

**COMUNE DI
SELVA DI VAL GARDENA**

Provincia di Bolzano

**GEMEINDE
WOLKENSTEIN IN GRÖDEN**

Provinz Bozen



**CHEMUN DE
SËLVA**

Provincia de Bulsan

**REGOLAMENTO
COMUNALE DI
CONTABILITÀ**

**GEMEINDEVER-
ORDNUNG ÜBER
DAS RECHNUNGS-
WESEN**

**REGULAMËNT
CHEMUNEL DE
CUNTABLITÀ**

Approvato con deliberazione
del Consiglio comunale n. 51
del 13.11.2000

genehmigt mit
Ratsbeschluss
Nr. 51 vom 13.11.2000

dat prò cun
deliberazion dl Cunsëi
nr. 51 di 13.11.2000

testo modificato con
deliberazione consiliare n. 33
di data 10.08.2016

mit Ratsbeschuß Nr. 33
vom 10.08.2016 abgeänderte
Fassung

test mudà cun
deliberazion dl Cunsëi nr. 33
di 10.08.2016

**COMUNE DI
SELVA DI VAL GARDENA**

Provincia Autonoma di Bolzano

**GEMEINDE
WOLKENSTEIN IN GRÖDEN**

Autonome Provinz Bozen

**CHEMUN DE
SĒLVA**

Provincia Autonoma de Bulsan

**REGOLAMENTO COMUNALE
DI CONTABILITÀ**

**GEMEINDEVERORDNUNG
ÜBER DAS
RECHNUNGSWESEN**

**REGULAMĚNT CHEMUNEL
DE CUNTABLTA'**

INDICE

INHALTSVERZEICHNIS

İNDESC

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Definizione
Art. 2 Organizzazione del servizio finanziario

TITEL I

ALLGEMEINES

- Art. 1 Begriffsbestimmung
Art. 2 Organisation des Finanzdienstes

TITUL I

DESPOSIZIONS GENERELES

- Art. 1 Definizion
Art. 2 Organizacion dl servisc finanziel

TITOLO II

BILANCI E PROGRAMMAZIONE

- Art. 3 Progetto di bilancio
Art. 4 Deliberazione del bilancio

Art. 5 Fondo di riserva
Art. 6 Debiti fuori bilancio

Art. 7 Salvaguardia degli equilibri di bilancio
Art. 8 Pubblicità dei documenti previsionali

TITEL II

**HAUSHALTSVORANSCHLÄGE
UND PROGRAMMIERUNG**

- Art. 3 Haushaltsentwurf
Art. 4 Beschluss zum Haushaltsvoranschlag
Art. 5 Reservefonds
Art. 6 Außeretatmäßige Verbindlichkeiten
Art. 7 Sicherung des Gleichgewichts im Haushalt
Art. 8 Öffentlichkeit der vorausschauenden Dokumente

TITUL II

BILANZ Y PRUGRAMAZION

- Art. 3 Proiet de bilanz
Art. 4 Deliberazion dl bilanz

Art. 5 Fonds de rerserva
Art. 6 Debic ora de bilanz

Art. 7 Segurëza che l bilanz ie valif
Art. 8 Publizità di documënc de previjion

TITOLO III

GESTIONE DEL BILANCIO

Capo I - ENTRATE

- Art. 9 Accertamento delle entrate
Art. 10 Riscossioni e versamenti

Art. 11 Residui
Art. 12 Eliminazione di residui attivi

TITEL III

DIE HAUSHALTSGEBARUNG

Kapitel I - EINNAHMEN

- Art. 9 Feststellung der Einnahmen
Art. 10 Einhebung und Einzahlung
Art. 11 Rückstände
Art. 12 Löschung von Aktivrückständen

TITUL III

L MANEJAMĚNT DE BILANZ

Capitul I - NTREDES

- Art. 9 Azertamënt dla ntredes
Art. 10 Scudimënc y paiamënc
Art. 11 Resã
Art. 12 Scanceleda de resã atifs

Capo II - SPESE

- Art. 13 Assunzione degli impegni di spesa
Art. 14 Impegni a validità pluriennale
Art. 15 Liquidazione della spesa
Art. 16 Liquidazione delle spese di utenza di beni e servizi

Kapitel II - AUSGABEN

- Art. 13 Ausgabenverpflichtungen
Art. 14 Mehrjährige Verpflichtungen
Art. 15 Liquidierung der Ausgabe
Art. 16 Liquidierung der Ausgaben für die Benutzung von Gütern und Dienstleistungen

Capitul II - SPEISES

- Art. 13 Mpëni de spëisa
Art. 14 Mpënies de spëisa per plu ani
Art. 15 Licuidazion dla spëises
Art. 16 Licuidazion de spëises per adurvë bëns y servijes

Allegato alla deliberazione del Consiglio comunale del 10.08.2016 n. 39
Anlage zum Beschluss des Gemeinderates vom 10.08.2016 Nr. 39
Njonta ala deliberazion dl Cunsëi chemunel di 10.08.2016 nr. 39

Art. 17 Mandati di pagamento	Art. 17 Zahlungsanweisungen	Art. 17 Mandac de paiamënt
Art. 18 Competenza economica di talune spese	Art. 18 Wirtschaftliche Kompetenz bestimmter Ausgaben	Art. 18 Cumpetënza economica de cërta spëises
Capo III - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE	Kapitel III - HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN	Capitul III - PLANN esecutif de gestion
Art. 19 Piano esecutivo di gestione	Art. 19 Haushaltsvollzugsplan	Art. 19 Plann esecutif de gestion
Art. 20 Responsabili dell'esecuzione del piano esecutivo di gestione	Art. 20 Für die Umsetzung des Haushaltsvollzugsplan Verantwortliche Personen	Art. 20 Respunsabl dl' esecuzion dl plann esecutif de gestion
Art. 21 Gestione diretta dei fondi	Art. 21 Direkte Führung der Haushaltsmittel	Art. 21 Manejamënt diret di scioldi dl bilanz
Art. 22 Istruttoria del procedimento di effettuazione della spesa	Art. 22 Einleitungsverfahren für die Tätigkeit der Ausgabe	Art. 22 Fasa de ntroduzion dla prozedura per tò dant la spëises
Art. 23 Atti di gestione, controllo e indirizzo riservati alla Giunta comunale	Art. 23 Handlungen zur Führung, Kontrolle und Erteilung von Richtlinien, die dem Gemeindeausschuss vorbehalten sind	Art. 23 Azions de manejamënt, control y diretiva reserves ala Jonta chemunela
Art. 24 Variazioni al piano esecutivo di gestione	Art. 24 Änderungen am Haushaltsvollzugsplan	Art. 24 Mudazions al plann esecutif de gestion
Capo IV - CASSA ECONOMALE	Kapitel IV - ÖKONOMATSKASSA	Capitul IV - CASSA DE ECUNOMAT
Art. 25 Cassa economale	Art. 25 Ökonomatskassa	Art. 25 Cassa de ecunomat
Art. 26 Anticipazioni di fondi	Art. 26 Vorschuss von Geldbeständen	Art. 26 Antizipazions de scioldi
Art. 27 Pagamenti mediante cassa economale	Art. 27 Zahlungen durch die Ökonomatskassa	Art. 27 Paiamënc tres la cassa de ecunomat
Art. 28 Riscossioni	Art. 28 Einhebungen	Art. 28 Scudimënc
Art. 29 Custodia di valori	Art. 29 Verwahrung von Wertsachen	Art. 29 Depunduda de valors
Art. 30 Rendiconto	Art. 30 Abrechnung	Art. 30 Rendicont
Capo V - PATRIMONIO	Kapitel V - VERMÖGEN	Capitul V - PATRIMONE
Art. 31 Tenuta dell'inventario	Art. 31 Führung des Inventars	Art. 31 Manejamënt dl patrimone
Art. 32 Consegnatari	Art. 32 Verwahrer	Art. 32 Chiche sëurantol la cunsënia
Art. 33 Ammortamento	Art. 33 Abschreibung	Art. 33 Amurtamënt
Art. 34 Accantonamento degli ammortamenti	Art. 34 Rückstellung der Abschreibungen	Art. 34 Aciantonamënt di amurtamënc
Capo VI - SERVIZIO TESORERIA	Kapitel VI - SCHATZAMTS-DIENST	Capitul VI - SERVIC DE TESORIER
Art. 35 Affidamento del servizio di tesoreria	Art. 35 Vergabe des Schatzamtsdienstes	Art. 35 Sëurandeda dl servisc de tesorier
Art. 36 Gestione dei titoli	Art. 36 Verwaltung der Wertpapiere	Art. 36 Manejamënt de tituli
Capo VII - REVISORE DEI CONTI	Kapitel VII - RECHNUNGSPRÜFER	Capitul VII - REVISËUR DI CONC
Art. 37 Incarico di revisore dei conti	Art. 37 Auftrag an den Rechnungsprüfer	Art. 37 Ncëria de revisëur di conc
Art. 38 Funzione di vigilanza e di collaborazione	Art. 38 Funktion der Überwachung und Zusammenarbeit	Art. 38 Funzion de sëuraverdia y culaburazion

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Definizione)

1. Ai fini del del presente regolamento si intendono per:

- a) "ordinamento contabile": la legge provinciale 22.12.2015, n. 17;
- b) "T.U.O.C.": il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L;
- c) "servizio finanziario": quel ramo della struttura amministrativa competente nelle materie di cui all' art. 2 del presente regolamento;
- d) "responsabile del servizio finanziario": il dipendente cui sono attribuite per legge o regolamento le competenze riferite al ragioniere, al responsabile di contabilità, al responsabile di ragioneria o a qualificazioni corrispondenti;
- e) "responsabile del servizio": il dipendente cui sono attribuite, in base a regolamento o ordine di servizio, competenze a rilevanza esterna o interna, a prescindere dalla qualifica apicale o meno all'interno del servizio, dalla qualifica funzionale di inquadramento e dal titolo di studio posseduto; per le sue competenze esso riveste anche la qualifica di responsabile del procedimento.

Art. 2 (Organizzazione del servizio finanziario)

1. Il servizio finanziario è diretto e coordinato dal responsabile del servizio finanziario ed ha competenza:

A) in materia di bilanci, programmazione, controllo finanziario di gestione, partecipazioni:

- a) verifica delle proposte di stanziamenti dei bilanci annuali e pluriennali effettuate dai servizi competenti sia in termini di ve-

TITEL I ALLGEMEINES

Art. 1 (Begriffsbestimmung)

1. Für die Anwendung der gegenständlichen Verordnung verstehen sich unter:

- a) „Buchhaltungsordnung“: das Landesgesetz 22.12.2015, Nr. 17;
- b) „E.T.G.O.“: den Einheitstext der Regionalgesetze über die Gemeindeordnung, genehmigt mit D.P.Reg 01.02.2005, Nr. 3/L;
- c) „Finanzdienst“: jene Sparte der Verwaltungsstruktur, welche für den Bereich laut Art. 2 dieser Verordnung zuständig ist;
- d) „Verantwortlicher des Finanzdienstes“: der Bedienstete, welchem aufgrund des Gesetzes oder der Verordnung die Aufgaben des Buchhalters, des Verantwortlichen des Rechnungswesens, des Verantwortlichen der Buchhaltung oder vergleichbare Funktionen anvertraut sind;
- e) „Verantwortlicher des Dienstes“: der Bedienstete, welchem aufgrund der Verordnung oder Dienstordnung Zuständigkeiten mit Bedeutung nach außen hin oder im inneren Verwaltungsbereich zustehen; dabei wird vom übergeordneten Rang innerhalb des Dienstbereiches wie auch von der Funktionsebene oder vom erlangten Studientitel abgesehen; im eigenen Zuständigkeitsbereich bekleidet er auch die Funktion des Verantwortlichen für das Verfahren.

Art. 2 (Organisation des Finanzdienstes)

1. Der Finanzdienst wird vom Verantwortlichen des Finanzdienstes geleitet und koordiniert und ist für folgende Bereiche zuständig:

A) in Sachen Haushaltsvoranschlag, Programmierung, wirtschaftliche Kontrolle der Gebarung, Beteiligungen:

- a) die Überprüfung der von den einzelnen Diensten vorgelegten Veranschlagungen im Jahres- und Mehrjahreshaushalt, u.zw.

TITUL I DESPOSIZIONS GENERELES

Art. 1 (Definizion)

1. Per i fins aldò de chësc regulamënt vëniel adurvá chësta definizion:

- a) „uridinamënt cuntabel“: la lege provinziela 22.12.2015, nr. 17;
- b) „T.U.U.Ch.“ I test unich dla leges regiuneles sun I uridinamënt di chemuns, dat prò cun D.P.Reg. 01.02.2005, Nr. 3/L;
- c) „servisc finanziel“: chël ram dla struttura amministrativa che ie nciarià dla materies scrites tl art. 2 de chësc regulamënt;
- d) „Responsabl dl servisc finanzièr“: I dependënt che à aldò dla lege o dl regulamënt la ncëria dl rajunier, dl responsabl de cuntabeltà, dl responsabl dla rajunaria o funzioms da paradlé.
- e) „responsabl dl servisc“: I dependënt a chël che l ti ie unì sëurandat, aldò dl regulamënt o ordenn de servisc, cumpetënzes a rilevanza oradecà y dedite tl'Aministrazion, zënza tenì cont dla cualifica plu auta o no tl servisc, dla cualifica funzionela de ncadramënt y dal titul de studi arjont; per si cumpetënzes àl nce la cualifica de responsabl dla pruzedura.

Art. 2 (Organisazion dl servisc finanziel)

1. L servisc finanziel vën menà y cuordinà dal responsabl dl servisc finanzièr. Èl à chësta cumpetënzes:

A) n cont de bilanz de previjion, programazion, cuntrol finanziel dl manejamënt, partezipazioms:

- a) cialé do la prupostes de stanziamënt tl bilanz anuel y tl bilanz per plu ani, njniedes ca dai servijes de cumpetënza, sibe n

- | | | |
|---|--|--|
| ridicità, che di compatibilità con gli equilibri di bilancio; | auf deren Zuverlässigkeit und deren Vereinbarkeit mit dem Gleichgewicht des Haushaltes; | cont dla urità che dla cumpatibeltà cun la valianza de bilanz; |
| b) predisposizione dei progetti del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica; | b) die Erstellung des Entwurfes des Mehrjahreshaushaltes und des Begleitberichtes zum Haushalt; | b) njinè ca l proiet dl bilanz per plu ani y la relazion previjionela y programmatica; |
| c) predisposizione dei progetti di bilancio preventivo, del piano esecutivo di gestione per la parte finanziaria, del conto consuntivo e della relativa relazione illustrativa; | c) die Erstellung der Entwürfe des Haushaltsvoranschlages, des finanziellen Bereiches des Haushaltsvollzugplanes, der Abschlussrechnung und des diesbezüglichen Erläuterungsberichtes; | c) njinè ca i proiec dl bilanz de previjion, dl plann esecutif de gestion per la pert finanziaria, dl cont cunsuntif y dla relazion che toca leprò; |
| d) tenuta delle scritture cronologiche e sistematiche della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale; | d) die Führung der chronologischen und systematischen buchhalterischen, wirtschaftlichen und Vermögensaufzeichnungen; | d) tenì la scritures cronologiches y sistematiches dla cuntabilità finanziaria, economica y patrimoniala; |
| e) predisposizione dei provvedimenti di variazioni al bilancio di previsione, al piano esecutivo di gestione e di assestamento del bilancio preventivo; | e) die Vorbereitung der Änderungen am Haushaltsvoranschlag, am Haushaltsvollzugsplan und an den Nachträgen des Haushaltsvoranschlages; | e) njiniè ca i prucedimènc de mudazion dl bilanz de previjion, dl plann esecutif de gestion y de assestamènt dl bilanz de previjion; |
| f) predisposizione e presentazione dei rendiconti relativi all'utilizzo dei contributi straordinari, assegnati al Comune con vincolo di destinazione da parte di altre amministrazioni pubbliche; | f) die Ausarbeitung und Vorlegung der Abrechnungen bezüglich der Verwendung der zweckgebundenen, außerordentlichen Beiträge, welche von anderen öffentlichen Verwaltungen an die Gemeinde zugewiesen wurden; | f) njiniè ca y purté dant i rendicont conc sun coche n à adurvà i cuntribuc straordinars che l Chemun à giapà da d'otra amministrazioni publiques cun la cundizion de i adurvè per cèrta destinazioni; |
| g) verifica di cassa presso il tesoriere e controllo e sorveglianza degli agenti contabili interni; | g) die Kassaüberprüfung beim Schatzmeister sowie die Kontrolle und Überwachung der internen Rechnungsführer; | g) cuntrol dla cassa dl tesorier sciche nce cuntrol y sèuraverdia de chiche ie nciarià di conc tl'amministrazione; |
| h) elaborazione dei rendiconti gestionali periodici e quelli richiesti dal servizio di controllo interno; | h) die Ausarbeitung der Abschlussrechnungen und der vom internen Kontrolldienst angeforderten Berichte; | h) lauré ora i rendicont conc a strufs sun l manejamènt y chèi che l servisc de cuntrol dl'amministrazione se damanda; |
| i) controllo della gestione sotto il profilo finanziario; | i) die Kontrolle der Gebarung in finanzieller Hinsicht; | i) cuntrol dl manejamènt dal pont de ududa finanziel; |
| j) controllo finanziario delle società partecipate, delle aziende comunali e dei vari organismi costituiti per la gestione dei servizi pubblici; | j) die Finanzkontrolle über die beteiligten Gesellschaften, die Gemeindebetriebe und die verschiedenen, für die Verwaltung von öffentlichen Dienstleistungen gebildeten Einrichtungen; | j) cuntrol finanziel dla sozietees partezipedes, dla aziendes chemuneles y de istituzions metudes su per l manejamènt de servijes publics. |
| B) in materia di attività finanziarie: | B) in Sachen Finanztätigkeit: | B) n cont de ativateies finanziaies: |
| a) coordinamento e gestione contabile delle entrate; | a) die Koordinierung und Buchführung der Einnahmen; | a) cuordinamènt y manejamènt cuntabl dla ntredes; |
| b) gestione delle attività finanziarie (mutui, prestiti, impiego delle liquidità) e di tesoreria; | b) die Verwaltung der finanziellen Aktiva (Darlehen, Anleihen, Anlage der Geldbestände) und jener des Schatzamtes; | b) manejamènt dla ativateies finanziaies (mprèsà, credic, investizions de licuiditeies) y dl tesorier; |
| c) cura dei rapporti e sorveglianza del servizio tesoreria; | c) die Beziehungen mit dem Schatzamt und dessen Aufsicht; | c) curé i liams i cuntrolé l servisc de tesorier; |
| d) tenuta delle scritture per la rilevazione cronologica dei movimenti di cassa; | d) die Führung der Register für die chronologische Erhebung der Kassabewegungen; | d) tenì i registri per l'iscrizion cronologica di muvimènc de cassa. |
| C) in materia di controllo e liquidazione delle spese: | C) In Sachen Kontrolle und Liquidierung der Ausgaben: | C) n cont de cuntrol y licuidazion dla spèises: |
| a) controllo e gestione contabile della spesa; | a) die Kontrolle und buchhalterische Gebarung der Ausgaben; | a) cuntrol y manejamènt cuntabl dla spèises; |
| b) gestione degli impegni e degli accertamenti relativi alle spese di personale; | b) die Gebarung der Verpflichtungen und Feststellungen bezüglich der Ausgaben für das Per- | b) manejamènt di mpènies y di azertamènc che reverda la spèises dl personal; |

Art. 4
(Deliberazione del bilancio)

1. La Giunta comunale predispose il progetto di bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli allegati di legge, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, e li presentano per l'approvazione al Consiglio comunale entro il mese di novembre.

2. Agli stanziamenti del progetto di bilancio possono essere proposti emendamenti, con esclusione di quelli riguardanti gli interventi al personale, gli interessi passivi ed oneri finanziari, le imposte e tasse e gli ammortamenti d'esercizio. Gli emendamenti devono essere formulati nell'osservanza dell'equilibrio economico e finanziario del bilancio.

3. Gli emendamenti devono essere presentati almeno due giorni lavorativi prima della discussione del bilancio; essi sono sottoposti al parere di regolarità contabile ma non necessitano del parere del revisore dei conti.

4. Alla deliberazione del bilancio annuale, con allegati il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, il Consiglio comunale provvede con un'unica votazione complessiva.

Art. 5
(Fondo di riserva)

1. Nel bilancio di previsione è iscritto, tra le spese correnti, un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio (art. 12 dell'ordinamento contabile).

Art. 6
(Debiti fuori bilancio)

1. La conoscenza da parte dei responsabili dei servizi di debiti fuori bilancio derivanti dalle causali

Art. 4
(Beschluss zum Haushaltsvoranschlag)

1. Der Gemeindeausschuss erstellt den Haushaltsentwurf für das darauffolgende Jahr; dieser wird innerhalb des Monats November gemeinsam mit den gesetzlich vorgesehenen Anlagen, dem Begleitbericht und dem Mehrjahreshaushalt dem Gemeinderat zur Genehmigung unterbreitet.

2. Zu den Ansätzen des Haushaltsentwurfes können Abänderungsanträge gestellt werden; davon ausgenommen sind die Maßnahmen für das Personal, die Passivzinsen und finanziellen Belastungen, die Steuern und Abgaben sowie die jährlichen Abschreibungen. Die Abänderungsanträge sind unter Beachtung des wirtschaftlichen und finanziellen Gleichgewichtes des Haushaltsvoranschlags abzufassen.

3. Die Abänderungsanträge müssen mindestens zwei Arbeitstage vor der Haushaltsdebatte eingebracht werden; sie werden dem Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit, aber nicht dem Gutachten des Rechnungsprüfers unterzogen.

4. Der Gemeinderat beschließt mit einer einzigen, allumfassenden Abstimmung über den jährlichen Haushalt samt beigefügtem Mehrjahreshaushalt und Begleitbericht.

Art. 5
(Reservfonds)

1. Im Haushaltsvoranschlag wird, unter den laufenden Ausgaben, ein Reservfonds eingesetzt, welcher nicht unter 0,30 und nicht über 2 Prozent der Gesamtsumme der, anfänglich in Haushaltsvoranschlag vorgesehenen laufenden Ausgaben betragen darf (Art. 12 der Buchhaltungsordnung)..

Art. 6
(Außeretatmäßige Verbindlichkeiten)

1. Sind die Verantwortlichen der Dienstbereiche über außeretatmäßige Verbindlichkeiten

Art. 4
(Deliberazion dl bilanz)

1. La Jonta chemunela njinia ca l proiet de bilanz de previjion per l ann che vën, cun duta la njontes de lege, la relazion previsionela y programatica y l bilanz per plu ani, y i porta dant al Cunsëi chemunel per l'apruvazion nchin ala fin de nuvëMBER.

2. Per i stanziamënc dl proiet de bilanz possel unì prejentà emendamënc, ora che per i stanziamënc che reverda i ntervënc al personal, i fic passifs y la cëries finanzielles, la chëutes y i amurtamënc de eserzize. I emendamënc muessa unì formulei sota l'usservanza dla valivanza ecunomica y finanziaela de bilanz.

3. I emendamënc muessa unì prejentei almanco doi dis de lëur dan la discusscion dl bilanz; i vën sotmetui al bënsté n cont dla regolarità di conc, ma i ne à nia drë de unì sotmetui al bënsté dl revisëur di conc.

4. L Cunsëi chemunel dà pro l bilanz anuel, cun la njontes dl bilanz per plu ani y dla relazion previsionela y programatica, te na sëula votazion sun dut cant.

Art. 5
(Fonds de rresserva)

1. TI bilanz de previjion iel scrit ite, dantèr la spëises curëntes, n fonds de rresserva che ne daussa nia jì sëura l trëi per cënt de duta la spëises curëntes ora.

Art. 6
(Debic ora de bilanz)

1. Sce i respunsabli dl servisc vën sëura che l ie debic ora de bilanz per la gaujes ududes danora

previste dall'art. 37 dell'ordinamento contabile comporta l'obbligo della loro comunicazione al servizio finanziario per l'individuazione dei possibili mezzi di ripiano.

2. Al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio si provvede, di norma, con la deliberazione da adottarsi in sede di assestamento del bilancio e comunque entro il 30 settembre; nei casi in cui si renda urgente il pagamento, si può provvedere in altri periodi dell'esercizio ove esistano i mezzi per farvi fronte.

Art. 7
(Salvaguardia degli equilibri di bilancio)

1. Al fine di rispettare gli equilibri di bilancio la Giunta comunale relaziona al Consiglio in sede di approvazione dell'assestamento di bilancio e, in ogni caso, entro il 30 settembre, sullo stato di attuazione dei programmi. Con la medesima deliberazione il Consiglio dà atto, ai fini di cui all'art. 36 dell'ordinamento contabile, della permanenza degli equilibri di bilancio.

Art. 8
(Pubblicità dei documenti previsionali)

1. Il bilancio ed i suoi allegati sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune – sezione "amministrazione trasparente".

TITOLO III
GESTIONE DEL BILANCIO

Capo I
ENTRATE

Art. 9
(Accertamento delle entrate)

1. I responsabili del procedimento delle entrate sono individuati ai sensi del regolamento delle

aus den in Art. 37 der Buchhaltungsordnung vorgesehenen Gründen in Kenntnis, müssen sie dies dem Finanzdienst mitteilen, damit die möglichen Ausgleichsmaßnahmen getroffen werden können.

2. Die Anerkennung der Rechtmäßigkeit der außeretatmäßigen Verbindlichkeiten erfolgt in der Regel gemeinsam mit dem Beschluss zur Genehmigung des Nachtragshaushaltes, auf jeden Fall aber innerhalb des 30. September; dringende Zahlungen können über andere Zeiträume des Haushaltsjahres getätigt werden, sofern entsprechende Mittel verfügbar sind.

Art. 7
(Sicherung des Gleichgewichts im Haushalt)

1. Zwecks Sicherung des Gleichgewichts im Haushalt erstatet der Gemeindeausschuss dem Gemeinderat im Zuge der Genehmigung des Nachtragshaushaltes und jedenfalls innerhalb des 30. September einen Bericht über den Stand der Programmdurchführung. Mit demselben Beschluss nimmt der Gemeinderat im Sinne des Art. 36, der Buchhaltungsordnung zur Kenntnis, dass der Gleichgewicht im Haushalt weiterhin besteht.

Art. 8
(Öffentlichkeit der vorausschauenden Dokumente)

1. Der Haushaltsvoranschlag und die entsprechenden Anlagen werden auf der institutionellen Internet-Seite der Gemeinde - Bereich „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht.

TITEL III
DIE HAUSHALTSGEBARUNG

Kapitel I
EINNAHMEN

Art. 9
(Feststellung der Einnahmen)

1. Die Verantwortlichen des Verfahrens für die Einnahmen werden im Sinne der Verordnung

dal art. 37 dl urdinamënt de cuntabilità, muessi l fé al savèi al servisc finanziel acioche l posse abiné ora la maniera per valivé ora chisc debic.

2. La legittimità di debic ora de bilanz vèn recunesciuda, de regula, cun la deliberazion da fé cun l assestamënt dl bilanz y te uni cajo al plu tert nchin ai 30 de setëMBER. Sce l ie prëscia a paië possen nce l fé te d'autri mumënc dl eserzize, sce l ie a dispozizion i mesuns aldò.

Art. 7
(Segurëza che l bilanz ie valif)

1. Per respeté la valivanza tl bilanz porta la Jonta chemunela dant al Cunsëi chemunel, al mumënt de dé pro l assestamënt de bilanz y te uni cajo nchin ai 30 de setëMBER, a ce pont che la sta cun i programs. Cun la medema deliberazion tèn l Cunsëi cont, per i fins scric tl art. 36, dl urdinamënt de cuntabilità, che l bilanz ie for mo valif.

Art. 8
(Publizità di documënc de prevision)

1. L bilanz y si njontes vèn publiche i sun la plata internet dl Chemun – pont "Aministrazion trasparënta"

TITUL III
L MANEJAMËNT DL BILANZ

Capitul I
NTRÉDES

Art. 9
(Azertamënt dla ntrede)

1. I respunsabli dla prozedures dla ntrede vèn numinei aldò dl regulamënt dla ntrede

entrate comunali.

2. Il responsabile del procedimento trasmette al servizio finanziario la documentazione costituente titolo per l'accertamento.

3. I procedimenti amministrativi di accertamento delle entrate che sono di competenza economica dell'esercizio chiuso possono essere ultimati fino alla data di produzione della stampa ufficiale del conto consuntivo soggetto al controllo dei revisori dei conti.

Art. 10
(Riscossioni e versamenti)

1. Gli agenti incaricati della riscossione sono designati con il provvedimento della Giunta comunale di cui all'articolo 19 del presente regolamento.

2. Le somme riscosse a qualsiasi titolo da coloro che ne sono incaricati sono versate con periodicità determinate dal servizio finanziario e comunque almeno trimestrale al tesoriere comunale o sugli appositi conti correnti bancari o postali intestati al Comune.

3. Gli ordinativi di incasso sono emessi sulla scorta dei documenti giustificativi e sono firmati dal responsabile del servizio finanziario.

Art. 11
(Residui)

1. Alla chiusura dell'esercizio, conosciuti i risultati di cassa, il servizio finanziario trasmette ai responsabili dei servizi:

- a) l'elenco dei cespiti d'entrata accertati e non riscossi;
- b) l'elenco, distinto per ogni voce d'entrata di bilancio, degli scostamenti degli accertamenti dalle previsioni;
- c) l'elenco delle somme impegnate e non pagate;
- d) l'elenco dei residui attivi e passivi di esercizi precedenti non pagati.

2. I responsabili dei servizi:

über die Gemeindeeinnahmen bestimmt.

2. Der Verantwortliche des Verfahrens übermittelt dem Finanzdienst die Unterlagen, welche Titel für die Feststellung bilden.

3. Die Verwaltungsverfahren im Zusammenhang mit der Feststellung der Einnahmen, welche die bereits abgeschlossene Gebahrung betreffen, können bis zum Datum des offiziellen Ausdruckes der Abschlussrechnung, welche dem Rechnungsprüfer zur Kontrolle übermittelt wird, abgeschlossen werden.

Art. 10
(Einhebung und Einzahlung)

1. Durch die Maßnahme des Gemeindeausschusses laut Art. 19 dieser Verordnung werden die mit der Einhebung beauftragten Beamten bestimmt.

2. Die von den Beauftragten eingehobenen Beträge jedweder Art werden innerhalb der vom Finanzdienst festgelegten Fälligkeiten und auf jeden Fall wenigstens alle drei Monate beim Schatzmeister oder über die eigenen, auf die Gemeinde lautenden Bank- oder Postkonten eingezahlt.

3. Der Inkassoauftrag wird aufgrund der Rechtfertigungsdokumente ausgestellt und vom Verantwortlichen des Finanzdienstes unterzeichnet.

Art. 11
(Rückstände)

1. Am Ende des Haushaltsjahres, bei Bekanntgabe der Kassaergebnisse, übermittelt der Finanzdienst den Dienstverantwortlichen:

- a) die Aufstellung der festgestellten und nicht eingehobenen Einnahmen;
- b) die Aufstellung - getrennt nach Eingangsposten - der Abweichungen der festgestellten Beträge von deren Vorschau;
- c) die Aufstellung der verpflichteten und nicht gezahlten Beträge;
- d) die nicht bezahlten Aktiv- und Passivrückstände vergangener Haushaltsjahre.

2. Die Verantwortlichen der

chemuneles.

2. L respunsabl dla prozedura dà inant al servisc finanziel la documentazion debujèn per l'azertamënt.

3. La prozedures amministratives de azertamënt dla ntredes de cumpetënza economica dl eserzize stlut jù possa unì finedes via nchin ala data de stampa ufiziela dl cont cunsuntif da sotmëter al cuntrol dl revisëur di conc.

Art. 10
(Scudimënc y paiamënc)

1. I nciariei dl scudimënt vën numinei cun pruvedimënt dla Jonta chemunela aldò dl art. 19 de chësc regulamënt.

2. La somes scudides, nfat per ce gauja, dal personal nciarìa vën paiedes ite ti terminns fai ora dal servisc finanziel, y te unì cajo almanco unì trëi mënc, al tesorier chemunel o sun i conc curënc aposta pra la banca o la posta, che va a inuem dl Chemun.

3. La desposizions per l scudimënt vën dates ora aldò di documënc de giustificazion y firmes dal respunsabl dl servisc finanzièr.

Art. 11
(Resä)

1. Al mumënt de stlù ju l eserzize y do avëi cuneschiù i resultat de cassa, dà l servisc finanziel inant ai respunsabli di servijes:

- a) la lista dla ntredes azertedes y nia scudides;
- b) la lista, desferenzieda per unì partida de ntreda dl bilanz, dla defrënziës danter i azertamënc y la previjions;
- c) la lista dla somes mpeniedes y nia paiedes ora;
- d) la lista di resä atifs y passifs de eserzizes passei, che ne ie mo nia unii paiei ora.

2. I respunsabli di servijes:

- a) valutano la sussistenza dei presupposti per l'accertamento dell'entrata, autorizzando il servizio finanziario all'inserimento delle somme non riscosse tra i residui attivi;
- b) forniscono giustificazione scritte sul motivo del mancato accertamento di entrate previste ma non accertate;
- c) valutano la sussistenza dei presupposti per l'impegno e l'ordine fatto a terzi ed autorizzano il servizio finanziario ad inserire fra i residui passivi le somme non pagate;
- d) verificano la persistenza dei motivi che dettero luogo a residui attivi e passivi iscritti in esercizi precedenti;
- e) restituiscono entro 30 giorni gli elenchi debitamente firmati.

Art. 12
(Eliminazione di residui attivi)

1. L'eliminazione dei residui attivi può essere disposta nei casi di prescrizione, di insussistenza e cioè di errato accertamento iniziale o per fatto sopravvenuto, di inesigibilità. Nei casi di inesigibilità, la proposta di eliminazione da parte del servizio competente deve indicarne gli specifici motivi.

Capo II
SPESE

Art. 13
(Assunzione degli impegni di spesa)

1. Fatta eccezione dei casi previsti dall'art. 27, comma 2, dell'ordinamento contabile, all'assunzione degli impegni di spesa provvedono il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco ed i responsabili dei servizi, secondo le rispettive competenze.

2. La proposta di assunzione dell'impegno è trasmessa al servizio finanziario per il parere di regolarità contabile e per l'attestazione di copertura finanziaria.

Dienste:

- a) prüfen die Voraussetzungen für die Einhebung der Einnahmen und ermächtigen den Finanzdienst, die nicht eingezogenen Beträge unter die Aktivrückstände einzutragen;
- b) unterbreiten schriftliche Rechtfertigungen über die Gründe der Nichtfeststellung von vorgesehenen aber nicht festgestellten Einnahmen;
- c) prüfen die Voraussetzungen für die Verpflichtung und die Auftragsvergabe an Dritte und ermächtigen den Finanzdienst, die unbezahlten Beträge unter die Passivrückstände einzutragen;
- d) prüfen ob die Gründe, welche zur Eintragung der Aktiv- und Passivrückstände der vorangehenden Haushaltsjahre führten, weiterhin bestehen;
- e) geben die unterzeichneten Aufstellungen innerhalb von 30 Tagen zurück.

Art. 12
(Löschung von Aktivrückständen)

1. Die Löschung der Aktivrückstände kann im Fall von Verjährung, Gegenstandslosigkeit, also falscher Erstfeststellung oder gefolgtm Ereignis, sowie bei Uneinbringlichkeit angeordnet werden. Bei Uneinbringlichkeit muss der zuständige Dienst den Löschantrag genau begründen.

Kapitel II
AUSGABEN

Art. 13
(Ausgabenverpflichtungen)

1. Mit Ausnahme der im Art. 27, Absatz 2 der Buchhaltungsordnung vorgesehenen Fälle verfügen der Gemeinderat, der Gemeindeausschuss, der Bürgermeister und die Verantwortlichen der Dienste, je nach Zuständigkeitsbereich, die Ausgabenverpflichtungen.

2. Der Vorschlag zur Ausgabenverpflichtung wird für das Gutachtens über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit und die Bestätigung der finanziellen Deckung an den Finanzdienst über-

- a) valutea sce l'ie la cundizions per l'azertamënt dla ntredes y autorisea l' servisc finanziel a scrì ite la somes nia scudides danter i resã atifs;
- b) dà giustificazions scrites ciuldi che l'ie unì udù danora ma nia azertà ntredes;
- c) valutea sce l'ie la cundizions per l' mpëni y la ncëria sëurandeda a terza persones y autorisea l' servisc finanziel a scrì ite la somes nia paiedes ora danter i resã passifs;
- d) valutea sce l'ie mofor la gaujes che ova purtà pro a resã atifs y passifs di eserzies passei;
- e) dà de reviers la listes firmedes tl tēmp de 30 dis.

Art. 12
(Scancelada de resã atifs)

1. L' possa unì cumandà de scancelé i resã atifs ti caji de prescrizion, sce i ne n'ie nia plu, chël uel di che i fova unii azertei alinfal al scumenciamënt o che zeche ie unì danterite, o sce i ne possa nia plu unì scudii. Te chësc ultim cajo muessa l' servisc cumpetënt scrì tla pruposta de scancelamënt la gaujes.

Capitul II
SPËISES

Art. 13
(Mpëni de spëisa)

1. Ora che ti caji udui danora dal art. 27, coma 2, dl urdinamënt de cuntabilità vën i mpënies de spëisa cumandei dal Cunsëi, dala Jonta, dal Ambolt y dai respunsabli di servijes aldò de si cumpetēnzes.

2. La pruposta di mpënies vën data inant al servisc finanziel per l' bënësté sun la regolarità di conc y per l'atestazion de curida finanziaria.

mittelt.

3. Le dichiarazioni di disponibilità riguardanti spese correnti decadono qualora la relativa obbligazione non venga a perfezionarsi per il Comune entro il termine dell'esercizio; quelle relative agli interventi "acquisti di beni di consumo e/o di materie prime" e "prestazioni di servizi" decadono comunque se, alla medesima data, non sia stata fatta l'ordinazione a terzi, quantificata nel suo esatto importo e dimostrabile documentalmente.

4. I singoli atti di impegno sono raccolti cronologicamente presso il servizio finanziario e sono individuati con la stessa numerazione delle dichiarazioni di disponibilità.

5. Il responsabile del provvedimento di liquidazione, con la conclusione della fase della liquidazione e comunque con la proposta di saldo, comunica al servizio finanziario le minori spese sostenute rispetto a quelle impegnate. Le economie di spesa possono essere ulteriormente impegnate entro il termine dell'esercizio.

Art. 14
(Impegni a validità pluriennale)

1. Nei casi di necessità o di convenienza, gli impegni sulle spese correnti possono essere estese a più esercizi nel limite del periodo di validità del bilancio pluriennale. Per gli stessi motivi possono essere assunti impegni di spesa anche oltre il periodo di validità del bilancio pluriennale, qualora sia dimostrata la loro copertura mediante nuove entrate o qualora siano salvaguardati e dimostrati gli equilibri di bilancio negli esercizi di riferimento.

Art. 15
(Liquidazione della spesa)

1. La liquidazione compete al responsabile del servizio o di centro di costo che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa.

2. Nel provvedimento di liquidazione il responsabile del servizio propone, tenendo conto

3. Die Verfügbarkeitserklärungen bezüglich der laufenden Ausgaben verfallen, wenn die Gemeinde die entsprechenden Verbindlichkeiten bis Ende des Haushaltsjahres nicht eingeht; jene bezüglich der Ausgabekonten "Ankauf von Verbrauchsgütern und/oder von Rohstoffen" und "Dienstleistungen" verfallen auf jeden Fall, wenn am selben Datum der Auftrag an Dritte noch nicht erteilt worden ist, wobei der Betrag anhand belegbarer Unterlagen genau bestimmt sein muss.

4. Die einzelnen Verpflichtungsmaßnahmen werden beim Finanzdienst chronologisch gesammelt und mit derselben Nummerierung wie die Verfügbarkeitserklärungen versehen.

5. Der Verantwortliche für das Liquidierungsverfahren teilt am Ende der Liquidierungsphase und jedenfalls mit dem Saldoantrag dem Finanzdienst mit, ob niedrigere Ausgaben getätigt wurden als verpflichtet. Die Ausgabeneinsparungen können bis Ablauf des Haushaltsjahres neu verpflichtet werden.

Art. 14
(Mehrjährige Verpflichtungen)

1. Falls es notwendig oder vorteilhaft ist, können die Verpflichtungen der laufenden Ausgaben auf mehrere Haushaltsjahre, innerhalb der Gültigkeitsdauer des Mehrjahreshaushaltes, erstreckt werden. Aus denselben Gründen können auch Ausgabenverpflichtungen aufgenommen werden, die sich über die Gültigkeitsdauer des Mehrjahreshaushaltes erstrecken, sofern deren Deckung durch neue Einnahmen nachgewiesen wird oder das Gleichgewicht des diesbezüglichen Haushaltes gesichert und nachgewiesen ist.

Art. 15
(Liquidierung der Ausgabe)

1. Die Liquidierung steht dem Verantwortlichen des Dienstes oder der Kostenstelle zu, welcher die Ausgabe durchgeführt hat.

2. In der Liquidierungsmaßnahme schlägt der Verantwortliche des Dienstes die Zahlung

3. La detlaraziuns de disponibeltà che reverda spëises curëntes pierd si validità sce l Chemun ne va nia ite tla ubligazion nchin ala fin dl eserzize; chëles che reverda i conc de spëisa "Compra de bëns de cunsum y/o materies primes" y "prestaziuns de servijes" pierd te uni cajo si validità sce ala medema data ne n'iel mo nia unì dat su la ncëria a terza persones dajan nce sëura la drëta soma, da desmustré cun documentazion.

4. Duc i pruvedimënc de mpëni vën tenii su cronologicamënter pra l servisc finanziael y giapa la medema numerazion che la detlaraziuns de respunsabeltà.

5. L respunsabl dl pruvedimënt de licuidazion fej al savëi al servisc finanziael, al mumënt de stlù ju la fasa dla licuidazion y te uni cajo cun la pruposta dl saldo, sce la spëises abudes ie states mëndres che chëles mpeniedes. La economies de spëisa possa unì mpeniedes da nuef nchin ala fin dl eserzize.

Art. 14
(Mpënies de spëisa per plu ani)

1. Sce l ie debujën o sce l cuvën, possa i mpënies sun la spëises curëntes unì destrai ora sun plu eserzizies, a cundizion che i tome ite tl tēmp de validità dl bilanz per plu ani. Per la medema gaujes posson sëurantò mpënies de spëisa nce per n tēmp che va sëura la validità dl bilanz per plu ani ora, sce l vën desmustrà la curidura tres ntredees nueves o sce la valivanzes dl bilanz di eserzizies de referimënt vën seguredes y desmustrades.

Art. 15
(Licuidazion dla spëises)

1. La licuidazion ie de cumpetënza dl respunsabl dl servisc o dl zënter de custimënt che à dat esecuzion al documënt de spëisa.

2. Tl pruvedimënt de licuidazion fej l respunsabl dl servisc la pruposta de paiamënt tres l servisc

della natura della spesa e dell'urgenza, il pagamento a mezzo tesoreria o cassa economale.

3. Il provvedimento di liquidazione deve essere corredato dalla dichiarazione di presa in carico da parte del consegnatario, se trattasi di beni mobili, e della dichiarazione di inventariazione ovvero della dichiarazione che la spesa non rileva ai fini dell'inventario.

Art. 16

(Liquidazione delle spese di utenza di beni e servizi)

1. Nei limiti degli stanziamenti previsti nel bilancio approvato, il responsabile del servizio che cura i contratti di utenza con aziende erogatrici di beni e servizi, senza necessità di ulteriori adempimenti, provvede alla liquidazione delle relative spese.

2. Le spese di cui al comma 1 possono essere pagate mediante incarico permanente al tesoriere comunale, nel qual caso i relativi mandati di pagamento sono emessi cumulativamente entro il termine dell'esercizio.

Art. 17

(Mandati di pagamento)

1. Il servizio finanziario provvede all'emissione dei mandati di pagamento, firmati dal responsabile del servizio finanziario.

Art. 18

(Competenza economica di talune spese)

1. Le seguenti spese si considerano di competenza economica dell'esercizio in cui pervengono le relative richieste di pagamento:

- spese per utenze in base a contratti di somministrazione;
- tributi e contributi a carico del Comune;
- onorari determinati in base alle

durch das Schatzamt oder die Ökonomatskassa vor, wobei er die Art und die Dringlichkeit der Ausgabe berücksichtigt.

3. Falls es sich um bewegliche Güter handelt, ist die Liquidierungsmaßnahme mit der Erklärung des Warenempfängers zu versehen, ansonsten mit der Erklärung über die Aufnahme in das Inventar bzw. über die Gegenstandslosigkeit der Ausgabe hinsichtlich des Inventars.

Art. 16

(Liquidierung der Ausgaben für die Benutzung von Gütern und Dienstleistungen)

1. Innerhalb der genehmigten Haushaltsansätze und ohne weitere Maßnahme nimmt der Verantwortliche des Dienstes die Liquidierung der Ausgaben für Anschaffungen und Dienstleistungen, welche aufgrund eigener Abnahmeverträge mit Versorgungsgesellschaften getätigt werden, vor.

2. Die Spesen laut Absatz 1 können auch durch Dauerauftrag an den Schatzmeister der Gemeinde beglichen werden. Trifft dies zu, werden die jeweiligen Zahlungsanweisungen in gesammelter Form vor Ende des Haushaltsjahres ausgestellt.

Art. 17

(Zahlungsanweisungen)

1. Der Finanzdienst sorgt für die Ausstellung der Zahlungsanweisungen, welche vom Verantwortlichen des Finanzdienstes unterzeichnet werden.

Art. 18

(Wirtschaftliche Kompetenz bestimmter Ausgaben)

1. Folgende Ausgaben werden der wirtschaftlichen Kompetenzgebarung des Haushaltsjahres, in welchem die jeweiligen Zahlungsanforderungen eingehen, zugeschrieben:

- die Ausgaben für Versorgung auf Grund von Abnahmeverträgen;
- die Steuern und Beiträge zu Lasten der Gemeinde;
- die aufgrund der Berufstarife

de tesoreria o tres la cassa de ecunomat, cunscidran la sort dla spëisa y la prëscia.

3. L pruvedìmënt de licuidazion muessa unì acumpanià dala detlarazion de rezevuda da pert dla persona che à tëtut ju i bëns, sce l se trata de bëns muvibli, o dla detlarazion de nventar o scenó dla detlarazion che la spëisa ne à nia da nfé cun l inventar.

Art. 16

(Licuidazion de spëises per adurvé bëns y servijes)

1. Tla soma di stanziamënc dl bilanz dat pro fej l respunsabl dl servisc, che se cruzia di cuntrac de utënza cun aziendes che pieta bëns y servijes, la licuidazion dla spëises cunliedes zënza che l sibe debujën de d'autri pruvèdimënc.

2. La spëises aldò dl coma 1 possa unì paièdes al tesorier tres na ncëria che dura; te chësc cajo vën i mandac de paiamënt scric ora nchin ala fin dl eserzize cumpedan adum la somes.

Art. 17

(Mandac de paiamënt)

1. L servisc finanziael scrij ora i mandac de paiamënt, che che vën firmei dal respunsabl dl servisc finanziaer.

Art. 18

(Cumpetënza ecunomica de cërta spëises)

1. Chësta spëises ie da cunscidré de cumpetënza ecunomica dl eserzize te chël che l ruva la dumandes do l paiamënt:

- la spëises per nuzamënc aldò de cuntrac de soministrazion;
- chëutes y cuntribuc a cëria dl Chemun;
- onorars fai ora aldò dla tarifes

- tariffe professionali, sempre ché l'incarico sia stato regolarmente conferito;
- d) compartecipazione a spese derivanti da convenzioni e accordi con altri enti pubblici;
- e) gettoni di presenze per la partecipazione a sedute di commissioni comunali.

- errechneten Honorare, sofern der Auftrag ordnungsgemäß erteilt worden ist;
- d) die Spesenbeteiligungen, welche aus Vereinbarungen und Abkommen mit anderen öffentlichen Körperschaften herrühren;
- e) die Anwesenheitsentschädigungen für die Teilnahme an den Sitzungen der Gemeindekommissionen.

- professioneles, for che la ncëria sibe unida sëurandeda regularmënter;
- d) cumpartecipaziuns a spëises che vën a s' l dé da convenziuns y acurdanzas cun d'autri ënc publics;
- e) scioldi de presënza per tò pert ala sentedes dla cumiscions de Chemun.

Capo III PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Art. 19 (Piano esecutivo di gestione)

1. Unitamente al progetto di bilancio e sulla scorta del modello organizzativo al momento esistente, il servizio finanziario predispone, d'intesa con il Segretario comunale, uno schema di piano esecutivo di gestione con una proposta di riparto degli stanziamenti di bilancio tra i responsabili dei servizi.

2. Entro 10 giorni dall'adozione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione, la Giunta comunale definisce, con propria deliberazione, il piano esecutivo di gestione, assegnando gli obiettivi da perseguire per ciascun servizio e centro di costo. Con il piano esecutivo di gestione sono individuati i responsabili dei servizi o di centro di costo e sono loro assegnate le competenze gestionali con indicazione dei limiti di importo per l'assunzione di impegni di spesa ai sensi del successivo articolo 21.

3. In caso di esercizio provvisorio valgono, per le dotazioni finanziarie del piano esecutivo di gestione, i limiti previsti dall'art. 17 dell'ordinamento contabile.

4. Contestualmente alla deliberazione del piano esecutivo di gestione, la Giunta comunale individua gli agenti contabili, quelli incaricati delle riscossioni ed i consegnatari obbligati alla resa del conto.

Kapitel III HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

Art. 19 (Haushaltsvollzugsplan)

1. Gemeinsam mit dem Haushaltsentwurf und anhand des bestehenden Organisationsmodells erstellt der Finanzdienst, nach Absprache mit dem Gemeindegeschäftsführer, einen Entwurf eines Haushaltsvollzugsplanes mit dem Vorschlag für die Aufteilung der Haushaltsansätze unter den Dienstverantwortlichen.

2. Innerhalb von 10 Tagen nach der Verabschiedung des Haushaltsvoranschlags durch den Gemeinderat beschließt der Gemeindegemeinschaftsausschuss den Haushaltsvollzugsplan und setzt dabei für jeden Dienst und jede Kostenstelle die zu befolgenden Ziele. Anhand des Haushaltsvollzugsplanes werden die Verantwortlichen der Dienste oder der Kostenstellen bestimmt und ihnen die Zuständigkeitsbereiche zugeteilt, wobei die für die Ausgabenverpflichtungen im Sinne des folgenden Artikels 21 höchstzulässigen Beträge anzugeben sind.

3. Im Fall der provisorischen Haushaltsgebarung sind bei der Vergabe der finanziellen Mittel des Haushaltsvollzugsplanes die in Art. 17 der Buchhaltungsordnung vorgesehenen Einschränkungen einzuhalten.

4. Mit dem Beschluss zum Haushaltsvollzugsplan bestimmt der Gemeindegemeinschaftsausschuss den Rechnungsführer, die mit der Einhebung beauftragten Beamten und die zur Rechenschaft verpflichteten Verwalter.

Capitul III PLANN ESECUTIF DE GESTION

Art. 19 (Plann esecutif de gestion)

1. Adum cun l proiet de bilanz y aldò dl model de urganisazion dl mumënt njinia l servisc finanziel ca, a una cun l Sercreter de Chemun, na schiza de plann esecutif de gestion cun na proposta per sparti su i stanziamënc de bilanz danter i respunsabli der servisc.

2. Tl tëmp de 10 dis da canche l Cunsëi à dat pro l bilanz de previjion fej la Jonta chemunela ora, cun deliberazion, l plann esecutif de gestion y ti mët dant a un servisc y a un zënter de custimënt i obietifs da arjonjer. Cun l plann esecutif de gestion vëniel fat ora chiche ie i respunsabli di servijes o di zëntri de custimënt y l ti vën assenià la cumpetënzes de manejamënt, cun indicazion dla so mes mascimes per l'assunzion de mpënies de spëisa aldò dl art. 21 che vën do.

3. Tl cajo de eserzize provisorich velel per i mesuns finanziaei asseniei dal plann esecutif de gestion, la limitaziuns ududes danora dla articul 17 che vën do.

4. Adum cun la deliberazion dl plann esecutif de gestion fej la Jonta chemunela ora chiche ie i nciariëi di conc, chiche ie nciariëi dl scudimënt y i ciun cunseniaters che ie ublighedei a rënder cont.

Art. 20
(Responsabili dell'esecuzione del piano esecutivo di gestione)

1. I responsabili dei servizi esercitano le funzioni in materia di gestione delle dotazioni ad essi assegnate come segue:

- a) gestiscono direttamente i fondi assegnati secondo le modalità indicate all' articolo 21 del presente regolamento;
- b) istruiscono il procedimento amministrativo per la gestione delle dotazioni rimanenti secondo le modalità indicate all'articolo 22 del presente regolamento.

2. Per ogni responsabile del servizio o di centro di costo il Segretario comunale nomina un sostituto, che li sostituisce in caso di loro assenza o impedimento.

Art. 21
(Gestione diretta dei fondi)

1. Con il piano esecutivo di gestione il responsabile del servizio è autorizzato ad adottare gli atti di gestione a rilevanza esterna ed interna nei limiti dello stanziamento individuato nella deliberazione di approvazione del piano esecutivo di gestione ai sensi dell'art 19, comma 2, del presente regolamento e con esclusione degli atti espressamente riservati alla Giunta comunale dall'art. 23 del presente regolamento.

2. Con la deliberazione di approvazione del piano esecutivo di gestione è costituito, per le somme di cui al comma 1, l'impegno di spesa ai sensi dell'art. 44, comma 7, della legge provinciale 17.12.2015, n. 16. La deliberazione medesima è soggetta al preventivo parere di regolarità contabile e all'attestazione di copertura finanziaria.

3. Limitatamente alla gestione di fondi di cui al comma 1, l'ordinazione scritta fatta a terzi può essere omessa ove esistano og-

Art. 20
(Für die Umsetzung des Haushaltsvollzugsplanes verantwortliche Personen)

1. Die Dienstverantwortlichen verwalten die ihnen zugewiesenen Mittel folgendermaßen:

- a) sie verwalten die zugewiesenen Mittel direkt, nach den Verfahrensvorschriften laut Artikel 21 der gegenständlichen Verordnung;
- b) führen das Verwaltungsverfahren für die Führung der verbleibenden Geldmittel nach den Verfahrensvorschriften laut Artikel 22 der gegenständlichen Verordnung.

2. Der Gemeindegemeinsekretär ernannt für jeden Verantwortlichen des Dienstes oder der Kostenstelle eine Ersatzperson für den Fall von Abwesenheit oder Verhinderung.

Art. 21
(Direkte Führung der Haushaltsmittel)

1. Durch den Haushaltsvollzugsplan wird der Dienstverantwortliche ermächtigt, die nach außen gerichteten oder internen Verwaltungsmaßnahmen zu fassen, wobei die mit dem Beschluss zur Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes laut Artikel 19, Absatz 2, der gegenständlichen Verordnung festgelegten Einschränkungen einzuhalten sind. Davon ausgenommen sind die Verwaltungsmaßnahmen, die im Sinne des Artikels 23 der gegenständlichen Verordnung ausdrücklich dem Gemeindeausschuss vorbehalten sind.

2. Mit dem Beschluss zur Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes wird für die Beträge laut Absatz 1 die Ausgabenverpflichtung im Sinne des Artikels 44, Absatz 7, des Landesgesetzes 17.12.2015, Nr. 16 aufgenommen. Derselbe Beschluss unterliegt dem vorhergehenden Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit und der Bestätigung über die finanzielle Deckung.

3. Beschränkt auf die Verwaltung der Mittel laut Absatz 1 kann die schriftliche Beauftragung von Drittpersonen unterlassen

Art. 20
(Responsabli d'execuzion dl plann esecutif de gestion)

1. I respunsabli di servijes manejea i mesuns che ti ie unii sëurandai a chësta maniera:

- a) ëi manejea diretamënter i scioldi asseniëi aldò dla modaliteies ududes danora tl art. 21 de chësc regulamënt;
- b) ëi mëina inant la pruzedures amministratives per l manejamënt di autri scioldi aldò dla modaliteies ududes danora tl art. 22 de chësc regulamënt;

2. Per uni respunsabl dl servisc o dl zënter de custimënt numinea l Secreter chemunel n sostitut per l cajo de assënza o mpedimënt.

Art. 21
(Manejamënt diret di scioldi dl bilanz)

1. Cun l plann esecutif de gestion vën l respunsabl dl servisc autorisà a tò i pruedimënc de gestion cun rilevanza oradecà o dedite tl'Aministrazion, tla limitazioni dl stanziament fat ora tla deliberazion de apruvazion dl plann esecutif de gestion aldò dl art. 19, coma 2, de chësc regulamënt y cun estlujion di pruedimënc formalmënter resservei ala Jonta chemunela dal art. 23 de chësc regulamënt.

2. Cun la deliberazion de apruvazion dl plann esecutif de gestion vëniel fat, per la somes aldò dl coma 1, l mpëni de spëisa aldò dl art. 44, coma 7, dla lege provinziela 17.12.2015, n. 16.. La medema deliberazion ie sotmetuda al bënsté danora sun la regolarità di conc y ala atestazion de curidura finanziaria.

3. Mé per l manejamënt di scioldi aldò dl coma 1 possel uni tralascià de dé su ncëries per scrite l ie elemënc che mpedësc l

gettivi elementi che la rendano impraticabile per la funzionalità dei servizi o si renda necessario il pagamento immediato, procedendo direttamente alla liquidazione della spesa.

4. Il responsabile del servizio risponde della regolarità tecnica e contabile del procedimento di spesa nonché dell'opportunità tecnica delle scelte in relazione ai programmi ed agli obiettivi deliberati.

Art. 22
(Istruttoria del procedimento di effettuazione della spesa)

1. Per le dotazioni del piano esecutivo di gestione non rientranti nell'art. 21 del presente regolamento, il responsabile del servizio:

- a) istruisce, d'intesa con il Segretario comunale, il procedimento di scelta del contraente secondo quanto previsto dal regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- b) richiede pareri ad organi interni od esterni all'amministrazione, se richiesti od opportuni per il particolare tipo di attività;
- c) definisce le prescrizioni in ordine alle norme di sicurezza nonché di igiene e sanità;
- d) valuta l'occorrenza di licenze, autorizzazioni o permessi per l'attività richiesta;
- e) formula proposte di bandi di gara e di capitolati d'appalto nonché di specifiche tecniche;
- f) verifica la congruità dei prezzi;
- g) predispose le proposte di deliberazione o di determinazione di assunzione di impegno di spesa ed acquisisce il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria;
- h) per le successive determinazioni di discrezionalità tecnica e di opportunità nonché per la formale adozione degli atti di impegno, rimette gli atti:

– alla Giunta o al Consiglio comunale, nei casi previsti

werden, falls objektiv anzunehmen ist, dass dadurch der reibungslose Ablauf der Dienste verhindert wird oder falls die sofortige Zahlung unerlässlich ist; in diesem Fall wird die Ausgabe unmittelbar liquidiert.

4. Der Verantwortliche des Dienstes haftet für die fachliche und buchhalterische Ordnungsmäßigkeit des Ausgabenverfahrens, sowie für die fachliche Zweckmäßigkeit der Entscheidungen in bezug auf die beschlossenen Programme und Zielsetzungen.

Art. 22
(Einleitungsverfahren für die Tätigung der Ausgabe)

1. Bezüglich der Mittel des Haushaltsvollzugsplanes, die nicht unter Artikel 21 der gegenständlichen Verordnung fallen, übt der Verantwortliche des Dienstes folgendes aus:

- a) er führt, in Absprache mit dem Gemeindesekretär, das Verfahren zur Auswahl des Vertragspartners nach den Vorgaben der Gemeindeverordnung zur Regelung der Verträge;
- b) er fordert die Gutachten der internen oder verwaltungsexternen Organe, sofern sie notwendig oder aufgrund der besonderen Tätigkeit angebracht sind;
- c) er setzt Vorschriften auf in bezug auf Sicherheitsbestimmungen sowie hygienische und sanitäre Bestimmungen;
- d) er prüft die Notwendigkeit von Genehmigungen, Ermächtigungen oder Erlaubnissen für beantragte Tätigkeiten;
- e) er erstellt Vorlagen für Wettbewerbsausschreibungen und Vergabebedingungen sowie technische Beschreibungen;
- f) er prüft die Angemessenheit der Preise;
- g) er erstellt die Vorlagen der Beschlüsse oder der Verfügungen über die Ausgabenverpflichtungen und holt das Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit und die Bestätigung der finanziellen Deckung ein;
- h) für die darauffolgenden Ermessensentscheidungen in technischer und zweckmäßiger Hinsicht sowie für die Fassung der Verpflichtungsmaßnahme übermittle er die Akten:

– dem Gemeindeausschuss oder dem Gemeinderat in den

bon funzionamënt di servijes o sce l ie debujèn de paiè sul mumënt. Te chisc caji passen riesc ala licuidazion dla spëisa.

4. L respunsabl dl servisc respund dla regolarità tecnica y di conc dla prozedura de spëisa sciche nce dla utilità tecnica dla dezijsions n relazion ai programs y obietifs deliberèi.

Art. 22
(Fasa de ntroduzion dla prozedura per tò dant la spëises)

1. Per i mesuns finanziaei dl plann esecutif de gestion che ne toma nia ite sota l art. 21 de chèsc regulamënt muessa l respunsabl dl servisc:

- a) mené inant, a una cun l Secretèr de Chemun, la prozedura per crì ora la pert cuntratuèla aldò de chèl che ie udù danora tl regulamënt chemunel sun i cuntrac;
- b) se damandé i bënsteies a organs dedite o dedora dala aministrazion, sce i ie scric dant o de utl per la sort particulera de atività;
- c) mèter prescrizions n cont dla normes de segurèza sciche nce de igiena y sanità;
- d) valuté sce l va debujèn de lizènces, autorisazions o cunzescions per l'atività damandada;
- e) scrì prupostes de bandides de cuncors y de cundizions de apalt sciche nce de descrizions techniches;
- f) cialé do sce i priejes ie amesurei;
- g) scrì prupostes de deliberazion o de determinazion de assunzion de mpèni de spëisa y se damandé l bënsté sun la regolarità di conc y l'atestazion de curida finanziaela;
- h) passé i papieres, per la dezijsions de valutazion tecnica y de utilità sciche nce per la sèurantèuta furmèla dl pruve dimènt de mpèni:

– ala Jonta chemunela o al Cunsèi chemunel ti caji udui

dall'art 23 del presente regolamento;

– al Sindaco o all'assessore da lui delegato, negli altri casi.

Art. 23

(Atti di gestione, controllo e indirizzo riservati alla Giunta comunale)

1. I seguenti atti di gestione sono riservati alla Giunta comunale, che provvede con deliberazione:

A) Gli atti di assunzione di impegni di spesa riguardanti i seguenti interventi:

- a) personale, limitatamente ai provvedimenti di assunzione e di sviluppo della carriera;
- b) utilizzo di beni di terzi, limitatamente ai beni immobili;
- c) trasferimenti correnti;
- d) fondo di riserva;
- e) espropri e servitù onerose;

- f) trasferimenti di capitale;
- g) partecipazioni azionarie;
- h) conferimenti di capitale;
- i) concessione di crediti e anticipazioni.

B) L'assunzione di impegni di spesa di valore superiore a 40.000.- Euro, determinato ai sensi dell'art. 16 della legge provinciale 17.12.2015, n. 16.

2. È fatta salva la competenza del Consiglio comunale negli specifici casi previsti dalla legge o dallo statuto comunale.

3. Il responsabile del servizio relazione alla Giunta comunale con periodicità dalla stessa determinata in merito alla gestione delle dotazioni assegnate e al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel piano esecutivo di gestione. La Giunta comunale può, in tale occasione, ridefinire gli obiettivi, ridefinire le soglie di competenza e revocare gli incarichi ai responsabili dei servizi.

Art. 24

(Variazioni al piano esecutivo di gestione)

1. Qualora il responsabile

in Art. 23 der gegenständlichen Verordnung vorgesehenen Fällen;

– dem Bürgermeister oder dem von ihm beauftragten Assessor in den sonstigen Fällen.

Art. 23

(Handlungen zur Führung, Kontrolle und Erteilung von Richtlinien, die dem Gemeindeausschuss vorbehalten sind)

1. Folgende Verwaltungsmaßnahmen sind dem Gemeindeausschuss vorbehalten, welcher mit Beschluss vorgeht:

A) Maßnahmen über die Verpflichtung von Ausgaben aus folgenden Ausgabekonten:

- a) Personal, beschränkt auf die Maßnahmen zur Aufnahme und zur Entwicklung der Laufbahn;
- b) Verwendung von Gütern Dritter, beschränkt auf unbewegliche Güter;
- c) laufende Zuweisungen;
- d) Reservefonds;
- e) Enteignungen und entgeltliche Grunddienstbarkeiten;
- f) Kapitalzuweisungen;
- g) Aktienbeteiligungen;
- h) Kapitaleinlagen;
- i) Gewährung von Darlehen und Vorschüssen.

B) Die Ausgabenverpflichtung im Wert von mehr als 40.000.- Euro, gemäß Art. 16 des Landesgesetzes 17.12.2015, Nr. 16.

2. Für die im Gesetz oder in der Satzung der Gemeinde eigens vorgesehenen Fälle bleibt die Zuständigkeit des Gemeinderates unberührt.

3. In Zeitabständen, die vom Gemeindeausschuss festgelegt werden, leistet der Verantwortliche des Dienstes einen Bericht über die Verwaltung der anvertrauten Mittel und über die Erreichung der im Haushaltsvollzugsplan enthaltenen Zielsetzungen. Der Gemeindeausschuss kann zu diesem Anlass die Zielsetzungen umändern, die Zuständigkeitsbereiche neu festlegen und die Aufträge an die Verantwortlichen der Dienste widerrufen.

Art. 24

(Änderungen am Haushaltsvollzugsplan)

1. Falls der Verantwortliche

danora tl art. 23 de chësc regulament;

– al Ambolt o al Assessëur da d'ël nciarià ti autri caji.

Art. 23

(Azions de manejamënt, cuntrol y diretiva resservedes ala Jonta chemunela)

1. Chisc pruvedimënc amministratifs ie resservei ala Jonta chemunela, che fej na deliberazion:

A) Pruvedimënc n cont de mpënies de spëisa per chisc

- a) personal, mé per chël che reverda l tò su personal y l svilup dla cariera;
- b) nuzazion di bëns de terza persones, mé per chël che reverda i bëns muvibli;
- c) trasferimënc curënc;
- d) fonds de resserva;
- e) espropriacions y servitù a palamënt;
- f) trasferimënc de capital;
- g) partecipacions azioneres;
- h) cunferimënc de capital;
- i) cunzescion de mprësà y antizipacions.

B) L'assunzion de spëises sëura 40.000.- Euro, fat ora aldò dl art.16 dla lege provinziela 17.12.2015, n. 16..

2. La cumpetënza dl Cunsëi chemunel ti caji specifics udui danora dala lege o dal statut chemunel resta inant ndrova.

3. A strufs, coche fat ora dala Jonta chemunela, ti porta l respunsabl dl servisc dant na relazione n cont dl manejamënt di scioldi asseniëi y dl arjonjer i obietifs metui dant tl plann esecutif de gestion. La Jonta chemunela possa te chësta ucajian fé ora da nuef i obietifs, delimité da nuef la cumpetënzes y tré de reviers la ncëries ai respunsabli de servisc.

Art. 24

(Mudazions al plann esecutif de gestion)

1. Sce l respunsabl de ser-

del servizio ritenga necessaria una modifica alle dotazioni finanziarie di competenza assegnate, propone al servizio finanziario le conseguenti integrazioni o variazioni compensative.

2. Le proposte di modifica tendenti ad incrementare le dotazioni finanziarie del servizio o del centro di costo devono essere motivate.

3. Previo nulla osta del Responsabile del servizio finanziario, il responsabile del servizio può dare esecuzione alle variazioni compensative all'interno di un medesimo servizio. Queste sono approvate dalla Giunta comunale con un unico atto deliberativo entro la fine dell'esercizio.

des Dienstes eine Änderung der zugewiesenen finanziellen Mittel für notwendig hält, schlägt er dem Finanzdienst die entsprechenden Ergänzungen oder Ausgleichs vor.

2. Die Änderungsvorschläge, wonach die finanziellen Mittel des Dienstes oder der Kostenstelle aufgestockt werden sollten, müssen begründet sein.

3. Nachdem der Verantwortliche des Finanzdienstes die Unbedenklichkeitserklärung abgegeben hat, kann der Verantwortliche des Dienstes die Ausgleichsänderungen innerhalb ein- und desselben Dienstberiches vornehmen. Diese werden vom Gemeindeausschuss mit einer einzigen Beschlussmaßnahme vor Ende des Haushaltsjahres genehmigt.

visc miena che l sibe debujèn de fé na mudazion ala somes de scioldi assenièdes, fejel na proposta al servisc finanziel sun la ntegrazioms o mudazioms a valivamènt.

2. La propostes de mudazion che mira a auzé la somes de scioldi dl servisc o dl zènter de custimènt muessa unì motivedes.

3. Do che l respunsabl dl servisc financièr à dat ju si bènsté possa l respunsabl dl servisc tò dant la mudazioms tla limitazioms de n medem servisc. Chèsta mudazioms vèn dates pro dala Jonta chemunela cun n sèul pruvedimènt deliberatif nchin ala fin dl eserzize.

Capo IV CASSA ECONOMALE

Art. 25 (Cassa economale)

1. Il servizio di cassa economale è destinato a far fronte a pagamenti e a riscossioni per i quali siano poco funzionali, antieconomiche o non tempestive le procedure ordinarie tramite il servizio di tesoreria.

2. Il servizio di cassa economale è affidato con deliberazione della Giunta comunale ad un dipendente del Comune di qualifica funzionale non inferiore alla sesta, che assume, anche in aggiunta alla proprie, le funzioni di economo.

3. I dipendenti preposti alla cassa economale, nonché gli altri dipendenti o incaricati ai quali è affidata la gestione di fondi, sono considerati contabili e quindi soggetti alle norme che determinano e regolano le responsabilità dei contabili delle pubbliche amministrazioni.

Art. 26 (Anticipazioni di fondi)

1. All'inizio di ogni anno la Giunta comunale determina l'entità dell'anticipazione da effettuare alla cassa economale per le sue esi-

Kapitel IV ÖKONOMATSKASSA

Art. 25 (Ökonomatskassa)

1. Der Ökonomatskassadienst ist für die Bewältigung von Zahlungen und Einhebungen bestimmt, deren übliche Form durch den Schatzamtsdienst unpraktisch, unwirtschaftlich oder unpünktlich ist.

2. Der Ökonomatskassadienst wird mit Beschluss des Gemeindeausschusses an einen Gemeindebediensteten anvertraut, welcher mindestens den sechsten Funktionsrang bekleidet; dieser Bedienstete erhält zusätzlich zu den eigenen auch noch die Funktionen des Ökonomen.

3. Die mit der Ökonomatskassa betrauten Bediensteten, sowie alle anderen Bediensteten oder Beauftragten, die mit der Verwaltung von Geldmitteln betraut sind, werden als Rechnungsführer betrachtet, und somit unterliegen sie den Bestimmungen, welche die Haftung der Rechnungsführer der öffentlichen Verwaltungen regeln.

Art. 26 (Vorschuss von Geldbeständen)

1. Zu Beginn eines jeden Jahres bestimmt der Gemeindeausschuss das Ausmaß der Vorschüsse, die der Ökonomatskasse

Capitul IV CASSA DE ECUNOMAT

Art. 25 (Cassa de ecunomat)

1. L servisc de cassa ecunomat ie destinà ai paiamènc y scudimènc per chēi che la prozedures ordinarie tres l servisc de tesoreria ie massa ncompres, antieconomiche o massa longes.

2. L servisc de ecunomat vèn sèurandat cun deliberazion dla Jonta chemunela a n dependènt de Chemun de cualifica funzionela nia plu bassa che la sesta, che sèurantol, n ajonta ala sies, la funzioms de ecunom.

3. I dependènc che à tla mans la cassa de ecunomat sciche nce d'autri dependènc o nciariei, a chēi che l ti ie unì dat su de maneje scioldi, vèn cunscidrei cuntabli y ie perchēl iesi sotmetui ala normes che scrij dant o regulea la respunsabelleiteis di cuntabli dla aministrazioms publiches.

Art. 26 (Antizipazioms de scioldi)

1. Al scumenciamènt de uni ann fej la Jonta ora tan auta che ie l'antizipazion da paiè ora ala cassa de ecunomat per si bujèns

genze ordinarie nei limiti dell'apposito stanziamento in bilancio.

Art. 27
(Pagamenti mediante
cassa economale)

1. I pagamenti da parte del servizio di cassa economale avvengono nelle forme ammesse dal vigente ordinamento e in esecuzione di mandati interni di pagamento firmati dal responsabile del servizio finanziario.

2. È ammessa l'erogazione di anticipazioni ad amministratori e dipendenti inviati in missione fuori dal Comune ed ai responsabili dei servizi per pagamenti in contanti nei limiti di importo indicati all'art. 19, comma 2, del presente regolamento.

3. Il servizio cassa economale provvede anche a mezzo di agenti contabili delegati, al pagamento delle spese contrattuali depositate da terzi.

Art. 28
(Riscossioni)

1. Il servizio di cassa economale provvede alla riscossione:

- a) dei diritti di segreteria e dei diritti e rimborsi spese connessi con l'attività amministrativa del comune;
- b) delle oblazioni per contravvenzioni o infrazioni alle leggi e ai regolamenti;
- c) dalle entrate di importo unitario inferiore a 500 Euro.

2. Le riscossioni devono essere annotate su apposito registro vidimato dal Sindaco oppure gestite con sistemi informatici o elettrocontabili che garantiscano la registrazione in forma non modificabile.

3. Per l'attività certificatoria e contrattuale dei singoli uffici, il servizio di cassa economale è autorizzato a detenere valori bollati per un quantitativo non superiore al presunto fabbisogno trimestrale.

für ordentliche Bedürfnisse, im Rahmen des entsprechenden Haushaltsansatzes zur Verfügung gestellt werden.

Art. 27
(Zahlungen durch die
Ökonomatskassa)

1. Die Zahlungen durch den Ökonomatskassadienst erfolgen in den von der geltenden Verordnung zugelassenen Formen und in Durchführung der internen Zahlungsanweisungen, die vom Verantwortlichen des Finanzdienstes unterzeichnet werden.

2. Die Auszahlung von Vorschüssen an Verwalter und Bedienstete, die in den Außendienst befördert werden, sowie an die Verantwortlichen der Dienste für die Tätigkeit von Barzahlungen, ist im Rahmen der in Artikel 19, Absatz 2, der gegenständlichen Verordnung vorgesehenen Betragsgrenzen erlaubt.

3. Der Ökonomatskassadienst sorgt, auch durch beauftragte Rechnungsführer, für die Zahlung der von Dritten hinterlegten Vertragsgespen.

Art. 28
(Einhebungen)

1. Der Ökonomatskassadienst tätigt die Einhebung von:

- a) Sekretariatgebühren und Gebühren und Rückerstattung von Spesen, die mit der Verwaltung der Gemeinde zusammenhängen;
- b) Zahlungen für Übertretungen und Verstöße gegen Gesetze oder Verordnungen;
- c) Einnahmen für einen Einheitsbetrag unter 500 Euro.

2. Die Einhebungen müssen in einem eigenen, vom Bürgermeister vidimierten Register vermerkt werden oder mit EDV-System oder Buchhaltungsmaschinen, welche die Unveränderlichkeit der Registrierung sichern, verwaltet werden.

3. Für den Bescheinigungs- oder Vertragsdienst einzelner Ämter ist der Ökonomatskassadienst dazu ermächtigt, Wertzeichen zu verwahren, deren Menge den für drei Monate geschätzten Bedarf nicht übersteigt.

ordinars usservan l stanziament aposta te bilanz.

Art. 27
(Paiamënc tres la cassa de ecunomat)

1. I paiamënc da pert dl servisc de ecunomat vën fai tla formes cunsentides dal urdinamënt ndrova y n esecuzion di mandac de paiamënt interns firmei dal respunsabl dl servisc finanzièr.

2. L ie cunsenti de paië danora scioldi ai aministratëures y dependënc mandei a dé ju l servisc ora de Chemun y ai respunsabli di servijes per paiamënc n cuntanc per somes nia plu autes che chëles aldò dl art. 19, coma 2, de chësc regulamënt.

3. L servisc de cassa ecunomat se cruzia, nce tres i nciariëi di conc, de paië la spëises de cuntrat depundudes da terza persones.

Art. 28
(Scudimënc)

1. L servisc de cassa ecunomat se cruzia di scudimënc:

- a) di dërc de secretariat y dla retudes de spëises cunliedes cun l'atività aministrativa dl Chemun;
- b) di scioldi per multes o contrajites ala leges y ai regulamënc;
- c) de scioldi per na soma unitera sota 500 Euro.

2. I scudimënc muessa unì nutei su te registri aposta, vidimej dal Ambolt, o scenò maneje cun sistems informatics o mascins de cuntabilità che garantësc la registrazion a na moda che la ne possa nia plu unì mudeda.

3. Per l'atività de vel' ufize, cunlieda cun l dé ora zertificac y stlù ju cuntrat, ie l servisc de cassa de ecunomat autorisà a tenì valors de bol per na cuntità nia majera che chëla che n miena de adurvè tl tēmp de trēi mēns.

4. Per la riscossione e l'attività di cui al presente articolo possono essere incaricati dal Sindaco, per ragioni di funzionalità degli uffici e dei servizi, dipendenti diversi dal responsabile della cassa economale. In tal caso gli incaricati devono provvedere mensilmente, con apposito rendiconto, al versamento degli introiti al responsabile della cassa economale.

Art. 29
(Custodia dei valori)

1. Ove si riscontri la convenienza, il Comune provvede ad assicurare i rischi derivanti da furto, incendio e rapina di denaro e valori custoditi o trasportati dagli incaricati dei servizi comunali.

2. È fatto obbligo agli incaricati di assumere le necessarie cautele onde evitare la perdita di valori in custodia, da detenere, nei giorni di chiusura degli uffici nei limiti delle somme assicurate, nell'apposita cassaforte. Le somme eccedenti possono essere depositate su un conto corrente bancario presso la tesoreria comunale intestato al servizio di cassa economale.

Art. 30
(Rendiconto)

1. Il rendiconto finale della gestione è predisposto dal servizio di cassa economale entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario. È fatta salva la possibilità di richiedere da parte del responsabile del servizio finanziario di rendere il conto in periodi più brevi.

2. Con l'approvazione del rendiconto da parte della Giunta comunale è disposto il rimborso delle spese eseguite ed è costituito formale scarico dell'economista.

4. Aus Gründen der Funktionsfähigkeit der Ämter und Dienstbereiche kann der Bürgermeister die Einhebung und die Tätigkeit laut diesem Artikel auch an Bedienstete anvertrauen, die sich vom Verantwortlichen der Ökonomatskassa unterscheiden. In diesem Fall müssen die Beauftragten monatlich anhand einer eigenen Abrechnung für die Einzahlung der Einnahmen beim Verantwortlichen der Ökonomatskassa sorgen.

Art. 29
(Verwahrung von Wertsachen)

1. Falls es vorteilhaft ist, schließt die Gemeinde eine Versicherung gegen Diebstahl, Brand, Geldraub und Raub der verwahrten oder von den Beauftragten der Gemeindedienste transportierten Werte ab.

2. Die Beauftragten sind verpflichtet, die nötigen Vorsichtsmaßnahmen zu treffen um einen Verlust der verwahrten Werte zu vermeiden; diese müssen bei Schließung der Ämter, im Rahmen der versicherten Beträge, in einem Geldschrank aufbewahrt werden. Die überschüssigen Beträge können auf ein Bankkonto beim Gemeindegeldamt eingelegt werden, welches auf den Namen des Ökonomatskassadienstes lautet.

Art. 30
(Abrechnung)

1. Die Endabrechnung wird vom Ökonomatskassadienst innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss der Finanzgebarung erstellt. Die Möglichkeit für den Verantwortlichen des Finanzdienstes, in kürzeren Zeitabständen eine Abrechnung zu verlangen, bleibt unbeschadet.

2. Mit der Genehmigung der Abrechnung durch den Gemeindegeldausschuss wird die Rückvergütung der getätigten Ausgaben verfügt und der Gemeindeökonom offiziell entlastet.

4. Per l'scudimënt y l'attività aldò de chësc articul possa l'Amholt nciarî, per rejons dl bon funzionamënt di ufizies y di servijes, d'autri dependënc che no l'respunsabl dla cassa de ecunomat. Te chësc cajo muessa i dependënc uni mëns paië ite la somes scudides al respunsabl dla cassa de ecunomat presentan n rendicont aposta.

Art. 29
(Depunduda de valors)

1. Sce l' ti cunvën al Chemun vëniel stlut ju na seguranza contra i periculi dl rubé, meldefuech o rapina de scioldi y valors tenii su o trasportei dai nciariei di servijes dl Chemun.

2. I nciariei à l' duvier de tò la drëta precauzions acioche l' ne vede nia perdui i valors n custodia; chisc ie da teni su, ti dis canche i ufizies ie sarei y per somes nia plu autes che chëles seguredes, tl tresor aposta. La somes sëurora possa uni depundudes sun n cont curënt de banca aposta pra la tesoreria de chemun, a inuem dl servisc de cassa de ecunomat.

Art. 30
(Rendicont)

1. L rendicont definitif dl manejamënt vën fat dal servisc de cassa ecunomat tl tēmp de doi mëns da canche l' eserzize finanziel ie uni stlut ju. L resta la puscibeltà per l' respunsabl dl servisc finanziel de pertēnder che l' vënie rendù cont plu suēnz.

2. Cun l'apruvazion dl rendicont da pert dla Jonta chemunela vëniel despundù la retuda dla spëises y l' ecunom vën desciaarià furmalmēnter da si respunsabelleies.

Capo V PATRIMONIO

Art. 31 (Tenuta dell' inventario)

1. Per ciascun elemento del patrimonio permanente vanno tenuti uno o più inventari.

2. Secondo le direttive del responsabile del servizio finanziario, possono essere esclusi dalla rilevazione nell'inventario:

- a) i singoli beni mobili, il cui costo di acquisizione o di produzione non superi l'importo di 2.000,00 Euro e sia stato integralmente imputato alla spesa corrente del bilancio;
- b) i beni di consumo, quali: beni di modico valore a corredo e d'uso corrente negli uffici, attrezzatura minuta, pezzi di ricambio, combustibili, scorte di magazzino, materiale edilizio e, in genere, quei beni la cui immissione in uso equivalga a consumo o il cui utilizzo si estingua presuntivamente in un anno;
- c) i libri e le pubblicazioni di qualsiasi genere.

3. Sono inventariati come universalità, quei beni mobili con destinazione unitaria, della stessa specie e natura, affidati globalmente ad un servizio. A scopo ricognitivo sono tenute idonee scritture o elenchi integrativi.

4. L'inventario è aggiornato annualmente in sede di predisposizione del rendiconto in base alle risultanze contabili e con riferimento alla data di fine anno.

In tal caso:

- sono considerati totalmente ammortizzati i beni mobili non registrati acquisiti da più di cinque esercizi finanziari;

Kapitel V VERMÖGEN

Art. 31 (Führung des Inventars)

1. Für jeden Posten des ständigen Vermögens werden ein oder mehrere Inventare geführt.

2. Je nach Anweisung des Verantwortlichen des Finanzdienstes sind folgende Güter von der Aufnahme in das Inventar ausgeschlossen:

- a) einzelne bewegliche Güter, deren Anschaffungs- oder Herstellungspreis den Betrag von 2.000,00 Euro nicht überschreitet und welcher gänzlich den laufenden Ausgaben im Haushalt angelastet wurde;
- b) die Verbrauchsgüter wie etwa: Güter von geringem Wert, die von den Ämtern laufend verwendet werden, kleine Geräte, Austauschgegenstände, Brennstoffe, Lagerbestände, Baustoffe und ganz allgemein jene Güter, die zum Zeitpunkt ihrer Benutzung verbraucht werden oder deren Benutzung sich voraussichtlich auf ein Jahr beschränkt.
- c) die Bücher und allgemeine Drucksachen.

3. Als Gesamtsache werden jene beweglichen Güter ins Inventar aufgenommen, die eine einheitliche Bestimmung haben, gleicher Art und Natur sind und dem gleichen Dienst zugeordnet sind. Zwecks Erhebung werden geeignete Eintragungen oder Zusatzverzeichnisse geführt.

4. Das Inventar wird jährlich bei der Ausarbeitung der Abschlussrechnung auf der Basis der buchhalterischen Ergebnisse und mit Bezug auf das Jahresende auf den letzten Stand gebracht.

In diesem Fall:

- Nicht registrierte bewegliche Güter, welche seit über fünf Haushaltsjahren erworben worden sind, werden als vollständig abgeschrieben betrachtet;

Capitul V PATRIMONE

Art. 31 (Manejamënt dl patrimone)

1. Per uni partida dl patrimone che dura vëniel tenì un o deplu nventers.

2. Aldò dla diretives dl respunsabl dl servisc finanzièr possel unì stlut ora dala registrazion tl nventer:

- a) duc i bëns movibli singuli, cun n custimënt a l cumpré o a l fé nia plu aut de 2.000,00 Euro y che ie unì metù n cont dla spëises curëntes de bilanz;
- b) i bëns de nuzazion sciche: bëns de pitl valor che vën daniëura adurvei ti ufizies, pitla mascins, pec da baraté ora, materiai da brujé, scortes de magasin, material per frabiché y, n general, chëi bëns che se fina canche i vën adurvei o che vën adurvei su bonamënter te n ann;
- c) i libri y la publicacions de uni sort.

3. Tl nventer vën scric ite bëns metui adum te un n cë sce l se trata de bëns che à na destinazione unitera, ie dla medema sort y natura, sëurandei globalmënter al medemo servisc. Per fins de recunescimënt vën tenides scritures aldò o listes ntegratives.

4. L nventer vën ajurnà aldò dla resultanzes cunttables uni ann al mumënt de mèter ju l rendicont y cun referimënt ala data de fin dl ann.

Te chësc cajo:

- i bëns movibli nia registrei vën cunscidrei sciche amortisei per ntier sce i ie unii cumprei da plu de cinch eserzizies finanziaie ncà;

- qualora le rilevazioni al costo storico desumibili dalla contabilità non siano attendibili, complete o veritiere, o non corrispondenti a valori supportati da altri documenti giustificativi di spesa, quali possono essere contratti, fatture o rendiconti, i beni immobili sono valutati secondo i medesimi criteri per la ricostruzione dell'inventario alla data del 31.12.1998 previsti dall'art. 34 del D.P.G.R. 28.05.1999, n. 4/L e dall'art. 35 del D.P.G.R. 27.10.1999, n. 8/L.
- Falls die aus der Buchhaltung entnommenen Anschaffungskosten nicht glaubwürdig, nicht vollständig sind oder nicht der Wahrheit entsprechen, beziehungsweise nicht anderen Rechtfertigungsdokumenten entsprechen, wie etwa Verträge, Rechnungen oder Endstände, werden die beweglichen Güter nach denselben Kriterien welche von Art. 34 des D.P.R.A. 28.05.1999, Nr. 4/L und des Art. 35 des D.P.R.A. 27.10.1999, Nr. 8/L für die Neuerfassung des Inventars zum Datum des 31.12.1998 vorgesehen sind, bewertet.
- Tl cajo che n possa nia se lascé sun la rilevazioni al cost storich che resultea dala cuntabilità, o che les ne ie nia completes o nia aldò dla urità, o les curespuend nia a valors mustrei su da autri documënc che desmostra la spëisa, che possa vester cuntrac, contes o conc finei, vën i bëns muvibli valutei aldò di medemi criters per la recostruzion dl nventer ala data di 31.12.1998, udù dant dal art. 34 dl D.P.J.R. 28.05.1999, nr. 4/L y dal art. 35 dl D.P.J.R. 27.10.1999, nr. 8/L ;

Art. 32
(Consegnatari)

1. Tutti i beni mobili inventariabili sono dati in consegna per mezzo di un apposito verbale ad agenti consegnatari o loro subconsegnatari, nominati con provvedimento del Sindaco.

2. I consegnatari sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna finché non ne abbiano ottenuto legale scarico.

3. I consegnatari hanno l'obbligo di vigilare sul buon uso, sulla custodia e sulla funzionalità dei beni, degli impianti e delle attrezzature. Essi provvedono inoltre all'accertamento dei danni arrecati da terzi ai beni e rispettivamente dai beni a terzi.

4. I consegnatari non sono responsabili dell'abusivo e colpevole deterioramento dei beni regolarmente dati in uso o affidati a subconsegnatari se non in quanto abbiano omissso quella vigilanza che loro incombe.

Art. 33
(Ammortamento)

1. L'ammortamento dei beni decorre dall'esercizio successivo alla loro entrata in funzione.

2. L'ammortamento è eseguito a rate costanti, calcolate sul valore iniziale.

3. I terreni ed i beni di valo-

Art. 32
(Verwahrer)

1. Alle beweglichen Güter, die in das Inventar aufzunehmen sind, werden aufgrund einer Niederschrift einem vom Bürgermeister ernannten Verwahrer oder Unterverwahrer übergeben.

2. Die Verwahrer haften persönlich für die übergebenen Güter bis sie nicht von der Verantwortung befreit werden.

3. Die Verwahrer haben die Benutzung, die Aufbewahrung und die Funktionsfähigkeit der Güter, Anlagen und Geräte zu überwachen. Sie haben außerdem für die Ermittlung der Vermögensschäden zu sorgen, die Dritten - oder von Dritten - verursacht worden sind.

4. Die Verwahrer haften nicht für die fahrlässige Beschädigung der Sachen, sofern diese anderen Bediensteten ordnungsgemäß zur Benützung überlassen oder anvertraut worden sind, es sei denn, sie wären der Überwachungspflicht nicht nachgekommen

Art. 33
(Abschreibung)

1. Die Abschreibung der Güter beginnt im ersten Haushaltsjahr nach deren Inbetriebnahme.

2. Die Abschreibung erfolgt in gleichbleibenden Raten, die auf den Anfangswert berechnet werden.

3. Die Grundstücke und die

Art. 32
(Chiche sëurantol la cunsënia)

1. Duc i bëns muvibli da purté ite tl inventar vën sëurandai tres n verbal aposta ai agënc cunseniaters o subcunseniaters numinei cun pruvedimënt dl Ambolt.

2. I cunseniaters ie respunsabli persunalmenter di bëns giapèi te si mans nchin a canche i ne n'a no giapà la descëria leghela.

3. I cunseniaters ie ublighei a cialé che i bëns, i mplanc y la mascins vënie adurvedes y tenides su sciche l se toca y reste bën n funzion. Èi se cruzia oradechèl de azerté i danns fai da terza persones ai bëns respetivamënter dai bëns a terza persones.

4. I cunseniaters ne à deguna respunsabeltà sce i bëns sëurandai ai subcunseniaters vën danejei ajache l ne ie nia unì metù verda, sce nia chëla de ne avëi nia fat i cuntroi de duvier.

Art. 33
(Amurtamënt)

1. L'amurtamënt di bëns mët man cun l prim eserzize do che i ie jic n funzion.

2. L'amurtamënt vën fat te rates constantes, calculedes sun l valor al scumenciamënt.

3. I grunc y i bëns de valor

re storico ed artistico non sono ammortizzati.

4. Il costo dei beni non inventariabili ai sensi dell'art. 31, comma 2, del presente regolamento, è rilevato unicamente quale spesa di acquisizione nel pertinente intervento delle spese correnti del bilancio.

5. Le spese di manutenzione che non risultino imputate ad incremento del costo dei beni ai quali si riferiscono possono essere ammortizzate, per la quota eccedente il 5 per cento del valore dei beni, per quote annue costanti del 20 per cento.

6. Nel caso di eliminazione di beni non ancora completamente ammortizzati, il valore residuo è ammortizzabile anche in periodi più brevi rispetto a quelli previsti dall'art.28 del regolamento di attuazione all'ordinamento contabile.

Art. 34

(Accantonamento degli ammortamenti)

1. In bilancio non sono iscritte quote d'ammortamento da accantonare.

Capo VI SERVIZIO TESORERIA

Art. 35

(Affidamento del servizio di tesoreria)

1. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato a trattativa privata, previo gara ufficiosa, ad un istituto di credito ovvero a più istituti di credito tra loro associati.

2. Alla gara ufficiosa è invitato un numero di operatori economici sufficiente a garantire un'effettiva concorrenza.

historisch und künstlerisch wertvollen Gegenstände werden nicht abgeschrieben.

4. Für die Güter, die im Sinne des Art. 31, Absatz 2, der gegenständlichen Verordnung nicht in das Inventar aufgenommen werden, wird ausschließlich deren Anschaffungspreis im entsprechenden Ausgabenkonto der laufenden Haushaltsausgaben erfasst.

5. Die Ausgaben für Instandhaltungen, welche nicht zur Werterhöhung der entsprechenden Güter angelastet werden, können für den Anteil, welcher 5 Prozent des Wertes der Güter übersteigt, in gleichbleibenden Jahresraten zu 20 Prozent abgeschrieben werden.

6. Im Fall von Beseitigung von Gütern, die nicht gänzlich abgeschrieben sind, wird der Restwert auch in kürzeren Zeitabständen abgeschrieben als in Artikel 28 der Durchführungsverordnung zur Buchhaltungsordnung vorgesehen.

Art. 34

(Rückstellung der Abschreibungen)

1. Im Haushaltsvoranschlag werden keine zurückerstellte Abschreibungsquoten vorgesehen.

Kapitel VI SCHATZAMTSDIENST

Art. 35

(Vergabe des Schatzamtsdienstes)

1. Mit dem Schatzamtsdienst werden über dem Weg einer Privatverhandlung nach vorhergehender halbamtlicher Ausschreibung, einer Kreditanstalt oder mehreren Kreditanstalten anvertraut.

2. Zur halbamtlichen Ausschreibung wird eine angemessene Anzahl von Wirtschaftstreibenden eingeladen, damit ein effektiver Wettbewerb gewährleistet wird.

storich y artistic ne vën nia amurtisei.

4. L custimënt di bëns che ne vën nia tëuc su tl inventar aldò dl art. 31, coma 2, de chësc regulament, vën mé registrà coche priesc de venduda tl cont dla spëises curëntes de bilanz.

5. La spëises de manutenzion che ne resultea nia registredes coche majer custimënt di bëns a chëi che les se referësc possa unì amurtisedes, per la pert sëura l 5 per cënt dl valor di bëns, per rates anueles valives dl 20 per cënt.

6. Tl cajo de eliminazion di bëns mo nia amurtisei defin possa l rest dl valor unì amurtisà nce te tèmps plu curc pramez a chëi scric dant tl art. 28 dl regulament de atuazion al urdinamënt cuntabl.

Art. 34

(Aciantonamënt di amurtamënc)

1. Tl bilanz de previjion ne vëniel metù da na pert deguna cuotes de amurtamënt.

Capitul VI SERVISC DE TESORIER

Art. 35

(Sëurandeda dl servisc de tesorier)

1. L servisc de tesoreria dl Chemun vën sëurandat tres tratativa privata, nia furmela, a n institut de credit o a deplu instituc de credit metui adum.

2. Ala tratativa nia furmela vëniel nvià n numer de instituc de credit che tleca per garanti la cuncurënza efetiva.

3. La durata del contratto è di cinque anni, prorogabile di ulteriori tre anni, qualora sussistano i presupposti di legge e tale facoltà sia stata prevista nel bando di gara originario.

4. Si applicano, per quanto compatibili, le norme regolatrici delle concessioni di cui agli articoli 164 e seguenti del codice degli appalti, decreto legislativo 18.04.2016 n. 50

Art. 36
(Gestione dei titoli)

1. Le operazioni di movimenti dei titoli di proprietà dell'ente sono disposte dal responsabile del servizio finanziario.

2. L'autorizzazione allo svincolo dei depositi, di somme valori o titoli costituiti da terzi è disposta dal responsabile del servizio che ha acquisito la documentazione giustificativa del diritto allo svincolo.

Capo VII
REVISORE DEI CONTI

Art. 37
(Incarico di revisore dei conti)

1. Il revisore dei conti è un organo ausiliario autonomo del Comune.

2. L'incarico di revisore ha la durata di tre anni con inizio dal primo gennaio. Il revisore può essere rieletto per due volte.

3. Anche dopo la scadenza dell'incarico il revisore è tenuto ad emettere la relazione sul conto consuntivo riguardante l'ultimo esercizio finanziario.

Art. 38
(Funzione di vigilanza e di collaborazione)

3. Die Vertragsdauer beträgt fünf Jahre, um weitere drei Jahre verlängerbar, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen und diese Befugnis bereits in der ursprünglichen Ausschreibung vorgesehen war.

4. Soweit vereinbar sind die Bestimmungen, welche die Konzessionen gemäß Artikel 164 und nachfolgende des Vergabekodexes, legislativdegret 18.04.2016 Nr. 50 regeln, anzuwenden.

Art. 36
(Verwaltung der Wertpapiere)

1. Die Behebungen und Rückerstattungen von gemeindeeigenen Wertpapieren werden vom Verantwortlichen des Finanzdienstes verfügt.

2. Die Ermächtigung zur Freischreibung der von Dritten hinterlegten Geldpapiere, Wertpapiere oder -gegenstände wird vom Verantwortlichen des Dienstes erteilt, der über die Unterlagen für das Recht auf Rückzahlung verfügt.

Kapitel VII
RECHNUNGSPRÜFER

Art. 37
(Auftrag an den Rechnungsprüfer)

1. Der Rechnungsprüfer ist ein autonomer Hilfsorgan der Gemeinde.

2. Der Auftrag des Rechnungsprüfers dauert drei Jahre und beginnt am Ersten Januar. Der Rechnungsprüfer kann zweimal wiedergewählt werden.

3. Auch nach Ablauf des Auftrages ist der Rechnungsprüfer verpflichtet, den Bericht zur Abschlussrechnung des letzten Haushaltsjahres abzugeben.

Art. 38
(Funktion der Überwachung und Zusammenarbeit)

3. L cuntrat dura cinch ani, che possa unì slungjà per altri trèi ani, sce l vel mo la cundizions de lege y sce chësta puscibeltà fova bele ududa dant tl avis de garejeda uriginel.

4. L vën adurvà, per chël che ie cumpatibl, la normes de regulazion dla cunzescions aldò di articui 164 y chëi che vën do dl codesc di apalc, decret legilatif 18.07.2016 n. 50.

Art. 36
(Manejamënt di tituli)

1. La uperazions di muvimënc di tituli de avëi dl ënt vën cumandedes dal respunsabl dl servisc finanzièr.

2. L'autorisazion a despensé i scioldi, la somes valor o i tituli depundui da terza persones vën data dal respunsabl dl servisc che se à fat dé la documentazion giustificativa dla despensazion.

Capitul VII
REVISËUR DI CONC

Art. 37
(Ncëria de revisëur di conc)

1. L revisëur di conc ie n organn ausilier autonom dl chemun.

2. La ncëria de revisëur dura trèi ani a mëter man dal prim de jené. L revisëur possa unì numinà da nuef per doi iedesc.

3. L revisëur muessa scrì la relazion al cont cunsuntif dl ultim eserzize finanziael nce do che si ncëria ie tumeda.

Art. 38
(Funzion de sëuraverdia y culubrazion)

1. La funzione di vigilanza del revisore dei conti si esplica attraverso la verifica della legittimità, della legalità e della regolarità degli atti di gestione, della documentazione amministrativa e delle scritture contabili.

2. La verifica è eseguita mediante l'analisi di indicatori globali della gestione economico-finanziaria nonché secondo criteri selettivi o a campione.

3. La funzione di collaborazione con il Consiglio comunale si esplica mediante preventiva valutazione degli aspetti economico - finanziari dei seguenti atti:

- a) bilanci consuntivi di società a influenza dominante comunale, di istituzioni comunali e aziende speciali;
- b) partecipazione a società di capitali;
- c) istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe.

4. Se richiesto dal Consiglio, il revisore esprime pareri su argomenti di particolare complessità.

1. Die Überwachungsfunktion des Rechnungsprüfers beinhaltet die Überprüfung der Gebahrung, der Unterlagen und der buchhalterischen Eintragungen im Hinblick auf ihre Gesetzmäßigkeit, ihre Rechtmäßigkeit und ihre Ordnungsmäßigkeit.

2. Die Überprüfung erfolgt durch eine Analyse der globalen Anzeiger der wirtschaftlich-finanziellen Führung sowie nach Auswahl- oder Stichprobekriterien.

3. Die Funktion der Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat wird durch die Vorbeurteilung unter dem wirtschaftlich-finanziellen Aspekt folgender Unterlagen ausgeübt:

- a) Bilanzabschlüsse von Gesellschaften, auf welche die Gemeinde einen überwiegenden Einfluss ausübt, Gemeindeeinrichtungen und Sonderbetriebe;
- b) Beteiligung an Kapitalgesellschaften;
- c) Einsetzung und Regelung der Abgaben, allgemeine Tarifordnungen.

4. Falls es der Gemeinderat wünscht, äußert der Rechnungsprüfer Gutachten über besonders umfangreiche Angelegenheiten.

1. La funzion de cuntrol y de verdia dl revisëur di conc vën fata tres l azertamënt dla legitimità, dla legalità y dla regolarità dl manejamënt, dla documentazion amministrativa y dla scritures de cuntabilità.

2. L azertamënt vën fat tres na analisa di indicators globai dl manejamënt ecunomich-finanziel sciche nce do criteris de selezion y de proes a cajo.

3. La funzion de culaburazion cun l Cunsëi de Chemun vën a s'l dé tres na valutazion danora dal pont de ududa ecunomich-finanziel de chësta documentazion:

- a) bilanc cunsuntifs de sozieteies cuntroleades dal Chemun, de istituzions chemuneles y aziëndes spezieles;
- b) partezipazion a sozieteies de capital;
- c) istituzion y urdinamënt dla chëutes, regulamentazion generela de si tarifes.

4. Sce l Cunsëi s'l damanda, dà l revisëur ju si bënsté sun argumënc particularmënter cumplichei.