

**Beschluss
der Landesregierung****Deliberazione
della Giunta Provinciale**

Nr. 1086
Sitzung vom 10/10/2017
Seduta del

ANWESEND SIND

Landeshauptmannstellvertr.
Landeshauptmannstellvertr.
Landesräte

Christian Tommasini
Richard Theiner
Philipp Achammer
Waltraud Deeg
Florian Mussner
Arnold Schuler
Martha Stocker

Generalsekretär

Eros Magnago

SONO PRESENTI

Vicepresidente
Vicepresidente
Assessori

Segretario Generale

Betreff:

Verordnung über die Verwaltung und
Buchhaltung der Schulen staatlicher Art und
der Berufsschulen der Autonomen Provinz
Bozen

Oggetto:

Regolamento relativo alla gestione
amministrativo-contabile delle istituzioni
scolastiche a carattere statale e delle
scuole professionali della Provincia
Autonoma di Bolzano

Vorschlag vorbereitet von
Abteilung / Amt Nr.

SA/BS

Proposta elaborata dalla
Ripartizione / Ufficio n.

Die Landesregierung

hat Folgendes zur Kenntnis genommen:

- hat Einsicht genommen in das Landesgesetz vom 29. Juni 2000, Nr. 12, betreffend die Autonomie der Schulen, und insbesondere in den Artikel 12, Absätze 6/ter und 7, welche eine Durchführungsverordnung über die Finanzgebarung und die Buchhaltung der staatliche Schulen vorsehen;
- hat Einsicht genommen in das Landesgesetz vom 12. November 1992, Nr. 40, und insbesondere in Artikel 1/bis in geltender Fassung nach welchem auch für die Berufsschulen der Autonomen Provinz Bozen ein Reglement über die Finanzgebarung und die Buchhaltung vorzusehen ist;
- hat Einsicht genommen in das Dekret des Landeshauptmannes vom 16. November 2001, Nr. 74, betreffend die geltende Verordnung über die Finanzgebarung und Buchhaltung der Schulen staatlicher Art der Autonomen Provinz Bozen;
- hat Einsicht genommen in den beiliegenden Entwurf der an die geltenden Bestimmungen angepassten Durchführungsverordnung für die Verwaltung und Buchhaltung der Schulen staatlicher Art;
- hat Einsicht genommen in das Gutachten der Anwaltschaft des Landes vom 28. August 2017, Prot.Nr. 499084;

hat festgestellt, dass die Änderungen im Wesentlichen nur die Anpassungen an die Harmonisierung der öffentlichen Buchhaltung gemäß gesetztesvertretenden Dekret Nr. 118/2011 betreffen;

hat festgesellt, dass es sinnvoll ist, sowohl für die Schulen staatlichen Art als auch für die Berufsschulen der Autonomen Provinz Bozen ein einheitliches Reglement zu genehmigen,

La Giunta Provinciale

visto le norme e gli atti a seguito riportati:

- vista la legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12, concernente l'Autonomia delle scuole, ed in particolare l'articolo 12, commi 6/ter e 7 quali stabiliscono un regolamento d'esecuzione per la gestione finanziaria ed amministrativa contabile per le scuole statali;
- vista la legge provinciale 12 novembre 1992, n. 40, ed in particolare l'articolo 1/b in base al quale si rende necessario approvare un regolamento d'esecuzione per la gestione finanziaria ed amministrativa contabile delle Scuole Professionali della Provincia;
- visto il decreto del Presidente della Provincia del 16 settembre 2001, n. 74 concernente il regolamento in vigore della gestione finanziaria ed amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche a carattere statale della Provincia Autonoma di Bolzano;
- vista l'allegata proposta del regolamento di esecuzione adattato alle vigenti disposizioni per la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche a carattere statale;
- visto il parere dell'Avvocatura della Provincia del 28 agosto 2017, n. protocollo 499084;

ha constatato che le modifiche riguardano nella sostanza solo l'adattamento all'armonizzazione della contabilità pubblica di cui decreto legislativo 118/2011;

ha constatato che è ragionevole approvare un unico regolamento sia per le scuole a carattere statale che per le scuole professionali della Provincia Autonoma di Bolzano;

beschließt

einstimmig in gesetzmäßiger Weise:

die Durchführungsverordnung über die Verwaltung und Buchhaltung der Schulen staatlicher Art und der Berufsschulen der Autonomen Provinz Bozen als wesentlichen Bestandteil dieses Beschlusses zu genehmigen.

DER LANDESHAUPTMANN

DER GENERALSEKRETÄR DER L.R.

delibera

a voti unanimi legalmente espressi:

di approvare come parte integrante della presente delibera l'allegato regolamento di esecuzione relativo alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche a carattere statale e delle scuole Professionali della Provincia Autonoma di Bolzano.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.

*Verordnung über die Finanzgebarung und
Buchhaltung der Schulen staatlicher Art
und der Landesschulen der Autonomen
Provinz Bozen*

Art. 1

Anwendungsbereich

1. Diese Verordnung regelt die Finanzgebarung und Buchhaltung der Schulen mit eigener Rechtspersönlichkeit in Hinsicht auf die Erstellung des Finanz- und Investitionsbudgets (in der Folge als „Budget“ bezeichnet), auf den Jahresabschluss und auf die damit zusammenhängenden Buchhaltungspflichten, auf die Erstellung der Bestandsverzeichnisse sowie auf die Prüfung der Finanzgebarung und legt die Kriterien und die Vorgangsweise für die Arbeit der Kontrollorgane fest. Diese Verordnung wird zur Umsetzung von Artikel 12 Absätze 6/ter und 7 des Landesgesetzes vom 29. Juni 2000, Nr. 12, in geltender Fassung, und Artikel 1/bis des Landesgesetzes vom 12. November 1992, Nr. 40, in geltender Fassung, erlassen.

TITEL I

BUCHHALTUNG

ABSCHNITT I

GRUNDSÄTZE, DREIJAHRSPAN
UND BUDGET

Art. 2

Rechnungsjahr

1. Das Rechnungsjahr beginnt am 1. Jänner und endet am 31. Dezember eines jeden Jahres.

Art. 3

Allgemeine Grundsätze

1. Die Finanz- und Vermögensplanung der Schulen erfolgt auf der Grundlage eines Dreijahresfinanzbudgets, in dem die voraussichtlichen Aufwendungen und Erträge angegeben sind, sowie eines Investitionsbudgets.

Regolamento relativo alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche a carattere statale e provinciale della Provincia autonoma di Bolzano

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche dotate di personalità giuridica, per la formazione del budget economico e degli investimenti, di seguito denominato "budget", del bilancio di esercizio e dei relativi adempimenti contabili, per la redazione degli inventari nonché per il riscontro della gestione finanziaria, e stabilisce i criteri e le modalità di funzionamento dei nuclei di controllo. Il presente regolamento è emanato in attuazione dell'articolo 12, commi 6/ter e 7, della legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12, e successive modifiche, e dell'articolo 1/bis della legge provinciale 12 novembre 1992, n. 40, e successive modifiche.

TITOLO I

GESTIONE CONTABILE

CAPO I

PRINCIPI, PIANO E BUDGET

Art. 2

Esercizio contabile

1. L'esercizio contabile inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 3

Principi generali

1. La programmazione economico-patrimoniale delle istituzioni scolastiche si svolge sulla base di un budget economico triennale di previsioni di costi e ricavi e di un budget degli investimenti.

2. Das Budget der Schulen wird in Ausübung ihrer Autonomie und im Einklang mit dem Dreijahresplan des Bildungsangebotes (in der Folge als „Dreijahresplan“ bezeichnet) laut Artikel 4 des Landesgesetzes vom 29. Juni 2000, Nr. 12, in geltender Fassung, erstellt.

3. Die Schulen halten sich in ihrer Buchhaltung an die allgemeinen Buchhaltungsgrundsätze, die im Anhang 1 „Allgemeine Grundsätze oder Vorgaben“, in Artikel 17 sowie im Anhang 4/1 Punkt 4.3 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 23. Juni 2011, Nr. 118, in geltender Fassung, angeführt sind, sowie an die im Zivilgesetzbuch festgelegten Grundsätze.

Art. 4

Finanzmittel

1. Die Schulen erstellen das Budget auf der Grundlage der eigenen Erträge, des Betrages der ordentlichen Zuweisung und der zusätzlichen Zuweisungen; der Betrag wird nach den von der Landesregierung festgelegten Kriterien bestimmt und den Schulen von den zuständigen Schulämtern bzw. den Abteilungen oder Bereichen mitgeteilt. Nachträgliche Budgetergänzungen, die sich infolge der Genehmigung des Landesstabilitätsgesetzes ergeben, sind möglich.

2. Die Schulen setzen die Finanzmittel autonom ein, sofern diese nicht bereits für bestimmte Zwecke gebunden sind.

3. Die Finanzmittel der Schulen ergeben sich aus den Einnahmen laut Artikel 12 Absatz 1 des Landesgesetzes vom 29. Juni 2000, Nr. 12.

4. Die Finanzmittel laut Artikel 12 Absatz 1 des Landesgesetzes vom 29. Juni 2000, Nr. 12, werden eingesetzt für den allgemeinen Lehr- und Verwaltungsbetrieb, für die Umsetzung des Dreijahresplans und die Durchführung der einzelnen Projekte und Maßnahmen im Schulfürsorgebereich sowie für Investitionen, vor allem für den Ankauf und die Erneuerung der Einrichtung und Ausstattung.

5. Für die zweckbestimmten laufenden und Kapitalzuweisungen gilt der Grundsatz der periodengerechten Zuordnung, weshalb die nicht verwendeten Beträge gemäß diesem Grundsatz festzustellen sind.

2. Il budget è predisposto nell'esercizio dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e in armonia con il piano triennale dell'offerta formativa di cui all'articolo 4 della legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12, e successive modifiche, di seguito denominato "piano".

3. Le istituzioni scolastiche conformano la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 "Principi generali o postulati," nell'articolo 17, nonché nell'allegato n. 4/1, punto 4.3, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche, e ai principi del codice civile.

Art. 4

Risorse finanziarie

1. Le istituzioni scolastiche predispongono il budget sulla base delle risorse proprie, dell'ammontare dell'assegnazione ordinaria e delle ulteriori assegnazioni; l'ammontare è determinato secondo i criteri approvati dalla Giunta provinciale e comunicato alle istituzioni scolastiche dalle Intendenze scolastiche ovvero dalle aree o ripartizioni competenti. Sono fatte salve le possibili integrazioni conseguenti all'approvazione della legge provinciale di stabilità.

2. Le istituzioni scolastiche provvedono all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, sempreché tali risorse non siano vincolate a specifiche destinazioni.

3. Le risorse finanziarie delle istituzioni scolastiche sono costituite dai finanziamenti di cui all'articolo 12, comma 1, della legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12.

4. Le risorse finanziarie di cui all'articolo 12, comma 1, della legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12, sono impiegate per il funzionamento didattico e amministrativo generale, per la realizzazione del piano e dei singoli progetti e provvedimenti nell'ambito dell'assistenza scolastica e per gli investimenti volti in particolare all'acquisto e al rinnovo dell'arredamento e delle attrezzature.

5. Per le assegnazioni con vincolo sia di parte corrente che di parte capitale vale il principio della competenza e pertanto gli importi non utilizzati vanno riscontati in base al medesimo principio.

Art. 5

Finanzbudget und Investitionsbudget

1. Das Budget, das Teil des Dreijahresplanes ist, wird vom Schuldirektor/von der Schuldirektorin im Einvernehmen mit dem/der Verantwortlichen erstellt.

2. Für die Schulen staatlicher Art wird das Budget, dem ein erläuternder Bericht beiliegt, zusammen mit dem Prüfbericht des Kontrollorgans dem Schulrat übermittelt. Der Schulrat genehmigt das Budget bis spätestens 30. November des Jahres vor dem Bezugsjahr.

3. Für die Landesschulen wird das Budget, dem ein erläuternder Bericht beiliegt, zusammen mit dem Prüfbericht des Kontrollorgans dem zuständigen Bereich oder der zuständigen Abteilung bis spätestens 30. November des Jahres vor dem Bezugsjahr übermittelt. Der Direktor/Die Direktorin des zuständigen Bereichs oder der zuständigen Abteilung genehmigt das Budget bis spätestens 31. Dezember des Jahres vor dem Bezugsjahr.

4. Das Budget muss mindestens 20 Tage vor Einberufung der zur Budgetgenehmigung anberaumten Sitzung des Schulrates oder der Übermittlung an den zuständigen Bereich oder die zuständige Abteilung, zusammen mit den Begleitunterlagen dem Kontrollorgan zur Einholung des Prüfberichts übermittelt werden.

5. Mit der Genehmigung des Budgets wird die Obergrenze der Aufwendungen und Erträge festgelegt.

6. Das Finanzbudget, das auf der Grundlage des Dreijahresplans erstellt wird, entspricht einer Gewinn- und Verlustrechnung und besteht aus den Positionen bis zur sechsten Stufe gemäß dem Stufenschema laut Anlage Nr. 6/2 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 23. Juni 2011, Nr. 118, in geltender Fassung; es werden die Positionen der 3. Stufe genehmigt.

7. Das Investitionsbudget muss die Vorhaben im Bereich Anlagevermögen berücksichtigen. In der auszufüllenden Übersicht

Art. 5

Budget economico e budget degli investimenti

1. Il budget, che è parte del piano, è predisposto dal dirigente scolastico/dalla dirigente scolastica, di seguito denominato/denominata "dirigente", di concerto con il responsabile amministrativo/la responsabile amministrativa.

2. Per le istituzioni scolastiche a carattere statale detto documento è accompagnato da una relazione illustrativa ed è trasmesso, unitamente al parere di regolarità contabile del nucleo di controllo, al Consiglio d'Istituto, di seguito denominato "Consiglio". Il Consiglio approva il budget entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

3. Per le istituzioni scolastiche provinciali il budget, accompagnato da una relazione illustrativa, è trasmesso, unitamente al parere di regolarità contabile del nucleo di controllo, all'area o ripartizione competente entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento. Il direttore/La direttrice dell'area o ripartizione competente approva il budget entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

4. Il budget, unitamente alla documentazione accompagnatoria, deve essere inoltrato al nucleo di controllo, per la predisposizione del parere, almeno 20 giorni prima della convocazione della seduta del Consiglio indetta per la sua approvazione o prima della sua trasmissione all'area o ripartizione competente.

5. L'approvazione del budget fissa il limite massimo dei ricavi e dei costi.

6. Il budget economico, predisposto in base al piano, assume la forma di un conto economico fino al sesto livello, secondo lo schema dell'allegato n. 6/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche, e viene approvato al terzo livello.

7. Il budget degli investimenti deve prevedere le operazioni che si intendono attuare nelle immobilizzazioni. Il prospetto va com-

sind die verschiedenen Arten von Güterankäufen (Verwendungen) und die entsprechenden finanziellen Abdeckungen (Quellen) anzuführen. Das Investitionsbudget stützt sich auf die Vorgaben bis zur siebten Stufe der Vermögensrechnung gemäß der Übersicht laut Anlage Nr. 6/3 des gesetzvertretenden Dekrets vom 23. Juni 2011, Nr. 118, in geltender Fassung; es werden die Positionen der 4. Stufe genehmigt.

8. Wurde die Investition nicht innerhalb des Rechnungsjahres durchgeführt, kann der nicht verwendete Betrag im passiven Rechnungsabgrenzungsposten verbucht werden.

9. Im erläuternden Bericht laut Absatz 2 werden die Kriterien dargelegt, die bei der Ausarbeitung des Dreijahresfinanzbudgets und des Investitionsbudgets angewandt wurden, sowie die jeweiligen Finanzierungsmodalitäten und die den Zielsetzungen des Dreijahresplans entsprechende Zweckbestimmung.

10. Das Budget wird auf der Internetseite der Schule veröffentlicht.

11. Das Budget der Schulen staatlicher Art muss dem zuständigen Schulamt über die Buchhaltungsanwendung mit allen Anhängen und dem Genehmigungsbeschluss des Schulrates zugänglich sein.

Art. 6

Jahresgewinn oder -verlust

1. Der Jahresgewinn oder der Jahresverlust wird im Jahresabschluss als letzte Position der Gewinn- und Verlustrechnung und als Nettovermögen in der Bilanz angeführt. Der Gewinn kann dann zweckbestimmt werden, indem

- a) eine oder mehrere Nettovermögensrücklagen gebildet werden,
- b) er zur Deckung früherer Verluste verwendet wird,
- c) die Zweckbindung auf nachfolgende Rechnungsjahre aufgeschoben wird.

2. Für die Schulen staatlicher Art wird die Zweckbestimmung des Gewinns vom Schulrat festgelegt. Für die Landesschulen wird die Zweckbestimmung des Gewinns hingegen vom zuständigen Bereich oder

pilato indicando le varie tipologie di acquisti di beni (impieghi) e le relative risorse di copertura (fonti). Il budget degli investimenti è da predisporre fino al settimo livello, secondo lo schema dell'allegato n. 6/3 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche, ed è approvato al quarto livello.

8. Se alla chiusura dell'esercizio l'investimento non è stato realizzato, si ha la facoltà di inserire nei risconti passivi del bilancio l'ammontare non utilizzato.

9. Nella relazione illustrativa di cui al comma 2 sono illustrati i criteri adottati nell'elaborazione del budget economico triennale e del budget degli investimenti, nonché le relative modalità di finanziamento e la destinazione delle risorse in conformità con gli obiettivi del piano.

10. Il budget è pubblicato sul sito internet dell'istituzione scolastica.

11. Il budget delle istituzioni scolastiche a carattere statale, corredato di tutti gli allegati e della delibera di approvazione del Consiglio, deve essere accessibile all'Intendenza scolastica competente attraverso l'applicativo contabile.

Art. 6

Utile o perdita di esercizio

1. L'utile o la perdita dell'esercizio si espone in bilancio come ultima voce del conto economico e nel patrimonio netto dello schema di stato patrimoniale. In sede di successiva destinazione l'utile può essere:

- a) accantonato in una o più delle riserve del patrimonio netto;
- b) utilizzato a copertura di perdite pregresse;
- c) rinviato a futuri esercizi.

2. La destinazione dell'utile per le istituzioni scolastiche a carattere statale è stabilita dal Consiglio. La destinazione dell'utile per le istituzioni scolastiche provinciali è stabilita dall'area o ripartizione competente, su pro-

von der zuständigen Abteilung, auf Vorschlag des Schuldirektors/der Schuldirektorin, festgelegt.

3. Der allfällige Verlust muss durch Verwendung von Rücklagen und von Gewinnen abgedeckt werden, deren Zweckbindung auf nachfolgende Rechnungsjahre aufgeschoben wurde.

Art. 7

Überprüfung des Dreijahresplanes und des Budgets

1. Der Schuldirektor/Die Schuldirektorin überprüft regelmäßig den Stand der Umsetzung des Dreijahresplanes und der einzelnen Projekte und der/die Verantwortliche prüft die Verfügbarkeit von Finanzmitteln, damit eventuell erforderliche Budgetänderungen vorgenommen werden können.

Art. 8

Budgetänderungen

1. Budgetänderungen, die sich durch neue oder durch höhere oder niedrigere Erträge ergeben, müssen wie folgt genehmigt werden:

a) für die Schulen staatlicher Art vom Schulrat auf Vorschlag des Schuldirektors/der Schuldirektorin. Wenn es sich um zweckgebundene Mittel handelt, mit Dekret des Schuldirektors/der Schuldirektorin, das dem Schulrat in der darauffolgenden Sitzung zur Kenntnis gebracht wird,

b) für die Landesschulen vom Direktor/von der Direktorin des zuständigen Bereichs oder der zuständigen Abteilung auf Vorschlag des Schuldirektors/der Schuldirektorin. Wenn es sich um zweckbestimmte Mittel handelt, mit Dekret des Schuldirektors/der Schuldirektorin, das dem zuständigen Bereich oder der zuständigen Abteilung zur Kenntnis gebracht wird.

2. Für die Schulen staatlicher Art müssen alle vom Schulrat genehmigten Änderungen zum Dreijahresplan, die Budgetänderungen zur Folge haben, vom Schulrat genehmigt werden.

Art. 9

posta del/della dirigente.

3. La copertura dell'eventuale perdita deve avvenire mediante l'utilizzo di riserve e di utili portati a nuovo nei precedenti esercizi.

Art. 7

Verifiche del piano e del budget

1. Il/La dirigente verifica periodicamente lo stato di attuazione del piano e dei singoli progetti ed il responsabile amministrativo/la responsabile amministrativa controlla le disponibilità finanziarie, al fine di apportare le eventuali necessarie modifiche al budget.

Art. 8

Variazioni di budget

1. Le variazioni di budget conseguenti a nuovi, maggiori o minori ricavi devono essere approvate:

a) per le istituzioni scolastiche a carattere statale, dal Consiglio, su proposta del/della dirigente. In caso di fondi a destinazione vincolata, con decreto del/della dirigente portato a conoscenza del Consiglio nella successiva seduta;

b) per le istituzioni scolastiche provinciali, dal direttore/dalla direttrice dell'area o ripartizione competente, su proposta del/della dirigente. In caso di fondi a destinazione vincolata, con decreto del/della dirigente portato a conoscenza dell'area o ripartizione competente.

2. Per le istituzioni scolastiche a carattere statale, tutte le variazioni del piano approvate dal Consiglio che comportano variazioni al budget sono approvate dal Consiglio stesso.

Art. 9

Provisorische Gebarung

1. Wird das Budget vom Schulrat oder vom zuständigen Bereich oder von der zuständigen Abteilung nicht vor Beginn des Bezugsrechnungsjahres beschlossen, veranlasst der Schuldirektor/die Schuldirektorin eine provisorische Gebarung, und zwar beschränkt auf

a) die Ausgaben, die zur Weiterführung bereits angelaufener Projekte erforderlich sind,

b) monatlich ein Zwölftel der Aufwendungen für den Lehr- und Verwaltungsbetrieb und den allgemeinen Betrieb, die im Budget vorgesehen sind, das im vorhergehenden Rechnungsjahr genehmigt wurde und sich auf das laufende Jahr bezieht,

c) die erforderlichen Mehrausgaben, wenn es sich um Pflichtausgaben handelt, die nicht aufgeteilt werden können, oder um eine Zahlung, die in Zwölfteln erfolgt.

2. Wird das Budget nicht bis zum 1. März des Bezugsrechnungsjahres beschlossen, verständigt der Schuldirektor/die Schuldirektorin innerhalb der darauffolgenden zehn Tage den zuständigen Schulumtsleiter/die zuständige Schulumtsleiterin bzw. den zuständigen Direktor/die zuständige Direktorin des Bereiches oder der Abteilung; dieser/diese ernennt einen Kommissar/eine Kommissarin für Einzelmaßnahmen, der/die das Budget innerhalb der im Ernennungsakt vorgegebenen Frist, spätestens aber bis 30. April des Bezugsrechnungsjahres, erstellt.

Art. 10

Kontenplan

1. Um den Erfordernissen der Standardisierung der Buchführungsverfahren gerecht zu werden, übernimmt jede Schule die Positionen des Kontenplans laut Anlagen Nr. 6/2 und Nr. 6/3 des gesetzvertretenden Dekretes vom 23. Juni 2011, Nr. 118, in geltender Fassung.

2. Die Bereiche und Abteilungen können den Kontenplan bei Bedarf detaillierter gestalten, indem sie zur genaueren Information weitere Unterpositionen zur letzten Stufe laut Anlagen Nr. 6/2 und Nr. 6/3 des gesetzvertretenden Dekretes vom 23. Juni 2011, Nr. 118, in geltender Fassung, hinzu-

Esercizio provvisorio

1. Qualora il budget non sia stato deliberato dal Consiglio o dall'area o ripartizione competente prima dell'inizio dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, il/la dirigente provvede alla gestione provvisoria nei limiti

a) delle spese necessarie per la prosecuzione dei progetti già avviati;

b) di un dodicesimo, per ciascun mese, dei costi previsti nel budget approvato nell'esercizio precedente e riferito all'anno in corso, per il funzionamento didattico amministrativo e generale;

c) della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di suddivisione o di pagamento frazionato in dodicesimi.

2. Qualora il budget non sia stato deliberato entro il 1° marzo dell'esercizio finanziario di riferimento, il/la dirigente ne dà comunicazione entro i successivi dieci giorni all'Intendente scolastico/scolastica competente ovvero al direttore/alla direttrice d'area o di ripartizione competente, che nomina un commissario/una commissaria ad acta per provvedere al predetto adempimento entro il termine prestabilito nell'atto di nomina e non oltre il 30 aprile dell'esercizio finanziario di riferimento.

Art. 10

Piano dei conti

1. Al fine di soddisfare le esigenze di standardizzazione delle procedure contabili, ogni istituzione scolastica adotta le voci del piano dei conti di cui agli allegati n. 6/2 e n. 6/3 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche.

2. Le aree e ripartizioni possono dettagliare il piano dei conti inserendo ulteriori sottovoci rispetto all'ultimo livello previsto dagli allegati n. 6/2 e n. 6/3 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche, secondo le proprie esigenze informative.

fügen.

Art. 11

Erfassung der Gebarungsvorfälle

1. Der/Die Verantwortliche ist für die buchhalterische Erfassung der Gebarungsvorfälle zuständig.
2. Der Schuldirektor/Die Schuldirektorin bewilligt elektronisch die Zahlungs- und Einhebungsanweisungen an das Bankinstitut, das den Kassendienst führt. Diese müssen gemäß dem von der Agentur für die Digitalisierung Italiens erstellten Protokoll über die technischen Vorschriften für die Ausstellung digitaler Dokumente in Zusammenhang mit der Verwaltung der Kassendienste öffentlicher Körperschaften übermittelt werden.
3. Der Schuldirektor/Die Schuldirektorin hat das Bankinstitut elektronisch zu benachrichtigen, wenn der Schule nicht zustehende Beträge gutgeschrieben werden.

Art. 12

Bareinhebung

1. Der Schuldirektor/Die Schuldirektorin ernennt die Einhebungsberechtigten, die alle Einnahmen im Rahmen ihrer Zuständigkeit gemäß Artikel 39 des Landesgesetzes vom 29. Jänner 2002, Nr. 1, in geltender Fassung, einheben. Aus Dienstverpflichtungen können die Einhebungsberechtigten auch befugt sein, über ein Bankkonto tätig zu sein und auch die entsprechend vorgesehenen Einhebungsarten anwenden.
2. Für die Pflichten in Zusammenhang mit der Gebarung und Rechnungslegung wird auf die Artikel 40 und 41 des Landesgesetzes vom 29. Jänner 2002, Nr. 1, in geltender Fassung, verwiesen.

Art. 13

Verzicht auf Einhebung von geringfügigen Einnahmen

1. Der Schuldirektor/Die Schuldirektorin verfügt den Verzicht auf die Einhebung von Einnahmen zu den Bedingungen und im Rahmen, die in Artikel 45 des Landesgesetzes vom 29. Jänner 2002, Nr. 1, in

Art. 11

Rilevazione dei fatti di gestione

1. Al responsabile amministrativo/Alla responsabile amministrativa spetta la rilevazione contabile dei fatti di gestione.
2. Gli ordini di pagamento e di incasso da impartire all'istituto bancario che gestisce il servizio di cassa devono essere autorizzati elettronicamente dal/dalla dirigente. Essi devono essere trasmessi in base al protocollo sulle regole tecniche per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di cassa degli enti del comparto pubblico, predisposto dall'Agenzia per l'Italia digitale.
3. Le comunicazioni telematiche all'istituto bancario di eventuali accreditamenti non di competenza dell'istituzione scolastica spettano al/alla dirigente.

Art. 12

Riscossione in contanti

1. Gli agenti della riscossione sono nominati dal/dalla dirigente e riscuotono, ai sensi dell'articolo 39 della legge provinciale 29 gennaio 2002, n. 1, e successive modifiche, tutte le entrate nei limiti delle proprie competenze. Per esigenze di servizio gli agenti della riscossione possono anche essere contestualmente autorizzati a operare attraverso un conto corrente bancario, utilizzando anche gli strumenti di riscossione previsti dallo stesso.
2. Per gli adempimenti di gestione e rendicontazione si rinvia agli articoli 40 e 41 della legge provinciale 29 gennaio 2002, n. 1, e successive modifiche.

Art. 13

Rinuncia alla riscossione di entrate di modesta entità

1. La rinuncia alla riscossione di entrate è disposta dal/dalla dirigente, nel rispetto delle condizioni e del limite massimo di cui all'articolo 45 della legge provinciale 29 gennaio 2002, n. 1, e successive modifiche.

geltender Fassung, festgelegt sind.

Art. 14

Zahlungen mit festem Fälligkeitstermin

1. Der Schuldirektor/Die Schuldirektorin ermächtigt das Bankinstitut zur Zahlung der Rechnungen von Versorgungsunternehmen und anderer Pflichtausgaben für den Schulbetrieb mit festem Fälligkeitstermin.
2. Der/Die Verantwortliche übermittelt dem Bankinstitut die Eckdaten zu den in Absatz 1 genannten Betriebs- und anderen Kosten sowie die betreffenden Unterlagen.
3. Das Bankinstitut übermittelt der Schule periodisch die Aufstellung der erfolgten Zahlungen. Der/Die Verantwortliche prüft die Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen und der Ausgabenbelege und stellt die entsprechenden Zahlungsanweisungen aus.

Art. 15

Zahlung mit Kreditkarte

1. Die Benutzung der Kreditkarte ist, unter Beachtung der geltenden Vorschriften über die Ausgabenermächtigung, erlaubt, falls es nicht möglich ist, die Ausgaben für Studienreisen, Seminare und Tagungen im Ausland auf ordentlichem Weg zu tätigen.
2. Der/Die Verantwortliche sorgt für die Buchung der mit Kreditkarte erfolgten Zahlungen.
3. Die Beziehungen zu den Kreditinstituten oder zu anderen Körperschaften, die Kreditkarten ausstellen, werden mit Vereinbarung geregelt, die eventuell in den Beauftragungsakt laut Artikel 18 eingebunden werden kann.

Art. 16

Ausgaben für laufenden Betriebsbedarf

1. Die Schulen können einen Kassendienst für die Ausgaben für laufenden Betriebsbedarf einrichten, den der/die Verantwortliche führt. Der Schuldirektor/Die Schuldirektorin ermächtigt den Verantwortlichen/die Verantwortlichen

Art. 14

Pagamenti a scadenza fissa

1. Il/La dirigente autorizza l'istituto bancario al pagamento a scadenza fissa delle spese relative alle utenze e ad altre spese obbligatorie per il funzionamento dell'istituzione scolastica.
2. Il responsabile amministrativo/La responsabile amministrativa trasmette all'istituto bancario gli elementi identificativi e la documentazione relativa alle utenze ed alle altre spese di cui al comma 1.
3. Periodicamente l'istituto bancario invia all'istituzione scolastica l'elenco dei pagamenti effettuati. Il responsabile amministrativo/La responsabile amministrativa verifica la regolarità dei pagamenti e della documentazione di spesa ed emette i relativi ordinativi di pagamento a copertura.

Art. 15

Pagamento con carta di credito

1. L'utilizzazione della carta di credito, in osservanza delle vigenti disposizioni in materia di autorizzazione alla spesa, è consentita qualora non sia possibile ricorrere alle procedure ordinarie per l'esecuzione delle spese relative a viaggi di istruzione, a seminari e a convegni all'estero.
2. Il responsabile amministrativo/La responsabile amministrativa provvede al riscontro contabile dei pagamenti effettuati con carta di credito.
3. I rapporti con gli istituti di credito o con altri enti emittenti le carte di credito sono disciplinati con convenzione, da inserirsi eventualmente nell'atto di affidamento di cui all'articolo 18.

Art. 16

Servizi economici

1. Le istituzioni scolastiche possono istituire un servizio di cassa per le spese economiche, gestito dal responsabile amministrativo/dalla responsabile amministrativa. Il/La dirigente autorizza il responsabile amministrativo/la responsabile amministrativa alla gestione

antwortliche zur Verwaltung der Ausgaben für laufenden Betriebsbedarf gemäß Artikel 12 des Dekrets des Landeshauptmanns vom 31. Mai 1995, Nr. 25, in geltender Fassung.

2. Unter die Ausgaben für laufenden Betriebsbedarf fallen niedrige Zahlungen bis zu einem Höchstbetrag von 1.000,00 Euro, ohne Mehrwertsteuer, die für den Lehr- und Verwaltungsbetrieb sofort dringend erforderlich sind und auch nur mit Kassenzetteln und Quittungen belegt werden können.

3. Sobald der bewilligte Betrag fast aufgebraucht ist, unterbreitet der/die Verantwortliche dem Schuldirektor/der Schuldirektorin eine Abrechnung mit den Belegen für die getätigten Ausgaben. Die Abrechnung wird vom Schuldirektor/von der Schuldirektorin genehmigt; dieser/diese kann die Ermächtigung für einen weiteren bestimmten Betrag erteilen.

4. Zur Tüftung der Ausgaben für laufenden Betriebsbedarf kann sich der/die Verantwortliche eine Bankomatkarte besorgen.

Art. 17

Weitere mit der Autonomie und den Zielsetzungen der Schule verbundene Ausgaben

1. Zur Verwirklichung der Autonomie und der Zielsetzungen laut den Artikeln 2, 4 und 7 des Landesgesetzes vom 29. Juni 2000, Nr. 12, in geltender Fassung, und Artikel 1 Absatz 1 des Landesgesetzes vom 12. November 1992, Nr. 40, in geltender Fassung, kann die Schule Ausgaben für Feiern, Repräsentationstätigkeit, Teilnahmen, Bekanntmachungen und Mitteilungen tätigen sowie Ausgaben in Zusammenhang mit dem Abschluss von Weiterbildungskursen.

2. Unter Ausgaben für Repräsentationstätigkeit versteht man die Repräsentationskosten laut Artikel 3 Absatz 1 des Landesgesetzes vom 18. März 2013, Nr. 4, in geltender Fassung.

3. Die in Absatz 1 vorgesehenen Ausgaben werden durch Verwendung eigener Wirtschaftskonten für Güter und Dienstleistungen getätigt, deren Höchstbetrag vier Prozent der ordentlichen Zuweisung nicht überschreiten darf.

delle spese economali ai sensi dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Giunta provinciale 31 maggio 1995, n. 25, e successive modifiche.

2. Tra le spese economali rientrano i pagamenti di non rilevante entità, ovvero entro il limite di euro 1.000,00, al netto dell'IVA, necessari ad assicurare con immediatezza e urgenza il funzionamento didattico ed amministrativo, e documentabili anche solo mediante scontrini o ricevute fiscali.

3. Ogni volta che la somma autorizzata sia prossima a esaurirsi, il responsabile amministrativo/la responsabile amministrativa presenta al/alla dirigente un rendiconto e le note documentate delle spese sostenute. Il rendiconto è approvato dal/dalla dirigente, che può disporre un'ulteriore autorizzazione per l'importo prefissato.

4. Per l'effettuazione delle spese economali il responsabile amministrativo/la responsabile amministrativa può dotarsi di tessera bancomat.

Art. 17

Ulteriori spese connesse all'autonomia e alle finalità dell'istituzione scolastica

1. Per la realizzazione dell'autonomia e delle finalità di cui agli articoli 2, 4 e 7 della legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12, e successive modifiche, e all'articolo 1, comma 1, della legge provinciale 12 novembre 1992, n. 40, e successive modifiche, l'istituzione scolastica può effettuare spese per il cerimoniale, di rappresentanza, per partecipazioni, annunci e avvisi nonché spese connesse alla conclusione di corsi formativi.

2. Costituiscono attività di rappresentanza le spese di cui all'articolo 3, comma 1, della legge provinciale 18 marzo 2013, n. 4, e successive modifiche.

3. Le spese di cui al comma 1 sono effettuate tramite utilizzo di appositi conti economici per beni e servizi di importo non superiore al quattro per cento dell'assegnazione ordinaria.

4. Diese Ausgaben werden von der Schule gezahlt oder vom Schuldirektor/von der Schuldirektorin vorgestreckt und müssen hinreichend gerechtfertigt und mit Rechnungen, Quittungen, Kassenzetteln oder Empfangsbescheinigungen belegt werden.

ABSCHNITT II KASSENDIENSTE

Art. 18

Beauftragung mit dem Kassendienst

1. Mit dem Kassendienst wird ein einziges Kreditinstitut oder ein anderes dazu gesetzlich befähigtes Rechtssubjekt beauftragt; zu diesem Zweck schließt der Schuldirektor/die Schuldirektorin eine Vereinbarung zu den besten Marktbedingungen ab. Der Bankdienst wird mit elektronischen Verfahren abgewickelt.

2. Der Kassendienst wird nach den Vorgaben des Artikels 6 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, vergeben.

ABSCHNITT III JAHRESABSCHLUSS

Art. 19

Jahresabschluss

1. Der Jahresabschluss wird vom/von der Verantwortlichen auf das Kalenderjahr bezogen erstellt und besteht aus der Gewinn- und Verlustrechnung, der Bilanz und dem Anhang.

2. In der Gewinn- und Verlustrechnung sind zusammenfassend die auf das Rechnungsjahr bezogenen Aufwendungen und Erträge und das Jahresergebnis der Schule im betreffenden Verwaltungszeitraum angegeben; sie ist gemäß Artikel 2425 des Zivilgesetzbuches abzufassen.

3. Mit der Bilanz wird das Vermögen der Schule am Ende des jeweiligen Verwaltungszeitraums zu dem Zweck aufgezeigt, die Vermögens- und Finanzsituation darzulegen; sie ist gemäß Artikel 2424 des Zivilgesetzbuches abzufassen.

4. Tali spese sono pagate dall'istituzione scolastica, oppure anticipate dal/dalla dirigente e devono essere comprovate da fatture, ricevute fiscali, scontrini o attestazioni del beneficiario.

CAPO II SERVIZI DI CASSA

Art. 18

Affidamento del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa è affidato a un unico istituto di credito o ad altro soggetto abilitato per legge, mediante convenzione stipulata dal/dalla dirigente alle migliori condizioni del mercato. Il servizio di cassa è gestito con procedimento telematico.

2. L'affidamento del servizio di cassa è effettuato mediante procedura ai sensi dell'articolo 6 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

CAPO III BILANCIO DI ESERCIZIO

Art. 19

Bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio, redatto dal responsabile amministrativo/dalla responsabile amministrativa con riferimento all'anno solare, è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa.

2. Il conto economico riporta, in forma riepilogativa, i costi e ricavi dell'esercizio e il risultato di esercizio dell'istituzione scolastica nel periodo amministrativo considerato ed è redatto ai sensi dell'articolo 2425 del codice civile.

3. Lo stato patrimoniale descrive il patrimonio dell'istituzione scolastica al termine del periodo amministrativo di riferimento e mira a rappresentarne la situazione patrimoniale e finanziaria ed è redatto ai sensi dell'articolo 2424 del codice civile.

4. Der Anhang enthält alle Informationen, mit denen die Jahresabschlussdaten in Hinsicht auf die Finanz- und Vermögenssituation und die wirtschaftliche Lage wahrheitsgetreu, korrekt und klar verständlich und somit überprüfbar gemacht werden können.

5. Der Direktor/Die Direktorin der Schulen staatlicher Art unterbreitet den Jahresabschluss mindestens 30 Tage vor Einberufung der zur Genehmigung anberaumten Schulratssitzung dem Kontrollorgan zur Prüfung und legt einen Lagebericht bei, den er/sie im Einvernehmen mit dem/der Verantwortlichen verfasst hat und in dem der Verwaltungsablauf der Schule und die erzielten Ergebnisse in Bezug auf den Dreijahresplan erläutert werden. Der Jahresabschluss wird zusammen mit dem Prüfbericht des Kontrollorgans bis 30. April des Jahres, das auf das Bezugsjahr folgt, vom Schulrat genehmigt und wird bis 15. Mai dem zuständigen Schulamtsleiter/der zuständigen Schulamtsleiterin zusammen mit allen Anlagen und dem Prüfbericht des Kontrollorgans übermittelt, damit die in seine/ihre Zuständigkeit fallenden Maßnahmen getroffen werden können.

6. Der Direktor/Die Direktorin der Landesschulen unterbreitet den Jahresabschluss mindestens 30 Tage vor dessen Übermittlung an den zuständigen Bereich oder an die zuständige Abteilung dem Kontrollorgan zur Prüfung und legt einen Lagebericht bei, den er/sie im Einvernehmen mit dem/der Verantwortlichen verfasst hat und in dem der Verwaltungsablauf der Schule und die erzielten Ergebnisse in Bezug auf den Dreijahresplan erläutert werden. Der Jahresabschluss wird zusammen mit dem Prüfbericht des Kontrollorgans bis 30. April des Jahres, das auf das Bezugsjahr folgt, dem zuständigen Bereich oder der zuständigen Abteilung unterbreitet und wird bis 15. Mai vom zuständigen Direktor/von der zuständigen Direktorin des Bereiches oder der Abteilung genehmigt.

7. Gibt das Kontrollorgan einen negativen Prüfbericht ab, wird der Jahresabschluss mit allen Anhängen unverzüglich dem zuständigen Schulamtsleiter/der zuständigen Schulamtsleiterin oder dem zuständigen Direktor/der zuständigen Direktorin des Bereiches oder der Abteilung übermittelt. Der Schulrat für die Schulen staatlicher Art,

4. La nota integrativa fornisce le informazioni atte a far comprendere e valutare, in modo chiaro, veritiero e corretto, i dati di bilancio in ordine alla situazione finanziaria, patrimoniale ed economica.

5. Per le istituzioni scolastiche a carattere statale, almeno 30 giorni prima della convocazione della seduta del Consiglio per l'approvazione del bilancio di esercizio, il/la dirigente sottopone quest'ultimo all'esame del nucleo di controllo, unitamente ad una relazione, redatta dal/dalla dirigente di concerto con il responsabile amministrativo/la responsabile amministrativa; tale relazione illustra l'andamento della gestione dell'istituzione scolastica e i risultati conseguiti in relazione a quanto contenuto nel piano. Il bilancio di esercizio, corredato della relazione del nucleo di controllo, è approvato dal Consiglio entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento ed entro il 15 maggio è trasmesso, unitamente a tutti gli allegati e alla relazione del nucleo di controllo, all'Intendente scolastico/scolastica competente, ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza.

6. Per le istituzioni scolastiche provinciali, almeno 30 giorni prima della trasmissione del bilancio di esercizio all'area o ripartizione competente, il/la dirigente sottopone quest'ultimo all'esame del nucleo di controllo, unitamente ad una relazione, redatta dal/dalla dirigente di concerto con il responsabile amministrativo/la responsabile amministrativa; tale relazione illustra l'andamento della gestione dell'istituzione scolastica e i risultati conseguiti in relazione a quanto contenuto nel piano. Il bilancio di esercizio, corredato della relazione del nucleo di controllo, è trasmesso all'area o ripartizione competente entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento ed è approvato dal direttore/dalla direttrice d'area o di ripartizione competente entro il 15 maggio.

7. Qualora il parere del nucleo di controllo fosse sfavorevole, il bilancio di esercizio con tutti i suoi allegati viene prontamente inviato all'Intendente scolastico/scolastica competente ovvero al direttore/alla direttrice d'area o di ripartizione competente. Il Consiglio per le istituzioni scolastiche a carattere statale, l'area o ripartizione competente per le istitu-

der zuständige Bereich oder die zuständige Abteilung für die Landesschulen können den Jahresabschluss auch dann genehmigen, wenn das Kontrollorgan einen negativen Prüfbericht abgegeben hat.

8. Genehmigt der Schulrat für die Schulen staatlicher Art den Jahresabschluss nicht bis zum 30. April, verständigt der Schuldirektor/die Schuldirektorin das Kontrollorgan und den zuständigen Schulamtsleiter/die zuständige Schulamtsleiterin, der/die einen Kommissar/eine Kommissarin für Einzelmaßnahmen zur Wahrnehmung der entsprechenden Aufgaben ernennen kann.

9. Der Jahresabschluss muss auf der Internetseite der Schule veröffentlicht werden, wie dies von den Transparenzbestimmungen vorgesehen ist.

10. Der Jahresabschluss der Schulen staatlicher Art muss dem zuständigen Schulamt über die Buchhaltungsanwendung mit allen Anhängen zugänglich sein.

ABSCHNITT IV SONDERBUCHFÜHRUNGEN

Art. 20

Landwirtschaftliche Betriebe oder Sonderbetriebe

1. Der an die Schule angeschlossene landwirtschaftliche oder Sonderbetrieb fällt unter die Verwaltung dieser Schule.

2. Sofern nicht anders geregelt, wird auf die landwirtschaftlichen Betriebe die Steuerregelung angewandt, die für landwirtschaftliche Erzeuger gilt, die Tätigkeiten laut Artikel 2135 und folgende des Zivilgesetzbuches ausüben.

Art. 21

Tätigkeiten und Dienste im Auftrag Dritter

1. Die Labors und Werkstätten der Schulen können aus Unterrichts-, Studien- und Forschungsgründen für Tätigkeiten und Dienstleistungen für Dritte genutzt und entsprechend organisiert werden. Die genannten Tätigkeiten und Dienstleistungen werden im Dreijahresplan speziell als eigenständige Tätigkeit ausgewiesen.

zioni scolastiche provinciali possono approvare il bilancio di esercizio anche nel caso in cui il parere del nucleo di controllo fosse sfavorevole.

8. Nel caso in cui il Consiglio, per le istituzioni scolastiche a carattere statale, non deliberi l'approvazione del bilancio di esercizio entro il termine del 30 aprile, il/la dirigente ne dà comunicazione al nucleo di controllo e all'Intendente scolastico/scolastica competente, che può nominare un commissario/una commissaria ad acta per il relativo adempimento.

9. Il bilancio di esercizio deve essere pubblicato sul sito internet dell'istituzione scolastica, come previsto dalle disposizioni sulla trasparenza.

10. Il bilancio di esercizio delle istituzioni scolastiche a carattere statale, corredato di tutti gli allegati, deve essere accessibile all'Intendenza scolastica competente attraverso l'applicativo contabile.

CAPO IV AZIENDE ED ATTIVITÀ SPECIALI

Art. 20

Aziende agrarie o aziende speciali

1. L'azienda agraria o speciale annessa all'istituzione scolastica rientra nella gestione dell'istituzione stessa.

2. Alle aziende agrarie si applica il regime fiscale previsto per i produttori agricoli che svolgono le attività di cui all'articolo 2135 e seguenti del codice civile, salvo che non sia diversamente disposto.

Art. 21

Attività e servizi per conto terzi

1. I laboratori e le officine delle istituzioni scolastiche, sulla base di motivazioni didattiche, di studio e di ricerca, possono essere utilizzati ed organizzati per lo svolgimento di attività e servizi per conto di terzi. I predetti servizi e attività sono specificatamente indicati come specifica attività nel piano.

2. Die außerhalb der normalen Dienstzeit erbrachten Arbeitsleistungen werden vergütet. Im Dreijahresplan wird die Vorgangsweise für die Auswahl der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen angegeben. Für die Schulen staatlicher Art legt der Schulrat und für die Landesschulen der zuständige Bereich oder die zuständige Abteilung die Vergütungen fest, die in der Regel je nach Art der Tätigkeit und nach der Dauer des erforderlichen Einsatzes gezahlt werden. Für die Leistung intellektueller Arbeit können unterschiedliche Vergütungen vorgesehen werden, je nachdem, ob es sich um operative Aufgaben oder um Studien- und Forschungstätigkeit handelt.

2. Le prestazioni d'opera fuori del normale orario di servizio sono retribuite. Nel piano sono indicate le modalità di scelta degli operatori e delle operatrici. Per le istituzioni scolastiche a carattere statale il Consiglio e per le istituzioni scolastiche provinciali l'area o ripartizione competente stabiliscono i compensi normalmente attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno temporale richiesto. Per le prestazioni d'opera intellettuale si possono prevedere compensi differenziati a seconda che si tratti di attività operative o di studio e ricerca.

ABSCHNITT V VERMÖGENSGEBARUNG

Art. 22 *Güter*

1. Die Güter, die das Vermögen der Schulen bilden, werden, wie im Zivilgesetzbuch festgelegt, in unbewegliche und bewegliche Güter unterteilt. Die Güter werden in den Bestandsverzeichnissen unter Beachtung der folgenden Artikel beschrieben.

2. Die unbeweglichen Güter und die nicht gewinnbringenden beweglichen Güter werden dem Schuldirektor/der Schuldirektorin zur Verwahrung, mit entsprechender Obhutspflicht, übergeben. Die Übergabe erfolgt anhand der Bestandsverzeichnisse.

3. Die Verwahrung des didaktischen, technischen und wissenschaftlichen Materials der Labors und Werkstätten sowie der Hauptsitze und Außenstellen wird von der internen Schulordnung geregelt.

4. Die vom Land Südtirol für die Schulen angekauften beweglichen Güter gehen, mit Ausnahme der Geschichts- und Kulturgüter, unentgeltlich in das Eigentum der Schulen über und werden von diesen inventarisiert. Das Land behält sich das Recht vor, über die von den Schulen nicht mehr benötigten Güter wieder zu verfügen.

5. Für die Güter, die zum Vermögen der örtlichen Körperschaften gehören und den Schulen zum Gebrauch überlassen werden, müssen die von der betreffenden Körperschaft auferlegten Vorschriften beachtet

CAPO V GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 22 *Beni*

1. I beni che costituiscono il patrimonio delle istituzioni scolastiche si distinguono in immobili e mobili secondo le norme del codice civile. I beni sono descritti negli inventari in conformità alle disposizioni contenute nei successivi articoli.

2. I beni immobili e i beni mobili infruttiferi sono assunti in consegna, con debito di vigilanza, dal/dalla dirigente. La consegna si effettua per mezzo degli inventari.

3. La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori e delle officine nonché dei plessi e delle sedi distaccate è disciplinata dal regolamento interno dell'istituzione scolastica.

4. La proprietà dei beni mobili acquistati dalla Provincia per le istituzioni scolastiche viene trasferita a titolo gratuito, salvo i beni storici e culturali, alle istituzioni scolastiche e i beni vengono inventariati dalle stesse. La Provincia si riserva il diritto di disporre nuovamente dei beni che non siano più usati dalle scuole.

5. Per i beni appartenenti al patrimonio degli enti locali e concessi in uso alle istituzioni scolastiche si osservano le disposizioni impartite dagli stessi enti.

werden.

6. Das Land stellt den Schulen, die in seine Zuständigkeit fallen, die für die Ausübung ihrer Tätigkeit notwendigen unbeweglichen Güter zur Verfügung. In jedem Fall bleibt das unbewegliche Vermögen im Eigentum des Landes.

7. Das Land kann den Schulen die beweglichen Güter, einschließlich registrierter beweglicher Güter, zur Verfügung stellen oder ins Eigentum übertragen.

8. Die Schulen, die in die Zuständigkeit des Landes fallen, nutzen und verwalten die für die Durchführung ihrer Tätigkeiten notwendigen unbeweglichen und beweglichen Güter. Das Land sorgt für die ordentliche und außerordentliche Instandhaltung, schließt die Liefer- und Leistungsverträge ab und finanziert die Betriebskosten der Liegenschaften, die in seine Zuständigkeit fallen.

Art. 23

Bestandsverzeichnisse

1. Das Bestandsverzeichnis der unbeweglichen Vermögensgüter muss folgende Angaben enthalten:

- a) Ort, Bezeichnung, Bestand und Qualität der Güter,
- b) Grundbuchdaten,
- c) Erwerbstitel,
- d) Daten über den Wert und die Zweckbestimmung der Güter.

2. Die beweglichen Güter werden im entsprechenden Bestandsverzeichnis in chronologischer Reihenfolge mit ununterbrochen fortlaufender Nummer eingetragen.

3. Inventarisierungspflichtig sind alle beweglichen Güter, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten höher sind als der Inventarisierungsgrenzwert, der vom Land periodisch festgelegt wird. Gegenstände von kunsthistorischem Interesse müssen unabhängig von ihrem Wert immer inventarisiert werden.

4. Jeder Gegenstand wird mit der Nummer gekennzeichnet, unter der er im Bestandsverzeichnis eingetragen ist.

5. Das Bestandsverzeichnis der beweglichen Vermögensgüter muss folgende Angaben enthalten:

6. La Provincia mette a disposizione delle istituzioni scolastiche di propria competenza i beni immobili necessari allo svolgimento dei loro fini istituzionali. In ogni caso i beni immobili restano di proprietà della Provincia.

7. La Provincia può mettere a disposizione delle istituzioni scolastiche i beni mobili, inclusi i beni mobili registrati, oppure trasferirli in loro proprietà.

8. Le istituzioni scolastiche di competenza provinciale, utilizzano e gestiscono i beni mobili e immobili per lo svolgimento dei propri fini istituzionali. La Provincia provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria, stipula i contratti di fornitura e di servizio e finanzia le spese di gestione degli immobili di sua competenza.

Art. 23

Inventari

1. L'inventario dei beni immobili patrimoniali deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il luogo, la denominazione, la consistenza e la qualità dei beni;
- b) i dati tavolari;
- c) il titolo di provenienza;
- d) i dati relativi al valore e alla destinazione dei beni.

2. I beni mobili si iscrivono nel relativo inventario in ordine cronologico, con numerazione progressiva e ininterrotta.

3. Sono soggetti ad essere inventariati tutti i beni mobili il cui costo di acquisto o di fabbricazione è superiore al limite del valore di inventariazione stabilito periodicamente dalla Provincia. Gli oggetti di interesse artistico o storico sono sempre inventariati, indipendentemente dal loro valore.

4. Ogni oggetto è contrassegnato col numero progressivo col quale è stato iscritto in inventario.

5. L'inventario dei beni mobili patrimoniali deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) den Ort, an dem sie sich befinden,
 - b) die Beschreibung und die Anzahl,
 - c) den Kaufpreis oder den Schätzwert.
6. Es werden getrennte Bestandsverzeichnisse angelegt für
- a) bewegliche Güter,
 - b) Güter mit kunsthistorischem Wert,
 - c) Wertpapiere,
 - d) unbewegliche Güter.
7. Unabhängig von ihrem Wert werden zerbrechliche und leicht verbrauchbare Güter, das heißt alle Güter, die sich durch den laufenden Gebrauch schnell abnutzen, nicht in ein Bestandsverzeichnis eingetragen.
8. Nicht inventarisierungspflichtige Güter sind keiner Art von Registrierung unterworfen.
9. Die beweglichen Güter, die von der Schule kostenlos benutzt werden, müssen als eigene Kategorie eingetragen werden.
10. Jede Änderung der inventarisierten Güter, sowohl Zunahme als auch Abnahme, wird in chronologischer Reihenfolge im betreffenden Bestandsverzeichnis vermerkt.
11. Der Wert der mit Erträgen aus Eigenmitteln angekauften und im Bestandsverzeichnis eingetragenen Güter wird jährlich durch Abschreibung um einen Prozentsatz reduziert, der von der Landesregierung je nach Typ und Kategorie der Güter festgelegt wird. Von dieser Reduzierung ausgenommen sind die Kunstwerke, die zumindest alle zehn Jahre neu bewertet werden.
12. Ist der Wert eines Gutes, in der Regel aufgrund der Abschreibung, auf null gesetzt, muss dieses Gut dennoch im Bestandsverzeichnis eingetragen bleiben, da die Nullbewertung an sich kein Grund für die Austragung aus dem Bestandsverzeichnis ist.
13. Scheidet der Schuldirektor/die Schuldirektorin aus dem Amt, erfolgt die Übergabe in Absprache mit dem übernehmenden Verwahrer mittels Protokoll, nach Abschluss und Überprüfung der Richtigkeit der vorgeschriebenen Verzeichnisse.

- a) l'ubicazione;
 - b) la descrizione e la quantità;
 - c) il prezzo d'acquisto o il valore di stima.
6. Sono descritti in distinti inventari:
- a) i beni mobili;
 - b) i beni di valore storico-artistico;
 - c) i valori mobiliari;
 - d) i beni immobili.
7. Indipendentemente dal loro valore, non sono iscritti in inventario gli oggetti fragili e di facile consumo, cioè tutti quei beni che per l'uso continuo sono destinati a deteriorarsi rapidamente.
8. I beni non soggetti ad inventariazione non sono oggetto di registrazione.
9. I beni mobili in uso gratuito devono essere registrati in un'apposita categoria.
10. Qualsiasi variazione, in aumento o in diminuzione, dei beni soggetti ad inventario è annotata, in ordine cronologico, nell'inventario di riferimento.
11. Il valore dei beni acquistati con ricavi da mezzi propri presenti nell'inventario viene ridotto annualmente, tramite la procedura di ammortamento, di una percentuale stabilita dalla Giunta provinciale secondo tipologie e categorie di beni. Da detta riduzione sono escluse le opere d'arte, che vengono rivalutate almeno ogni dieci anni.
12. Qualora il valore di un bene risulti azzerato, perlopiù per effetto del suo completo ammortamento, il medesimo bene deve rimanere iscritto in inventario, non costituendo tale azzeramento di per sé motivo di scarico inventariale.
13. Quando il/la dirigente cessa dal suo ufficio, il passaggio delle consegne avviene mediante verbale, dopo la chiusura e l'accertamento dell'esattezza dei registri prescritti, in contraddittorio con il consegnatario subentrante.

Art. 24

Streichung beweglicher Güter aus dem Bestandsverzeichnis

1. Die wegen Diebstahl oder höherer Gewalt fehlenden Güter und die außer Gebrauch gesetzten beweglichen Güter werden vom Schuldirektor/von der Schuldirektorin aus dem Bestandsverzeichnis gestrichen.

ABSCHNITT VI

BUCHUNGSUNTERLAGEN UND EDV-
BUCHFÜHRUNG

Art. 25

Buchungsunterlagen

1. Die Schulen verwenden für ihre Buchhaltung die von den zivilrechtlichen Bestimmungen vorgesehenen Bücher, Register und Buchungsunterlagen.

Art. 26

EDV-Buchführung

1. Für die Schulen staatlicher Art stellen die Schulämter den Schulen eine Benutzeranwendung zur computergestützten Buchführung zur Verfügung.

TITEL II

Geschäftstätigkeit

ABSCHNITT I

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Art. 27

Geschäftsfähigkeit

1. Unbeschadet der spezifischen Einschränkungen, die von Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie von dieser Verordnung vorgesehen sind, haben die Schulen im Rahmen ihrer institutionellen Ziele volle Verhandlungsautonomie.

2. Im Rahmen der Verhandlungsautonomie laut Absatz 1 können die Schulen Vereinbarungen und Verträge abschließen; verbo-

Art. 24

Eliminazione di beni mobili dall'inventario

1. I beni mancanti per furto o per causa di forza maggiore e i beni mobili fuori uso sono eliminati dall'inventario dal/dalla dirigente.

CAPO VI

SCRITTURE CONTABILI E CONTABILITÀ
INFORMATIZZATA

Art. 25

Libri, registri e scritture contabili

1. I libri, i registri e le scritture contabili adottati dalle istituzioni scolastiche sono quelli previsti dalla normativa civilistica.

Art. 26

Contabilità informatizzata

1. Le Intendenze scolastiche mettono a disposizione un pacchetto applicativo per la tenuta, con tecnologie informatiche, della contabilità delle istituzioni scolastiche a carattere statale.

TITOLO II

ATTIVITÀ NEGOZIALE

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 27

Capacità negoziale

1. Le istituzioni scolastiche hanno piena autonomia negoziale, nel rispetto dei propri fini istituzionali, fatte salve le limitazioni specifiche poste da leggi e regolamenti nonché dalle presenti disposizioni.

2. Nell'ambito dell'autonomia negoziale di cui al comma 1, le istituzioni scolastiche possono stipulare convenzioni e contratti,

ten sind jedoch Glücksverträge und generell Spekulationsgeschäfte sowie die Beteiligung an Personen- und Kapitalgesellschaften, ausgenommen die Gründung von Konsortien, die auch die Rechtsform einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung haben können, sowie die Beteiligung an solchen Konsortien.

3. Die Verträge, mit Ausnahme jener über die Ausgaben für laufenden Betriebsbedarf, werden in den Formen abgeschlossen, die von den einschlägigen Vergaberechtsvorschriften vorgeschrieben sind.

Art. 28

Befugnisse des Schulrates an den Schulen staatlicher Art und des Direktors/der Direktorin der Landesschulen

1. Zusätzlich zu den Aufgaben und Befugnissen laut Artikel 7 des Landesgesetzes vom 18. Oktober 1995, Nr. 20, in geltender Fassung, betreffend die Mitbestimmungsgremien der Schulen staatlicher Art, hat der Schulrat in folgenden Angelegenheiten Beschlüsse zu fassen und der Schuldirektor/die Schuldirektorin die diesbezüglichen Akte zu erlassen:

- a) Annahme und Nutzung von Legaten, Erbschaften und Schenkungen sowie Verzicht darauf,
- b) Gründung von Stiftungen,
- c) Abschluss von Verträgen zur Veräußerung, Übertragung, Begründung oder Abänderung von dinglichen Rechten auf Immobilien, die der Schule gehören; im Falle der Veräußerung von Gütern, die den Schulen vererbt oder geschenkt wurden, ist vorher sicherzustellen, dass kein Hinderungsgrund und keine Auflagen vorliegen, die einer Veräußerung entgegenstehen könnten,
- d) Beitritt zu Schulverbänden oder -konsortien,
- e) wirtschaftliche Nutzung von Werken geistiger Schöpfung,
- f) Teilnahme der Schule an Initiativen, die auch Agenturen, Körperschaften, Universitäten oder andere öffentliche oder private Subjekte einbeziehen.

2. An den Schulen staatlicher Art beschließt der Schulrat die Kriterien und den Rahmen

con esclusione dei contratti aleatori e, in genere, delle operazioni finanziarie speculative nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione a consorzi, anche costituiti nella forma di società a responsabilità limitata.

3. I contratti, ad esclusione di quelli relativi alle spese economiche, sono stipulati nelle forme previste dalle relative disposizioni di legge in materia di appalti.

Art. 28

Poteri del Consiglio di istituto nelle istituzioni scolastiche a carattere statale e del/della dirigente nelle istituzioni scolastiche provinciali

1. In aggiunta alle competenze di cui all'articolo 7 della legge provinciale 18 ottobre 1995, n. 20, e successive modifiche, concernente gli organi collegiali delle istituzioni scolastiche a carattere statale, spettano al Consiglio le deliberazioni e al/alla dirigente gli atti relativi:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni e alla relativa destinazione;
- b) alla costituzione di fondazioni;
- c) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni per causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- d) all'adesione a reti di istituzioni scolastiche e consorzi;
- e) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- f) alla partecipazione delle istituzioni scolastiche ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università o altri soggetti pubblici o privati.

2. Nelle istituzioni scolastiche a carattere statale il Consiglio delibera i criteri e i limiti

für die Durchführung folgender Geschäftstätigkeiten des Schuldirektors/der Schuldirektorin:

- a) Liefer- und Dienstleistungsverträge,
- b) Sponsorverträge für die Schule,
- c) Mietverträge über schuleigene Immobilien,
- d) Nutzung von schuleigenen Räumen, Gütern oder Websites durch Dritte,
- e) Vereinbarungen in Bezug auf Leistungen, die das Schulpersonal und die Schüler und Schülerinnen für Dritte erbringen,
- f) Veräußerung von Gütern, die im Unterricht oder bei geplanten Aktivitäten produziert werden, an Dritte,
- g) Werkverträge mit Experten und Expertinnen für besondere Aktivitäten und Unterrichtseinheiten,
- h) Teilnahme an internationalen Projekten, die im Dreijahresplan vorgesehen sind.

3. In den im Absatz 1 ausdrücklich angeführten Fällen dürfen die Verwaltungsbefugnisse nur dann wahrgenommen werden, wenn der Schulrat dies genehmigt hat. In diesen Fällen darf der Schuldirektor/die Schuldirektorin nicht ohne Ermächtigung des Schulrates zurücktreten, verzichten oder einen Vergleich schließen. In allen anderen Fällen ist der Schuldirektor/die Schuldirektorin befugt zurückzutreten, zu verzichten oder einen Vergleich zu schließen, wenn dies im Interesse der Schule ist.

Art. 29

Ordentliches Verhandlungsverfahren

1. Unbeschadet von Artikel 27 wendet die Schule für ihre Vertragstätigkeit die für das Land Südtirol geltenden Bestimmungen an.
2. Der Schuldirektor/Die Schuldirektorin, der/die Verwaltungsverantwortliche und eine vom Schuldirektor/von der Schuldirektorin ernannte Person nehmen die Aufgaben der Wettbewerbsbehörde wahr.
3. Der Schuldirektor/Die Schuldirektorin kann die Ankäufe an den Verwaltungsverantwortlichen/die Verwaltungsverantwortlichen

per lo svolgimento, da parte del/della dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a) contratti di fornitura e di servizi;
- b) contratti di sponsorizzazione a favore dell'istituzione scolastica;
- c) contratti di locazione di immobili appartenenti all'istituzione scolastica;
- d) utilizzazione di locali, beni o siti informatici appartenenti all'istituzione scolastica da parte di terzi;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale dell'istituzione scolastica e degli alunni e alunne per conto terzi;
- f) alienazione di beni prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti ed esperte per particolari attività ed insegnamenti;
- h) partecipazione a progetti internazionali previsti dal piano.

3. Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'esercizio dei poteri di gestione è subordinato all'approvazione del Consiglio. In tali casi, il/la dirigente non può recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato/autorizzata dal Consiglio. In tutti gli altri casi, il/la dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione.

Art. 29

Procedura ordinaria di contrattazione

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'articolo 27, per l'attività contrattuale l'istituzione scolastica adotta le disposizioni in vigore per la Provincia autonoma di Bolzano.
2. Le funzioni di autorità di gara sono esercitate dal/dalla dirigente, dal responsabile amministrativo/dalla responsabile amministrativa e da una persona nominata dal/dalla dirigente.
3. Gli acquisti possono essere delegati dal/dalla dirigente al responsabile amministrativo/alla responsabile amministrativa o a

che oder an das Lehrpersonal der Außenstellen delegieren; in diesem Fall legt er/sie eine Ausgabenbeschränkung fest.

4. Bei jedem Verhandlungsverfahren muss der/die Verantwortliche vorher prüfen, ob die entsprechende finanzielle Deckung gegeben ist.

Art. 30

Werke geistiger Schöpfung

1. Der Schule stehen die Urheberrechte für Werke geistiger Schöpfung zu, die in Durchführung der schulischen Aktivitäten, welche zu den institutionellen Bildungszielen gehören, geschaffen werden.

2. Den Urhebern wird auf jeden Fall das Urheberpersönlichkeitsrecht in dem Rahmen zuerkannt, wie dies im I. Titel III. Kapitel II. Teil des Gesetzes vom 22. April 1941, Nr. 633, in geltender Fassung, vorgesehen ist.

3. Die Nutzung der Werke geistiger Schöpfung, die im Laufe der curricularen Tätigkeiten geschaffen werden, wird für die Schulen staatlicher Art vom Schulrat und für die Landesschulen vom Direktor/von der Direktorin beschlossen; für die Nutzung ist die Vergütung laut Absatz 5 vorgesehen.

4. Auch die Nutzung der Werke geistiger Schöpfung, die im Laufe der außercurricularen Tätigkeiten geschaffen werden, wird für die Schulen staatlicher Art vom Schulrat und für die Landesschulen vom Direktor/von der Direktorin beschlossen. Die Miturheber können jedoch autonom die Initiative zur wirtschaftlichen Nutzung ergreifen, falls für die Schulen staatlicher Art der Schulrat und für die Landesschulen der Direktor/die Direktorin innerhalb von neunzig Tagen ab schriftlicher Aufforderung von Seiten der Miturheber keinen Beschluss gefasst haben.

5. An den Erträgen durch wirtschaftliche Nutzung des Werkes sind alle Miturheber zusammen zu 50 Prozent und die Schule ebenfalls zu 50 Prozent beteiligt. In ausreichend begründeten Sonderfällen kann für die Schulen staatlicher Art der Schulrat und für die Landesschulen der Direktor/die Direktorin auch eine Aufteilung der Quoten mit abweichenden Prozentsätzen beschließen.

personale docente delle sedi staccate, previa fissazione dei limiti di spesa.

4. Qualsiasi procedura di contrattazione è subordinata alla preventiva verifica della relativa copertura finanziaria a cura del responsabile amministrativo/della responsabile amministrativa.

Art. 30

Opere dell'ingegno

1. Spetta all'istituzione scolastica il diritto d'autore sulle opere dell'ingegno prodotte nello svolgimento delle attività scolastiche rientranti nelle finalità formative istituzionali.

2. È sempre riconosciuto agli autori il diritto morale alla paternità dell'opera, nei limiti del titolo I, capo III, sezione II, della legge 22 aprile 1941, n. 633, e successive modifiche.

3. Lo sfruttamento delle opere dell'ingegno prodotte nel corso delle attività curricolari è deliberato dal Consiglio per le istituzioni scolastiche a carattere statale e dal/dalla dirigente per le istituzioni scolastiche provinciali; per lo sfruttamento è riconosciuto il compenso di cui al comma 5.

4. Lo sfruttamento delle opere dell'ingegno prodotte nel corso delle attività non curricolari è egualmente deliberato dal Consiglio per le istituzioni scolastiche a carattere statale e dal/dalla dirigente per le istituzioni scolastiche provinciali. Tuttavia, i coautori possono autonomamente intraprendere le iniziative dirette allo sfruttamento economico, qualora il Consiglio per le istituzioni scolastiche a carattere statale e il/la dirigente per le istituzioni scolastiche provinciali non abbiano provveduto a deliberare nel termine di novanta giorni dall'invito scritto da parte degli autori dell'opera.

5. È riconosciuta ai coautori e alle istituzioni scolastiche una partecipazione ai proventi dello sfruttamento economico dell'opera pari al 50 per cento per la scuola e al 50 per cento per l'insieme dei coautori. In casi particolari, debitamente motivati, il Consiglio per le istituzioni scolastiche a carattere statale e il/la dirigente per le istituzioni scolastiche provinciali possono decidere quote di partecipazione con percentuali diverse.

6. Dieser Artikel wird nicht auf Einnahmen angewandt, die aus Wettbewerben stammen, an denen die Schule, Schülergruppen oder einzelne Schüler/Schülerinnen teilgenommen haben. Diesbezügliche Entscheidungen werden für die Schulen staatlicher Art vom Schulrat und für die Landesschulen vom Direktor/von der Direktorin getroffen.

ABSCHNITT II EINZELNE VERTRAGSTYPEN

Art. 31

Unentgeltlicher Gebrauch von Lehrmitteln

1. Auf Antrag der Personen, die die elterliche Verantwortung ausüben, oder der volljährigen Schüler und Schülerinnen kann der Schuldirektor/die Schuldirektorin den auch unentgeltlichen Gebrauch von Lehrmitteln erlauben.

Art. 32

Veräußerung, Tausch und unentgeltliche Abtretung von außer Gebrauch gesetzten beweglichen Gütern

1. Der Schuldirektor/Die Schuldirektorin kann außer Gebrauch gesetzte bewegliche Güter gegen andere Güter tauschen oder sie freihändig verkaufen.

2. Die Schule kann außer Gebrauch gesetzte bewegliche Güter unentgeltlich abtreten. Diese Güter können beantragt werden von Wohlfahrtsinstituten, anderen Schulen, öffentlichen Körperschaften, Genossenschaften, Vereinen oder anderen juristischen Personen, die keine Gewinnabsicht verfolgen, ihren Sitz in Südtirol haben und hauptsächlich für die Bevölkerung Südtirols tätig sind.

TITEL III KONTROLLE DER ORDNUNGSMÄSSIGKEIT DER VERWALTUNG UND BUCHHALTUNG

Art. 33

Organ zur Kontrolle der Verwaltung und

6. Quanto previsto dal presente articolo non si applica nel caso di proventi derivanti da concorsi a cui partecipano la scuola, gruppi di alunni e alunne o singoli alunni/singole alunne. Le decisioni in merito vengono assunte dal Consiglio per le istituzioni scolastiche a carattere statale e dal/dalla dirigente per le istituzioni scolastiche provinciali.

CAPO II SINGOLE FIGURE CONTRATTUALI

Art. 31

Concessione di mezzi didattici in uso gratuito

1. Il/La dirigente, su richiesta degli esercenti la responsabilità genitoriale o degli alunni e alunne maggiorenni, può autorizzare l'utilizzazione anche gratuita di mezzi didattici.

Art. 32

Alienazione, permuta e cessione a titolo gratuito di beni mobili fuori uso

1. Il/La dirigente può permutare beni mobili divenuti inservibili con altri beni o alienarli tramite trattativa privata.

2. L'istituzione scolastica può cedere a titolo gratuito beni mobili fuori uso. Questi beni possono essere richiesti da istituti di beneficenza, altre scuole, enti pubblici, cooperative, associazioni o altre persone giuridiche senza fini di lucro, aventi sede in provincia di Bolzano e operanti prevalentemente per la popolazione della provincia.

TITOLO III CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 33

Nucleo per il controllo amministrativo-

Buchhaltung der Schulen

1. Die Kontrolle über die ordnungsgemäße Verwaltung und Buchhaltung in den Schulen wird von einem Kontrollorgan durchgeführt.
2. Für die Schulen staatlicher Art besteht jedes Kontrollorgan aus zwei Fachleuten; der zuständige Schulamtsleiter/die zuständige Schulamtsleiterin ernennt diese unter den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Schulämter oder der Finanzabteilung oder unter anderem Personal der Landesverwaltung, das im Verzeichnis der Rechnungsprüfer eingetragen ist. Sie bleiben drei Jahre im Amt.
3. Für die Landesschulen besteht jedes Kontrollorgan aus zwei Fachleuten; der zuständige Direktor/die zuständige Direktorin des Bereichs oder der Abteilung ernennt eine Fachperson unter den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Bereichs oder der Abteilung und eine Fachperson unter den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Finanzabteilung. Sie bleiben drei Jahre im Amt.
4. Die Ernennung der Mitglieder der Kontrollorgane erfolgt auf der Grundlage folgender Vorzugskriterien: Berufserfahrung in der Schulorganisation oder in der Buchführung und Verwaltung oder Fachkompetenz in der Rechnungsprüfung.
5. Jedes Kontrollorgan wird mit der Überprüfung einer oder mehrerer Schulen, auch unterschiedlicher Art oder Stufe, beauftragt.

Art. 34

Zuständigkeiten der Organe für die Kontrolle der Verwaltung und Buchhaltung

1. Die Kontrollorgane prüfen das Budget der Schulen und verfassen einen Prüfbericht zur ordnungsgemäßen Buchführung.
2. Die Kontrollorgane überprüfen durch periodische Schulbesuche die Buchhaltungsunterlagen auf ihre Ordnungsmäßigkeit sowie die Verwendung der Ressourcen auf ihre Übereinstimmung mit den Zielen des Dreijahresplans.
3. Die Kontrollorgane prüfen den Jahresabschluss und verfassen einen Prüfbericht zur ordnungsgemäßen Buchführung.
4. Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben

contabile delle istituzioni scolastiche

1. Il controllo amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche è effettuato da un nucleo di controllo.
2. Per le istituzioni scolastiche a carattere statale ciascun nucleo di controllo è formato da due esperti/esperte nominati/nominate dall'Intendente scolastico/scolastica competente e appartenenti alle Intendenze scolastiche o alla Ripartizione Finanze o al personale dell'Amministrazione provinciale iscritto all'albo dei revisori dei conti. Essi/Esse rimangono in carica per un periodo di tre anni.
3. Per le istituzioni scolastiche provinciali ciascun nucleo di controllo è formato da due esperti/esperte nominati/nominate dal direttore/dalla direttrice d'area o di ripartizione competente, di cui uno/una appartenente all'area o ripartizione competente e uno/una alla Ripartizione Finanze. Essi/Esse durano in carica per un periodo di tre anni.
4. La nomina dei/delle componenti del nucleo di controllo avviene sulla base di criteri che privilegiano la professionalità acquisita nell'ambito dell'organizzazione scolastica, la professionalità contabile e amministrativa o la competenza nel settore dei controlli contabili.
5. Ai nuclei di controllo è affidato il riscontro di una o più istituzioni scolastiche, anche di diverso ordine e grado.

Art. 34

Competenze dei nuclei di controllo per il controllo amministrativo-contabile

1. I nuclei di controllo esaminano il budget delle istituzioni scolastiche e formulano il parere di regolarità contabile sullo stesso.
2. I nuclei di controllo procedono con visite periodiche alla verifica della regolarità delle scritture contabili e della coerenza dell'impiego delle risorse con gli obiettivi individuati nel piano.
3. I nuclei di controllo esaminano il bilancio di esercizio e formulano il parere di regolarità contabile sullo stesso.
4. Per l'esercizio delle proprie funzioni cia-

kann jedes Mitglied eines Kontrollorgans Einsicht in alle den Schulbetrieb betreffenden Akte und Unterlagen nehmen und an den Schulen staatlicher Art auch an den Sitzungen des Schulrates, ohne Stimmrecht, teilnehmen.

5. Die Kontrollorgane führen über ihre Tätigkeit Protokoll. Die Protokolle und die standardisierten Prüfberichte werden von der Schule aufbewahrt.

6. Stellt ein Kontrollorgan Unregelmäßigkeiten in der Verwaltung einer Schule fest, übermittelt es eine Kopie des entsprechenden Protokolls dem zuständigen Schulamt oder Bereich oder der zuständigen Abteilung, damit die in seine bzw. ihre Zuständigkeit fallenden Maßnahmen getroffen werden können.

Art. 35

Koordinierung

1. Der zuständige Schulamtsleiter/Die zuständige Schulamtsleiterin oder der zuständige Direktor/die zuständige Direktorin des Bereiches oder der Abteilung koordiniert die Tätigkeit der Kontrollorgane und trifft im Fall von Unregelmäßigkeiten zweckmäßige Maßnahmen, bietet den Schulen Beratung an und nutzt die Daten des Jahresabschlusses auch für Verwaltungskontrollen.

TITEL IV

VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN

Art. 36

Sonderkommissär/Sonderkommissärin

1. Bei Auflösung der Schulräte der Schulen staatlicher Art und bei Neuerrichtung von Schulen ernennt der zuständige Schulamtsleiter/die zuständige Schulamtsleiterin bis zur Einsetzung der neuen Schulräte einen Sonderkommissär/eine Sonderkommissärin für die außerordentliche Verwaltung.

2. Bei Neuerrichtung von Landesschulen ernennt der zuständige Direktor/die zuständige Direktorin des Bereiches oder der

scun/ciascuna componente del nucleo di controllo può prendere visione di tutti gli atti e documenti attinenti al funzionamento delle istituzioni scolastiche e, nelle istituzioni scolastiche a carattere statale, è altresì autorizzato/autorizzata a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio.

5. L'attività dei nuclei di controllo deve essere verbalizzata. I verbali e i pareri standardizzati sono conservati dall'istituzione scolastica.

6. I nuclei di controllo devono inviare all'Intendenza scolastica ovvero all'area o ripartizione competente copia dei verbali relativi ad eventuali anomalie riscontrate nel corso della gestione, per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Art. 35

Coordinamento

1. L'attività dei nuclei di controllo è coordinata dall'Intendente scolastico/scolastica competente ovvero dal direttore/dalla direttrice d'area o di ripartizione competente, che promuove, in caso di anomalie, gli opportuni interventi, fornisce consulenza alle istituzioni scolastiche e utilizza i dati del riscontro contabile anche ai fini del controllo di gestione.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI VARIE

Art. 36

Commissario straordinario/Commissaria straordinaria

1. Nei casi di scioglimento dei Consigli delle istituzioni scolastiche a carattere statale e nel caso dell'istituzione di nuove istituzioni scolastiche, fino a quando i nuovi Consigli non siano insediati, l'Intendente scolastico/scolastica competente nomina un commissario straordinario/una commissaria straordinaria per l'amministrazione straordinaria.

2. In caso di istituzione di nuove istituzioni scolastiche provinciali, il direttore/la direttrice d'area o di ripartizione competente no-

Abteilung, für den erforderlichen Zeitraum, einen Sonderkommissär/eine Sonderkommissarin für die Genehmigung des Budgets, der Budgetänderungen und des Jahresabschlusses.

3. Dem Sonderkommissär/Der Sonderkommissarin steht eine von der Landesregierung festgelegte Vergütung zu.

4. Für die Schulen staatlicher Art hat der Sonderkommissär/die Sonderkommissarin die Aufgaben und Befugnisse des Schulrates.

5. Bei Auflassung von Schulen ernennt der zuständige Schulamtsleiter/die zuständige Schulamtsleiterin oder der zuständige Direktor/die zuständige Direktorin des Bereichs oder der Abteilung einen Liquidationskommissär/eine Liquidationskommissarin für die notwendigen Abschlussmaßnahmen.

Art. 37

Richtlinien und Anweisungen für Verwaltung und Buchhaltung

1. Auf alles, was in dieser Verordnung in Hinsicht auf die zivilrechtliche Regelung der Buchhaltung nicht ausdrücklich vorgesehen ist, wird das Zivilgesetzbuch angewandt.

2. Der zuständige Direktor/Die zuständige Direktorin der Abteilung oder des Bereichs erlässt verbindliche Richtlinien und Anweisungen zur Anwendung dieser Verordnung.

Art. 38

Übergangsbestimmungen

1. Im Laufe des Rechnungsjahres, in dem die zivilrechtlich geregelte Buchhaltung zum ersten Mal angewandt wird, können die von den Schulen einzuhaltenden Termine für die Vorlage der Unterlagen wegen der Anwendung des neuen Buchhaltungsprogramms und der dadurch erforderlichen Umstellung – diese kann auch während des Rechnungsjahres erfolgen – verschoben werden. Die eventuellen neuen Fälligkeiten werden vom zuständigen Schulamt oder Bereich oder von der zuständigen Abteilung mitgeteilt.

2. Der zuständige Direktor/Die zuständige Direktorin der Abteilung oder des Bereichs gibt die Anweisungen zur Übertragung der

mina, per il tempo necessario, un commissario straordinario/una commissaria straordinaria per l'approvazione del budget, delle variazioni di budget e per l'approvazione del bilancio di esercizio.

3. Al commissario straordinario/Alla commissaria straordinaria spetta un compenso determinato dalla Giunta provinciale.

4. Al commissario straordinario/Alla commissaria straordinaria per le istituzioni scolastiche a carattere statale spettano le attribuzioni del Consiglio.

5. In caso di soppressione di istituzioni scolastiche, l'Intendente scolastico/scolastica competente ovvero il direttore/la direttrice d'area o di ripartizione competente nomina un commissario/una commissaria di liquidazione per il compimento dei provvedimenti finali necessari.

Art. 37

Direttive ed istruzioni amministrativo-contabili

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, in materia di contabilità civilistica trova applicazione la normativa contenuta nel codice civile.

2. Il direttore/La direttrice di ripartizione o d'area competente emana direttive e istruzioni vincolanti per l'applicazione del presente regolamento.

Art. 38

Norme transitorie

1. Nel corso del primo esercizio in contabilità civilistica le scadenze dei termini per la presentazione dei documenti da parte delle istituzioni scolastiche potranno subire slittamenti a seguito del passaggio al nuovo programma contabile e alla conseguente necessità di implementazione, che potrà avvenire in corso d'esercizio. Le eventuali nuove scadenze verranno comunicate dalle Intendenze scolastiche competenti ovvero dalle aree o ripartizioni competenti.

2. Il direttore/La direttrice di ripartizione o d'area competente fornisce le indicazioni e i modelli per il trasferimento dei dati dal vec-

Daten vom alten auf das neue Buchhaltungssystem und stellt die entsprechenden Vorlagen zur Verfügung.

3. Für die Landesschulen wird der Kassendienst laut Artikel 18 vorübergehend und bis zum Ablauf der laufenden Vereinbarung vom Kreditinstitut abgewickelt, das vom Land für den Schatzamtsdienst beauftragt ist.

4. In erster Anwendung der vorliegenden Verordnung und bis zur Reform der Gremien der Landesschulen werden die entsprechenden Befugnisse vom Direktor/von der Direktorin des Bereichs oder der Abteilung ausgeübt, der bzw. die für die Berufsbildung zuständig ist.

5. Die im Jahre 2017 auf der Grundlage der bisher gültigen Buchhaltungsbestimmungen vorgenommene Finanz- und Vermögensplanung behält ihre Gültigkeit, sofern sie sich an die allgemeinen Buchhaltungsgrundsätze hält, die im Anhang 1 „Allgemeine Grundsätze oder Vorgaben“, in Artikel 17 sowie im Anhang 4/1 Punkt 4.3 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 23. Juni 2011, Nr. 118, in geltender Fassung, angeführt sind. Gegebenenfalls sind die entsprechenden notwendigen Anpassungen bis zum 31. Oktober 2017 vorzunehmen.

Art. 40

Aufhebung

1. Mit Inkrafttreten dieser Verordnung sind das Dekret des Landeshauptmanns vom 16. November 2001, Nr. 74, in geltender Fassung, und der Abschnitt II des Dekrets des Landeshauptmanns vom 22. Dezember 1994, Nr. 63, aufgehoben.

Art. 41

Inkrafttreten

1. Diese Verordnung tritt am 15. Oktober 2017 in Kraft.

Dieses Dekret ist im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol kundzumachen. Jeder, dem es obliegt, ist verpflichtet, es zu befolgen und für seine Befolgung zu sorgen.

chio al nuovo sistema contabile.

3. Per le istituzioni scolastiche provinciali il servizio di cassa di cui all'articolo 18 è svolto, in via transitoria e fino allo scadere della convenzione in atto, dall'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria della Provincia.

4. In prima applicazione del presente regolamento e fino alla riforma degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche provinciali, le relative funzioni sono espletate dal direttore/dalla direttrice dell'area o ripartizione competente per la formazione professionale.

5. La programmazione economico-patrimoniale effettuata nell'anno 2017 sulla base delle disposizioni contabili sinora vigenti resta valida, a condizione che si conformi ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 "Principi generali o postulati," nell'articolo 17, nonché nell'allegato n. 4/1, punto 4.3, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche. Eventualmente devono essere disposti i relativi necessari adeguamenti entro il 31 ottobre 2017.

Art. 40

Abrogazione

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, il decreto del Presidente della Provincia 16 novembre 2001, n. 74, e successive modifiche, e il capo II del decreto del Presidente della Giunta provinciale 22 dicembre 1994, n. 63, sono abrogati

Art. 41

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15 ottobre 2017.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93
über die fachliche, verwaltungsgemäße
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93
sulla responsabilità tecnica,
amministrativa e contabile

Der Bereichskoordinator / Il Coordinatore d'area	RONCAT RENZO	28/09/2017 14:42:54
Der Abteilungsdirektor / Il Direttore di ripartizione	PLONER FELIX	28/09/2017 14:43:36
Der Amtsdirektor / Il Direttore d'ufficio	FELDERER LORENZ JOHANN	28/09/2017 14:45:16
Der Abteilungsdirektor / Il Direttore di ripartizione	TUTTOLOMONDO TONINO	28/09/2017 16:56:13
Der Amtsdirektor / Il Direttore d'ufficio	POMARO CARLO	28/09/2017 18:45:19
Der Abteilungsdirektor / Il Direttore di ripartizione	TSCHENETT GUSTAV	02/10/2017 09:59:12

Laufendes Haushaltsjahr

Esercizio corrente

La presente delibera non dà luogo a
impegno di spesa.
Dieser Beschluss beinhaltet keine
Zweckbindung

zweckgebunden

impegnato

als Einnahmen
ermittelt

accertato
in entrata

auf Kapitel

sul capitolo

Vorgang

operazione

Der Direktor des Amtes für Ausgaben

04/10/2017 08:44:10
NATALE STEFANO

Il direttore dell'Ufficio spese

Der Direktor des Amtes für Einnahmen

Il direttore dell'Ufficio entrate

Diese Abschrift
entspricht dem Original

Per copia
conforme all'originale

Datum / Unterschrift

data / firma

Abschrift ausgestellt für

Copia rilasciata a



Der Landeshauptmannstellvertreter
Il Vice-Presidente della Provincia

TOMMASINI CHRISTIAN

10/10/2017

Der Generalsekretär
Il Segretario Generale

MAGNAGO EROS

10/10/2017

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 28 Seiten, mit dem digitalen Original identisch ist, das die Landesverwaltung nach den geltenden Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf folgende Personen lauten:

nome e cognome: Christian Tommasini

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 28 pagine, esclusa la presente. Il documento originale, predisposto e conservato a norma di legge presso l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

nome e cognome: Eros Magnago

Die Landesverwaltung hat bei der Entgegennahme des digitalen Dokuments die Gültigkeit der Zertifikate überprüft und sie im Sinne der geltenden Bestimmungen aufbewahrt.

Ausstellungsdatum

10/10/2017

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

L'Amministrazione provinciale ha verificato in sede di acquisizione del documento digitale la validità dei certificati qualificati di sottoscrizione e li ha conservati a norma di legge.

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma