

Nr. 20/2021

**Beschluss des Vorstandes  
des EVTZ „Europaregion Tirol-Südtirol-  
Trentino“**

Sitzung vom

**14/10/2021**

**Anwesende Mitglieder des Vorstandes:**

EVTZ-Präsident: Landeshauptmann des Landes  
Trentino, Maurizio Fugatti  
Landeshauptmann der Autonomen Provinz  
Bozen, Arno Kompatscher  
Landeshauptmann von Tirol, Günther Platter

**Anwesender Schriftführer:**

EVTZ-Generalsekretariat

**Weitere Anwesende:**

Marilena Defrancesco, Generalsekretärin des  
EVTZ „Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino“  
Matthias Fink, EVTZ „Europaregion Tirol-  
Südtirol-Trentino“  
Christoph von Ach, EVTZ „Europaregion Tirol-  
Südtirol-Trentino“

Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit  
behandelt der Vorstand des EVTZ „Europaregion  
Tirol-Südtirol-Trentino“ kurz Euregio - folgenden

**GEGENSTAND**

**Genehmigung der Verfahrensordnung und  
der Buchführungsordnung des EVTZ  
„Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino“**

Im Laufe von fast zehn Jahren konkreter  
Zusammenarbeit als EVTZ „Europaregion Tirol-  
Südtirol-Trentino“ wurden die Beziehungen  
zwischen dem Land Tirol, der Autonomen  
Provinz Bozen-Südtirol und der Autonomen

**Deliberazione della Giunta  
del GECT „Euregio Tirolo-Alto  
Adige-Trentino“**

Seduta del

**Componenti della Giunta:**

Presidente GECT: Maurizio Fugatti, Presidente  
della Provincia autonoma di Trento  
Arno Kompatscher, Presidente della Provincia  
Autonoma di Bolzano  
Günther Platter, Capitano del Land Tirol

**Verbalizzante presente:**

Segretariato generale del GECT

**Presenti inoltre:**

Marilena Defrancesco, Segretario generale del  
GECT „Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino“  
Matthias Fink, GECT „Euregio Tirolo-Alto Adige-  
Trentino“  
Christoph von Ach, GECT „Euregio Tirolo-Alto  
Adige-Trentino“

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti la  
Giunta del GECT „Euregio Tirolo-Alto Adige-  
Trentino“, di seguito anche Euregio, tratta il  
seguente

**OGGETTO**

**Approvazione del Regolamento interno e del  
Regolamento di contabilità del GECT  
„Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino“ e**

In circa dieci anni di cooperazione effettiva come  
GECT „Euregio Tirolo-Alto Adige Trentino“ è  
stato possibile sviluppare, ampliare e  
approfondire gradualmente i rapporti tra Land  
Tirolo, Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige

Provinz Trient schrittweise ausgebaut, erweitert und vertieft.

Zweck ist es, die gemeinsamen Ziele besser abzustimmen, um an den Strategien teilzuhaben, die durch die Programme der Europäischen territorialen Zusammenarbeit, die Strukturfonds und sonstige Maßnahmen zur Stärkung des wirtschaftlichen und sozialen Zusammenhalts des Gebietes umgesetzt werden, mit oder ohne finanziellen Beitrag der Europäischen Union.

In Kenntnis der veränderten Rahmenbedingungen in Politik, Gesellschaft und Wirtschaft und im Hinblick auf die sich abzeichnenden Herausforderungen der kommenden Jahre, die eine Anpassung der rechtlichen Grundlagen des EVTZ erfordern, waren es notwendig die seit 2011 geltenden rechtlichen Grundlagen so anzupassen, dass weiterhin effizient zusammengearbeitet werden kann um den Austausch und die Zusammenarbeit in Bereichen von gemeinsamem Interesse durch die Anwendung des neuen Kooperationsrahmens zu stärken.

Am 22. August 2021 traten die neue Übereinkunft und die neue Satzung des EVTZ in Kraft und ersetzen die am 14. Juni 2011 unterzeichnete Übereinkunft und die am selben Tag unterzeichnete Satzung, mit denen das Land Tirol, die Autonome Provinz Bozen-Südtirol und die Autonome Provinz Trient vereinbart haben, einen Europäischen Verbund für territoriale Zusammenarbeit mit der Bezeichnung "Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino" zu gründen.

Gemäß Art. 1 Abs. 1 der Übereinkunft der Euregio trägt der Europäische Verbund für territoriale Zusammenarbeit (EVTZ) „EUROPAREGION TIROL-SÜDTIROL-TRENTINO“ die Kurzbezeichnung Euregio Tirol-Südtirol-Trentino, im Folgenden Euregio genannt.

Art. 8. Abs. 2, der Satzung der Euregio legt fest, dass die interne Arbeitsweise in einer Verfahrensordnung festgelegt wird, die der

e Provincia autonoma di Trento.

L'intento è di migliorare il coordinamento degli obiettivi comuni per condividere strategie la cui attuazione potrà avvalersi tanto dei programmi di cooperazione territoriale europea quanto dei fondi strutturali nonché di ogni altra azione volta al rafforzamento della coesione economica e sociale del territorio, con o senza contributo finanziario dell'Unione europea.

Visti i cambiamenti intervenuti in ambito politico, sociale ed economico e le nuove sfide dei prossimi anni che richiedono un adeguamento della disciplina su cui si fonda il GECT, è stato necessario adeguare le basi giuridiche in vigore dal 2011, così da poter continuare a cooperare in modo efficiente. L'auspicio è di rafforzare gli scambi e le relazioni di cooperazione in ambiti di reciproco interesse, in applicazione del quadro di cooperazione rinnovato.

Il 22 agosto 2021 sono entrati in vigore la nuova Convenzione e il nuovo Statuto del GECT in sostituzione della precedente convenzione e dello Statuto, sottoscritti in data 14 giugno 2011, con i quali il Land Tirolo, la Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige e la Provincia autonoma di Trento hanno convenuto di partecipare alla costituzione del Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale denominato "Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino"

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della Convenzione dell'Euregio, il gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) "EUREGIO TIROLO-ALTO ADIGE-TRENTINO" porta il nome abbreviato Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino, di seguito Euregio.

L'articolo 8, comma 2, dello Statuto dell'Euregio, stabilisce che il proprio funzionamento interno sia disciplinato nel regolamento interno, adottato



Vorstand gemeinsam mit der Versammlung beschließt.

Art. 1 Abs. 7 lit. e) der Satzung der Euregio sieht vor, dass die Genehmigung des jährlichen und mehrjährigen Budgets, dessen Abänderungen und die sonstigen in Art. 48 des Gesetzes der italienischen Republik Nr. 88/2009 vorgesehenen Angelegenheiten der Rechnungsführung obliegt.

Gemäß Art. 2, Abs. 7, lit. e) der Satzung der Euregio nimmt der Vorstand das jährliche und mehrjährige Budget sowie dessen Abänderungen an und beschließt Angelegenheiten des Rechnungswesens gemäß Art. 48 des Gesetzes der italienischen Republik Nr. 88/2009.

Art. 3, Abs. 4 lit. f) der Satzung der Euregio legt fest, dass der Präsident der Versammlung das jährliche und mehrjährige Budget, dessen Abänderungen und die anderen in Art. 48 des Gesetzes der italienischen Republik Nr. 88/2009 vorgesehenen Angelegenheiten der Rechnungsführung vorlegt.

Art. 17, Abs. 1-2 der Satzung der Euregio sieht vor, dass in Übereinstimmung mit den internationalen Buchführungsregeln die Euregio Tirol-Südtirol-Trentino im Sinne von Art. 48 des Gesetzes der Republik Italien Nr. 88/2009 den jährlichen und mehrjährigen Haushalt, die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung, die Kapitalflussrechnung und den Bilanzanhang erstellt und diese den Mitgliedern unterbreitet, die sie nach Anhörung der Kontrolleinrichtungen gemäß Art. 47 Abs. 5 des genannten Gesetzes Nr. 88/2009 genehmigen. Die Buchhaltung wird nach den Buchführungsbestimmungen des Staates geführt, in dem die Euregio Tirol-Südtirol-Trentino ihren Sitz hat.

Art. 18 der Satzung der Euregio legt fest, dass die Buchführungsordnung von der Versammlung auf Vorschlag des Generalsekretärs/der Generalsekretärin angenommen wird.

Nach Einsichtnahme in die geltende Satzung

dalla Giunta congiuntamente all'Assemblea.

L'articolo 1, comma 7, lett. e) dello Statuto dell'Euregio prevede che all'Assemblea spetti l'approvazione del bilancio economico preventivo annuale e pluriennale, le loro variazioni e gli altri atti contabili previsti dall'articolo 48 della legge della Repubblica italiana n. 88 del 2009

Secondo l'articolo 2, comma 7, lett. e) dello Statuto dell'Euregio la Giunta adotta il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale, le proposte di variazione degli stessi nonché gli atti contabili previsti dall'articolo 48 della legge della Repubblica Italiana n. 88 del 2009.

L'articolo 3, comma 4, lett. f), dello Statuto dell'Euregio stabilisce che il Presidente presenti all'Assemblea il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale, le loro variazioni e gli altri atti contabili previsti dall'articolo 48 della legge della Repubblica italiana n. 88 del 2009

L'articolo 17, commi 1-2, dello Statuto dell'Euregio, prevede che in conformità ai principi contabili internazionali l'Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino redige il bilancio annuale e pluriennale, lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario e la nota integrativa ai sensi dell'articolo 48 della legge della Repubblica Italiana, n. 88 del 2009 e li sottopone ai membri che li approvano sentite le autorità di vigilanza di cui all'articolo 47, comma 5, della medesima legge n. 88 del 2009. La contabilità è tenuta secondo la normativa in materia vigente nello Stato in cui l'Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino ha la propria sede.

L'articolo 18 dello Statuto dell'Euregio, stabilisce che il Regolamento di contabilità venga adottato dall'Assemblea, su proposta del/della Segretario generale.

Visto lo Statuto vigente la Giunta dell'Euregio



**beschließt**

der Vorstand der Euregio Tirolo-Südtirol-Trentino einstimmig:

- die Verfahrensordnung des EVTZ „Europaregion Tirolo-Südtirol-Trentino“ die diesem Beschluss beigefügt ist (TOP 2), wird genehmigt.
- Nimmt die Buchführungsordnung des EVTZ „Europaregion Tirolo-Südtirol-Trentino“, die diesem Beschluss beigefügt ist, zur Kenntnis und beauftragt die Generalsekretärin, diese der Versammlung zur Genehmigung vorzulegen.

Gelesen, genehmigt und gefertigt,  
der Präsident

Maurizio Fugatti  
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet – sottoscritto con firma digitale)

Gelesen, genehmigt und gefertigt,  
die Generalsekretärin

Marilena Defrancesco  
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet – sottoscritto con firma digitale)

Tirolo-Alto Adige-Trentino,  
**delibera**

all'unanimità:

- di approvare il Regolamento interno del GECT “Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino” allegato alla presente delibera (Punto OdG 2).
- prende atto del Regolamento di contabilità del GECT “Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino” e incarica il Segretario generale di sottoporlo all’approvazione dell’assemblea.

Letto, approvato e firmato  
Il Presidente

Letto, approvato e firmato  
Il Segretario generale



TOP / OdG 2

**VERFAHRENSORDNUNG  
DES  
EVTZ EUROPAREGION  
TIROL-SÜDTIROL-TRENTINO**

gemäß Art. 8 (2) der Satzung

**ANWENDUNGSBEREICH**

**GRUNDSÄTZE DER GESCHÄFTSFÜHRUNG**

Art. 1 – Allgemeine Grundsätze  
Art. 2 – Verhaltensregeln  
Art. 3 – Arbeitsprogramm und spezifische  
Projekte

**ORGANE**

Art. 4 – Versammlung  
Art. 5 – Vorstand  
Art. 6 – Generalsekretariat  
Art. 7 – Generalsekretär

**BESCHLÜSSE UND ANDERE AKTE**

Art. 8 – Beschlüsse der Kollegialorgane  
Art. 9 – Akte des Generalsekretärs

**INTERNE ORGANISATION UND SPRACHEN**

Art. 10 – Organisationsstruktur  
Art. 11 – Sprachen

**SCHRIFTVERKEHR, DATENSCHUTZ UND  
VERTRÄGE**

Art. 12 – Schriftverkehr  
Art. 13 – Vertragsakte und-unterlagen  
Art. 14 – Behandlung persönlicher Daten und  
Datenschutz

**REGOLAMENTO INTERNO  
DEL  
GECT EUREGIO  
TIROLO-ALTO ADIGE-TRENTINO**

ai sensi dell'articolo 8, comma 2  
dello Statuto

**AMBITO DI APPLICAZIONE**

**PRINCIPI BASE DELLA GESTIONE**

Art. 1 – Principi generali  
Art. 2 – Principi di comportamento  
Art. 3 – Programma di attività e progetti  
specifici

**ORGANI**

Art. 4 – Assemblea  
Art. 5 – Giunta  
Art. 6 – Segretariato generale  
Art. 7 – Segretario generale

**DELIBERE E ALTRI ATTI**

Art. 8 – Delibere degli organi collegiali  
Art. 9 – Atti del Segretario generale

**ORGANIZZAZIONE INTERNA E LINGUE**

Art. 10 – Struttura organizzativa  
Art. 11 – Lingue

**CORRISPONDENZA, PRIVACY E  
CONTRATTI**

Art. 12 – La corrispondenza  
Art. 13 – Atti e documenti aventi natura  
contrattuale  
Art. 14 – Trattamento dei dati personali e  
tutela della privacy

## **SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Art. 15 – Repräsentationsausgaben  
Art. 16 – Inkrafttreten und Änderungen der  
Verfahrensordnung

### **ANWENDUNGSBEREICH**

1. Die Verfahrensordnung regelt die interne Arbeitsweise des Europäischen Verbunds für Territoriale Zusammenarbeit „Europaregion Tirol – Südtirol – Trentino“ (EVTZ), im Folgenden Euregio Tirol-Südtirol-Trentino oder Euregio genannt, auf der Grundlage der Übereinkunft und der Satzung.

2. Die Verfahrensordnung wird vom Vorstand und von der Versammlung auf der Grundlage der Artikel 8 Absatz 2 der Satzung gemeinsam beschlossen.

## **GRUNDSÄTZE DER GESCHÄFTSFÜHRUNG**

### **Art. 1**

#### **Allgemeine Grundsätze**

1. Die Tätigkeit des EVTZ sowie die zu diesem Zweck verfassten Dokumente richten sich nach folgenden Grundsätzen:

- a) Wirtschaftlichkeit und Effizienz der Maßnahmen, unter besonderer Berücksichtigung der Qualität,
- b) Öffentlichkeit und Rechtmäßigkeit der Verträge und Vereinbarungen unter Berücksichtigung der für öffentliche Körperschaften geltenden Bestimmungen,
- c) Absprache mit den Mitgliedern bei der Festlegung von Maßnahmen, Programmen, Aktionen und Kooperationsprojekten.

### **Art. 2**

#### **Verhaltensregeln**

1. Die mit den Aufgaben der Euregio betrauten Personen halten sich bei der Ausübung ihrer Tätigkeit an die Disziplin des Verhaltenskodex

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 15 – Spese di rappresentanza  
Art. 16 - Entrata in vigore e modifica del  
Regolamento interno

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il Regolamento interno disciplina il funzionamento interno del Gruppo europeo di cooperazione territoriale “Euroregione Tirolo – Alto Adige – Trentino” (GECT), di seguito denominato Euregio Tirolo-Alto Adige Trentino o Euregio, sulla base della Convenzione e dello Statuto.

2. Il Regolamento interno viene approvato dalla Giunta e dall’Assemblea, ai sensi dell’articolo 8, comma 2, dello Statuto.

## **PRINCIPI BASE DELLA GESTIONE**

### **Art. 1**

#### **Principi generali**

1. La gestione delle attività svolte dal GECT, così come la documentazione a vario titolo generata a tale scopo, deve ispirarsi ai seguenti principi:

- a) economicità ed efficienza delle misure, con particolare riferimento alla qualità delle iniziative;
- b) pubblicità e legalità dei contratti e delle convenzioni, tenendo conto della normativa vigente per gli Enti Pubblici;
- c) la definizione degli interventi, dei programmi, delle azioni e dei progetti di cooperazione è concordata d’intesa fra i membri.

### **Art. 2**

#### **Principi di comportamento**

1. I soggetti preposti alla gestione delle attività dell’Euregio svolgono la propria attività nel rispetto della disciplina del Codice di



von Euregio und von ihren jeweiligen Verwaltungen sowie an folgende Verhaltensgrundsätze:

- a) sie behandeln Informationen, die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit erhalten, vertraulich, und geben weder Daten noch Dokumente und sonstige Informationen an Dritte weiter,
- b) sie gewährleisten Transparenz bei der Durchführung der Maßnahmen, die die Euregio finanziell verpflichtet, auch im Hinblick auf die entsprechende Dokumentation,
- c) sie gewährleisten Klarheit und Kompetenz im Umgang mit Daten und Verwaltungsdokumenten,
- d) sie tragen Verantwortung für Entscheidungen und Umsetzungsmaßnahmen im Rahmen sämtlicher Aufgaben der Euregio,
- e) sie verhalten sich loyal und ehrenhaft bei sämtlichen Verpflichtungen, die sie für die Euregio eingehen.

### **Art. 3**

#### **Arbeitsprogramm und spezifische Projekte**

1. Der Präsident erstellt innerhalb September das Arbeitsprogramm für das kommende Jahr. Bei der Erstellung des Arbeitsprogramms wird der Präsident vom Generalsekretär unterstützt, der im Vorfeld der Erstellung des Arbeitsprogramms auf fachlicher Ebene die Abstimmungen mit den Fachabteilungen der drei Landesverwaltungen und sonstigen Partnern durchführt. Das Arbeitsprogramm ist Teil der vorbereitenden Unterlagen für den Vorstand gemäß Artikel 5 Absatz 4..
2. Das jährliche Arbeitsprogramm enthält:
  - a) die Maßnahmen und Initiativen, die die Euregio im betreffenden Jahr umsetzt,
  - b) die spezifischen Projekte in den Bereichen gemäß Art. 7 der Übereinkunft.
3. Die spezifischen Projekte beziehen sich auf das Gebiet der Euregio und richten sich nach folgenden Kriterien:
  - a) Einheitliches Projektmanagement in Zusammenarbeit mit allen Mitgliedern,

comportamento dell'Euregio e delle rispettive amministrazioni di appartenenza e secondo i seguenti principi di comportamento:

- a) operano con riservatezza nella gestione delle informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni, con divieto di portare a conoscenza di terzi dati, documenti e altre informazioni;
- b) garantiscono la trasparenza, anche sotto il profilo documentale, nella gestione delle attività che impegnano finanziariamente l'Euregio;
- c) garantiscono chiarezza e competenza nella gestione dei dati e documenti amministrativi;
- d) portano la responsabilità delle decisioni e per le attività inerenti a qualsiasi fatto gestionale dell'Euregio;
- e) agiscono con lealtà e onestà negli impegni a qualsiasi titolo assunti nei confronti dell'Euregio.

### **Art. 3**

#### **Programma di lavoro e progetti specifici**

1. Il Presidente predispose entro il mese di settembre il programma di lavoro per l'anno successivo. Nella preparazione del programma di lavoro, il Presidente è assistito dal Segretario generale, che si coordina con i dipartimenti tecnici delle tre amministrazioni provinciali ed eventuali altri partner prima della preparazione del programma di lavoro. Il programma di lavoro fa parte dei documenti preparatori per la Giunta, in conformità con l'articolo 5, comma 4..
2. Il programma di lavoro annuale prevede:
  - a) le attività e iniziative che l'Euregio realizza nell'anno di riferimento;
  - b) gli specifici progetti negli ambiti individuati dall'art. 7 della Convenzione.
3. Gli specifici progetti fanno riferimento all'ambito territoriale dell'Euregio e ai seguenti criteri:
  - a) gestione unitaria di progetto in cooperazione con gli enti membri;



- b) Steigerung der Effizienz,
- c) Einsparungspotential durch eine zentrale Abwicklung,
- d) bessere Sichtbarkeit der Kooperation,
- e) Möglichkeit des Zugangs zu Finanzierungen.

4. Für jedes Projekt müssen das Ziel, die vorgesehenen Maßnahmen, die Dauer, die Partner, die Kosten und der Mehrwert durch die Abwicklung über die Euregio ersichtlich sein.

5. Die spezifischen Projekte unterscheiden sich in Projekte, die direkt von der Euregio durchgeführt werden und deren Umsetzungskosten direkt auf dem Haushalt der Euregio lasten, sowie Tätigkeiten zur Koordinierung von Projekten, deren Kosten den Mitgliedern oder Dritten angelastet werden. Für letztgenannte übt die Euregio die Koordinierungstätigkeit zwischen den zuständigen Strukturen der Mitglieder sowie Dritter aus.

## **ORGANE**

### **Art. 4 Versammlung**

1. Der Präsident führt den Vorsitz in der Versammlung.

2. Der Präsident beruft die Versammlung per E-Mail sowie, fakultativ, durch ein zusätzliches Schreiben an die Mitglieder der Versammlung ein, mit Angabe der vorgeschlagenen Tagesordnung. Die Einberufung erfolgt mindestens dreißig Tage vor dem Sitzungstermin. Die Mitglieder der Versammlung haben das Recht, bis spätestens zwanzig Tage vor der Sitzung Anträge zur Tagesordnung zu stellen. Der Präsident kann mehrere Anträge eines oder mehrerer Mitglieder der Versammlung zu einem Tagesordnungspunkt zusammenfassen.

- b) maggiore efficienza;
- c) potenziale risparmio risultante dalla gestione centralizzata;
- d) maggiore visibilità della cooperazione;
- e) opportunità di accesso a finanziamenti.

4. Ciascun progetto deve evidenziare l'obiettivo, le misure, la durata, i partner, i costi e il valore aggiunto riconducibile alla gestione nell'ambito dell'Euregio.

5. Gli specifici progetti si distinguono in progetti attuati direttamente dall'Euregio, i cui costi per la realizzazione gravano direttamente sul bilancio dell'Euregio e attività di coordinamento di progetti attuati con oneri a carico degli enti membri o di terzi; per questi ultimi l'Euregio svolge attività di coordinamento tra le strutture competenti degli enti membri ed i soggetti terzi.

## **ORGANI**

### **Art. 4 L'Assemblea**

1. L'Assemblea è presieduta dal Presidente.

2. L'Assemblea viene convocata dal Presidente per posta elettronica e, facoltativamente, anche tramite ulteriore lettera indirizzata ai componenti dell'Assemblea, con indicazione dell'ordine del giorno proposto. La convocazione deve avvenire con un preavviso di almeno trenta giorni. I componenti dell'Assemblea hanno diritto di proporre ulteriori argomenti per l'ordine del giorno almeno venti giorni prima della seduta. Il Presidente ha la facoltà di riunire in un punto dell'ordine del giorno più proposte presentate da uno o più componenti dell'Assemblea.



3. In dringenden Fällen kann die Frist für die Einberufung der Sitzung auf fünfzehn Tage verkürzt werden. In diesen Fällen muss die Sitzung per E-Mail einberufen werden. Bei dringend einberufenen Sitzungen können keine Anträge zur Tagesordnung gestellt werden.

4. Die Tagesordnungsthemen für die Sitzungen der Versammlung werden vom Generalsekretär vorgeschlagen, vom Präsidenten festgelegt und um die zusätzlichen, von den Mitgliedern der Versammlung rechtzeitig schriftlich eingebrachten Anträge ergänzt. Falls die Tagesordnung Punkte enthält, die das Kollegium der Rechnungsprüfer beantragt hat, müssen die betreffenden Fragen zusammen mit den Begründungen für die Aufnahme in die Tagesordnung dem Präsidenten und, zur Kenntnis, dem Generalsekretär übermittelt werden.

5. Das Generalsekretariat sorgt dafür, dass den Mitgliedern der Versammlung mindestens 10 Tage vor der Sitzung die für die Beschlussfassung notwendigen Unterlagen vorliegen.

6. Der Generalsekretär führt in den Sitzungen der Versammlung das Protokoll. Das Protokoll muss die Namen der anwesenden und entschuldigt abwesenden Mitglieder der Versammlung enthalten, den Beginn und das Ende der Sitzung sowie die gefassten Beschlüsse samt Abstimmungsverhältnis und eventuellen Stimmenthaltungen. Nachdem der Präsident das Protokoll unterzeichnet hat, unterzeichnet der Generalsekretär und übermittelt es den Mitgliedern der Versammlung.

7. Gegen das per E-Mail übermittelte Protokoll sind innerhalb zwanzig Tagen nach dessen Zustellung Einwände möglich. Eventuelle Richtigstellungen im Protokoll beschließt die Versammlung zu Beginn der folgenden Sitzung.

8. Die Sitzung der Versammlung ist nicht

3. In caso di urgenza, il termine di preavviso della convocazione può essere ridotto a quindici giorni. In questo caso l'avviso di convocazione dovrà essere inviato per posta elettronica. All'ordine del giorno delle sedute convocate in via d'urgenza non è possibile aggiungere ulteriori argomenti.

4. Gli argomenti inseriti all'ordine del giorno sono proposti dal Segretario generale, stabiliti dal Presidente ed integrati con le proposte presentate tempestivamente e per iscritto dai componenti dell'Assemblea. Qualora l'ordine del giorno comprenda dei punti richiesti dal Collegio dei revisori dei conti, questi ultimi devono far pervenire al Presidente e per conoscenza al Segretario generale gli argomenti da trattare nonché la motivazione che ha suggerito il relativo inserimento all'ordine del giorno.

5. Il Segretariato generale provvede a far pervenire ai componenti dell'Assemblea, almeno 10 giorni prima della data della seduta, la documentazione necessaria per la deliberazione.

6. Il Segretario generale redige il verbale di ogni seduta dell'Assemblea. Il verbale deve contenere in ogni caso il nome dei componenti dell'Assemblea presenti e assenti giustificati, l'ora dell'inizio e della conclusione della seduta e le delibere adottate, con indicazione della votazione e delle eventuali astensioni. Il verbale viene firmato dal Presidente e quindi dal Segretario generale, che provvederà alla sua trasmissione a tutti i componenti dell'Assemblea.

7. Eventuali osservazioni rispetto al verbale notificato mediante posta elettronica devono essere presentate entro venti giorni dalla data della notifica. Eventuali correzioni al verbale sono deliberate dall'Assemblea all'inizio della riunione successiva.

8. La riunione dell'Assemblea non è pubblica.



öffentlich.

9. Ist eine Angelegenheit so dringend, dass die nächste Sitzung der Versammlung nicht abgewartet werden kann, weil ein irreparabler Nachteil entstünde, so können die Mitglieder der Versammlung auch unabhängig voneinander per E-Mail ihre Stimme abgeben. In diesem Fall sendet der Präsident den Beschlussantrag an alle Mitglieder der Versammlung, die ihn innerhalb von 10 Tagen mit dem Vermerk „Ja“ oder „Nein“ sowie ihrer Unterschrift dem Generalsekretär übermitteln. Für die Gültigkeit ist das Erreichen des Präsenz- und Konsensquorums gemäß Artikel 1 Absatz 4 der Satzung der Euregio erforderlich. Der Beschluss wird mit dem Datum der Unterschrift des Generalsekretärs nach Abgabe der letzten Stimme wirksam. Das Abstimmungsergebnis wird den Mitgliedern der Versammlung vom Generalsekretär schriftlich mitgeteilt und in das Protokoll der nächsten Sitzung der Versammlung aufgenommen.

#### **Art. 5 Vorstand**

1. Den Vorstand beruft der Präsident per E-Mail sowie, fakultativ, durch ein zusätzliches Schreiben an die Mitglieder ein, mit Angabe der vorgeschlagenen Tagesordnung. Die Einberufung erfolgt mindestens dreißig Tage vor dem Sitzungstermin. Die Mitglieder des Vorstands haben das Recht, bis spätestens zwanzig Tage vor der Sitzung Anträge zur Tagesordnung zu stellen. Der Präsident kann mehrere Anträge eines oder mehrerer Mitglieder des Vorstands zu einem Tagesordnungspunkt zusammenfassen.

2. In dringenden Fällen kann die Frist für die Einberufung der Sitzung auf fünfzehn Tage verkürzt werden. In diesen Fällen muss die Sitzung per E-Mail oder Fax einberufen werden. Bei dringend einberufenen Sitzungen können keine Anträge zur Tagesordnung gestellt

9. Qualora una questione sia urgente, e non sia possibile differirla – senza pregiudizio in merito – alla riunione successiva dell'Assemblea, l'Assemblea può addivenire ad una decisione con il voto favorevole espresso in modo disgiunto per mezzo di posta elettronica. In tal caso, il Presidente invierà la proposta di deliberazione a tutti i componenti dell'Assemblea, i quali, entro dieci giorni, la inoltreranno con il proprio voto sottoscritto, favorevole o contrario, al Segretario generale. Per la validità, il quorum di presenza e di consenso secondo l'articolo 1, comma 4, dello Statuto dell'Euregio deve essere raggiunto. La deliberazione è efficace dalla data della controfirma del Segretario a seguito dell'ultimo voto. Il risultato della votazione viene comunicato all'Assemblea, per iscritto, da parte del Segretario generale e riportato nel verbale della successiva riunione dell'Assemblea.

#### **Art. 5 La Giunta**

1. La Giunta viene convocata dal Presidente per posta elettronica e, facoltativamente, anche tramite ulteriore lettera indirizzata ai componenti della Giunta con indicazione dell'ordine del giorno proposto. La convocazione deve avvenire con un preavviso di almeno trenta giorni. I componenti della Giunta hanno diritto di proporre ulteriori argomenti per l'ordine del giorno almeno venti giorni prima della seduta. Il Presidente ha la facoltà di riunire in un punto dell'ordine del giorno più proposte presentate da uno o più componenti.

2. In caso di urgenza, il termine di preavviso della convocazione può essere ridotto a quindici giorni. In questo caso l'avviso di convocazione dovrà essere inviato per posta elettronica o fax. All'ordine del giorno delle sedute convocate in via d'urgenza non è



werden.

3. Die Tagesordnungsthemen für die Sitzungen des Vorstandes werden vom Generalsekretär vorgeschlagen, vom Präsidenten festgelegt und um die zusätzlichen, von den Mitgliedern des Vorstandes rechtzeitig schriftlich eingebrachten Anträge ergänzt. Falls die Tagesordnung Punkte enthält, die das Kollegium der Rechnungsprüfer beantragt hat, müssen die betreffenden Fragen zusammen mit den Begründungen für die Aufnahme in die Tagesordnung dem Präsidenten und, zur Kenntnis, dem Generalsekretär übermittelt werden.

4. Das Generalsekretariat sorgt dafür, dass den Mitgliedern des Vorstandes mindestens 10 Tage vor der Sitzung die für die Beschlussfassung notwendigen Unterlagen vorliegen.

5. Der Generalsekretär führt in den Sitzungen des Vorstands das Protokoll. Das Protokoll muss die Namen der anwesenden und entschuldigt abwesenden Mitglieder des Vorstands enthalten, den Beginn und das Ende der Sitzung sowie die gefassten Beschlüsse samt Abstimmungsverhältnis und eventuellen Stimmenthaltungen. Nachdem der Präsident das Protokoll unterzeichnet hat, unterzeichnet der Generalsekretär und übermittelt es den Mitgliedern des Vorstands.

6. Gegen das per E-Mail übermittelte Protokoll sind innerhalb zwanzig Tagen nach dessen Zustellung Einwände möglich. Eventuelle Richtigstellungen im Protokoll beschließt der Vorstand zu Beginn der folgenden Sitzung.

7. Die Sitzung des Vorstands ist nicht öffentlich.

8. Ist eine Angelegenheit so dringend, dass die nächste Sitzung des Vorstands nicht abgewartet werden kann, weil ein irreparabler Nachteil entstünde, so können die Mitglieder

possible aggiungere ulteriori argomenti.

3. Gli argomenti inseriti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta sono proposti dal Segretario generale, stabiliti dal Presidente ed integrati con le proposte presentate tempestivamente e per iscritto dai componenti della Giunta. Qualora l'ordine del giorno comprenda dei punti richiesti dal Collegio dei Revisori dei conti, questi ultimi devono far pervenire al Presidente e per conoscenza al Segretario generale gli argomenti da trattare nonché la motivazione che ha suggerito il relativo inserimento all'ordine del giorno.

4. Il Segretariato generale provvede a far pervenire ai componenti, almeno 10 giorni prima della data della seduta, la documentazione necessaria per la deliberazione.

5. Il Segretario generale redige il verbale di ogni seduta della Giunta. Il verbale deve contenere in ogni caso il nome dei componenti presenti e assenti giustificati della Giunta, l'ora dell'inizio e della conclusione della seduta e le delibere adottate, con indicazione della votazione e delle eventuali astensioni. Dopo essere stato firmato dal Presidente, il verbale viene firmato dal Segretario generale, che provvede in seguito alla sua trasmissione a tutti i componenti della Giunta.

6. Eventuali osservazioni rispetto al verbale notificato mediante posta elettronica devono essere presentate entro venti giorni dalla data della notifica. Eventuali correzioni al verbale sono deliberate dalla Giunta all'inizio della riunione successiva.

7. La riunione della Giunta non è pubblica.

8. Qualora una questione sia urgente, e non sia possibile differirla – senza pregiudizio in merito – alla riunione successiva della Giunta, la Giunta può addivenire ad una decisione con



des Vorstands auch unabhängig voneinander per E-Mail ihre Stimme abgeben. In diesem Fall sendet der Präsident den Beschlussantrag an alle Mitglieder des Vorstands, die ihn mit dem Vermerk „Ja“ oder „Nein“ sowie ihrer Unterschrift dem Generalsekretär übermitteln. Der Beschluss wird mit dem Datum der Unterschrift des Generalsekretärs nach Abgabe der letzten Stimme wirksam. Das Abstimmungsergebnis wird den Mitgliedern des Vorstandes vom Generalsekretär schriftlich mitgeteilt und in das Protokoll der nächsten Sitzung des Vorstandes aufgenommen.

#### **Art. 6 Generalsekretariat**

1. Die Vertreter der Mitglieder der Euregio im Generalsekretariat unterstützen jene Mitglieder des Vorstandes und der Versammlung, welche jeweils ihr EVTZ-Mitglied vertreten, und gewährleisten deren ständige und rechtzeitige Information.

#### **Art. 7 Generalsekretär**

1. Der Generalsekretär trifft seine Entscheidungen nach Anhörung der Vertreter der beiden anderen Mitglieder der Euregio im Generalsekretariat.

2. Bei der Ausübung seiner Tätigkeiten wird der Generalsekretär von den Vertretern der beiden anderen Mitglieder der Euregio im Generalsekretariat im Generalsekretariat tätigen Bediensteten der beiden anderen Mitglieder unterstützt.

3. Ist der Generalsekretär abwesend oder verhindert, so wird er von seinem Stellvertreter vertreten.

4. Der Generalsekretär legt die Organisation und den Ablauf des Generalsekretariats im Einklang mit den Weisungen des Vorstandes

il voto favorevole espresso in modo disgiunto per mezzo di posta elettronica. In tal caso, il Presidente invierà la proposta di deliberazione a tutti i componenti della Giunta, i quali la inoltreranno con il proprio voto sottoscritto, favorevole o contrario, al Segretario generale. La deliberazione è efficace dalla data della controfirma del Segretario a seguito dell'ultimo voto. Il risultato della votazione viene comunicato alla Giunta, per iscritto, da parte del Segretario generale e riportato nel verbale della successiva riunione della Giunta.

#### **Art. 6 Segretariato generale**

1. Ogni rappresentante di un membro dell'Euregio nel Segretariato generale fornisce supporto ai rispettivi componenti della Giunta e dell'Assemblea che rappresentano i rispettivi membri del GECT e ne assicura la costante e tempestiva informazione.

#### **Art. 7 Il Segretario generale**

1. Il Segretario generale assume le proprie decisioni dopo aver consultato i rappresentanti degli altri due membri dell'Euregio nel Segretariato generale.

2. Nell'esercizio dei propri compiti il Segretario generale è supportato dai rappresentanti degli altri due membri dell'Euregio nel Segretariato generale.

3. In caso di assenza o impedimento il Segretario generale viene rappresentato dal suo sostituto.

4. Il Segretario generale delinea l'impianto organizzativo e di funzionamento del Segretariato generale in conformità alle



fest.

5. Der Generalsekretär kann Aufgabenbereiche, die detailliert und schriftlich festgehalten werden, den Vertretern der beiden anderen Mitglieder der Euregio im Generalsekretariat oder anderen Mitarbeitern des Generalsekretariats übertragen.

6. Der Generalsekretär gewährleistet, dass die Beschlüsse des EVTZ vorbereitet und durchgeführt werden; er bestätigt mit seiner Unterschrift, dass sie verwaltungsrechtlich und buchhalterisch in Ordnung sind.

## **BESCHLÜSSE UND ANDERE AKTE**

### **Art. 8**

#### **Beschlüsse der Kollegialorgane**

1. Sofern nichts anderes beschlossen wurde, treten die Beschlüsse der Kollegialorgane in Kraft, sobald sie vom Präsidenten und vom Generalsekretär unterzeichnet sind. Sie werden auf der Website der Euregio veröffentlicht und in das dafür vorgesehene Register eingetragen. Die Beschlüsse müssen folgende Elemente enthalten:

- a) die Namen der anwesenden Mitglieder der Kollegialorgane zum Zeitpunkt der Abstimmung, ausgenommen im Fall laut Art. 5 Absatz 9 und Art. 5 Absatz 8,
- b) das Abstimmungsverhalten,
- c) das Datum der Beschlussfassung,
- d) eine jahresbezogene fortlaufende Beschlussnummer,
- e) den Gegenstand und die Begründung des Beschlusses,
- f) die von den anwesenden Mitgliedern getroffene Entscheidung,
- g) die Unterschrift des Präsidenten und des Generalsekretärs.

### **Art. 9**

#### **Akte des Generalsekretärs**

direktive della Giunta.

5. Il Segretario generale ha facoltà di trasferire degli ambiti di competenza ai rappresentanti degli altri due membri dell'Euregio nel Segretariato generale, ovvero ad altri collaboratori, riportandone una precisa descrizione scritta.

6. Il Segretario generale garantisce la predisposizione e l'attuazione delle delibere del GECT e, con la sottoscrizione, ne attesta la regolarità contabile e amministrativa.

## **DELIBERE E ALTRI ATTI**

### **Art. 8**

#### **Delibere degli organi collegiali**

1. Salvo che sia stato diversamente deliberato, le delibere degli organi collegiali hanno immediata esecutività una volta controfirmate dal Presidente e dal Segretario generale; esse vanno pubblicate sul sito internet dell'Euregio, iscritte in apposito registro e devono riportare:

- a) il nominativo dei componenti presenti al momento della votazione, salvo il caso di cui all'articolo 4, comma 9 e all'articolo 5, comma 8;
- b) il voto espresso dai componenti;
- c) la data della deliberazione;
- d) il numero progressivo della deliberazione su base annuale;
- e) l'oggetto e la motivazione della deliberazione;
- f) la decisione assunta da parte dei componenti presenti;
- g) la firma del Presidente e del Segretario generale.

### **Art. 9**

#### **Atti del Segretario generale**



1. Der Generalsekretär übt seine internen Befugnisse durch folgende begründete Akte aus:

- a) Interne Richtlinie, die vorwiegend organisatorische Aspekte regelt,
- b) Delegierungen und Beauftragungen, um die Tätigkeit gleichmäßig innerhalb des Generalsekretariats zu verteilen,
- c) Eigene Maßnahmen zur Ausführung der anvertrauten Aufgaben.

2. Die entsprechenden Dokumente werden den Betroffenen zugestellt und vom Generalsekretär in einem eigenen Archiv aufbewahrt.

3. Bei den Arbeitsbesprechungen der im Generalsekretariat tätigen Bediensteten der Mitglieder und jenen mit den Mitarbeitern des Generalsekretariates müssen die Ergebnisse samt Begründung, eventuell auch in Kurzform, protokollarisch festgehalten werden. Diese Protokolle werden von den Anwesenden unterschrieben und im Archiv des Generalsekretariats aufbewahrt.

## **INTERNE ORGANISATION UND PERSONAL**

### **Art. 10 Organisationsstruktur**

1. Werden der Euregio besondere Aufgaben zugewiesen, so kann der Vorstand das Organigramm aufstocken, indem Personal der Mitglieder aufgenommen oder vorübergehend zugeteilt wird.

2. Für die Durchführung spezifischer, zeitlich befristeter Aufgaben können Verträge mit Dritten geschlossen werden.

1. Il Segretario generale svolge le proprie competenze interne attraverso i seguenti atti motivati:

- a) la direttiva interna, avente contenuto sostanzialmente organizzativo;
- b) l'atto di conferimento di delega o di incarico per ripartire proporzionalmente l'attività nell'ambito del Segretariato generale.
- c) la determina per l'espletamento delle proprie funzioni

2. La suddetta documentazione, oltre ad essere comunicata agli interessati, è anche conservata a cura del Segretario generale in un apposito archivio.

3. Le decisioni assunte durante le riunioni operative tra i funzionari del Segretariato generale e quelle con i collaboratori del Segretariato generale devono essere registrate, anche in forma sintetica, in appositi verbali con le relative motivazioni. I suddetti verbali sono controfirmati dai presenti e conservati nell'archivio del Segretariato generale.

## **ORGANIZZAZIONE INTERNA E PERSONALE**

### **Art. 10 Struttura organizzativa**

1. In ragione di specifici compiti assegnati all'Euregio, la Giunta può disporre un'integrazione dell'organigramma con l'assunzione di alcune unità di personale o l'attribuzione, anche temporanea, di personale da parte dei membri.

2. Per l'adempimento di compiti a contenuto specifico e a tempo determinato è possibile stipulare contratti con terzi.



### **Art. 11 Sprachen**

1. Die Arbeitssprachen der Euregio sind Italienisch und Deutsch.
2. Alle Urkunden und offiziellen Dokumente der Euregio werden auf Italienisch und auf Deutsch sowie für Bereiche von spezifischem Interesse auch auf Ladinisch verfasst.

### **SCHRIFTVERKEHR, DATENSCHUTZ UND VERTRÄGE**

#### **Art. 12 Schriftverkehr**

1. Die Eingangs- und Ausgangspost, welche die Tätigkeit der Euregio betrifft, wird nach den Vorgaben in das digitale Protokollregister eingetragen.
2. Das digitale Protokollregister muss folgende Angaben enthalten:
  - a) die Protokollnummer jedes einzelnen Dokuments oder jeder Dokumentengruppe desselben Inhalts, auch wenn die Dokumente verschiedene Empfänger haben,
  - b) das Datum des Eingangs oder des Versands des Dokuments,
  - c) bei Dokumenten im Posteingang, das Eingangsdatum sowie das im Dokument selbst angeführte Datum,
  - d) den Sender bzw. Empfänger,
  - e) den Gegenstand des Dokuments,
  - f) bei Dokumenten im Ausgang: das Zeichen des Bearbeiters.

#### **Art. 13 Vertragsakte und -unterlagen**

1. Auf die Tätigkeiten der Euregio werden die EVTZ-Verordnung, das interne Recht der Euregio, das Unionsrecht sowie das innerstaatliche Recht des Staates angewandt, in dem die Tätigkeiten ausgeübt werden oder

### **Art. 11 Lingue**

1. Le lingue di lavoro dell'Euregio sono l'italiano e il tedesco.
2. Tutti gli atti e i documenti ufficiali dell'Euregio sono redatti in italiano, in tedesco e in ladino per aree di specifico interesse.

### **CORRISPONDENZA, PRIVACY E CONTRATTI**

#### **Art. 12 Corrispondenza**

1. La corrispondenza in entrata e in uscita, funzionale alla rilevazione dei fatti gestionali dell'Euregio, deve essere iscritta nel registro di protocollo informatico conformemente alle norme di legge.
2. Il registro di protocollo informatico deve riportare almeno i seguenti dati:
  - a) il numero di protocollo per ogni singolo documento o gruppo di documenti di medesimo contenuto, sebbene diretti a destinatari diversi;
  - b) la data di arrivo ovvero di spedizione del documento;
  - c) per i documenti in entrata, oltre alla data di arrivo in sede, anche la data riportata sul documento stesso;
  - d) il mittente ovvero il destinatario;
  - e) l'oggetto del documento;
  - f) per i documenti in uscita: la sigla del collaboratore responsabile.

#### **Art. 13 Atti e documenti aventi natura contrattuale**

1. Le attività dell'Euregio sono soggette al Regolamento GECT, al diritto interno dell'Euregio, al diritto dell'Unione europea, al diritto nazionale dello Stato in cui le attività vengono svolte o sono state svolte.



ausgeübt wurden

2. Die von der Euregio geschlossenen Verträge und die Tätigkeiten in Regie werden auch durch die diesbezüglichen Landesgesetze der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol geregelt.

3. Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge kann die Euregio Tirol-Südtirol-Trentino gemäß Art. 43 Abs. 3 des Gesetzesdekrets der Republik Italien vom 18. April 2016, Nr. 50 (Amtsblatt der Republik, Ordentliches Beiblatt Nr. 10, vom 19. April 2016) mit Beschluss des Vorstands festlegen, ob das in Italien geltende Vergaberecht oder das Vergaberecht des Staates angewandt wird, in dem die Euregio die betreffenden Tätigkeiten ausübt

#### **Art. 14 Datenschutz**

1. Persönliche sowie sensible und gerichtliche Daten, die die Euregio im Rahmen ihrer Tätigkeit erhält, werden nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen behandelt.

### **SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

#### **Art. 15 Repräsentationsausgaben**

1. Sofern die Bestimmungen, die die Euregio regeln, nichts anderes vorsehen, werden für Repräsentationsausgaben die Bestimmungen angewandt, die für die Körperschaft Autonome Provinz Bozen-Südtirol gelten.

#### **Art. 16**

2. I contratti stipulati dall'Euregio e l'attività in economia sono regolati anche dalla specifica disciplina della Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige.

3. Per le procedure di appalto pubblico, l'Euregio può, ai sensi dell'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 della Repubblica Italiana determinare con deliberazione della Giunta l'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici vigente in Italia o della normativa in materia di appalti pubblici che trova applicazione nello Stato in cui l'Euregio esercita le attività in questione

#### **Art. 14 Trattamento dei dati personali e tutela della privacy**

1. I dati personali, nonché sensibili e giudiziari, che vengano acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Euregio, devono essere trattati secondo le disposizioni stabilite dalla normativa vigente in materia.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 15 Spese di rappresentanza**

1. Salvo non regolato diversamente dalle disposizioni dell'Euregio, per le spese di rappresentanza si applicano le norme vigenti per l'Ente Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige.

#### **Art. 16**



### **Inkrafttreten und Änderungen der Verfahrensordnung**

1. Die Verfahrensordnung ersetzt die Geschäftsordnung vom 13.10.2011 und tritt unmittelbar nach Beschluss durch die zuständigen Organe in Kraft.
2. Änderungen an der Verfahrensordnung nehmen die zuständigen Organe vor.

### **Entrata in vigore e modifica del Regolamento interno**

1. Il Regolamento interno sostituisce il Regolamento interno del 13 ottobre 2011 e entra in vigore immediatamente dopo la relativa deliberazione da parte degli organi competenti.
2. La modifica del Regolamento interno spetta agli organi competenti.





**Europäischer Verbund territorialer  
Zusammenarbeit (EVTZ)**

**“Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino”**

**Gruppo Europeo di Cooperazione territoriale  
(GECT)**

**“Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino”**

## **BUCHFÜHRUNGSORDNUNG**

## **REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**

### **TITEL I**

### **TITOLO I**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **Disposizioni generali**

##### **Artikel 1**

##### **Articolo 1**

##### ***Gegenstand***

##### ***Oggetto***

Die vorliegende Ordnung legt die allgemeinen Grundsätze der Buchhaltungs- und Finanzgebarung des europäischen Verbunds territorialer Zusammenarbeit (EVTZ) “Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino” - kurz Euregio Tirol-Südtirol-Trentino oder Euregio – in Anwendung des Artikels 18 der Satzung fest.

Il presente regolamento stabilisce i principi generali della gestione contabile e finanziaria del Gruppo Europeo di Cooperazione territoriale (GECT) “Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino” - di seguito denominato Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino o Euregio - in applicazione dell'articolo 18 dello Statuto.

##### **Artikel 2**

##### **Articolo 2**

##### ***Allgemeine Grundsätze***

##### ***Principi generali***

1. Die Gebarung der Euregio richtet sich nach folgenden Grundsätzen:

- Effizienz und Wirtschaftlichkeit
- Transparenz und Gesetzmäßigkeit

1. La gestione dell'Euregio si conforma ai seguenti principi:

- efficienza ed economicità
- trasparenza e legalità

- Kompetenz und Verantwortung des Personals
2. Die Euregio wendet eine wirtschaftlich-vermögensrechtliche Buchhaltung an, welche es ermöglicht:
- über technisch-wirtschaftliche Instrumente zu verfügen, welche dazu geeignet sind, die Effizienz und Wirksamkeit der Gebarung beim Einsatz der Ressourcen zu messen;
  - die Effizienz der Analyse-, Programmierungs- und Verwaltungsprozesse zu garantieren;
  - Mechanismen zur Dezentralisierung und Rechenschaftspflicht beim Einsatz der Ressourcen zu ermöglichen;
  - Kontrollen vorab, im Nachhinein und während der Gebarung durchzuführen, um das wirtschaftliche und finanzielle Gleichgewicht der Gebarung aufrecht zu erhalten.
3. Alle finanziellen und wirtschaftlichen Bewegungen müssen in den Buchhaltungsunterlagen ihren Niederschlag finden.
4. Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

- competenza e responsabilità del personale

2. L'Euregio adotta un sistema contabile economico – patrimoniale che consente di:

- disporre di una strumentazione tecnico-contabile adeguata alla misurazione dell'efficienza e dell'efficacia della gestione nell'utilizzo delle risorse;
  - garantire l'efficacia dei processi di analisi, programmazione e gestione;
  - consentire meccanismi di decentramento e responsabilizzazione nell'uso delle risorse;
- controllare in via preventiva, successiva, e in corso della gestione il mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario della gestione stessa.
3. Tutti i movimenti finanziari ed economici devono trovare corrispondenza nelle scritture contabili.

4. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.

### **Artikel 3**

### **Articolo 3**

#### ***Kompetenzen der für die Gebarungsmaßnahmen zuständigen Subjekte***

#### ***Competenze dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione***

1. In Einklang mit der Satzung und der Vereinbarung sind mit der Programmierung, Anwendung und Umsetzung der Gebarungsmaßnahmen, welche buchhalterische Auswirkungen haben, folgende Personen betraut:

- a. die Versammlung, der Vorstand und der Präsident / die Präsidentin für die Zuständigkeiten im Bereich der Programmierung und Kontrolle;
- b. der Generalsekretär / die Generalsekretärin für die Zuständigkeiten betreffend die Gebarungstätigkeit der Euregio.

2. der Generalsekretär / die Generalsekretärin erstattet dem Präsidenten / der Präsidentin Bericht über den Kostenverlauf im Verhältnis zu den Erträgen mit besonderem Bezug auf die Beibehaltung des wirtschaftlich-vermögens-

1. In armonia con quanto stabilito dalla Convenzione e dallo Statuto, i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno impatti contabili sono:

- a. l'Assemblea, la Giunta e il / la Presidente per le competenze in materia di programmazione e controllo;
- b. il / la Segretario generale per le competenze inerenti all'attività gestionale dell'Euregio.

2. Il / la Segretario generale riferisce al /alla Presidente sull'andamento dei costi in funzione dei ricavi con particolare riferimento al mantenimento dell'equilibrio economico e patrimoniale del bilancio.

rechtlichen Haushaltsgleichgewichts.

#### **Artikel 4**

##### ***Finanzquellen***

1. Die Finanzmittel der Euregio bestehen aus:
  - jährlichen Mitgliedsbeiträgen, deren Höhe mit einstimmigem Beschluss vom Vorstand festgesetzt wird;
  - nationale oder europäische öffentliche Fonds;
  - Beiträgen, Schenkungen und Zuwendungen, insbesondere von Seiten anderer Körperschaften und Privatpersonen zur Finanzierung der Tätigkeiten der Euregio;
  - Überschüsse aus der Geschäftsführung, die zur Finanzierung der Tätigkeit der Euregio bestimmt sind;
  - anderen Einnahmen nach Maßgabe der auf die Euregio anzuwendenden internen Bestimmungen;
2. Die Aufnahme von Kassenvorschüssen ist erlaubt.
3. Verbindlichkeiten dürfen generell nur zur Finanzierung von Investitionen nach Maßgabe der Buchführungsbestimmungen und nach Ermächtigung durch die Versammlung eingegangen werden.

#### **TITEL II**

##### **Veranschlagungs- und Programmierungsdokumente**

#### **Artikel 5**

#### **Articolo 4**

##### ***Fonti finanziarie***

1. Le risorse dell'Euregio sono costituite da:
  - finanziamento annuale dei membri, la cui misura è stabilita dalla Giunta all'unanimità;
  - fondi pubblici nazionali o europei;
  - contributi, donazioni ed erogazioni, generalmente di altri soggetti pubblici e di privati, destinati al finanziamento dell'attività dell'Euregio;
  - avanzi di gestione destinati al finanziamento dell'attività;
  - ogni altra entrata conforme al diritto interno che si applica all'Euregio
2. L'assunzione di anticipazioni di cassa è consentito.
3. Il ricorso a operazioni di indebitamento, che devono essere comunque limitate al finanziamento di investimenti, avviene secondo modalità da stabilirsi con il regolamento di contabilità, previa autorizzazione dell'Assemblea.

#### **TITOLO II**

##### **Documenti previsionali e di programmazione**

#### **Articolo 5**

## ***Der jährliche- und mehrjährige wirtschaftliche Voranschlag***

1. Der jährliche- und mehrjährige wirtschaftliche Voranschlag greift die Weisungen der Versammlung und das vom Vorstand bestimmte jährliche Arbeitsprogramm auf. Der mehrjährige wirtschaftliche Voranschlag betrifft einen Zeitraum von nicht weniger als drei Jahren.
2. Der jährliche und mehrjährige wirtschaftliche Voranschlag besteht aus dem wirtschaftlichen Budget. Zu dessen Anlagen zählen:
  - der Bericht des Präsidenten/der Präsidentin;
  - der Bericht des Kollegiums der Rechnungsprüfer.
3. Falls der jährliche und mehrjährige wirtschaftliche Voranschlag von der Versammlung nicht innerhalb 31. Dezember des vorhergehenden Jahres genehmigt wird, genehmigt die Versammlung die provisorische Haushaltsgebarung, um die ordentliche Tätigkeit zu garantieren. Die provisorische Haushaltsgebarung kann für einen Zeitraum von nicht länger als vier Monaten genehmigt werden, während dem ausschließlich ordentliche, obligatorische oder an mehrjährige und bereits im vorherigen Haushaltsjahr genehmigte und laufende Projekte gekoppelte Ausgaben, getätigt werden können.

### **Artikel 6**

#### ***Das wirtschaftliche Budget***

1. Das wirtschaftliche Budget wird in gestaffelter Form abgefasst und beinhaltet den Voranschlag der Erträge und Kosten, die auf der Grundlage des Prinzips der wirtschaftlichen Zuständigkeit formuliert werden. Das wirtschaftliche Budget muss das Prinzip des wirtschaftlich-vermögensrechtlichen Gleichgewichts einhalten.

### **Artikel 7**

#### ***Der Bericht des Präsidenten / der Präsidentin***

1. Der Bericht des Präsidenten / der Präsidentin

## ***Il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale***

1. Il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale riprende gli indirizzi dell'Assemblea e il programma di lavoro annuale adottato dalla Giunta. Il bilancio pluriennale copre un periodo non inferiore a tre anni.
2. Il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale si compone del budget economico. Sono suoi allegati:
  - la relazione del / della Presidente;
  - la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.
3. Qualora il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale non sia approvato dall'Assemblea entro il 31 dicembre dell'anno precedente, l'assemblea autorizza l'esercizio provvisorio del bilancio, al fine di consentire l'operatività ordinaria. L'esercizio provvisorio può essere autorizzato per un periodo non superiore a quattro mesi, durante i quali potranno essere sostenute esclusivamente le spese ordinarie, quelle obbligatorie e quelle relative a progetti pluriennali già approvati e in corso dall'esercizio precedente.

### **Articolo 6**

#### ***Il budget economico***

1. Il budget economico è redatto in forma scalare contiene previsioni di ricavi e costi formulate in base al principio della competenza economica. Il budget economico deve rispettare il principio dell'equilibrio economico-patrimoniale.

### **Articolo 7**

#### ***La Relazione del / della Presidente***

1. La Relazione del / della Presidente



begleitet den jährlichen und mehrjährigen wirtschaftlichen Voranschlag zur Genehmigung vonseiten der Versammlung und gibt Aufschluss über:

- die angewandten Kriterien zur Formulierung der wirtschaftlichen Veranschlagungen;
- Die Zusammensetzung der Erträge und Kosten;
- Den Stellenplan des Personals zum Zeitpunkt der Einberufung der Versammlung;
- Die Kohärenz des jährlichen und mehrjährigen wirtschaftlichen Voranschlags mit den Grundsätzen der Euregio, seinen Zielen und dem Arbeitsprogramm.

#### **Artikel 8**

##### ***Der Bericht des Kollegiums der Rechnungsprüfer***

1. Der jährliche und mehrjährige wirtschaftliche Voranschlag wird zumindest 12 Tage vor dem Datum, an dem die Versammlung anberaumt ist, dem Kollegium der Rechnungsprüfer vorgelegt, welches am Ende der Überprüfung einen Bericht hinsichtlich der Empfehlung der Genehmigung oder Ablehnung abgibt. Dieser Bericht muss beim Generalsekretär / bei der Generalsekretärin der Euregio, vor dem Zeitpunkt, an dem die Versammlung zusammentrifft, hinterlegt werden.
2. Der Bericht muss Erwägungen und Wertungen hinsichtlich der Glaubwürdigkeit der veranschlagten Erträge auf Grundlage, der von Euregio mit dem Bericht des Präsidenten / der Präsidentin zur Verfügung gestellten Informationen beinhalten sowie über die Angemessenheit der Kosten unter Berücksichtigung der Summe der in den vergangenen Geschäftsjahren verwendeten Ressourcen beinhalten.

accompagna il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale per l'approvazione da parte dell'Assemblea e fornisce indicazioni in merito a:

- i criteri adottati per la formulazione delle previsioni economiche;
- la composizione dei ricavi e dei costi;
- la pianta organica del personale alla data di convocazione dell'Assemblea;
- la coerenza del bilancio economico preventivo annuale e pluriennale rispetto agli indirizzi dell'Euregio, ai suoi obiettivi ed al programma di lavoro.

#### **Articolo 8**

##### ***La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti***

1. Il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale è sottoposto, almeno 12 giorni prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea, al Collegio dei Revisori dei Conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione proponendone o meno l'approvazione. Tale relazione deve essere depositata al / alla Segretario generale dell'Euregio prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea.
2. La relazione deve contenere considerazioni e valutazioni in merito all'attendibilità dei ricavi previsti sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti dall'Euregio nella relazione del / della Presidente, nonché sulla congruità dei costi, tenendo presente l'ammontare delle risorse utilizzate negli esercizi precedenti.

## **Artikel 9**

### ***Verfahren zur Anwendung des jährlichen und mehrjährigen wirtschaftlichen Voranschlags***

1. Nach Genehmigung durch den Vorstand unterbreitet der Präsident / die Präsidentin der Versammlung, den jährlichen sowie den mehrjährigen wirtschaftlichen Voranschlag samt dem Bericht des Kollegiums der Rechnungsprüfer, welcher im Sinne des Artikels 8 abgefasst wurde, zur Genehmigung.
2. Der genehmigte jährliche und mehrjährige wirtschaftliche Voranschlag wird gemäß Artikel 48, Gesetz vom 7. Juli 2009, Nr. 88, vorgesehen. den Mitgliedern unterbreitet und den überwachenden Verwaltungen zugesandt.

## **Artikel 10**

### ***Änderungen des jährlichen und mehrjährigen wirtschaftlichen Voranschlags***

1. Budgetänderungen sind unter Berücksichtigung des Prinzips des wirtschaftlich-vermögensrechtlichen Gleichgewichts erlaubt.
2. Im Laufe des Jahres können sich beim jährlichen sowie beim mehrjährigen wirtschaftlichen Voranschlag Änderungen bei den verfügbaren Ressourcen ergeben aufgrund von:
  - Zuweisung neuer Finanzierungen;
  - Neuverteilung der Differenz zwischen dem im Voranschlag veranschlagten und angeführten und dem im Zuge der Abschlussrechnung effektiv festgestellten Gewinn;
  - Reduzierung der Einnahmeveranschlagungen.
3. Bei den Verfahren zur Änderung des jährlichen und mehrjährigen wirtschaftlichen Voranschlags gelten dieselben Modalitäten, wie hinsichtlich der Erstellung des jährlichen und mehrjährigen wirtschaftlichen Voranschlags selbst.
4. Der Vorstand kann jene Mittel des Haushalts, die für die Entwicklung und Bedeckung neuer Projekte zweckgewidmet sind, für die finanzielle Bedeckung von Projekten verwenden, die sich aus den im Laufe des Jahres erfolgten Ergänzungen des Euregio-Arbeitsprogramms ergeben.

## **Articolo 9**

### ***Procedimento di adozione del bilancio economico preventivo annuale e pluriennale***

1. Il / La Presidente, previa adozione della Giunta, propone il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale all'Assemblea per l'approvazione completo della redazione del Collegio dei Revisori, redatta ai sensi dell'articolo 8.
2. Il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale approvato viene sottoposto ai membri ed inviato alle amministrazioni vigilanti come disposto dall'articolo 48 L. 7 luglio 2009 n. 88.

## **Articolo 10**

### ***Variazioni del bilancio economico preventivo annuale e pluriennale***

1. Le variazioni del budget sono consentite nel rispetto del principio dell'equilibrio economico patrimoniale complessivo.
2. In corso d'anno il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale può essere oggetto di variazione della disponibilità di risorse per effetto di:
  - assegnazione di nuovi finanziamenti;
  - riallocazione della differenza fra l'utile previsto e allocato in sede di bilancio preventivo e utile effettivamente accertato in sede di consuntivo;
  - riduzione di previsioni di entrata.
3. Il procedimento di variazione del bilancio economico preventivo annuale e pluriennale segue le modalità previste per l'adozione dello stesso.
4. La Giunta può utilizzare i fondi accantonati nel

5. Der Vorstand genehmigt die Änderungen des jährlichen und mehrjährigen Haushalts für die Verbuchung von Einnahmen aus zweckgebundenen Zuweisungen sowie für die Verbuchung der damit verbundenen Aufgaben

6. Das für ein einzelnes Projekt im wirtschaftlichen jährlichen und mehrjährigen Haushaltsvoranschlag vorgesehene Budget kann ohne vorherige Genehmigung vonseiten des Vorstandes und der Versammlung der Euregio bis maximal 20 % des genehmigten Betrages überschritten werden, vorausgesetzt dass die Differenz durch für andere Projekte desselben Haushaltsjahres verbliebene Mittel gedeckt wird.

bilancio destinati allo sviluppo e alla copertura di nuovi progetti, per la copertura finanziaria dei progetti derivanti da integrazioni in corso d'anno del programma di lavoro dell'Euregio.

5. La Giunta può approvare le variazioni del bilancio economico preventivo annuale e pluriennale per l'iscrizione di entrate derivanti da assegnazioni vincolate a scopi specifici nonché per l'iscrizione delle relative spese.

6. Il budget previsto per singolo progetto nel bilancio economico preventivo annuale e pluriennale può essere superato fino ad un massimo del 20% dell'importo approvato, senza la previa autorizzazione da parte della Giunta e dell'Assemblea dell'Euregio, purché la differenza venga finanziata attraverso le risorse rese disponibili da avanzi su progetti dello stesso esercizio.

### **TITEL III**

#### **Jahresabschluss**

#### **Artikel 11**

##### ***Dokumente, die den Jahresabschluss bilden***

1. Der Jahresabschluss der Euregio, abgefasst nach den Grundsätzen der zivilrechtlichen Bestimmungen besteht aus den folgenden Dokumenten:

- Bilanz;
- Gewinn- und Verlustrechnung;
- Kapitalflussrechnung;
- Anhang;

Und ist versehen mit dem:

### **TITOLO III**

#### **Bilancio di esercizio**

#### **Articolo 11**

##### ***Documenti costituenti il bilancio di esercizio***

1. Il bilancio di esercizio dell'Euregio, redatto secondo la normativa civilistica, è composto dai seguenti documenti:

- Stato Patrimoniale;
- Conto Economico;
- Rendiconto Finanziario;
- Nota integrativa;

- Bericht des Präsidenten / der Präsidentin;
- Bericht des Kollegiums der Rechnungsprüfer.

Ed è corredato da:

- relazione del / della Presidente;
- relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **Artikel 12**

### ***Der Bericht des Präsidenten / der Präsidentin***

1. Der Jahresabschluss wird vom Bericht des Präsidenten / der Präsidentin über den Verlauf der Gebarung begleitet, welcher die erreichten Resultate und die wichtigsten Geschehnisse nach Abschluss des Geschäftsjahres sowie die wichtigsten Initiativen, die man in Zukunft ergreifen will, aufzeigt.

## **Artikel 13**

### ***Der Bericht des Kollegiums der Rechnungsprüfer***

1. Das Kollegium der Rechnungsprüfer formuliert in seinem Bericht Wertungen und Beurteilungen über die Ordnungsmäßigkeit der verwaltungstechnischen und buchhalterischen Gebarung.
2. Das Kollegium der Rechnungsprüfer muss insbesondere:
  - Die Richtigkeit und die Korrektheit der Buchhaltungsdaten in den Bilanzunterlagen und den entsprechenden Anlagen überprüfen;
  - Bewertungen bezüglich der Stabilität der Ausgeglichenheit des Haushalts abgeben, und zwar mittels einer eigenen Stellungnahme hinsichtlich der Verwendung eines eventuellen positiven wirtschaftlichen Ergebnisses und des Zeitrahmens, innerhalb dessen ein eventuelles wirtschaftliches negatives Ergebnis zum Schutz des langfristigen Haushaltsgleichgewichts aufgefangen werden soll.
  - Die Einhaltung der Bestimmungen betreffend die Abfassung und Gliederung des Jahresabschlusses und des Berichts über die Gebarung vonseiten des Präsidenten / der Präsidentin überprüfen.

## **Articolo 12**

### ***La relazione del / della Presidente***

1. Il bilancio di esercizio è accompagnato dalla relazione del / della Presidente sull'andamento della gestione, illustrativa dei risultati conseguiti, nonché dei principali avvenimenti successivi alla chiusura dell'esercizio e delle principali iniziative che si intendono porre in essere in futuro.

## **Articolo 13**

### ***La Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti***

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti redige la propria relazione formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativa – contabile della gestione.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, deve:
  - verificare la veridicità e la correttezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
  - fornire valutazioni circa la stabilità dell'equilibrio di bilancio esprimendo il proprio parere rispetto alla destinazione dell'eventuale risultato economico positivo e circa le modalità e le tempistiche di riassorbimento dell'eventuale risultato economico negativo al fine di salvaguardare l'equilibrio di bilancio nel tempo;
  - verificare l'osservanza delle norme che presidono la formazione, l'impostazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione predisposta dal / dalla Presidente.

#### Artikel 14

##### ***Verfahren zur Erstellung des Jahresabschlusses***

1. Der Generalsekretär / die Generalsekretärin sorgt für die Abfassung der Buchhaltungsunterlagen, welche Elemente des Jahresabschlusses sind und leitet diese an den Präsidenten / die Präsidentin weiter.
2. Nach dessen Verabschiedung durch den Vorstand, legt der Präsident / die Präsidentin der Versammlung den Jahresabschluss zur Genehmigung vor.
3. Der genehmigte Jahresabschluss wird gemäß Artikel 48, Gesetz vom 7. Juli 2009, Nr. 88 den Mitgliedern vorgelegt und den überwachenden Verwaltungen zugesandt.

#### TITEL IV

##### **Interne Kontrollen**

#### Artikel 15

##### ***Das Kollegium der Rechnungsprüfer***

1. Das Kollegium der Rechnungsprüfer wird von der Versammlung der Euregio für sechs Jahre

#### Articolo 14

##### ***Procedimento di adozione del bilancio di esercizio***

1. Il / La Segretario generale provvede a redigere gli atti contabili componenti il bilancio d'esercizio e le inoltra al / alla Presidente.
2. Il / La Presidente, previa adozione della Giunta, presenta il bilancio d'esercizio all'Assemblea per l'approvazione.
3. Il bilancio d'esercizio approvato viene sottoposto ai membri ed inviato alle amministrazioni vigilanti come disposto dall'articolo 48 della Legge 7 luglio 2009 n. 88.

#### TITOLO IV

##### **Controlli interni**

#### Articolo 15

##### ***Il Collegio dei Revisori dei Conti***

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato dall'Assemblea dell'Euregio per la durata di sei

ernannt. Jedes Mitglied der Euregio designiert ohne Kosten für die Euregio einen Rechnungsprüfer, welcher unter den eigenen Bediensteten, die Experten im wirtschaftlichen Finanzbereich sind, ausgewählt wird. Präsident / Präsidentin des Kollegiums ist jener Rechnungsprüfer / jene Rechnungsprüferin, der / die von dem Mitglied designiert wird, das die Präsidentschaft der Euregio innehat.

2. Das Kollegium der Rechnungsprüfer wacht, wie vom Zivilgesetzbuch vorgesehen, über die Einhaltung der Gesetze, überprüft die Ordnungsmäßigkeit der Gebarung, die Wahrung des Bilanzgleichgewichts und überprüft die Finanz-, Verwaltungs-, und Vermögensgebarung.

3. Unbeschadet des kollegialen Charakters des Organs, können die Rechnungsprüfer jederzeit - auch individuell - Inspektionen und Kontrollen durchführen: bei Bedarf haben sie das Recht in alle Verwaltungs- und Buchhaltungsakte und Dokumente Einsicht zu nehmen sowie Zugang zu den informatischen Buchhaltungssystemen zu erhalten.

anni. Ciascun membro dell'Euregio designa un / una revisore dei conti scegliendoli tra i propri dipendenti esperti in materia economico-finanziaria, senza oneri a carico dell'Euregio. Presidente del Collegio è il componente designato dal membro che detiene la carica di Presidente dell'Euregio.

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila, come previsto dal Codice Civile, sull'osservanza delle leggi, verifica la regolarità della gestione, la salvaguardia degli equilibri di bilancio, il riscontro della gestione finanziaria, amministrativa e patrimoniale.

3. Fermo restando il carattere collegiale dell'organo, i Revisori dei Conti possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo: all'uopo hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili, nonché ad accedere alle evidenze contabili tenute mediante sistemi informatizzati.

## **TITEL V**

### **Gebarung**

#### **Artikel 16**

##### ***Verhandlungstätigkeit***

1. Der Präsident / die Präsidentin ordnet die Ausgaben auf der Grundlage der periodischen Programme, die vom Vorstand genehmigt wurden, an. Diese Funktion kann an den Generalsekretär / die Generalsekretärin delegiert werden.

2. Vereinbarungen und Verträge, welche das ordentliche Arbeitsprogramm umsetzen, werden vom Generalsekretär / von der Generalsekretärin unterzeichnet.

3. Die Vereinbarungen, Verträge und Abkommen, die nicht zur ordentlichen Geschäftsführung zählen, werden vom Vorstand ermächtigt.

4. Die Verhandlungstätigkeit wird unter Berücksichtigung der geltenden Bestimmungen abgewickelt.

## **TITOLO V**

### **Gestione**

#### **Articolo 16**

##### ***Attività negoziale***

1. Il / La Presidente ordina le spese sulla base dei programmi periodici approvati dalla Giunta. Detta funzione è delegabile al / alla Segretario generale.

2. Convenzioni e contratti che costituiscono attuazione ordinaria del programma di lavoro vengono stipulati dal / dalla Segretario generale.

3. Le convenzioni, i contratti e gli accordi che non costituiscono attività di gestione vengono autorizzati dalla Giunta.

5. Die Beschaffungsverfahren für Lieferungen und Dienstleistungen und für Bauaufträge werden vom Gesetzesdekret der Republik Italien vom 18. April 2016, Nr. 50 (Kodex der öffentlichen Verträge) von der Durchführungsverordnung zum Kodex der öffentlichen Verträge sowie vom Landesgesetz 17 Dezember 2015, Nr. 16 mit den Bestimmungen über die öffentliche Auftragsvergabe geregelt.

6. Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge kann die Euregio Tirol-Südtirol-Trentino gemäß Art. 43 Abs. 3 des Gesetzesdekrets der Republik Italien vom 18. April 2016, Nr. 50 (Kodex der öffentlichen Verträge) mit Beschluss des Vorstands festlegen, ob das in Italien geltende Vergaberecht oder das Vergaberecht des Staates angewandt wird, in dem die Euregio die betreffenden Tätigkeiten ausübt.

4. L'attività negoziale è svolta con l'osservanza della normativa vigente.

5. Le procedure di acquisizione di forniture e servizi e per appalti di lavori sono regolate dal Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo della Repubblica Italiana 18 aprile 2016, n. 50, dal Regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici e dalla Legge Provinciale 17 dicembre 2015, n. 16 recante le Disposizioni sugli appalti pubblici.

6. Per le procedure di appalto pubblico, l'Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino può, ai sensi dell'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo della Repubblica Italiana 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) determinare con deliberazione della Giunta l'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici vigente in Italia o della normativa in materia di appalti pubblici che trova applicazione nello Stato in cui l'Euregio esercita le attività in questione.

## Artikel 17

## Articolo 17

### *Einnahmen und Ausgaben*

### *Entrate e spese*

1. Der Vorstand genehmigt die periodischen Programme für die Betriebskosten der Euregio. Der Vorstand beschließt außerdem die anderen Ausgaben, die in der Bilanz der EUREGIO vorgesehen sind.

2. Der Generalsekretär / die Generalsekretärin ordnet die Zahlungs- und Inkassomandate an.

3. Die Zahlungsanordnungen werden auf Grundlage geeigneter Unterlagen erlassen, welche die Forderung bezeugen und nach vorhergehender Überprüfung der gesetzlichen und vom Ermächtigungsakt vorgegebenen Voraussetzungen sowie der Verfügbarkeit der notwendigen Liquidität.

4. Für die Verwaltung der geringfügigen Büroausgaben, bis zu einem vom Vorstand festgelegten Betrag, und für Ausgaben bei denen rasche Zahlungsverfahren oder Verfahren, die

1. La Giunta approva i programmi periodici per le spese di funzionamento dell'Euregio. La Giunta delibera inoltre le altre spese previste nel bilancio dell'Euregio.

2. Il / La Segretario generale dispone i pagamenti e gli ordinativi di incasso.

3. La disposizione dei pagamenti è effettuata sulla base di idonea documentazione atta a comprovare il diritto del credito e previa verifica della sussistenza dei presupposti necessari in base alla legge e all'atto autorizzativo della spesa, nonché della disponibilità di sufficiente liquidità.

4. Per la gestione di spese minute d'ufficio, fino ad un importo fissato dalla Giunta, e per spese

eine termingerechte Zahlung ermöglichen, notwendig sind, kann ein Kassenfonds dessen Höchstbeitrag vom Vorstand festgelegt wird. Der / die Verantwortliche des Kassafonds wird vom Generalsekretär / von der Generalsekretärin ausgewählt.

#### **Artikel 18**

##### **Vermögen**

1. Die Euregio verwendet die beweglichen und unbeweglichen Güter, die von den Mitgliedern zur Verfügung gestellt werden.
2. Die Mitglieder können der Euregio dingliche und / oder persönliche Nutzungsrechte auf beweglichen Gütern und zweckdienlichen Immobilien, zur Durchführung seiner institutionellen Tätigkeiten, übertragen.
3. Zum Vermögen der Euregio zählen:
  - Die technischen Güter und Anlagen, an denen die Mitglieder der Euregio dingliche und/oder persönliche Nutzungsrechte übertragen haben;
  - Alle anderen finanziellen und vermögensrechtlichen Aktiva und Passiva der Euregio.
4. Die beweglichen und unbeweglichen Güter sind auf Verantwortung des Generalsekretärs / der Generalsekretärin in einem Inventarregister einzutragen.
5. Das Inventar ist unterteilt in ein Inventar für bewegliche und in eines für unbewegliche Güter, mit dem Hinweis auf die Güter, welche Eigentum der Mitglieder sind.

#### **Artikel 19**

##### **Kassendienst**

1. Die Euregio verfügt über einen eigenen Kassendienst.
2. Der Kassendienst kann gemäß den Bestimmungen der Vereinbarung für die Übertragung des Schatzamtsdienstes der Autonomen Provinz Bozen, an denselben Schatzmeister - unter Aufrechterhaltung derselben vertraglichen Bestimmungen - übertragen werden.

per le quali siano necessarie procedure di pagamento più tempestive o idonee a garantire la puntuale effettuazione del pagamento stesso, può essere istituito un fondo di cassa il cui limite massimo è fissato dalla Giunta. Il / La responsabile del fondo cassa è individuato dal / dalla Segretario generale.

#### **Articolo 18**

##### **Patrimonio**

1. L'Euregio utilizza i beni mobili e immobili messi a disposizione dai membri.
2. I membri possono trasferire all'Euregio diritti reali e/o di godimento sui beni mobili e immobili strumentali allo svolgimento delle sue attività istituzionali.
3. Costituiscono il patrimonio dell'Euregio:
  - I beni e le attrezzature tecniche per i quali i membri hanno trasferito diritti reali e/o di godimento all'Euregio;
  - Tutte le altre attività e passività finanziarie e patrimoniali dell'Euregio.
4. I beni mobili ed immobili sono iscritti in registri d'inventario, sotto la responsabilità del / della Segretario generale.
5. L'inventario è suddiviso in un inventario per i beni mobili ed uno per i beni immobili, con evidenza per i beni di proprietà dei membri.

#### **Articolo 19**

##### **Servizio di cassa**

1. L'Euregio dispone di un proprio servizio di cassa.
2. Il servizio di cassa potrà essere affidato, secondo quanto sancito dalla convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria della Provincia autonoma di Bolzano, allo stesso Tesoriere mantenendo le medesime condizioni contrattuali.

## TITEL VI

### Übergangs- und Schlussbestimmungen

#### Artikel 20

##### *Rechtliche Bestimmungen*

1. Für jene Aspekte, die nicht direkt von der vorliegenden Ordnung geregelt werden, verweist man auf die europäischen Bestimmungen, auf die internationalen öffentlichen Buchhaltungsbestimmungen und auf das Zivilgesetzbuch, sofern dieses anwendbar ist.

#### Artikel 23

##### *Inkrafttreten*

1. Die vorliegende Buchführungsordnung tritt mit Genehmigung vonseiten der Versammlung der Euregio in Kraft. Mit Inkrafttreten der vorliegenden Buchführungsordnung tritt die Ordnung vom 13. Oktober 2011 außer Kraft.

#### Artikel 24

## TITOLO VI

### Disposizioni transitorie e finali

#### Articolo 20

##### *Normativa di riferimento*

1. Per gli aspetti non direttamente disciplinati nel presente Regolamento si rimanda alla normativa europea, ai principi di contabilità pubblica internazionali ed a quanto previsto dal Codice Civile ove applicabile

#### Articolo 23

##### *Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento di contabilità entra in vigore con l'approvazione da parte dell'Assemblea dell'Euregio. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento di contabilità viene abrogato quello del 13 ottobre 2011.

#### Articolo 24

### ***Aktualisierung der Ordnung***

1. Jede Änderung der vorliegenden Ordnung, auch jene, die durch Änderungen der Satzung oder der Vereinbarung bedingt sind, erfordert eine neuerliche Genehmigung vonseiten der Versammlung der Euregio.

### ***Aggiornamento del Regolamento***

1. Ogni variazione del presente Regolamento, anche originate da modifiche dello Statuto o della Convenzione, richiedono una nuova approvazione da parte dell'Assemblea dell'Euregio.

14.10.2021