

BEZIRKSGEMEINSCHAFT SALTEN-SCHLERNSitz in Bozen, Provinz Bozen
Innsbrucker Str. 29**COMUNITA' COMPRENSORIALE DI SALTO-SCILIAR**Sede a Bolzano, Provincia di Bolzano
Via Innsbruck 29**BESCHLUSSNIEDERSCHRIFT DES
BEZIRKSAUSSCHUSSES****VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA
COMPRENSORIALE**SITZUNG VOM: **23.12.2021**
UHRZEIT: 07:30SEDUTA DEL: **23.12.2021**
ALLE ORE: 07:30

Für heute wurden die Mitglieder dieses Bezirksausschusses zu einer Sitzung, welche mittels Videokonferenz stattfindet, einberufen.

Per oggi sono stati convocati i componenti di questa Giunta Comprensoriale per una riunione, la quale si tiene mediante videoconferenza.

Anwesend sind:**Presenti sono:**

			Anw.	E.A. A.G.	U.A. A.I.	Fern- zuga- ng
Walter Gruber	Mitglied	Membro				X
Martin Kemenater	Mitglied	Membro				X
Cristina Pallanch Malfertheiner	Mitglied	Membro				X
Christine Senoner	Vizepräsident/in	Vice presidente				X
Albin Kofler	Präsident	Presidente				X

Seinen Beistand leistet die Generalsekretärin**Assiste la Segretaria Generale****MARTINA GÖTSCH**

Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit, übernimmt Herr

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor

ALBIN KOFLER

in seiner Eigenschaft als Präsident der Bezirksgemeinschaft den Vorsitz und erklärt die Sitzung für eröffnet. Der Bezirksausschuss behandelt folgenden

nella sua qualità di Presidente della Comunità Comprensoriale ne assume la presidenza e dichiara aperta la seduta. La Giunta Comprensoriale passa alla trattazione del seguente

G E G E N S T A N D**O G G E T T O**

**Durchführungsbestimmungen für die korrekte
Abwicklung der Gebahrung der Bilanz 2022-2024
der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern**

**Norme di attuazione per il corretto svolgimento della
gestione del bilancio 2022-2024 della Comunità
Comprensoriale di Salto-Sciliar**

Der Bezirksausschuss

Vorausgeschickt, dass das einheitliche Strategiedokument 2022-2024 mit Ratsbeschluss Nr. 42 vom 20.12.2021 genehmigt worden ist;

Vorausgeschickt, dass der Haushaltsvoranschlag 2022-2024 mit Ratsbeschluss Nr. 43 vom 20.12.2021 genehmigt worden ist;

Nach Einsichtnahme in das Landesgesetz Nr. 25 vom 12.12.2016 in geltender Fassung;

Nach Einsichtnahme in das GVD Nr. 50/2016 und LG 16/2015, insbesondere die Bestimmungen zur Ernennung der einzigen Verfahrensverantwortlichen und Verantwortlichen für die Vertragsausführung;

Nach Einsichtnahme in den eigenen Ausschussbeschluss Nr. 535 vom 23.12.2021, mit welchem der Haushaltsvollzugsplan (HVP) der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern für das Jahr 2022-2024 und die Bestimmung der Verantwortlichen genehmigt wurde, insbesondere in die Anlage A des genannten Beschlusses;

Weiters als notwendig erachtet, programmatische Richtlinien zur Durchführung des einheitlichen Strategiedokuments (DUP) 2022-2024 und des Haushaltsvoranschlags 2022-2024 zu erlassen, auf Grund derer die Verantwortlichen zwingend ihre Dienste verrichten;

Festgestellt, dass dieser Beschluss gültig ist für die Finanzjahre 2022-2024 und somit ab dem 01.01.2022 und bis zum 31.12.2024, außer selbiger bzw. einzelne Bestimmungen desselben werden formell während dieses Zeitraumes widerrufen bzw. durch eine spätere Maßnahme abgeändert oder ersetzt (wie beispielsweise durch den gegenständlichen jährlichen Beschluss betreffend die Genehmigung der Richtlinienbestimmungen);

Diesen Beschluss als sofort vollstreckbar zu erklären, damit die Aufnahme der ordentlichen Verwaltungstätigkeit im Jahr 2022 gewährleistet werden kann;

Nach Einsichtnahme in das GvD Nr. 118/2011 über die Harmonisierung der Haushalte;

Nach Einsichtnahme in das L.G. Nr. 25 vom 12.12.2016 betreffend die Buchhaltungs- und Finanzordnung der Gemeinden und Bezirksgemeinschaften;

Nach Einsichtnahme in das einheitliche Strategiedokument (ESD) für die Haushaltsjahre 2022-2024;

Nach Einsichtnahme in den Haushaltsvoranschlag 2022-2024;

La Giunta Comprensoriale

Premesso che il documento unico di programmazione 2022-2024 è stato approvato con delibera del Consiglio Comprensoriale n.° 42 del 20.12.2021;

Premesso che il bilancio di previsione 2022-2024 è stato approvato con delibera del Consiglio Comprensoriale n.° 43 del 20.12.2021;

Visto la legge provinciale n. 25 del 12.12.2016 vigente;

Visto il decreto legislativo n. 50/2016 e la LP n. 16/2015, sopra tutto le disposizione riguardante la nomina del responsabile unico del procedimento e del responsabile per l'esecuzione del contratto;

Vista la propria delibera di Giunta n.° 535 del 23.12.2021, soprattutto l'allegato A delle predetta delibera, con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione (PEG) della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar per l'anno 2022-2024 e l'individuazione dei responsabili;

Ritenuto inoltre necessario emanare direttive programmatiche attuative al documento unico di programmazione (DUP) 2022-2024 e del bilancio di previsione 2022-2024 in base al quale i responsabili svolgeranno in modo vincolante i loro servizi;

Accertato che la presente delibera è valida per gli anni finanziari 2022-2024 e pertanto dal 01.01.2022 e sino il 31.12.2024, tranne che la stessa o parte di essa verrà formalmente revocata durante tale periodo ossia modificata o sostituita da parte di un provvedimento posteriore (come per esempio da parte della presente delibera annuale di approvazione delle direttive di attuazione);

Di dichiarare questa delibera immediatamente esecutiva per poter iniziare regolarmente l'attività amministrativa nell'anno 2022;

Visto il Decreto Legislativo n.118/2011 sull'armonizzazione dei bilanci;

Vista la L.P. n. 25 del 12.12.2016 inerente l'ordinamento finanziario e contabile dei Comuni e delle Comunità Comprensoriali;

Visto il documento unico di programmazione (DUP) per gli esercizi finanziari 2022-2024;

Visto il bilancio di previsione 2022-2024;

Nach Einsichtnahme in die wie folgt abgegebenen Gutachten:

- Positives fachlich administratives Gutachten abgegeben von Martina Götsch am 20.12.2021 elektronischen Fingerabdruck des Gutachtens (JvgPHJ8cwdGnGnpzKhXLCE-QYAN5Ew4TmcUSKg5tXPIY=)
- Positives buchhalterisches Gutachten abgegeben von Humbert Vaja am 20.12.2021 elektronischen Fingerabdruck des Gutachtens (1+dfYTEXJCYe5xKleLIAksi1ZDo5lqaQDMU-QUPj+kWI=)

Nach Einsichtnahme in den Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol, genehmigt mit R.G. Nr. 2/2018;

Nach Einsichtnahme in die geltende Satzung der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern;

Bei 5 anwesenden und 5 abstimmenden Mitgliedern, mit 5 Ja-Stimme/n, 0 Nein-Stimme/n und 0 Enthaltung/en in gesetzlicher Form;

b e s c h l i e ß t

1) für die korrekte Abwicklung der Bilanzgebarung der Bezirksgemeinschaft Salten Schlern werden nachfolgende Richtlinienbestimmungen, welche zwingend einzuhalten sind, genehmigt:

- 1) Die Verfahrensverantwortlichen der einzelnen Missionen, Programme und Kostenstellen: sie wurden mittels Haushaltsvollzugsplan (HVP) gemäß Ausschussbeschluss Nr. 535 vom 23.12.2021 bestimmt;
- 2) Die Verantwortlichen der Missionen und der Programme sind verantwortlich für das Ergebnis der Tätigkeiten für die Dienste und Strukturen ihres Bereiches. Ebenso verantwortlich sind sie für die Verwirklichung der ihnen anvertrauten Programme bezüglich der Zielsetzungen und der Ergebnisse der finanziellen, technischen und verwaltungsmäßigen Führung, unter anderem auch für die ordentliche und außerordentliche Verwaltung (wie Beschaffung geeigneter Immobilien, entsprechende Miet- und Kaufverträge,...) der hierzu notwendigen Immobilien; Dem Verantwortlichen der betreffenden Kostenstellen obliegen jedenfalls die organisatorischen Entscheidungen und jene der zweckmäßigen Personalführung;
- 3) Verfügung von Haushaltsänderungen durch den/der Verantwortlichen des Finanzdienstes:
Im Sinne von Art. 10 der geltenden Verordnung über das Rechnungswesen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern, werden vom/der Verantwortlichen des Finanzdienstes für jedes Haushaltsjahr auf Anfrage des/der Verantwortlichen der Mission oder der Organisationseinheit innerhalb von spätestens 20 Tagen nach Erhalt des entsprechenden Vorschlags folgende

Visti i seguenti pareri espressi:

- parere tecnico amministrativo Positivo espresso da Martina Götsch il 20.12.2021, impronta digitale del parere (JvgPHJ8cwdGnGnpzKhXLCEQYAN5Ew4TmcUSKg5tXPIY=)
- parere contabile Positivo espresso da Humbert Vaja il 20.12.2021, impronta digitale del parere (1+dfYTEXJCYe5xKleLIAksi1ZDo5lqaQDMUQUPj+kWI=)

Visto il codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. n. 2/2018;

Visto lo statuto vigente della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar;

Con 5 membri presenti e 5 membri votanti, con 5 voce/i favorevole/i, 0 voce/i contraria/e e 0 astensione/i in modo legale;

d e l i b e r a

1) di approvare per la gestione corretta del bilancio della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar le seguenti vincolanti direttive di attuazione:

- 1) I responsabili dei procedimenti per missioni, programmi e centri di costo: loro sono stati stabiliti tramite il piano esecutivo di gestione (PEG), giusto delibera di giunta n° 535 del 23.12.2021;
- 2) I responsabili delle missioni e dei programmi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dai servizi e dalle strutture del loro reparto. Inoltre sono responsabili anche per la realizzazione dei programmi affidati a loro riguardante l'obiettivo e i risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. Tra l'altro, anche per l'amministrazione ordinaria e straordinaria (come il reperimento di immobili idonei, i relativi contratti di affitto e acquisto,...) degli immobili necessari a questo scopo.

Al responsabile dei centri di costo spettano in ogni caso le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale;

- 3) Determinazioni per modifiche al bilancio tramite il/la responsabile del servizio finanziario:
Ai sensi dell'art. 10 del vigente regolamento di contabilità della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar, vengono eseguite dal/dalla responsabile dei servizi finanziari le seguenti modifiche per ogni esercizio finanziario su proposta del/della competente responsabile della missione o dell'unità organizzativa entro e non oltre 20 giorni dal ricevimento di analoga pro-

Änderungen

durchgeführt:

- a) Ausgleichende Änderungen des Haushaltsvollzugsplanes bei den Einnahmekapiteln derselben Kategorie und der damit verbundenen Anpassung der Kassaausstattung;
 - b) Ausgleichende Änderung des Haushaltsvollzugsplanes der Ausgabenkapitel innerhalb desselben Makroaggregates und der damit verbundenen Anpassung der Kassaausstattung mit Ausnahme der Änderungen gemäß Absatz 2, Buchstabe j) der geltenden Verordnung über das Rechnungswesen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern;
 - 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 Bezirksausschuss vierteljährlich mitgeteilt;
 - d) Änderungen betreffend die Verwendung des zweckgebundenen und zurückgelegten Anteils des Verwaltungsergebnisses während der genehmigten Haushaltsgebahrung, die darin besteht, dass Ausgabeneinsparungen aus Haushaltsansätzen des Vorjahres, denen zweckgebundene Einnahmen gegenüberstehen, neu ausgewiesen werden, wieder vorgeesehen werden;
 - e) Die Änderungen der Ansätze betreffend die Einzahlungen auf staatliche Schatzamtskonten, die auf die Bezirksgemeinschaft lauten, und die Einzahlungen in die auf die Körperschaft lautende Bankdepots;
 - f) Die notwendigen Änderungen zur Anpassung der Veranschlagungen, einschließlich der Einführung von Typologien und Programmen betreffend die Durchgangsposten und die Transaktionen für Rechnung Dritter;
 - g) Die durchgeführten Haushaltsänderungen werden vonseiten des/der Verantwortlichen des Finanzdienstes dem Bezirksausschuss zwei mal jährlich (zum 30.06 und 31.12) mitgeteilt;
- 4) Gewährung von Beiträgen: Die Gewährung von Beiträgen ist im Sinne der eigenen geltenden Verordnung zur Festlegung der Kriterien für die Gewährung von Beiträgen durch die Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern, dem Ausschuss der Bezirksgemeinschaft vorbehalten und durch einen formellen Beschluss ein mal im Jahr zu genehmigen;
 - 5) Vergaben für Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen inklusive der Beauftra-

posta redatta dal competente responsabile dell'area di servizio o dell'unità organizzativa:

- a) Variazioni compensative del piano esecutivo di gestione fra capitoli di entrata della medesima categoria e connesso adeguamento delle dotazioni di cassa;
 - 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) del vigente regolamento di contabilità della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar;
 - c) Variazioni di bilancio fra gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato e gli stanziamenti correlati, in termini di competenza e di cassa, escluse le variazioni di cui al comma 2, lettera i). Tali variazioni vengono comunicate trimestralmente alla Giunta Comprensoriale;
 - d) Variazioni riguardanti l'utilizzo della quota vincolata e accantonata del risultato di amministrazione nel corso dell'esercizio autorizzato consistenti nella mera reinscrizione di economie di spese derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedenti corrispondenti a entrate vincolate;
 - e) Le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'ente;
 - 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;
 - g) Le variazioni di bilancio vengono comunicate bimestralmente (nel 30.06. e nel 31.12.) da parte del/della responsabile del servizio finanziario alla Giunta Comprensoriale;
- 4) Concessione di contributi: La concessione di contributi spetta alla Giunta Comprensoriale e viene approvata una volta all'anno tramite delibera formale, ai sensi del regolamento vigente per la determinazione dei criteri per la concessione di contributi da parte della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar;
 - 5) Affidamenti di lavori, forniture e servizi inclusi l'incarichi di liberi professionisti:

gung von externen Freiberuflern:

a) Für die Vergaben verschiedener Dienstleistungen und Lieferungen kann auch auf die inhouse Einkaufsgenossenschaft „EMPORIUM“ zurückgegriffen werden, deren Mitglied die Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern ist;

b) Vergaben für Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen bis Euro 40.000,00 (ohne MwSt.) werden vom/von einzigen Verfahrensverantwortlichen (EVV) mittels Entscheidung (welche bei Veröffentlichung als sofort vollstreckbar gelten) vergeben, außer es handelt sich um freiberufliche Beauftragungen oder Beauftragungen von gelegentlichen Tätigkeiten im Rahmen von übergemeindlichen Projekten, in diesen Fällen ist immer der Bezirksausschuss, unabhängig vom jeweiligen Beauftragungsbetrag für dieses Beauftragungen zuständig:

Der einzige Verfahrensverantwortliche (EVV) ist gleichzeitig auch Direktor für die Ausführung des Vertrages (DAV), außer bei Arbeiten, wo eine eigene Bauleitung beauftragt wird. Sollte es notwendig sein als Verantwortlicher für die Vertragsausführungen (DAV) eine andere Person, als jene des einzigen Verfahrensverantwortlichen (EVV) zu ernennen, so nimmt dieser/die Generalsekretär/in mittels eigenem Ernennungsschreiben vor.

Die anschließende Beauftragung dieser Vergaben erfolgt mittels Beauftragungsschreiben (Handelsbrief) durch die für den Bereich zuständige Führungskraft. Im Falle von durch den Ausschuss oben angegebenen getätigten freiberuflichen Vergaben (übergemeindliche Projekte) erfolgt die Beauftragung ebenfalls mittels Beauftragungsschreiben, allerdings unterzeichnet vom Präsidenten der Bezirksgemeinschaft.

Vergaben für Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen ab Euro 40.001,00 (ohne MwSt.) werden vom Ausschuss der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern mittels Beschluss vergeben. Diesbezügliche Beauftragungen erfolgen mittels Vertrag (unterzeichnet vom/von der gesetzlichen Vertreter/in der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern). Die einzelnen Bau-, Liefer-, Dienstleistungsvorschriften und Endabrechnungen werden seitens des/der einzelnen Verfahrensverantwortlichen (EVV) genehmigt, liquidiert und an den Finanzdienst zur Zahlung weitergeleitet. Bei Endabrechnungen über Euro 500.000,00

a) Per gli affidamenti di diversi servizi e di diverse forniture la Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar può avvalersi della inhouse Cooperativa d'acquisto "EMPORIUM", presso la quale la Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar è socio;

b) Affidamenti per lavori, forniture e servizi, fino a Euro 40.000,00 (IVA esclusa) vengono assegnati direttamente dal/dalla responsabile unico/ca di procedimento (RUP) tramite determina (che è considerata immediatamente esecutiva dopo la pubblicazione), tranne che si tratta di incarichi di liberi professionisti o di incarichi occasionali nell'ambito di progetti sovracomunali, in tali casi è sempre competente la giunta comprensoriale indipendentemente dall'importo del rispettivo incarico.

Il responsabile unico del procedimento (RUP) è contemporaneamente anche direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), ad eccezione dei lavori dove è stata incaricata una propria direzione dei lavori. Nel caso in cui fosse necessario nominare un'altra persona come direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) al posto del responsabile unico del procedimento (RUP), la/il Segretario/o Generale provvederà tramite propria lettera di nomina.

L'incarico successivo di questi affidamenti viene effettuato mediante una lettera d'incarico (lettera commerciale) tramite il/la dirigente competente di reparto. Nel caso di incarichi liberi professionali assegnati dalla giunta (progetti sovracomunali) come indicato sopra, l'affidamento avviene anche tramite lettera d'incarico, ma firmata dal Presidente della Comunità Comprensoriale

Affidamenti per lavori, forniture e servizi sopra Euro 40.001,00 (IVA esclusa) vengono affidati tramite una delibera dalla Giunta Comprensoriale. Tali incarichi vengono affidati tramite contratto (firmato dal/dalla legale rappresentante della Comunità Comprensoriale). Le singole normative per costruzioni, consegne, servizi e i conti finali vengono approvati dal/dalla responsabile unico/ca di procedimento (RUP), liquidati e inoltrati al servizio finanziario per il pagamento. Per conti finali superiori a Euro 500.000,00 (IVA esclusa), l'approvazione deve essere presa tramite una delibera;

(ohne MwSt.) erfolgt die Genehmigung mittels Beschluss;

5.1) Allgemeine Bestimmungen zur Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen:

- Für die Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen sind die jeweiligen einzigen Verfahrensverantwortlichen (EVV) der entsprechenden Bereiche zuständig.

Für die Ausführung der Verträge ist ebenso der ernannte einzige Verfahrensverantwortliche (EVV) als Direktor der Ausführung des Vergabevertrages (DAV) zuständig, außer durch den/die Generalsekretär/in wird eine andere Person zum Direktor für die Ausführung (DAV) ernannt.

Die einzigen Verfahrensverantwortlichen (EVV) und Direktoren der Ausführung des Vergabevertrages (DAV) wurden laut GvD Nr. 50/2016 und L.G. Nr. 16/2015 gemäß Ausschussbeschluss Nr. 535 vom 23.12.2021 und sind zusammengefasst folgende:

- Für den Bereich Sozialdienste und Seniorenwohnheime: der/die Direktor/in der Sozialdienste und Seniorenwohnheime der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern.
- Für den Bereich Technischer-und Umweltdienst und für sämtliche Arbeiten und technische Dienstleistungen betreffend alle Bereiche - ausgenommen Projekt „Futura 2020“, bei welchem der/die Direktor/in der Sozialdienste und der Seniorenwohnheime als einziger Verfahrensverantwortlicher (EVV) zuständig ist, da für dieses Projekt eine eigene fachgerechte technische Unterstützung (T.U.) beauftragt worden ist - der der/die verantwortliche Ingenieur/in des Dienstbereichs „Technischer-und Umweltdienst“ der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern.
- Für die nicht in die oben genannten Bereiche fallenden, zu vergebenden Lieferungen und Dienstleistungen der/die Generalsekretär/in der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern.

Abweichend zu obengenannten Bestimmungen betreffend die einzigen Verfahrensverantwortlichen (EVV) und/oder Direktoren der Ausführung des Vergabevertrages (DAV), kann die Ernennung, falls notwendig, mittels eigenem Akt durch den/der Generalsekretär/in der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern erfolgen.

- Die jeweiligen einzigen Verantwortlichen für Vergaben (EVV) fungieren

5.1) Disposizioni generali per l'affidamento di lavori, forniture e servizi:

- Per l'affidamento di lavori, forniture e servizi sono responsabili i responsabili unici di procedimento (RUP) dei rispettivi reparti.

Per l'esecuzione dei contratti è altrettanto responsabile la/il responsabile unico/ca di procedimento (RUP) quale direttore dell'esecuzione del contratto di affidamento (DEC), tranne che da parte del/la Segretario/a Generale viene nominato un'altra persona come direttore per l'esecuzione (DEC).

I responsabili unici di procedimento (RUP) e direttori dell'esecuzione del contratto di affidamento (DEC) sono stati determinati ai sensi del d.lgs n. 50/2016 e la LP n. 16/2015 mediante delibera di giunta n. 535 del 23.12.2021 e sono in modo stringente i seguenti:

- Per il settore servizi sociali e le residenze per anziani, il/la direttore/trice dei servizi sociali e delle residenze per anziani della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar.
- Per il settore servizi tecnici e di ambiente e per i lavori e prestazioni tecniche riguardanti tutti i settori - tranne il progetto "Futura 2020", per il quale il/la direttore/rice dei servizi sociali e delle residenze per anziani è responsabile unico del procedimento (RUP), visto che per questo progetto è stato incaricato un proprio esperto tecnico di sostegno - il/la responsabile ingegnere/a dell'ambito di servizio "servizi tecnici e di ambiente" della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar.
- Per le forniture e i servizi che non fanno parte di uno dei settori di cui sopra il/la responsabile unico/ca di procedimento (RUP) è il/la Segretario/a Generale della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar. In diversità alle disposizioni di sopra riguardante i responsabili unici di procedimento (RUP) e/o direttori dell'esecuzione del contratto di affidamento (DEC), la nomina può essere effettuata, se necessaria, dal/la Segretario/a Generale della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar tramite apposito proprio atto.
- I responsabili unici di procedimento (RUP) fungono anche come rispettive

auch als diesbezügliche Wettbewerbsbehörde im Sinne des Art. 34, Absatz 1 des LG Nr. 16/2015 für die jeweiligen Vergabeverfahren, mit der Möglichkeit *ad hoc* bis zu zwei Zeugen hierzu zu ernennen;

- Im Sinne des Art. 21ter des LG 1/2002 („Spending Review des Landes Südtirol“) muss auf die Rahmenvereinbarungen zurückgegriffen werden, die von der Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im Bereich Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge (AOV) abgeschlossen wurden;
- In erster Linie muss kontrolliert werden, dass keine Rahmenvereinbarung, Konvention vorhanden ist und dass das Produkt beziehungsweise Dienstleistung nicht im elektronischen Markt angeboten wird;
- Wenn keine Rahmenvereinbarungen der AOV vorhanden sind oder das benötigte Produkt im elektronischen Markt der Autonomen Provinz Bozen (EMS) nicht angeboten wird, kann auch CONSIP/MEPA konsultiert werden;
- Erst nach genauer Überprüfung und Feststellung dass keine Rahmenvereinbarung, Konvention mit der Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im Bereich Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge (AOV) vorhanden ist, kann eine einzelne Vergabe über das Landesportal durchgeführt werden;
- Sämtliche Vergabeverfahren sind über das ISOV Portal (Informationssystem öffentliche Vergaben) abzuwickeln. In Ausnahmefällen können die Vergaben für Beschaffungen von Gütern, Dienstleistungen, Bauleistungen, im Wert von unter Euro 40.000,00 ohne MwSt. (gemäß Art. 38 Abs. 2 LG 16/2015) auch außerhalb des ISOV-Portals, aber auf jeden Fall auf elektronischem Wege, abgewickelt werden, wobei jedoch empfohlen wird, auch diese über das ISOV-Portal abzuwickeln, um nachfolgend einen größeren Verwaltungsaufwand zu vermeiden;
- Bei Vergaben sind im Sinne des GvD Nr. 50/2016 und L.G. Nr. 16/2015 die Grundsätze der Transparenz, der Rotation und der Gleichbehandlung zu beachten;
- Für Direktvergaben sind in der Regel mehrere Kostenvoranschläge einzuholen, und zwar:
 - bis zu Euro 20.000 (ohne

autorità di gara ai sensi dell'art. 34, comma 1 della LP n. 16/2015 per le rispettive procedure di affidamento, con la possibilità di nominare *ad hoc* sino a due testimoni;

- Ai fini dell'articolo 21 della LP 1/2002 („Spending Review dell'Alto Adige“), è necessario ricorrere agli accordi quadri conclusi dall'Agenzia (AOV) per le procedure e la supervisione dei contratti di costruzione, servizi e forniture;
- Innanzitutto, è necessario verificare che non ci siano accordi quadro, convenzioni e che il prodotto o il servizio non venga offerto sul mercato elettronico;
- In assenza di accordi quadri con l' AOV o il prodotto richiesto non è disponibile nel mercato elettronico della Provincia Autonoma di Bolzano (EMS), è possibile consultare anche CONSIP / MEPA;
- Solo dopo un controllo dettagliato e la conferma dell'assenza di un accordo quadro e convenzione dall'Agenzia (AOV) per le procedure e la supervisione dei contratti di costruzione, servizi e forniture un affidamento può essere effettuato individualmente tramite il portale della Provincia;
- Procedure d'appalto sono da eseguire attraverso il portale informativo ISOV (sistema informativo per appalti pubblici). In casi eccezionali affidamenti per acquisti di beni, servizi e lavori di un valore inferiore a Euro 40.000,00 senza Iva (come da art. 38 comma 2 LP n. 16/2015) possono essere effettuati fuori dal portale informativo ISOV però sempre in forma elettronica. È consigliabile però anche in questo caso di usare il portale ISOV per evitare dei lavori amministrativi ulteriori;
- Per affidamenti è da rispettare il Decreto legislativo n. 50/2016 e la LP. n. 16/2015 riguardando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento;
- Per affidamenti diretti è necessario richiedere di regola più preventivi:
 - fino a Euro 20.000 (IVA esclusa)

MwSt.) mindestens 2 Kostenvoranschläge
- ab Euro 20.001 (ohne ohne MwSt.) mindestens 3 Kostenvoranschläge;

almeno 2 preventivi;

- da Euro 20.001 (IVA esclusa) in poi almeno 3 preventivi;

- Generell gilt, dass bei sämtlichen Aufträgen eine Überprüfung der Wirtschaftlichkeit des Angebotes durchzuführen ist;
 - Sämtliche Vergaben dürfen nicht künstlich reduziert und/oder aufgeteilt werden, um die vorhin genannten Wertgrenzen zu unterschreiten;
 - Die Entscheidung über das Verfahren liegt beim/bei der/den entsprechenden einzigen Verfahrensverantwortlichen (EVV), wobei bei der Wahl des anzuwendenden Verfahrens der interne Verwaltungsaufwand zu berücksichtigen ist. Grundsätzlich sind bei den Vergaben der Kodex der Verträge GvD Nr. 50/2016 und das L.G. 16/2015, sowie die entsprechenden Anwendungsrichtlinien, zu berücksichtigen;
 - Bei Direktvergaben ist in der Regel zumindest folgende Rotation zu beachten:
 - bis zu Euro 10.000 (ohne MwSt.): der Wirtschaftsteilnehmer, der einen vorherigen Auftrag ausgeführt hat, wird bei den nachfolgenden Vergaben nicht mehr berücksichtigt und kann nach Erteilung des Auftrages (Datum Beauftragungsschreiben bzw. Privaturskunde) für mindestens 2 Monate nicht mehr beauftragt werden.
 - ab Euro 10.001,00 (ohne MwSt.): der Wirtschaftsteilnehmer, der einen vorherigen Auftrag ausgeführt hat, wird bei den nachfolgenden Vergaben nicht mehr berücksichtigt und kann nach Erteilung des Auftrages (Datum Beauftragungsschreiben bzw. Privaturskunde) für mindestens 3 Monate nicht beauftragt werden.
 - Beauftragungen von Beratern und externen Mitarbeitern sind erlaubt, wenn die Bezirksgemeinschaft den entsprechenden Dienst nicht verwaltungsmäßig erledigen kann (betreffend der Wertgrenze siehe Punkt 5.b);
 - Im Falle von Referenten, die interne Fortbildungen, Supervisionen, Coachings und dergleichen abhalten, sind bei deren Vergütungen, die Höchstbeträge für Vergütungen und die Vergabekriterien nach Beschluss der Landesregierung der Autonomen Provinz Bozen Nr. 39 vom 26.01.2021 einzu-
- In generale vengono controllate tutte le offerte degli incarichi sulla loro redditività;
 - Tutti gli affidamenti non possono essere ridotti oppure divisi per scendere al di sotto dei limiti di valore indicati;
 - La decisione sulla procedura spetta al/alla responsabile unico di procedimento (RUP), tenendo in considerazione nella scelta della procedura da applicare lo sforzo amministrativo. Nell'affidamento dei codici dei contratti c'è da rispettare il Decreto Legislativo n. 50/2016, la LP. n. 16/2015 e le corrispondenti linee guida;
 - Per affidamenti diretti di regola deve essere almeno rispettata la seguente rotazione:
 - fino Euro 10.000,00 (IVA esclusa): l'operatore economico, il quale ha eseguito un precedente incarico non viene preso in considerazione nei contratti successivi e non può essere incaricato per almeno 2 mesi dopo l'affidamento dell'incarico (data della lettera d'incarico ossia del contratto).
 - da € 10.001,00 (IVA esclusa): l'operatore economico, il quale ha eseguito un precedente incarico non viene preso in considerazione per i contratti successivi e non può essere incaricato per almeno 3 mesi dopo l'affidamento dell'incarico (data della lettera d'incarico ossia contratto).
 - L'affidamento di consulenti e personale esterno è consentito se la Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar non ha la possibilità di svolgere il servizio corrispondente all'interno dell'amministrazione (per quanto riguarda le soglie d'importo vedi punto 5.b);
 - Nel caso di referenti, che svolgono formazioni interne, supervisioni, coaching e simili, per quanto concerne il loro compenso, devono essere rispettati e applicati gli importi massimi e i criteri d'affidamento stabiliti tramite giusta delibera della Provincia Autonoma di Bolzano n. 39 del

halten und anzuwenden;

- Entscheidungen (welche bei Veröffentlichung als sofort vollstreckbar gelten) werden vom/von einzigen Verfahrensverantwortlichen (EVV) laut gegenständlichen Durchführungsbestimmungen für alle Rechtswirkungen unterschrieben.
Falls der einzige Verfahrensverantwortliche (EVV) keine Führungskraft ist, wird die Entscheidung auch von der Führungskraft des zuständigen Bereiches unterzeichnet;
Sollte die Vergabe mehrere Missionen und Programme betreffen, so ist die diesbezügliche Entscheidung zusätzlich auch vom Verantwortlichen der Mission, welcher nicht einziger Verfahrensverantwortlicher (EVV) ist, mitzuunterzeichnet.
In der Entscheidung ist jeweils der Name des/der Verantwortlichen des Verfahrens (Beamte/r, der das Verfahren durchgeführt hat) immer anzugeben;

6) Repräsentationsausgaben:

Dem Ausschuss obliegt die Verwaltung des Kapitels Repräsentationsausgaben, wobei der/die Präsident/in pro tempore die diesbezügliche Ausgabenanordnung trifft und die Liquidierung der/die diesbezüglichen Beträge unterzeichnet;

7) Allgemeine Maßnahmen und Übertragung (Delegierung) von diesbezüglichen Maßnahmen an leitende Beamte im Personalbereich:

- Zahlungen der Gehälter: diese werden vom Finanzdienst auf Grund der vom Personalamt vorgelegten Lohnberechnungen durchgeführt;
- die Maßnahmen für die Aufnahme von Personal (inklusive Wiederaufnahmen und Abkommandierungen) erfolgen mit Beschluss des Ausschusses und demzufolge werden die Arbeitsverträge vom/von dem/der Präsidenten/in des Ausschusses für die Bezirksgemeinschaft unterzeichnet.
Falls aufgrund von dienstlich begründeter Dringlichkeit es notwendig sein sollte Aufnahmen von Personal unverzüglich vorzunehmen, kann die Personalaufnahme auch mittels Maßnahme durch den/die ernannte/n zuständige/n leitende/n Beamte/n für den Personalbereich erfolgen; der Ausschuss wird in der auf die Aufnahme folgenden Ausschusssitzung von der erfolgten Personalaufnahme informiert;
- Umwandlungen von Arbeitsverhältnissen das Ausmaß der Arbeitszeit betreffend (von Teilzeit zu Vollzeit und umgekehrt und von Teilzeit in andere

26.01.2021;

- Determine (che sono considerate immediatamente esecutive dopo la pubblicazione) vengono firmate in base alle norme di attuazione attuali per tutti gli effetti di legge dal/dalla responsabile unico/ca di procedimento (RUP).
Se il/la responsabile unico/ca di procedimento (RUP) non è un/una dirigente, allora la determina viene anche firmata dal dirigente competente di reparto;
Se l'affidamento riguarda più missioni e programmi, questa determina deve essere firmata in aggiunta anche dal responsabile della missione, il quale non è responsabile unico del procedimento (RUP).

Nella determina è da indicare sempre il nome del/la responsabile del procedimento amministrativo (impiegato/a che ha effettuato la procedura);

6) Spese di rappresentanza:

Alla Giunta dell'amministrazione spetta l'amministrazione del capitolo di spesa di rappresentanza. Gli ordini di spesa vengono decise dal/dalla Presidente/sse pro tempore, il/ la quale firma anche gli ordini di liquidazione dei rispettivi importi;

7) Provvedimenti generali e delegazione ad emettere rispettivi provvedimenti a dirigenti nell'ambito del personale:

- pagamenti degli stipendi: vengono pagati dal servizio finanziario in base ai calcoli eseguiti dall'ufficio personale;
- i provvedimenti per l'ammissione del personale (comprese le riammissioni in servizio e i comandi) sono prese con delibera della giunta e di conseguenza i contratti di lavoro sono firmati dal/la Presidente/essa della giunta della Comunità Comprensoriale.

Se, a causa dell'urgenza del servizio, è necessario assumere personale senza indugio, l'assunzione del personale può essere effettuata anche con un provvedimento del/la dirigente competente incaricato/a per il settore personale; la giunta è informata dell'assunzione nella riunione della giunta successiva all'avvenuta assunzione.

- trasformazioni di rapporti di lavoro riguardante la misura dell'orario di lavoro (da tempo parziale a tempo pieno e viceversa e da tempo parziale in

- Teilzeiten) von bereits im Dienst stehenden Personal erfolgt mittels Maßnahme durch den/die ernannte/n zuständige/n leitende/n Beamte/n für den Personalbereich;
- die Maßnahmen zur Ernennung von Verantwortlichen von Einrichtungen/ Diensten der Bezirksgemeinschaft erfolgen mit Beschluss des Ausschusses;
 - die Maßnahmen für die Versetzung von Personal in den Ruhestand erfolgen mit Beschluss des Ausschusses;
 - Maßnahmen, bei welchem Entscheidungen nach Ermessen möglich sind, wie unbezahlte Wartestände, individuelle Gehaltserhöhungen, Gewährung von Zulagen, welche aufgrund der kollektivrechtlichen Bestimmungen nicht bereits in einem fixen Ausmaß festgelegt sind, usw. und Maßnahmen im Bereich Disziplinarmaßnahmen, die aufgrund der zum jeweiligen Zeitpunkt geltenden Personaldienstordnung dem Ausschuss vorbehalten sind, werden mit Beschluss des Ausschusses erlassen;
 - sobald ein/e eigene/r leitende/r Beamte/r für den Personalbereich ernannt worden ist, verfügt diese zuständige Führungskraft mittels eigenem Schreiben an die Bediensteten die materielle Zuerkennung des Aufstieges in der Besoldungsstufe der Bediensteten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern auf Grund der entsprechenden Bewertungen durch den direkten Vorgesetzten - bis zur Ernennung der eigenen Führungskraft erlässt der/die Generalsekretär/in diese Maßnahme;
 - sobald ein/e eigene/r leitende/r Beamte/r für den Personalbereich ernannt worden ist verfügt diese mittels eigenem Schreiben an die Bediensteten die Genehmigung für Zusatzaktivitäten außerhalb der Dienstzeit (wo erforderlich) und Voraussetzung für die Genehmigung der Zweitätigkeit ist jedenfalls das vorherige schriftliche positive Gutachten seitens des/der direkten Vorgesetzten des/der Antragstellers/in - bis zur Ernennung der eigenen Führungskraft erlässt der/die Generalsekretär/in diese Maßnahme;
 - sobald ein/e eigene/r leitende/r Beamte/r für den Personalbereich ernannt worden ist, werden abschließende notwendige Maßnahmen (die Suspendierungsmaßnahme, falls eine solche notwendig ist) betreffend arbeitsrechtlicher Suspendierungen aufgrund Bestimmungen Covid-19 (und nicht als disziplinarrechtliche Maßnahme) von dieser/m erlassen und bis zur Ernennung - bis zur Ernennung der eigenen Führungskraft erlässt der/die Generalsekretär/in diese
- un'altra misura di tempo parziale) di personale già in servizio avviene mediante provvedimento del/la dirigente competente incaricato/a per il settore personale;
- il provvedimento per la nomina di responsabili di struttura/servizi della Comunità Comprensoriale avviene tramite delibera della giunta;
 - il provvedimento di pensionamento del personale avviene con delibera della giunta;
 - provvedimenti per i quali sono possibili decisioni discrezionali, come congedi non retribuiti, aumenti individuali di stipendio, concessione di indennità che non sono già fissate in misura fissa in base alle disposizioni dei rispettivi contratti collettivi di lavoro, ecc. e le misure in materia di misure disciplinari che sono riservate alla giunta in base al rispettivo regolamento del personale in vigore all'epoca, sono adottate con delibera della giunta;
 - quando è stato/a nominato/a un apposito/a dirigente per il settore del personale, questo/a dirigente competente dispone, con apposita lettera al personale, l'assegnazione materiale della promozione del livello retributivo del personale della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar sulla base delle valutazioni corrispondenti del superiore diretto - fino alla nomina del apposito/a dirigente, il/la segretario/a generale emette questo provvedimento;
 - quando è stato nominato un apposito/a dirigente per il settore del personale, egli/ella rilascerà l'approvazione per le attività lavorative fuori servizio (quando necessario) mediante apposita lettera al personale e l'approvazione dell'attività lavorativa fuori servizio sarà in ogni caso subordinata al parere positivo scritto del diretto superiore del/la richiedente - fino alla nomina del/la apposito/a dirigente, il/la segretario/a generale rilascerà questo provvedimento;
 - quando è stato nominato un apposito/a dirigente per il settore del personale, i provvedimenti conclusivi (il provvedimento di sospensione, se un tale provvedimento è necessario) riguardanti sospensioni dal lavoro a causa di disposizioni Covid-19 (e non quale provvedimento disciplinare) saranno emessi da tale dirigente - fino alla nomina del/la dirigente, il/la segretario/a generale rilascerà questo provvedimento;

- Maßnahmen;
 - sobald ein/e eigene/r leitende/r Beamte/r für den Personalbereich ernannt worden ist, werden Maßnahmen im Personalbereich, welche arbeitsrechtliche individuelle Positionen von Personal, die keine Ermessensentscheidungen zum Inhalt haben (wie insbesondere Verfügungen betreffend Mutterschaften, Zuerkennung fixer Zulagen aufgrund kollektivrechtlicher Bestimmungen, Kennnismnahmen von Kündigungen, ...), seitens der vorgenannten Führungskraft erlassen – diese Bestimmung unterliegt der Bedingung, dass ein/e leitende/r Beamte/r ernannt worden und die diesbezüglichen, auch organisatorischen, Umsetzungsmaßnahmen durchgeführt worden sind, bis dahin werden diese Maßnahmen weiterhin vom Ausschuss erlassen;
 - quando è stato nominato un apposito/a dirigente per il settore del personale, i provvedimenti nel settore del personale che riguardano posizioni lavorative individuali del personale che non comportano decisioni discrezionali (come, in particolare, ordini riguardanti congedi di maternità, la concessione di indennità fisse sulla base di disposizioni di contratti collettivi di lavoro, presa a conoscenza di dimissioni, ...) sono emessi dal/la predetto/a dirigente – questa disposizione soccombe alla condizione che è stato nominato un apposito/a dirigente e che sono state effettuate le rispettive misure di implementazione, anche in modo organizzativo, e fino a questo momento tali provvedimenti saranno emessi ancora da parte dalla giunta;
- 8) Aufnahme und Entlassungen von Klienten in den Einrichtungen und Seniorenwohnheimen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern:
Der/die Direktor/in der Sozialdienste und Seniorenwohnheimen verfügt die Aufnahme und Entlassung der Klienten in den Einrichtungen und Seniorenwohnheimen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern.
- 8) Assunzione e dimissioni di clienti nelle strutture e delle residenze per anziani della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar:
Il/la direttore/trice dei Servizi Sociali e delle residenze per anziani dispone l'ammissione e la dimissione dei clienti nelle strutture e nelle residenze per anziani della Comunità Comprensoriale Salto-Sciliar.
- 9) Monatsprämien:
Zahlung der Monatsprämien an die anspruchsberechtigten Betreuten der sozialen Einrichtungen und der Sozialsprengel der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern:
- 9) Premi sussidi mensili:
Pagamento dei premi sussidi mensili ai clienti delle strutture sociali e dei distretti sociali della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar:
- Der/die Verantwortliche der Struktur/Sprengel erstellt nach den Vorgaben der Direktion der Sozialdienste und der Seniorenwohnheimen eine Liste der Betreuten mit den für den jeweiligen Monat auszubehandelnden Prämien, die von den jeweiligen Struktur-, Sprengelleiter/innen genehmigt werden.
 - Il/la responsabile della struttura/distretto redige su direttiva della direzione dei Servizi Sociali e delle residenze per anziani una lista di utenti con i singoli importi dei premi sussidi mensili spettanti del mese corrente, la quale viene approvata dai responsabili delle strutture e distretti.
 - Der/die Verantwortliche für das Verfahren erstellt die Entscheidung (welche bei Veröffentlichung als sofort vollstreckbar gilt) zur Auszahlung der Monatsprämien sowie das entsprechende Mandat auf den Namen des/der Betreuten. Betreuten, die selber über ein eigenes Kontokorrentkonto bei einer Bank verfügen oder die selber in der Lage sind, den Barbetrag auf der Bank abzuholen, wird der Betrag direkt überwiesen bzw. von der Bank an die Anspruchsberechtigten ausbezahlt.
 - Il/la responsabile per il procedimento redige una determinazione (che sarà considerata immediatamente esecutiva dopo la pubblicazione) per il pagamento dei premi sussidi mensili ed emette un mandato di pagamento a favore del/della utente. Per gli utenti, che sono in possesso un proprio conto corrente bancario presso una banca e che sono in grado di prelevare autonomamente in banca i loro soldi, gli importi stessi vengono accreditati sui rispettivi conti correnti o pagati in contanti agli aventi diritto.
- Sollte während eines Finanzjahres ein Strukturleiter-, Sprengelleiterwechsel stattfinden, so hat die Abrechnung bis zum Zeitpunkt des Ausscheidens des/der Strukturleiters/in, Sprengelleiters/in zu erfolgen. Mit dem neuen Struk-
- Se dovesse verificarsi un cambio del/della responsabile di struttura/distretto durante un anno finanziario il rendiconto deve essere fatto al momento del cambio dello stesso. Con il/la nuovo/a responsabile di struttura/distretto

turleiter/Sprengelleiter erfolgt die Abrechnung zu den vorgesehenen Terminen.

la rendicontazione avviene entro i termini prestabiliti.

10) Ausgaben für die finanzielle Sozialhilfe:

Die Ausgaben der finanziellen Sozialhilfe werden gemäß den in diesen Bereich geltenden Bestimmungen vergeben, wobei die jeweiligen zuständigen Verantwortlichen des Verfahrens der Finanziellen Sozialhilfe die entsprechenden Anträge und Dokumentationen entgegennehmen, und sämtliche Obliegenheiten, die mit dem Verfahren zusammenhängen, inklusive Ausarbeitung und Ausfertigung der Maßnahme eigenverantwortlich durchführen. Die diesbezüglichen Entscheide (welche bei Veröffentlichung als sofort vollstreckbar gelten) werden vom/von dem/der Verantwortlichen der Finanziellen Sozialhilfe und der Sprengelleitung unterzeichnet.

11) Ökonomatsausgaben Second-Hand-Shop:

Der Ökonom des eigenen Second-Hand-Shops im Berufstrainingszentrum der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern ist aus buchhalterischen Gründen ermächtigt festgestellte Passivrückstände (Ausgaben für Rechnung Dritter – Berufstrainingszentrum) mit der Durchgangsposten bei Fälligkeit aus den Ökonomatszuweisungen des laufenden Haushaltsjahres zu begleichen.

12) Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen mittels Ausgabenermächtigung (Titel I):

In Anwendung der geltenden Verordnung über das Rechnungswesen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern, gilt folgende Übergangsregelung für die Bestreitung von Ausgaben für Lieferungen und Dienstleistungen, deren Ausmaß nur annähernd vorausgesehen werden kann, die aber unerlässlich sind für das Funktionieren der Aufgaben und Dienste der Bezirksgemeinschaft:

- Für Ausgaben bis 1.000,00 (ohne MwSt.) kann die Ausgabenverpflichtung für diese Art von Ausgaben mit der Auszahlung zusammenfallen. Über die Ausgaben ist eine entsprechende Entscheidung (welche bei Veröffentlichung als sofort vollstreckbar gilt) zu erstellen. Diese Entscheidungen werden vom zuständigen einzigen Verfahrensverantwortlichen (EVV) unterschrieben. Falls der einzige Verfahrensverantwortliche (EVV) keine Führungskraft ist, wird die Entscheidung auch von der Führungskraft des zuständigen Bereiches unterzeichnet. In der Entscheidung ist jeweils der

10) Spese per l'assistenza economica sociale:

Le spese per l'assistenza economica sociale vengono assegnate conformemente alle norme applicabili in questo settore. I relativi responsabili del procedimento dell'assistenza economica accettano le rispettive domande e la documentazione e svolgono sotto la propria responsabilità tutti gli obblighi connessi all'elaborazione e la stesura del procedimento stesso. Le determinazioni in merito (che saranno considerate immediatamente esecutive dopo la pubblicazione) vengono firmate dal/dalla responsabile dell'assistenza economica e dal/la responsabile di distretto.

11) Spese economali Second-Hand-Shop:

L'economista del proprio Second-Hand-Shop del Centro di Training Professionale della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar è autorizzato per motivi contabili di saldare alla scadenza residui passivi (servizio per conto terzi – Centro di Training professionale) delle partite di giro con le assegnazioni economali dell'esercizio finanziario in corso.

12) Fornitura di beni e servizi tramite autorizzazione di spesa (titoli I):

In applicazione del regolamento vigente sulla contabilità della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar, valgono per l'approvvigionamento delle spese per forniture e servizi, il cui ammontare non può prevedersi che in via approssimativa, e che derivano dalla necessità di assicurare il normale funzionamento degli uffici e servizi della Comunità comprensoriale di Salto-Sciliar le seguenti norme transitorie:

- Per le spese fino a 1.000,00 € (senza IVA) affidamento diretto in forma elettronica o cartacea può avvenire contemporaneamente con il pagamento. Per queste spese deve essere redatta un'apposita determinazione (che sarà considerata immediatamente esecutiva dopo la pubblicazione). Questa determinazione viene firmata dall'unico responsabile del procedimento (RUP). Se il/la responsabile unico/ca di procedimento (RUP) non è un/una dirigente, allora la determinazione viene anche firmata dal dirigente competente di reparto. Nella determinazione è da indicare sempre

Name des/der Verantwortlichen des
Verwaltungsverfahrens (Beamte/r, der
das Verfahren durchgeführt hat) immer
anzugeben);

- Im Falle von dezentralen Zahlungen
in den Sprengeln und Seniorenwohn-
heimen kann der zuständige einzige
Verfahrensverantwortliche (EVV) im
Wege der Delegation entscheiden,
dass die Entscheidungen (welche bei
Veröffentlichung als sofort vollstreck-
bar gelten) an seiner Stelle von den
zuständigen Verantwortlichen der
Kostenstellen unterschrieben werden.

13) Reparatur von Schäden an Dienstfahr-
zeugen der Bezirksgemeinschaft Salten-
Schlern unter 40.000,00€ (ohne MwSt.):

Bis zur Erstellung eines diesbezüglichen
bezirksweiten Rahmenabkommens gilt
folgende Regelung:

- In Falle von notwendigen Reparatu-
ren von Schäden an Dienstfahrzeu-
gen der Bezirksgemeinschaft Salten-
Schlern wird festgelegt, dass diese in
der Regel im Rahmen einer preis-
günstigen und effizienten Verwaltung
in die nächstgelegene Reparaturwerk-
statt die dem gewöhnlichen Abstell-
platzes am nächsten oder jedenfalls
im Einsatzbereich des zu reparieren-
den Fahrzeuges liegt, nach Einholen
eines entsprechenden Kostenvoran-
schlages, zur Reparatur gebracht
werden. Die entsprechende Beauftra-
gung erfolgt mittels Direktvergabe;
- Im Falle, dass ein Dienstfahrzeug lie-
gen bleibt oder durch einen Unfall so
beschädigt ist, dass es nicht mehr ei-
genständig in die Werkstatt gefahren
werden kann, wird der Abschlepp-
dienst angefordert und das Fahrzeug
in die nächste Werkstatt gebracht, die
im Einsatzbereich des beschädigten
Fahrzeuges liegt. Es wird ein Kosten-
voranschlag für die Reparatur ange-
fordert und die entsprechende Beauf-
tragung wird mittels Direktvergabe
vergeben. Jedenfalls ist auch bei die-
sen Beauftragungen darauf zu ach-
ten, dass das Rotationsprinzip einge-
halten wird.

2) den verantwortlichen Mitarbeitern der Bezirksge-
meinschaft Salten-Schlern gegenständlichen Be-
schluss zukommen zum lassen und diese haben
ihre Tätigkeit nach den obigen Bestimmungen zu
richten;

3) festgehalten, dass dieser Beschluss gültig ist für
die Finanzjahre 2022-2024 und somit ab dem
01.01.2022 und bis zum 31.12.2024, außer selbiger
bzw. einzelne Bestimmungen desselben werden
formell während dieses Zeitraumes widerrufen bzw.

il nome del/la responsabile del proce-
dimento amministrativo (impiegato/a
che ha effettuato la procedura);

- In caso di pagamenti decentralizzati
nei distretti e nelle residenze per an-
ziani il responsabile unico del procedi-
mento (RUP) può decidere in via di
delega, che le determinazioni (che
sono considerate immediatamente
esecutive dopo la pubblicazione)
vengano firmate al posto suo dai re-
sponsabili addetti ai centri di costo.

13) Riparazioni di danni alle autovetture di
servizio della Comunità Comprensoriale
di Salto-Sciliar inferiori a 40.000€ (IVA
esclusa):

Fino all'esecuzione di un accordo quadro
per il territorio vale il seguente regola-
mento:

- Nel caso di riparazioni necessarie di
danni alle autovetture di servizio della
Comunità Comprensoriale di Salto-
Sciliar viene stabilito, che queste ai
sensi di una gestione effettiva e eco-
nomica devono essere portate
nell'officina più vicina al posto di par-
cheggio abituale, oppure in ogni caso
in un'officina, che si trova entro il baci-
no d'utenza del veicolo stesso, dopo
aver richiesto ed ottenuto un rispettivo
preventivo di spesa. Il relativo incarico
viene affidato tramite incarico diretto;
- Nel caso che una macchina di servi-
zio non funzioni più, o che a causa di
un incidente sia così danneggiata,
che non può più essere guidata, viene
richiesta la rimozione tramite l'auto-
soccorso e portata nella prossima offi-
cina, che si trova nel bacino d'utenza
del veicolo danneggiato. Viene richie-
sto un preventivo spesa per la ripara-
zione e il relativo incarico viene affida-
to tramite incarico diretto. Comunque
anche in questi casi va osservato il
principio di rotazione.

2) di fare pervenire ai collaboratori responsabili della
Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar la prese-
ne delibera e questi hanno da svolgere le loro attivi-
tà secondo le sopra indicati disposizioni;

3) rilevato che la presente delibera è valida per gli
anni finanziari 2022-2024 e pertanto dal 01.01.2022
e sino il 31.12.2024, tranne che la stessa o parte di
essa verrà formalmente revocata durante tale pe-
riodo ossia modificata o sostituita da parte di un

durch eine spätere Maßnahme abgeändert oder ersetzt (wie beispielsweise durch den gegenständlichen jährlichen Beschluss betreffend die Genehmigung der Richtlinienbestimmungen);

- 4) festzuhalten, dass gegenständlicher Beschluss keine Ausgabe mit sich bringt;
- 5) den vorliegenden Beschluss mit einer weiteren Abstimmung mit einstimmigem Ausgang im Sinne von Art. 183, Absatz 4 des Regionalgesetzes der Region Trentino-Südtirol Nr. 2/2018 als sofort vollstreckbar zu erklären;
- 6) Jede/r Bürgerin/Bürger kann gegen die gegenständliche Verwaltungsmaßnahme während des Zeitraumes seiner Veröffentlichung gemäß Art. 183, Abs. 5 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol R.G. Nr. 2/2018, Einwände beim Bezirksausschuss vorbringen und jede/r Interessierte kann innerhalb von 60 Tagen ab Vollziehbarkeit dieser Maßnahme beim Regionalen Verwaltungsgericht für Trentino-Südtirol, Autonome Sektion Bozen, Rekurs einreichen. Betrifft die Maßnahme die Vergabe von öffentlichen Arbeiten/Lieferungen/Dienstleistungen ist die Rekursfrist, gemäß Art. 120, Abs. 5, GvD 104/2010(Verwaltungsprozessordnung), auf 30 Tage ab Kenntnisnahme reduziert.

provvedimento posteriore (come per esempio da parte della presente delibera annuale di approvazione delle direttive di attuazione);

- 4) di rilevare che la presente delibera non comporta nessuna spesa;
- 5) di dichiarare, con ulteriore votazione unanimamente espressa, la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4 della Legge Regionale della Regione Trentino-Alto Adige n. 2/2018;
- 6) Ogni cittadina/cittadino, ai sensi dell'art. 183, comma 5 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige L.R. n. 2/2018, può presentare alla Giunta Comprensoriale opposizione alla presente provvedimento amministrativo entro il periodo della sua pubblicazione e ogni interessata/interessato può presentare ricorso al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa per la Regione Trentino-Alto Adige, Sezione Autonoma di Bolzano, entro 60 giorni dall'esecutività dello stesso. Se il provvedimento interessa l'affidamento di lavori/servizi/forniture pubblici il termine di ricorso, ai sensi dell'art. 120, comma 5, d.lgs 104/2010 (codice del processo amministrativo), è ridotto a 30 giorni dalla conoscenza dell'atto.

Der Verantwortliche für das Verfahren:

Il responsabile del procedimento:

Patrizia Bordoni

Gelesen, genehmigt, und gefertigt

Präsident
Presidente
Albin Kofler

(digital signiertes Dokument – documento firmato digitalmente)

Letto, confermato e sottoscritto

Generalsekretärin
Segretaria Generale
Martina Götsch

(digital signiertes Dokument – documento firmato digitalmente)