

| | | |
|--|--|---|
| Visto per il controllo di regolarità contabile Sichtvermerk für die Buchhaltungskontrolle | | Il Direttore dell'Ufficio Ragioneria Der Leiter des Rechnungsamtes |
| Capitolo/Kapitel | Esercizio/Finanzjahr Trento, Trient | |

**CONSIGLIO REGIONALE
DEL TRENTINO-ALTO ADIGE**

**REGIONALRAT
TRENTINO-SÜDTIROL**

**DELIBERAZIONE
DELL'UFFICIO DI
PRESIDENZA**

**BESCHLUSS
DES PRÄSIDIUMS**

N. 334/18

Nr. 334/18

SEDUTA DEL

SITZUNG VOM

14.03.2018

Presidente
Vicepresidente
Vicepresidente
Segretario questore

Dr. Thomas Widmann
arch. Lorenzo Ossanna
Dr. Florian Mussner
Pietro De Godenz

Präsident
Vizepräsident
Vizepräsident
Präsidialsekretär

Assiste il
Segretario generale
del Consiglio regionale

Dr. Stefan Untersulzner

Im Beisein des
Generalsekretärs des
Regionalrates

Assenti:
Segretario questore (giust.) **geom. Giacomo Bezzi** (entsch.)
Segretario questore (giust.) **Drⁱⁿ Veronika Stirner** (entsch.)

Abwesend:
Präsidialsekretär
Präsidialsekretärin

| | |
|--|---|
| <p>L'Ufficio di Presidenza delibera sul seguente OGGETTO:</p> <p>Approvazione del regolamento per la struttura organizzativa del Consiglio regionale</p> | <p>Das Präsidium beschließt zu nachstehendem GEGENSTAND:</p> <p>Genehmigung der Ordnungsbestimmungen betreffend die Verwaltungsstruktur des Regionalrates</p> |
|--|---|

DELIBERAZIONE N. 334/18

L'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL
CONSIGLIO REGIONALE

Visto il testo coordinato del Regolamento organico del personale del Consiglio regionale approvato con decreto del Presidente del Consiglio regionale 26 maggio 2015 n. 248 ed in particolare l'articolo 10;

Vista la legge regionale 21 luglio 2000, n. 3;

Visto il testo coordinato del regolamento organico del personale del Consiglio regionale approvato con il decreto n. 248 del 27.05.2015 della Presidente del Consiglio regionale;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 9 novembre 2007 n. 593/07 inerente il regolamento per gli uffici del Consiglio regionale tutt'oggi in vigore;

Visto l'articolo 11 comma 3 del Regolamento interno del Consiglio regionale;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti pubblici e la relativa normativa di attuazione che hanno profondamente modificato la gestione contabile e la predisposizione dei documenti di bilancio degli enti pubblici;

Ritenuto opportuno provvedere ad una articolata revisione del regolamento di cui trattasi risalente al 2007 che necessita di essere aggiornato alla luce di incombenze aggiunte, alle quali la struttura organizzativa deve fare efficientemente fronte;

Esaminata la proposta di revisione del

BESCHLUSS Nr. 334/18

DAS PRÄSIDIUM DES REGIONALRATS

Nach Einsicht in den koordinierten Text der Personaldienstordnung des Regionalrates, welcher mit Dekret des Präsidenten des Regionalrates Nr. 248 vom 26. Mai 2015 genehmigt worden ist, und insbesondere in den Art. 10;

Nach Einsicht in das Regionalgesetz Nr. 3 vom 21. Juli 2000;

Nach Einsicht in den koordinierten Text der Personaldienstordnung des Regionalrates, genehmigt mit Dekret der Präsidentin des Regionalrats Nr. 248 vom 27.05.2015;

Nach Einsicht in den Präsidiumsbeschluss Nr. 593/07 vom 9. November 2007 betreffend die derzeit geltende Ämterordnung des Regionalrates;

Nach Einsicht in den Art. 11 Abs. 3 der Geschäftsordnung des Regionalrates;

Nach Einsicht in das gesetzesvertretende Dekret Nr. 118 vom 23. Juni 2011 betreffend Bestimmungen auf dem Sachgebiet der Harmonisierung der Buchhaltungssysteme und der Haushaltsvorlagen der öffentlichen Körperschaften und in die entsprechenden Durchführungsverordnungen, mit denen die Buchhaltung und die Erstellung der Haushaltsdokumente der öffentlichen Körperschaften grundlegend abgeändert worden sind;

Es als notwendig erachtend, eine umfassende Überarbeitung der entsprechenden Ordnungsbestimmungen aus dem Jahr 2007 vorzunehmen, da diese angesichts der zusätzlichen Aufgaben, die die Organisationsstruktur zu bewältigen hat, aktualisiert werden müssen;

Nach Einsicht in den diesem

regolamento allegato al presente atto riguardante la struttura organizzativa del Consiglio regionale inerente la formale istituzione di cinque uffici presso il Consiglio regionale ai sensi dell'art. 10 del succitato testo coordinato;

Preso atto che in merito alla presente proposta sono state sentite le Organizzazioni sindacali in occasione della seduta del 22.01.2018;

Considerate le osservazioni evidenziate dal personale e trasmesse dalle medesime Organizzazioni sindacali;

All'unanimità dei voti legalmente espressi,

d e l i b e r a

1. Di approvare con decorrenza 1° aprile 2018 la revisione del regolamento per la struttura organizzativa del Consiglio regionale che forma parte integrante della presente deliberazione e sostituisce il precedente regolamento citato nelle premesse, rinviando ad atti successivi di chi di competenza l'attuazione del predetto regolamento.

Beschluss beiliegenden Vorschlag zur Überarbeitung der Ordnungsbestimmungen betreffend die Verwaltungsstruktur des Regionalrates, der im Sinne des genannten koordinieren Textes die formelle Errichtung von 5 Ämtern beim Regionalrat vorsieht;

Festgestellt, dass zum besagten Vorschlag die Gewerkschaftsorganisationen in der Sitzung vom 22.01.2018 angehört wurden;

Nach Kenntnisnahme der daraufhin vom Personal vorgebrachten und den genannten Gewerkschaftsorganisationen übermittelten Vorschläge;

Mit rechtmäßig zum Ausdruck gebrachter Stimmeneinhelligkeit -

b e s c h l i e s s t

1. Die Änderungen der Ordnungsbestimmungen betreffend die Verwaltungsstruktur des Regionalrates, die integrierender Teil dieses Beschlusses sind und die vorhergehende Ämterordnung ersetzen, mit Ablauf 1. April 2018 zu genehmigen, wobei die Umsetzung der genannten Ordnungsbestimmungen mit nachfolgenden, von Seiten der dafür Zuständigen zu erlassenden Akten erfolgen wird.

IL PRESIDENTE/DER PRÄSIDENT

- Dr. Thomas Widmann -
firmato-gezeichnet

IL SEGRETARIO GENERALE/DER GENERALSEKRETÄR

- Dr. Stefan Untersulzner -
firmato-gezeichnet

**REGOLAMENTO PER LA STRUTTURA
ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO
REGIONALE**

**Art. 1
Ordinamento della struttura**

1. La struttura organizzativa del Consiglio regionale è posta sotto l'autorità e la supervisione del Segretario generale che risponde direttamente al Presidente del Consiglio del funzionamento della medesima.

2. La struttura organizzativa del Consiglio regionale si articola nella segreteria generale, dislocata presso le sedi di Trento e di Bolzano e diretta dal Segretario generale e dal Vicesegretario generale nella rispettiva sede di servizio.

3. La Segreteria generale è strutturata in uffici ai sensi dell'art. 10 del testo coordinato del Regolamento organico per il personale del Consiglio regionale approvato con decreto della Presidente del Consiglio regionale n. 248/2015.

4. Gli uffici, che operano per ambiti di competenza, sono:

- a) ufficio affari generali, legislativi e resoconti;
- b) ufficio legale;
- c) ufficio contabilità;
- d) ufficio bilancio;
- e) ufficio studi, affari linguistici e informatica.

5. Presso le due sedi del Consiglio regionale può inoltre essere espletata attività di informazione, stampa e relazioni pubbliche.

**Art. 2
Preposizione alle strutture**

1. Agli uffici sono preposti dipendenti appartenenti alla qualifica dirigenziale o un dipendente appartenente all'area funzionale C in possesso dei requisiti previsti per assumere l'incarico di direzione d'ufficio.

**ORDNUNGSBESTIMMUNGEN BETREFFEND
DIE VERWALTUNGSSTRUKTUR DES
REGIONALRATES**

**Art. 1
Ordnung der Struktur**

1. Die Verwaltungsstruktur des Regionalrates untersteht der Amtsgewalt und Kontrolle des Generalsekretärs, der für deren Arbeitsabwicklung dem Präsidenten des Regionalrates gegenüber direkt verantwortlich ist.

2. Die Verwaltungsstruktur des Regionalrates besteht aus dem Generalsekretariat, das auf die beiden Sitze von Bozen und Trient verteilt ist. Dem Generalsekretariat steht der Generalsekretär und der Vizeregensekretär am jeweiligen Dienstsitz vor.

3. Das Generalsekretariat gliedert sich im Sinne des Artikels 10 des mit Dekret der Präsidentin des Regionalrates Nr. 248/2015 genehmigten koordinierten Textes der Personaldienstordnung des Regionalrates in Ämter.

4. Die nach Zuständigkeitsbereichen geordneten Ämter sind wie folgt unterteilt:

- a) Amt für allgemeine Angelegenheiten, Gesetzgebung und Sitzungsberichte;
- b) Rechtsamt;
- c) Amt für Rechnungswesen;
- d) Amt für Haushalt;
- e) Amt für Studien, Sprachangelegenheiten und Informatik.

5. Weiters kann an den beiden Sitzen des Regionalrates Informations-, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ausgeübt werden.

**Art. 2
Leitung der Strukturen**

1. Den Ämtern stehen Bedienstete der Führungsebene oder Bedienstete im Funktionsbereich C, welche die für die Leitung eines Amtes vorgesehenen Voraussetzungen besitzen, vor.

2. All'ufficio legale è preposto in ogni caso un dipendente avente il titolo di avvocato.

2. Dem Rechtsamt steht auf jeden Fall ein Bediensteter vor, der im Besitz des Rechtsanwaltstitels ist.

Art. 3 Segretario generale

1. Il Segretario generale:
- a) coadiuva e assiste il Presidente del Consiglio nella sua attività di capo dell'organo legislativo. Predispone gli atti relativi all'attività del Consiglio regionale, del Collegio di Capigruppo e dell'Ufficio di Presidenza e cura l'applicazione delle rispettive deliberazioni; redige i verbali delle sedute dell'Ufficio di Presidenza, del Collegio dei Capigruppo e della Commissione del regolamento interno provvedendo alla conservazione dei relativi atti; cura la corrispondenza istituzionale del Presidente e sottopone alla sua firma tutti i provvedimenti di sua competenza;
 - b) cura la trasmissione degli atti approvati dal Consiglio e dai suoi Organi;
 - c) cura i rapporti con i Consigli provinciali di Trento e Bolzano e con altre Assemblee legislative;
 - d) tiene i rapporti con i Consiglieri regionali e cura i servizi da mettere a disposizione dei medesimi;
 - e) partecipa ad incontri con Segretari generali e dirigenti di altre Assemblee legislative regionali e con gli uffici della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica e assiste il Presidente nei lavori previsti dall'art. 2 del Regolamento interno del Consiglio regionale;
 - f) collabora nell'attività della Presidenza del Consiglio diretta verso l'esterno nell'ambito delle pubbliche relazioni con l'eventuale ausilio di addetti ai lavori di stampa ed informazione;

Art. 3 Generalsekretär

1. Der Generalsekretär:
- a) unterstützt und steht dem Präsidenten des Regionalrats in seiner Tätigkeit als Vorsitzender des Gesetzgebungsorgans zur Seite. Er bereitet die Akte für die Tätigkeit des Regionalrats, des Fraktionssprecherkollegiums sowie des Präsidiums vor und sorgt für die Anwendung der jeweiligen Beschlüsse; er fasst die Protokolle der Sitzungen des Präsidiums, des Fraktionssprecherkollegiums und der Kommission für Geschäftsordnung ab und besorgt gleichzeitig die Aufbewahrung der entsprechenden Akte; er besorgt den Schriftverkehr des Präsidenten und legt ihm alle Schriftstücke betreffend die Maßnahmen, die in dessen Zuständigkeit fallen, zur Unterschrift vor;
 - b) besorgt die Übermittlung der vom Regionalrat und seiner Organe genehmigten Akte;
 - c) pflegt die Kontakte zu den Landtagen von Trient und Bozen und zu den anderen gesetzgebenden Versammlungen;
 - d) pflegt die Kontakte zu den Regionalratsabgeordneten und ist für die Ausübung der den Regionalratsabgeordneten zur Verfügung stehenden Dienste verantwortlich;
 - e) nimmt an verschiedenen Treffen mit den Generalsekretären und Führungskräften anderer regionaler Gesetzesversammlungen und der Ämter der Abgeordnetenkammer und des Senats der Republik teil und steht dem Präsidenten bei der von Art. 2 der Geschäftsordnung des Regionalrats vorgesehenen Tätigkeit zur Seite;
 - f) wirkt im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit bei der nach außen gerichteten Tätigkeit des Präsidiums des Regionalrats mit, wobei er sich gegebenenfalls der Mitwirkung von Pressereferenten und Medienvertretern

bedienen kann;

g) è capo dell'ufficio affari generali, legislativi e resoconti.

g) er leitet das Amt für allgemeine Angelegenheiten, Gesetzgebung und Sitzungsberichte.

2. Il Segretario generale coordina le attività delle strutture organizzative del Consiglio e ne verifica l'andamento anche attraverso controlli interni sulle operazioni amministrative provvedendo altresì alla gestione delle risorse umane delegando al personale da individuare l'amministrazione del personale. Inoltre gli compete la gestione giuridica ed economica delle risorse del Consiglio regionale secondo le determinazioni assunte dall'Ufficio di Presidenza ai sensi degli articoli 2 comma 3 e articolo 11 comma 3 del regolamento interno.

2. Der Generalsekretär des Regionalrates koordiniert die Tätigkeiten der Verwaltungsstrukturen des Regionalrates, überwacht deren Arbeitsverlauf auch durch interne Kontrollen der Verwaltungsvorgänge, ist für die Verwaltung der Humanressourcen zuständig und delegiert die Personalverwaltung an das zu ermittelnde Personal. Außerdem ist er für die rechtliche und wirtschaftliche Gebarung der Finanzmittel des Regionalrates entsprechend den vom Präsidium im Sinne des Art. 2 Absatz 3 und Art. 11 Abs. 3 der Geschäftsordnung getroffenen Entscheidungen zuständig.

3. Al Segretario generale spettano le competenze connesse alla figura del datore di lavoro delegabili da parte del Presidente, che è legale rappresentante dell'ente.

3. Dem Generalsekretär stehen die mit der Figur des Arbeitgebers verbundenen und vom Präsidenten, der der gesetzliche Vertreter der Körperschaft ist, übertragbaren Aufgaben zu.

Art. 4 Vicesegretario generale

1. Il Vicesegretario generale coadiuva il Segretario generale svolgendo quei compiti che il Segretario ritenesse di affidargli per il buon funzionamento della struttura organizzativa e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, provvedendo in ogni caso a coordinare le strutture organizzative presso la sede, alla quale è assegnato.

2. Il Vicesegretario generale, che ha sede diversa da quella del Segretario generale, deve appartenere a un gruppo linguistico diverso da quello del Segretario generale.

3. Il Vicesegretario generale sovrintende la stesura dei processi verbali in aula. Cura assieme con il direttore dell'ufficio contabilità l'amministrazione dei fondi instaurati in applicazione della legge regionale n. 2/95 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4 Vizegeneralsekretär

1. Der Vizegeneralsekretär steht dem Generalsekretär zur Seite und erledigt jene Aufgaben, die dieser ihm für eine gute Arbeitsabwicklung der Ämter überträgt und ersetzt ihn bei Abwesenheit oder Verhinderung, wobei er auf jeden Fall am Sitz, dem er zugewiesen ist, die Organisationsstrukturen koordiniert.

2. Der Vizegeneralsekretär, dessen Amtssitz sich an einer anderen Dienststelle befindet als jener des Generalsekretärs, muss einer anderen Sprachgruppe als jener des Generalsekretärs angehören.

3. Der Vizegeneralsekretär überwacht die Abfassung der Sitzungsprotokolle im Sitzungssaal. Zusammen mit dem/r Direktor/in des Amtes für Rechnungswesen betreut er die Verwaltung der in Anwendung des Regionalgesetzes Nr. 2/95 mit seinen späteren Änderungen und Ergänzungen errichteten Fonds.

4. Il Vicesegretario generale se abilitato alle funzioni di avvocato è capo dell'ufficio legale. Inoltre gli compete la gestione giuridica ed economica delle risorse del Consiglio regionale secondo le determinazioni assunte dell'Ufficio di Presidenza ai sensi degli articoli 2 comma 3 e 11 comma 3 del regolamento interno.

Art. 5 Capo ufficio

1. Il capo ufficio dirige le attività rientranti nella attribuzione dell'ufficio assegnato e il personale ad esso addetto, promuovendo la necessaria collegialità nella impostazione delle attività stesse e curando una equilibrata ripartizione del lavoro. E' responsabile del corretto svolgimento delle attività dell'ufficio.

Art. 6 Ufficio affari generali, legislativi e resoconti

1. L'ufficio affari generali, legislativi e resoconti custodisce i documenti relativi ai requisiti per il riconoscimento dello status di Consigliere regionale ai membri del Consiglio; registra la costituzione e la composizione dei diversi gruppi consiliari, nonché la dichiarazione di ciascun Consigliere circa il gruppo linguistico di appartenenza; tiene nota delle assenze dei Consiglieri alle sedute del Consiglio nonché delle eventuali giustificazioni fatte pervenire, registra le richieste di congedo avanzate dai Consiglieri e le relative decisioni del Presidente, annota i richiami, i provvedimenti di esclusione e le censure inflitte ai singoli Consiglieri. Cura e custodisce le pratiche connesse alla gestione dello status di Consigliere regionale e di ex Consigliere regionale.

4. Sofern er zur Ausübung der Funktionen eines Rechtsanwalts befähigt ist, steht der Vizegeneralsekretär dem Rechtsamt vor. Außerdem ist er für die rechtliche und wirtschaftliche Gebarung der Finanzmittel des Regionalrates entsprechend den vom Präsidium im Sinne des Art. 2 Absatz 3 und Art. 11 Abs. 3 der Geschäftsordnung getroffenen Entscheidungen zuständig.

Art. 5 Amtsleiter

1. Der Amtsleiter leitet die in die Zuständigkeit des zugewiesenen Amtes fallende Tätigkeit und das diesem zugeteilte Personal, fördert die notwendige Zusammenarbeit und sorgt für eine ausgeglichene Aufteilung der Arbeit. Er ist für eine einwandfreie Abwicklung der Tätigkeit des Amtes verantwortlich.

Art. 6 Amt für allgemeine Angelegenheiten, Gesetzgebung und Sitzungsberichte

1. Das Amt für allgemeine Angelegenheiten, Gesetzgebung und Sitzungsberichte bewahrt die Unterlagen betreffend die Voraussetzungen zur Zuerkennung des Statuts eines Regionalratsabgeordneten an die Mitglieder des Regionalrats auf; es hält die Errichtung und Zusammensetzung der verschiedenen Fraktionen des Regionalrats sowie die Erklärung eines jeden Regionalratsabgeordneten über die Sprachgruppenzugehörigkeit fest; es vermerkt die Abwesenheit der Regionalratsabgeordneten von den Sitzungen des Regionalrats sowie die eventuell eingegangenen Rechtfertigungen; es verzeichnet die Ansuchen der Regionalratsabgeordneten um Beurlaubung und die entsprechenden Entscheidungen des Präsidenten; es hält die Verweise, die Maßnahmen zur Ausschließung von der Sitzung und die den einzelnen Regionalratsabgeordneten auferlegten Zensuren fest. Weiters obliegt ihm die Führung und Aufbewahrung der mit dem Status eines Regionalratsabgeordneten oder eines ehemaligen Regionalratsabgeordneten verbundenen Akte.

2. Provvede ai lavori preparatori del Consiglio e agli avvisi di convocazione e alla compilazione degli ordini del giorno, invia i disegni di legge, i progetti di legge-voto e i voti alla Commissione competente e alla Giunta regionale; provvede al coordinamento e alla stampa degli emendamenti ai disegni di legge e predispone i testi dei disegni di legge e dei provvedimenti d'Aula approvati.

3. Ha il compito di seguire proceduralmente le interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai Consiglieri nonché i messaggi e le petizioni pervenute.

4. Espleta inoltre i lavori preparatori e di esecuzione concomitanti alle sedute del Collegio dei Capigruppo, della Commissione per il regolamento interno e dell'Ufficio di Presidenza.

5. Provvede al servizio di protocollo in entrata ed in uscita, nonché a documentare l'attività del Consiglio e della sua Presidenza con la raccolta di resoconti stenografici e con la predisposizione di indicazioni di carattere statistico.

6. Coordina il servizio di autovettura e sovrintende agli addetti al servizio di anticamera e portineria.

Art. 7 **Ufficio legale**

1. L'ufficio legale esegue le ricerche necessarie per l'esame dei problemi legali presso il Consiglio regionale. E' a disposizione dei Consiglieri regionali per le questioni di carattere giuridico e legale inerenti il loro mandato.

2. L'ufficio assicura, se richiesto, la difesa giurisdizionale del Consiglio e dei suoi Organi e il relativo contenzioso sia in sede giurisdizionale che in sede amministrativa tenendo i collegamenti con eventuali legali esterni, nonché l'assistenza legale

2. Es versieht die Vorbereitungsarbeiten für den Regionalrat; es sorgt für die Übermittlung der Einberufungsschreiben und die Erstellung der Tagesordnungen; es besorgt die Versendung der Gesetzentwürfe, der Begehrensgesetzentwürfe und der Begehrensanträge an die zuständige Kommission und an die Regionalregierung; es nimmt die Koordinierung und den Druck der Änderungsanträge zu den Gesetzentwürfen vor und bereitet die Fassung der vom Plenum genehmigten Gesetzentwürfe und Maßnahmen vor.

3. Es hat die Aufgabe, den Iter der von den Regionalratsabgeordneten vorgelegten Anfragen, Interpellationen und Beschlussanträge sowie die eingegangenen Nachrichten und Petitionen zu verfolgen.

4. Es versieht die Vorbereitungsarbeiten des Fraktionssprecherkollegiums, der Kommission für Geschäftsordnung und des Präsidiums und unterstützt deren Tätigkeit während der jeweiligen Sitzungen.

5. Es übernimmt die Aufgaben für die Protokollierung im Eingang und im Ausgang und dokumentiert die Tätigkeit des Regionalrates und des Präsidiums mittels Sammlung der stenographischen Sitzungsberichte und Erhebung statistischer Daten.

6. Es koordiniert den Fahrdienst und überwacht die Tätigkeit der Bediensteten für den Vorzimmer- und Portierlogendienst.

Art. 7 **Rechtsamt**

1. Das Rechtsamt führt die Ermittlungen durch, die zur Überprüfung von rechtlichen Problemen im Regionalrat notwendig sind. Es steht den Regionalratsabgeordneten für Rechts- und Gesetzgebungsfragen, die ihr Mandat betreffen, zur Verfügung.

2. Das Amt gewährleistet erforderlichenfalls die Rechtsverteidigung des Regionalrats und dessen Organe sowie das entsprechende Streitverfahren in Rechtsprechungs- und Verwaltungsangelegenheiten, indem es die

per le questioni concernenti controversie o che possano dare luogo a contenzioso.

3. L'ufficio adempie agli incarichi di natura legale e legislativa che possono essergli affidati dal Presidente.

4. Predisporre i contratti di prestazione di servizi e incarichi di consulenza inerenti l'attività del Consiglio regionale e dei suoi organi.

5. Cura la redazione sotto la vigilanza dei segretari questori, dei processi verbali delle sedute pubbliche del Consiglio.

Art. 8

Ufficio studi, affari linguistici e informatica

1. L'Ufficio studi, affari linguistici e informatica:

- a) per quanto attiene all'aspetto studi:
- fornisce assistenza documentale a favore dei Consiglieri regionali e degli Organi assembleari;
 - espleta studi, ricerche, preparazione dossier a supporto degli organi assembleari e degli uffici;
 - assiste ai lavori delle Commissioni legislative predisponendo tutti gli atti connessi a tale attività;
 - mantiene i collegamenti con altre Assemblee per lo svolgimento di studi, ricerche, la preparazione di dossier;
 - collabora nella predisposizione di convegni e incontri di studi promossi dal Consiglio regionale e dall'Ufficio di Presidenza;
- b) per quanto attiene le ricerche linguistiche l'ufficio:

Verbindungen mit eventuell außen stehenden Rechtsanwälten wahr sowie den Rechtsbeistand in Streitsachen oder in Fragen gewährleistet, die Anlass zu einem Streitverfahren geben könnten.

3. Das Amt erfüllt zudem alle weiteren Obliegenheiten rechtlicher und gesetzmäßiger Art, die ihm vom Präsidenten übertragen werden können.

4. Es nimmt die Ausarbeitung aller Dienstleistungsverträge sowie Beratungsaufträge vor, welche die Tätigkeit des Regionalrates und seiner Organe betreffen.

5. Es fasst unter Aufsicht der Präsidialsekretäre die Protokolle der öffentlichen Sitzungen des Regionalrates ab.

Art. 8

Amt für Studien, Sprachangelegenheiten und Informatik

1. Dem Amt für Studien, Sprachangelegenheiten und Informatik obliegen folgende Aufgaben:

- a) im Rahmen der Studien
- bereitet es die für die Regionalratsabgeordneten und Regionalratsorgane notwendigen Unterlagen vor;
 - führt es Studien und Recherchen durch zwecks Unterstützung der Tätigkeit der Regionalratsorgane und der Ämter an;
 - wohnt es den Arbeiten der Gesetzgebungskommissionen bei und erstellt alle mit genannter Tätigkeit verbundenen Akte;
 - pflegt es die Verbindungen mit anderen Versammlungen zwecks Abfassung von Studien, Recherchen und Dossiers;
 - wirkt es bei der Vorbereitung von Tagungen, und Studienreffen, die vom Regionalrat und vom Präsidium organisiert werden, mit;

b) im Rahmen der sprachlichen Forschungsarbeiten

- garantisce la traduzione dei testi di legge e delle relazioni presentate per la discussione al Consiglio e alle Commissioni legislative e dei documenti comunque necessari per lo svolgimento dell'attività del Consiglio;
 - provvede alla traduzione di atti documenti e corrispondenza di competenza degli uffici del Consiglio e il personale specializzato addetto all'ufficio provvede altresì alla traduzione simultanea durante i lavori del Consiglio e dei suoi organi.
- c) per quanto attiene all'aspetto informatico l'ufficio:
- provvede alla gestione e manutenzione della rete informatica e delle attrezzature hardware e software in uso presso gli uffici del Consiglio regionale accompagnando tecnicamente i lavori d'Aula e prestando assistenza tecnica preparatoria per i lavori degli organi collegiali consiliari;
 - mantiene i contatti con professionisti esterni e con le società fornitrici dei prodotti informatici e di riproduzione di documenti nonché degli impianti di telefonia;
 - avverte circa gli accorgimenti e miglioramenti da adottare nell'ambito informatico;
 - collabora con i responsabili del servizio informatico presso la Regione e presso altri enti territoriali;
 - collabora nella presentazione degli organi consiliari e nell'inserire dati e atti oggetto di pubblicazione nell'apposito sito internet.
- sorgt das Amt für die Übersetzung der Gesetzestexte und Berichte, die für die Debatte im Regionalrat und in den Gesetzgebungskommissionen vorgelegt werden. Es übersetzt ferner Schriftstücke, die wie auch immer für die Abwicklung der Tätigkeit des Regionalrates erforderlich sind;
 - sorgt es zudem für die Übersetzung der Akte, Unterlagen und des Schriftverkehrs, die in die Zuständigkeit der Ämter des Regionalrats fallen und die spezialisierten Bediensteten sorgen für die Simultanübersetzung während der Sitzungen des Regionalrates und seiner Organe.
- c) im Rahmen der Informatik
- verwaltet es das Netzwerk und die von den Ämtern des Regionalrats verwendete Hard- und Software und sorgt für deren Wartung, sorgt für die Technik im Rahmen der Arbeiten des Plenums und liefert die technische Unterstützung bei der Vorbereitung der Arbeiten der Kollegialorgane des Regionalrates;
 - pflegt es die Kontakte mit externen Fachpersonen und Firmen, die EDV-Produkte, Kopien von Dokumenten und die Telefonapparate liefern;
 - unterrichtet es über die möglichen Verbesserungen und Arbeiten, die im EDV-Bereich durchzuführen sind;
 - arbeitet es mit den Verantwortlichen des Informatikdienstes der Region und anderer Lokalkörperschaften zusammen;
 - arbeitet es bei der Vorstellung der Regionalratsorgane und bei der Eingabe der auf der entsprechenden Homepage zu veröffentlichen Daten und Akte mit.

Art. 9
Ufficio contabilità

1. L'ufficio contabilità provvede alla

Art. 9
Amt für Rechnungswesen

1. Das Amt für Rechnungswesen ist für die

corresponsione del trattamento economico e all'amministrazione previdenziale dei Consiglieri regionali, degli ex Consiglieri regionali, nonché alla corresponsione delle contribuzioni ai gruppi consiliari, provvedendo ai relativi flussi contabili e predisponendo i relativi atti di accertamento, di impegno, di liquidazione e di pagamento, fermo restando quanto previsto all'art. 10 comma 4. Emette inoltre le certificazioni utili per le dichiarazioni fiscali e provvede alle incombenze di carattere fiscale dell'ente.

2. L'ufficio svolge mansioni di economato e predispone gli atti per le procedure di appalto per servizi e forniture.

3. Collabora all'amministrazione dei fondi instaurati in applicazione della legge regionale n. 2/95 e successive modifiche ed integrazioni.

4. Provvede alla gestione economica e previdenziale del personale del Consiglio regionale.

Art. 10 Ufficio bilancio

1. L'ufficio bilancio provvede alla preparazione e compilazione del progetto di bilancio e dei provvedimenti di variazione al bilancio, e provvede alla compilazione del rendiconto generale del Consiglio regionale da sottoporre all'esame dell'Ufficio di Presidenza, alla gestione delle entrate e delle spese del Consiglio regionale e, in genere, alla gestione del bilancio con la predisposizione dei provvedimenti amministrativi connessi a tale gestione.

2. Provvede alla predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale dell'ente nonché alle operazioni di inventario.

3. Collabora con l'ufficio contabilità circa i riflessi contabili in termini di impegno sul bilancio

Auszahlung der wirtschaftlichen Behandlung und für die vorsorgerechtlichen Aspekte der Regionalratsabgeordneten, der ehemaligen Regionalratsabgeordneten sowie für die Auszahlung der Beiträge an die Regionalratsfraktionen, wobei es die entsprechenden Buchhaltungsabläufe vornimmt, die Ausgabenverpflichtungen verbucht, indem die entsprechenden Feststellungs-, Zweckbindungs-, Liquidierungs- und Zahlungsanordnungen erlassen werden, unbeschadet der Bestimmungen des Art. 10 Absatz 4. Es stellt außerdem die für die Steuererklärungen erforderlichen Bescheinigungen aus und kommt den steuerrechtlichen Aufgaben der Körperschaft nach.

2. Das Amt übt Ökonomatsaufgaben aus und erstellt die Akten für die Ausschreibungen bezüglich Dienstleistungen und Lieferungen.

3. Es wirkt bei der Gebarung der in Anwendung des Regionalgesetzes Nr. 2/95 mit seinen späteren Änderungen und Ergänzungen errichteten Fonds mit.

4. Es ist für die besoldungs- und vorsorgerechtlichen Aspekte des Personals des Regionalrates zuständig.

Art. 10 Amt für Haushalt

1. Das Amt für Haushalt besorgt die Vorbereitung und Abfassung des Haushaltsvoranschlags, der jeweiligen Maßnahmen zur Änderung desselben und verfasst die allgemeine Rechnungslegung des Regionalrates, die dem Präsidium vorzulegen ist, es sorgt für die Gebarung der Einnahmen und Ausgaben des Regionalrats und im Allgemeinen für die Haushaltsgebarung mit der Bereitstellung der damit zusammenhängenden Verwaltungsmaßnahmen.

2. Es besorgt die Erstellung der Ergebnisrechnung und des Vermögens der Körperschaft sowie die mit dem Inventar verbundenen Obliegenheiten.

3. Es arbeitet mit dem Amt für Rechnungswesen hinsichtlich der buchhalterischen

derivanti dei flussi periodici inerenti la corresponsione dei trattamenti economici e supporta tecnicamente il Collegio dei revisori dei conti.

4. Provvede al controllo di tutti gli atti che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata nonché alla fornitura di servizi, attrezzature varie e beni di consumo con affidamenti diretti nei limiti di spesa definiti dalla normativa in vigore e predispone i relativi atti di accertamento, riscossione, versamento e l'impegno, liquidazione e pagamento; vigila altresì sul servizio di tesoreria.

Art. 11 Convenzioni

1. Nel caso di impossibilità ad assicurare con i dipendenti i servizi in modo adeguato, il Presidente del Consiglio regionale, sentito l'Ufficio di Presidenza, è autorizzato ad avvalersi di personale esterno mediante la stipula di apposite convenzioni.

2. Per quanto riguarda il servizio di traduzione simultanea durante i lavori del Consiglio, ove esso non possa essere garantito dai dipendenti dell'Servizio traduzioni, l'Ufficio di Presidenza ricercherà in via prioritaria un rapporto di convenzione con il personale specializzato del Consiglio provinciale di Bolzano.

Auswirkungen auf die Haushaltsverpflichtungen, die sich aus den periodischen Finanzflüssen im Zusammenhang mit der Auszahlung der Vergütungen ergeben, zusammen und liefert dem Rechnungsprüferkollegium technische Unterstützung.

4. Es nimmt die Kontrolle aller Akte, die Ausgabenverpflichtungen oder Einnahmefeststellungen nach sich ziehen, vor und sorgt für die Lieferung der Dienstleistungen, verschiedenen Ausstattungen und Verbrauchsgüter durch direkte Vergabe innerhalb der durch die geltenden Bestimmungen festgelegten Ausgabengrenzen und erstellt die entsprechenden Feststellungs-, Einhebungs- und Zahlungsanordnungen, die Zweckbindungen, Liquidierungs- und Zahlungsanordnungen und führt die Aufsicht über den Schatzamtsdienst.

Art. 11 Vereinbarungen

1. Sollte es nicht möglich sein, mit dem Regionalratspersonal die zu leistenden Dienste in angemessener Weise zu gewährleisten, so kann der Präsident des Regionalrates nach Anhören des Präsidiums mittels Unterzeichnung von entsprechenden Vereinbarungen verwaltungsfremdes Personal heranziehen.

2. Sollte es nicht möglich sein, die Simultanübersetzung bei den Regionalratsitzungen mit den Bediensteten des Übersetzungsdienstes zu gewährleisten, so kann das Präsidium eine Vereinbarung vorzugsweise mit dem Südtiroler Landtag abschließen und sich seiner Übersetzerinnen bedienen.