



BRIXEN BRESSANONE

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

GEMEINDEVERORDNUNG ÜBER DAS RECHNUNGSWESEN	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ
Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 55 vom 27.10.2016	Approvato con deliberazione del Consiglio co- munale n. 55 del 27/10/2016

	Inhaltsverzeichnis		Indice
	TITEL I		TITOLO I
	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE UND VERWALTUNG DES FINANZDIENSTES		NORME GENERALI E GESTIONE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Art.1	Zielsetzung und Rechtsquellen	Art.1	Oggetto e scopo del regolamento
Art.2	System der buchhalterischen Erfassung	Art.2	Sistema di scritture contabili
Art.3	Finanzbuchhaltung	Art.3	Contabilità finanziaria
Art.4	Vermögensbuchhaltung	Art.4	Contabilità patrimoniale
Art.5	Wirtschaftliche Buchhaltung	Art.5	Contabilità economica
Art.6	Zusätzliche Bücher – Steuerliche Buchhaltung	Art.6	Scritture complementari – Contabilità fiscale
Art.7	Zuständigkeiten der Organe und Personen hinsichtlich der Planung und Durchführung der Maßnahmen der Finanzgebarung	Art.7	Competenze degli organi e dei soggetti con riferimento alla programmazione ed alla attuazione dei provvedimenti concernenti la gestione finanziaria
Art.8	Organisation des Finanzdienstes	Art.8	Organizzazione del servizio finanziaria
Art.9	Obliegenheiten des Finanzdienstes	Art.9	Competenze del servizio finanziario
	TITEL II		TITOLO II
	HAUSHALT UND HAUSHALTSSTEUERUNG		BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
Art.10	Planungsinstrumente	Art.10	Gli strumenti della programmazione
Art.11	Das einheitliche Strategiedokument	Art.11	Documento unico di programmazione
Art.12	Vorschläge für die Haushaltsansätze	Art.12	Proposte per gli stanziamenti di bilancio
Art.13	Investitionsprogramm	Art.13	Programma degli investimenti
Art.14	Entwurf des Haushaltsvoranschlages	Art.14	Schema di bilancio di previsione
Art.15	Fonds und Rückstellungen	Art.15	Fondi ed accantonamenti
Art.16	Der Haushaltsvollzugsplan	Art.16	Piano esecutivo di gestione
Art.17	Entscheidungen des/der Dienstverantwortlichen	Art.17	Determinazioni del/della responsabile del servizio
Art.18	Zuständigkeiten für Haushaltsänderungen	Art.18	Competenze per le variazioni di bilancio
Art.19	Änderungsanträge zum Haushalt und zu den Haushaltsänderungen	Art.19	Emendamenti al bilancio di previsione e sue variazioni
Art.20	Nachtragshaushalt	Art.20	Assestamento generale di bilancio
Art.21	Änderungen am Haushaltsvollzugsplan	Art.21	Variazioni al Piano esecutivo di gestione
	TITEL III		TITOLO III
	HAUSHALTSGEBARUNG		GESTIONE DEL BILANCIO
	KAPITEL I		CAPITOLO I
	DIE EINNAHMEN		LE ENTRATE
Art.22	Die Feststellung der Einnahmen	Art.22	Accertamento delle entrate
Art.23	Einhebung	Art.23	Riscossione
Art.24	Einzahlung	Art.24	Versamento
Art.25	Kautionszahlungen	Art.25	Depositi cauzionali
Art.26	Überwachung der Einnahmegebarung	Art.26	Vigilanza sulla gestione delle entrate

Art.27	Zinsberechnung	Art.27	Applicazione di interessi
Art.28	Ratenzahlung	Art.28	Rateazione del pagamento
	KAPITEL II		CAPITOLO II
	DIE AUSGABEN		LE SPESE
Art.29	Ausgabenverpflichtung	Art.29	Impegno delle spese
Art.30	Vormerkung der Ausgabenverpflichtung	Art.30	Prenotazione dell'impegno
Art.31	Bestellungen	Art.13	Ordini di spesa
Art.32	Verrechnung	Art.32	Fatturazione
Art.33	Liquidierung	Art.33	Liquidazione
Art.34	Liquidierung in besonderen Fällen	Art.34	Atti di liquidazione per casi particolari
Art.35	Liquidierung der Ausgaben mittels Dauer- auftrag	Art.35	Liquidazione di spese mediante incarico permanente
Art.36	Anordnung und Zahlungen	Art.36	Ordinazione e pagamento
Art.37	Nutzung von dienstlichen Kreditkarten	Art.37	Utilizzo di carte di credito aziendali
Art.38	Gutachten über die buchhalterische Ord- nungsmäßigkeit	Art.38	Parere sulla regolarità contabile
Art.39	Unzulässigkeit und Unausführbarkeit der Beschlüsse	Art.39	Inammissibilità e improcedibilità degli atti deliberativi
Art.40	Sichtvermerk über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit, mit dem die finanzia- elle Deckung bestätigt wird	Art.40	Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
	KAPITEL III		CAPITOLO III
	DER HAUSHALTSAUSGLEICH		L'EQUILIBRIO DI BILANCIO
Art.41	Zwingende Meldungen	Art.41	Le segnalazioni obbligatorie
Art.42	Gewährleistung des Haushaltsausgleichs	Art.42	Salvaguardia degli equilibri di bilancio
Art.43	Anerkennung der Rechtmäßigkeit außer- etatmäßigen Verbindlichkeiten	Art.43	Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio
	TITEL IV		TITOLO IV
	ÖKONOMATSDIENST		SERVIZIO DI ECONOMATO
Art.44	Der Ökonomatsdienst	Art.44	Il servizio di economato
Art.45	Vorschüsse an den Ökonomatsdienst	Art.45	Anticipazioni al servizio di economato
Art.46	Ökonomatsgutscheine	Art.46	Buono d'ordine di economato
Art.47	Abrechnung der Ökonomatsausgaben	Art.47	Rendiconto delle spese economali
Art.48	Haftung	Art.48	Responsabilità
Art.49	Kassadienst	Art.49	Servizio di cassa
Art.50	Vorschussfonds für die Erbringung der Dienste	Art.50	Fondi di anticipazione per il funziona- mento dei servizi
Art.51	Ersetzungen	Art.51	Sostituzioni
Art.52	Beschaffungsamt	Art.52	Servizio provveditorato
Art.53	Beschaffung von Gütern und Dienstleis- tungen	Art.53	Provvista di beni e servizi
Art.54	Vorgehen bei Verkehrsunfällen	Art.54	Interventi in caso di incidenti
Art.55	Direkte und interne Einhebungen Einhe- bungsbeamte	Art.55	Riscossione diretta ed interna Agenti ri- scuotitori
Art.56	Einhebungsbeamte	Art.56	Agenti riscuotitori

	TITEL V		TITOLO V
	SCHATZAMTSDIENST		SERVIZIO DI TESORERIA
Art.57	Übertragung des Schatzamtsdienstes	Art.57	Affidamento del servizio di tesoreria
Art.58	Verwaltung von Wertpapieren und sonstigen Werten	Art.58.	Gestione di titoli e valori
Art.59	Kassaüberprüfungen	Art.59	Verifiche di cassa
Art.60	Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Einhebung der Einnahmen	Art.60	Attività connesse alla riscossione delle entrate
Art.61	Amtshandlungen in Zusammenhang mit der Tätigkeit von Ausgaben	Art.61	Attività connesse al pagamento delle spese
Art.62	Buchführung des Schatzamtsdienstes	Art.62	Contabilità del servizio di Tesoreria
Art.63	Vorschüsse durch das Schatzamt	Art.63	Anticipazioni di tesoreria
	TITEL VI		TITOLO VI
	ERFASSUNG UND AUFZEICHNUNG DER ERGEBNISSE DER GEBARUNG		RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONI DEI RISULTATI DI GESTIONE
	KAPITEL I		CAPITOLO I
	DAS ERGEBNIS DER VERWALTUNG		IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
Art.64	Abschlussprotokoll	Art.64	Verbale di chiusura
Art.65	Neufeststellung der aktiven und passiven Rückstände	Art.65	Riaccertamento dei residui attivi e passivi
	KAPITEL II		CAPITOLO II
	DIE ABSCHLUSSRECHNUNG		IL RENDICONTO DELLA GESTIONE
Art.66	Rechnungslegung	Art.66	Rendiconto della gestione
Art.67	Erstellung und Genehmigung der Abschlussrechnung	Art.67	Formazione e approvazione del rendiconto
Art.68	Abrechnung der Rechnungsführer/ Rechnungsführerinnen	Art.68	Conto degli/delle agenti contabili
Art.69	Interne Rechnungsführer/Rechnungsführerinnen	Art.69	Agenti contabili interni/interne
Art.70	Detaillierte Erfolgsrechnung	Art.70	Conto economico di dettaglio
Art.71	Aufbewahrung der Belege und der Unterlagen der Buchhaltung	Art.71	Conservazione degli atti contabili
	TITEL VII		TITOLO VII
	BESTIMMUNGEN ZUM INVENTAR		NORME SULL'INVENTARIO
	KAPITEL I		CAPITOLO I
	DAS INVENTAR		L'INVENTARIO
Art.72	Begriffsbestimmung zum Inventar	Art.72	Nozioni sull'inventario
Art.73	Inventar der Liegenschaften	Art.73	Inventario dei beni immobili
Art.74	Inventar der beweglichen Güter	Art.74	Inventario dei beni mobili
Art.75	Änderungen am Bestand der unbeweglichen Güter	Art.75	Variazioni nella consistenza dei beni immobili

Art.76	Bewegliche Güter, die nicht ins Inventar aufzunehmen sind	Art.76	Beni mobili non inventariabili
Art.77	Fahrzeuge	Art.77	Automezzi
Art.78	Inventarisierungsscheine	Art.78	Buoni di carico
Art.79	Abschreibungsscheine	Art.79	Buoni di scarico
	KAPITEL II		CAPITOLO II
	DIE VERWAHRUNG		LA CONSEGNA
Art.80	Verwahrer/Verwahrerinnen beweglicher Güter und deren Pflichten	Art.80	Consegnatari/Consegnatarie di beni mobili e relativi obblighi
Art.81	Unterverwahrer/Unterverwahrerin	Art.81	Subconsegnatari/Subconsegnatarie
Art.82	Ersetzung des Verwahrers/der Verwahrerin	Art.82	Sostituzione del consegnatario/della consegnataria
Art.83	De-facto-Verwahrer/Verwahrerinnen	Art.83	Consegnatari/Consegnatarie di fatto
Art.84	Veräußerung von unbrauchbaren beweglichen Gütern	Art.84	Alienazione di beni mobili fuori uso
	TITEL VIII		TITOLO VIII
	WIRTSCHAFTLICHE UND FINANZIELLE ÜBERPRÜFUNG		REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA
Art.85	Organ für die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung	Art.85	Organo di revisione economico-finanziaria
Art.86	Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat	Art.86	Collaborazione con il consiglio comunale
Art.87	Gutachten des Rechnungsprüforgans	Art.87	Pareri del organo di revisione
Art.88	Arbeitsweise des Rechnungsprüforgans	Art.88	Funzionamento dell'organo di revisione
	TITEL IX		TITOLO IX
	INTERNE KONTROLLEN		CONTROLLI INTERNI
Art.89	Zielsetzung der internen Kontrolle	Art.89	Obiettivi dei controlli interni
Art.90	Inhalt der internen Kontrolle	Art.90	Contenuto dei controlli interni
Art.91	Kontrollorgan	Art.91	Organi di controllo
Art.92	Kontrollbericht	Art.92	Relazione sui controlli
Art.93	Kontrolle der administrativen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit	Art.93	Controllo di regolarità tecnico-amministrativa e contabile
Art.94	Gebärungskontrolle	Art.94	Controllo di gestione
Art.95	Strategische Kontrolle	Art.95	Controllo strategico
Art.96	Kontrolle der Qualität der angebotenen Dienstleistungen	Art.96	Il controllo della qualità dei servizi resi
Art.97	Kontrolle des Finanzgleichgewichts	Art.97	Il controllo sugli equilibri di bilancio
Art.98	Kontrolle der Gesellschaften mit Gemeindebeteiligung und der Sonderbetriebe	Art.98	Il controllo sulle società e sulle aziende speciali partecipate dal comune

	TITEL X		TITOLO X
	SCHLUSSBESTIMMUNGEN		NORME FINALI
Art.99	Abschaffung von Bestimmungen	Art.99	Abrogazione di norme
Art.100	Inkrafttreten	Art.100	Entrata in vigore

TITEL I	TITOLO I
ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE UND VERWALTUNG DES FINANZDIENSTES	NORME GENERALI E GESTIONE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Artikel 1	Articolo 1
Zielsetzung und Rechtsquellen	Oggetto e scopo del regolamento
1. Diese Verordnung wird in Umsetzung der angewandten Haushaltsgrundsätze unter Beachtung der Grundsätze der Effizienz, Transparenz, Vorsicht, Klarheit, Einfachheit und Effektivität erlassen.	1. Il presente regolamento é adottato in attuazione dei principi contabili nel rispetto dei principi di efficienza, trasparenza, prudenza, chiarezza, semplicità ed efficacia.
2. Sie regelt die Organisation des Finanzdienstes der Gemeinde, die Haushaltsplanung, die Investitionsplanung, die Einnahmen- und Ausgabenverwaltung, den Ökonomsdienst, den Schatzamtsdienst, die Rechnungslegung, Inventarverwaltung, die Rechnungsprüfung und die internen Kontrollen der Gemeinde.	3. Esso disciplina l'organizzazione del servizio finanziario, le attività di programmazione del bilancio e degli investimenti, la gestione delle entrate e delle spese, il servizio dell'economato, il servizio di tesoreria, la rendicontazione, la tenuta dell'inventario, la revisione contabile ed i controlli interni del comune.
3. Sie stellt eine organische Sammlung von Regel zur Erhebung, Analyse, Kontrolle und Rechnungslegung jener Gebarungsvorfälle dar, die Einnahmen und Ausgaben, Kosten und Lasten, Erlöse und Erträge mit sich bringen oder die eine qualitative bzw. quantitative Veränderung der aktiven und passiven Elemente des Vermögens der Gemeinde mit sich bringen.	3. Esso costituisce un insieme organico di regole finalizzate alla rilevazione, analisi, controllo e rendicontazione dei fatti gestionali che comportano entrate e spese, costi ed oneri, ricavi e proventi ovvero che determinano variazioni qualitative/quantitative degli elementi attivi e passivi del patrimonio del comune.
4. Die Verordnung stützt sich auf folgende Rechtsquellen:	4. Il regolamento si basa sulle seguenti fonti normative:
a) Ordnung der Gemeinden der Autonomen Region Trentino - Südtirol;	a) Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige;
b) Kraft Delegation durch die Autonomen Region Trentino - Südtirol erlassene Landesgesetze über die Buchhaltungs- und Finanzordnung der Gemeinden der Autonomen Provinz Bozen in geltender Fassung;	b) Leggi provinciali vigenti sull'ordinamento contabile e finanziario nei Comuni della Provincia Autonoma di Bolzano, emanate sulla base delle deleghe da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige;
c) Gesetzesvertretendes Dekret vom 23.06.2011, Nr. 118 in geltender Fassung;	c) Decreto legislativo del 23.06.2011, n. 118 e successive modifiche;
d) Allgemeine Bestimmungen über die Vereinfachung von Verwaltungsverfahren und die digitale Verwaltung;	d) Disposizioni generali sulla semplificazione di procedimenti amministrativi e sull'amministrazione digitale;
e) Satzung der Gemeinde;	e) Statuto del comune;
f) Organisationsordnung.	f) Regolamento di organizzazione.
Artikel 2	Articolo 2
System der buchhalterischen Erfassung	Sistema di scritture contabili
1. Das Buchhaltungssystem der Gemeinde muss, durch die Benützung von Informatiksystemen und -vorgängen, die Erfassung der Verwaltungstätigkeit unter folgenden Aspekten gewährleisten:	1. Il sistema contabile del comune, attraverso l'utilizzo di sistemi e procedure informatiche, deve consentire la rilevazione dell'attività amministrativa sotto l'aspetto:
a) finanziell, betreffend die Haushaltsgebarung;	a) finanziario, relativo alla gestione del bilancio;
b) vermögensrechtlich, zur Bewertung der aktiven und passiven Elemente des Vermögens;	b) patrimoniale, per la rilevazione a valore degli elementi attivi e passivi del patrimonio;
c) wirtschaftlich zur Erhebung der Aktiv- und Passivposten der Erfolgsrechnung.	c) economico, per la rilevazione dei componenti positivi e negativi del conto economico.
2. Grundsätzlich werden Bücher und Register in digitaler Form verwaltet.	2. Mastri e registri vengono gestiti, di norma, in forma digitale.

Artikel 3	Articolo 3
Finanzbuchhaltung	Contabilità finanziaria
1. Mit der Finanzbuchhaltung werden für jedes Einnahmen- und Ausgabenkonto die Feststellungen und die Verpflichtungen entsprechend der Voranschläge festgestellt und die Situation der bezahlten und eingehobenen Beträge als auch die noch einzuhebenden bzw. zu bezahlenden Beträge erhoben; dies gilt auch hinsichtlich der Verwaltung der Rückstände;	1. La contabilità finanziaria rileva, per ciascuna risorsa e ciascun intervento, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare, anche relativi alla gestione dei residui.
2. Der Führung der Finanzbuchhaltung dienen folgende Bücher und Buchhaltungsregister:	2. Le scritture finanziarie sono realizzate attraverso i seguenti libri e registri contabili:
a) das Hauptbuch der Einnahmen;	a) il mastro delle entrate;
b) das Hauptbuch der Ausgaben;	b) il mastro delle spese;
c) das chronologische Journal der Einnahmen und der Zahlungsaufträge;	c) il giornale cronologico delle reversali e dei mandati;
d) jedes weitere Register, das für die vollständige Erhebung der Gebarung notwendig ist.	d) ogni altro registro necessario per la completa rilevazione dei fatti di gestione.
Artikel 4	Articolo 4
Vermögensbuchhaltung	Contabilità patrimoniale
1. Die Vermögensbuchhaltung verfolgt den Zweck, aktiven und passiven Elemente des Bestandes zu erheben, die Zusammensetzung des Vermögens zu Beginn des Finanzjahres aufzuzeigen, Veränderungen im Laufe des Jahres, die infolge der Haushaltsgebarung oder eines anderen Grundes aufgetreten sind, erkenntlich zu machen und den Bestand des Vermögens bei Abschluss des Finanzjahres zu erfassen.	1. La contabilità patrimoniale ha lo scopo di rilevare a valore degli elementi attivi e passivi, dimostrare la consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, evidenziare le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altra causa, e rilevare la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
2. Grundlegendes Instrument der Vermögensbuchhaltung ist das Inventar.	2. Strumento basilare della contabilità patrimoniale è l'inventario.
Artikel 5	Articolo 5
Wirtschaftliche Buchhaltung	Contabilità economica
1. Die Aktiv- und Passivposten, die in der Finanz- und Vermögensbuchhaltung nicht erfasst werden, bilden den Gegenstand der wirtschaftlichen Buchhaltung; sie werden zum Zwecke der Abfassung der Erfolgsrechnung und der Erhebungsaufstellung während oder bei Abschluss des Finanzjahres erhoben.	1. I componenti economici positivi e negativi non registrabili in contabilità finanziaria e patrimoniale formano oggetto di rilevazione in contabilità economica; esse vengono rilevati durante o a chiusura dell'esercizio al fine della redazione del conto economico e del prospetto di rilevazione.
2. Für die Gebarungskontrolle wird eine analytische Buchhaltung geführt, anhand derer wirtschaftlich detaillierte Erhebungen mit Hilfe von Kostenstellen, von Leistungen und/oder Diensten der Bilanz möglich sind.	2. Quale presupposto per il controllo di gestione, è tenuta una contabilità analitica al fine di garantire rilevazioni economiche di dettaglio articolate per centri di costo, di attività e/o servizi di bilancio.

Artikel 6	Articolo 6
Zusätzliche Bücher – Steuerliche Buchhaltung	Scritture complementari – Contabilità fiscale
Für die Handelstätigkeiten werden die Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensbücher aus steuerrechtlichen Gründen und in Anwendung der spezifischen Bestimmungen mit weiteren Registern ergänzt.	Per le attività di natura commerciale le scritture finanziarie, economiche e patrimoniali sono opportunamente integrate con apposite registrazioni rilevanti ai fini fiscali, in osservanza delle specifiche disposizioni in materia.
Artikel 7	Articolo 7
Zuständigkeiten der Organe und Personen hinsichtlich der Planung und Durchführung der Maßnahmen der Finanzgebarung	Competenze degli organi e dei soggetti con riferimento alla programmazione ed alla attuazione dei provvedimenti concernenti la gestione finanziaria
Die besonderen Zuständigkeiten der Organe und Personen, denen die Planung, der Erlass und die Durchführung der Maßnahmen obliegen, welche die Finanzen und das Rechnungswesen der Gemeinden betreffen, sind wie folgt festgelegt:	Le competenze specifiche degli organi e dei soggetti preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti riguardanti le finanze e la contabilità dei comuni, sono stabilite come segue:
a) Gemeinderat	a) consiglio comunale
i) Genehmigung des einheitlichen Strategiedokumentes,	i) approvazione del documento unico di programmazione (DUP),
ii) eventuelle Aktualisierungsanmerkungen zum einheitlichen Strategiedokument,	ii) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP,
iii) Genehmigung des Haushaltsvoranschlags und der entsprechenden Änderungen mit Ausnahme der dem Gemeindeausschuss und dem/der Verantwortlichen des Finanzdienstes zugewiesenen Zuständigkeiten,	iii) approvazione del bilancio di previsione e le relative variazioni salvo le competenze attribuite alla giunta comunale e al/alla responsabile del servizio finanziario,
iv) Genehmigung der Rechnungslegung,	iv) approvazione del rendiconto,
v) Genehmigung des konsolidierten Haushalts,	v) approvazione del bilancio consolidato,
vi) Genehmigung des Nachtragshaushaltes und der Überprüfung der Sicherung der Haushaltsgleichgewichte,	vi) approvazione dell'assestamento del bilancio e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio,
vii) Anerkennung der Rechtmäßigkeit von außeretatmäßigen Verbindlichkeiten.	vii) riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio.
b) Gemeindeausschuss:	b) giunta comunale:
i) Vorlage des einheitlichen Strategiedokumentes (DUP),	i) proposta del documento unico di programmazione (DUP),
ii) Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes,	ii) approvazione e variazione del piano esecutivo di gestione,
iii) Änderung des Haushaltsvollzugsplanes mit Ausnahme der dem/der Verantwortlichen des Finanzdienstes zugewiesenen Zuständigkeiten,	iii) variazione del piano esecutivo di gestione salvo le competenze attribuite al/alla responsabile del servizio finanziario,
iv) Änderungen am Haushaltsvoranschlag im begründeten Dringlichkeitswege,	iv) variazioni al bilancio di previsione in via d'urgenza,
v) Entwurf der Rechnungslegung,	v) proposta del rendiconto,
vi) Anpassung der Rückstände, der Kassaveranschlagung und der Veranschlagung des zweckgebundenen Mehrjahresfonds an die Ergebnisse der Rechnungslegung,	vi) adeguamento dei residui, la previsione di cassa e quelli riguardanti di fondo pluriennale vincolato alle risultanze del rendiconto,
vii) Behebung vom Reservefonds, vom Kassareservefonds und von den Fonds für potentielle Ausgaben,	vii) prelevamento dal fondo di riserva, dal fondo di riserva di cassa e dai fondi spese potenziali,
viii) Änderungen des zweckgebundenen Mehrjahresfonds innerhalb der Fristen zur Genehmigung der Rechnungslegung,	viii) variazione riguardante il fondo pluriennale vincolato effettuato entro i termini di approvazione del rendiconto,

ix) Vorschlag für die Gliederung der Typologien in Kategorien und der Programme in Makroaggregate.	ix) proposta di articolazione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati.
x) Verwaltung der Haushaltsmittel (Ausgabenkonten/ Kapitel) des Haushaltsvoranschlags, die sich der Ausschuss bei Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes selbst vorbehalten hat.	x) gestione degli stanziamenti (interventi/capitoli) del bilancio annuale di previsione, che la giunta stessa si è riservata in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione.
c) Führungskraft:	c) Dirigente:
i) die Vorbereitung des einheitlichen Strategie-dokumentes, des Haushaltsvoranschlags, des Haushaltsvollzugsplanes und der Abschlussrechnung,	i) predisposizione della proposta del documento unico di programmazione, del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione,
ii) Änderungen des Haushaltsvollzugsplanes mit Ausnahme der dem Gemeindevorstand zugewiesenen Zuständigkeiten,	ii) variazione del piano esecutivo di gestione salvo le competenze attribuite alla giunta comunale,
iii) Erreichung der Zielsetzungen und Verwaltung der Ressourcen, die im Haushaltsvollzugsplan festgelegt und dem/der für die Kostenstelle Verantwortliche/ Verantwortlichen zugewiesen wurden.	iii) gestione degli obiettivi e delle dotazioni fissati nel piano esecutivo di gestione, attribuiti al/alla responsabile del centro di costo.
Artikel 8	Articolo 8
Organisation des Finanzdienstes	Organizzazione del servizio finanziaria
1. Der Finanzdienst, der die finanzielle Tätigkeit der Gemeinde koordiniert, umfasst alle Dienste von wirtschaftlich-finanzieller Bedeutung, wie in der Verordnung für die Ordnung der Ämter und der Dienste festgelegt ist.	1. Il servizio finanziario, al quale è affidato il coordinamento della gestione dell'attività finanziaria del comune, comprende tutti i servizi riconducibili all'area economico-finanziaria, come definito dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Die Leitung und Führung der oben genannten Dienste wird dem Leiter/der Leiterin des Finanzdienstes anvertraut, der/die vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin aufgrund eines gleichlautenden Beschlusses des Gemeindevorstandes beauftragt wird.	2. La direzione dei suddetti servizi è affidata al/alla dirigente del servizio finanziario, il/la quale viene incaricato/incaricata dal sindaco/dalla sindaca dopo delibera conforme da parte della giunta comunale.
3. In Ausübung dieser Tätigkeiten handelt er/sie autonom im Rahmen der Bestimmungen der geltenden gesetzlichen Regelungen, welche im Bereich der Planung und Gebarung der öffentlichen Mittel auf die lokalen Körperschaften anzuwenden sind.	3. Nell'esercizio di tali attività agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dalla vigente normativa applicabile agli enti locali in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche.
4. Der Leiter / Die Leiterin des Finanzdienstes ist für die Führung des Personals in den Büros des Finanzdienstes, für die Verteilung der Aufgaben und die Namhaftmachung der Verantwortlichen der Abläufe zuständig.	4. Al/Alla dirigente del servizio finanziario spetta la direzione del personale addetto agli uffici finanziari, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei/delle responsabili dei procedimenti.
5. Der Leiter / Die Leiterin des Finanzdienstes kann einen Teil seiner Aufgaben an andere Angestellte übertragen, die im Finanzdienst beschäftigt sind.	5. Il/La dirigente del servizio finanziario ha facoltà di delegare parte delle sue attribuzioni a funzionari in servizio presso il servizio finanziario.
6. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Leiters / der Leiterin des Finanzdienstes, wird dessen/deren Aufgabe vom Stellvertreter/von der Stellvertreterin, falls ernannt, oder vom Generalsekretär/von der Generalsekretärin bzw. vom Vizegeneralsekretär/von der Vizegeneralsekretärin wahrgenommen.	6. In caso di assenza o di impedimento del/della dirigente del servizio finanziario i suoi compiti spettano al suo sostituto/alla sua sostituta, se nominato/a, oppure al segretario generale/alla segretaria generale o rispettivamente al vicesegretario generale/alla vicesegretaria generale.
7. Die Verantwortlichen der verschiedenen Dienste arbeiten mit dem Leiter / der Leiterin des Finanzdienstes zusammen indem sie ihm/ihr die notwendigen Elemente für die Ausübung der Funktionen der Planung, der Koordinierung und der gesamten Gebarung der Finanztätigkeit zur Verfügung stellen.	7. I/Le responsabili dei vari servizi collaborano con il/la dirigente del servizio finanziario rendendo disponibili gli elementi necessari per l'espletamento delle funzioni di programmazione, di coordinamento e di gestione complessiva dell'attività finanziaria.

8. Die Verantwortlichen der verschiedenen Dienste sind direkt und persönlich verantwortlich für die Zuverlässigkeit, Klarheit und technische Genauigkeit der zur Verfügung gestellten Informationen, auch im Hinblick der Überprüfung der Wahrhaftigkeit der Einnahmeansätze und der Vereinbarkeit der Ausgabenvoranschlägen, sowie der Sicherung des gesamten finanziellen Gleichgewichts der Gebarung und der Bindungen öffentlicher Finanzmittel.	8. I/Le responsabili dei vari servizi rispondono direttamente e personalmente dell'attendibilità, chiarezza e rigore tecnico degli elementi informativi resi disponibili, anche ai fini della verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, nonché della salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
Artikel 9	Articolo 9
Obliegenheiten des Finanzdienstes	Competenze del servizio finanziario
1. Dem Finanzdienst obliegen im Besonderen folgende Aufgaben:	1. Al servizio finanziario competono soprattutto le seguenti funzioni:
a) die Überwachung und Kontrolle, die Koordinierung und die Gebarung der Finanztätigkeit der Gemeinde;	a) vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria del comune;
b) die Abfassung der Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit der Beschlussvorlagen und der Entscheidungen betreffend die Ausgabeverpflichtungen;	b) espressione dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni di impegno di spesa ;
c) die Bestätigung über die entsprechende finanzielle Deckung für jede Vorlage betreffend eine Ausgabenverpflichtung;	c) attestazione di copertura finanziaria su ogni proposta di assunzione di impegno di spesa;
d) die Erstellung des Entwurfes des einheitlichen Strategiedokumentes in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der einzelnen Dienstbereiche und dem Gemeindeausschuss;	d) predisposizione dello schema del documento unico di programmazione in collaborazione con i/le responsabili dei singoli servizi e la giunta comunale;
e) die Ausarbeitung des Entwurfes des Haushaltsvoranschlags, der dem Gemeindeausschuss zu unterbreiten ist, ausgehend von den Vorschlägen der Stadträte/Stadträtinnen und der Verantwortlichen der einzelnen Dienstbereiche sowie an Hand der eigenen amtsinternen Unterlagen;	e) predisposizione del progetto del bilancio di previsione da presentare alla giunta sulla base delle proposte da parte degli/delle assessori comunali e dei/delle responsabili dei vari servizi e dei dati disponibili in proprio possesso;
f) die Überprüfung der Zuverlässigkeit der von den Verantwortlichen der einzelnen Dienste unterbreiteten Vorschläge für die in den Haushaltsvoranschlag aufzunehmenden Einnahme- und Ausgabeansätze;	f) verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione sulla base delle proposte da parte dei/delle responsabili dei servizi interessati;
g) die Erstellung des Investitionsprogramms aufgrund der Vorgaben des Gemeindeausschusses;	g) elaborazione del programma degli investimenti sulla base delle direttive della giunta;
h) die Ermittlung der Finanzierungsquellen;	h) individuazione delle fonti di finanziamento;
i) die Abfassung der von den Verantwortlichen der einzelnen Dienste und vom Gemeindeausschuss vorgeschlagenen oder auf eigene Initiative vorzulegenden Haushaltsänderungsvorschläge;	i) formulazione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, su proposta dei/delle responsabili dei servizi interessati, della giunta comunale o di propria iniziativa;
j) die Erhebungen über den Stand der Einnahmefeststellungen und der Ausgabeverpflichtungen;	j) verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
k) die Registrierung aller Ausgabeverpflichtungen und aller Einnahmefeststellungen;	k) registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
l) die Registrierung der Inkassoaufträge und der Zahlungsanordnungen;	l) registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento;
m) die Meldung und Bewertung der Sachverhalte, die das Haushaltsgleichgewicht gefährden könnten;	m) segnalazione e valutazione dei fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni pregiudizievoli per gli equilibri del bilancio;

n) die Führung der Register und der buchhalterischen Aufzeichnungen, welche erforderlich sind, um die Auswirkungen der Verwaltungstätigkeit auf das Gemeindevermögen festzustellen und die Kosten der Dienste und der Ämter entsprechend der Struktur und der organisatorischen Gliederung der Gemeinde erheben zu können;	n) tenuta dei registri e delle scritture contabili, necessari per la rilevazione degli effetti sul patrimonio comunale dell'attività amministrativa, nonché per la rilevazione dei costi di gestione dei servizi e degli uffici, secondo la struttura e l'articolazione organizzativa del comune;
o) die Führung des Ökonomatsdienstes;	o) gestione del servizio economato
p) die Aufrechterhaltung der Beziehung zum Schatzamtsdienst und zu den anderen Rechnungsführern/Rechnungsführerinnen;	p) trattenimento dei rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri/le altre agenti contabili;
q) die Durchführung der Kassaüberprüfungen und Anfragen an den Schatzmeister hinsichtlich der Verwendung der Liquidität der zweckgebundenen Einnahmen;	q) verifiche di cassa e richieste al tesoriere di utilizzo della liquidità derivante dalle entrate vincolate;
r) Vorschläge zur Steuerpolitik	r) proposte in materia di politica tributaria
s) die Ausarbeitung der Jahresabschlussrechnung;	s) predisposizione del rendiconto della gestione
t) Ausarbeitung der Aufstellung der Rückstände, die dem Schatzmeister übermittelt wird;	t) elaborazione dell'elenco dei residui da trasmettere al tesoriere;
u) Zusammenarbeit mit dem Rechnungsprüfungsorgan bei der Kontrolle der Wirtschafts- und Finanzführung;	u) collaborazione con l'organo di revisione nel controllo di gestione economico – finanziaria;
v) Unterstützung des Generalsekretärs/der Generalsekretärin bei der Abwicklung der internen Kontrollen;	v) collaborazione con il segretario generale/la segretaria generale nello svolgimento dei controlli interni;
w) Zuständigkeit für die Verantwortungsbereiche und die Verwaltungsverfahren, die mit dem Haushaltsvollzugsplan dem/der Verantwortlichen des Finanzdienstes zugewiesen werden.	w) competenze del proprio ambito di responsabilità e dei procedimenti amministrativi che tramite il piano esecutivo di gestione vengono assegnati al/alla responsabile dei servizi finanziari.
2. Ihm/Ihr obliegen alle weiteren Funktionen und Aufgaben, die das Gesetz, die Satzung und die Verordnungen dem Finanzdienst zuweisen.	2. Al medesimo/Alla medesima competono tutte le altre funzioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti assegnano al servizio finanziario.
TITEL II	TITOLO II
HAUSHALT UND HAUSHALTSSTEUERUNG	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
Artikel 10	Articolo 10
Planungsinstrumente	Gli strumenti della programmazione
1. Die programmatische Erklärung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bildet die Grundlage für die Ausarbeitung und Aktualisierung sämtlicher Planungs- und Steuerungsinstrumente.	1. Le linee programmatiche del sindaco/della sindaca costituiscono la base per la predisposizione e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione e programmazione.
2. Gemäß den in der Anlage 4/1 des GvD Nr.118/2011 beschriebenen angewandten Haushaltsgrundsätze der Planung verfügt die Gemeinde über folgende Planungsinstrumente:	2. Secondo quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4/1 del d.lgs. n. 118/2011, gli strumenti della programmazione del comune sono:
a) das Einheitliche Strategiedokument (DUP);	a) il documento unico di programmazione (DUP)
b) die eventuelle Aktualisierungsanmerkung zum einheitlichen Strategiedokument;	b) l'eventuale nota di aggiornamento del documento unico di programmazione
c) der Haushaltsvoranschlag;	c) il bilancio di previsione
d) der Haushaltsvollzugsplan	d) il piano esecutivo di gestione
e) der Haushaltskennzahlenplan;	e) il piano degli indicatori di bilancio;
f) der Nachtragshaushalt und die Kontrolle der Sicherung der Haushaltsgleichgewichte;	f) l'assestamento del bilancio e il controllo sugli equilibri di bilancio;
g) die Haushaltsänderungen;	g) le variazioni di bilancio;

h) die Rechnungslegung, welche die Haushaltsgebarung der Gemeinde abschließt.	h) il rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio del comune.
Artikel 11	Articolo 11
Das einheitliche Strategiedokument	Documento unico di programmazione
1. Das einheitliche Strategiedokument wird vom Gemeindevausschuss in Zusammenarbeit mit dem/der Verantwortlichen des Finanzdienstes ausgearbeitet und zwar in Beachtung der Anlage 4/1 des GvD. Nr. 118/2011 i.g.F.	1. Il documento unico di programmazione è predisposto dalla giunta comunale in collaborazione con il/la responsabile del servizio finanziario in rispetto di quanto previsto dall'allegato 4.1 del decreto legislativo 118/2011 e successive modificazioni.
2. Innerhalb der vom Gesetz oder der Vereinbarung über die Gemeindefinanzierung vorgesehenen Frist legt der Gemeindevausschuss dem Gemeinderat das einheitliche Strategiedokument zur Genehmigung vor.	2. Entro la data stabilita dalla legge oppure dall'accordo di finanza locale la giunta presenta al consiglio il documento unico di programmazione per la conseguente deliberazione consiliare.
3. Eventuelle Ergänzungs- und Änderungsanträge am Dokument stellen politische Leitlinien des Gemeinderates an den Stadtrat dar, und bilden die Grundlage für eine der folgenden Aktualisierungen.	3. Le eventuali richieste di integrazioni e modifiche del documento stesso costituiscono un atto di indirizzo politico del consiglio nei confronti della giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento.
4. Das Gutachten über die technische Ordnungsmäßigkeit wird vom Generalsekretär/von der Generalsekretärin erlassen.	4. Il parere di regolarità tecnica è rilasciato dal segretario generale/dalla segretaria generale.
5. Das Gutachten des/der Verantwortlichen der Finanzdienstes über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit zum einheitlichen Strategiedokument beschränkt sich auf die allgemeinen finanziellen Auswirkungen der vorgesehenen Projekte/Tätigkeiten und muss nicht unbedingt der Nachweis des Haushaltsausgleiches erbringen, welcher bei der Erstellung des Haushaltsvoranschlags zu beachten ist.	5. Il parere del/della responsabile del servizio finanziario di regolarità contabile nel Documento unico di programmazione si limita ad evidenziare gli effetti finanziari complessivi conseguenti alla realizzazione dei progetti/azioni e non necessariamente l'equilibrio di bilancio che invece dovrà essere conseguito nella fase di redazione del bilancio di previsione.
6. Die Beschlussentwürfe dürfen nicht im Widerspruch zu den Vorschlägen des einheitlichen Strategiedokumentes oder zu den Leitlinien und Zielen der genehmigten Programme stehen.	6. Le proposte di deliberazione non possono essere in contrasto con le previsioni del DUP o con gli indirizzi e le finalità dei programmi approvati.
Artikel 12	Articolo 12
Vorschläge für die Haushaltsansätze	Proposte per gli stanziamenti di bilancio
1. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin erteilt im Einvernehmen mit dem Generalsekretär/der Generalsekretärin und dem/ der Verantwortlichen des Finanzdienstes die Richtlinien, welche bei der Ausarbeitung der Vorschläge für den Haushalt und den Haushaltsvollzugsplan zu berücksichtigen sind.	1. Il sindaco/La sindaca ripartisce, in concerto con il segretario generale/la segretaria generale e con il responsabile del servizio finanziario, le linee-guida da rispettare nell'elaborazione delle proposte per il bilancio di previsione e per il piano esecutivo di gestione.
2. Innerhalb des dabei festzulegenden Termins:	2. Entro il termine fissato:

<p>a) unterbreiten die Verantwortlichen der einzelnen Dienste dem Finanzdienst ihre Vorschläge zu den Haushaltsansätzen betreffend die Einnahmen, die laufenden Ausgaben und die Investitionsplanung. Die Vorschläge berücksichtigen die politischen Vorgaben des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin und der jeweils zuständigen Stadträte/Stadträtinnen, die Planungsdokumente, die effektiven Ergebnisse aus der laufenden Haushaltsgebarung und die am Ende der Haushaltsgebarung zu erwartenden Ergebnisse. Werden Erhöhungen von Ausgabeansätzen oder Kürzungen von Einnahmeposten vorgeschlagen, so sind hierfür die objektiven Gründe der jeweiligen Änderung anzuführen. Außerdem erarbeiten sie einen ersten Entwurf der Zielsetzungen des Haushaltsvollzugsplanes.</p>	<p>a) i/le responsabili dei vari servizi sottopongono al servizio finanziario le proposte di bilancio che si riferiscono alle entrate, alle spese correnti e al piano degli investimenti. Le proposte tengono conto degli indirizzi politici del sindaco/della sindaca e degli/delle assessori di riferimento, degli atti di programmazione, delle risultanze accertate nel corso della gestione corrente e quelle prevedibili alla fine dell'esercizio medesimo. Qualora vengano proposti aumenti di stanziamenti nell'uscita oppure riduzioni di previsioni nell'entrata, devono essere indicati i motivi oggettivi che giustificano le proposte stesse. Inoltre elaborano una prima ipotesi di obiettivi gestionali di cui al piano esecutivo di gestione.</p>
<p>b) erstellt das Personalamt die Listen und Aufstellungen der im Haushaltsvoranschlag zu veranschlagenden Personalausgaben. Dabei sind alle absehbaren Umstände zu berücksichtigen, die für diese Ausgaben von Belang sind.</p>	<p>b) l'ufficio personale predispose gli elenchi e le distinte relative alle spese per il personale da inserire nel bilancio di previsione, tenendo conto di ogni prevedibile evento avente rilevanza per le spese medesime.</p>
<p>c) erstellen die zuständigen Verantwortlichen des Dienstes eine Aufstellung aller laufenden Werk-, Lieferungs- und Dienstleistungsverträge, mit Angabe der Fälligkeiten im Rahmen des Haushaltsvoranschlags und unter Berücksichtigung etwaiger absehbarer Änderungen.</p>	<p>c) i/le responsabili dei vari servizi predispongono gli elenchi dei contratti di appalto, di forniture e servizi in corso di esecuzione, evidenziando le scadenze nel corso degli esercizi del bilancio di previsione e tenendo conto di ogni eventuale e prevedibile variazione.</p>
<p>d) erstellt der/die Verantwortliche für die Vermögensgebarung das Verzeichnis der aktiven und passiven Miet- und Pachtverträge, mit Angabe der Fälligkeiten im Rahmen des Haushaltsvoranschlags. Dabei sind etwaige Änderungen der Vertragsbedingungen zu berücksichtigen.</p>	<p>d) il/la responsabile della gestione del patrimonio predispose gli elenchi dei contratti attivi e passivi di locazione e di affitto evidenziando le scadenze nel corso degli esercizi del bilancio di previsione e tenendo conto delle eventuali modifiche delle condizioni contrattuali.</p>
<p>e) übermitteln die Sonderbetriebe und die Einrichtungen dem Finanzdienst ihren Entwurf des Haushaltsplanes, dem ein erläuternder Bericht beizulegen ist.</p>	<p>e) le aziende speciali e le istituzioni trasmettono al servizio finanziario il progetto del proprio bilancio di previsione, allegandovi una relazione illustrativa.</p>
<p>3. Der Finanzdienst koordiniert die Vorschläge und überprüft, ob diese mit dem gesamten voraussichtlich verfügbaren Finanzmittelbestand vereinbar sind. Übersteigen die veranschlagten Ausgaben die zur Verfügung stehenden Mittel, erteilt der/die Verantwortliche des Finanzdienstes den Verantwortlichen der Dienste Anweisungen, damit diese ihre Vorschläge anpassen können. Übersteigen nach erneuter Überprüfung die veranschlagten Gesamtausgaben die bereitstehenden Haushaltsmittel, erstellt der/die Verantwortliche des Finanzdienstes den Haushaltsentwurf und führt darin die Ausgabenvorschläge an. Die Ausgabenposten, deren Umfang sich nicht aus den gesetzlichen Vorgaben, dem Kollektivvertrag oder aus bestehenden Verträgen bzw. Vereinbarungen ergibt, werden ausdrücklich angeführt. Die finanzielle Ausstattung dieser Ausgabenposten kann dabei auch ohne Differenzierung um einen Prozentsatz verringert werden, damit der Ausgleich zwischen Einnahmen und Ausgaben erreicht wird.</p>	<p>3. Il servizio finanziario espleta le operazioni di coordinamento delle proposte e di verifica di compatibilità con l'insieme delle risorse ipotizzabili. Qualora gli interventi richiesti siano superiori alle risorse disponibili, il/la responsabile del servizio finanziario fornisce ai/alle responsabili dei servizi indicazioni al fine di un adeguamento delle proposte formulate. Qualora, dopo l'ulteriore verifica il totale delle spese proposte ecceda quello delle risorse previste, il/la responsabile del servizio finanziario predispose la bozza di bilancio nella quale sono evidenziate le proposte di spesa, con l'indicazione delle singole voci di bilancio, il cui importo non deriva da mera applicazione di disposizioni di legge, del contratto collettivo di lavoro, dei contratti o convenzione in essere. Accanto a ciascuna voce è indicata la cifra risultante anche dall'applicazione indifferenziata della percentuale di riduzione necessaria per il pareggio tra entrate e spese.</p>

Artikel 13	Articolo 13
Investitionsprogramm	Programma degli investimenti
1. Alle geplanten Investitionen werden zu einem Investitionsprogramm zusammengefasst.	1. Il piano degli investimenti è costituito dall'insieme degli investimenti programmati.
2. Der Gemeindeausschuss legt dem Gemeinderat die Genehmigung des Investitionsprogramms vor.	2. La giunta comunale propone al consiglio l'approvazione del programma degli investimenti.
3. Neben einer detaillierten Beschreibung der einzelnen Vorhaben beinhaltet das Investitionsprogramm alle Angaben, die für die Ausübung der politischen und verwaltungsmäßigen Steuerungsfunktion durch den Gemeinderat erforderlich sind.	3. Oltre alla dettagliata descrizione dei singoli interventi, il programma degli investimenti comprende tutte le indicazioni necessarie per permettere al consiglio comunale di esercitare le funzioni di indirizzo politico-amministrativo.
4. Für jedes mehrjährige Bauvorhaben ist ein Zeitplan zu erstellen. Bauvorhaben die sich über mehrere Haushaltsjahre erstrecken werden in den Dreijahresplan der öffentlichen Arbeiten aufgenommen und enthalten folgende Informationen:	4. Ogni opera pluriennale dovrà essere accompagnata dal relativo cronoprogramma. Opere il cui cronoprogramma si estende a più esercizi, vengono inseriti nel piano triennale dei lavori pubblici con indicazione delle seguenti informazioni:
a) (geplanter) Baubeginn	a) inizio lavori (previsto)
b) geplantes Bauende	b) fine lavori previsto
c) Planungsfortschritt	c) stato della progettazione
d) Datum der Projektgenehmigung	d) data approvazione del progetto
e) Voraussichtliche Ausgabe	e) spesa prevista.
5. Bei Instandhaltungsarbeiten und anderen Investitionen genügt hingegen die Angabe der Baumaßnahmen samt allgemeiner Kostenschätzung.	5. Per i lavori di manutenzione e per gli altri investimenti è sufficiente l'indicazione degli interventi accompagnata dalla stima sommaria dei costi.
Artikel 14	Articolo 14
Entwurf des Haushaltsvoranschlags	Schema di bilancio di previsione
1. Anhand der eingegangenen Vorschläge erstellt der Finanzdienst den Entwurf des Haushaltsvoranschlags, den der Gemeindeausschuss mindestens 25 Tage vor den vom Gesetz oder von der Vereinbarung über die Gemeindefinanzierung festgelegten Termin für die Genehmigung des Haushaltsvoranschlags genehmigt.	1. Sulla base delle proposte pervenute il servizio finanziario predispone il progetto del bilancio di previsione, il quale viene approvato dalla giunta almeno 25 giorni prima della data stabilita dalla legge oppure dall'accordo sulla finanza locale per l'approvazione del bilancio.
2. Der vom Gemeindeausschuss endgültig genehmigte Entwurf des Haushaltsvoranschlags wird dem Rechnungsprüforgan weitergeleitet.	2. Il progetto definitivo di bilancio, approvato dalla giunta, viene trasmesso all'organo di revisione economico-finanziario.
3. Mindestens 10 Tage vor Behandlung wird der Entwurf des Haushaltsvoranschlags samt Unterlagen auch in elektronischer Form dem Gemeinderat zur nachfolgenden Überprüfung und Genehmigung vorgelegt.	3. Il bilancio annuale di previsione, unitamente alla documentazione, che può essere resa accessibile per via telematica, è presentato al consiglio comunale per il successivo esame e l'approvazione almeno 10 giorni prima.
-	-
Artikel 15	Articolo 15
Fonds und Rückstellungen	Fondi ed accantonamenti
1. In der Mission "Fonds und Rückstellungen" wird der Reservefonds ausgewiesen.	1. Nel bilancio di previsione, nella missione "fondi e accantonamenti" è iscritto il fondo di riserva.
2. In der Mission "Fonds und Rückstellungen" werden alle zusätzlichen Fonds ausgewiesen, welche für notwendig erachtet werden, um das gesamte Haushaltsgleichgewicht zu garantieren.	2. Nel bilancio di previsione, nella missione "fondi e accantonamenti" sono iscritti tutti gli ulteriori fondi ritenuti necessari a garantire nel tempo gli equilibri complessivi di bilancio.

3. Im Speziellen wird der "Fond für potentielle Verbindlichkeiten" oder der "Fond für Verfahrensspesen" zum Schutz bei eventuellem Unterliegen der Gemeinde in einem Verfahren ausgewiesen. Die Schätzung der Rückstellung erfolgt auf Basis der Untersuchung der offenen Rechtsstreitigkeiten durch das zuständige Amt der Gemeinde, welches die Führung des entsprechenden Verfahrens innehat; die Schätzung wird dem Finanzdienst mit dem Haushaltsvoranschlag und im Falle der Neufeststellung der Rückstände für die Aufstellung der Rechnungslegung der Gebarung mitgeteilt.	3. In particolare è iscritto il "fondo per passività potenziali" o "fondo rischi spese legali", a tutela di eventuali soccombenze del comune in caso di contenzioso. La stima dell'accantonamento è compiuta, sulla base dell'istruttoria relativa alle pratiche legali aperte, dai competenti uffici comunali che hanno in gestione il contenzioso; la stima va comunicata al servizio finanziario con le previsioni di bilancio e in sede di riaccertamento dei residui per la predisposizione del rendiconto di gestione.
4. Für die Finanzierung bei Unterliegen im laufenden Jahr kann auf den "Fond für Verfahrensspesen" zurückgegriffen werden.	4. Per il finanziamento le soccombenze avvenute nel corso dell'anno l'ente può attingere al "fondo rischi spese legali".
5. Die Behebung des Reservefonds, Kassareservefonds und Fonds für potentielle Ausgaben können innerhalb 31. Dezember eines jeden Haushaltsjahres mit Gemeindevorschussbeschluss vorgenommen werden.	5. Il prelievo dal fondo di riserva, fondo di riserva di cassa e fondo spese potenziali possono essere effettuati fino al 31 dicembre dell'anno di competenza con delibera della giunta comunale.
6. Die Beschlüsse betreffend die Verwendung der Fonds werden den Fraktionssprechern/ Fraktionssprecherinnen im Gemeinderat auf telematischem Wege übermittelt.	6. Le deliberazioni della giunta comunale relative all'utilizzo dei fondi sono trasmesse in via telematica ai/alle portavoce dei gruppi consiliari.
Artikel 16	Articolo 16
Der Haushaltsvollzugsplan	Piano esecutivo di gestione
1. Der Haushaltsvollzugsplan:	1. Il piano esecutivo di gestione:
a) stärkt die Verantwortung für die Verwendung der Ressourcen und das Erreichen der Ziele;	a) responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
b) ermöglicht eine bessere Kontrolle der Haushaltsführung und ist einer der Eckpfeiler des Bewertungssystems;	b) favorisce l'attività di controllo di gestione e costituisce un elemento portante dei sistemi di valutazione;
c) überträgt die Verantwortung für die Einnahmeeinhebung;	c) assegna la responsabilità di acquisizione delle entrate;
d) genehmigt die Ausgaben;	d) autorizza la spesa;
e) gestaltet die Inhalte des Einheitlichen Strategiedokuments und des Haushaltsvoranschlags im Detail aus.	e) articola i contenuti del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione.
2. Der Haushaltsvollzugsplan wird in Übereinstimmung mit den Vorgaben des einheitlichen Strategiedokuments und des Haushaltsvoranschlags erstellt.	2. Il piano esecutivo di gestione è redatto in conformità agli indirizzi del Documento unico di programmazione e del bilancio di previsione.
3. Mit dem Haushaltsvollzugsplan weist der Gemeindevorschuss die Haushaltsziele und die für das Erreichen der Haushaltsziele notwendige finanzielle, personelle und materielle Ausstattung zu.	3. Con il piano esecutivo di gestione la giunta assegna gli obiettivi di gestione e le dotazioni finanziarie e strumentali e le risorse umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento.
4. Innerhalb von zwanzig Tagen nach erfolgter Genehmigung des Haushaltsvoranschlags genehmigt der Gemeindevorschuss den Haushaltsvollzugsplan und legt jene Bereiche fest, in denen die Gebarung des Planes direkt den Verantwortlichen des Dienstes anvertraut wird und teilt ihnen die notwendigen Mittel zu.	4. Entro il termine di venti giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione la giunta adotta il piano esecutivo di gestione stabilendo in quali settori la gestione del piano viene direttamente assunta dai/dalle responsabili dei servizi affidando loro in questo caso le dotazioni necessarie.
5. Der Haushaltsvollzugsplan enthält außer der Angabe der Verantwortlichen für die einzelnen Dienste auch die Benennung des/der Verantwortlichen für das Verfahren (unterstützender Dienstbereich, transversale/r Verantwortliche/r), falls diese/r letztere nicht der/die Dienstverantwortliche selbst ist.	5. Il piano esecutivo di gestione oltre all'individuazione dei/delle responsabili dei servizi, dovrà contenere anche la specificazione del/della responsabile del procedimento (servizio di supporto, responsabile trasversale) ove quest'ultimo/a non coincida con il/la responsabile del servizio.

6. Falls Maßnahmen andere Verwaltungsstrukturen mit betreffen, muss der/die Verantwortliche des Dienstes den Verantwortlichen/die Verantwortliche für das Verfahren einschalten, der/die für alle zum Erlass der Entscheidung erforderlichen Obliegenheiten zu sorgen hat.	6. Nel caso di interventi che coinvolgono altre strutture organizzative il/la responsabile del servizio ha l'onere di attivare il/la responsabile del procedimento, al quale competono tutti gli adempimenti necessari per l'emanazione della determinazione.
7. Die Verantwortung für das Verfahren und den richtigen Einsatz der Geldmittel liegt beim/bei der Verantwortlichen des Verfahrens, während der/die Verantwortliche des Dienstbereiches für die Überprüfung des Ergebnisses verantwortlich ist.	7. La responsabilità del procedimento e del corretto impiego delle risorse è attribuita al/alla responsabile di procedimento, mentre al/alla responsabile del servizio compete la responsabilità della verifica gestionale e di risultato.
8. Solange der Haushalt nicht genehmigt ist, kann der Gemeindevorstand einen vorläufigen Haushaltsvollzugsplan verabschieden, damit die Verantwortlichen nach den Grundsätzen der vorläufigen Haushaltsführung Ausgaben vornehmen können.	8. Nelle more dell'approvazione del bilancio la giunta può approvare un piano esecutivo di gestione provvisorio che autorizza i/le responsabili ad impegnare secondo le regole della gestione provvisoria.
9. Im Haushaltsvollzugsplan sind außerdem die Fälle und die etwaigen Ausgabenansätze festgehalten, bei denen der Gemeindevorstand bestimmt, dass die Gebärungsautonomie des/der Verantwortlichen des Dienstes nicht sofort zum Zuge kommt. In diesem Fall werden die Zielsetzungen und Arbeitsrichtlinien mit getrennten Beschlüssen festgelegt.	9. Il piano esecutivo di gestione specifica inoltre le casistiche e gli eventuali stanziamenti di spesa per i quali la giunta comunale non attiva immediatamente l'autonomia gestionale del/della responsabile del servizio. In questo caso l'obiettivo e le direttive operative vengono stabilite con successive deliberazioni.
10. Die Gebärung jener Teile des Haushaltsvollzugsplanes, welche nicht den Verantwortlichen der Dienste anvertraut wurden, übernimmt der Gemeindevorstand.	10. Le parti del piano esecutivo di gestione non affidati ai/alle responsabili dei servizi sono gestiti dalla giunta comunale.
11. Der Haushaltsvollzugsplan wird zur Annahme von den Verantwortlichen des zuständigen Dienstes unterzeichnet.	11. Il piano esecutivo di gestione viene sottoscritto per accettazione dai/dalle responsabili del servizio competente.
Artikel 17	Articolo 17
Entscheidungen des/der Dienstverantwortlichen	Determinazioni del/della responsabile del servizio
1. Der/die Verantwortliche des Dienstes verwaltet den Haushaltsvollzugsplan indem er/sie Entscheidungen erlässt, zu denen er/sie jeweils auch das Gutachten über die verwaltungstechnische Ordnungsmäßigkeit erlassen muss, da keine weitere Beschlussmaßnahme von Seiten des Gemeindevorstandes erforderlich ist.	1. Il/la responsabile del servizio gestisce il piano esecutivo di gestione di sua competenza mediante il rilascio di determinazioni, a corredo delle quali deve rilasciare altresì il parere di regolarità tecnico-amministrativo, essendo esclusa ogni necessità di ulteriori atti deliberativi da parte della giunta comunale.
2. In den Prämissen der Entscheidungen der Verantwortlichen des Dienstes müssen die Begründung und das Verfahren für die Tötung der Ausgabe angeführt werden.	2. Nelle determinazioni dei/delle responsabili dei servizi devono essere indicate, in premessa, la motivazione e la procedura di effettuazione della spesa.
3. Die Entscheidungen der Verantwortlichen des Dienstes, die Ausgabenverpflichtungen beinhalten, werden dem Finanzdienst übermittelt und werden mit der Anbringung des Sichtvermerkes über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit zur Bestätigung der finanziellen Deckung vollstreckbar.	3. Le determinazioni dei/delle responsabili del servizio che comportano impegni di spesa sono trasmessi al servizio finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
4. Die Entscheidungen werden, auch in elektronischer Form, mit einer fortlaufenden Nummer registriert.	4. Le determinazioni vengono registrate anche in forma digitale con numerazione continua.
Artikel 18	Articolo 18
Zuständigkeiten für Haushaltsänderungen	Competenze per le variazioni di bilancio
1. Der Gemeinderat nimmt folgende Haushaltsänderungen vor:	1. Il consiglio comunale approva le seguenti variazioni di bilancio:

a) Änderungen der Einnahmetitel und Typologien	a) variazioni di titoli e tipologie;
b) Änderungen der Missionen, Programme und Titel	b) variazioni di missioni, programmi e titoli;
2. Der Gemeindeausschuss nimmt folgende Haushaltsänderungen vor:	2. La giunta comunale approva le seguenti variazioni di bilancio:
a) Ausgleichende Änderungen zwischen den Kategorien innerhalb derselben Einnahmetypologie;	a) variazione compensative fra categorie all'interno della medesima tipologia;
b) ausgleichende Änderungen zwischen den Makroaggregaten innerhalb desselben Programms;	b) variazioni compensative fra macroaggregati all'interno del medesimo programma;
c) Änderungen der Kassaausstattung der Einnahmen;	c) variazione relative agli stanziamenti di cassa per la parte entrate;
d) Änderungen betreffend die Verwendung des gebundenen und zurückgelegten Anteils des Verwaltungsergebnisses während der vorläufigen Haushaltsgebarung, die darin besteht, dass lediglich Ausgabeneinsparungen aus Haushaltsansätzen des Vorjahrs, die gebundenen Einnahmen entsprechen;	d) variazioni riguardanti l'utilizzo della quota vincolata e accantonata del risultato di amministrazione nel corso dell'esercizio provvisorio consistenti nella mera re-iscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedenti corrispondenti a entrate vincolate;
e) ausgleichende Änderungen der Mittel der Missionen und der Programme in Bezug auf die Verwendung von gemeinschaftlichen und gebundenen Mitteln unter Einhaltung des Ausgabenzweckes, welcher in der Zuordnungsvorgabe der Mittel definiert wurde, oder, sofern die Änderungen notwendig sind, um Maßnahmen durchzuführen, welche von institutionellen Programmvereinbarungen oder sonstigen Planungsinstrumenten vorgesehen sind, die bereits vom Gemeinderat verabschiedet wurden;	e) variazioni compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate, nel rispetto della finalità della spesa definita nel provvedimento di assegnazione delle risorse, o qualora le variazioni siano necessarie per l'attuazione di interventi previsti da intese istituzionali di programma o da altri strumenti di programmazione negoziata, già deliberati dal consiglio;
f) ausgleichende Änderungen zwischen den Mitteln der Missionen und Programme, begrenzt auf die Personalausgaben, infolge von Maßnahmen zur Versetzung von Personal innerhalb der Verwaltung;	f) variazioni compensative in sede di gestione tra le dotazioni delle missioni e dei programmi limitatamente alle spese per il personale legato alla mobilità interna all'amministrazione;
g) Änderungen der Kassaausstattung;	g) variazioni relative agli stanziamenti di cassa;
h) Änderungen betreffend die Verwendung des Reservefonds, des Kassareservefonds und des Fonds für potentielle Ausgaben;	h) variazioni riguardanti l'utilizzo del fondo di riserva, il fondo di riserva di cassa e i fondi spese potenziali;
i) Änderungen des zweckgebundenen Mehrjahresfonds, die innerhalb der Fristen zur Genehmigung der Rechnungslegung vorgenommen werden;	i) variazioni riguardanti il fondo pluriennale vincolato effettuata entro i termini di approvazione del rendiconto;
j) Änderungen des Haushaltsvollzugsplanes betreffend die laufenden Zuweisungen, die Investitionsbeiträge und Kapitalzuweisungen.	j) variazione del piano esecutivo di gestione riguardanti trasferimenti correnti, contributi agli investimenti e ai trasferimenti in conto capitale.
3. Der/die Verantwortliche des Finanzdienstes kann für jedes Haushaltsjahr folgende Änderungen vornehmen:	3. Il/La responsabile del servizio finanziario può effettuare per ciascuno degli esercizi del bilancio le seguenti variazioni:
a) ausgleichende Änderungen des Haushaltsvollzugsplanes bei den Einnahmekapiteln derselben Kategorie und der damit verbundenen Anpassung der Kassaausstattung;	a) variazioni compensative del piano esecutivo di gestione fra capitoli della medesima categoria e connesso adeguamento delle dotazioni di cassa;
b) ausgleichende Änderungen des Haushaltsvollzugsplanes der Ausgabenkapitel innerhalb desselben Makroaggregates und der damit verbundenen Anpassung der Kassaausstattung mit Ausnahme der Änderungen gemäß Absatz 2, Buchstabe j);	b) variazioni compensative del piano esecutivo di gestione fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato e connesso adeguamento delle dotazioni di cassa escluse le variazioni di cui al comma 2, lettera j);
c) Änderungen bei den Ansätzen des zweckgebundenen Mehrjahresfonds und bei den damit verbundenen Ansätzen der Kompetenz- und Kassagebarung mit Ausnahme der Änderungen gemäß Absatz 2, Buchstabe i). Die Änderungen werden dem Gemeindeausschuss vierteljährlich mitgeteilt;	c) variazione di bilancio fra gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato e gli stanziamenti correlati, in termini di competenza e di cassa escluse le variazioni di cui al comma 2, lettera i). Le variazioni vengono comunicate alla giunta trimestralmente;

d) Änderungen betreffend die Verwendung des zweckgebundenen und zurückgelegten Anteils des Verwaltungsergebnisses während der genehmigten Haushaltsgebarung, die darin besteht, dass Ausgabeneinsparungen aus Haushaltsansätzen des Vorjahrs, denen zweckgebundene Einnahmen gegenüberstehen, neu ausgewiesen werden;	d) variazioni riguardanti l'utilizzo della quota vincolata e accantonata del risultato di amministrazione nel corso dell'esercizio autorizzato consistenti nella mera re-iscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedenti corrispondenti a entrate vincolate;
e) die Änderungen der Ansätze betreffend die Einzahlungen auf staatliche Schatzamtskonten, die auf die Gemeinde lauten, und die Einzahlungen in auf die Gemeinde lautende Bankdepots;	e) le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'ente e i versamenti a depositi bancari intestati al comune;
f) die notwendigen Änderungen zur Anpassung der Veranschlagungen, einschließlich der Einführung von Typologien und Programmen betreffend die Durchgangsposten und die Transaktionen für Rechnung Dritter.	f) le variazioni necessarie per l'adeguamento delle previsioni, compresa l'istituzione di tipologie e programmi, riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi.
4. Die vom Gemeindevorstand beschlossenen Haushaltsänderungen werden den Fraktionssprechern im Gemeinderat auf telematischem Wege übermittelt.	4. Le deliberazioni di cui al comma precedente di variazione del bilancio adottate dalla giunta sono trasmesse in via telematica ai portavoce dei gruppi consiliari.
Artikel 19	Articolo 19
Änderungsanträge zum Haushalt und zu den Haushaltsänderungen	Emendamenti al bilancio di previsione e sue variazioni
-	-
1. Die Ratsmitglieder können die Änderungsanträge bis 3 Tage vor Genehmigung des Haushaltsvoranschlages oder der Haushaltsänderung einbringen.	1. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare emendamenti allo schema del bilancio fino a 3 giorni prima di quello previsto per l'approvazione del bilancio o della variazione di bilancio.
2. Die Änderungsanträge zum Haushaltsvoranschlag und zu den Haushaltsänderungen müssen den Grundsatz des Haushaltsausgleichs beachten und Angaben zur finanziellen Deckung sowie, falls notwendig, eine Beschreibung der angestrebten Zielanpassungen enthalten.	2. Gli emendamenti alla proposta di bilancio di previsione e alle variazioni di bilancio, devono risultare conformi al principio del pareggio e indicare le fonti di copertura, nonché la descrizione degli elementi di rettifica agli obiettivi, se necessario.
3. Ausführbare Änderungsanträge müssen mit dem Gutachten über die technische und buchhalterische Ordnungsmäßigkeit und mit dem Gutachten des Rechnungsprüfungorgans versehen sein.	3. Gli emendamenti procedibili devono riportare i pareri di regolarità tecnica e contabile e il parere dell'Organo di revisione.
Artikel 20	Articolo 20
Nachtragshaushalt	Assestamento generale di bilancio
1. Bei der Erstellung des Nachtragshaushalts werden alle Einnahme- und Ausgabeposten einschließlich des Reserve- und des Kassenfonds in ihrer Gesamtheit überprüft, um einen ausgeglichenen Haushalt und den bestmöglichen Einsatz der Finanzmittel im Sinne der Umsetzung der kommunalen Planungen sicherzustellen.	1. Mediante la variazione di assestamento generale si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva e il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio ed anche la migliore allocazione delle risorse finanziari e nella prospettiva della realizzazione dei programmi comunali.
2. Der Nachtragshaushalt wird dem Gemeinderat unterbreitet, sobald zuverlässige und endgültige Aussagen zum Haushalt getroffen werden können. Der Gemeinderat genehmigt den Nachtragshaushalt jedes Jahr bis spätestens 31. Juli.	2. La variazione di assestamento generale è sottoposta al consiglio non appena è possibile delineare con attendibilità il quadro definitivo del bilancio ed è comunque deliberata entro il 31 luglio di ciascun anno da parte del Consiglio.
3. Der Finanzdienst gestaltet die Änderungsansätze für den Nachtragshaushalt auf der Grundlage der von den Verantwortlichen der Dienste mitgeteilten Ergebnisse.	3. Le proposte di assestamento generale di bilancio sono elaborate dal servizio finanziario sulla base delle risultanze comunicate dai/dalle responsabili dei servizi.

Artikel 21	Articolo 21
Änderungen am Haushaltsvollzugsplan	Variazioni al Piano esecutivo di gestione
1. Wenn der/die Verantwortliche des Dienstes, aufgrund entsprechender Bewertungen, eine Aufstockung der zugewiesenen finanziellen Ausstattung für notwendig erachtet, unterbreitet er/sie dem Gemeindevorstand den entsprechenden Vorschlag in Form eines Berichtes, in welchem die Gründe beschrieben werden.	1. Se, a seguito di idonea valutazione, il/la responsabile del servizio ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata, la propone alla giunta comunale. La proposta dovrà essere fatta con apposita relazione, nella quale vengono illustrate le ragioni.
2. Nach Anhörung des Finanzdienstes erlässt der Gemeindevorstand innerhalb der folgenden 30 Tage die entsprechende Maßnahme, die innerhalb derselben Frist dem/der antragstellenden Verantwortlichen mitgeteilt wird; die ablehnende Entscheidung ist zu begründen.	2. La giunta comunale, entro i 30 giorni successivi, sentito il servizio finanziario, adotta i conseguenti provvedimenti, motivando l'eventuale diniego e gli comunicherà al/alla responsabile di servizio proponente.
3. Die Änderungen zwischen Kapiteln derselben Kostenstelle, die im Rahmen des Makroaggregates vorgesehen sind, werden vom/ von der Verantwortlichen des Finanzdienstes auf einfachem Vorschlag von Seiten des/der zuständigen Verantwortlichen des Dienstes verfügt;	3. Le variazioni tra capitoli dello stesso centro di costo previsti nell'ambito del macroaggregato sono adottate dal/dalla responsabile del servizio finanziario su semplice richiesta del/della competente responsabile del servizio.
4. Der Gemeindevorstand hat das Recht, auch auf eigene Initiative, Änderungen des Haushaltsvollzugsplanes vorzuschlagen und zu genehmigen.	4. La giunta comunale può anche di sua iniziativa proporre e approvare delle variazioni al piano esecutivo di gestione.
5. Änderungen am Haushaltsvollzugsplan, die die Einnahmen- oder Ausgabenansätze verändern, werden erst vorgenommen, nachdem die Beschlüsse betreffend die Haushaltsabänderung gefasst wurden.	5. Le variazioni al piano esecutivo di gestione che modificano gli stanziamenti delle risorse o degli interventi sono precedute dalle deliberazioni di variazione del bilancio.
TITEL III	TITOLO III
HAUSHALTSGEBARUNG	GESTIONE DEL BILANCIO
KAPITEL I	CAPITOLO I
DIE EINNAHMEN	LE ENTRATE
Artikel 22	Articolo 22
Die Feststellung der Einnahmen	Accertamento delle entrate
1. Der/Die Verantwortliche für das Verfahren, mit dem die Einnahme festgestellt wird, ist die Person, der die entsprechende Einnahme mit der Genehmigung des Haushaltsvollzugsplanes zugewiesen wurde.	1. Il/La responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata è individuata nella persona alla quale l'entrata stessa è affidata con l'approvazione del piano esecutivo di gestione.
2. Der/Die Verantwortliche des Verfahrens muss dahingehend wirken, dass die veranschlagten Einnahmen in zuverlässige und flüssige Haushaltsmittel umgesetzt werden. Dabei haltet er/sie sich an die Richtlinien und Vorgaben der Verwaltungsorgane.	2. Il/La responsabile del procedimento deve operare affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe ed esigibili sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo dell'ente.
3. Der/die Verantwortliche des Verfahrens übermittelt dem Finanzdienst gegebenenfalls auch in elektronischer Form die notwendigen Unterlagen. Der Forderungsnachweis und/oder der Rechtstitel, der den Forderungsanspruch begründet, muss spätestens 3 Tage ab dem Tag, an dem alle für die Feststellung erforderlichen Voraussetzungen eingetreten sind, spätestens jedoch am 31. Dezember, vorgelegt werden.	3. Il/La responsabile del procedimento trasmette, anche mediante sistema informatico, al servizio finanziario l'idonea documentazione. La trasmissione dell'idonea documentazione comprovante la ragione del credito e/o costituente il titolo giuridico idoneo del diritto al credito avviene entro 3 giorni dal momento in cui si sono perfezionati tutti gli

	elementi costitutivi dell'accertamento e comunque entro il 31 dicembre.
4. Werden Ausgabeverpflichtungen mit zweckgebundenen Einnahmen finanziert, muss zeitgleich mit der Verpflichtungsverfügung die entsprechende Einnahmefeststellung vorgenommen werden.	4. In caso di impegni di spesa finanziati con entrate a destinazione vincolata, la determinazione di impegno dovrà contestualmente effettuare l'accertamento di entrata correlato.
5. Erwartet der/die Verantwortliche, dem/der die Einnahme im Haushaltsvollzugsplan zugewiesen wurde, dass die Mittel oder ein Teil davon im jeweiligen Haushaltsjahr nicht festgestellt werden können, teilt er/sie dies dem Finanzdienst umgehend mit und begründet dies entsprechend.	5. Qualora il/la responsabile a cui è stata assegnata l'entrata con il piano esecutivo di gestione ritenga che le risorse non possano essere accertate in tutto o in parte nel corso dell'esercizio, ne dà immediata e motivata comunicazione scritta al servizio finanziario.
Artikel 23	Articolo 23
Einhebung	Riscossione
1. Die Einhebung wird mit einem Inkassoauftrag verfügt, der der entsprechenden Feststellung zugeordnet wird. Den Inkassoauftrag erteilt der Finanzdienst auf der Grundlage der Unterlagen, die ihm von der für die Feststellung zuständigen Dienststelle übermittelt wurden. Der Inkassoauftrag wird vom/von der Verantwortlichen des Finanzdienstes oder von einem/einer von ihm/ihr beauftragten Angestellten/Angestellte unterzeichnet und dem Schatzmeister vorzüglich auf telematischem Wege übermittelt.	1. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso. L'ordinativo, imputato al corrispondente accertamento, è predisposto dal servizio finanziario sulla base della documentazione trasmessa dal servizio competente all'accertamento ed è sottoscritto dal/dalla responsabile del servizio finanziario o da un altro/altra dipendente incaricato/incaricata e trasmesso al tesoriere preferibilmente mediante procedure informatiche.
2. Falls nicht anders von rechtlichen Bestimmungen festgelegt, können die Einnahmen durch Einzahlungen auf das Bank- oder Schatzamtskonto, auf das Postkonto, durch elektronische Zahlung oder durch Zahlungen an einen Inkassobeauftragten erfolgen.	2. Se non diversamente disposto dalle disposizioni di legge, le entrate possono essere realizzate tramite bonifico bancario sul conto corrente ovvero sul conto di tesoreria, sul conto postale, tramite pagamento elettronico ovvero tramite pagamento all'incaricato per l'incasso.
3. Der/Die für die Feststellung zuständige Verantwortliche legt die geeignetste Form der Einhebung fest. Wenn keine spezifische Form der Einhebung festgelegt wurde, erfolgt die Einzahlung über des Schatzamtskonto.	3. Il/La responsabile per l'accertamento definisce la forma idonea per la riscossione. Se non è stata definita una forma speciale di riscossione, quest'ultima avviene tramite bonifico sul conto di tesoreria.
4. Inkassoaufträge, die am Ende des jeweiligen Geschäftsjahres nicht ausgeführt sind, werden der Gemeinde in der in der Vereinbarung über den Schatzamtsdienst beschriebenen Form zurückzugeben, annulliert und falls die Einnahme im Folgejahr neu festgestellt wird auf die Rückstände verbucht.	4. Gli ordinativi di incasso rimasti insoluti alla fine dell'esercizio finanziario sono restituiti all'ente con le modalità indicate nella convenzione per il servizio di tesoreria, annullati e riemessi in conto residui nell'esercizio successivo, qualora l'entrata sia riaccertata.
Artikel 24	Articolo 24
Einzahlung	Versamento
Die verwaltungsinternen bzw. verwaltungsexternen Beauftragten überweisen innerhalb von 10 Arbeitstagen die eingehobenen Beträge an das Schatzamt der Gemeinde.	Gli incaricati interni ed esterni versano le somme riscosse presso la tesoreria del comune entro 10 giorni lavorativi.
Artikel 25	Articolo 25

Kautionszahlungen	Depositi cauzionali
Die mit der Hinterlegung von Kautionsbeträgen einhergehenden Abläufe obliegen dem/der jeweils zuständigen Verantwortlichen des Dienstes. Dies gilt auch für die Beantragung der Kautionsfreistellung bei der Körperschaft, die die Kautionszahlung beantragt hat, für die Vorbereitung der Rechtsakte zur Genehmigung des Rückzahlungsantrages samt Feststellung sowie für die Beantragung der Kautionsrückzahlung bei der Körperschaft, bei der die Kaution hinterlegt worden ist.	È a carico di ogni responsabile di servizio competente seguire l'iter relativo ai depositi cauzionali, comprendente la richiesta di svincolo all'ente che ha richiesto la cauzione, la predisposizione degli atti di approvazione della richiesta rimborso con il contestuale accertamento e la richiesta di rimborso della cauzione all'ente presso il quale è stata depositata.
Artikel 26	Articolo 26
Überwachung der Einnahmegebarung	Vigilanza sulla gestione delle entrate
1. Die Verantwortung über die Forderungen liegt bei dem/der Verantwortlichen des Dienstes, der/die die Zuständigkeit über den Eingang der entsprechenden Forderung hat.	1. La responsabilità del credito è attribuito al/alla responsabile del servizio avente la competenza sull'entrata da cui deriva il credito stesso.
2. Der/Die Verantwortliche des Dienstes ist hat dafür zu sorgen, auch in Folge von Mitteilung von Seiten des Finanzdienstes, dass die Feststellung und die Einhebung der Einnahmen pünktlich, rechtzeitig und vollständig in der Gebarung aufscheinen.	2. Il/la responsabile del servizio è tenuto/è tenuta a curare, anche a seguito di segnalazione del servizio finanziario, che l'accertamento e la riscossione delle entrate trovino puntuale, tempestivo e integrale riscontro nella gestione.
3. Nach Abschluss des Haushaltsjahres und nicht nach der Frist für die Genehmigung der Abschlussrechnung, müssen die einzelnen Verantwortlichen, welche die Einnahmefeststellung im eigenen Aufgabenbereich verfügt haben, für die Einhebung in allen vom Gesetz möglichen Formen Sorge tragen und die Gründe für eventuelle Verspätungen überprüfen.	3. Dopo la chiusura dell'esercizio e non oltre il termine previsto per l'approvazione del rendiconto, i singoli/le singole responsabili che ne hanno disposto l'accertamento per la parte di rispettiva competenza, devono curarne la riscossione in tutte le forme consentite dalla legge e verificare le ragioni di eventuali ritardi.
4. Der Erlass von Maßnahmen zur Erteilung von Konzessionen von öffentlichen Gütern sowie die Zuweisung von Subventionsbeiträgen und Begünstigungen jeglicher Art ist dem Nichtbestehen von schuldnerischen Positionen untergeordnet mit Hinblick auf: kommunale Abgaben, Gemeindegebühren; Entgelt, welches für vorhergehende Konzessionen und/oder Zuweisung von Gemeingütern geschuldet sind. Keine Hinderungsgründe stellen die fehlenden Zahlungen der Steuern dar, für welche die entsprechenden Fristen für die Einreichung von Rechtsmitteln noch nicht abgelaufen sind oder hinsichtlich welcher ein Rekurs behängt.	4. Il rilascio di provvedimenti di concessione di beni pubblici nonché l'assegnazione di contributi sovvenzioni e benefici comunque denominati é subordinato all'assenza di posizioni debitorie riferibili: ai tributi comunali; ai canoni comunali; al corrispettivo dovuto per precedenti concessioni e/o attribuzioni di beni comunali. Non sono ostativi i mancati pagamenti di tributi rispetto ai quali risultino ancora pendenti i termini di ricorso ovvero rispetto ai quali risulti pendente un ricorso.
5. Der/Die Verfahrensverantwortliche, im Zuge der Prüfung der Anträge im Sinne des vorhergehenden Absatzes, hat das Nicht-Bestehen von obgenannten Schuldnerpositionen zu überprüfen.	5. Il/La responsabile del procedimento, in sede di esame delle istanze di cui al comma precedente é tenuto a verificare l'assenza delle suddette posizioni debitorie.
6. Die Verantwortlichen der Dienste haben alle notwendigen Initiativen für die Einhebung der Einnahmen zu ergreifen. Dort wo diese Initiativen fruchtlos bleiben, leiten sie die Maßnahmen für die Zwangseinhebung ein.	6. I/Le responsabili delle strutture provvedono a porre in essere tutte le iniziative necessarie per la riscossione delle entrate. Ove dette iniziative rimangano infruttuose attivano le procedure di riscossione coattiva.

7. Ist der in der dem Schuldner / der Schuldnerin zugestellten Zahlungsaufforderung angegebene Zahlungstermin verstrichen, ohne dass die Forderung beglichen wird, erstellt der/die Verantwortliche des Dienstes dafür eine Zwangsrolle. In Alternative dazu und vor allem wenn es sich um eine Forderung von nicht geringem Ausmaß handelt, leitet der/die Verantwortliche die entsprechenden Unterlagen an das Rechtsamt weiter, welches daraufhin unverzüglich die Zwangseintreibung in die Wege leitet.	7. In caso di mancata riscossione dei crediti e scaduti infruttuosamente i termini contenuti negli avvisi di pagamento notificati ai debitori, i/le responsabili iscrivono il credito a ruolo coattivo. In alternativa e soprattutto per un credito di importo non modico il/la responsabile trasmette le relative pratiche all'ufficio legale affinché siano tempestivamente formati gli atti relativi ai soggetti per i quali si procede alla riscossione coattiva.
8. Im Zuge der Abschlussrechnung und zur Bestimmung der Neufeststellungen in der Haushaltsrechnung, können Forderungen geringen Ausmaßes und uneinbringliche Forderungen annulliert werden, wenn die Maßnahme zur Einbringung der Forderung höhere Kosten, als die Forderungen selbst ausmacht, verursacht.	8. In sede di rendiconto ai fini del riaccertamento per l'inserimento nel conto del bilancio, i crediti di lieve entità ed i crediti accertati inesigibili possono essere annullati, nel caso in cui l'operazione di recupero sia più onerosa rispetto all'ammontare dei crediti stessi.
Artikel 27	Articolo 27
Zinsberechnung	Applicazione di interessi
Die Zinsen für die verspätete Zahlung von Beträgen, werden ab dem ersten Tag nach dem Zahlungsziel berechnet. Falls kein Zahlungstermin angegeben ist, werden die geltenden gesetzlichen Bestimmungen angewandt. Angewandt wird der gesetzlich vorgesehene oder mit Verträgen vereinbarte Zinssatz.	Gli interessi per ritardato pagamento di somme dovute al comune a qualsiasi titolo sono applicati dal primo giorno successivo alla scadenza. In carenza viene applicata l'attuale normativa. I saggi di interesse sono determinati dalla legge o stabiliti in contratti.
Artikel 28	Articolo 28
Ratenzahlung	Rateazione del pagamento
1. Richtet der Schuldner/die Schuldnerin ein begründetes Gesuch an die Gemeinde Brixen, in welchem er/sie erklärt, dass er/sie sich vorübergehend in finanziellen Schwierigkeiten befindet, und wird festgestellt, dass kein Säumnis hinsichtlich vorheriger Ratenzahlungen oder Zahlungsaufschübe gegenüber der Gemeinde vorliegt, kann der/die Verantwortliche für das Verfahren die Zahlung der gegenüber der bestehenden Schulden in Raten genehmigen, wobei die in den folgenden Absätzen vorgesehenen Modalitäten und Bedingungen zu beachten sind.	1. Su richiesta motivata del debitore/della debitrice, indirizzata al Comune di Bressanone, nella quale lo stesso/la stessa dichiara la propria situazione di temporanea difficoltà economica, ed in assenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni di pagamento nei confronti del comune, il/la responsabile del procedimento di riscossione può autorizzare il pagamento rateale dei debiti in essere nei confronti del comune secondo le modalità e condizioni di cui ai commi seguenti.
2. Der Schuldner/Die Schuldnerin muss das Gesuch durch Ausfüllen entsprechender Eigenbescheinigungsformulare stellen.	2. La richiesta è effettuata dal debitore/dalla debitrice mediante compilazione di appositi moduli di autocertificazione.
3. Für die Ratenzahlung von Beträgen bis 5.000,00 Euro muss der Schuldner/die Schuldnerin nur die Formulare laut Absatz 2 ausfüllen; für die Ratenzahlung von Beträgen über 5.000,00 Euro müssen zudem Unterlagen zum Nachweis der vorübergehenden finanziellen Schwierigkeiten vorgelegt werden.	3. Per le rateazioni di importi fino ad euro 5.000,00 è sufficiente la compilazione da parte del debitore/della debitrice dei moduli di cui al comma 2, mentre per le rateazioni di importi superiori ad euro 5.000,00, devono essere presentati i documenti a comprova della situazione di temporanea difficoltà economica.
4. Bei Beträgen bis 5.000,00 Euro können höchstens 24 monatliche Raten gewährt werden und der Mindestbetrag jeder Zahlungsrate beläuft sich auf 50,00 Euro.	4. Il numero massimo di rate mensili concedibili è di 24 per somme di ammontare fino a euro 5.000,00 e l'importo minimo di ciascuna rata di pagamento è pari ad euro 50,00.

5. Bei Beträgen über 5.000,00 Euro können dagegen höchstens 36 monatliche Raten gewährt werden und der Mindestbetrag jeder Zahlungsrate beläuft sich auf 200,00 Euro.	5. Il numero massimo di rate mensili concedibili è invece pari a 36 per somme superiori ad euro 5.000,00 e l'importo minimo di ciascuna rata di pagamento è pari ad euro 200,00.
6. Die Berechnung des Ratenzahlungsplans erfolgt durch Festlegung konstanter Raten mit dem Verfahren der Annuitätentilgung.	6. Il calcolo del piano di rateazione è eseguito con determinazione di rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. "alla francese".
7. Die Ratenzahlung kommt mit der Zahlung der ersten Rate zustande, was die Aussetzung des Vollstreckungstitels und der eventuell bereits eingeleiteten Vollstreckungsverfahren für einen Zeitraum entsprechend dem der Ratenzahlung zur Folge hat.	7. La procedura di rateazione si perfeziona con il pagamento della prima rata, con conseguente sospensione del titolo esecutivo e delle procedure esecutive eventualmente già avviate per un periodo pari a quello della rateazione.
8. Werden drei Raten, auch wenn sie nicht aufeinander folgen, oder die gesamten Raten des Zahlungsplans, sollten diese geringer als drei sein, nicht gezahlt, verliert der Schuldner/die Schuldnerin automatisch den Anspruch auf Ratenzahlung und deren Gewährung wird daher widerrufen. Der noch geschuldete Betrag ist in einmaliger Zahlung zu entrichten, eine Ratenzahlung ist also nicht mehr möglich und dieser Betrag kann unmittelbar und automatisch eingehoben werden.	8. In caso di mancato pagamento di tre rate anche non consecutive o comunque della totalità delle rate previste dal piano di rateazione in caso di numero di rate inferiore a tre, il debitore/la debitrice decade automaticamente dal beneficio della rateazione ed è soggetto/soggetta a conseguente revoca dello stesso. L'importo ancora dovuto deve essere corrisposto in unica soluzione, lo stesso è immediatamente ed automaticamente riscuotibile e non può più essere rateizzato.
9. In Ausnahmefällen und nur bei Schulden in Höhe von über 25.000,00 Euro und auf der Grundlage eines entsprechend begründeten Gesuchs seitens des Schuldners/der Schuldnerin, mit welchem dieser/diese nachweist, dass sich seine/ihre finanzielle Lage verschlechtert hat, kann der/die Verantwortliche für das Verfahren der Einhebung eine Erhöhung der vom Ratenzahlungsplan vorgesehenen Raten gewähren.	9. In casi eccezionali, solamente per debiti di importo superiore ad euro 25.000,00 e sulla base di una richiesta opportunamente motivata da parte del debitore/della debitrice, comprovante il peggioramento della sua situazione economica, il/la responsabile del procedimento di riscossione può concedere un aumento del numero di rate previste dal piano di rateazione.
10. Auf die Beträge, die infolge der Gewährung einer Ratenzahlung in Raten zu zahlen sind, fallen die gesetzlichen Zinsen in Höhe des auf Jahresbasis berechneten, der zum Zeitpunkt des Erlasses der Maßnahme zur Gewährung der Ratenzahlung gilt.	10. Sulle somme da versare in modo rateale a seguito di emissione di provvedimenti di rateazione sono dovuti gli interessi nella misura pari al tasso di interesse legale, su base annua, in vigore alla data di emissione del provvedimento di rateazione.
11. Falls die gesamten Ratenzahlungen den Betrag von 5.000,00 Euro übersteigen, muss der/die Verantwortliche für das Verfahren eine angemessene Sicherstellung verlangen: Hypothek, Bankbürgschaft oder gleichwertige Absicherung.	11. Qualora l'importo totale da rateizzare superi i 5.000,00 Euro il/la responsabile del procedimento dovrà chiedere adeguata garanzia: fidejussione, ipotecaria, bancaria o equivalente.
KAPITEL II	CAPITOLO II
DIE AUSGABEN	LE SPESE
Artikel 29	Articolo 29
Ausgabenverpflichtung	Impegno delle spese
1. Beschlüsse und Maßnahmen, mit denen Ausgaben zu Lasten des Gemeindehaushaltes genehmigt werden, müssen dem Finanzdienst für die Registrierung der entsprechenden Ausgabenverpflichtung mitgeteilt werden.	1. Le deliberazioni, gli atti ed i provvedimenti che autorizzano spese a carico del bilancio del comune debbono essere comunicati al servizio finanziario per la registrazione del relativo impegno di spesa.
2. Für die von Amtswegen mit dem Haushaltsvollzugsplan und im Rahmen der Ansätze des Haushaltsvoranschlags bzw. der Haushaltsänderungen erfolgten Ausgabenverpflichtungen bedarf es keiner weiteren Maßnahmen für die geschuldeten Ausgaben.	2. Gli impegni registrati d'ufficio mediante il piano esecutivo di gestione o nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione oppure delle variazioni di bilancio non necessitano di ulteriori provvedimenti per le spese dovute.

3. Sollten sich in der Gebarung so schwerwiegende Situationen ergeben, dass die Haushaltsgleichgewichte beeinträchtigt werden, kann der/die Verantwortliche der Finanzdienste die Bestätigungen über die finanzielle Deckung aussetzen.	3. Nel caso in cui si verificano situazioni gestionali di notevole gravità tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, il/la responsabile del servizio finanziario può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria.
Artikel 30	Articolo 30
Vormerkung der Ausgabenverpflichtung	Prenotazione dell'impegno
1. Die Verantwortlichen der Dienste können im Zuge der Haushaltsausführung Ausgabenverpflichtungen für Verfahren vormerken, die noch in der Durchführungsphase sind. Die Vormerkung muss Angaben zu den Vorbereitungen für die Erstellung der Ausgabenverpflichtung, welche die Ausgabenvormerkung aus rechtlicher und verwaltungstechnischer Sicht begründen, zum vorgemerkten Betrag und zur Anlastung enthalten, die bei einem Mehrjahreshaushalt auch in den nachfolgenden Haushaltsjahren erfolgen kann.	1. Durante la gestione i/le responsabili dei servizi possono prenotare impegni relativi a procedure in via di espletamento. Il provvedimento di prenotazione deve indicare la fase preparatoria del procedimento formativo dell'impegno che costituisce il presupposto giuridico-amministrativo della richiesta di prenotazione, l'ammontare della stessa e gli estremi dell'imputazione che può avvenire anche su esercizi successivi compresi nel bilancio di previsione.
2. Nach Abschluss des Verwaltungsverfahrens ersetzt der/die Verfahrensverantwortliche die Ausgabenvormerkung durch die endgültige Ausgabenverpflichtung.	2. Una volta che sia stata espletata la procedura, il/la responsabile di procedimento sostituirà l'impegno prenotato con l'atto d'impegno definitivo.
3. Die Vormerkungen werden vorab mit einem Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit und einem Deckungsvermerk nach den Vorgaben des Gesetzes und dieser Gemeindeverordnung versehen. Bei laufenden Ausgaben, die mit einfachem Bestellschein oder mit anderem formlosen Verfahren vorgemerkt wurden, erfolgt der Verpflichtungsakt der Ausgabe mittels Entscheidung des/der Verantwortlichen des für dieselbe Ausgabe zuständigen Dienstes.	3. Sulla proposta di prenotazione dell'impegno, in via preventiva, è rilasciato il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi di legge e secondo le norme del presente regolamento. Per le spese correnti prenotate con semplice ordine di acquisto o con altra procedura informale, l'atto di impegno della spesa avviene con determinazione del/della responsabile del servizio competente per la stessa spesa.
4. Die Ausgabe für Leistungen, dessen Ausmaß zum Zeitpunkt der Verpflichtung nicht genau feststellbar ist, muss bei der entsprechenden Beauftragung in ihrem angenommenen Ausmaß verpflichtet werden. Der Verpflichtung muss die Quantifizierung von Lasten oder Tarifen zu Lasten der Gemeinde vorangegangen sein.	4. La spesa per prestazioni riferite ad oneri non esattamente determinabili al momento dell'impegno, devono essere impegnate nel loro ammontare presunto con i relativi atti di affidamento e devono essere precedute dalla quantificazione degli oneri o tariffe a carico del comune.
5. Mittels Entscheidung zur Integration der Ausgabenverpflichtung ermittelt der/die Verantwortliche des Dienstes die innerhalb desselben Kompetenzjahres angefallenen oder im Geschäftsjahr noch anfallenden Spesen und Kompetenzen und teilt diese dem Finanzdienst mit.	5. Con determina di integrazione dell'impegno di spesa il/la responsabile del servizio acquisisce e segnala al servizio finanziario entro l'anno di competenza, la nota delle spese e competenze maturate o maturabili nell'esercizio al fine di adeguare i relativi impegni di spesa.
6. Vormerkungen von laufenden Ausgaben, bei denen bis zum Ende des Haushaltsjahres keine konkreten Ausgabenverpflichtungen gegenüber Dritten eingegangen wurden, verfallen. Sie werden im Haushaltsvoranschlag, auf den sie sich beziehen, als Einsparungen erfasst und tragen somit zum Verwaltungsergebnis bei. Wird die rechtliche Verpflichtung nach dem 31. Dezember wirksam, darf die entsprechende Lieferbestellung nicht mehr vorgenommen werden.	6. I provvedimenti di prenotazione di spesa corrente per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. In questo caso è fatto divieto di ordinare spese ai fornitori qualora l'obbligazione giuridica sia perfezionata oltre il termine del 31 dicembre.
7. Die Vormerkungen von Investitionsausgaben im Bereich der öffentlichen Arbeiten, für die innerhalb 31.12. ein formelles Vergabeverfahren ausgeschrieben wurde, fließen in den zweckgebundenen Mehrjahresfonds ein. Wird innerhalb des darauf folgenden Jahres kein	7. I provvedimenti di prenotazione di spesa relativi a spese di investimento per lavori pubblici, la cui gara è stata formalmente indetta entro il 31.12, concorrono alla determinazione del fondo pluriennale vincolato. In assenza di aggiudicazione definitiva

endgültiger Zuschlag erteilt, fließen diese Beträge in der Regel als Haushaltseinsparungen in den zweckgebundenen Verwaltungsüberschuss ein, damit die Investitionsmaßnahme neu eingeplant werden kann. Die Ausstattung des Mehrjahresfonds verringert sich entsprechend.	della gara entro l'anno successivo le economie di bilancio, di norma, confluiscono nell'avanzo di amministrazione vincolato per la riprogrammazione dell'intervento in c/capitale e il fondo pluriennale è ridotto di pari importo.
8. Der Finanzdienst überprüft die auf Antrag der Verantwortlichen des Dienstes vorgenommenen Vormerkungen regelmäßig, um die finanzielle Deckung der entstehenden Verpflichtungen zu gewährleisten und den Verpflichtungsprozess zu kontrollieren, der innerhalb des Haushaltsjahres abgeschlossen sein muss.	8. Il servizio finanziario effettua periodici controlli sulle prenotazioni di impegno rilevate su richiesta dei/delle responsabili dei servizi, sia ai fini della salvaguardia della copertura finanziaria dell'impegno in corso di formazione, sia ai fini di controllare il processo formativo dell'obbligazione di spesa da concludersi entro il termine dell'esercizio.
Artikel 31	Articolo 31
Bestellungen	Ordini di spesa
1. Der/Die Verfahrensverantwortliche muss den Lieferanten bei jedem Vertragsverhältnis die Daten mitteilen, die diese für die Ausstellung der elektronischen Rechnung benötigen. Dazu zählen u. A. die Angabe der Maßnahme mit welcher die Verpflichtung erstellt wurde, die einheitliche Bezeichnung des Amtes, das die Bestellung in Auftrag gegeben hat, die Kennnummern CIG und CUP (sofern vorgesehen), der vereinbarte Zahlungstermin, Angaben zur Handhabung der MwSt. sowie alle weiteren von Rechtsnormen vorgesehene Informationen.	1. Il/La responsabile di procedimento comunica al rispettivo fornitore, per ogni contratto, i dati necessari per l'emissione delle fatture elettroniche, tra cui: Gli estremi dell'atto d'impegno, il codice univoco ufficio relativo alla struttura che ha ordinato la fornitura, il CIG e CUP (se previsti), la scadenza del pagamento prevista contrattualmente, l'indicazione sul trattamento dell'IVA, altri elementi previsti da disposizioni normative.
2. Damit die Lieferung kontrolliert und abgegeben werden kann, prüft, wer die von der Verwaltung bestellten Güter in Empfang nimmt, ob die Stückzahlen und die Warenangaben auf der Verpackung mit den Angaben auf dem Transportschein übereinstimmen und leitet den Transportschein umgehend, gegebenenfalls mit Anmerkungen versehen, an den/der Verfahrensverantwortlichen weiter, der/die die Ausgabe angeordnet hat.	2. Al fine del riscontro e della destinazione delle forniture, chi riceve merce ordinata dall'amministrazione verifica la rispondenza del numero dei colli e delle indicazioni merceologiche evidenziate sugli imballaggi rispetto a quanto descritto nella bolla di accompagnamento ed trasmette immediatamente la bolla, corredata di eventuali osservazioni, al/alla responsabile di procedimento che ha ordinato la spesa.
Artikel 32	Articolo 32
Verrechnung	Fatturazione
1. Unbeschadet der von Gesetz vorgesehenen Ausnahmen erfolgt die Verrechnung in elektronischer Form.	1. Salvo le eccezioni previsti dalla legge la fatturazione avviene in forma elettronica.
2. Die elektronische Rechnung welche vom Austausch der Daten-Systeme erhalten wurde, wird im allgemeinen Protokoll registriert und an den für die Tätigkeit der Ausgabe zuständigen Dienst weitergeleitet.	2. La fattura elettronica ricevuta dal sistema di interscambio viene registrata nel protocollo generale ed inoltrata al servizio competente per la rispettiva spesa.
3. Der/Die Verfahrensverantwortliche, welcher die Ausgabe angeordnet hat, führt die formellen und substantiellen Kontrollen der Rechnung durch. Innerhalb der Frist von maximal 15 Tagen ab Erhalt nimmt der die Rechnung an oder lehnt diese ab.	3. Il/La responsabile di procedimento, che ha ordinato la spesa effettua i controlli sia formali che sostanziali della fattura. Entro il termine massimo di 15 giorni dal ricevimento accetta oppure respinge la fattura.
4. Führen die Überprüfungen nicht zu einem positiven Ergebnis, setzt der/die Verfahrensverantwortliche den Gläubiger unmittelbar über die Beanstandungen in Kenntnis.	4. Qualora l'esito delle verifiche non sia positivo, il/la responsabile di procedimento provvede all'immediato inoltro delle contestazioni al creditore.

5. Innerhalb der Frist von 15 Tagen ab Erhalt der Rechnungen, welche angenommen wurden, werden diese dem Finanzdienst übermittelt, welcher die Registrierung im Einheitsregister der Rechnungen vornimmt.	5. Entro il termine di 15 giorni dal ricevimento le fatture che sono state accettate vengono trasmesse al servizio finanziario che effettua la registrazione nel registro unico delle fatture.
6. Das Verfahren dieses Artikels wird, sofern vereinbar, auch auf die Rechnungen in Papierform in jenen Fällen angewandt, in denen sie noch vorgesehen sind.	6. La procedura del presente articolo è applicabile, per quanto compatibile, anche ai documenti cartacei, nei casi in cui questi sono ancora previsti.
Artikel 33	Articolo 33
Liquidierung	Liquidazione
1. Durch die Liquidierung wird der vom Gläubiger / von der Gläubigerin erworbene Anspruch auf Erhalt einer bestimmten Zahlung festgeschrieben. Für die Liquidierung sind folgende Angaben erforderlich:	1. Mediante la liquidazione si accerta il diritto acquisito dal creditore/dalla creditrice della somma da pagare. Gli elementi indispensabili per la liquidazione sono:
a) Verpflichtungsmaßnahme. Die Liquidierung beinhaltet die Verpflichtung der Ausgabe, welche mittels Vormerkungsaktes bereits im Haushalt angemerkt ist.	a) atto d'impegno. L'atto di liquidazione contiene l'impegno di spesa, già prenotato in bilancio con l'atto di prenotazione dell'impegno.
b) Angaben zum Empfänger/zur Empfängerin (persönliche Daten, Sitz, steuerliche Angaben)	b) il beneficiario/la beneficiaria, identificato/ identificata indicando le generalità, il domicilio, i dati fiscali;
c) Angaben zum Rechtstitel samt Begründung der Ausgabe, und zu den Dokumenten, die ihm zugrunde liegen: Rechnung, Honorare, Vertrag oder anderer Rechtstitel	c) il titolo, da precisare con la motivazione della spesa e i documenti su cui si basa: fattura, parcella, contratto od altro titolo;
d) Angaben zum Betrag einschließlich eventueller Steuerpflichtungen und anderer gesetzlich oder vertraglich vorgesehenen Einbehalte;	d) l'importo, da indicare al lordo degli eventuali oneri fiscali e di altre ritenute di legge o contrattuali;
2. Für die Liquidierung ist jener Dienst zuständig, der die Maßnahme für die Ausgabe ausgestellt hat. Sie wird infolge der Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit der Lieferung bzw. Dienstleistung und nach Feststellung, ob die quantitativen und qualitativen Voraussetzungen gegeben sind und die Fristen und die vereinbarten Bedingungen erfüllt wurden, auf der Grundlage der Unterlagen verfügt, die als Belege für den Anspruch des Gläubigers notwendig sind.	2. La liquidazione compete al servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Der von dem/der Verantwortlichen des beantragenden Dienstbereiches unterzeichnete Liquidierungsverfügung, welchem sämtliche Belege und buchhalterische Unterlagen beizulegen sind, wird dem Finanzdienst für die Zwecke der notwendigen Amtshandlungen und spätestens 15 Tage bevor die Zahlung fällig wird, übermittelt, wobei nur fehlerfreie Liquidierungsverfügungen als übermittelt gelten.	3. La liquidazione, sottoscritto dal/dalla responsabile del servizio proponente, con tutti i documenti giustificativi e i riferimenti contabili, è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti, non oltre il termine di 15 giorni prima della scadenza del pagamento, considerando come trasmessi soltanto gli atti di liquidazione privi di errori.
4. Der Finanzdienst führt die verwaltungsmäßige, buchhalterische und steuerrechtliche Kontrolle der Liquidierungsverfügungen gemäß den Grundsätzen und Verfahren der öffentlichen Buchhaltung durch.	4. Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

5. Stellt der Finanzdienst Unregelmäßigkeiten fest, schickt er die Liquidierungsverfügung mit den notwendigen Anmerkungen an den vorliegenden Dienst zurück. Dieser muss die beanstandeten Unregelmäßigkeiten in Ordnung bringen oder schriftlich begründen, warum er dies für nicht notwendig befindet. In diesem Fall übernimmt er die administrative und buchhalterische Verantwortung für das Verfahren. Eine Aufstellung der Liquidierungen, die nach Dafürhalten des Buchhaltungsamtes irregulär sind und nicht in Ordnung gebracht wurden, wird halbjährlich dem Kollegium der Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen und dem Generalsekretär/der Generalsekretärin zur Kenntnis gebracht.	5. Nel caso il servizio finanziario riscontri delle irregolarità, rinvia con le opportune annotazioni l'atto di liquidazione al servizio proponente. Il servizio dovrà sanare le irregolarità indicate o in mancanza attestare per iscritto le motivazioni del mancato adeguamento assumendosi le responsabilità amministrative e contabili conseguenti. L'elenco delle liquidazioni ritenute irregolari dai servizi finanziari e non sanate, è trasmesso con cadenza semestrale al collegio dei/delle revisori dei conti e al segretario generale/alla segretaria generale.
6. Forderungen gegenüber der Stadtverwaltung werden erst nach den Kontrollen nach vorherigem Absatz für sicher, in ihrer Höhe feststehend und einlösbar anerkannt.	6. I crediti nei confronti dell'amministrazione vengono considerati certi, liquidi ed esigibili solo a seguito del controllo di cui al comma precedente.
7. Bei der Liquidierung muss der jeweilige Dienst die Zahlungsfristen sowie die Zeitspanne beachten, die für die Ausstellung der entsprechenden Zahlungsanweisung notwendig ist. Der Verfahrensverantwortliche trägt die Verantwortung für die Berechnung von Verzugszinsen bei einem Zahlungsverzug aufgrund verspäteter Vorlage der Liquidierungsverfügung.	7. Nella liquidazione il servizio dovrà tener conto dei termini per il pagamento valutando anche i tempi di emissione dei relativi mandati. La responsabilità per l'imputazione di interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla ritardata emissione dell'atto di liquidazione è a carico del/della responsabile del procedimento.
8. Forderungen gegenüber der Stadtverwaltung werden erst nach den Kontrollen nach Absatz 7 für sicher, in ihrer Höhe feststehend und einlösbar anerkannt.	8. I crediti nei confronti dell'Amministrazione vengono considerati certi, liquidi ed esigibili solo a seguito del controllo di cui al comma 7.
9. Die Liquidierung der Gehälter, Entschädigungen und festen Zulagen der Bediensteten sowie der Amtsentschädigungen der politischen Vertreter/ Vertreterinnen und der Vergütungen der freien Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wird direkt von der Dienststelle für das Personal vorgenommen.	9. Alla liquidazione degli stipendi, dei compensi e indennità fisse al personale dipendente, indennità di carica agli amministratori/alle amministratrici e compensi dei collaboratori coordinati e continuativi/collaboratrici coordinate e continuative provvede direttamente il servizio per il personale.
Artikel 34	Articolo 34
Liquidierung in besonderen Fällen	Liquidazione per casi particolari
1. Bei Abwesenheit, Minderjährigkeit, Entmündigung, Teilentmündigung, Konkurs, Firmenänderung oder Tod eines Gläubigers/einer Gläubigerin muss die Liquidierungsverfügung auf den Namen des/der Vertretenden, des Vormunds, des Beistands des Firmeninhabers/der Firmeninhaberin oder der Erben lauten.	1. Nei casi di assenza, minore età, interdizione, inabilitazione, fallimento, cambio aziendale o morte di un creditore/ una creditrice, la liquidazione deve essere intestata al/alla rappresentante, tutore, curatore, titolare o agli eredi.
2. In diesem Fall muss der Liquidierungsverfügung neben allen anderen Belegen das Dokument beigelegt werden, das die Person als Vertreter/in, Vormund, Beistand, Firmeninhaber/in oder Erbe/Erbin des Gläubigers ausweist. Auf diesen Nachweis muss in den Prämissen der Liquidierungsverfügung Bezug genommen werden.	2. Alla documentazione giustificativa della liquidazione deve essere unito l'atto che provi la qualità di rappresentante, tutore, curatore, titolare o erede del creditore/ della creditrice. L'atto deve essere richiamato nelle premesse della liquidazione.
3. Nach Ablauf der Fristen für die Erbschaftsmeldung oder für die Bezahlung der entsprechenden Steuer müssen die Erben, um die ihnen zustehenden Forderungsbeträge einzuziehen zu können, nachweisen, dass sie die Meldung getätigt und die Steuer entrichtet haben.	3. Quando siano trascorsi i termini per la denuncia di successione o del pagamento della relativa imposta, gli eredi, per riscuotere i crediti loro spettanti, devono fornire la prova di avere fatto la denuncia e pagata l'imposta.

Artikel 35	Articolo 35
Liquidierung der Ausgaben	Liquidazione di spese
mittels Dauerauftrag	mediante incarico permanente
1. Die Liquidierung der Ausgaben im Zusammenhang mit Verträgen für die Versorgung mit Strom, Wasser, Treibstoff, Gas sowie für den Telefondienst können mit der Übergabe der entsprechenden Rechnungen an den Schatzmeister der Gemeinde erfolgen, der/die die Zahlung vornimmt. Zu diesem Zwecke erteilt der Finanzdienst dem Schatzmeister zu Beginn eines jeden Geschäftsjahres den entsprechenden "Dauerauftrag" mit den nötigen Angaben über die Gläubiger/ Gläubigerinnen und die Art der Lieferverträge.	1. Le spese relative ai contratti di fornitura di energia elettrica, acqua, carburante, gas e servizi telefonici possono essere liquidate mediante la consegna delle relative fatture al tesoriere del comune, il/la quale provvede al loro pagamento. A tale fine il servizio finanziario conferisce al tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio finanziario, il relativo "incarico permanente", indicando i creditori / le creditrici e la natura dei contratti di somministrazione.
2. Mit der Erteilung des Dauerauftrages wird der Schatzmeister verpflichtet, die Rechnungen mit Datum der Fälligkeit zu bezahlen.	2. Con il conferimento dell'incarico permanente il tesoriere assume l'obbligo di provvedere al pagamento delle fatture entro il termine ultimo indicato nella fattura.
3. Im Anschluss an die Vorlage der Zahlungsbestätigungen, seitens des Schatzmeisters und jedenfalls innerhalb 31. Dezember des betreffenden Geschäftsjahres, stellt der Finanzdienst die vorgeschriebenen Zahlungsanweisungen zur nachträglichen Abdeckung der Zahlungen aus, die vom Schatzmeister durchgeführt wurden.	3. In seguito alla consegna da parte del tesoriere degli attestati di pagamento e comunque entro il 31 dicembre del corrispondente esercizio finanziario il servizio finanziario emette i regolari mandati di pagamento a copertura dei versamenti effettuati dal tesoriere.
Artikel 36	Articolo 36
Anordnung und Zahlungen	Ordinazione e pagamento
1. Die Zahlungsanordnung wird vom Finanzdienst über das Vorhandensein der Ausgabeverpflichtung, der Liquidierung und das Vorhandensein aller notwendigen Elemente überprüft, wonach dieser die Verbuchung vornimmt und die Zahlungsanordnung dem Schatzmeister übermittelt.	1. Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno, della liquidazione e di tutti gli altri elementi necessari, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere.
2. Vor Ausstellung der Zahlungsanordnung nimmt der Finanzdienst die Überprüfungen im Sinne des Art. 48 des D.P.R. Nr. 602/1973 und nachfolgenden Änderungen und Ergänzungen vor.	2. Prima dell'emissione dell'ordinazione del pagamento il servizio finanziario effettua le opportune verifiche ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Die Auszahlungen werden zeitlich in der Reihenfolge der Liquidierungsverfügungen angeordnet, mit Ausnahme von Fällen besonderer Dringlichkeiten, begrenzter Kassenverfügbarkeit oder Zwangsvollstreckungen. In diesen Fällen bestimmt der/die Verantwortliche des Finanzdienstes die Reihenfolge der Prioritäten auch auf Antrag der Verantwortlichen der jeweiligen Dienste.	3. L'ordinazione è effettuata osservando la successione cronologica degli atti di liquidazione salvo casi di particolare urgenza, di limitata disponibilità di cassa o di esecuzione forzata. In questi casi la priorità è determinata dal/dalla responsabile del servizio finanziario, anche su richiesta da parte dei/delle responsabili dei diversi servizi.
4. Im Fall der vorübergehenden mangelnden Kassenverfügbarkeit, haben der Reihe nach die Ausstellung folgender Zahlungsanordnungen Vorrang: Gehälter für Personal und abgeleitete Lasten; Steuern und Abgaben; Amortisierungsraten der Darlehen; finanzielle Verpflichtungen, bei welchen die mangelnde Zahlung Strafzahlungen mit sich bringt, inklusive die Lieferung von Gütern und Dienstleistungen je nach Intensität des öffentlichen Interesses auf Aufrechterhaltung.	4. Nel caso di momentanea carenza di fondi in cassa, la priorità all'emissione dei mandati, è la seguente: stipendi al personale e oneri riflessi; imposte e tasse; rate di ammortamento mutui; obbligazioni pecuniarie il cui mancato pagamento comporti penalità compresa la fornitura di beni e le prestazioni di servizi secondo l'intensità dell'interesse pubblico al mantenimento.

5. Die Zahlungsanordnung wird vom/ von der Verantwortlichen des Finanzdienstes oder von einer anderen von ihm/ihr beauftragten Person unterzeichnet.	5. Il mandato di pagamento è sottoscritto dal/dalla responsabile del servizio finanziario o da un'altra persona da lui/lei incaricata.
6. Die Weiterleitung an das Schatzamt erfolgt vorzüglich in elektronischer Form.	6. L'inoltro al tesoriere avviene preferibilmente a mezzo di procedure informatiche.
7. Die Bezahlung erfolgt mit der Tilgung der Verbindlichkeit durch das Schatzamt.	7. Il pagamento si realizza con l'estinzione, da parte della tesoreria dell'obbligazione.
8. Sämtliche Ausgaben müssen über das Schatzamt getätigt werden. Eine direkte Bezahlung über die Ökonomatskasse ist nur in den vorgesehenen Fällen zulässig.	8. Il pagamento di qualsiasi spesa deve comunque avvenire esclusivamente tramite il tesoriere. È ammesso il pagamento diretto attraverso il servizio di cassa economale solo per i casi previsti.
Artikel 37	Articolo 37
Nutzung von dienstlichen Kreditkarten	Utilizzo di carte di credito aziendali
1. Die Nutzung der dienstlichen Kreditkarte ist nur dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin erlaubt und kann ausschließlich für die Bezahlung von Außendiensten und/oder Repräsentationskosten sowie für Lieferungen, die nur nach vorheriger Zahlung mit Kreditkarte (Online-Käufe) möglich sind.	1. L'uso della carta di credito aziendale è limitato solamente al sindaco/alla sindaca ed è consentito esclusivamente per il sostenimento di spese di missione e/o di rappresentanza e per forniture previo pagamento anticipato tramite carta di credito (acquisti online).
2. Der Stadtrat kann weitere Personen, denen eine dienstliche Kreditkarte ausgehändigt wird, sowie die entsprechenden Maximalbeträge bestimmen.	2. La giunta può individuare ulteriori soggetti cui può essere assegnata la carta di credito aziendale e i limiti massimi di spesa.
3. Die Kreditkarten lauten auf den Inhaber und werden vom Bankinstitut ausgegeben, das auch den Schatzamtsdienst innehat.	3. Le carte di credito sono nominative ed emesse tramite l'istituto di credito che gestisce il servizio di tesoreria.
4. Die Zahlungen werden dem Schatzamtskonto als noch nicht verbuchte Kassenmittel angelastet.	4. Le spese sostenute sono addebitate nel conto di tesoreria tra i sospesi di cassa.
5. Die Liquidierung der in den vorangehenden Absätzen beschriebenen Ausgaben muss mit der Rechnungslegung der getätigten Ausgaben und den entsprechenden Belegen versehen sein. Bei Bediensteten nimmt der Inhaber/die Inhaberin der Kreditkarte die Liquidierung vor, bei den politischen Verwaltern der/die Verantwortliche des dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin direkt unterstellten Dienstes. Der Finanzdienst stellt eine Zahlungsanweisung zur Deckung der Ausgaben aus.	5. La liquidazione delle spese di cui ai precedenti commi, a cui è allegato il rendiconto delle spese sostenute e la relativa documentazione giustificativa, è effettuata, almeno mensilmente, dal/dalla titolare della carta di credito o nel caso di carte assegnate ad amministratori dal/la responsabile del servizio posta alle dirette dipendenze del sindaco/della sindaca. Il servizio finanziario predisporrà il mandato di pagamento a copertura.
6. Der Inhaber / Die Inhaberin ist persönlich für die Nutzung der Kreditkarte verantwortlich. Im Falle von schwerwiegendem Fehlverhalten bei der Nutzung der Kreditkarte (z.B. missbräuchliche Nutzung, Nutzung durch nicht ermächtigte Personen) oder bei wiederholter Nichteinhaltung der Rechnungslegungsfristen wird die Kreditkarte eingezogen.	6. Il/La titolare della carta di credito aziendale risponde personalmente per l'utilizzo della stessa. In caso di gravi inadempienze nell'utilizzo della medesima (es. utilizzo improprio, utilizzo da parte di persone non autorizzate) o nel caso di reiterato mancato rispetto dei termini di rendicontazione la carta di credito viene revocata.
7. Die Kreditkarten sind bis zum erlaubten Höchstbetrag und für ermächtigte Ausgaben nutzbar. Inhaber von dienstlichen Kreditkarten müssen der Gemeinde erlauben, Beträge für Ausgaben, die nicht von ihr ermächtigt wurden, von der Amtsentschädigung oder vom Gehalt abzuziehen. Die Betroffenen müssen im Voraus über diese Anlastung in Kenntnis gesetzt werden und haben von da an fünf Tage Zeit, zum Sachverhalt Stellung zu nehmen.	7. Le carte di credito sono utilizzabili entro i limiti e le tipologie di spesa autorizzate. I titolari delle carte di credito aziendali devono riconoscere il diritto del comune di addebitare sulle indennità o gli stipendi le somme da questa non riconosciute. I titolari interessati devono essere preventivamente informati degli addebiti e entro i successivi cinque giorni possono inoltrare eventuali osservazioni.
8. Die Kosten für die Verwendung der Kreditkarte übernimmt die Gemeinde.	8. I costi di gestione delle carte di credito sono a carico del comune.
9. Bei Beendigung des Auftrags wird der Widerruf der Kreditkarte von Amts wegen vorgenommen.	9. Nel caso di cessazione dell'incarico la revoca della carta di credito è disposta d'ufficio.

Artikel 38	Articolo 38
Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit	Parere sulla regolarità contabile
1. Zu jeder Beschlussvorlage mit direkter oder indirekter Auswirkung auf die wirtschaftliche Finanzsituation oder auf das Vermögen der Gemeinde, die dem Gemeindevorstand und dem Gemeinderat unterbreitet wird, muss vorher das Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit der Vorlage eingeholt werden.	1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio comunale, che comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del comune deve essere preventivamente richiesto un parere in ordine alla regolarità contabile della proposta medesima.
2. Bei Maßnahmen, die sich nicht auf den Haushalt und das Vermögen auswirken, ist kein Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit erforderlich. Diese Tatsache wird in der Beschlussvorlage festgehalten.	2. I provvedimenti che non hanno conseguenze sul bilancio e sul patrimonio non sono soggetti al parere di regolarità contabile. In tal caso nella proposta di deliberazione è attestata la non necessità di tale parere.
3. Als Maßnahmen ohne Auswirkungen auf den Haushalt und das Vermögen gelten jene Verwaltungsakte, welche ohne direkte Belastung des Haushaltes den zuständigen Organen Richtlinien erteilen, die für die Ausübung der ihnen anvertrauten Funktionen zur Erreichung der festgelegten Ziele notwendig sind. Darunter fallen die Entscheidungen hinsichtlich der Programmierung der zukünftigen Aktivität, welche zusätzlicher Maßnahmen für deren Umsetzung oder deren Erlass bedürfen, die von den zuständigen Diensten zu treffen sind.	3. Provvedimenti che non hanno conseguenze sul bilancio e sul patrimonio sono quegli atti che, senza incidere direttamente sulla gestione, impartiscono agli organi competenti le direttive necessarie per orientare l'esercizio delle funzioni ad essi attribuite in vista del raggiungimento di obiettivi predefiniti. Rientrano in tale fattispecie le scelte di programmazione della futura attività, che necessitano di ulteriori atti di attuazione e di recepimento, da adottarsi da parte dei servizi competenti.
4. Direkte oder indirekte Auswirkungen auf die wirtschaftliche Finanzsituation oder auf das Vermögen der Gemeinde haben jene Maßnahmen, die direkte oder indirekte Gebärungskosten, geringere Einnahmen, wirtschaftliche Kompensationen, Übertragung von Gütern in das Vermögen der Gemeinde, Begründung von dinglichen Rechten zu Lasten von Gütern der Gemeinde oder andere Wirkungen aus wirtschaftlicher, finanz- und vermögenstechnischer Sicht verursachen.	4. Comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del comune gli atti che implicano costi diretti o indiretti di gestione, minori entrate, compensazioni economiche, trasferimento di beni al patrimonio del comune, costituzione di diritti reali su beni del comune o altri effetti comunque rilevanti dal punto di vista economico, finanziario e patrimoniale.
5. Das Gutachten wird in schriftlicher Form vom/von der Verantwortlichen des Finanzdienstes oder im Fall seiner/ihrer Abwesenheit oder Verhinderung, von seinem/ihrer Stellvertreter/ seiner/ihrer Stellvertreterin oder vom/von der Verantwortlichen der Finanzdienste beauftragten Funktionär/ Funktionärin verfasst und unterschrieben. Es kann auch auf elektronischem Wege erstellt und mit der elektronischen Unterschrift versehen werden.	5. Il parere è espresso in forma scritta e firmato dal/dalla responsabile del servizio finanziario o, in caso di assenza e di impedimento, dal suo sostituto/dalla sua sostituta, oppure dal funzionario incaricato/dalla funzionaria incaricata dal/dalla responsabile del servizio finanziario. Può essere espresso anche tramite procedure informatizzate con adozione della firma digitale.
6. Das Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit betrifft:	6. Il parere di regolarità contabile riguarda:
a) die Ordnungsmäßigkeit der Dokumentation;	a) la regolarità della documentazione;
b) die Überprüfung der finanziellen Deckung hinsichtlich der Beschlussvorlagen, die Ausgabenverpflichtungen mit sich bringen;	b) la verifica della copertura finanziaria per le proposte di deliberazioni che comportino impegni di spesa;
c) die Überprüfung der steuerrechtlichen Bestimmungen;	c) la conformità alle norme fiscali;
d) die Einhaltung der Bestimmungen betreffend die Buchhaltung der Lokalkörperschaften und die Einhaltung dieser Verordnung;	d) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del presente regolamento;
e) die Berücksichtigung dessen, was in den Haushaltsvoranschlägen genehmigt wurde;	e) la conformità a quanto previsto nei bilanci di previsione approvati;

f) die Übereinstimmung mit den genehmigten planerischen und programmatischen Dokumenten;	f) la coerenza con i contenuti dei documenti previsionali e programmatici approvati;
g) die Vereinbarkeit mit den vorgesehenen Finanzierungsquellen, welche für die Deckung der konsolidierten laufenden Ausgaben sowie der Entwicklungs- und Investitionsansätze bestimmt sind;	g) la compatibilità con le previsioni delle risorse finanziarie destinate alla spesa corrente consolidata, di sviluppo e di investimento;
h) die Vereinbarkeit mit den vorgesehenen Finanzmitteln und den Finanzierungsquellen der Programme und der Vorhaben.	h) la compatibilità con le previsioni dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento dei programmi e dei progetti.
7. Mit dem Gutachten zur buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit werden niemals Aussagen über Inhalt und/oder über die Rechtmäßigkeit des jeweiligen Aktes getroffen. Ist die Unrechtmäßigkeit eines Aktes offensichtlich, beschränkt sich der/die Verantwortliche des Finanzdienstes darauf, auf diese Tatsache hinzuweisen. Auf das Gutachten zur buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit hat dies jedoch keine Auswirkung.	7. In nessun caso il parere contabile può riguardare gli aspetti di merito e/o di legittimità dell'atto. Nel caso di riscontro di palese illegittimità, il/la responsabile del servizio finanziario deve procedere solamente al rilievo del fatto, senza che ciò possa condizionare l'espressione del parere di pura natura contabile.
8. Je nach Komplexität der Beschlussvorlage muss dem Finanzdienst ein angemessener Zeitraum zur Erstellung des Gutachtens zur buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit eingeräumt werden;	8. In base alla complessità della proposta di deliberazione al servizio finanziario viene concesso un tempo adeguato per l'emissione del parere sulla regolarità contabile;
9. Kann eine Beschlussvorlage - aus welchem Grund immer - nicht mit einem Gutachten bzw. nicht mit einem positiven Gutachten versehen werden, oder muss sie noch ergänzt und angepasst werden, wird im Einvernehmen zwischen dem Finanzdienst und dem vorlegenden Dienst nach Lösungen gesucht. Führt dies zu keinem Ergebnis, schickt der Finanzdienst die Beschlussvorlage samt Begründung an den vorlegenden Dienst zurück.	9. Le proposte di provvedimento in ordine alle quali, per qualsiasi ragione, non può essere formulato il parere ovvero lo stesso non sia positivo o che necessitano di integrazioni e modifiche, sono oggetto di approfondimento tra il servizio finanziario e il servizio proponente ai fini della definizione di idonee soluzioni. Nel caso non fosse possibile conseguire tale esito, le proposte saranno inviate, con motivata relazione, dal servizio finanziario al servizio di provenienza.
10. Ein Gutachten, das nicht im Sinne der Beschlussvorlage ausfällt oder Anmerkungen zu inhaltlichen Aspekten enthält, muss begründet werden.	10. Il parere contrario alla proposta di atto o che comunque contenga rilievi in merito al suo contenuto, deve essere motivato.
11. Ein Beschluss kann auch bei einem negativen Gutachten angenommen werden, wobei das beschlussfassende Organ begründen muss, weshalb es sich über das Gutachten hinwegsetzt.	11. L'organo deputato ad adottare l'atto, in presenza di parere negativo, può ugualmente assumere il provvedimento con apposita motivazione circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso.
Artikel 39	Articolo 39
Unzulässigkeit und Unausführbarkeit der Beschlüsse	Inammissibilità e improcedibilità degli atti deliberativi
1. Die Beschlüsse, die im Widerspruch zu den planerischen und programmatischen Dokumenten stehen, sind bei Unvereinbarkeit mit der Zweckbindung der Finanzmittel, der Finanzierungsquellen und der Human- und Materialressourcen, die für jedes Projekt und Programm vorgesehen sind, unzulässig.	1. Gli atti deliberativi in contrasto con i contenuti dei documenti previsionali e programmatici sono inammissibili per incompatibilità con le previsioni dei mezzi finanziari, delle fonti di finanziamento e delle risorse umane e strumentali destinate a ciascun programma e progetto.
2. Das negative Gutachten wegen Abweichung der Beschlussvorlagen von den planerischen und programmatischen Dokumenten, lässt die Maßnahme solange unwirksam werden, bis die planerischen und programmatischen Dokumente abgeändert werden.	2. Il parere negativo per difformità della proposta di deliberazione rispetto ai contenuti dei documenti previsionali e programmatici, rende il provvedimento improcedibile fino ad intervenuta variazione dei documenti previsionali e programmatici.

Artikel 40	Articolo 40
Sichtvermerk über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit, mit dem die finanzielle Deckung bestätigt wird	Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
1. Entscheidungen der Ämter, die eine Ausgabenverpflichtung bewirken, müssen mit einem buchhalterischen Sichtvermerk zur Bestätigung der finanziellen Deckung versehen werden. Damit wird bestätigt:	1. Sulle determinazioni che comportino impegni di spesa deve essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria; quest'ultimo dovrà dare atto:
a) dass die Ausgabe dem richtigen Posten des Haushalts- und des Vollzugsplanes angelastet wurde;	a) dell'esatta imputazione della spesa alla pertinente partizione del bilancio e del piano esecutivo di gestione
b) dass die Maßnahme mit dem Haushaltsvollzugsplan übereinstimmt und die damit übernommene Gesamtausgabe durch den Ansatz im Haushalt tatsächlich gedeckt ist;	b) della conformità dell'atto al piano esecutivo di gestione e dell'effettiva capienza dello stanziamento nel bilancio di previsione;
2. Bei Ausgaben, die mit zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden, wird mit dem buchhalterischen Sichtvermerk bestätigt, dass die entsprechende Einnahme festgestellt worden ist.	2. Qualora si tratti di spese finanziate con entrate aventi destinazione vincolata, l'attestazione di copertura finanziaria dà atto che la corrispondente entrata sia stata accertata.
3. Der buchhalterische Sichtvermerk zur Bestätigung der finanziellen Deckung wird in schriftlicher Form vom/von der Verantwortlichen des Finanzdienstes oder im Fall seiner/ihrer Abwesenheit oder Verhinderung, von seinem/ihrer Stellvertreter/ seiner/ihrer Stellvertreterin oder vom/von der vom/von der Verantwortlichen der Finanzdienste beauftragten Funktionär/Funktionärin verfasst und unterschrieben. Es kann auch auf elektronischem Wege erstellt und mit der elektronischen Unterschrift versehen werden.	3. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è espresso in forma scritta e firmato dal/dalla responsabile del servizio finanziario o, in caso di assenza o di impedimento, dal suo sostituto/dalla sua sostituta, oppure dal funzionario incaricato/dalla funzionaria incaricata dal/dalla responsabile del servizio finanziario. Può essere espresso anche tramite procedure informatizzate con adozione della firma digitale.
4. Bei einer schwerwiegenden Gebarungssituation, die den Haushaltsausgleich gefährden könnte, kann der Finanzdienst die Anbringung des Deckungsvermerks vorübergehend aussetzen.	4. Qualora si verificano situazioni gestionali di notevole gravità tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il servizio finanziario può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria.
KAPITEL III	CAPITOLO III
DER HAUSHALTAUSGLEICH	L'EQUILIBRIO DI BILANCIO
Artikel 41	Articolo 41
Zwingende Meldungen	Le segnalazioni obbligatorie
1. Der/Die Verantwortliche des Finanzdienstes muss haushaltsrelevante Sachverhalte, aus denen sich Situationen ergeben, die eine Gefahr für den Haushaltsausgleich darstellen können, zur Meldung bringen und seine/ihre Bewertung der Lage vorlegen.	1. Il/La responsabile del servizio finanziario è obbligato a segnalare i fatti gestionali dai quali derivi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio e a presentare le proprie valutazioni in merito.
2. Die Meldungen, die belegt und angemessen begründet werden müssen, werden dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, dem Generalsekretär/der Generalsekretärin, und dem Organ der Rechnungsprüfung zur Kenntnis gebracht.	2. Le segnalazioni, documentate e adeguatamente motivate, sono inviate al sindaco/alla sindaca, al segretario generale/alla segretaria generale e all'organo di revisione.

Artikel 42	Articolo 42
Gewährleistung des Haushaltsausgleichs	Salvaguardia degli equilibri di bilancio
1. Der Finanzdienst führt im Laufe eines Haushaltsjahres, in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der Dienste, Kontrollen durch, mit denen die Finanzgebarung, das Haushaltsgleichgewicht und die Erreichung der gesteckten Ziele überprüft werden.	1. Il servizio finanziario in collaborazione con i/le responsabili dei servizi, effettua periodicamente nel corso dell'esercizio verifiche volte ad accertare l'andamento della gestione finanziaria rispetto alle previsioni, il mantenimento degli equilibri di bilancio ed il conseguimento degli obiettivi di programmazione finanziaria.
2. Sollten die Daten der Finanzgebarung auf einen Fehlbetrag hinweisen, müssen die Verantwortlichen des Dienstes die Gründe anführen, welche zu der Abweichung von den Voranschlägen geführt haben. Sie müssen des Weiteren darüber berichten, welche Initiativen ergriffen wurden und welche Maßnahmen nötig sind, damit die Ergebnisse verbessert werden können.	2. Qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo d'amministrazione o di gestione, i/le responsabili dei servizi riferiscono sulle motivazioni che hanno portato a significativi scostamenti rispetto alle previsioni, sulle iniziative assunte e sui provvedimenti necessari per il miglioramento dei risultati.
3. Der Finanzdienst analysiert die erhaltenen Informationen der Verantwortlichen der Dienste und unternimmt Folgendes:	3. Il servizio finanziario analizza ed aggrega le informazioni ricevute dai/dalle responsabili dei servizi e provvede a:
a) er schlägt die notwendigen Maßnahmen für die Deckung außeretatmäßiger Verbindlichkeiten vor;	a) propone i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio;
b) er schlägt die notwendigen Maßnahmen zur Wiederherstellung des Gleichgewichtes vor, wenn die Daten der Finanzgebarung einen Verwaltungs- bzw. Gebarungsfehlbetrag infolge der unausgeglichenen Kompetenz- oder Rückständegebarung voraussehen lassen.	b) propone le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, per squilibri della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui.
4. Der Gemeinderat stellt jährlich bis zum 31. Juli per Beschluss fest, ob der allgemeine Haushaltsausgleich gewahrt wird, und ergreift gegebenenfalls die notwendigen Maßnahmen.	4. Il consiglio provvede con apposito atto deliberativo, entro il 31 luglio di ogni anno, a dare atto del permanere o meno degli equilibri generali di bilancio e ad adottare eventualmente i necessari provvedimenti.
Artikel 43	Articolo 43
Anerkennung der Rechtmäßigkeit außeretatmäßigen Verbindlichkeiten	Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio
1. Entstehen im Zuge der Haushaltsausführung außeretatmäßige Verbindlichkeiten werden diese von den Verantwortlichen des Dienstes, der die außerplanmäßige Verbindlichkeit zu verantworten hat, unverzüglich mit eigener Entscheidung ermittelt und festgehalten. Mit der Entscheidung wird auch die entsprechende Ausgabenverpflichtung verfügt, sofern im Haushalt entsprechende Mittel vorhanden sind, oder der Antrag auf eine entsprechende Haushaltsänderung aus Deckungsgründen gestellt.	1. Nei casi in cui, nel corso della gestione, emergessero dei debiti fuori bilancio, questi vengono definiti e confermati immediatamente con propria determinazione dei/delle responsabili del servizio, nel quale è stato sorto il debito. Con la stessa determinazione viene impegnata la rispettiva spesa, nel caso in cui siano previsti appositi fondi nel bilancio, o formulata la richiesta per la variazione di bilancio a copertura del debito.
2. Der Finanzdienst bereitet den Gemeinderatsbeschluss zur Anerkennung der Verbindlichkeit vor und übermittelt diesen, nachdem er vollstreckbar geworden ist, an die Staatsanwaltschaft bei der Rechtsprechungssektion des Rechnungshofs.	2. Il servizio finanziario predispone la proposta di delibera consiliare di riconoscimento del debito e trasmette la delibera esecutiva alla Procura presso la Sezione giurisdizionale della Corte dei conti.

3. Mindestens einmal im Jahr und in der Regel innerhalb 31. Oktober überprüfen die für die einzelnen Dienste zuständigen Verantwortlichen das Vorhandensein eventueller noch anzuerkennenden außeretatmäßiger Verbindlichkeiten und übermittelt die entsprechenden Entscheidungen bzw. eine Erklärung über das nicht vorhanden sein außeretatmäßiger Verbindlichkeiten an den Finanzdienst.	3. Almeno una volta all'anno, e di norma entro il 31 ottobre, i/le responsabili dei singoli servizi verificano la sussistenza di eventuali debiti fuori bilancio ancora da riconoscere e trasmettono le rispettive determinazioni oppure la dichiarazione della non sussistenza di debiti fuori bilancio al servizio finanziario.
TITEL IV	TITOLO IV
ÖKONOMATSDIENST	SERVIZIO DI ECONOMATO
Artikel 44	Articolo 44
Der Ökonomatsdienst	Il servizio di economato
1. Dem Ökonomatsdienst obliegen die kleineren Ausgaben und die Beschaffung von Gütern oder Dienstleistungen geringen Wertes.	1. Per provvedere alle spese d'ufficio e all'approvvigionamento di beni o servizi necessari per soddisfare i fabbisogni correnti, di non rilevante ammontare, è istituito il servizio di economato.
2. Der Ökonomatsdienst ist dem Finanzdienst zugeordnet. Dessen Aufgaben werden von einem/einer beauftragten Angestellten unter der Aufsicht des/der Verantwortlichen des Finanzdienstes wahrgenommen.	2. Il servizio di economato è aggregato al servizio finanziario. Le incombenze attinenti al servizio di economato vengono espletate da impiegato incaricato/impiegata incaricata, sotto la vigilanza del/della responsabile del servizio finanziario.
3. Um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten werden die Ökonomatsaufgaben im Falle der Abwesenheit oder der vorübergehenden Verhinderung des/der Beauftragten provisorisch vom/von der Verantwortlichen des Finanzdienstes ausgeübt.	3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del titolare, per assicurare la continuità del servizio, le funzioni di economo sono svolte in via provvisoria dal/dalla responsabile del servizio finanziario.
Artikel 45	Articolo 45
Vorschüsse an den Ökonomatsdienst	Anticipazioni al servizio di economato
1. Zu Beginn des Haushaltsjahres erhält der Ökonom/die Ökonomin einen Vorschuss entsprechend dem voraussichtlichen Bedarf für das Haushaltsjahr, jedoch nicht höher als Euro 15.000,00.	1. All'inizio dell'esercizio finanziario all'economista/economista viene anticipato un importo corrispondente al fabbisogno previsto per un esercizio finanziario e comunque non superiore a Euro 15.000,00
2. Die als Vorschuss erhaltenen Beträge dürfen nur für die in der vorliegenden Verordnung angeführten Zwecke verwendet werden.	2. Gli importi anticipati possono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi specificati nel presente regolamento.
3. Der Ökonomatsdienst schließt am Ende des Haushaltsjahres ab und überträgt den entsprechenden noch offenen Betrag auf die Rückstände des eigens dafür vorgesehenen Einnahmekapitels.	3. La gestione del servizio di economato chiude con la fine dell'esercizio finanziario mantenendo tra i residui attivi l'equivalente importo iscritto nel corrispondente capitolo di entrata.
4. Der Buchungsposten wird gleichzeitig mit der Genehmigung der Rechnungslegung betreffend das letzte Trimester des Bezugsjahres mit der Ausstellung des Einhebungsauftrages, welcher auf dem entsprechenden Artikel gemäß vorhergehendem Absatz registriert werden muss, geregelt.	4. La partita contabile è regolarizzata contestualmente all'approvazione del rendiconto relativo all'ultimo trimestre dell'anno di riferimento con l'emissione dell'ordinativo di riscossione da registrare sull'apposito capitolo di cui al comma precedente.

Artikel 46	Articolo 46
Ökonomatsgutscheine	Buono d'ordine di economato
Die Ausgaben, welche mit Bargeld zu begleichen sind, werden durch Gutscheine angeordnet, für welche eine Ausgabenvormerkung vorgenommen wurde. Jeder Gutschein muss mit dem Datum und einer fortlaufenden Nummerierung versehen sein.	Le spese, per le quali si chiede il pagamento in contanti, vengono ordinate a mezzo appositi buoni, per le quali é stato provveduto alla prenotazione dell'impegno. Ogni buono deve portare la data ed il numero progressivo.
Artikel 47	Articolo 47
Abrechnung der Ökonomatsausgaben	Rendiconto delle spese economali
Der Ökonom/Die Ökonomin muss am Ende eines jeden Trimesters dem Finanzdienst die belegte Abrechnung der vorgenommenen Ausgaben zur Liquidierung und verwalungsmäßigen Entlastung vorlegen.	Alla fine di ogni trimestre l'economista/economista comunale deve sottoporre al servizio finanziario, per la liquidazione ed il regolare discarico, il documentato rendiconto dei pagamenti effettuati.
Artikel 48	Articolo 48
Haftung	Responsabilità
1. Der Ökonom/Die Ökonomin gilt als Rechnungsführer/Rechnungsführerin und unterliegt folglich den Bestimmungen, welche die Haftung der Rechnungsbeamten/Rechnungsbeamtinnen der öffentlichen Körperschaften regelt.	1. L'economista/L'economista é considerato quale agente contabile e come tale é sottoposto/sottoposta alla disciplina sulla responsabilità degli/delle agenti contabili degli enti pubblici.
2. Der Ökonom/Die Ökonomin haftet bis zur Entlastung persönlich für die Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen und der vorgestreckten Beträge.	2. Fino al discarico l'economista/l'economista comunale risponde personalmente della regolarità dei pagamenti e delle somme anticipate.
Artikel 49	Articolo 49
Kassadienst	Servizio di cassa
1. Der Kassadienst des Ökonomats wird von den Bestimmungen der Satzung und der vorliegenden Verordnung geregelt.	1. Il servizio di cassa dell'economato é disciplinato dalle norme contenute nello statuto e nel presente regolamento.
2. Der Ökonom/Die Ökonomin ist unter eigener Verantwortung ermächtigt, die Bezahlung von geringfügigen Ausgaben jeglicher Art, die mit den institutionellen Dienstleistungen der Gemeinde zusammenhängen mittels Bargeld zu tätigen, und zwar bis zu einem Höchstbetrag von je 1.000,00 Euro.	2. L'economista/L'economista é autorizzato/a, sotto la sua personale responsabilità, a provvedere al pagamento in contanti di spese minute e di qualsiasi genere, le quali abbiano attinenza a servizi istituzionali del comune e ciò fino ad un importo massimo di Euro 1.000,00 per ogni singola spesa.
3.. Der Ökonom/Die Ökonomin ist befugt den Gemeindeverwaltern/Gemeindeverwalterinnen und -bediensteten bei Dienstreisen für die Teilnahme an Kursen, Seminaren, Tagungen und für die Rückerstattung von Repräsentationsspesen usw. Beträge bis zu einem Betrag von 1.500,00 Euro vorzuschießen.	3. L'economista/L'economista comunale è autorizzato ad anticipare agli amministratori comunali ed ai dipendenti comunali importi relativi a missioni, per la partecipazione a corsi, seminari, convegni, nonché al rimborso di spese di rappresentanza fino ad un massimo di Euro 1.500,00.

Artikel 50	Articolo 50
Vorschussfonds für die Erbringung der Dienste	Fondi di anticipazione per il funzionamento dei servizi
1. Für die Erbringung notwendiger Dienste ist der Ökonomsdienst befugt, Vorschussfonds für Wechselgeld oder für kleinere und dringende Ausgaben, die eine sofortige Bezahlung erfordern, bis zu einem Höchstbetrag von je 2.000,00 Euro zu verfügen.	1. Per esigenze di funzionamento dei servizi l'economato è autorizzato ad istituire fondi di anticipazione per moneta di cambio o per spese minute e urgenti per le quali sia necessario il pagamento immediato, fino ad un importo massimo di Euro 2.000,00 per ogni singolo fondo.
2. Mit Entscheidung der Verantwortlichen des entsprechenden Dienstes werden das Ausmaß der Bevorschussung und jene Bediensteten bestimmt, die für die Verwaltung dieser dezentralen Kassen verantwortlich sind. Sie sorgen für die Verwendung der Mittel unter Einhaltung der in dieser Ordnung zur Regelung des Ökonomatskassendienstes enthaltenen Bestimmungen.	2. Con determinazione dei/delle responsabili del rispettivo servizio viene stabilito l'ammontare del fondo e vengono individuati i/le dipendenti incaricati/e responsabili della gestione di tali casse denominate decentrate, i/le quali provvedono all'utilizzo dei fondi nel rispetto delle norme del presente regolamento che disciplinano il servizio di cassa economica.
3. Die Einrichtung der Vorschussfonds erfolgt über Zahlungsaufträge, die die entsprechenden Haushaltsmittel betreffen und auf den antragstellenden Dienst lauten. Die Zahlungsanweisungen werden von dem/der mit der Verwaltung des Fonds beauftragten Bediensteten bestätigt, der/die als Rechnungsbeamte/r handelt.	3. La costituzione di fondi di anticipazione, viene effettuata con mandati emessi sugli appositi stanziamenti di bilancio, intestati al servizio richiedente, con quietanza del/della dipendente incaricato/a alla gestione del fondo, in qualità di agente contabile.
4. Die Rechnungsbeamten dürfen die Vorschussfonds nicht für andere Zwecke verwenden, als für jene, für die sie gewährt wurden. Sie tragen die persönliche Verantwortung für die als Vorschuss erhaltenen und aufbewahrten Beträge, bis diese in den von der vorliegenden Gemeindeordnung vorgesehenen Formen entlastet werden; außerdem sind sie für die Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen, für die korrekte Führung und Aufbewahrung des ihnen anvertrauten Kassenjournals samt Registern und Vordrucken, sowie für die Einhaltung sämtlicher, mit dem Betrieb der Kasse zusammenhängenden Vorschriften verantwortlich.	4. Tali/e agenti non possono utilizzare il fondo di anticipazione per uso difforme dalle causali per cui lo stesso è concesso; sono personalmente responsabili delle somme ricevute in anticipazione e custodite nella cassa fino a che non abbiano ottenuto regolare scarico nelle forme del presente Regolamento; sono responsabili altresì della regolarità dei pagamenti, della corretta tenuta e conservazione del giornale, registri e moduli loro affidati, come pure dell'osservanza di tutti gli adempimenti connessi al funzionamento della cassa.
5. Sie erstellen den Kassenbericht, in dem die am selben Tag durchgeführten Zahlungen, das Bargeld und jede andere Art von Beständen aufscheinen.	5. Essi/e redigono la situazione di cassa dalla quale risultano i pagamenti effettuati nella giornata, il contante ed ogni altra consistenza.
6. Bei Diebstahl muss unverzüglich Anzeige bei der Polizeibehörde erstattet werden. Eine Kopie der Anzeige ist dem Finanzdienst zu übermitteln.	6. Eventuali furti devono essere immediatamente denunciati all'autorità di Polizia. Copia della denuncia è inviata al servizio finanziario.
7. Kassendifferenzen – Überschüsse oder Fehlbeträge – sind dem Finanzdienst an dem Tag, an dem sie festgestellt werden, mitzuteilen.	7. Le differenze di cassa – eccedenze o ammanchi – devono essere comunicate al servizio finanziario nel giorno stesso in cui si accertano.
8. Fehlbeträge müssen unverzüglich ausgeglichen werden. Sollte dies aufgrund der Höhe des Betrags nicht möglich sein, legt die Verwaltung die Modalitäten für die Rückerstattung fest.	8. Gli ammanchi devono essere rimborsati immediatamente. Nel caso in cui, per la rilevanza della cifra, ciò non fosse possibile, l'Amministrazione stabilirà le modalità per il rimborso.
9. Falls der Vorschuss erschöpft ist und jedenfalls innerhalb des Geschäftsjahres legen die Rechnungsbeamten/Rechnungsbeamtinnen die Gebarungsabrechnung ihrer Tätigkeit vor.	9. Quando è esaurita l'anticipazione e, comunque, entro la fine dell'esercizio di competenza tali/e agenti contabili rendono il conto amministrativo della loro gestione.

10. Am Ende des Haushaltsjahres oder falls es im Laufe des Jahres keinen Grund für den Vorschuss mehr gibt, überweist der/die mit der Verwaltung des Vorschussfonds laut vorliegendem Artikel beauftragte Beamte/Beamtin den eventuellen Restbetrag des mit Inkassoauftrag erhaltenen Vorschusses an das Schatzamt, und zwar auf das entsprechende Kapitel des Titels "Einnahmen aus Diensten auf Rechnung Dritter" zur Rückerstattung des Vorschusses. Die dafür erhaltene Bestätigung muss der letzten Rechnungslegung des Haushaltsjahres beigelegt werden.	10. Alla fine dell'esercizio o cessata la causa dell'anticipazione, se questa avviene nel corso dell'anno, il dipendente incaricato/la dipendente incaricata della gestione del fondo di cui al presente articolo versa in tesoreria l'eventuale rimanenza dell'anticipazione avuta con reversale sul rispettivo capitolo del Titolo "Entrate da servizi per conto terzi" per il rimborso dell'anticipo, ritirandone quietanza da allegare all'ultimo rendiconto dell'esercizio.
11. Das Personal des Kassendienstes ist verantwortlich für die in der Kasse enthaltenen Geldmittel, für die durchgeführten Geschäftsbewegungen und für die korrekte Führung und Aufbewahrung des ihnen anvertrauten Kassensystems samt Registern und Vordrucken.	11. Gli addetti/Le addette al servizio cassa sono responsabili dei fondi custoditi nella cassa, delle operazioni svolte e della corretta tenuta e conservazione del giornale, registri e moduli loro affidati.
12. Der Ökonom/Die Ökonomin überprüft die ordnungsgemäße Gebarung der Kassen für die Vorschussfonds und kann zu diesem Zweck jederzeit Kontrollen und Kassenprüfungen durchführen.	12. L'economista/L'economista vigila sul corretto funzionamento delle casse relative ai fondi di anticipazione. A questo fine può procedere ad ispezioni ed effettua verifiche di cassa tutte le volte che lo ritiene opportuno.
Artikel 51	Articolo 51
Ersetzungen	Sostituzioni
Bei Ersetzung eines Rechnungsbeamten/einer Rechnungsbeamtin durch einen anderen Beamten/eine andere Beamtin muss ein Übergabeprotokoll ausgestellt werden, das vom/von der ausscheidenden und vom/von der übernehmenden Beamten/Beamtin unterschrieben wird.	In caso di sostituzione dei singoli/delle singole agenti contabili con altro addetto/altra addetta deve essere redatto un verbale di consegna e firmato sia dall'agente uscente sia dal/dalla subentrante.
Artikel 52	Articolo 52
Beschaffungsamt	Servizio provveditorato
1. Das Beschaffungsamt wird vom Ökonomatsdienst geleitet und führt folgende Tätigkeiten aus:	1. Il servizio è diretto dall'economato e sovrintende alle attività di:
a) Planung der Ankäufe und Durchführung aller entsprechenden Vorbereitungen;	a) programmazione degli approvvigionamenti e delle attività ad essi propedeutiche;
b) Untersuchung der Marktsituation;	b) prospezione dei mercati di acquisto;
c) Leitung der Verfahren zum Ankauf von Gütern und Dienstleistungen;	c) gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi;
d) Leitung der Verfahren zur Vergabe von Instandhaltungsarbeiten und Reparaturen beweglicher Güter und Einrichtungen;	d) gestione delle procedure di appalto relative agli interventi di manutenzione e riparazione di beni mobili ed attrezzature;
e) Lagerverwaltung des Kanzleibedarfs.	e) gestione del magazzino dei beni di cancelleria.
2. Alle Anträge der Verantwortlichen der Dienste auf Lieferungen, Versorgungen und Leistungen müssen begründet sein und dem Ökonomat übermittelt werden, das sie nach dem in der Vertragsordnung vorgesehenen Verfahren und nach Übernahme der Ausgabenverpflichtung erledigt.	2. Per i fabbisogni i/le responsabili del servizio trasmettono le richieste motivate di fornitura, somministrazione e prestazione all'economato, che dà loro esecuzione secondo le modalità previste nel regolamento dei contratti, previo perfezionamento dell'atto di impegno.

Artikel 53	Articolo 53
Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen	Provvista di beni e servizi
1. Über den Kassendienst sorgt das Ökonomat auch für die Bezahlung der folgenden, sofort zu leistenden Ausgaben:	1. Spetta all'economato, a mezzo del servizio di cassa, far fronte anche alle spese per le quali sia indispensabile il pagamento immediato e di cui alla seguente elencazione:
a) Post-, Telefon- und Telegrammspesen, Kosten für die kraft Gesetzes und Verordnung vorgesehene Zustellung und Veröffentlichung von Akten, Verwaltungsmaßnahmen, Bekanntmachungen und Ausschreibungen, Stempelpapiere; Kosten für den Versand und die Abholung von Sendungen durch Kurierdienste;	a) spese postali, telefoniche e telegrafiche, spese per la notifica e la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e bandi, previsti dalla legge e dai regolamenti, carte valori bollati; spese per l'inoltro ed il ritiro di plichi a mezzo di corrieri;
b) Kraftfahrzeugsteuer von Dienstfahrzeugen der Gemeinde, Ausgaben für die Zulassung und technische Überprüfung von Fahrzeugen;	b) tasse di circolazione automezzi comunali, spese di immatricolazione, circolazione e revisione di autoveicoli;
c) Versicherungsprämien und Versicherungsmarken;	c) premi di assicurazione e marche assicurative;
d) Beschaffung und Verwaltung des Kanzleibedarfes und anderen Verbrauchsmaterials für den allgemeinen Bürogebrauch und deren Verteilung, sowie den Kauf von beweglichen Gütern (Einrichtungen, Ausstattungen, Bürogeräte, usw.), die ein Teil der technischen Ausstattung eines jeden Dienstes bilden und notwendig sind, die Funktionsfähigkeit zu gewähren;	d) provvista e tenuta del materiale di cancelleria e altro materiale di consumo per l'utilizzo generale negli uffici e relativa distribuzione, nonché l'acquisto di beni mobili (arredamenti, attrezzature, macchine d'ufficio, ecc.) facenti parti della dotazione tecnica da attribuire ad ogni singolo servizio occorrente per il suo funzionamento;
e) Kosten für kleinere Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten an Möbeln und Einrichtungsgegenständen, Maschinen und gemeindeeigenen Ausstattungsgegenständen, um diese in einem guten Zustand zu erhalten und zu gewährleisten, dass sie weiterhin für die allgemeine Tätigkeitsabwicklung eingesetzt werden können;	e) spese per piccoli interventi di manutenzione e riparazione di mobili e arredi, delle macchine e della attrezzature di proprietà comunale, al fine di assicurarne la buona conservazione e l'efficienza per il normale svolgimento dei servizi di istituto;
f) Gebühren für Vertragsabschlüsse, Registrierung und Katasterauszüge;	f) spese contrattuali, di registrazione e visure catastali;
g) Rückerstattung von Bargeld an den Finder/die Finderin;	g) restituzione del contante al/alla ritrovatore/ritrovatrice;
h) SIAE-Gebühren für Tätigkeiten im Bereich der Kultur- und Tourismusförderung;	h) diritti SIAE per attività culturali e legate alla promozione turistica;
i) den Ankauf von Putzmaterialien für die Büros;	i) l'acquisto del materiale di pulizia per gli uffici;
j) Lieferung von Treib- und Schmierstoff und Ähnliches für die gemeindeeigenen Transportmittel;	j) fornitura del carburante e dei lubrificanti e simili per tutti i mezzi di trasporto di proprietà del comune;
k) Vorbereitung der Abonnementsverträge und den Ankauf von Zeitschriften und Veröffentlichungen im Interesse der verschiedenen Gemeindebüros;	k) predisposizione dei contratti di abbonamento e provvedere all'acquisto di riviste e pubblicazioni nell'interesse dei vari uffici comunali;
l) jede weitere kleinere dringende Ausgabe, die für die Aufrechterhaltung der Gemeindedienste und -büros notwendig ist.	l) ogni altra spesa minuta ed urgente per il funzionamento dei servizi e degli uffici comunali.
2. Spezifische Ankäufe hingegen, die einen bestimmten Dienst betreffen, fallen unter den Zuständigkeitsbereich des entsprechenden Dienstes.	2. Gli acquisti specifici inerenti a un determinato servizio spettano, invece, al rispettivo servizio.

Artikel 54	Articolo 54
Vorgehen bei Verkehrsunfällen	Interventi in caso di incidenti
1. Wird ein gemeindeeigenes Fahrzeug in einen Verkehrsunfall verwickelt, informiert der Lenker/die Lenkerin unverzüglich den Verantwortlichen/die Verantwortliche des Dienstes. Diese/ Dieser erstellt einen Unfallbericht mit Angabe der entstandenen Personen- oder Sachschäden der Gemeinde oder Dritter, des/der vermutlichen Unfallverursachers/ Unfallverursacherin und der Versicherungsdaten des Unfallpartners/der Unfallpartnerin und sonstiger Drittbeteiligter.	1. Nel caso di incidenti accaduti a veicoli comunali, il/la conducente ne informa immediatamente il/la responsabile del servizio, il/la quale provvede a redigere rapporto di quanto avvenuto, dei danni a persone o cose del comune o di terzi, delle responsabilità presunte, con l'indicazione degli estremi delle coperture assicurative dei terzi comunque coinvolti.
2. Ist der Fahrzeuglenker/die Fahrzeuglenkerin verhindert, ermittelt der/die Verantwortliche des Dienstes die besagten Umstände und Daten von Amtswegen, sobald er/sie vom Unfall erfährt.	2. Se il conducente/la conducente è impossibilitato/impossibilitata, il/la responsabile del servizio provvede a rilevare d'ufficio quanto sopra appena venuto/a a conoscenza dell'incidente.
3. Der Unfallbericht muss innerhalb von 24 Stunden nach dem Unfall an den Ökonomatsdienst weitergeleitet werden.	3. Il rapporto viene fatto pervenire al servizio di economato del comune entro le 24 ore successive all'incidente.
Artikel 55	Articolo 55
Direkte und interne Einhebungen Einhebungsbeamte	Riscossione diretta ed interna Agenti riscuotitori
Zur Vereinfachung des Verfahrens und als Erleichterung für die Bürgerinnen und Bürger kann die direkte und interne Einhebung bestimmter Einnahmen ermächtigt werden:	Al fine di semplificare la procedura e facilitare l'adempimento dei cittadini/delle cittadine, può essere autorizzata la riscossione diretta ed interna di particolari entrate relative a
a) Sekretariatsspesen, Spesen für Standesamt und jede andere Spese oder Vergütung für Amtshandlungen.	a) diritti di segreteria, di stato civile e di ogni altro diritto o corrispettivo dovuto per atti di ufficio;
b) Geldbußen aufgrund von Übertretungen oder Verletzungen des Straßenverkehrskodexes, der Gemeindeverordnungen und der Anordnungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin;	b) sanzioni pecuniarie per infrazioni e violazioni al codice della strada, ai regolamenti comunali ed alle ordinanze del sindaco/della sindaca;
c) die Einnahmen aus den Tarifen und den Beteiligungen an öffentlichen Dienstleistungen auf Einzelnachfrage;	c) proventi derivanti da tariffe e contribuzioni per i servizi pubblici a domanda individuale;
d) Einhebung von Vertragsspesen.	d) riscossione di spese contrattuali.
Artikel 56	Articolo 56
Einhebungsbeamte	Agenti riscuotitori
1. Die Sondereinhebungsbeamten/ Sondereinhebungsbeamtinnen werden mit einer entsprechenden Verwaltungsmaßnahme (Einhebungsbefugnis) ernannt und mit besonderen Einhebungen beauftragt. Die eingehobenen Beträge müssen in regelmäßigen Abständen beim Schatzamt eingezahlt werden und dürfen für keine anderen Zwecke verwendet werden.	1. I riscuotitori /Le riscuotitrici speciali sono nominati/nominate con apposito provvedimento (legittimazione a riscuotere) e incaricati/incaricate di specifiche riscossioni con l'obbligo del loro versamento periodico in tesoreria e senza possibilità di fare uso diverso delle somme riscosse.
2. Die Einhebungsmodalitäten müssen mit der Beauftragung festgelegt werden.	2. Le modalità di riscossione devono essere stabilite nell'atto di incarico.

3. Jeder Einhebungsbeamte/Jede Einhebungsbeamtin muss ein Kassenregister halten, aus welchem die durchgeführten Einnahmen und getätigten Einzahlungen in chronologischer Reihenfolge hervorgehen. Der Saldo des Kassenregisters muss jederzeit mit dem in der Kasse des Erhebungsbeamten/der Erhebungsbeamtin vorhandenen Geld oder Wertbetrag übereinstimmen.	3. Ogni riscuotitore/riscuotitrice deve tenere un registro di cassa nel quale devono risultare cronologicamente gli incassi effettuati e i versamenti eseguiti. Il saldo del registro di cassa deve corrispondere in ogni momento con il denaro o i valori giacenti presso la cassa del riscuotitore/della riscuotitrice.
4. Die Rechnungslegung des mit der Einhebung beauftragten Rechnungsbeamten/Rechnungsbeamtin betrifft die Ordnungsmäßigkeit der im Laufe des Haushaltsjahres durchgeführten Einhebungen und Einzahlungen im Schatzamt, d.h. das Schuld- und Guthabenverhältnis (Belastung und Entlastung) zwischen dem Rechnungsbeamten/der Rechnungsbeamtin und der Gemeinde.	4. Il giudizio di conto dell'agente contabile incaricato/incaricata della riscossione riguarda la regolarità delle riscossioni e dei versamenti effettuati in tesoreria nel corso dell'esercizio e quindi dei rapporti di debito e credito (o carico e scarico) tra l'agente contabile e l'ente.
5. Die Einhebungsquittungen gelten als Belastungsdokumente (Schuld), die Bestätigungen über die Einzahlungen beim Schatzamt hingegen als Entlastungsdokumente (Guthaben).	5. Le ricevute di riscossione costituiscono la documentazione di carico (debito), mentre le quietanze di versamento in tesoreria quella di scarico (credito).
6. Der Betrag einer jeden Geschäftsbewegung muss mit den Buchhaltungsunterlagen der Gemeinde und des Schatzamtes übereinstimmen.	6. L'importo di ciascun'operazione deve corrispondere a quanto rilevato nelle scritture contabili dell'ente e del tesoriere.
TITEL V	TITOLO V
SCHATZAMTSDIENST	SERVIZIO DI TESORERIA
Artikel 57	Articolo 57
Übertragung des Schatzamtsdienstes	Affidamento del servizio di tesoreria
1. Der Schatzamtsdienst wird auf der Grundlage eines vom Gemeindevorstand beschlossenen Sonderauftragsheftes nach vorhergehender Einladung von Kreditinstituten, die über ein angemessenes Filialnetz auf dem Gebiet der Provinz Bozen verfügen, vergeben.	1. L'affidamento del servizio di tesoreria è effettuato, sulla base di uno schema di capitolato deliberato dalla giunta previo invito di istituti di credito operanti con adeguata capillarità sul territorio della provincia di Bolzano.
2. Hinsichtlich des Verfahrens gelten die Bestimmungen der Gemeindeverordnung über die Regelung der Verträge.	2. Per quanto riguarda i procedimenti si applica il regolamento comunale per la disciplina dei contratti
3. Die Dauer des Schatzamtsvertrages wird bei der Ausschreibung des Dienstes festgelegt und kann höchstens fünf Jahre betragen. Die Gemeinde kann den Vertrag betreffend den Schatzamtsdienst ein einziges Mal verlängern, falls die in den Gesetzesbestimmungen, und in dem Vertrag vorgesehenen Bedingungen erfüllt sind.	3. La durata del contratto è stabilito nel bando di gara e non può superare il periodo di cinque anni. Qualora ricorrano le condizioni di legge e di contratto, il comune può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.
4. Die Beziehungen zum Schatzmeister werden über den Finanzdienst abgewickelt und sind mit entsprechendem Vertrag geregelt.	4. I rapporti con il tesoriere sono a cura del servizio finanziario e sono disciplinati da apposito contratto.
5. Dem Schatzmeister werden die persönlichen Daten der Beamten/Beamtinnen mitgeteilt, die zur Unterzeichnung der Zahlungsaufträge, Inkassoaufträge und entsprechenden Übermittlungsverzeichnisse ermächtigt sind.	5. Al tesoriere sono comunicate le generalità dei funzionari autorizzati/delle funzionarie autorizzate a sottoscrivere i mandati di pagamento, gli ordinativi d'incasso ed i rispettivi elenchi di trasmissione.

Artikel 58	Articolo 58
Verwaltung von Wertpapieren und sonstigen Werten	Gestione di titoli e valori
1. Der Schatzmeister nimmt die Wertpapiere und sonstigen Werte im Eigentum der Gemeinde in Verwahrung und verwaltet sie ohne Kostenanlastung für die Gemeinde, vorbehaltlich der Rückerstattung eventueller, gesetzlich geschuldeter Steuern.	1. Il tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del comune senza addebito di spese a carico dell'ente stesso, fatto salvo il rimborso degli eventuali oneri fiscali dovuti per legge.
2. Als Verwahrer/Verwahrerin ist er/sie zur Rückgabe an den vorgegebenen Fälligkeiten mit entsprechender Auszahlung der Summen auf das Schatzamtskonto verpflichtet.	2. Quale depositario/depositaria ha l'obbligo di riscossione delle entrate alle rispettive scadenze e di versamento delle somme sul relativo conto di tesoreria.
3. Alle Bewegungen der Wertpapiere werden vom/von der Verantwortlichen des Finanzdienstes verfügt. Die Ermächtigung zur Freischreibung von Summen, die von Dritten hinterlegt werden, von Wertgegenständen oder Wertpapieren wird vom/von der Verantwortlichen des Dienstes erteilt, der/die im Besitz der Belege für den Rückzahlungsanspruch ist.	3. Le operazioni di movimenti dei suddetti titoli sono disposte dal/dalla responsabile del servizio finanziario. L'autorizzazione allo svincolo dei depositi di somme, valori o titoli costituiti da terzi è disposta dal/dalla responsabile del servizio che ha acquisito la documentazione giustificativa del diritto di rimborso.
4. Der Finanzdienst kann den Schatzmeister unter seiner/ihrer Verantwortung mit der Aufbewahrung und späteren Rücknahme von Aktientiteln für die Übermittlung an Gesellschafterversammlungen beauftragen; in diesem Fall wird er die notwendigen Empfangsbestätigungen aufbewahren und der Gemeinde die Zulassungskarte aushändigen.	4. Il tesoriere può essere incaricato dal servizio finanziario al deposito e al successivo ritiro di titoli azionari, sotto la propria responsabilità, per la trasmissione ad assemblee societarie; in tal caso il tesoriere conserverà le necessarie ricevute e consegnerà al comune il biglietto di ammissione.
Artikel 59	Articolo 59
Kassaüberprüfungen	Verifiche di cassa
1. Um für die Anerkennung des Standes der Einhebungen und Zahlungen sowie für die Gebarung des Ökonomatsfonds und der anderen Rechnungsführer/Rechnungsführerinnen zu sorgen, können das Revisionsorgan und/oder der Finanzdienst entsprechende Überprüfungen der Kassa durchführen.	2. Per provvedere alla ricognizione dello stato delle riscossioni e dei pagamenti, nonché della gestione dei fondi economici e degli altri/delle altre agenti contabili, l'organo di revisione e/o il servizio finanziario possono effettuare apposite verifiche ordinarie di cassa.
2. Aufgrund des Bürgermeisterwechsels/Bürgermeisterinnenwechsels kann eine außerordentliche Kassenprüfung vorgenommen werden.	2. A seguito del mutamento della persona del sindaco/della sindaca si può provvedere alla verifica straordinaria di cassa.
3. Diese Kassenprüfung ist innerhalb eines Monats ab der Verkündung des neuen Bürgermeisters/der neuen Bürgermeisterin vorzunehmen und bezieht sich auf die Kassendaten, die sich zum Datum der Bekanntgabe des neuen Bürgermeisters/der neuen Bürgermeisterin ergeben.	3. La stessa verifica, da effettuarsi entro un mese dalla proclamazione del nuovo sindaco/della nuova sindaca, deve fare riferimento ai dati di cassa risultanti alla data della proclamazione del nuovo sindaco/della nuova sindaca.
4. Im Fall des Wechsels des mit dem Schatzamtsdienst beauftragten Kreditinstitutes wird analog vorgegangen.	4. Analogamente si procede in occasione del cambiamento del tesoriere.
5. Über jede Art der Kassenprüfung, sowohl ordentlich als auch außerordentlich, ist ein entsprechendes Protokoll zu verfassen, welches von allen Beteiligten zu unterzeichnen ist und bei den Akten der Gemeinde verwahrt wird.	5. Di ogni operazione di verifica di cassa, sia ordinaria che straordinaria, deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti e conservato agli atti del comune.

Artikel 60	Articolo 60
Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Einhebung der Einnahmen	Attività connesse alla riscossione delle entrate
1. Für jeden eingehobenen Betrag – auch bei Fehlen des Inkassoauftrags - stellt der Schatzmeister nach den Vorgaben der Vereinbarung über den Schatzamtsdienst eine Quittung aus, die chronologisch nach Haushaltsjahr nummeriert wird.	1. Per ogni somma riscossa, anche in difetto di ordinativo di incasso, il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, sui modelli definiti nella convenzione di Tesoreria.
2. Im Falle der Einhebung ohne die vorherige Ausstellung des Inkassoauftrags unterrichtet der Schatzmeister die Gemeinde darüber und beantragt die Einleitung der notwendigen Maßnahmen. Die Gemeinde nimmt die Richtigstellung der Einhebung jedenfalls innerhalb der für die Rechnungslegung vorgesehenen Fristen vor.	2. In caso di riscossione senza la preventiva emissione dell'ordinativo di incasso, il tesoriere ne dà comunicazione all'ente, richiedendo la regolarizzazione. Il comune procede alla regolarizzazione dell'incasso comunque, entro i termini previsti per la resa del conto.
4. Die Einnahmen werden am Tag der Einhebung im chronologischen Kassenregister eingetragen.	4. Le entrate sono registrate sul registro di cassa cronologico nel giorno stesso della riscossione.
5. Der Schatzmeister stellt der Gemeinde täglich den Stand der gesamten Einhebungen telematisch oder über ein gleichwertiges Mittel zur Einsichtnahme bereit.	5. Il tesoriere rende disponibile giornalmente all'ente mediante collegamento telematico o altro mezzo equivalente la situazione complessiva delle riscossioni.
8. Die Buchhaltungsregister und –unterlagen werden auf Veranlassung und Kosten des Schatzamtsdienstes geliefert.	8. I registri ed i supporti contabili di cui al presente articolo sono forniti a cura e spese della tesoreria.
9. Auf Anweisung des Finanzdienstes nimmt der Schatzmeister die Behebungen der auf den Postkontokorrenten vorhandenen Beträge vor.	9. Il tesoriere, su disposizione del servizio finanziario, opera i prelievi delle somme giacenti sui conti correnti postali.
Artikel 61	Articolo 61
Amtshandlungen in Zusammenhang mit der Tätigkeit von Ausgaben	Attività connesse al pagamento delle spese
1. Für jede getätigte Ausgabe stellt der Schatzmeister eine Quittung aus. Die Quittungsangaben werden direkt auf dem Zahlungsauftrag oder auf den Datenträgern vermerkt, die als Anlage zur eigenen Rechnungslegung der Gemeinde auszuhängen sind.	1. Per ogni somma pagata il tesoriere rilascia quietanza. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sul mandato o riportate su documentazione informatica da consegnare all'ente in allegato al proprio rendiconto.
2. Die Ausgaben werden im Kassenjournal chronologisch am Tag der Bezahlung verbucht.	2. Le spese sono registrate sul giornale di cassa cronologico, nel giorno stesso del pagamento.
4. Die Bezahlung aufgrund von steuerlichen Verpflichtungen, eingetragenen Beträgen oder Zahlungsvollmachten sowie alle weiteren Zahlungen, die vom Finanzdienst schriftlich angeordnet werden, müssen vom Schatzamt auch ohne eine vorliegende Ausgabenanordnung vorgenommen werden. Der Finanzdienst reicht die nachträgliche Anweisung jedenfalls innerhalb 31. Dezember des betreffenden Geschäftsjahres nach.	4. La tesoreria è tenuta ad effettuare, anche in assenza di ordinazione della spesa, pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni e di ogni altra somma previa disposizione scritta da parte del servizio finanziario. Il servizio finanziario provvede ad emettere il mandato di regolarizzazione comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio a cui si riferisce la spesa.
Artikel 62	Articolo 62
Buchführung des Schatzamtsdienstes	Contabilità del servizio di Tesoreria
1. Der Schatzmeister führt die Buchhaltung, mit welcher die aktiven und passiven Kassenbewegungen chronologisch erfasst werden, und sorgt für die Aufbewahrung aller Unterlagen, die für eine übersichtliche buchhalterische Erfassung der Kassenführung des Schatzamtes notwendig sind.	1. Il tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa e di tutta la documentazione che si rende necessaria ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di tesoreria.

2. Die Buchführung des Schatzamtes muss die Erfassung des Liquiditätsbestandes getrennt nach nicht zweckgebundenen Fonds und Fonds mit spezifischer Zweckbindung ermöglichen; aus den gebundenen Fonds müssen die einzelnen Bewegungen der zweckgebundenen Kassenbestandteile hervorgehen.	2. La contabilità di tesoreria deve permettere di rilevare le giacenze di liquidità distinte tra fondi non vincolati e fondi con vincolo di specifica destinazione, evidenziando per questi ultimi la dinamica delle singole componenti vincolate di cassa.
Artikel 63	Articolo 63
Vorschüsse durch das Schatzamt	Anticipazioni di tesoreria
1. Bei zeitweilig ungedecktem Schatzamtskonto ist eine Kassenbevorschussung durch das Schatzamt möglich, um die in der Bilanz vorgesehenen Zahlungen abzusichern.	1. In caso di momentanee esposizioni debitori del conto di tesoreria, è ammesso il ricorso alle anticipazioni di cassa da parte della tesoreria per assicurare il pagamento di spese previste in bilancio.
2. Die Kassenbevorschussung durch das Schatzamt wird vom Gemeindevorstand beschlossen. Solche Vorschüsse dürfen nicht mehr als drei Zwölftel der im vorletzten Finanzjahr festgestellten Einnahmen der ersten drei Haushaltstitel betragen.	2. A tal fine, la giunta delibera di ricorrere ad anticipazioni di cassa con il tesoriere entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate dei primi tre titoli del bilancio, accertate nel penultimo esercizio precedente.
TITEL VI	TITOLO VI
ERFASSUNG UND AUFZEICHNUNG DER ERGEBNISSE DER GEBARUNG	RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONI DEI RISULTATI DI GESTIONE
KAPITEL I	CAPITOLO I
DAS ERGEBNIS DER VERWALTUNG	IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
Artikel 64	Articolo 64
Abschlussprotokoll	Verbale di chiusura
1. Binnen 31. März eines jeden Jahres genehmigt der Gemeindevorstand das Abschlussprotokoll, mit dem das vorläufige Gebarungs- und Verwaltungsergebnis des Vorjahres ermittelt wird.	1. La giunta comunale approva entro il 31 marzo di ogni anno il verbale di chiusura ai fini della determinazione del risultato provvisorio di gestione e di amministrazione dell'esercizio precedente.
2. Im Abschlussprotokoll ist für jede Haushaltseinheit folgendes angeführt:	2. Il verbale di chiusura indica in relazione a ciascuna unità di bilancio:
a) die Höhe der Einnahmerückstände;	a) l'ammontare dei residui attivi;
b) die Höhe der Ausgabenrückstände;	b) l'ammontare dei residui passivi;
c) die Gesamthöhe der eingehobenen Beträge;	c) l'ammontare delle riscossioni;
d) die Gesamthöhe der getätigten Zahlungen;	d) l'ammontare dei pagamenti effettuati;
e) die voraussichtliche Höhe des sich am Ende ergebenden Kassenbestandes;	e) l'ammontare presunto del fondo di cassa finale;
f) der zweckgebundene Mehrjahresfonds;	f) il fondo pluriennale vincolato;
g) die Höhe des Verwaltungsüberschusses bzw. des Fehlbeitrages zum Abschluss des Geschäftsjahres;	g) l'ammontare dell'avanzo ovvero del disavanzo finanziario di amministrazione alla chiusura dell'esercizio;
h) Aufschlüsselung des Verwaltungsergebnisses: (Rücklagen, gebundener Teil, Investitionsfonds, nicht gebundener Teil).	h) indicazione sulla composizione del risultato di amministrazione (parte accantonata, parte vincolata, parte destinata agli investimenti, parte disponibile).

Artikel 65	Articolo 65
Neufeststellung der aktiven und passiven Rückstände	Riaccertamento dei residui attivi e passivi
1. Mit eigener Verfügung, die innerhalb der mit Rundschreiben des Finanzdienstes jährlich festgelegten Frist zu erlassen ist, überprüfen die Verantwortlichen der Dienste die Gründe für die vollständige oder teilweise Beibehaltung von Einnahmen- und Ausgabenrückständen und für die korrekte Zuordnung im Haushalt gemäß den Modalitäten nach GvD 118/2011 igF.	1. Con propria determinazione da adottarsi, entro il termine stabilito annualmente con circolare da parte del servizio finanziario, i/le responsabili dei servizi effettuano la revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte dei residui attivi e passivi e della corretta imputazione in bilancio secondo le modalità definite dal d.lgs. 118/2011 e ss.mm.
2. Zu den Gründen für die Löschung aktiver Rückstände gehören - neben den gewöhnlichen Gründen wie Uneinbringlichkeit oder Nichtbestehen - die festgestellte Unauffindbarkeit oder Zahlungsunfähigkeit des Schuldners/der Schuldnerin sowie der Verzicht auf vermögensrechtliche Einnahmen, da die Kosten für deren Eintreibung den festgestellten Forderungsbetrag übersteigen würde.	2. Tra le cause di eliminazione dei residui attivi, oltre alle normali cause di inesigibilità o insussistenza, rilevano la accertata irreperibilità o insolvenza del debitore nonché l'abbandono di entrate patrimoniali il cui recupero comporterebbe costi di riscossione superiori al credito accertato.
3. Zu diesem Zweck müssen die Verantwortlichen des Dienstes einen begründeten Vorschlag an den Finanzdienst übermitteln, der Folgendes beinhaltet:	3. A tal proposito i/le responsabili del servizio trasmettono al servizio finanziario una proposta motivata contenente:
a) eine Aufstellung der Einnahmerückstände, die ganz oder teilweise zu beseitigen sind;	a) l'elenco dei residui attivi da eliminare totalmente o parzialmente;
b) eine Aufstellung der Einnahmerückstände, die infolge von Mehreinnahmen neu festgestellt werden müssen;	b) l'elenco dei residui attivi da riaccertare qualora si siano verificate maggiori entrate;
c) eine Aufstellung der Ausgabenrückstände, die ganz oder teilweise zu beseitigen sind.	c) l'elenco dei residui passivi da eliminare totalmente o parzialmente.
4. Der Finanzdienst bearbeitet die ihm von den Verantwortlichen des Dienstes zur Verfügung gestellten Angaben und Informationen, auf deren Grundlage die Rückstände neu festgestellt werden.	4. Il servizio finanziario elabora i dati e le informazioni ricevute dai/dalle responsabili del servizio ai fini del riaccertamento dei residui.
KAPITEL II	CAPITOLO II
DIE ABSCHLUSSRECHNUNG	IL RENDICONTO DELLA GESTIONE
Artikel 66	Articolo 66
Rechnungslegung	Rendiconto della gestione
Der Nachweis der Ergebnisse der Gebarung erfolgt mittels Rechnungslegung, welche die Haushaltsrechnung, die Erfolgsrechnung und den Vermögensstand umfasst.	La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.
Artikel 67	Articolo 67
Erstellung und Genehmigung der Abschlussrechnung	Formazione e approvazione del rendiconto
1. Auf der Grundlage der von den Verantwortlichen der Dienste ermittelten Informationen zur Haushaltsgebarung und der Neufeststellung der Einnahmen- und Ausgabenrückstände legt der Finanzdienst dem Stadtrat den Entwurf zur Abschlussrechnung und die gesetzlich vorgesehenen Anlagen vor.	1. Sulla base delle informazioni fornite dai/dalle responsabili dei servizi e delle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi, il servizio finanziario presenta alla giunta lo schema del rendiconto della gestione e degli allegati previsti dalla legge.
2. Die Beschlussvorlage, der Entwurf der Abschlussrechnung sowie die entsprechenden Anlagen werden dem Rechnungsprüfungsorgan zur Überprüfung vorgelegt.	2. La proposta di deliberazione consiliare, lo schema di rendiconto e relativi allegati sono sottoposti all'esame dell'organo di revisione.

3. Der Entwurf der Abschlussrechnung samt den gesetzlich vorgesehenen Anlagen und die entsprechende Genehmigungsvorlage werden dem Gemeinderat 20 Tage vor der Sitzung, in welcher die Abschlussrechnung zur Behandlung im Gemeinderat ansteht, zur Verfügung gestellt.	3. Lo schema di rendiconto di gestione corredato di tutti gli allegati previsti dalla legge e la relativa proposta di approvazione sono posti a disposizione dell'organo consiliare entro 20 giorni dalla seduta consiliare in cui viene posto in trattazione.
4. Der Finanzdienst erstellt den Bericht über die Gebarung und den Plan zu den Indikatoren wobei die Verantwortlichen der einzelnen Dienste alle notwendigen Informationen liefern, die nicht direkt vom Buchhaltungsprogramm erfasst sind.	4. Il servizio finanziario predispose la relazione sulla gestione e la predisposizione del piano degli indicatori e i/le responsabili dei singoli servizi forniscono tutte le informazioni necessarie, non rilevate direttamente dai programmi contabili.
Artikel 68	Articolo 68
Abrechnung der Rechnungsführer/Rechnungsführerinnen	Conto degli/delle agenti contabili
1. Der Ökonom/Die Ökonomin, die Verwahrer/Verwahrerinnen und jeder/jede andere interne oder externe Rechnungsführer/ Rechnungsführerin, welche mit dem Umgang von öffentlichen Geldern oder der Führung von Gütern beauftragt sind, müssen innerhalb Jänner eines jeden Jahres die Abrechnung des Vorjahres der eigenen Gebarung vorlegen.	1. L'economista/L'economista, i consegnatari/le consegnatarie e ogni altro/altra agente contabile interno/interno o esterno/esterna incaricato/incaricata del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, devono rendere il conto della propria gestione dell'anno precedente entro il mese di gennaio di ciascun anno.
2. Das Verzeichnis der Rechnungsführer/ Rechnungsführerinnen wird der Rechnungslegung der Gemeinde beigegeben.	2. L'elenco degli/delle agenti contabili è allegato al rendiconto del comune.
Artikel 69	Articolo 69
Interne Rechnungsführer/Rechnungsführerinnen	Agenti contabili interni/interne
1. Die Führungskräfte bestimmen, welche Bedienstete/Bediensteten als Rechnungsführer/ Rechnungsführerinnen ernannt werden.	1. I/Le dirigenti individuano i/le dipendenti che verranno nominati/nominate e svolgono funzioni di agente contabile.
2. Die Rechnungsführer/Rechnungsführerinnen üben ihre Tätigkeit im Rahmen folgender Grundsätze aus:	2. Gli/Le agenti contabili operano informando la propria attività' ai seguenti principi:
a) Sie führen ihre Aufgaben unter der Aufsicht und gemäß den Anweisungen der jeweiligen Verantwortlichen der Dienste aus;	a) esercitano le loro funzioni sotto la vigilanza e secondo le disposizioni dei rispettivi/delle rispettive responsabili di servizio;
b) sie sind persönlich verantwortlich für die Gebarung der ihnen anvertrauten Mittel und Güter und haften dafür gemäß den einschlägigen geltenden Bestimmungen;	b) sono personalmente responsabili della gestione dei fondi e dei beni a loro affidati e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia ;
c) sie unterliegen der Gerichtsbarkeit des Rechnungshofes;	c) sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti;
d) sie sind verpflichtet, Rechenschaft über die durchgeführten Tätigkeiten abzulegen;	d) sono obbligati a rendere il conto delle operazioni eseguite;
e) sie können Überprüfungen und Kontrollen seitens des Finanzdienstes und des Rechnungsprüfungsorgans unterzogen werden.	e) possono essere sottoposti a verifiche ed ispezioni da parte del servizio finanziario e da parte dell'organo di revisione.
3. Die Rechnungsführer/Rechnungsführerinnen legen innerhalb Januar des darauffolgenden Jahres einen Rechenschaftsbericht ab, der vom Stadtrat genehmigt werden muss.	3. Gli/Le agenti contabili rendono il conto della loro gestione al comune annualmente entro il mese di gennaio dell'anno successivo per l'approvazione da parte della giunta.
Artikel 70	Articolo 70
Detaillierte Erfolgsrechnung	Conto economico di dettaglio

Der Gemeindevorstand kann jährlich Dienste oder Kostenstellen bestimmen, für die detaillierte Erfolgsrechnungen zu erstellen sind.	La giunta comunale può determinare ogni anno servizi o centri di costo per i quali devono essere compilati i conti economici di dettaglio.
Artikel 71	Articolo 71
Aufbewahrung der Belege und der Unterlagen der Buchhaltung	Conservazione degli atti contabili
Die Buchhaltungsregister werden mit den Belegen und Unterlagen der Buchhaltung, getrennt nach Geschäftsjahr, für die Dauer von mindestens 10 Jahren aufbewahrt.	I registri di contabilità e gli atti che vi si riferiscono vengono conservati, distintamente per l'esercizio finanziario, per la durata di almeno 10 anni.
TITEL VII	TITOLO VII
BESTIMMUNGEN ZUM INVENTAR	NORME SULL'INVENTARIO
KAPITEL I	CAPITOLO II
DAS INVENTAR	L'INVENTARIO
Artikel 72	Articolo 72
Inventar	Inventario
1. Das Inventar stellt die buchhalterische Bestandsführung des gesamten Gemeindevermögens dar.	1. L'inventario è il documento contabile nel quale è resa evidente la consistenza complessiva del patrimonio del comune.
2. Die Aktualisierung der Inventare wird jährlich im Zuge der Rechnungslegung vorgenommen, um die Erstellung des Vermögensstandes zu ermöglichen.	2. All'aggiornamento degli inventari si provvede annualmente in sede di rendiconto della gestione per consentire la redazione del conto del patrimonio.
3. Mit der Aufnahme der einzelnen Güter in das Inventar wird deren Zugehörigkeit zum Gemeindevermögen dokumentiert. Die Angabe ihrer Menge, ihrer Art und ihres Wertes ermöglicht und gewährleistet eine geordnete und reibungslose Verwaltung des gesamten Gemeindevermögens.	3. Con l'inclusione dei singoli beni nell'inventario viene documentata la loro appartenenza al patrimonio del comune; l'indicazione della loro consistenza, delle loro caratteristiche e del loro valore permette ed assicura un'ordinata e regolare amministrazione del patrimonio nel suo complesso.
4. Der Vorgang zur Vorbereitung und Anlegung des Inventars besteht in der Erfassung, Feststellung, Klassifizierung, Beschreibung und Schätzung der einzelnen Vermögenswerte.	4. Il procedimento per la predisposizione e per l'impianto dell'inventario comprende l'individuazione, l'accertamento, la classificazione, la descrizione e la stima dei singoli valori patrimoniali.
5. Die Gemeindegüter sind im Inventar in folgende Kategorien unterteilt:	5. Nell'inventario i beni comunali sono raggruppate nelle seguenti categorie:
a) Domänengüter	a) beni soggetti al regime del demanio
b) nicht verfügbare Vermögensgüter	b) beni patrimoniali indisponibili
c) verfügbare Vermögensgüter	c) beni patrimoniali disponibili
d) bewegliche Güter.	d) beni mobili.

Artikel 73	Articolo 73
Inventar der Liegenschaften	Inventario dei beni immobili
1. Das Inventar der Liegenschaften umfasst das Domänen- gut und die veräußerlichen und unveräußerlichen Vermö- gengüter der Gemeinde.	1. L'inventario dei beni immobili comprende i beni de- maniali e patrimoniali, disponibili e indisponibili ap- partenenti all'ente.
2. Im Inventar des Domänengutes werden Bezeichnung, Standort, Zweckbestimmung, Erwerbsgrund, Katasterdaten und Endwert der Güter erfasst.	2. L'inventario dei beni demaniali evidenzia: la deno- mina-zione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati, il ti- tolo di provenienza, gli estremi catastali, il valore de- finitivo.
3. Im Inventar der Vermögensgüter sind für jede Liegen- schaft folgende Angaben festgehalten: Bezeichnung, Stand- ort, Zweckbestimmung, Erwerbsgrund, Daten aus dem Grundbuch und dem Kataster, die urbanistische Zweckbe- stimmung (bei Grundstücken), Dienstbarkeiten, bestehende Belastungen und Auflagen, der Ausgangswert und etwaige Erträge.	3. L'inventario dei beni immobili patrimoniali eviden- zia: la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono de- stinati; il titolo di provenienza; le risultanze dei registri immobiliari; gli estremi catastali; la destinazione urba- nistica laddove si tratti di terreni; le servitù, i pesi e gli oneri di cui sono gravati, il valore iniziale, gli eventuali redditi.
4. Der Dienst, der für die Verwaltung der Vermögensgüter zuständig ist, ist auch für die Führung des Inventars zustän- dig.	4. Viene attribuito al servizio a cui compete la gestione dei beni la tenuta del relativo inventario.
Artikel 74	Articolo 74
Inventar der beweglichen Güter	Inventario dei beni mobili
1. Das Inventar der beweglichen Güter hebt hervor:	1. L'inventario dei beni mobili evidenzia:
a) den Ort, an dem sich die Güter befinden und den Dienst der sie benützt	a) il luogo in cui si trovano e il servizio utilizzatorio
b) die Benennung und die Beschreibung	b) la denominazione e la descrizione
c) die Anzahl	c) la quantità
d) den Wert	d) il valore
e) die Höhe der Abschreibungsquote	e) l'ammontare delle quote di ammortamento
2. Die Verwaltung der beweglichen Güter und die ordentli- che Führung des jeweiligen Inventars obliegen dem Öko- nomen/der Okonomin, oder einem/einer anderen beauftrag- ten Bediensteten.	2. È attribuito all'economista/all'economista o ad altro im- piegato incaricato/altra impiegato incaricata la ge- stione dei beni mobili e la tenuta e l'aggiornamento del relativo inventario.
Artikel 75	Articolo 75
Änderungen am Bestand der unbeweglichen Güter	Variazioni nella consistenza dei beni immobili
1. Jede Art von Zuwachs, jede Verminderung und Veränd- erung der unbeweglichen Güter hinsichtlich ihres Wertes (so- wohl im Bezug auf die Haushaltsgebarung als auch auf an- dere Gründe), als auch ihres Bestandes müssen im Inventar festgehalten werden.	1. Ogni incremento, ogni diminuzione ed ogni varia- zione relativa a beni immobili, sia per quanto attiene al loro valore (sia per effetto della gestione del bilancio, sia per qualsiasi altra causa), come pure alla loro con- sistenza, devono essere evidenziati nell'inventario.
2. Zu diesem Zweck müssen die mit der Führung des Inven- tars beauftragten Mitarbeiter/innen die betreffenden Akte erstellen und die entsprechenden Eintragungen vornehmen.	2. A tale fine gli/le incaricati/e della tenuta degli inven- tari devono predisporre i relativi atti giustificativi ed eseguire le conseguenti registrazioni.
Artikel 76	Articolo 76
Bewegliche Güter, die nicht ins Inventar aufzunehmen sind	Beni mobili non inventariabili
Folgende Güter werden nicht in das Inventar aufgenommen:	I seguenti beni non vengono inventariati:

a) Verbrauchsgüter. Zur korrekten Ermittlung der beweglichen Güter, die nicht in das Inventar aufzunehmen sind, werden folgende Kriterien festgelegt: Als Verbrauchsgüter gelten jene, die im Augenblick ihrer Benutzung verbraucht werden und/oder deren Benutzung sich voraussichtlich auf ein Jahr beschränkt (Medien, didaktische Lehrmittel, Spiele, Zeitschriften; Handbücher; zerbrechliche Gegenstände; Wäsche, Kleidungsstücke und Ausrüstung für das Personal usw.);	a) beni di facile consumo. Ai fini di una corretta determinazione dei beni mobili da non inventariare sono da considerarsi di facile consumo quei beni la cui immissione in uso equivalga a consumo e/o il cui utilizzo si estingua presuntivamente in un anno (sussidi ludico/didattico/audiovisivo; riviste; manuali; oggetti fragili; biancheria, vestiario ed equipaggiamento per il personale ecc.);
b) jene Güter, deren Stückwert den Betrag von 1.000,00 Euro, Mehrwertsteuer inbegriffen, nicht überschreitet, mit Ausnahme der Einrichtungsgegenstände, welche eine Gesamtsache bilden und der Güter von künstlerischem Wert. Diese gelten im selben Haushaltsjahr, in welchem sie angekauft werden, als vollständig abgeschrieben;	b) in ragione del modico valore, i beni il cui valore unitario non superi l'importo di euro 1.000,00 IVA compresa, ad eccezione degli arredi mobiliari che costituiscono universalità di beni e degli oggetti di valore artistico. Esse si considerano interamente ammortizzati nell'esercizio in cui si effettua l'acquisto;
c) Bücher, DVD's, CD's, Landkarten usw. Diese werden mit dem Amtssiegel der Gemeinde versehen;	c) libri, Dvd, Cd, mappe ecc. Agli stessi viene impresso il sigillo ufficiale del comune;
d) elektrische, elektronische und mechanische Komponenten;	d) componentistica elettrica, elettronica e meccanica;
e) Leicht zu transportierende Güter (Kleiderständer, Schirmständer, Hocker, Karteikästen, bewegliche Stiegen, Bildschirme und Ähnliches).	e) beni facilmente spostabili (attaccapanni, portaombrelli, sgabelli, schedari, scale portatili, schermi e simili).
Artikel 77	Articolo 77
Fahrzeuge	Automezzi
1. Der Verwahrer/die Verwahrerin eines Fahrzeuges kontrolliert die Nutzung indem er/sie feststellt, dass diese von Seiten des/der Verantwortlichen des Dienstes ordnungsgemäß genehmigt worden ist.	1. Il consegnatario/La consegnataria di un automezzo controlla l'uso accertando che l'utilizzazione sia regolarmente autorizzata dal/dalla responsabile del servizio.
2. Er/Sie stellt außerdem die Ordnungsmäßigkeit des Fahrzeugbriefes, der Versicherungsdeckung, der Treibstoff- und Ölversorgung, der ordentlichen Instandhaltung, der kleinen Reparaturen und jeder anderen Notwendigkeit betreffend die Haltung des Fahrzeuges fest.	2. Accerta, inoltre, la regolarità del libretto di circolazione, la copertura assicurativa, il rifornimento dei carburanti e dei lubrificanti e cura la manutenzione ordinaria, le piccole riparazioni e ogni altra necessità la riguardante la gestione dell'automezzo.
Artikel 78	Articolo 78
Inventarisierungsscheine	Buoni di carico
1. Wenn ein bewegliches Gut in das Inventar aufgenommen wird, wird ein Inventarisierungsschein ausgestellt.	1. Per qualunque variazione di beni mobili in aumento deve essere emesso un buono di carico.
2. Der Dienst, der die beweglichen Güter in Verwahrung nimmt, übermittelt dem für die Verwaltung der beweglichen Güter zuständigen Dienst die entsprechende Rechnung oder einen gleichwertigen Kaufbeleg und beantragt gleichzeitig die Ausstellung eines Inventarisierungsscheins.	2. Il servizio che prende in consegna i beni trasmette al servizio competente per l'amministrazione dei beni mobili, la relativa fattura o altro documento equivalente comprovante l'acquisto dei beni unitamente alla richiesta di emissione di buono di carico.
3. Im Antrag ist Folgendes anzugeben:	3. Nella richiesta sono riportati i seguenti dati:
a) Erwerbsart: Ankauf, Schenkung oder anderes;	a) provenienza: acquisto, donazione od altro;
b) Nummer und Datum des Dokuments, mit dem der Erwerb genehmigt wurde;	b) numero e data del documento col quale è stato autorizzato l'acquisto;
c) Rechnungsnummer und -datum;	c) numero e data della fattura;
d) Standort, Unterverwahrer/Unterverwahrerinnen, sonstige Anmerkungen;	d) ubicazione, subconsegnatari/subconsegnatarie, annotazioni;
e) Anzahl;	e) quantità;

f) nähere Beschreibung des beweglichen Gutes; bei Fahrzeugen Matrikelnummer, amtliches Kennzeichen und Fahrzeugstellnummer;	f) descrizione integrativa del bene, numero di matricola, di targa e di telaio, nel caso di veicoli;
g) Anschaffungs- oder Schätzwert.	g) valore di acquisto o di stima.
4. Der für die Verwaltung der beweglichen Güter zuständige Dienst stellt anhand der im Antrag angeführten Angaben einen Inventarisierungsschein aus und übermittelt diesen an den jeweiligen Verwahrer/an die jeweilige Verwahrerin.	4. Il servizio competente per l'amministrazione dei beni mobili, in base ai dati contenuti nella richiesta di emissione di buoni di carico, provvede in seguito ad emettere i buoni di carico, che sono trasmessi al rispettivo consegnatario/alla rispettiva consegnataria.
5. Jeder Inventarisierungsschein wird, getrennt nach Haushaltsjahr, mit einer fortlaufenden Nummer versehen.	5. Per ogni buono viene emesso un numero progressivo, suddiviso per ogni esercizio finanziario.
6. Nach Übernahme des beweglichen Gutes muss es der Verwahrer/die Verwahrerin mit der entsprechenden Inventarnummer versehen, die weder geändert noch ersetzt werden darf.	6. Assunto in carico il bene mobile, il consegnatario/la consegnataria provvede a far applicare su di esso il numero di identificazione. Tale numero non può essere cambiato oppure sostituito.
7. Die Verwahrer/Verwahrerinnen beantragen bei dem für die Verwaltung der beweglichen Güter zuständigen Dienst die Ausstellung eines Inventarisierungsscheins für bewegliche Güter, die ihnen durch Schenkung übertragen werden oder die in Labors, Schulen und/oder Werkstätten der Stadtgemeinde in Eigenregie hergestellt werden. In diesem Falle muss im Antrag eine Beschreibung der Gegenstände sowie der jeweilige geschätzte Wert angeführt werden.	7. I consegnatari/Le consegnatarie presentano al servizio competente per l'amministrazione dei beni mobili la richiesta di emissione di buono di carico anche per i beni mobili ricevuti in donazione nonché per quelli realizzati in economia in laboratori, scuole e/od officine del comune. In questi casi nella richiesta, oltre alla descrizione degli oggetti da inventariare, è indicato il valore approssimativo di stima per ogni singolo bene.
8. Im Falle eines nicht gestellten Antrages auf Ausstellung des Inventarisierungsscheins, kann der Finanzdienst mit begründeter Maßnahme die Liquidierungsverfügung abweisen.	8. In caso di mancata richiesta di emissione di buoni di carico, il servizio finanziario può respingere con atto motivato il relativo atto di liquidazione.
Artikel 79	Articolo 79
Abschreibungsscheine	Buoni di scarico
1. Wird ein bewegliches Gut aus dem Inventar gestrichen, wird ein Abschreibungsschein ausgestellt.	1. Per qualunque variazione in diminuzione di beni mobili è emesso un buono di scarico.
2. Der für die Verwaltung der beweglichen Güter zuständige Dienst stellt aufgrund eines entsprechenden Antrages des jeweiligen Verwahrers/der jeweiligen Verwahrerin den Abschreibungsschein aus.	2. I buoni sono rilasciati dal servizio competente per l'amministrazione dei beni mobili su proposta di scarico del rispettivo consegnatario/della rispettiva consegnataria.
3. Eine Abschreibung für bewegliche Güter wird beantragt, wenn eine weitere Aufbewahrung offensichtlich nutzlos ist, und wenn, das Gut unbrauchbar geworden, entwendet oder anderen Diensten übergeben worden ist u. Ä..	3. La proposta di scarico è redatta per i beni mobili di cui è manifesta l'inutile ulteriore conservazione ovvero per i beni divenuti comunque inservibili, per quelli sottratti, trasferiti ad altri servizi e similari.
4. Im Antrag um Abschreibung ist Folgendes anzugeben:	La proposta di scarico contiene i seguenti dati:
a) der Grund für die Streichung aus dem Inventar;	a) motivo dello scarico;
b) bei unbrauchbar gewordenen beweglichen Gütern: eine Erklärung, dass die Güter nicht mehr im Gebrauch sind;	b) per i beni non più utilizzabili: dichiarazione di fuori uso del bene;
c) die weitere Bestimmung der beweglichen Güter;	c) ulteriore destinazione dei beni mobili;
d) ob die beweglichen Güter veräußert werden;	d) indicazione se trattasi di bene mobile da alienare;
e) die Inventardaten (Kennnummer, Beschreibung, Inventarwert, Ankaufsjahr);	e) dati inventariali: numero d'identificazione, descrizione, valore inventariale, anno di acquisto;
f) der Erlös aus dem Eintausch.	f) ricavo della permuta.
5. Der für die Verwaltung der beweglichen Güter zuständige Dienst stellt aufgrund der Anträge die Abschreibungsscheine aus und übermittelt sie an den jeweiligen Verwahrer/an die jeweilige Verwahrerin.	5. In base alle proposte di scarico, il servizio competente per l'amministrazione dei beni mobili dispone l'emissione dei buoni di scarico che vengono trasmessi al rispettivo consegnatario/alla rispettiva consegnataria.

6. Jeder Abschreibungsschein wird mit einer für jedes Finanzjahr fortlaufenden Nummer versehen. Der Verwahrer/Die Verwahrerin bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die Streichung aus dem Inventar.	6. Ogni buono di scarico viene emesso con numero progressivo per ogni esercizio finanziario e firmato dal consegnatario/dalla consegnataria a conferma della dsmissione del bene mobile.
KAPITEL II	CAPITOLO II
DIE VERWAHRUNG	LA CONSEGNA
Artikel 80	Articolo 80
Verwahrer/Verwahrerinnen beweglicher Güter und deren Pflichten	Consegnatari/Consegnatarie di beni mobili e relativi obblighi
1. Alle beweglichen Güter müssen einem Verwahrer/einer Verwahrerin übergeben werden. Über die Übergabe wird ein Protokoll angefertigt.	1. Tutti i beni devono essere dati in consegna per mezzo di un apposito verbale a soggetti consegnatari.
2. Als Verwahrer/Verwahrerin gelten die Verantwortlichen der Dienste, welche ihrerseits die Möglichkeit haben, Unterverwahrer/Unterverwahrerin zu ernennen, die Leiter/Leiterinnen und Direktoren/ Direktorinnen der Kinderhorte, Kindergärten, Grund- und Mittelschulen, die Leiter/Leiterinnen von Sonderbetrieben oder Sonderdiensten sowie die rechtlichen Vertreter/Vertreterinnen von Einrichtungen, die über gemeindeeigene bewegliche Güter verfügen. In Sonderfällen können auch Inhaber/ Inhaberinnen anderer nicht in diesem Absatz vorgesehener Berufsbilder zu Verwahrern/ Verwahrerinnen ernannt werden.	2. Sono consegnatari/consegnatarie i/le responsabili dei servizi, ai quali compete la facoltà di nominare subconsegnatari/subconsegnatarie, direttori/direttrici e presidi degli asili nido, delle scuole dell'infanzia, delle scuole elementari e delle scuole medie, i/le dirigenti preposti ad aziende o servizi speciali, i/le legali rappresentanti di organismi che hanno in dotazione beni di proprietà del comune. In casi particolari possono essere nominati/e consegnatari/consegnatarie anche figure professionali non previste dal presente comma.
3. Die Verwahrer/Verwahrerinnen haften für die ihnen übergebenen beweglichen Güter, bis sie rechtlich dieser Verantwortung enthoben werden.	3. I consegnatari/Le consegnatarie sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in consegna finché non ne abbiano ricevuto legale scarico.
4. Die Verwahrer/Verwahrerinnen sind dazu verpflichtet, über die sachgerechte Verwendung, die Verwahrung und die Funktionstüchtigkeit der Güter, Anlagen und Einrichtungen zu wachen. Sie müssen außerdem alle von Seiten Dritter verursachten Sachschäden, sowie durch die Güter verursachten Schäden an Dritten feststellen und dem für die Verwaltung der beweglichen Güter zuständigen Dienst melden.	4. I consegnatari/Le consegnatarie hanno l'obbligo di vigilare sul buon uso, sulla custodia e sulla funzionalità dei beni, degli impianti e delle attrezzature. Essi/Esse provvedono inoltre all'accertamento dei danni provocati da terzi ai beni e rispettivamente dai beni ai terzi e ne riferiscono al servizio competente per l'amministrazione dei beni mobili.
5. Bei ungerechtfertigtem Fehlen beweglicher Güter ist der/die letzte Verwahrer/Verwahrerin für die beweglichen Güter oder für dessen Marktwert verantwortlich.	5. Nel caso in cui risulti mancante, senza giustificato motivo, uno dei beni mobili, l'ultimo consegnatario/l'ultima consegnataria è responsabile del bene o del suo valore di mercato.
6. Die Entlastung der Inventargüter im Falle des verursachten Schadens aufgrund der Zerstörung, des Verlustes, des Diebstahls, der Abtretung oder anderer Fälle, welche auf die bewiesene Nachlässigkeit oder Sorglosigkeit bei der Haltung und Erhaltung der Güter zurückzuführen sind, ist nicht zulässig. In diesem Falle muss der/die als verantwortlich geltende Verwahrer/Verwahrerin für die Wiederherstellung sorgen oder den Schaden ersetzen.	6. Non è ammesso il scarico dagli inventari nel caso di danno patrimoniale arrecato per distruzione, perdita, furto, cessione o altre cause dovute a provata negligenza o incuria nella gestione e conservazione dei beni. In tal caso sussiste l'obbligo di reintegro o di risarcimento del danno a carico del consegnatario ritenuto/della consegnataria ritenuta responsabile.

Artikel 81	Articolo 81
Unterverwahrer/Unterverwahrerin	Subconsegnatari/Subconsegnatarie
1. Als Unterverwahrer/Unterverwahrerinnen gelten sämtliche Personen, denen ein Verwahrer/eine Verwahrerin aus dienstlichen Gründen bewegliche Güter, für die er/sie verantwortlich ist, übergibt.	1. Sono subconsegnatari/subconsegnatarie tutte le persone cui il consegnatario/la consegnataria, per ragioni di servizio, affida beni mobili di cui è responsabile.
2. In den Übergabeprotokollen sind die in Verwahrung gegebenen beweglichen Güter mit Kennnummer und Beschreibung angeführt. Die Übergabeprotokolle werden vom Verwahrer/von der Verwahrerin sowie von der Person unterzeichnet, die für die Aufbewahrung verantwortlich ist.	2. Nei verbali di consegna sono riportati i beni dati in consegna, indicando per ciascun bene il numero di identificazione e la descrizione. I verbali sono sottoscritti dal consegnatario/dalla consegnataria e dalla persona che assume la responsabilità della conservazione del materiale affidatole.
3. Werden Personen, denen bewegliche Güter übergeben worden sind, versetzt oder scheiden diese aus dem Dienst aus, so müssen sie die ihnen übergebenen beweglichen Güter wieder an den Verwahrer/an die Verwahrerin zurück- bzw. an einen anderen Unterverwahrer/an eine andere Unterverwahrerin weitergeben.	3. In caso di trasferimento o cessazione dal servizio, le persone cui sono affidati beni mobili effettuano la riconsegna del materiale loro affidato al consegnatario/alla consegnataria ovvero ad altro subconsegnatario/altra subconsegnataria.
Artikel 82	Articolo 82
Ersetzung des Verwahrers/der Verwahrerin	Sostituzione del consegnatario/della consegnataria
1. Die Ersetzung des Verwahrers/der Verwahrerin muss dem Dienst, der für die Verwaltung der beweglichen Güter zuständig ist, unverzüglich mitgeteilt werden. Dieser übermittelt dem Verwahrer/der Verwahrerin das entsprechende Ernennungsdekret und das Übergabeprotokoll.	1. La sostituzione del consegnatario/della consegnataria deve essere comunicata immediatamente al servizio competente per l'amministrazione dei beni mobili, che provvede ad inoltrare al/alla consegnatario/a il decreto di nomina ed il verbale di consegna.
2. Der/die letzte Verwahrer/Verwahrerin übergibt die beweglichen Güter an den neuen Verwahrer/an die neue Verwahrerin. Jeder Verwahrer/jede Verwahrerin behält eine Ausfertigung des Protokolls, eine weitere Ausfertigung wird dem zuständigen Dienst übermittelt.	2. La consegna dei beni viene effettuata dal consegnatario/dalla consegnataria uscente. Ciascun consegnatario/Ciascuna consegnataria trattiene un esemplare del verbale; un ulteriore verbale va inoltrato al servizio competente.
Artikel 83	Articolo 83
De-facto-Verwahrer/Verwahrerinnen	Consegnatari/Consegnatarie di fatto
Die vorliegenden Verordnung muss auch von Personen, die in Dienten der Gemeinde beschäftigt sind, jedoch nicht im Stellenplan der Gemeinde aufscheinen und denen bewegliche gemeindeeigene Güter übergeben wurden, beachtet werden.	Le persone addette a servizi comunali, anche se non fanno parte dell'organico comunale, sono tenute all'osservanza del presente regolamento quando vengono affidati loro beni mobili di proprietà del comune.
Artikel 84	Articolo 84
Veräußerung von unbrauchbaren beweglichen Gütern	Alienazione di beni mobili fuori uso
1. Unbrauchbar gewordene bewegliche Güter werden in der Regel durch andere ausgetauscht und ersetzt. Sollten diese beweglichen Güter nicht getauscht werden, können sie auch veräußert werden. Die Veräußerung kann nur erfolgen, wenn der jeweilige Verwahrer/die jeweilige Verwahrerin die beweglichen Güter für unbrauchbar erklärt und den Verkaufspreis für angemessen erklärt.	1. I beni mobili divenuti inservibili vengono di regola permutati con altri beni, che li sostituiscono. Qualora tali beni non vengano permutati, gli stessi possono essere alienati. L'alienazione può essere effettuata a condizione che il relativo consegnatario/la relativa consegnataria dichiarino i beni fuori uso e rilascino un parere di congruità sul prezzo.

2. Die oben angeführten beweglichen Güter können auch kostenlos abgetreten werden, sofern Wohlfahrts- und Fürsorgeeinrichtungen, öffentliche Körperschaften, Genossenschaften, Vereine und andere nicht gewinnorientierte Rechtsträger, die ihren Sitz im Landesgebiet haben, dies beantragen.	2. I beni sopra indicati possono essere ceduti anche a titolo gratuito qualora i richiedenti siano istituti di beneficenza e di assistenza, enti pubblici, cooperative, associazioni e altre persone giuridiche senza fini di lucro, aventi sede nella provincia.
3. Unter den angeführten Erwerbber/Erwerbberinnen sind jene vorzuziehen, die ihren Sitz in der Gemeinde Brixen haben.	3. Tra i/le cessionari/e sono preferiti/e quelli/e che abbiano la sede nel Comune di Bressanone.
TITEL VIII	TITOLO VIII
WIRTSCHAFTLICHE UND FINANZIELLE ÜBERPRÜFUNG	REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA
Artikel 85	Articolo 85
Organ für die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung	Organo di revisione economico-finanziaria
1. Die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung wird drei Rechnungsprüfern/Rechnungsprüferinnen anvertraut, welche vom Gemeinderat mit der absoluten Mehrheit seiner Mitglieder gewählt werden.	1. La revisione economico-finanziaria é affidata a tre componenti eletti a maggioranza assoluta dei membri del consiglio comunale.
Artikel 86	Articolo 86
Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat	Collaborazione con il consiglio comunale
1. Um die umfassende Ausübung ihrer Funktionen zu erleichtern und zu fördern, übermittelt das Generalsekretariat dem Kollegium der Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen die Tagesordnungen für die Sitzungen des Gemeinderates.	1. Al fine di favorire il pieno svolgimento della loro funzione la segreteria generale trasmette al collegio dei/delle revisori dei conti gli ordini del giorno delle sedute del consiglio comunale.
2. Die Zusammenarbeit des Kollegiums der Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen mit dem Gemeinderat erfolgt über den Bürgermeister/die Bürgermeisterin und/oder dem/der Vorsitzenden des Gemeinderates.	2. La collaborazione del collegio dei/delle revisori dei conti con il consiglio comunale si esplica per il tramite del sindaco/della sindaca e/o del/della presidente del consiglio comunale.
3. Das Kollegium der Rechnungsprüfer/ Rechnungsprüferinnen nimmt an den Sitzungen des Gemeinderates teil, wenn es eingeladen wird.	3. Il collegio dei/delle revisori dei conti partecipa alle sedute del consiglio comunale quando invitato.
Artikel 87	Articolo 87
Gutachten des Rechnungsprüforganes	Pareri dell'organo di revisione
1. Das Kollegium der Rechnungsprüfer/ Rechnungsprüferinnen verfasst die Berichte über folgende Beschlussvorlagen des Gemeinderates innerhalb der angegebenen Fristen:	1. Il Collegio dei/delle revisori dei conti relaziona sulle seguenti proposte di deliberazione consiliare entro i termini indicati:
a) betreffend die Beschlussvorlage für die Genehmigung des einheitlichen Strategiedokuments innerhalb von 10 Tagen ab Erhalt der vom Gemeindeausschuss genehmigten Vorlage;	a) sulla proposta di delibera di approvazione del documento unico di programmazione entro 10 giorni dal ricevimento della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo;
b) betreffend den Entwurf des Haushaltsvoranschlags innerhalb von 15 Tagen ab Erhalt der vom Gemeindeausschuss genehmigten Vorlage;	b) sulla proposta di bilancio di previsione entro 15 giorni dal ricevimento della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo;

c) betreffend die Rechnungslegung und den Entwurf des Rechnungsabschlusses innerhalb von 20 Tagen ab Erhalt der vom Gemeindeausschuss genehmigten Vorlage;	c) sul rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro 20 giorni dal ricevimento della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo;
d) betreffend die Genehmigung des konsolidierten Haushalts und zur Vorlage des konsolidierten Haushaltes innerhalb von 20 Tagen ab Erhalt der vom Gemeindeausschuss genehmigten Vorlage;	d) sull'approvazione del bilancio consolidato e sullo schema di bilancio consolidato entro 20 giorni dal ricevimento della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo;
e) betreffend dringende Haushaltsabänderungsanträge des Gemeinderates und des Gemeindeausschusses innerhalb von 2 Werktagen ab Erhalt der Unterlagen;	e) sulle proposte di variazioni urgenti del consiglio e della giunta entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa documentazione;
f) betreffend aller anderen Beschlussvorlagen, die ein Gutachten vorsehen (Haushaltsänderungen, Anerkennung außerordentlicher Verbindlichkeiten, Sicherung des Haushaltsgleichgewichtes, ...) innerhalb von mindestens 5 Tagen ab Erhalt der Unterlagen und jedenfalls innerhalb 5 Tagen vor der entsprechenden Ratssitzung.	f) su tutte le altre proposte di delibera dove è previsto il parere (variazione di bilancio, riconoscimento debiti fuori bilancio, salvaguardia degli equilibri di bilancio, ...) entro almeno 5 giorni dal ricevimento della relativa documentazione e comunque entro 5 giorni prima della seduta del consiglio.
2. Verstreichen diese Fristen ergebnislos, ohne dass eine Bewertung der Vorschläge eingelangt ist, wird das Gutachten unbeschadet anderslautender rechtlicher Bestimmungen als positiv angenommen.	2. Salvo disposizioni normative diverse il parere si considera favorevole ove entro tali termini non sia stata inviata alcuna valutazione sul contenuto della proposta.
3. Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin, der/die Vorsitzende des Gemeinderates oder der Gemeindeausschuss haben die Möglichkeit, vom Kollegium der Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen zu Beschlussvorlagen vorab Gutachten buchhalterischer, wirtschaftlicher, finanzieller und rechtlicher Natur zu erhalten. Das Kollegium der Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen gibt die Gutachten innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt der Anfrage ab.	3. Il sindaco/La sindaca, il/la presidente del consiglio o la giunta comunale possono richiedere valutazioni preventive al collegio dei/delle revisori dei conti su aspetti contabili, economici, finanziari e giuridici riguardante proposte di deliberazioni. Il collegio dei/delle revisori dei conti fornisce i pareri entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Auf Antrag des/der Vorsitzenden des Gemeinderates oder des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin kann das Kollegium der Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen sein Gutachten auch zu anderen Maßnahmen abgeben und dem Gemeinderat über spezifische Themen Bericht erstatten.	4. Su richiesta del/della presidente del consiglio o del sindaco/della sindaca il collegio dei/delle revisori dei conti può inoltre essere chiamato ad esprimere il proprio parere su altri atti e a riferire al consiglio su specifici argomenti.
Artikel 88	Articolo 88
Arbeitsweise des Rechnungsprüforgans	Funzionamento dell'organo di revisione
1. Der/Die Vorsitzende beruft das Kollegium ein und leitet die Tätigkeit. Das Kollegium der Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen gilt dann als beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. In Abwesenheit des Präsidenten/der Präsidentin übernimmt der/die Älteste der Revisoren/Revisorinnen seine/ihre Aufgaben.	1. Il/La presidente convoca il collegio e ne dirige l'attività. Il collegio dei/delle revisori dei conti è validamente costituito nel caso in cui siano presenti la maggioranza dei componenti. In assenza del/della presidente, le funzioni sono esercitate dal/dalla revisore più anziano/anziana di età.
2. Die Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen haben im Rahmen der Ausübung ihrer Befugnisse Zugang zu den Akten und Unterlagen der Gemeinde und ihrer Einrichtungen und können die politischen Verwalter/Verwalterinnen den Generalsekretär/die Generalsekretärin, den Generaldirektor/die Generaldirektorin und die Führungskräfte oder die Verantwortlichen der Dienste um Informationen zu bestimmten Maßnahmen ersuchen.	2. I/Le revisori nell'esercizio delle loro funzioni possono accedere agli atti e documenti del comune e delle sue istituzioni e possono chiedere, anche verbalmente, agli amministratori/alle amministratrici, al segretario generale/alla segretaria generale, al direttore generale/alla direttrice generale e ai/alle dirigenti o ai/alle responsabili dei servizi, notizie riguardanti specifici provvedimenti.

3. Sie erhalten die Ausgabenverfügungen, die ein negatives Gutachten durch den Finanzdienst erhalten haben und die Ausgabenliquidierungen, die vom Finanzdienst für nicht ordnungsgemäß befunden wurden.	3. Ricevono gli atti di spesa con parere negativo da parte del servizio finanziario e i provvedimenti di liquidazione di spesa ritenute irregolari dal servizio finanziario.
4. Das Kollegium der Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen verfasst eine Niederschrift über die Sitzungen, die Kontrollen, die Überprüfungen und die getroffenen Entscheidungen, und übermittelt den Bericht der Gemeinde.	4. Il collegio dei/delle revisori dei conti redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate e trasmette copia del verbale al comune.
5. Der Informationsaustausch außerhalb der einberufenen Sitzungen erfolgt vorzüglich über Computernetzdienste.	5. Al di fuori delle sedute convocate il flusso di informazioni avviene preferibilmente tramite servizi informatizzati.
6. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Teilnahmeberechtigt sind der Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder sein/ihr Beauftragter/seine/ihre Beauftragte, der Generalsekretär/die Generalsekretärin und der/die Verantwortliche des Finanzdienstes. Bei Bedarf können auf Einberufung des Kollegiums der Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen andere politische Verwalter/Verwalterinnen oder Bedienstete der Gemeinde angehört werden.	6. Le sedute non sono pubbliche. Alle medesime possono partecipare il sindaco/la sindaca o suo delegato/sua delegata, il segretario generale/la segretaria generale ed il/la responsabile del servizio finanziario. Quando necessario, su convocazione del collegio dei/delle revisori dei conti, possono essere sentiti altri amministratori/altre amministratrici o dipendenti del comune.
7. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.	7. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti. A parità di voti è determinante il voto del/della presidente.
TITEL IX	TITOLO IX
INTERNE KONTROLLEN	CONTROLLI INTERNI
Artikel 89	Articolo 89
Zielsetzung der internen Kontrolle	Obiettivi dei controlli interni
1. Die interne Kontrolle ist Arbeits- und Führungsinstrument und dient der Überwachung und Bewertung der Verwaltungsergebnisse der Gemeinde. Sie hat die Wahrung der Gesetzmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit, Korrektheit, Transparenz und Effizienz der Verwaltungstätigkeit zum Ziel.	1. I controlli interni sono uno strumento di lavoro e di gestione che serve a vigilare e valorizzare il risultato dell'attività amministrativa del comune. Essa ha come obiettivo la legittimità, regolarità, economicità, efficacia, correttezza, trasparenza ed efficienza dell'attività amministrativa.
2. Die interne Kontrolle ist eine Form der Eigenkontrolle der Gemeinde und orientiert sich an den Grundsätzen und Vorschriften der Gemeindeordnung der Autonomen Region Trentino-Südtirol. Sie berücksichtigt im Rahmen der autonomen Gestaltungsmöglichkeit, die spezifischen Erfordernisse der Gemeinde.	2. Il controllo interno è una forma di autocontrollo del comune e segue i principi e le disposizioni dell'Ordinamento dei comuni della regione autonoma Trentino - Alto Adige. Esso tiene conto, nel quadro dell'autonomia di gestione, delle specifiche necessità del comune.
3. Bei der Festlegung der einzelnen Kontrollmaßnahmen ist die Verhältnismäßigkeit Aufwand-Nutzen zu berücksichtigen.	3. Nella determinazione dei singoli controlli viene preso in considerazione la proporzionalità tra costo e beneficio.
Artikel 90	Articolo 90
Inhalt der internen Kontrolle	Contenuto dei controlli interni
1. Das interne Kontrollsystem richtet sich nach den Grundsätzen der Trennung zwischen Führungs- und Verwaltungsaufgabe aus.	1. Il sistema dei controlli interni è improntato al principio di separazione tra attività d'indirizzo e gestione.
2. Die interne Kontrolle beinhaltet:	2. I controlli interni comprendono:
a) die Kontrolle der administrativen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit;	a) il controllo della correttezza tecnico-amministrativa e contabile;

b) die Gebarungskontrolle;	b) il controllo di gestione;
c) die strategische Kontrolle	c) il controllo strategico;
d) die Kontrolle der Qualität der angebotenen Dienstleistungen;	d) il controllo della qualità dei servizi resi;
e) die Kontrolle des Finanzgleichgewichtes;	e) il controllo sugli equilibri di bilancio;
f) die Kontrolle der Gesellschaften mit Gemeindebeteiligung und der Sonderbetriebe.	f) il controllo sulle società e sulle aziende speciali partecipate dal comune.
Artikel 91	Articolo 91
Kontrollorgan	Organi di controllo
1. Die interne Kontrolle wird von einer internen Bewertungseinheit vorgenommen. Diese setzt sich aus dem Generalsekretär/der Generalsekretärin, einem Mitglied des Kollegiums der Rechnungsprüfer/ Rechnungsprüferinnen und dem/der Verantwortlichen der Finanzdienste zusammen. Den Vorsitz der internen Bewertungseinheit hat das Mitglied des Kollegiums der Rechnungsprüfer/ Rechnungsprüferinnen.	1. Il controllo interno viene svolto da un nucleo di valutazione, che si compone dal segretario generale/dalla segretaria generale, da un membro del collegio dei/delle revisori dei conti e dal/dalla responsabile dei servizi finanziari. Il nucleo di valutazione è presieduto dal membro del collegio dei/delle revisori dei conti.
2. Bei der internen Kontrolle der Dienste im Zuständigkeitsbereich des Generalsekretärs/der Generalsekretärin wird dieser/diese in der internen Bewertungseinheit vom Vizegeneralsekretär/von der Vizegeneralsekretärin ersetzt, und bei der internen Kontrolle der Dienste im Zuständigkeitsbereich des/der Verantwortlichen der Finanzdienste wird dieser/diese in der internen Bewertungseinheit durch eine andere vom Generalsekretär/ von der Generalsekretärin ernannte Führungskraft ersetzt.	2. Per il controllo interno delle attività di competenza del segretario generale/della segretaria generale, quest'ultimo/ultima viene sostituito/sostituita nel nucleo di valutazione dal vicesegretario generale/dalla vicesegretaria generale e per il controllo delle attività di competenza del/della responsabile dei servizi finanziari, quest'ultimo/ultima viene sostituito/ sostituita nel nucleo di valutazione da un altro/altra dirigente da nominare dal segretario generale/dalla segretaria generale.
3. Die interne Bewertungseinheit wird von den Verantwortlichen der Dienste unterstützt.	3. I/le responsabili dei singoli servizi sostengono l'attività del nucleo di valutazione.
4. Die Kontrolltätigkeit wird vom Generalsekretär/ von der Generalsekretärin koordiniert.	4. L'attività di controllo è coordinata dal segretario generale/dalla segretaria generale.
5. Der Gemeindevorstand kann die interne Kontrolle dem Südtiroler Gemeindenverband oder einer anderen externen Struktur mittels Vereinbarung übertragen. Die interne Bewertungseinheit beschränkt sich in diesem Falle, Schlussfolgerungen aus den Kontrollberichten zu ziehen und jene Bereiche abzudecken, welche nicht übertragen worden sind.	5. Tramite una convenzione la giunta comunale può affidare il controllo interno al Consorzio dei comuni della Provincia di Bolzano oppure ad un'altra struttura esterna. In tal caso il nucleo di valutazione si limita a trarre le conclusioni dai rapporti di controllo forniti e di intervenire direttamente per quanto concerne i campi che non sono stati affidati.
Artikel 92	Articolo 92
Kontrollbericht	Relazione sui controlli
1. Über die Kontrolltätigkeit wird ein Kontrollbericht verfasst, der unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, dem Gemeindevorstand und dem Kollegium der Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen weitergeleitet wird. Der Gemeinderat wird im Rahmen der Genehmigung der Jahresabschlussrechnung über die Ergebnisse der Kontrollen informiert.	1. Sull'attività di controllo viene redatta una relazione che viene comunicata senza indugio al sindaco/alla sindaca ed al collegio dei/delle revisori dei conti. Nell'ambito dell'approvazione del conto consuntivo, il consiglio comunale viene informato sui risultati dell'attività di controllo.
2. Schlägt das Kontrollorgan die Anpassung bzw. Abänderung des einheitlichen Strategiedokuments (DUP) vor, ist der Gemeinderat unverzüglich darüber zu informieren.	2. Nel caso in cui l'organo di controllo proponga adeguamenti o rispettivamente modifiche del documento unico di programmazione (DUP), il consiglio comunale deve essere informato senza indugio.

Artikel 93	Articolo 93
Kontrolle der administrativen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit	Controllo di regolarità tecnico-amministrativa e contabile
1. Ziel der Kontrolle der administrativen und buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit ist es, die Gesetzmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Richtigkeit des Verwaltungshandelns zu garantieren.	1. Scopo del controllo di regolarità tecnico-amministrativa e contabile è garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'attività amministrativa.
2. Diese Art der Kontrolle erfolgt vorhergehend und auch nachfolgend.	2. Questa tipologia di controllo ha carattere sia preventivo che successivo.
3. Die vorhergehende Kontrolle erfolgt in der Phase der Entstehung des Verwaltungsaktes in Form von Gutachten. Sie betrifft die Beschlüsse des Gemeinderates, des Gemeindeausschusses und die Entscheidungen der Führungskräfte.	3. Il controllo preventivo di regolarità tecnico-amministrativa e contabile si concreta, nella fase di stesura dell'atto amministrativo, nella forma di un parere. Tale controllo riguarda le deliberazioni consiliari e di giunta nonché le determinazioni dirigenziali.
4. Die nachfolgende Kontrolle erfolgt, sobald der Verwaltungsakt bereits rechtskräftig ist.	4. Il controllo successivo viene effettuato quando l'atto amministrativo è divenuto giuridicamente efficace.
5. Pro Jahr wird wenigstens folgende Anzahl an Verwaltungsakten eingehend geprüft:	5. Gli atti amministrativi sono assoggettati al controllo successivo nel seguente numero:
a) 5 Beschlüsse des Gemeinderates;	a) 5 deliberazioni del consiglio comunale;
b) 20 Beschlüsse des Gemeindeausschusses;	b) 20 deliberazioni della giunta comunale;
c) 20 Entscheidungen der Führungskräfte;	c) 20 determinazioni dirigenziali;
d) 2 Verträge;	d) 2 contratti;
6. Die Akte werden nach dem Zufallsprinzip ausgewählt.	6. La scelta degli atti da sottoporre a controllo è effettuata secondo un principio casuale.
7. Geprüft werden:	7. Vengono controllate:
a) die Gesetzmäßigkeit;	a) la legittimità;
b) die Zweckmäßigkeit;	b) l'opportunità;
c) das Vorhandensein der wesentlichen Bestandteile des Verwaltungsaktes;	c) la sussistenza degli elementi essenziali dell'atto amministrativo;
d) die angeführte Begründung.	d) la motivazione adottata.
Artikel 94	Articolo 94
Gebarungskontrolle	Controllo di gestione
1. Ziel der Gebarungskontrolle ist in der Gemeinde eine einwandfreie und wirtschaftliche Verwaltung der öffentlichen Mittel, den reibungslosen Ablauf der Verwaltungstätigkeit sowie die Transparenz der Tätigkeit zu gewährleisten.	1. Scopo del controllo di gestione è garantire l'utilizzo perfetto, sotto il profilo dell'economicità, delle risorse pubbliche, l'ottimale nonché trasparente procedere dell'attività amministrativa.
2. Grundlage der Gebarungskontrolle stellt der Bericht über die flächendeckende Revision des Südtiroler Gemeindeverbandes dar, der diesen im Auftrag der Gemeinde erstellt.	2. La relazione sulla revisione su tutto il territorio, redatta dal Consorzio dei comuni della Provincia di Bolzano su incarico del comune, costituisce la base del controllo di gestione.
3. Die interne Bewertungseinheit nimmt zum Bericht über die flächendeckende Revision Stellung und formuliert entsprechende Schlussfolgerungen.	3. Il nucleo di valutazione si esprime sulla relazione e formula in proposito proprie conclusioni.
Artikel 95	Articolo 95
Strategische Kontrolle	Controllo strategico
1. Ziel der strategischen Kontrolle ist festzustellen, ob die strategischen und operativen Ziele des einheitlichen Strategiedokumentes (DUP) mit den spezifischen Zielen und dem entsprechenden Ressourceneinsatz im Haushaltsvollzugsplan (PEG) übereinstimmen.	1. Scopo del controllo strategico è l'accertamento della corrispondenza tra gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel documento unico di programmazione (DUP) e gli stanziamenti e le altre risorse inserite nel piano esecutivo di gestione (PEG).

2. Die Kontrolle erfolgt, indem auf der Grundlage von Stichproben, diese verschiedenen Zielhierarchien untereinander verglichen werden. Abweichungen bzw. Widersprüche werden aufgezeigt und im Bericht vermerkt. Es wird auch bewertet, ob ein nicht den Zielen entsprechender Ressourceneinsatz festgestellt worden ist.	2. Il controllo si svolge, sulla scorta di una campionatura, confrontando tra loro gli obiettivi nel loro diverso rapporto gerarchico. Vengono segnalati scostamenti rispettivamente contraddizioni ed indicati nella relazione. Viene inoltre valutato se è stata riscontrata la previsione di risorse non corrispondente all'obiettivo.
3. Außerdem wird die angewandte Systematik der Zielformulierungen im einheitlichen Strategiedokument (DUP) und im Haushaltsvollzugsplan (PEG) bewertet.	3. Inoltre viene valutata la metodologia utilizzata nella formulazione degli obiettivi contenuti nel documento unico di programmazione (DUP) e nel piano esecutivo di gestione (PEG).
4. Die Evaluierung der spezifischen Ziele im Haushaltsvollzugsplan (PEG) erfolgt mit einem eigenen Dokument, welches vom Generalsekretär/von der Generalsekretärin auf der Grundlage der Rückmeldungen der Führungskräfte erstellt wird.	4. La valutazione degli obiettivi specifici del piano esecutivo di gestione (PEG) viene effettuata in apposito documento redatto dal segretario generale/dalla segretaria generale sulla base dei feed-back ottenuti dai/dalle dirigenti.
Artikel 96	Articolo 96
Kontrolle der Qualität der angebotenen Dienstleistungen	Il controllo della qualità dei servizi resi
1. Die Kontrolle der Qualität der Gemeindedienste erfolgt durch die Messung der Zufriedenheit der Nutzer/Nutzerinnen. Zu diesem Zweck werden Umfragen über Internet oder über Fragebögen, die in den Diensten aufliegen oder durch die Beauftragung professioneller Meinungsforschungsinstitute, getätigt.	1. Il controllo della qualità dei servizi resi si effettua mediante la misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza. A tale scopo vengono attivate indagini tramite internet ovvero mediante formulari resi disponibili negli uffici ovvero tramite l'incarico di istituti di sondaggio professionali.
2. Die entsprechenden Ergebnisse werden der internen Bewertungseinheit zur Verfügung gestellt. Diese kann auch die Durchführung von Umfragen zu einem bestimmten Dienst anregen. Eine solche Messung erfolgt auf Anweisung des Gemeindevorstandes oder auf Anweisung der internen Bewertungseinheit, und zwar vor allem wenn entsprechende Beschwerden von Bürgern/ Bürgerinnen über mangelhaftes Funktionieren der Dienste bekannt sind.	2. Gli esiti di tali indagini vengono messe a disposizione del nucleo di valutazione. Quest'ultimo può promuovere indagini riferite ad un servizio specifico. Tali indagini vengono effettuate sulla scorta delle istruzioni impartite dalla giunta comunale o dal nucleo di valutazione, soprattutto nel caso in cui siano note lamentele da parte della cittadinanza sul funzionamento insufficiente dei servizi.
Artikel 97	Articolo 97
Kontrolle des Finanzgleichgewichts	Il controllo sugli equilibri di bilancio
1. Der/Die Verantwortliche des Finanzdienstes informiert umgehend den Bürgermeister/die Bürgermeisterin, den Generalsekretär/die Generalsekretärin und das Kollegium der Rechnungsprüfer/Rechnungsprüferinnen, wenn das Finanzgleichgewicht der Kompetenz-, Rückstände- und Kassagebarung gefährdet ist.	1. Il/La responsabile del servizio finanziario informa senza indugio il sindaco/la sindaca, il segretario generale/la segretaria generale ed il collegio dei/delle revisori dei conti nel caso in cui il pareggio di bilancio sia in pericolo sia in termini di competenza che di residui sia di cassa.
2. Die Beobachtung des Finanzgleichgewichts umfasst auch die wirtschaftlich-finanzielle Entwicklung der kontrollierten und verbundenen Gesellschaften der Gemeinde sowie der Sonderbetriebe.	2. Il monitoraggio degli equilibri di bilancio riguarda anche lo sviluppo economico-finanziario delle società ed aziende speciali partecipate dal comune.

Artikel 98	Articolo 98
Kontrolle der Gesellschaften mit Gemeindebeteiligung und der Sonderbetriebe	Il controllo sulle società e sulle aziende speciali partecipate dal comune
1. Gegenstand der Kontrolle ist die laufende Bewertung, ob das öffentliche Interesse und die Beweggründe, die zur Beteiligung der Gemeinde an der Gesellschaft oder zur Gründung der Gesellschaft durch die Gemeinde geführt haben, immer noch vorhanden sind. Sollte die interne Bewertungseinheit zum Schluss kommen, dass die Beteiligung der Gemeinde in Frage zu stellen ist, informiert sie darüber den Bürgermeister/die Bürgermeisterin.	1. Oggetto di questo controllo è la valutazione costante circa la sussistenza dell'interesse pubblico e la corrispondenza all'esercizio di funzioni istituzionali del comune che hanno portato il comune a costituire, ovvero ad acquisire, partecipazioni di società di capitali. Qualora il nucleo di valutazione ritenga non più esistente o dubbia tale sussistenza ne informa il sindaco/la sindaca.
2. Des Weiteren erfolgt die Kontrolle für kontrollierte oder verbundene Gesellschaften im Sinne des Art. 2359 des ZGB:	2. Inoltre i controlli si esercitano anche nel caso di società soggette a controllo o influenza dominante ai sensi dell'art. 2359 CC.:
a) der/die Präsident/in des Verwaltungsrates der Gesellschaft übermittelt unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin die gefassten Beschlüsse des Verwaltungsrates;	a) mediante la trasmissione, senza indugio, al sindaco/alla sindaca delle deliberazioni del consiglio di amministrazione, da parte del/della suo presidente;
b) der Aufsichtsrat bzw. das Kontrollorgan übermittelt unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin die Protokolle seiner Sitzungen;	b) mediante la trasmissione al sindaco/alla sindaca, senza indugio, dei verbali del collegio sindacale rispettivamente di altro organo di controllo;
c) der Präsident/die Präsidentin des Verwaltungsrates der Gesellschaft legt unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin einen Halbjahresbericht des jeweiligen Geschäftsjahres vor.	c) mediante la consegna al sindaco/alla sindaca, senza indugio, da parte del presidente del consiglio di amministrazione di una relazione semestrale riferita al rispettivo esercizio finanziario della società;
3. Diese Dokumente werden der internen Bewertungseinheit zur Verfügung gestellt;	3. Questi documenti vengono messi a disposizione del nucleo di valutazione.
4. Für die Gesellschaften laut Absatz 2 und alle anderen Gesellschaften mit Beteiligung der Gemeinde von über 20 %, verfasst der Finanzdienst auf der Grundlage der jeweiligen Bilanz des Geschäftsjahres, eine Bilanzanalyse der Gesellschaft, mit den wesentlichen Kennzahlen betreffend die Liquidität und die Rentabilität der Gesellschaft. Die entsprechende Berechnung wird der internen Bewertungseinheit zur Verfügung gestellt.	4. Il servizio finanziario predispone un'analisi di bilancio delle società di cui alla precedente comma 2 ovvero di quelle la cui partecipazione in capo al comune sia superiore al 20% del capitale sociale, con riferimento al bilancio societario relativo all'esercizio finanziario indicando i valori chiave relativi alla liquidità e redditività della società. Tale analisi viene messa a disposizione del nucleo di valutazione.
TITEL X	TITOLO X
SCHLUSSBESTIMMUNGEN	NORME FINALI
Artikel 99	Articolo 99
Abschaffung von Bestimmungen	Abrogazione di norme
1. Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden die von der Gemeindeverordnung über das Rechnungswesen (genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 106 vom 28.11.2002 und abgeändert mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 70 vom 07.08.2003) vorgesehenen Bestimmungen abgeschafft.	1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le norme previste dal regolamento di contabilità approvato con deliberazione di consiglio n. 106 del 28/11/2002 e modificato con deliberazione di consiglio n. 70 del 07/08/2003.
2. Es wird außerdem jede weitere Bestimmung der Gemeinde abgeschafft, die mit der vorliegenden Verordnung unvereinbar ist.	2. È altresì abrogata ogni altra norma regolamentare del comune incompatibile con il presente regolamento.

Artikel 100	Articolo 100
Inkrafttreten	Entrata in vigore
Die vorliegende Verordnung tritt am 01. Jänner 2017 in Kraft.	Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 01. gennaio 2017.
Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 55 vom 27.10.2016. An der digitalen Amtstafel am 02.11.2016 für 10 aufeinander folgende Tage veröffentlicht und am 13.11.2016 vollstreckbar geworden.	Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 27/10/2016. Pubblicata all'albo digitale per 10 giorni consecutivi il 02/11/2016 e divenuta esecutiva il 13/11/2016

DIE GEMEINDERATSPRÄSIDENTIN

LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Dr.in Renate Prader

DER GENERALSEKRETÄR

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr: Josef Fischnaller