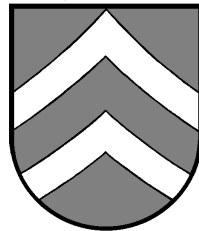


# **GEMEINDE RITTEN**

# **COMUNE DI RENON**

**SÜDTIROL**  
**PROV. DI BOLZANO**



## **Gemeindeverordnung über das neue Rechnungswesen ab 01.01.2001**

1. Abänderung genehmigt mit Ratsbeschluss Nr. 84 vom 15.11.2002



## **Regolamento per la nuova contabilità dal 01/01/2001**

1. Modifica approvata con deliberazione consiliare n. 84 del 15/11/2002

**I N H A L T S V E R Z E I C H N I S**

Einleitung	Seite 6
------------	---------

**Kapitel I allgemeine Bestimmungen**

Art. 1 - Zuständigkeit der Organe und Personen hinsichtlich der Planung und der Durchführung der Maßnahmen der Finanzgebarung	Seite 7
---	---------

Art. 2 - Organisation des Finanzdienstes	Seite 8
--	---------

**Kapitel II Erstellung des Haushaltsvoranschlages**

Art. 3 - Vorschläge für die Haushaltsansätze	Seite 10
--	----------

Art. 4 - Vorschläge für Investitionsansätze	Seite 11
---	----------

Art. 5 - Voraussichtliches Ergebnis des laufenden Geschäftsjahres	Seite 12
---	----------

Art. 6 - Entwurf des Haushaltsvoranschlages	Seite 12
---	----------

Art. 7 - Reservefond	Seite 13
----------------------	----------

Art. 8 - Der Haushaltsvollzugsplan/Arbeitsplan	Seite 14
--	----------

Art. 9 - Mehrjahreshaushalt	Seite 16
-----------------------------	----------

**Kapitel III die Haushaltsgebarung**

Art. 10 - Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit	Seite 16
--	----------

Art. 11 - Die Feststellung der Einnahmen	Seite 17
--	----------

Art. 12 - Feststellung der Einnahmen, welche die bereits abgeschlossene Gebarung betreffen	Seite 17
--	----------

Art. 13 - Einhebung	Seite 18
---------------------	----------

Art. 14 - Einzahlung	Seite 18
----------------------	----------

Art. 15 - Vormerkung und Verpflichtung der Ausgaben	Seite 19
---	----------

Art. 16 - Zu errechnende Ausgaben	Seite 19
-----------------------------------	----------

Art. 17 - Liquidierung der Ausgaben mittels Dauerauftrag	Seite 21
--	----------

Art. 18 - Anordnung und Zahlung	Seite 21
---------------------------------	----------

Art. 19 - Sicherung der Gleichgewichte im Haushalt	Seite 23
--	----------

Art. 20 - Verwaltungsüberschuss	Seite 23
---------------------------------	----------

Art. 21 - Interne Gebarungskontrolle	Seite 23
--------------------------------------	----------

Art. 22 - Aufbewahrung der Belege und der Unterlagen des Rechnungsamtes	Seite 24
---	----------

**Kapitel IV Inventar**

Art. 23 - Inventar	Seite 24
--------------------	----------

### **Kapitel V der Ökonomatsdienst**

Art. 24 -	Ökonomatsdienst	Seite 25
Art. 25 -	Eingliederung in die Verwaltungsorganisation	Seite 25
Art. 26 -	Vorschüsse an den Verantwortlichen des Ökonomatsdienstes	Seite 25
Art. 27 -	Kassadienst	Seite 26
Art. 28 -	Ökonomatsgutscheine	Seite 26
Art. 29 -	Ökonomatsregister	Seite 27
Art. 30 -	Abrechnung der Ökonomatsausgaben	Seite 27
Art. 31 -	Haftung	Seite 27
Art. 32 -	Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen	Seite 27

### **Kapitel VI der Schatzamtsdienst**

Art. 33 -	Übertragung des Schatzamtsdienstes	Seite 29
Art. 34 -	Verwaltung der Wertpapiere und -gegenstände	Seite 30
Art. 35 -	Ergebnis der Gebarung des Schatzmeisters	Seite 30

### **Kapitel VII Erfassung und Nachweis der Ergebnisse der Gebarung**

Art. 36 -	Detaillierte Erfolgsrechnung	Seite 30
Art. 37 -	Abschreibungskoeffizienten	Seite 31
Art. 38 -	Konsolidierte Abschlussrechnung	Seite 31
Art. 39 -	Abrechnung der internen Rechnungsführer	Seite 31

### **Kapitel VIII wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung**

Art. 40 -	Organ für die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung	Seite 32
Art. 41 -	Dauer des Auftrages	Seite 32
Art. 42 -	Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat	Seite 33
Art. 43 -	Verfahrensvorschriften	Seite 33

### **Kapitel IX Schlussbestimmungen**

Art. 44 -	Beschlüsse über Verträge	Seite 34
Art. 45 -	Inkrafttreten	Seite 34

## I N D I C E

	Indice	pag. 6
	<b>Capitolo I - disposizioni generali</b>	
Art. 1 -	Competenze degli organi e dei soggetti con riferimento alla programmazione ed alla attuazione dei provvedimenti concernenti la gestione finanziaria	pag. 7
Art. 2 -	Organizzazione del Servizio finanziario	pag. 8
	<b>Capitolo II - predisposizione del bilancio di previsione</b>	
Art. 3 -	Proposte per le previsioni e gli stanziamenti di bilancio	pag. 10
Art. 4 -	Proposte per investimenti	pag. 11
Art. 5 -	Risultati presunti dell'esercizio in corso	pag. 12
Art. 6 -	Proposta di bilancio	pag. 12
Art. 7 -	Fondo di riserva	pag. 13
Art. 8 -	Piano esecutivo di gestione/piano operativo	pag. 14
Art. 9 -	Bilancio pluriennale	pag. 16
	<b>Capitolo III - la gestione del bilancio</b>	
Art. 10 -	Parere sulla regolarità contabile	pag. 16
Art. 11 -	Accertamento delle entrate	pag. 17
Art. 12 -	Accertamento relativo all'esercizio chiuso	pag. 17
Art. 13 -	Riscossione	pag. 18
Art. 14 -	Versamento	pag. 18
Art. 15 -	Prenotazione ed impegno delle spese	pag. 19
Art. 16 -	Spese a calcolo	pag. 19
Art. 17 -	Liquidazione di spese mediante incarico permanente	pag. 21
Art. 18 -	Ordinazione e pagamento	pag. 21
Art. 19 -	Salvaguardia degli equilibri di bilancio	pag. 23
Art. 20 -	Avanzo di amministrazione	pag. 23
Art. 21 -	Controllo interno della gestione	pag. 23
Art. 22 -	Conservazione degli atti contabili	pag. 24
	<b>Capitolo IV - inventario</b>	
Art. 23 -	Inventario	pag. 24

### **Capitolo V - il servizio di economato**

Art. 24 -	Il servizio di economato	pag. 25
Art. 25 -	Inserimento nella struttura amministrativa	pag. 25
Art. 26 -	Anticipazioni al responsabile del servizio di economato	pag. 25
Art. 27 -	Servizio di cassa	pag. 26
Art. 28 -	Buoni di economato	pag. 26
Art. 29	Registro di economato	pag. 27
Art. 30	Rendiconto delle spese economali	pag. 27
Art. 31	Responsabilità	pag. 27
Art. 32	Provvista di beni e di servizi	pag. 27

### **Capitolo VI - servizio di tesoreria**

Art. 33	Affidamento del servizio di tesoreria	pag. 29
Art. 34	Gestione di titoli e valori	pag. 30
Art. 35	Conto del tesoriere	pag. 30

### **Capitolo VII - rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione**

Art. 36	Conto economico di dettaglio	pag. 30
Art. 37	Coefficienti di ammortamento	pag. 31
Art. 38	Conto consolidato	pag. 31
Art. 39	Conto degli agenti contabili interni	pag. 31

### **Capitolo VIII - revisione economico-finanziaria**

Art. 40	Organo di revisione economico-finanziaria	pag. 32
Art. 41	Durata dell'incarico	pag. 32
Art. 42	Collaborazione con il consiglio comunale	pag. 33
Art. 43	Funzionamento dell'organo di revisione	pag. 33

### **Capitolo IX - disposizioni finali**

Art. 44	Deliberazioni a contrattare	pag. 34
Art. 45	Entrata in vigore	pag. 34

## *Einleitung*

Aufgrund von EU-Richtlinien hat der italienische Staat ein neues System der Bilanzbuchhaltung und Finanzordnung in den öffentlichen Körperschaften/Gemeinden eingeführt, das inzwischen von der Regionalen Gemeindeordnung laut R.G. Nr. 10/98, D.P.R.A. Nr. 4/L/1999, D.P.R.A. Nr. 8/L/1999, D.P.R.A. Nr. 10/L/1999 und D.P.R.A. Nr. 1/L/2000 übernommen wurde und ab 01.01.2001 in Kraft tritt.

Diese neue Finanzordnung und Bilanzbuchhaltung richtet sich nach den privatwirtschaftlichen Kriterien, nach wirtschaftlichen und vermögensrechtlichen Ausrichtungen mit Erfolgsbilanz, nach mehr Effizienz, Transparenz und Aufgabenteilung der einzelnen neu zu schaffenden Dienstbereichen und Organisationseinheiten, die als Kostenstellen im Haushalt den Niederschlag finden.

Daher ist es notwendig die bisherige Verordnung über das Rechnungswesen vom September 1994 (genehmigt mit Ratsbeschluß Nr. 59/94) zu ersetzen und eine neue Verordnung zu erstellen, die der obgenannten neuen Finanzordnung und der neuen Ämterordnung Rechnung trägt (siehe Art. 36 G.O. Nr. 4/L/1995 und Art. 1 D.P.R.A. Nr. 8/L/1999).

Ebenso wird die bisherige Ökonomatsdienstordnung laut Ratsbeschluß Nr. 104 vom 30.12.1964 (und nachträgliche Änderungen) entsprechend abgeändert.

## *Introduzione*

In base delle direttive dell'UE lo Stato italiano ha introdotto negli enti pubblici locali/Comuni un nuovo sistema della contabilità e dell'Ordinamento finanziario, il quale nel frattempo è stato assunto dall'Ordine comunale regionale secondo la L.R. n. 10/98, D.P.G.R. n. 4/L/1999, D.P.G.R. n. 8/L/1999, D.P.G.R. n. 10/L/1999 e D.P.G.R. n. 1/L/2000 ed entra in vigore dal 01/01/2001.

Questo nuovo Ordinamento finanziario e contabilità del bilancio si rivolge secondo le criteri dell'economia privata, secondo gli allestimenti economici e diritti patrimoniali con bilancio di successo, secondo più efficienza, trasparenza e suddivisione dei compiti dei singoli servizi ed unità d'organizzazione nuovi da creare i quali si ripercuotono come posti di costi nel bilancio.

Per questo è necessario di sostituire l'Ordinamento di finora sulla disciplina della contabilità del settembre 1994 (approvato con deliberazione consiliare n. 59/94) e di elaborare un nuovo Ordinamento finanziario la quale tiene conto della nuova organizzazione degli uffici (vedi art. 36 O.C. n. 4/L/1995 ed art. 1 D.P.G.R. n. 8/L/1999).

Inoltre viene modificato rispettivamente l'Ordinamento del servizio di economia di finora secondo la deliberazione consiliare n. 104 del 30/12/1964 (e successive modifiche).

**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)

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) Gemeindeausschuss: Genehmigung des Entwurfes des Haushaltsplanes und dessen Beilagen; Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes/analytischen Haushaltsplanes; Haushaltsvollzug mit Ausnahme jener Befugnisse, welche vom Gemeindeausschuss bei der Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes/analytischen Haushaltsplanes dem verantwortlichen Dienstleiter übertragen werden; Erstellung des Berichtes zur Jahresabschlussrechnung;
- c) Verantwortlicher Dienstleiter: Vorbereitung des Entwurfes des Haushaltsplanes und dessen Beilagen sowie des Mehrjahreshaushaltes, Vollzug des Haushaltsplanes im Rahmen der Befugnisse, wie sie im Haushaltsvollzugsplan/analytischen Haushaltsplan festgelegt worden sind; Kontrolle des finanziellen Gleichgewichtes der Haushaltsgebarung; Vorbereitung des

**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)

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 piano esecutivo di gestione/bilancio di previsione analitico; esecuzione del bilancio di previsione, eccetto a quelle attribuzioni le quali da parte della stessa giunta comunale, in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione/bilancio di previsione analitico, vengono assegnate al responsabile del servizio; predisposizione della relazione accompagnatoria al rendiconto annuale;
- c) Responsabile del servizio: predisposizione del progetto del bilancio annuale di previsione e dei suoi allegati, nonché del bilancio pluriennale, esecuzione del bilancio di previsione nei limiti delle competenze stabilite nel piano esecutivo di gestione/bilancio di previsione analitico; controllo dell'equilibrio finanziario nella gestione del bilancio; predisposizione del progetto del rendiconto annuale.

## Entwurfes der Jahresabschlussrechnung.

## 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, Steuern und Abgaben, 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 Zuverlässigkeit 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 Entscheidungen betreffend Ausgabeverpflichtungen

## 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, finanze e tributi, 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) verifica della veridicità 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;



- n) die Abfassung des Berichtes über die Gebarungskontrolle; dieser ist auf der Grundlage des entsprechenden von der „internen Prüfstelle,, gelieferten „Gebarungsberichtes,, zu erstellen und dem Gemeindeausschuss vorzulegen sowie den zuständigen Dienstleitern mitzuteilen;
- o) die Erstellung der Abrechnungen über die Verwendung der der Gemeinde von Seiten anderer öffentlicher Verwaltungen zugewiesenen und zweckgebundenen außerordentlichen Beiträge; die genannten Abrechnungen sind vom Gemeindegeschäftsführer mitzuunterzeichnen.
4. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Verantwortlichen des Finanzdienstes wird dieser auf namentlichen Vorschlag von Seiten des Gemeindegeschäftsführers mit Beschluss des Gemeindeausschusses durch einen Verantwortlichen eines anderen Dienstes ersetzt. Falls kein anderer Verantwortlicher eines Dienstbereiches mit entsprechenden beruflichen Fachkenntnissen vorhanden ist, wird er durch den Gemeindegeschäftsführer ersetzt.
- n) referto del controllo di gestione da presentare alla giunta e da comunicare ai competenti responsabili dei servizi, sulla base del “rapporto di gestione“ formulato dall’apposito “servizio di controllo interno“;
- o) predisposizione e sottoscrizione, congiuntamente al segretario comunale, dei rendiconti relativi all’utilizzo dei contributi straordinari, assegnati al comune con vincolo di destinazione, da parte di altre amministrazioni pubbliche.
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.

## KAPITEL II

### ERSTELLUNG DES HAUSHALTSVORANSCHLAGES

#### Art. 3

#### Vorschläge für die Haushaltsansätze

1. Innerhalb ersten September eines jeden Jahres unterbreiten die einzelnen Dienstleiter 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. Werden mit Bezug auf den laufenden Haushalt Erhöhungen von Ausgabeansätzen oder Kürzungen von Einnahmeposten vorgeschlagen, so sind hierfür die objektiven Gründe der jeweiligen Änderung anzuführen.
2. Innerhalb der Frist nach Absatz 1 übermitteln die Sonderbetriebe und die Anstalten an den Finanzdienst ihren

## CAPITOLO II

### PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

#### Art. 3

#### Proposte per le previsioni e gli stanziamenti di bilancio

1. Entro il primo settembre di ogni anno i responsabili dei vari servizi sottopongono al servizio finanziario 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. Qualora vengano, con riferimento all’esercizio in corso, proposti aumenti di stanziamenti nell’uscita oppure riduzioni di previsioni nell’entrata, devono essere indicati i motivi oggettivi che giustificano le proposte stesse.
2. Entro il termine di cui al primo comma le aziende speciali e le istituzioni trasmettono al servizio finanziario il progetto del

Haushaltsentwurf für das kommende Geschäftsjahr zusammen mit einem Begleitbericht.

3. Innerhalb der genannten Frist erstellt das Personalamt für den Finanzdienst die dem Haushaltsvoranschlag beizulegenden Aufstellungen über die im kommenden Geschäftsjahr vorausgesehenen Ausgaben für das Personal, unter Berücksichtigung aller in diesem Belange voraussehbaren Umstände.
4. Innerhalb derselben Frist erstellen die zuständigen Dienstleiter die Aufstellung aller laufenden Werk- und Lieferungsverträge mit Angabe der im kommenden Geschäftsjahr fälligen Beträge und mit Berücksichtigung der allfälligen voraussehbaren Änderungen.
5. Innerhalb der erwähnten Frist liefert der für die Vermögensgebarung verantwortliche Dienstleiter dem Finanzdienst das Verzeichnis der aktiven und passiven Miet- und Pachtverträge mit Angabe der bezüglichen Beträge, bezogen auf das kommende Geschäftsjahr. Dabei sind die allfälligen Änderungen der Vertragsbedingungen zu berücksichtigen.

#### Art. 4

##### **Vorschläge für Investitionsansätze**

1. Innerhalb ersten 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 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

proprio bilancio per il prossimo esercizio, allegandovi una relazione illustrativa.

3. Entro il medesimo termine l'ufficio personale predispone e trasmette al servizio finanziario gli elenchi e le distinte da allegarsi al bilancio di previsione relative alle spese per il personale da inserire nel bilancio del prossimo esercizio, tenendo conto di ogni prevedibile evento avente rilevanza per le spese medesime.
4. Entro lo stesso termine i responsabili dei vari servizi trasmettono al servizio finanziario gli elenchi dei contratti di appalto e di forniture in corso di esecuzione, evidenziando le somme che hanno scadenza nel corso del prossimo esercizio e tenendo conto di ogni eventuale e prevedibile variazione.
5. Entro il medesimo termine il responsabile della gestione del patrimonio fa pervenire al servizio finanziario gli elenchi dei contratti attivi e passivi di locazione e di affitto con l'indicazione dei rispettivi importi di competenza del prossimo esercizio tenendo conto delle eventuali modifiche delle condizioni contrattuali.

#### Art. 4

##### **Proposte per investimenti**

1. 1. Entro il primo 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 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

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 20. September, den Entwurf des jährlichen Haushaltsvoranschlages samt Beilagen und des Mehrjahreshaushaltes; dieser ist, innerhalb 30. September dem Gemeindeausschuss zu unterbreiten.
2. Innerhalb 15. Oktober genehmigt der Gemeindeausschuss den Entwurf des Jahreshaushaltsvoranschlages samt Beilagen, den entsprechenden Begleitbericht sowie den Entwurf des Mehrjahreshaushaltes.
3. Über die erfolgte Erstellung der beschriebenen buchhalterischen Unterlagen verständigt der Bürgermeister das Rechnungsprüferkollegium. Diese übermittelt der Körperschaft, innerhalb der nächsten 15 Tage, das eigene Gutachten über den Entwurf des Haushaltsvoranschlages und über die entsprechenden Beilagen.
4. Innerhalb 20. November wird der Jahreshaushaltsvoranschlag und der Mehrjahreshaushalt mit den dazu gehörigen Beilagen und mit dem Bericht der Rechnungsprüfer dem Gemeinderat vorgelegt, der den Haushalt und den Mehrjahreshaushalt innerhalb 30.

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 20 settembre, il progetto del bilancio di previsione annuale con allegati ed il bilancio pluriennale; il progetto medesimo deve essere sottoposto, entro il 30 settembre, all'esame della giunta comunale.
2. Entro il successivo 15 ottobre la giunta, approva lo schema di bilancio annuale di previsione con allegati, 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, all'organo di revisione. Entro 15 giorni da tale data, l'organo di revisione provvede a far pervenire all'Ente il proprio parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati.
4. Entro il 20 novembre il bilancio annuale di previsione ed il bilancio pluriennale, unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione, vengono presentati al consiglio comunale, il quale deve approvare il bilancio ed il bilancio pluriennale entro il 30 novembre.

November genehmigen muß.

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/dem Rechnungsprüferkollegium wenigstens 20 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, im Betrag im Ausmaß von mindestens 1 % und höchstens 2 % der gesamten laufenden Ausgaben. Die Behebungen aus dem Reservefond dienen zur Aufstockung von Ansätzen in den laufenden Ausgaben, die sich im Laufe des Geschäftsjahres als ungenügend erwiesen haben oder zur Einsetzung neuer Ausgabekonten für laufende Ausgaben; dabei muss es sich um Fälle absoluter Notwendigkeit handeln und um Ausgaben, die ohne Beeinträchtigung öffentlicher Dienste nicht aufgeschoben werden können.
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 Haushaltsvollzugsplan/Arbeitsplan**

(Art. 5, Absatz 6 des D.P.R.A. vom

5. Se il termine per l'approvazione del bilancio venga stabilito con l'accordo previsto dall'articolo 81 D.P.R. 31/08/1972, n. 670 e dall'art. 18 D.leg. 16/03/1992, 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 all'organo di revisione almeno 20 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, nell'importo di almeno 1 % e massimo 2 % 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 ovvero per l'istituzione di nuovi stanziamenti relativi a spese correnti che abbiano carattere di assoluta necessità e che non possano procrastinarsi senza danno del pubblico servizio.
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 esecutivo di gestione/piano operativo**

(Art. 5, comma 6, D.P.G.R. 27/10/1999, n.

27.10.1999, Nr. 8)

8/L)

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 Haushaltsvoranschlags, den Entwurf des Vollzugsplanes/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 Teilvollzugspläne/Arbeitspläne erstellt der Finanzdienst den Entwurf des Haushaltsvollzugsplanes der Gemeinde.
  3. Innerhalb der gesetzlichen Frist genehmigt der Gemeindeausschuss den Haushaltsvollzugsplan/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 Haushaltsvollzugsplan/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 Vollzugsplanes/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 Gemeindeausschusses erforderlich ist. Falls Maßnahmen andere Verwaltungsstrukturen mitbetreffen, muss der Verantwortliche des Dienstes den
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 esecutivi di gestione/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 gestione/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 esecutivo di gestione/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 esecutivo di gestione/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 esecutivo di gestione/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

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; 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 Vollzugspläne/Arbeitspläne, welche nicht dem Verantwortlichen des Dienstes anvertraut wurden, übernimmt der Gemeindeausschuss.

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 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, adotterà 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 esecutivi di gestione/piani operativi non affidati ai responsabili dei servizi sono gestiti dalla giunta comunale.

Art. 9

**Mehrjahreshaushalt**

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

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

Art. 9

**Bilancio pluriennale**

(Art. 14, comma 1 del D.P.G.R. 28/05/1999, n. 4/L)

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 uscente 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

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 Absätze abgegebenen Gutachten.

Art. 11

**Die Feststellung der Einnahmen**

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

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)

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.

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.

Art. 11

**Accertamento delle entrate**

(Art. 11, comma 4, D.P.G.R. 27/10/1999, n. 8/L)

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)

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

**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 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)

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

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 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)

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

**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 können, mitgeteilt werden; dabei müssen der voraussichtliche Betrag, das Geschäftsjahr und das Ausgabenkonto oder das Kapitel, dem die Ausgabe anzulasten ist, angegeben werden.
4. In einem eigenen Buchhaltungsregister merkt der Finanzdienst die noch im Entstehen befindlichen Ausgabeverpflichtungen vor.
5. 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

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 impegni di spesa, indicando l'ammontare presunto di tali impegni, nonché l'esercizio finanziario e l'intervento o capitolo cui debbono imputarsi.
4. Il servizio finanziario prenota nelle sue scritture, in sede separata, gli impegni in corso di formazione.
5. 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.

Verwendung betraglich 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 betragliches 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 anerkannt.
3. Nach Genehmigung des Haushaltsvoranschlages 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 die Verantwortlichen der einzelnen Dienste zuständig. Rechnungen und Aufstellungen mit Datum 31. Dezember oder mit vorhergehendem Datum sowie jene, die in den ersten zwei Monaten des folgenden Jahres eingehen, werden den Ausgabekonten des Geschäftsjahres, auf das sie sich beziehen, angelastet.
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, é 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.
3. Il servizio finanziario procede 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 ai responsabili dei singoli servizi. Eventuali conti e fatture di data 31 dicembre o di una precedente o conti e fatture che pervengono nei primi due mesi dell'anno successivo, vengono imputati agli interventi di bilancio relativi all'esercizio finanziario a cui si riferiscono.

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. 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

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 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;

Kostenstelle;

- |  |  |
|--|--|
| <p>c) für jedes einzelne Geschäftsjahr die fortlaufende Nummer der Zahlungsanweisung;</p> <p>d) das Ausstellungsdatum;</p> <p>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;</p> <p>f) den geschuldeten Betrag;</p> <p>g) den Zahlungsgrund und die Angabe der vollstreckbaren Maßnahme, welche die Tätigkeit der Ausgabe rechtfertigt;</p> <p>h) die Berücksichtigung der allfälligen Zweckbindung der Zahlung.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | <p>c) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;</p> <p>d) la data di emissione;</p> <p>e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;</p> <p>f) l'ammontare della somma dovuta;</p> <p>g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;</p> <p>h) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|--|

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 Lösungswort 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)

Zwecks Sicherung der Gleichgewichte im Haushalt berichtet der Gemeindevausschuss dem Gemeinderat wenigstens einmal im Jahr und zwar innerhalb 30. Juni über den Stand der Durchführung der Programme.

Art. 20

**Verwaltungsüberschuss**

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

Der Nachweis der Verfügbarkeit des im Haushaltsplan vorgesehenen mutmaßlichen Verwaltungsüberschusses kann auch mit der förmlichen Genehmigung des Abschlussprotokoll über die Gebarung des abgelaufenen Geschäftsjahres seitens des Gemeindevausschusses erbracht werden.

Art. 21

**Interne Gebarungskontrolle**

1. Mit Beschluss des Gemeindevausschusses werden die Dienste und die Programme ermittelt, bei denen die interne Gebarungskontrolle vorzunehmen ist.
2. Durch die interne Gebarungskontrolle sollen, mit geeigneten Erhebungen,

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)

Al fine di rispettare gli equilibri di bilancio la giunta comunale relaziona al consiglio almeno una volta all'anno, e non oltre il 30 giugno sullo stato di attuazione dei programmi.

Art. 20

**Avanzo di amministrazione**

(Art. 20, comma 2 del D.P.G.R. 27/10/1999, n. 8/L)

La dimostrazione della disponibilità del presunto avanzo d'amministrazione applicato al bilancio può essere data anche con la formale approvazione da parte della giunta comunale del verbale di chiusura della gestione dell'anno precedente.

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

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 Trimesters 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**

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

#### **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.-, Mehrwertsteuer inbegriffen nicht überschreitet, mit Ausnahme der Einrichtungsgegenstände, welche eine Gesamtsache bilden und der Güter von künstlerischem Wert.

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 trimestre il responsabile del servizio del controllo interno di gestione riferisce alla giunta ed al segretario comunale.

#### Art. 22

### **Conservazione degli atti contabili**

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

#### **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.- IVA compresa, ad eccezione degli arredi mobiliari che costituiscono universalità di beni e degli oggetti di valore artistico.

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 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**

Der Ökonomatsdienst ist dem Finanzdienst zugeordnet. Die Obliegenheiten werden von einem Verwaltungsassistenten, unter der Aufsicht des Verantwortlichen des Finanzdienstes 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.- ausbezahlt.
2. Die als Vorschuss erhaltenen Beträge dürfen nur für die in der vorliegenden Verordnung angeführten Zwecke verwendet werden.

#### **Art. 27**

#### **Kassadienst**

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'economo comunale risponde personalmente della regolarità dei pagamenti e delle somme anticipate.
3. La gestione del servizio di economato chiude con la fine dell'esercizio finanziario. Alla chiusura dell'esercizio finanziario l'economo comunale versa al tesoriere l'intero importo che gli era stato anticipato.

#### **Art. 25**

#### **Inserimento nella struttura amministrativa**

Il servizio di economato é 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.

#### **Art. 26**

#### **Anticipazioni al responsabile del servizio di economato**

1. All'inizio dell'esercizio finanziario all'economo comunale viene anticipato un importo corrispondente al fabbisogno previsto per un trimestre e comunque non superiore a lire 10 milioni.
2. Gli importi come sopra anticipati possono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi specificati nel presente regolamento.

#### **Art. 27**

#### **Servizio di cassa**

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) Plakatierungsgebühr, Werbung
    - e) Besetzungsgebühr
  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.- zu tätigen.
  4. Der Gemeindeökonom ist befugt für verschiedene Dienste, sowie an Gemeindeverwalter und Gemeindebedienstete für Außendienste oder für Spesen betreffend die Teilnahme an Kursen, Seminaren, Tagungen, usw. Bevorschussungen bis zu einem Betrag von Lire 1.000.000.- auszusahlen.
2. Il servizio di cassa dell'economato é disciplinato dalle norme contenute nello statuto e nel presente regolamento.
  2. L'economo 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) canone di affissione, pubblicità
    - e) indennità di occupazione
  3. L'economo comunale é 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.
  4. L'economo comunale é autorizzato ad anticipare per servizi vari, nonché 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 1 milione.

Art. 28

**Ökonomatsgutscheine**

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

Art. 28

**Buoni di economato**

Gli esborsi tratti sulla somma anticipata vengono ordinati dal responsabile del servizio finanziario a mezzo appositi buoni sottoscritti dall'economo. Ogni buono deve portare la data ed il numero progressivo di emissione.

Art. 29

**Ökonomatsregister**

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

Art. 30

**Abrechnung der Ökonomatsausgaben**

Der Gemeindeökonom muss am Ende eines jeden Trimesters für die belegte Abrechnung der vorgenommenen Ausgaben die Zahlungsverfügung erlassen.

Art. 31

**Haftung**

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 Lieferung von Dienstkleidung des Personals;
  - b) 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;
  - c) den Ankauf und die Instandhaltung aller gemeindeeigenen Transportmittel, für deren Verwendung und für die Beförderung der Verwalter und der Gemeindebediensteten, soweit sie für die Ausübung der Funktionen und der Dienste erforderlich sind;
  - d) die Lieferung des Treibstoffes, Schmiermittel u.ä. für alle gemeindeeigenen Transportmittel;
  - e) die Zahlung der Verkehrssteuer und

Art. 29

**Registro di economato**

L'economista comunale tiene e firma 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**

Alla fine di ogni trimestre l'economista comunale deve rilasciare il provvedimento, per la liquidazione, dei pagamenti effettuati in base al rendiconto.

Art. 31

**Responsabilità**

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

Art. 32

**Provvista di beni e di servizi**

1. L'economista comunale cura:
  - a) la fornitura del vestiario di servizio per il personale;
  - b) 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;
  - c) l'acquisto e la manutenzione di tutti i mezzi di trasporto comunali, per il loro utilizzo e per il trasporto degli amministratori e dei dipendenti del Comune nei limiti richiesti per l'esercizio delle loro funzioni e dei servizi da loro svolti;
  - d) la fornitura del carburante e dei lubrificanti e simili per tutti i mezzi di trasporto di proprietà del Comune;
  - e) il pagamento della tassa di circolazione e

- Versicherungsprämien für alle vorgeannten Fahrzeuge;
- f) den Ankauf und die Verteilung des Heizmaterials, das von der Verwaltung den einzelnen Gemeindediensten zugewiesen wird;
- g) die Ankäufe betreffend die Reinigungsdienste der Ämter;
- h) die Führung der Gemeindemagazine;
- i) i) 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;
- j) den Abschluss der Lieferungsverträge für Strom, Gas, Wasser und Telefon, nach vorhergehender Entscheidung durch den Gemeindeausschuss;
- k) die Beauftragung aller notwendigen Buchbinderarbeiten;
- l) den Abschluss der Abonnements nach vorhergehender Entscheidung durch den Gemeindeausschuss;
- m) den Ankauf von Fachzeitschriften und von Veröffentlichungen im Interesse der verschiedenen Dienste;
- n) den Dienst betreffend die Fundgegenstände nach Maßgabe der Artikel 927, 928 und 929 des Bürgerlichen Gesetzbuches;
- o) 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;
- p) den Ankauf und die Verwahrung der verschiedenen Drucksorten und Kanzleibedarf der Gemeindeämter;
- delle polizze di assicurazione per tutti i sopradetti mezzi di trasporto;
- f) l'acquisto e la distribuzione del combustibile da riscaldamento assegnato dall'amministrazione ai singoli servizi;
- g) l'acquisto del materiale di pulizia per gli uffici;
- h) la gestione dei magazzini comunali;
- i) la conclusione dei contratti di assicurazione a tutela del patrimonio comunale, degli amministratori comunali e del personale e quantaltro sarà disposto dall'amministrazione in armonia dei relativi provvedimenti deliberativi assunti dalla giunta comunale;
- j) 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;
- k) il conferimento degli incarichi attinenti a tutti i lavori di rilegatura;
- l) la stipulazione di abbonamenti in esecuzione del previo provvedimento deliberativo da adottarsi dalla giunta comunale;
- m) l'acquisto di riviste di natura tecnico-professionale e di pubblicazioni nell'interesse dei diversi servizi;
- n) il servizio degli oggetti ritrovati ai sensi degli articoli 927, 928 e 929 del codice civile;
- o) 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;
- p) l'acquisto e la gestione dei vari stampati e materiale di cancelleria per gli uffici comunali;

- |  |  |
|--|--|
| <p>q) die Zahlung der vom Protokollamt getätigten Postspesen und für die Kontrolle der entsprechenden Register;</p> <p>r) für die Veräußerung und Ausscheidung von Material, das außer Gebrauch erklärt ist;</p> <p>2. Der Gemeindeökonom ist ermächtigt die Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen laut vorhergehendem Absatz bis zu einem Höchstausmaß von Lire 5.000.000.- unter eigener Verantwortung durchzuführen. Für Beträge und Ausgaben, die die Summe von Lire 5.000.000.- übersteigen, muss die vorherige Ermächtigung vom Gemeindevorstand eingeholt werden.</p> <p>3. Die Zahlungsanweisungen der Rechnungen für Lieferungen und Leistungen im Rahmen des Ökonomatsdienstes wird nach Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Unterlagen vom Verantwortlichen des Finanzdienstes vorgenommen.</p> | <p>q) il pagamento delle spese postali esborsate dall'ufficio protocollo nonché il controllo dei relativi registri;</p> <p>r) la vendita e la eliminazione di materiale dichiarato fuori uso.</p> <p>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 5.000.000.- Per importi superiori a lire 5.000.000.- milioni l'economista dovrà richiedere la preventiva autorizzazione da parte della giunta comunale.</p> <p>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.</p> |
|--|--|

## 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 3 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/Südtirol tätig sind, Bankinstitute die keine Filiale in der Gemeinde haben, müssen einen täglichen Kurierdienst einrichten.
2. Die Dauer des Schatzamtsvertrages beträgt 5 Jahre.
3. Hinsichtlich des Verfahrens gelten die Bestimmungen der Gemeindeverordnung

## 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 3 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 adeguate filiali sul territorio della provincia di Bolzano. Istituti bancari che non hanno una filiale nel Comune, devono istituire un servizio giornaliero di corriere.
2. La durata del contratto, è di anni cinque.
3. Sarà osservata la procedura prevista dal regolamento comunale per la disciplina dei

über die Regelung der Verträge.

contratti.

Art. 34

**Verwaltung der Wertpapiere und  
-gegenstände**

(Art. 25, Absatz 3 des D.P.R.A. vom  
27.10.1999, Nr. 8/L)

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

**Ergebnis der Gebarung des Schatzmeisters**

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

Der Schatzmeister unterbreitet der Gemeinde die Abrechnung der Kassagebarung innerhalb 28. 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)

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

Art. 34

**Gestione di titoli e  
valori**

(Art. 25, comma 3, D.P.G.R. 27/10/1999, n.  
8/L)

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 é 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.

Art. 35

**Conto del tesoriere**

(Art. 28, comma 1, D.P.G.R. 28/05/1999, n.  
4/L)

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

**CAPITOLOVII**

**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)

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

**Abschreibungskoeffizienten**

(Art. 28, Abs. 1, Buchst. f, D.P.R.A. 27.10.1999, Nr. 8/L)

Zusätzlich zu den mit der Durchführungsverordnung zur Buchhaltungs- und Finanzordnung der öffentlichen Körperschaften festgelegten Koeffizienten finden folgende Abschreibungskoeffizienten Anwendung:

- a) 7%: Seilbahnen und Aufstiegsanlagen
- b) 50%: Geschirr und Wäsche in Fürsorgeeinrichtungen, Ausspeisungen u.ä.

Art. 38

**Konsolidierte Abschlussrechnung**

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

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. 39

**Abrechnung der internen Rechnungsführer**

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

Der Gemeindeökonom, die Verwahrer der Güter und die anderen Personen laut Art. 27, Absatz 2 des D.P.R.A. vom 28.05.1999, Nr. 4/L legen der Gemeinde innerhalb des Monats April des folgenden Jahres die Abrechnung ihrer Gebarung vor.

Art. 37

**Coefficienti di ammortamento**

(Art. 28, comma 1, lettera f, del D.P.G.R. 27/10/1999, n. 8/L)

Oltre ai coefficienti di ammortamento stabiliti dal regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali trovano applicazione i seguenti ulteriori coefficienti di ammortamento:

- a) 7 % per le funivie e gli impianti di risalita
- b) 50 % per stoviglie e biancheria in istituti di assistenza e cura, refezioni e simili

Art. 38

**Conto consolidato**

(Art. 35, comma 1, D.P.G.R. 28/05/1999, n. 4/L)

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. 39

**Conto degli agenti contabili interni**

(Art. 29, comma 1, D.P.G.R. 27/10/1999, n. 8/L)

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

## KAPITEL VIII

### WIRTSCHAFTLICHE UND FINANZIELLE ÜBERPRÜFUNG

Art. 40

#### 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 Revisor anvertraut, welchen der Gemeinderat aus den Personen nach Absatz 2 wählt.
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.

Art. 41

#### Dauer des Auftrages

(Art. 40, D.P.R.A. 28.05.1999, Nr. 4/L)

1. Der Auftrag des Rechnungsprüfers dauert 3 Jahre und beginnt am 01. Jänner. Der Rechnungsprüfer kann zweimal wiedergewählt werden.
2. Bei der Erstanwendung der Bestimmung laut vorhergehendem Absatz, sowohl für die Neubestellung als auch für die Bestätigung des Rechnungsprüfers sind die Aufträge, die während des Jahres auslaufen, automatisch bis zum 31. Dezember desselben Jahres verlängert.
3. Auch nach Ablauf seines Auftrages ist der Rechnungsprüfer verpflichtet, den Bericht über die Abschlussrechnung des letzten Jahres abzugeben.

Art. 42

#### Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat

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

1. Die umfassenden neuen Aufgaben des Revisors sind in der neuen Finanzordnung

## CAPITOLO VIII

### REVISIONE ECONOMICO- FINANZIARIA

Art. 40

#### Organo di revisione economico-finanziaria

(Art. 39 del D.P.G.R. 28/05/1999, n. 4/L)

1. La revisione economico-finanziaria viene affidata ad un revisore eletto dal consiglio comunale e scelto fra le persone di cui al comma 2.
2. Quale revisore 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.

Art. 41

#### Durata dell'incarico

(Art. 40 del D.P.G.R. 28/05/1999, n. 4/L)

1. L'incarico del revisore ha la durata di 3 anni con inizio dal primo gennaio. Il revisore può essere rieletto per due volte.
2. In sede di prima applicazione della norma di cui al precedente comma gli incarichi con scadenza nel corso dell'anno si intendono automaticamente prorogati fino al 31 dicembre dello stesso anno; tale criterio vale sia per la nuova nomina come anche per la conferma del revisore.
3. Anche dopo la scadenza dell'incarico il revisore é tenuto ad emettere la relazione sul conto consuntivo riguardante l'ultima esercizio finanziario.

Art. 42

#### Collaborazione con il consiglio comunale

(Art. 43, D.P.R.A. 28/05/1999, n. 4/L)

1. I nuovi complessi compiti del revisore sono previsti nel nuovo Ordinamento

Art. 43 D.P.R.A. Nr. 4/L/1999 vorgesehen.

2. Um die vollständige Ausübung ihrer Funktionen zu erleichtern und zu fördern übermittelt der Bürgermeister dem Rechnungsprüfer die Tagesordnungen für die Sitzungen des Gemeinderates.
3. Die Zusammenarbeit des Rechnungsprüfers mit dem Gemeinderat erfolgt über den Bürgermeister oder dessen Beauftragten.
4. Der Rechnungsprüfer verfasst den Bericht zur Beschlussvorlage des Gemeinderates betreffend die Rechnungslegung und zum Entwurf der Abschlussrechnung innerhalb der Frist von **mindestens** 20 Tagen ab Erhalt der vom Gemeindevorstand genehmigten Vorlage.
5. Innerhalb der Frist von 7 Tagen vor der entsprechenden Ratssitzung hinterlegt der Rechnungsprüfer das Gutachten über die vorgeschlagenen Haushaltsänderungen.

Art. 43

### **Verfahrensvorschriften**

Art. 30 des D.P.R.A. vom 27.10.1999, Nr. 8/L)

1. Der Rechnungsprüfer gilt dann als beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.
2. 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.

## **Kapitel IX**

### **SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Art. 44

#### **Beschlüsse über Verträge**

(Art. 13 des Landesgesetzes vom 25.01.2000, Nr. 2)

Die Wertobergrenze, wofür im Sinne des Art. 13 des Landesgesetzes vom 25.01.2000, Nr. 2 ein Beschluß für den Abschluß der Verträge vorausgehen muß, wird mit Lire 300 Mio. (150.000 Euro) festgelegt.

In diesem Beschluß ist anzugeben:

finanziario art. 43 D.P.G.R. n. 4/L/1999.

2. Al fine di favorire il pieno svolgimento della loro funzione il sindaco trasmette al revisore gli ordini del giorno delle sedute del consiglio comunale.
3. La collaborazione del revisore dei conti col consiglio comunale si esplica per il tramite del sindaco o del suo delegato.
4. Il revisore relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sul bilancio consuntivo entro il termine di **almeno** 20 giorni decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo.
5. Il revisore deposita entro 7 giorni prima della seduta del consiglio comunale il parere sulle variazioni di bilancio.

Art. 43

### **Funzionamento dell'organo di revisione**

(Art. 30, D.P.G.R. 27/10/1999, n. 8/L)

1. Il revisore é validamente costituito nel caso in cui siano presenti la maggioranza dei componenti.
2. Il revisore redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate. Ogni consigliere comunale ha diritto alla visione del verbale.

## **CAPITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 44

#### **Deliberazioni a contrattare**

(Art. 13, L.P. 25/01/2000, n. 2)

Il limite di importo per il quale ai sensi dell'art. 13 della L.P. 25/01/2000, n. 2 deve precedere una delibera, viene fissato in lire 300 milioni (150.000 Euro).

In questa delibera viene indicato:

- |  |  |
|--|--|
| <p>a) die Zielsetzung des Vertrages;</p> <p>b) den Vertragsgegenstandes, seiner Form und der als wesentlich erachteten Vertragsklauseln;</p> <p>c) die Art der Auswahl des Vertragspartners gemäß den Modalitäten, wie von den <b>geltenden Bestimmungen über die Verträge des Landes zulassen, und der entsprechenden Begründung.</b></p> | <p>a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;</p> <p>b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;</p> <p>c) Le modalità di scelta del contraente entro quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia <b>di contratti della Provincia e le ragioni che ne sono alla base;</b></p> |
|--|--|

Art. 45

**Inkrafttreten**

1. Diese Verordnung gilt ab 01.01.2001 und tritt nach der aufsichtsbehördlichen Überprüfung und nach Ablauf der vorgesehene 15 tägigen Wiederveröffentlichung in Kraft.
2. Das vorhergehende Reglement über das Rechnungswesen der Gemeinde vom September 1994, genehmigt mit Ratsbeschluß Nr. 59 vom 27.09.1994 wird mit Inkrafttreten der gegenständlichen Verordnung aufgehoben. Die bisherige Ökonomatsdienstordnung wird ebenfalls in diesem Sinne abgeändert.

Ritten, Dezember 2000

Art. 45

**Entrata in vigore**

- 1) Questo Ordinamento vale dal 01/01/2001 ed entra in vigore dopo il controllo dell'organo competente e dopo la ripubblicazione prevista di 15 giorni
- 2) Il precedente Regolamento comunale di contabilità del settembre 1994, approvato con deliberazione consiliare n. 59 del 27/09.1994 è da considerarsi nullo al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento. L'Ordinamento dell'economato di finora viene modificato anche in questo senso.

Renon, dicembre 2000

Die vorliegende Gemeindeverordnung wurde vom Gemeinderat mit Beschluß Nr. 153 vom 22.12.2000 genehmigt und an der Amtstafel der Gemeinde vom 03.01.2001 bis 13.01.2001 ohne Einwände veröffentlicht.

Il presente Regolamento é stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 153 del 22.12.2000 e pubblicato all'albo pretorio di questo Comune dal 03/01/2001 fino al 13/01/2001 senza opposizioni.

---

**I. Änderung**

Die vorliegende Gemeindeverordnung wurde vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 84 vom 15.11.2002 abgeändert und an der Amtstafel der Gemeinde vom 25.11.2002 bis 05.12.2002 ohne Einwände veröffentlicht.

**I. Modifica**

Il presente regolamento comunale è stato modificato dal consiglio comunale con deliberazione n. 84 del 15/11/2002 ed é stato pubblicato all'albo pretorio di questo Comune dal 25/11/2002 fino al 05/12/2002 senza opposizioni.

---

Für die Übereinstimmung der Abschrift mit dem Original auf stempelfreiem Papier für Amtszwecke.

Per la conformità della copia all'originale rilasciata in carta libera per uso amministrativo.

DER GEMEINDESEKRETÄR

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Christine

Zelger

---