di missioni, programmi e titoli

2. La Giunta comunale approva le seguenti variazioni di bilancio:

a) variazione compensative fra categorie all'interno della medesima tipologia

b) variazioni compensative fra macroaggregati all'interno del medesimo programma

c) variazione relative agli stanziamenti di cassa per la parte entrate

d) variazioni riguardanti l'utilizzo della quota vincolata e accantonata del risultato di amministrazione nel corso dell'esercizio provvisorio consistenti nella mera re-iscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedenti corrispondenti a entrate vincolate

e) variazioni compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate, nel rispetto della finalità della spesa definita nel provvedimento di assegnazione delle risorse, o qualora le variazioni siano necessarie per l'attuazione di interventi previsti da intese istituzionali di programma o da altri strumenti di programmazione negoziata, già deliberati dal Consiglio

Art. 10
Haushaltsänderungen

1. Der Gemeinderat nimmt folgende Haushaltsänderungen vor:

- a) Änderungen der Einnahmetitel und Typologien
- b) Änderungen der Missionen, Programme und Titel

2. Der Gemeindeausschuss nimmt folgende Haushaltsänderungen vor:

a) Ausgleichende Änderungen zwischen den Kategorien innerhalb derselben Einnahmetypologie

b) ausgleichende Änderungen zwischen den Makroaggregaten innerhalb desselben Programms

c) Änderungen der Kassaausstattung der Einnahmen

d) Änderungen betreffend die Verwendung des gebundenen und zurückgelegten Anteils des Verwaltungsergebnisses während der vorläufigen Haushaltsgebarung, die darin besteht, dass lediglich Ausgabeneinsparungen aus Haushaltsansätzen des Vorjahrs, die gebundenen Einnahmen entsprechen

e) ausgleichende Änderungen der Mittel der Missionen und der Programme in Bezug auf die Verwendung von gemeinschaftlichen und gebundenen Mitteln unter Einhaltung des Ausgabenzweckes, welcher in der Zuordnungsverfügung der Mittel definiert wurde, oder, sofern die Änderungen notwendig sind, um Maßnahmen durchzuführen, welche von institutionellen Programmvereinbarungen oder sonstigen Planungsinstrumenten vorgesehen sind, die bereits vom Gemeinderat verabschiedet wurden

Art. 10
Mudaziuns al bilanz

Le Consëi de comun aprovëia chëstes mudaziuns de bilanz:

- a) mudaziuns de titui y tipologies
- b) variaziuns de misciuns, programs y titui

2. La Junta de comun aprovëia chëstes mudaziuns de bilanz:

a) mudaziuns compensatives amesa categories ite tla medema tipologia

b) mudaziuns compensatives amesa macroagregac ite tl medemo program

c) mudaziun ai stanziamënc de cassa por les entradas

d) mudaziuns revardëntes l'adoré dla cuota vincolada y acantonada dl resultat de aministrazion tratan l'eserzize provisoro revardënt l'iscriziun danü de economies de spëisa che vëgn da stanziamënc de bilanz di eserzizi passá che corespogn a entradas vincolades

e) mudaziuns compensatives por les dotaziuns dles misciuns y di programs revardënc l'adoré ressorses comunitares y vincolades, tl respet di fins dla spëisa definitiva tl provedimënt de assegnaziun dles ressorses, o sce les mudaziuns dess ester debojëgn por l'atuaziun di intervënc preodüs da acordanzes istituzionales de program o da atri stromënc de programaziun preodüs, bel deliberá dal Consëi

f) variazioni compensative in sede di gestione tra le dotazioni delle missioni e dei programmi limitatamente alle spese per il personale legato alla mobilità interna all'amministrazione	f) ausgleichende Änderungen zwischen den Mitteln der Missionen und Programme, begrenzt auf die Personalausgaben, infolge von Maßnahmen zur Versetzung von Personal innerhalb der Körperschaft	f) mudaziuns compensatives danter i mesi dles misciuns y di programs, limitades a les spëises por le personal liades ala mobilité interna dl' aministrazion
g) variazioni relative agli stanziamenti di cassa	g) Änderungen der Kassaausstattung	g) mudaziuns por ci che reverda stanziãmenc de cassa
h) variazioni riguardanti l'utilizzo del fondo di riserva, il fondo di riserva di cassa e i fondi spese potenziali	h) Änderungen betreffend die Verwendung des Reservefonds, des Kassa-reservefonds und des Fonds für potentielle Ausgaben	h) mudaziuns revardëntes l'adoré le fond de rerserva, le fond de rerserva de cassa y i fonds de spëisa potenziala
i) variazioni riguardanti il fondo pluriennale vincolato effettuata entro i termini di approvazione del rendiconto	i) Änderungen des zweckgebundenen Mehrjahresfonds, die innerhalb der Fristen zur Genehmigung der Rechnungslegung vorgenommen werden	i) mudaziuns revardëntes le fond pluriennial vincolé, fates anter le termin de aprovaziun dl decunt finanziar
j) variazione del piano operativo riguardanti trasferimenti correnti, contributi agli investimenti e trasferimenti in conto capitale.	j) Änderungen des Arbeitsplanes, betreffend die laufenden Zuweisungen, die Investitionsbeiträge und Kapitalzuweisungen.	j) mudaziun dl plann operatif revardënt trasferimënc corënc, contribuc a investimënc y spostamënc tl cunt capital.
3. Il responsabile del servizio finanziario può effettuare per ciascuno degli esercizi del bilancio le seguenti variazioni:	3. Der Verantwortliche des Finanzdienstes kann für jedes Haushaltsjahr folgende Änderungen vornehmen:	3. Le responsabl dl sorvisc finanziar pó fa por vigni eserzize de bilanz chëstes mudaziuns:
a) variazioni compensative del piano operativo fra capitoli della medesima categoria e connesso adeguamento delle dotazioni di cassa	a) ausgleichende Änderungen des Arbeitsplanes bei den Einnahmekapiteln derselben Kategorie und der damit verbundenen Anpassung der Kassaausstattung	a) mudaziuns compensatives dl plann operatif danter capitui dla medema categoria y l'adatamënt revardënt dles dotaziuns de cassa
b) variazioni compensative del piano operativo fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato e connesso adeguamento delle dotazioni di cassa escluse le variazioni di cui al comma 2, lettera j)	b) ausgleichende Änderungen des Arbeitsplanes der Ausgabenkapitel innerhalb desselben Makroaggregates und der damit verbundenen Anpassung der Kassaausstattung mit Ausnahme der Änderungen gemäß Absatz 2, Buchstabe j)	b) mudaziuns compensatives dl plann operatif danter i capitui de spëisa dl medemo macroagregat y l'adatamënt revardënt dles dotaziuns de cassa, fata ezeziun por les mudaziuns al coma 2, lëtra j)
c) variazione di bilancio fra gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato e gli stanziamenti correlati, in termini di competenza e di cassa escluse le variazioni di cui al comma 2, lettera i). Tali variazioni sono comunicate trimestralmente alla Giunta	c) Änderungen bei den Ansätzen des zweckgebundenen Mehrjahresfonds und bei den damit verbundenen Ansätzen der Kompetenz- und Kassagebarung mit Ausnahme der Änderungen gemäß Absatz 2, Buchstabe i). Die Änderungen werden dem Gemein-deausschuss vierteljährlich mitgeteilt	c) mudaziun al bilanz danter stanziãmenc revardënc le fond de plü agn vincolé y i stanziãmenc liá, en gestiun de competënza y de cassa zënza les variaziuns sciöche al coma 2, lëtra i). Chëstes mudaziuns vëgn comunicades vigni trëi mëisc ala Junta
d) variazioni riguardanti l'utilizzo della quota vincolata e accantonata del risultato di amministrazione nel corso dell'esercizio autorizzato consistenti nella mera re-iscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedenti corrispondenti a entrate vincolate	d) Änderungen betreffend die Verwendung des zweckgebundenen und zurückgelegten Anteils des Verwaltungsergebnisses während der genehmigten Haushaltsgebarung, die darin besteht, dass Ausgabeneinsparungen aus Haushaltsansätzen des Vorjahrs, denen zweckgebundene Einnahmen gegenüberstehen, neu ausgewiesen werden	d) mudaziuns revardëntes l'adoré dla cuota vincolada y acantonada dl resultat d' aministrazion tratan l'eserzize autorisé, revardënt la re-iscriziun de economies de spëisa che vëgn da stanziãmenc de bilanz dl eserzize da denant correspondënt a entrades vincolades
e) le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'ente	e) die Änderungen der Ansätze betreffend die Einzahlungen auf staatliche Schatzamtskonten, die auf die Gemeinde lauten, und die Einzahlungen in auf die Körperschaft lautende Bankdepots	e) les mudaziuns di stanziãmenc revardëntes i versamënc ai cunc de tesoreria statale intestá al ënt y i versamënc a depots bancars intestá al ënt

f) le variazioni necessarie per l'adeguamento delle previsioni, compresa l'istituzione di tipologie e programmi, riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi.

4. Le deliberazioni di cui al comma precedente di variazione del bilancio adottate dalla Giunta sono comunicate ai consiglieri comunali mediante e-mail.

5. Le variazioni di bilancio vengono comunicate da parte del responsabile del servizio finanziario alla Giunta.

f) die notwendigen Änderungen zur Anpassung der Veranschlagungen, einschließlich der Einführung von Typologien und Programmen betreffend die Durchgangsposten und die Transaktionen für Rechnung Dritter.

4. Die vom Gemeindeausschuss beschlossenen Haushaltsänderungen werden den Ratsmitgliedern mittels E-Mail mitgeteilt.

5. Die durchgeführten Haushaltsänderungen werden vonseiten des Verantwortlichen des Finanzdienstes dem Gemeindeausschuss mitgeteilt.

f) les mudaziuns nezesciares por l'adatamënt dles previjiuns, intlusif l'istituziun de tipologies y programs, revardënc les partidas de roda y les operaziuns por cunt de terc.

4. Les deliberaziuns de variaziun dl bilanz nominades al coma dessura adotades dala Junta vëgn comunicades ai aconsiadus de comun por e-mail.

5. Les mudaziuns de bilanz vëgn comunicades da pert dl responsabl dl sorvisc financiar ala Junta.

TITOLO III LA GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 11 Parere sulla regolarità contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio comunale, e su ogni proposta di determinazione dei responsabili del servizio deve essere richiesto un parere in ordine alla regolarità contabile della proposta medesima.

2. In nessun caso il parere contabile può riguardare gli aspetti di merito e/o di legittimità dell'atto. Nel caso di riscontro di palese illegittimità, il responsabile finanziario deve procedere solamente al rilievo del fatto, senza che ciò possa condizionare l'espressione del parere di pura natura contabile.

3. Nella redazione del parere si tiene conto anche dei seguenti casi di inammissibilità e di improcedibilità delle deliberazioni:

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.

TITEL III DIE HAUSHALTSGEBARUNG

Art. 11 Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit

1. Zu jeder Beschlussvorlage, die dem Gemeindeausschuss und dem Gemeinderat unterbreitet wird, und zu jedem Entscheidungsvorschlag des Verantwortlichen des Dienstes muss vorher das Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit der Vorlage eingeholt werden.

2. Mit dem Gutachten zur buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit werden niemals Aussagen über Inhalt und/oder über die Rechtmäßigkeit des jeweiligen Aktes getroffen. Ist die Unrechtmäßigkeit eines Aktes offensichtlich, beschränkt sich der Verantwortliche des Finanzdienstes darauf, auf diese Tatsache hinzuweisen. Auf das Gutachten zur buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit hat dies jedoch keine Auswirkung.

3. 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 konsolidierten laufenden Ausgaben sowie der Entwicklungs- und Investitionsansätze bestimmt sind;

b) Unvereinbarkeit mit den vorgesehenen Finanzmitteln und den Finanzierungsquellen der Programme und der Vorhaben.

TITUL III LA GESTIUN DE BILANZ

Art. 11 Arat sön la regolarité contabla

1. Por vigni proposta de deliberaziun presentada ala Junta y al Consëi de comun y a vigni proposta de dezijiun dl responsabl dl sorvij messel gní damané n arat sön la regolarite contabla.

2. L'arat contabl ne pó nia reverdé le aspet de merit y/o de legitimité dl at. Sce l'at doss ester ilegitim, mëss le Responsabl financiar constaté le fat, zënza che al condizionëies l'arat de natöra contabla.

3. Cun le dé jö l'arat vëgnel tigní cunt ince de chisc caji de ilegitimité y de incompatibilité dles deliberaziuns:

a) incompatibilité cun les previjiuns di mesi finziars destiná ala spëisa corënta consolidada, de svilup y de investimënt;

b) incompatibilité cun les previjiuns di mesi finziars y les ressorses de finziamënt di programs y di proiec.

Art. 12
Accertamento delle entrate

1. Il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata è individuato nel responsabile al quale l'entrata stessa è affidata con l'approvazione del piano operativo.

2. Il responsabile del procedimento trasmette l'idonea documentazione comprovante la ragione del credito e/o costituente il titolo giuridico idoneo del diritto al credito al servizio finanziario per la registrazione.

Art. 13
Versamento

1. Gli incaricati interni ed esterni versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente entro 10 giorni previa emissione di ordinativi di incasso.

Art. 14
Prenotazione dell'impegno

1. Durante la gestione i responsabili dei servizi possono prenotare impegni relativi a procedure in via di espletamento. Il provvedimento di prenotazione deve indicare la fase preparatoria del procedimento formativo dell'impegno che costituisce il presupposto giuridico-amministrativo della richiesta di prenotazione, l'ammontare della stessa e gli estremi dell'imputazione che può avvenire anche su esercizi successivi compresi nel bilancio di previsione.

2. Sulla proposta di prenotazione dell'impegno, in via preventiva, è rilasciato il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi di legge e secondo le norme del presente regolamento.

3. I provvedimenti di prenotazione di spesa corrente per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. In questo caso è fatto divieto di ordinare spese ai fornitori qualora l'obbligazione giuridica sia perfezionata oltre il termine del 31 dicembre.

Art. 12
Die Feststellung der Einnahmen

1. Der Verantwortliche für das Verfahren, mit dem die Einnahme festgestellt wird, ist die Person, der die entsprechende Einnahmen mit der Genehmigung des Arbeitsplanes zugewiesen wurde.

2. Der Verantwortliche des Verfahrens übermittelt dem Finanzdienst den Forderungsnachweis und/oder den Rechtstitel, der den Forderungsanspruch begründet, für die Verbuchung.

Art. 13
Einzahlung

1. Nach erfolgter Ausstellung des Inkassoauftrags überweisen die verwaltungsinternen bzw. verwaltungsexternen Beauftragten innerhalb von 10 Tagen die eingehobenen Beträge an das Schatzamt der Körperschaft.

Art. 14
Vormerkung der Ausgabenverpflichtung

1. Die Verantwortlichen der Organisationseinheiten können im Zuge der Haushaltsausführung Ausgabenverpflichtungen für Verfahren vormerken, die noch in der Durchführungsphase sind. Die Vormerkung muss Angaben zu den Vorbereitungen für die Erstellung der Ausgabenverpflichtung, welche die Ausgabenvormerkung aus rechtlicher und verwaltungstechnischer Sicht begründen, zum vormerkten Betrag und zur Anlastung enthalten, die bei einem Mehrjahreshaushalt auch in den nachfolgenden Haushaltsjahren erfolgen kann.

2. Die Vormerkungen werden vorab mit einem Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit und einem Deckungsvermerk nach den Vorgaben des Gesetzes und dieser Gemeindeverordnung versehen.

3. Vormerkungen von laufenden Ausgaben, bei denen bis zum Ende des Haushaltsjahres keine konkreten Ausgabenverpflichtungen gegenüber Dritten eingegangen wurden, verfallen. Sie werden im Haushaltsvoranschlag, auf den sie sich beziehen, als Einsparungen erfasst und tragen somit zum Verwaltungsergebnis bei. Wird die rechtliche Verpflichtung nach dem 31. Dezember wirksam, darf die entsprechende Lieferbestellung nicht mehr vorgenommen werden.

Art. 12
Constataziun dles entrades

1. Le responsabl dla prozedöra che azertèia l'entrada vègn individué tla medema persona assegnada ales entrades cun l'aprovaziun dl plann operatif.

2. Le responsabl dla prozedöra trasmèt la documentaziun adeguada por motivé la gauja dl credit y/o formé le titul iuridich oportun dl dèrt al credit al sorvisc finanziar por la registraziun.

Art. 13
Versamënt

1. I inciariá interns y esterne paia ite les somes trates ite pro la tesoreria dl ènt anter 10 dis dô l'ordin de incassé.

Art. 14
Prenotaziun dl impègn

1. Tratan la gestiun pó i responsabli di sorvisc prenoté impègns por ci che reverda prozedöres en via de svilup. Le provedimènt de prenotaziun mèss indiché la pert de prenotaziun dl prozedimènt formatif dl impègn che forma la premissa iuridich-amministrativa dla domanda de prenotaziun, la soma de chësta y i estremis de oblianza dla spëisa che pó gni fata ince sön esercizi suandënc contignis tl bilanz de previjiun.

2. Sön la proposta de prenotaziun dl impègn, danfora, vègnel relascé l'arat de regolarité contabla y l'atestaziun de corida finanziaria dô lege y secundo les normes de chësc regolamènt.

3. I provedimènc de prenotaziun de spëisa corènta por chi che anter le termin dl eserzize ne él nia gnü tut sô dal ènt la spëisa en confrunt di terzi, toma demez y forma economia dla previjiun de bilanz por ci che ai è referis, fajon pert dla determinaziun dl resultat contabl de aministraziun. Te chësc caje él proibí de ordiné spëises a proponënc sce l'oblianza iuridica vègnes perfezionada dô le termin di 31 de dezëmber.

4. I provvedimenti di prenotazione di spesa relativi a spese di investimento per lavori pubblici, la cui gara è stata formalmente indetta entro il 31.12, concorrono alla determinazione del fondo pluriennale vincolato. In assenza di aggiudicazione definitiva della gara entro l'anno successivo le economie di bilancio confluiscono nell'avanzo di amministrazione vincolato per la riprogrammazione dell'intervento in c/capitale e il fondo pluriennale è ridotto di pari importo.

Art. 15 Impegno e liquidazione

1. Il responsabile del servizio procede alla liquidazione della spesa previo verifica della regolarità della fornitura o della prestazione con l'indicazione dell'imputazione contabile. L'atto di liquidazione contiene l'impegno di spesa, già prenotato in bilancio con l'atto di prenotazione dell'impegno.

Art. 16 Ordinazione e pagamento

1. 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.

Art. 17 Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. Il Consiglio provvede con apposito atto deliberativo, entro il 31 luglio di ogni anno, a dare atto del permanere o meno degli equilibri generali di bilancio e ad adottare eventualmente i provvedimenti di cui agli articoli 193 e 194 del decreto legislativo n. 267/2000.

Art. 18 Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio

1. Nei casi in cui, nel corso della gestione, emergessero dei debiti fuori bilancio di cui all'art. 194 del decreto legislativo n. 267/2000, il Consiglio comunale provvede con deliberazione

4. Die Vormerkungen von Investitionsausgaben im Bereich der öffentlichen Arbeiten, für die innerhalb 31.12. ein formelles Vergabeverfahren ausgeschrieben wurde, fließen in den zweckgebundenen Mehrjahresfonds ein. Wird innerhalb des darauf folgenden Jahres kein endgültiger Zuschlag erteilt, fließen diese Beträge als Haushaltseinsparungen in den zweckgebundenen Verwaltungsüberschuss ein, damit die Investitionsmaßnahme neu eingeplant werden kann. Die Ausstattung des Mehrjahresfonds verringert sich entsprechend.

Art. 15 Verpflichtung und Liquidierung

1. Die Liquidierung der Ausgaben erfolgt nach Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Lieferung und Dienstleistung nach Angabe der buchhalterischen Anlastung durch den Verantwortlichen des Dienstes. Die Liquidierung beinhaltet die Verpflichtung der Ausgabe, welche mittels Vormerkungsaktes bereits im Haushalt angemerkt ist.

Art. 16 Anordnung und Zahlungen

1. Die Zahlungsanordnung wird vom Verantwortlichen des Finanzdienstes über das Vorhandensein der Ausgabeverpflichtung und der Liquidierung überprüft, wonach dieser die Verbuchung vornimmt und die Zahlungsanordnung dem Schatzmeister übermittelt. Die Zahlungsanordnung wird vom Verantwortlichen des Finanzdienstes unterzeichnet.

Art. 17 Gewährleistung des Haushaltsausgleichs

1. Der Gemeinderat stellt jährlich bis zum 31. Juli per Beschluss fest, ob der allgemeine Haushaltsausgleich gewahrt wird, und ergreift gegebenenfalls die in den Artikeln 193 und 194 des GvD. Nr. 267/2000 beschriebenen Maßnahmen.

Art. 18 Anerkennung der Rechtmäßigkeit außeretatmäßigen Verbindlichkeiten

1. Entstehen im Zuge der Haushaltsausführung außeretatmäßige Verbindlichkeiten gemäß Art. 194 des GvD. Nr. 267/2000, fasst der Gemeinderat mindestens einmal und zwar innerhalb

4. I provedimënc de prenotaziun de spëisa revardënc cosc de investimënt por laurs publics, olache la gara é stada scritta fora anter i 31.12, tol pert ala determinaziun dl fond pluriennial vincolé. Sce al mancia l'assegnaziun finala dla gara anter l'ann dô, fluësc les economies de bilanz tl avanz de aministraziun vincolé por la reprogramaziun dl intervënt te c/capital y le fond pluriennial vëgn diminuï dla medema soma.

Art. 15 Impëgn y licuidaziun

Le responsabl dl sorvisc passa ala licuidaziun dla spëisa, dô la verifica dla regolarité dla fornidöra o dl sorvisc cun l'indicaziun dl'obliaziun contabla. L'at de licuidaziun contëgn l'impëgn de spëisa, bel prenoté te bilanz cun l'at de prenotaziun dl impëgn.

Art. 16 Ordinaziun y paiamënc

1. Le mandat de paiamënt vëgn controlé, por ci che reverda la sussistënza dl impëgn y dla licuidaziun, dal responsabl dl sorvisc finanziar, che se crüzia dles operaziuns de contabilizaziun y de trasmisciun al tesorier. Le mandat de paiamënt vëgn sotescrit dal responsabl dl sorvisc finanziar.

Art. 17 Garanzia di ecuilibri de bilanz

1. Le consëi se crüzia cun at deliberatif anual, anter i 31 de messé de vigni ann, de dé at sce i ecuilibers generai de bilanz é dá o nia y de adoté eventualmënter i provedimënc aladô di articui 193 y 194 dl decret legislatif n. 267/2000.

Art. 18 Reconescimënt de legitimité di debic fora de bilanz

1. Sce tratan la gestiun se formassel debic fora de bilanz sciöche al art. 194 dl decret legislatif n. 267/2000 mëss le Consëi de comun fá na deliberaziun almanco un n iade anter i 31 de mes-

almeno una volta ed entro il 31 luglio di ciascun anno al riconoscimento di legittimità.

31. Juli einen Beschluss zur Anerkennung der Verbindlichkeiten vor.

sé de vigni ann de reconescimënt de legitimité.

TITOLO IV IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 19 Il servizio di economato

1. Ai sensi delle disposizioni riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari il servizio di economato cura le spese minime e la provvista di beni o di servizi di modico valore fino a 1.000 euro.

2. Fino al discarico l'economato risponde personalmente della regolarità dei pagamenti delle somme anticipate.

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

Art. 20 Anticipazioni al responsabile del servizio di economato

1. All'inizio dell'esercizio finanziario all'economato viene anticipato un importo corrispondente al fabbisogno previsto per un semestre e comunque non superiore a 5.000 euro.

2. Gli importi anticipati possono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi specificati nel presente regolamento.

Art. 21 Servizio di cassa

1. Il servizio di cassa dell'economato è disciplinato dalle norme contenute nello statuto e nel presente regolamento.

2. L'economato introita i seguenti importi anche mediante pagamenti elettronici:

- rimborsi del costo per fotocopie
- diritti di posteggio su mercati
- i diritti per la fruizione di particolari servizi pubblici tranne per servizi incassati tramite il tesoriere a seguito di emissione di liste di carico
- entrate da contravvenzioni
- diritti di partecipazione a concorsi

TITEL IV DER ÖKONOMATSDIENST

Art. 19 Der Ökonomatdienst

1. Gemäß den Bestimmungen betreffend die Rückverfolgung der Zahlungen obliegen dem Ökonomatdienst die Kleinausgaben und die Beschaffung von Gütern oder Diensten des täglichen Gebrauchs und geringen Wertes im Ausmaß bis zu 1.000 Euro.

2. Der Ökonom ist für die Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen und der vorgestreckten Beträge bis zur Entlastung persönlich verantwortlich.

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

Art. 20 Vorschüsse an den Verantwortlichen des Ökonomatdienstes

1. Zu Beginn des Haushaltsjahres erhält der Ökonom einen Vorschuss entsprechend dem Bedarf für ein Semester, jedoch nicht höher als Euro 5.000, ausbezahlt.

2. Die als Vorschuss erhaltenen Beträge dürfen nur für die in der vorliegenden Verordnung angeführten Zwecke verwendet werden.

Art. 21 Kassadienst

1. Der Kassadienst des Ökonomats wird von den Bestimmungen der Satzung und der vorliegenden Verordnung geregelt.

2. Der Ökonom nimmt folgende Zahlungen eventuell auch über elektronische Zahlungsmittel entgegen:

- Gestehungskosten für Fotokopien
- Marktgebühren
- Gebühren für die Nutzung von besonderen öffentlichen Diensten, sofern nicht mit Abgaberollen durch den Inkassodienst des Schatzmeisters geregelt
- Einnahmen aus Verwaltungsstrafen
- Teilnahmegebühren für öffentliche

TITUL IV LE SORVISC DE ECONOMAT

Art. 19 Le sorvisc de economat

1. Do les desposiziuns revardëntes la traciabilité di flusc finanziari, él le sorvisc de economat che cür les spëises minimes y les cumpres de bëgns o de sorvisc por n valur cina 1.000 euro.

2. Cina ala descariada respogn l'economato personalmënter dla regolarité di paiamënc dles somes antizipades.

3. La gestiun dl sorvisc de economato se stluj cun la fin dl eserzize financiar. Cun la stluta dl eserzize financiar paia l'economato al tesorier l'import intier che é gnü antizipé.

Art. 20 Antizipaziuns al responsabl dl sorvisc de economat

1. Al scomenciamënt dl eserzize financiar vëgnel antizipé al economato na soma che corespogn al bojëgn preodü por n semester y nia maiu co 5.000 euro.

2. I imporc antizipá pó ma gní adorá por les gaujes specifiches dites te chësc regolamënt.

Art. 21 Sorvisc de cassa

1. Le sorvisc de cassa dl economato vëgn discipliné dales normes dl statut y te chësc regolamënt.

2. L'economato tol sö chëstes somes ince cun paiamënc electronics:

- cosc de produziun por fotocopie
- dërc d'fit de marciá
- dërc por l'utilisaziun de sorvisc publics particulars mo nia por sorvisc incassá dal tesorier aladò dl'emisciun de n rodes aposta
- entrades da straufunghes
- dërc de partezipaziun a concursc

pubblici

3. Le somme come sopra introitate devono essere versate al tesoriere entro una settimana.

4. L'economista è autorizzato, sotto la sua personale responsabilità, a provvedere al pagamento in contanti di spese minute e di qualsiasi genere, le quali abbiano attinenza a servizi istituzionali del comune e ciò fino ad un importo massimo di 1.000 euro.

Art. 22

Buono d'ordine di economato

1. Le spese, per le quali si chiede il pagamento in contanti, vengono ordinati a mezzo appositi buoni, per le quali è stato provveduto alla prenotazione dell'impegno. Ogni buono deve portare la data ed il numero progressivo.

Art. 23

Rendiconto delle spese economali

1. Alla fine di ogni semestre l'economista comunale deve sottoporre alla Giunta comunale, per la liquidazione ed il regolare scarico, il documentato rendiconto dei pagamenti effettuati.

Art. 24

Responsabilità

1. L'economista è considerato quale agente contabile e come tale è sottoposto alla disciplina relativa alla responsabilità degli agenti contabili degli enti pubblici.

Art. 25

Provvista di beni e servizi

1. L'economista è inoltre autorizzato a provvedere per un importo fino a 1.000 euro all'acquisto di beni di consumo e per 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.

Stellenwettbewerbe

3. Die eingehobenen Beträge müssen innerhalb einer Woche dem Schatzamt überwiesen werden.

4. Der Ökonom ist unter eigener Verantwortung ermächtigt, die Bezahlung von geringfügigen Ausgaben jeglicher Art, die mit den institutionellen Dienstleistungen der Gemeinde zusammenhängen mittels Bargeld zu tätigen, und zwar bis zu einem Höchstbetrag von Euro 1.000.

Art. 22

Ökonomatgutscheine

1. Die Ausgaben, welche mit Bargeld zu begleichen sind, werden durch Gutscheine angeordnet, für welche eine Ausgabenvormerkung vorgenommen wurde. Jeder Gutschein muss mit dem Datum und einer fortlaufenden Nummerierung versehen sein.

Art. 23

Abrechnung der Ökonomatsausgaben

1. Der Ökonom muss am Ende eines jeden Semesters dem Gemeindevorstand die belegte Abrechnung der vorgenommenen Ausgaben zur Liquidierung und verwaltungsmäßigen Entlastung vorlegen.

Art. 24

Haftung

1. Der Ökonom gilt als Rechnungsführer und unterliegt folglich den Bestimmungen, welche die Haftung der Rechnungsbeamten der öffentlichen Körperschaften regelt.

Art. 25

Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen

1. Der Ökonom ist weiters ermächtigt, im Ausmaß bis zu 1.000 Euro Einkäufe für den täglichen Bedarf und Dienstleistungen für die Instandhaltung und die Reparaturen aller gemeindeeigenen Möbel, Einrichtungsgegenstände, Maschinen und Einrichtungen, um deren gute Instandhaltung und Leistungsfähigkeit für die ordentliche Abwicklung der Dienste zu gewährleisten.

publics

3. Les somes nominades dessura m'ess gni dades j'ò al tesorier anter n'edema.

4. L'economista è autorisé, sot a s'ua responsabilitè personala, a paié fora de vigni sort de piceres somes en contanc, che reverda sorvisc istituzional de comun cina na soma mascimala de 1.000 euro.

Art. 22

Bon d'ordin de economat

1. Les spèises, olache al vègn damané de paié en contanc, vègn ordinades cun bons aposta, por chi che al é gnü fat l'oblianza dla spèisa. Vigni bon m'ess contegní la data y le numer progresif.

Art. 23

Decunt dles spèises economiales

1. Ala fin de vigni semester m'ess l'economista de comun presenté le document cun rendicunt di paiam'enc fac ala Junta de comun.

Art. 24

Responsabilitè

1. L'economista vègn conscidré sciöche agént contabl y insciö sotmetü ales desposiziuns revardentes la responsabilitè di funzionars contabl di ènc publics.

Art. 25

Cumpra de bègns y de sorvisc

1. L'economista vègn autorisé da cumpré, por na soma cina 1.000 euro, bègns de consum y por la manutenziun y les reparaziuns de duc i möbli, dl aredam'ent, dles mascins y dles atrezadöres de proprietè dl comun, a na moda da assicuré na buna manutenziun y efiziènza por le laur ordinar.

**TITOLO V
SERVIZIO DI TESORERIA**

**Art. 26
Affidamento del servizio di
tesoreria**

1. L'affidamento del servizio di tesoreria è effettuato, sulla base di uno schema di convenzione deliberato dalla Giunta, mediante procedura negoziata, previo invito di almeno cinque istituti di credito operanti con adeguata capillarità sul territorio della provincia di Bolzano, se sussistono in tale numero soggetti qualificati ai sensi della normativa vigente.

2. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

3. il tesoriere è agente contabile del Comune.

**Art. 27
Gestione di titoli e valori**

1. I movimenti di consegna, prelievo e restituzione dei depositi effettuati da terzi a garanzia degli impegni assunti, sono disposti dal responsabile del Servizio finanziario con ordinativi di entrata e di uscita sottoscritti, datati e numerati.

2. Il tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Comune senza addebito di spese a carico dell'ente stesso, fatto salvo il rimborso degli eventuali oneri fiscali dovuti per legge. L'atto di liquidazione della spesa è sottoscritto dal responsabile del servizio.

3. Dei movimenti di cui al comma 2 il tesoriere rilascia ricevuta diversa dalle quietanze di tesoreria ed a fine esercizio presenta separato elenco che allega al rendiconto.

4. Il tesoriere può essere incaricato dal servizio finanziario al deposito e al successivo ritiro di titoli azionari, sotto la propria responsabilità, per la tras-

**TITEL V
DER SCHATZAMTSDIENST**

**Art. 26
Übertragung des
Schatzamtstandes**

1. Der Schatzamtstand wird auf der Grundlage eines vom Gemeindevorstand beschlossenen Vereinbarungsentwurfs vergeben, und zwar über ein Verhandlungsverfahren nach vorhergehender Einladung von mindestens fünf Kreditinstituten, die über ein angemessenes Filialnetz auf dem Gebiet der Provinz Bozen verfügen, sofern es eine solche Anzahl an qualifizierten Kreditinstituten im Sinne der einschlägigen Rechtsvorschriften gibt.

2. Die Körperschaft kann den Vertrag betreffend den Schatzamtstand mit dem betrauten Rechtsträger ein einziges Mal verlängern, falls die in den Gesetzesbestimmungen vorgesehenen Bedingungen erfüllt sind.

3. Der Schatzmeister ist Rechnungsbeamter der Gemeinde.

**Art. 27
Verwaltung von Wertpapieren und
sonstigen Werten**

1. Die Bewegungen betreffend Abgabe, Behebung und Rückerstattung der Hinterlegungen, die von Dritten als Garantie für die eingegangenen Verpflichtungen durchgeführt werden, werden vom Verantwortlichen des Finanzdienstes mit unterzeichneten, datierten und nummerierten Eintragungs- und Entlastungsaufträgen verfügt.

2. Der Schatzmeister nimmt die Wertpapiere und sonstigen Werte im Eigentum der Gemeinde in Verwahrung und verwaltet sie ohne Kostenanlastung für die Gemeinde, vorbehaltlich der Rückerstattung eventueller, gesetzlich geschuldeter Steuern. Die Ausgabenliquidierung wird vom Verantwortlichen der jeweiligen Organisationseinheit unterzeichnet.

3. Für die im Absatz 2 angeführten Bewegungen stellt der Schatzmeister eine Quittung aus, wobei es sich nicht um jene des Schatzamtes handelt. Bei Abschluss des Haushaltsjahres legt er ein getrenntes Verzeichnis als Anlage zur Rechnungslegung vor.

4. Der Finanzdienst kann den Schatzmeister unter seiner Verantwortung mit der Aufbewahrung und späteren Rücknahme von Aktientiteln für die

**TITUL V
SORVISC DE TESORESIA**

**Art. 26
Afidamënt dl sorvisc de tesoreria**

1. L'afidamënt dl sorvisc de tesoreria vëgn fat aladò de n schema de convenziun deliberé dala giunta, cun prozedöra de tratativa, cun invit de almanco cinch istituc de credit che operëia cun deplü filiales söl teritore dla provinzia da Balsan, sce al é n te numer de sogec cualifica aladò dla normativa varënta.

2. Sce les condiziuns de lege pormët, pó l'ënt, por nia plü de un n iade, renové le contrat de tesoreria cun le medemo istitut.

3. Le tesorier é funzionar contabl dl Comun.

**Art. 27
Gestiun de titui**

1. I movimënc de surandada, tó fora y retüda de titui fac da terzi a garanzia di impëgns tuc sö, vëgn dá fora dal responsabl dl Sorvisc finanziar cun ordinatifs de entrada y de spëisa sotescric, datá y numera.

2. Le tesorier tolará en custodia y amministrazion i titui y i valurs de proprietè dl Comun zënza adebite les spëises sön l'ënt, fata ezeziun por la retüda dles cutes revardëntes scrites dant dala lege. L'at de licuidaziun dla spëisa vëgn sotescric dal responsabl dl sorvisc.

3. Por i movimënc aladò dl coma 2, mëss le tesorier scrí na recioiüda che sides nia medema ales cubites de tesoreria y a fin dl eserzize presentëiel na lista aposta injuntada al rendicunt.

4. Le tesorier pó gní inciarié dal sorvisc finanziar cun la deponüda y la retrata suandënta di titui azionars, sot a süa responsabilitè personala, por la

missione ad assemblee societarie; in tal caso il tesoriere conserverà le necessarie ricevute e consegnerà al Comune il biglietto di ammissione.

Übermittlung an Gesellschafterversammlungen beauftragen; in diesem Fall wird er die notwendigen Empfangsbestätigungen aufbewahren und der Gemeinde die Zulassungskarte aushändigen.

trasmisciun a reuniuns de soziètes; le tesorier tègn sò te chësc caje les recioiüdes y dá jö al Comun la cherta de amisciun.

Art. 28 **Verifiche straordinarie di cassa**

1. A seguito del mutamento della persona del sindaco si provvede alla verifica straordinaria di cassa.

2. La verifica, da effettuarsi entro un mese dalla proclamazione del nuovo sindaco, deve fare riferimento ai dati di cassa risultanti alla data della proclamazione del nuovo Sindaco.

3. A tal fine il responsabile del servizio finanziario provvede a redigere apposito verbale che dia evidenza del saldo di cassa alla data di cui al comma precedente risultante sia dalla contabilità dell'ente che da quella del tesoriere con le opportune riconciliazioni.

Art. 28 **Außerordentliche Kassaüberprüfung**

1. Infolge eines Bürgermeisterwechsels wird eine außerordentliche Kassenprüfung vorgenommen.

Die Kassenprüfung ist innerhalb eines Monats ab der Verkündung des neuen Bürgermeisters vorzunehmen und bezieht sich auf die Kassendaten, die sich zum Datum der Bekanntgabe des neuen Bürgermeisters ergeben.

3. Zu diesem Zweck fasst der Verantwortliche des Finanzdienstes eine eigene Niederschrift, aus welcher der Kassensaldo zum Datum laut vorhergehendem Absatz hervorgeht und der sich aus der Buchführung der Körperschaft und aus jener des Schatzmeisters mit dem entsprechenden Abgleich ergibt.

Art. 28 **Revijiun straordinaria de cassa**

1. Dô le mudamënt dl ombolt mëssel gní fat n control straordinar de cassa.

2. Le control, da fá anter n mëis dala proklamaziun dl ombolt nü, mëss fa referimënt ai dac de cassa resultanc ala data de proklamaziun dl Ombolt nü.

3. Le responsabl dl sorvisc financiar se crüzia de scrí n verbal aposta che mostres le saldo de cassa ala data aladô dl coma da denant che resultëia sides dala contabilité dl ënt che da chëra dl tesorier cun les avalianzes revardëntes.

TITOLO VI **RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONI** **DEI RISULTATI DI GESTIONE**

Art. 29 **Beni non inventariabili**

1. Al fine 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/audi-visivo; 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 1.000 euro 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.

TITEL VI **ERFASSUNG UND AUFZEICHNUNG** **DER ERGEBNISSE DER** **GEBARUNG**

Art. 29 **Güter, die nicht ins Inventar** **aufzunehmen sind**

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 Benutzung verbraucht werden und/oder deren Benutzung sich voraussichtlich auf ein Jahr beschränkt (Medien, didaktische Lehrmittel, Spiele, 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 Euro 1.000 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.

TITUL VI **RELEVAMËNT Y DESMOSTRAZIUN** **DI RESULTAC DE GESTIUN**

Art. 29 **Bëgns nia da inventarisé**

Por na inrescida iüsta di bëgns mobii da nia inventarisé, él da conscidré de consum chi bëgns, che va ma da adoré un n iade, o che po gní adorá por un n ann sù (materiai, mesi didactics, jüc, revistes, manuai, patüc che se rump, bianciaria, vistimënt, echipamënc por le personal y.i.i.)

2. Ince i bëgns cun n valor nia sura i 1.000 euro lva lapró, fata ezeziun por l'aredamënt che forma na cossa unica di bëgns y di ogec de valor artistiche ne vëgn nia inventarisá, por só valor bas.

3. Libri ne vëgn nia tuc sò te inventar. Les prömes plates de vigni liber gnará timbrades cun le timber ofizial dl Comun.

Art. 30
Conto degli agenti contabili interni

1. L'economista, i consegnatari e ogni altro agente contabile interno o esterno incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, devono rendere il conto della propria gestione entro il mese di gennaio di ciascun anno.

2. L'elenco degli agenti contabili è allegato al rendiconto del Comune.

TITOLO VII
ORGANO DI REVISIONE
ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 31
Organo di revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale e scelto tra i soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 22 della legge provinciale del 12.12.2016, n. 25.

Art. 32
Durata dell'incarico

1. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dall'esecutività della delibera di nomina o dalla data di immediata eseguibilità e i suoi membri sono rieleggibili continuamente una sola volta.

2. Qualora il revisore dei conti venga sostituito, il revisore dei conti neoeletto dura in carica tre anni dalla sua nomina.

Art. 33
Collaborazione con il Consiglio comunale

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. La collaborazione del revisore dei

Art. 30
Abrechnung der internen Rechnungsführer

1. Der Ökonom, die Verwalter und jeder andere interne oder externe Rechnungsführer, welche mit dem Umgang von öffentlichen Geldern oder der Führung von Gütern betraut sind, müssen innerhalb Jänner eines jeden Jahres die Abrechnung der eigenen Gebarung vorlegen.

2. Das Verzeichnis der Rechnungsführer wird der Rechnungslegung der Gemeinde beigegeben.

TITEL VII
ORGAN FÜR DIE WIRTSCHAFTLICHE UND FINANZIELLE ÜBERPRÜFUNG

Art. 31
Organ für die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung

1. Die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung wird einem einzigen Rechnungsprüfer anvertraut, welcher vom Gemeinderat mit der absoluten Mehrheit seiner Mitglieder unter den Personen laut Absatz 3 des Artikels 22 des Landesgesetzes vom 12.12.2016, Nr. 25 ausgewählt wird.

Art. 32
Dauer des Auftrages

1. Die Rechnungsprüfer üben ihr Amt für einen Zeitraum von drei Jahren ab dem Tag aus, an dem der Beschluss betreffend die Ernennung für vollstreckbar erklärt bzw. für unmittelbar durchführbar erklärt wurde. Sie können nur einmal wieder gewählt werden.

2. Falls der Rechnungsprüfer ersetzt wird, so übt der neugewählte Rechnungsprüfer sein Amt für einen Zeitraum von drei Jahren ab dem Tag seiner Ernennung aus.

Art. 33
Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat

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. Die Zusammenarbeit des Rech-

Art. 30
Cunt di funzionars de contabilité interns

L' econom, i conservadus y vigni ater agènt contabl intern o estern inciariá a manajé scioldi o gestí bègns publics, mēss dé cunt de súa gestiun anter le mēis de jená de vigni ann.

2. L'indesc di funzionars contabli é metü adöm cun le decunt finanziair dl Comun.

TITUL VII
ORGAN DE REVIIJUN ECONOMICH – FINANZIARA

Art. 31
Organ de revijiun economic-finanziaria

1. La revijiun economic – finanziaia vègn afidada a un n ejaminadú, lité a maioranza assoluta di mēmbri dl Consēi de comun, chirí fora amesa i sogec indicá al coma 3 del articul 22 dla lege provinziala di 12.12.2016, n. 25.

Art. 32
Durada dl' inciaria

1. L' organ de revijiun contabla é inciarié por trēi agn dal dé che al é gnü deliberé por la nomina o da la data che l'at é gnü esecutif y sū mēmbri pó ma gní litá danü un n iade.

2. Sce le revisur di cunc vègn sistitú, spo restará le revisur nū en ciaria por trēi agn da súa nomina.

Art. 33
Colaboraziun cun le Consēi de comun

1. Al fin de slisiré l'eserzize de sūes funziuns, trasmēt l'ombolt al revisur l'ordin dl de dles sentades dl Consēi de comun.

2. La coloboraziun dl revisur di cunc

conti con il Consiglio comunale si esplica per il tramite del sindaco o del suo delegato.

3. Il revisore relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine di dieci giorni decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo.

4. Entro tre giorni prima della seduta del Consiglio comunale il revisore deposita il parere sulle variazioni di bilancio.

Art. 34

Funzionamento dell'organo di revisione

1. Il revisore redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate. Ogni consigliere comunale ha diritto alla visione del verbale.

Art. 35

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

nungsprüfers mit dem Gemeinderat erfolgt über den Bürgermeister oder dessen Beauftragten.

3. Der Rechnungsprüfer verfasst den Bericht über die Beschlussvorlage des Gemeinderates betreffend die Rechnungslegung und den Entwurf des Rechnungsabschlusses innerhalb der Frist von zehn Tagen ab Erhalt der vom Gemeindeausschuss genehmigten Vorlage.

4. Innerhalb der Frist von drei Tagen vor der entsprechenden Ratssitzung hinterlegt der Rechnungsprüfer das Gutachten über die vorgeschlagenen Haushaltsänderungen.

Art. 34

Verfahrensvorschriften

1. Der Rechnungsprüfer verfasst eine Niederschrift über die Sitzungen, die Inspektionen, die Überprüfungen und über die getroffenen Entscheidungen. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, in die genannte Niederschrift Einsicht zu nehmen.

Art. 35

Inkrafttreten

1. Die vorliegende Verordnung tritt ab dem Datum der Vollstreckbarkeit des Genehmigungsbeschlusses in Kraft.

cun le Consèi de comun sozed tres l'ombolt o de na porsona da l'ombolt delegada.

3. Le revisur di cunc fej la relaziun s'ola proposta dla deliberaziun de consèi y dl rendicunt dla gestiun anter diesc dis che paia ia dala trasmisciun dla medema proposta aprovada dal organ esecutif.

4. Le revisur di cunc dá jö l'arat s'ön les mudaziuns de bilanz anter trèi dis dan la sentada de Consèi.

Art. 34

Funzionamënt dl organ de revijiun

1. Le revisur scrí n verbal dles reuniuns, ispeziuns, verifiche, determinaziuns y dezijiuns tutes sö. Vigni acunsiadú de comun á le dèrt ala vijun dl verbal.

Art. 35

Jí en forza

1. Chësc regolamënt va en forza dala data de esecutivité dla delibera de aprovaziun.