

## **Satzung der Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge**

### **ABSCHNITT I** **Allgemeine Bestimmungen**

#### **Artikel 1** **Bezeichnung, Sitz, Überwachung und Rechtsvorschriften**

1. Die Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge, in der Folge Agentur genannt, errichtet mit Landesgesetz vom 21. Dezember 2011, Nr. 15, ist eine öffentlich-rechtliche instrumentelle Körperschaft des Landes mit Rechtspersönlichkeit. Sie ist in funktioneller, organisatorischer, verwaltungsmäßiger, buchhalterischer und vermögensrechtlicher Hinsicht unabhängig.
2. Die Landesregierung hat der Agentur gegenüber Weisungs- und Kontrollbefugnis.
3. Geregelt wird die Tätigkeit der Agentur durch das Landesgesetz Nr. 15/2011 zu ihrer Errichtung, durch die Bestimmungen der vorliegenden Satzung, durch die Vorgaben und Verordnungen, die im Rahmen der Ausübung der eigenen Autonomie erlassen werden, durch die Vereinbarung laut Artikel 27 Absatz 5 des Landesgesetzes Nr. 15/2011, sowie durch Artikel 5 des Landesgesetzes Nr. 16/2015.
4. Die Agentur hat ihren Sitz in Bozen.

#### **Artikel 2** **Institutionelle Zwecke und Befugnisse**

1. Die Agentur übt sämtliche Funktionen und Aufgaben aus, die ihr von den einschlägigen Vorschriften und insbesondere vom Landesgesetz Nr. 15/2011 und vom Landesgesetz Nr. 16/2015 übertragen wurden.
2. Die Agentur hat auf Landesebene die Funktion einer Sammelbeschaffungsstelle für die Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen, Stelle die mit Art. 9 des Gesetzesdekretes Nr. 66/2014, mit Gesetz Nr. 89/2014 mit Änderungen umgewandelt, eingeführt wurde und sorgt für ihre Eintragung in das Verzeichnis der Sammelbeschaffungsstellen.
3. Bei der Erfüllung ihres Auftrags und ihrer institutionellen Zwecke übernimmt die Agentur folgende Dienste:
  - a) Zentrale Beschaffungsstelle für die Autonome Provinz Bozen, auch unter Berücksichtigung der Bestimmungen hinsichtlich der strategischen Ausrichtung des Landes im Bereich des zentralen Einkaufs; diese Tätigkeiten werden in einer der

## **Statuto dell'Agencia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**

### **CAPO I** **Disposizioni generali**

#### **Articolo 1** **Denominazione, sede, controllo e normativa**

1. L'Agencia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di seguito denominata Agencia, istituita con la legge provinciale 21 dicembre 2011, n. 15, è un ente strumentale della Provincia con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di indipendenza funzionale, organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale.
2. La Giunta provinciale esplica funzioni di indirizzo e di controllo nei confronti dell'Agencia.
3. L'attività dell'Agencia è regolata dalla legge provinciale istitutiva n. 15/2011, dalle norme del presente statuto, dalle determinazioni e disposizioni regolamentari emanate nell'esercizio della propria autonomia, dalla convenzione di cui all'articolo 27, comma 5, della legge provinciale n. 15/2011, nonché dall'articolo 5 della legge provinciale n. 16/2015.
4. L'Agencia ha la sua sede a Bolzano.

#### **Articolo 2** **Fini istituzionali ed attribuzioni**

1. L'Agencia svolge tutte le funzioni e i compiti ad essa attribuiti dalla normativa in materia, in particolare dalla legge provinciale n. 15/2011 e dalla legge provinciale n. 16/2015.
2. L'Agencia svolge, a livello provinciale, le funzioni di soggetto aggregatore per l'acquisizione di beni e servizi, figura introdotta dall'articolo 9 del decreto legge n. 66/2014, convertito, con modificazioni, con legge n. 89/2014, e provvede alla propria iscrizione all'elenco dei soggetti aggregatori.
3. L'Agencia, nel perseguimento della propria missione e dei propri scopi istituzionali, svolge i seguenti servizi:
  - a) centrale di committenza per la Provincia autonoma di Bolzano, anche in ragione delle disposizioni in materia di strategie della Provincia nell'acquisto centralizzato; tali attività sono svolte su base permanente, in una delle seguenti forme:

folgenden Formen in ständiger Weise durchgeführt:

- Beschaffung von Gütern und/oder Dienstleistungen für die Nutzer auf der Grundlage von Jahresprogrammen, welche dieselben für Güter und Dienstleistungen von besonderer wirtschaftlicher Bedeutung oder von hoher Standardisierbarkeit genehmigen müssen;
  - Vergabe von öffentlichen Aufträgen oder Abschluss von Rahmenabkommen und Vereinbarungen über Bauleistungen, Lieferungen und Dienstleistungen für die Nutzer;
- b) Unterstützende Beschaffungstätigkeiten, welche Folgendes beinhalten:
- Unterstützung hinsichtlich der Beschaffungstätigkeiten, insbesondere durch die Bereitstellung technischer Infrastrukturen, die es den Nutzern ermöglichen, öffentliche Aufträge zu vergeben oder Rahmenabkommen und Vereinbarungen über Bauleistungen, Lieferungen und Dienstleistungen abzuschließen, und insbesondere des elektronischen Marktes des Landes Südtirol (MEPAB);
  - EVS – Dienst für die Vorbereitung und Abwicklung der Vergabeverfahren im Namen und im Auftrag des Nutzers;
  - Telematisches Ankaufssystem (E-procurement-System)
  - Beratungsdienst
- c) Beobachtungsstelle für öffentliche Verträge;
- d) Dienstleistungen für die Transparenz im Bereich der öffentlichen Verträge;
- e) Stichprobenkontrollen durch Audit.
- acquisitione di forniture e/o servizi destinati agli utilizzatori sulla base dei programmi annuali che gli stessi sono tenuti ad approvare per i beni e servizi di particolare rilevanza economica o a elevato grado di standardizzazione;
  - aggiudicazione di appalti pubblici o conclusione di accordi quadro e convenzioni per lavori, forniture o servizi destinati agli utilizzatori;
- b) Attività di committenza ausiliarie, consistenti in:
- supporto alle attività di committenza, in particolare attraverso infrastrutture tecniche che consentano agli utilizzatori di aggiudicare appalti pubblici o di concludere accordi quadro e convenzioni per lavori, forniture o servizi e in particolare il Mercato elettronico della Provincia autonoma di Bolzano (MEPAB);
  - servizio di SUA, per la preparazione e gestione delle procedure di appalto in nome e per conto dell'utilizzatore;
  - sistema telematico di acquisto (sistema e-procurement);
  - servizio di consulenza;
- c) Osservatorio provinciale contratti pubblici;
- d) servizio di trasparenza in materia di contratti pubblici;
- e) controlli a campione in forma di audit.

## **ABSCHNITT II**

### ***Organe***

#### **Artikel 3**

##### **Gliederung und Ernennung der Organe**

1. Die Organe der Agentur sind:
  - a) der Direktor/die Direktorin;
  - b) der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat;
  - c) der Rechnungsprüfer/die Rechnungsprüferin.
2. Der Direktor/die Direktorin der Agentur wird von der Landesregierung für die Dauer von vier Jahren ernannt und unter Personen ausgewählt, die eine besondere Kompetenz und Professionalität in Hinblick auf die institutionellen Aufgaben der Agentur nachweisen können. Die Aufgaben und die dienst- und besoldungsrechtliche Stellung des Direktors/der Direktorin entsprechen denen einer Führungskraft laut Landesgesetz vom 23. April 1992, Nr. 10, in geltender Fassung.
3. Der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat wird von der Landesregierung für die Dauer von vier Jahren ernannt und besteht aus dem Direktor/der Direktorin der Agentur, der oder die diesem Beirat vorsteht, sowie

## **CAPO II**

### ***Organi***

#### **Articolo 3**

##### **Articolazione e nomina degli organi**

1. Gli organi dell'Agenzia sono:
  - a) il Direttore/la Direttrice;
  - b) il Comitato di indirizzo e coordinamento;
  - c) il Revisore dei conti.
2. Il Direttore/la Direttrice dell'Agenzia è nominato/nominata dalla Giunta provinciale per quattro anni ed è scelto/scelta tra persone di comprovata competenza e professionalità nelle materie inerenti ai compiti istituzionali dell'Agenzia. I compiti e la posizione giuridica ed economica del Direttore/della Direttrice corrispondono a quelli di un/una dirigente, di cui alla legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10, e successive modifiche.
3. Il Comitato di indirizzo e coordinamento è nominato dalla Giunta provinciale per la durata di quattro anni, ed è composto, oltre che dal/dalla Direttore/della Direttrice dell'Agenzia, che lo presiede, da un/una rappresentante:

aus jeweils einer Person in Vertretung:

- a) der Anwaltschaft des Landes;
  - b) des Landesressorts für italienische Kultur, Wohnungsbau, Hochbau und Vermögen;
  - c) des Landesressorts für Denkmalpflege, Museen, Verkehrsnetz und Mobilität;
- sowie, sofern namhaft gemacht, aus einer Person in Vertretung:
- d) der Verbände der Bauunternehmer;
  - e) anderer Unternehmerverbände;
  - f) der Berufsverzeichnisse;
  - g) der Bonifizierungskonsortien;
  - h) des Gemeindenverbandes;
  - i) der Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer Bozen;
  - j) des Südtiroler Sanitätsbetriebes;
  - k) der repräsentativsten Gewerkschaft;
  - l) der Genossenschaften;
  - m) des Instituts für den sozialen Wohnbau des Landes Südtirol.

Für jedes wirkliche Mitglied kann ein Ersatzmitglied ernannt werden.

4. Den Mitgliedern des Lenkungs- und Koordinierungsbeirats steht keine Vergütung zu. Die mit der Teilnahme an den Sitzungen des Beirats verbundenen Kosten gehen zu Lasten der jeweils vertretenen Subjekte und Organe, welche die Beträge aus den ordentlichen Haushaltsbereitstellungen entnehmen, ohne Neu- oder Mehrbelastungen der öffentlichen Finanzen.

5. Der Rechnungsprüfer oder die Rechnungsprüferin wird von der Landesregierung für die Dauer von drei Geschäftsjahren ernannt und bleibt bis zur Genehmigung des Jahresabschlusses des letzten Geschäftsjahres seiner/ihrer Beauftragung im Amt. In keinem Fall dürfen drei aufeinanderfolgende Mandate überschritten werden. Der Rechnungsprüfer oder die Rechnungsprüferin kann unter den Beamtinnen und Beamten der Landesabteilung Finanzen und Haushalt ausgewählt werden.

#### **Artikel 4**

##### **Auflösung und Abberufung der Organe**

1. Die Landesregierung kann die Organe in schwerwiegenden Fällen oder bei wiederholter Nichterfüllung der vom Gesetz und von der Satzung festgelegten Pflichten bzw. sofern die Organe aus irgendeinem Grund nicht funktionsfähig sind, auflösen bzw. abberufen; in diesem Fall ernennt die Landesregierung einen Kommissar oder eine Kommissarin zur außerordentlichen Verwaltung der Agentur.

2. Die ordentliche Verwaltung muss innerhalb von sechs Monaten ab Auflösung bzw. Abberufung der Organe wiederhergestellt werden.

- a) dell'Avvocatura della Provincia;
  - b) del Dipartimento provinciale Cultura italiana, Edilizia abitativa, Edilizia e Patrimonio;
  - c) del Dipartimento provinciale Beni culturali, Musei, Viabilità e Mobilità;
- e, qualora designato/designata, da un/una rappresentante:

- d) delle associazioni degli imprenditori edili;
- e) di altre associazioni imprenditoriali di categoria;
- f) degli albi professionali;
- g) dei consorzi di bonifica;
- h) del Consorzio dei Comuni
- i) della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bolzano;
- j) dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige;
- k) del sindacato più rappresentativo;
- l) delle cooperative;
- m) dell'Istituto per l'edilizia sociale della Provincia autonoma di Bolzano

Per ogni membro effettivo può essere nominato un membro supplente.

4. Ai componenti del Comitato di indirizzo e coordinamento non spetta alcun compenso. Gli oneri relativi alla partecipazione alle sedute dello stesso sono a carico dei rispettivi soggetti e organi rappresentati, i quali provvedono a valere sugli ordinari stanziamenti di bilancio e comunque senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

5. Il Revisore è nominato dalla Giunta provinciale e resta in carica per tre esercizi dalla nomina fino all'approvazione del bilancio d'esercizio dell'ultimo esercizio del suo mandato. In nessun caso può essere superato il limite di tre mandati consecutivi. Il Revisore può essere scelto tra i funzionari/le funzionarie della Ripartizione provinciale Finanze e Bilancio.

#### **Articolo 4**

##### **Scioglimento e revoca degli organi**

1. La Giunta provinciale può sciogliere o revocare gli organi, in caso di gravi e ripetuti inadempimenti agli obblighi stabiliti dalla legge e dallo Statuto o quando, per qualsiasi ragione, detti organi non siano in grado di funzionare; in caso di revoca o di scioglimento la Giunta provinciale nomina una persona in qualità di commissario per l'amministrazione straordinaria dell'Agenzia.

2. L'amministrazione ordinaria deve essere ripristinata entro sei mesi dallo scioglimento o dalla revoca degli organi.

### **ABSCHNITT III**

#### ***Befugnisse und Funktionen der Agentur***

##### **Artikel 5**

##### **Befugnisse des Direktors/der Direktorin**

1. Der Direktor/die Direktorin der Agentur:
  - a) ist gesetzlicher Vertreter der Agentur;
  - b) sorgt für die Einberufung der Sitzungen des Lenkungs- und Koordinierungsbeirats, übernimmt den Vorsitz und legt die Tagesordnung fest;
  - c) unterbreitet dem Lenkungs- und Koordinierungsbeirat zur Genehmigung das Dreijahresprogramm, bezeichnet mit „Performance-Plan“ gemäß Art. 10 des Gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 150/2009, in dem die strategischen und operativen Ausrichtungen und Ziele festgelegt sind;
  - d) sorgt für den Abschluss der von Artikel 27 Absatz 5 des Landesgesetzes Nr. 15/2011 vorgesehenen Vereinbarung und legt mit eigener Maßnahme die Bedingungen für die Nutzung der Dienste der Agentur durch die verschiedenen Nutzer fest;
  - e) trifft die nötigen Maßnahmen zur Umsetzung der institutionellen Aufgaben und zur Verwaltung der Agentur;
  - f) legt die allgemeinen Kriterien für die Beauftragung der Fachpersonen fest und schließt die Verträge und Vereinbarungen mit Körperschaften, Einrichtungen und Unternehmen ab;
  - g) erfüllt sämtliche weitere Aufgaben, die notwendig sind, damit die Agentur gut arbeiten kann.
2. Der Direktor/die Direktorin hat die Aufgaben und Funktionen einer Führungskraft im Sinne der Bestimmungen laut I. Abschnitt des Landesgesetzes vom 23. April 1992, Nr. 10, in geltender Fassung.
3. Dem Direktor/der Direktorin der Agentur obliegen die folgenden Aufgaben:
  - a) erstellt die Unterlagen für die Sitzungen des Lenkungs- und Koordinierungsbeirats;
  - b) übernimmt die verwaltungsmäßige, buchhalterische und steuerliche Führung der Agentur
  - c) erstellt das Budget und den Jahresabschluss;
  - d) unterzeichnet die Zahlungsanweisungen und Einhebungsanweisungen;
  - e) genehmigt die Geschäftsordnungen betreffend den Ablauf und die Realisierung der institutionellen Aufgaben sowie die Verwaltung der Agentur;
  - f) überwacht und koordiniert die Tätigkeit der Bereiche und Strukturen der Agentur und der Verantwortlichen für die Verwaltungsverfahren, auch mit Ersatzbefugnis bei Untätigkeit;
  - g) koordiniert und arbeitet mit den Nutzern der Agentur zusammen.
4. Ist der Direktor/die Direktorin abwesend oder vorübergehend verhindert, so übernimmt die entsprechenden Befugnisse ein Beamter/eine Beamtin der Agentur, der bzw. die vom Direktor/der Direktorin

### **CAPO III**

#### ***Attribuzioni e funzioni dell’Agenzia***

##### **Articolo 5**

##### **Attribuzioni del Direttore/della Direttrice**

1. Il Direttore/la Direttrice dell’Agenzia:
  - a) è rappresentante legale dell’Agenzia;
  - b) convoca e presiede le sedute del Comitato di indirizzo e coordinamento e stabilisce l’ordine del giorno;
  - c) propone al Comitato di indirizzo e coordinamento il documento programmatico triennale, denominato “Piano della performance”, di cui all’art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
  - d) stipula la convenzione prevista all’articolo 27, comma 5, della legge provinciale n. 15/2011, e determina con proprio provvedimento le condizioni di utilizzo dei servizi dell’Agenzia da parte di ciascun utilizzatore;
  - e) adotta i provvedimenti necessari alla realizzazione dei compiti istituzionali e alla gestione amministrativa dell’Agenzia;
  - f) fissa i criteri generali per l’attribuzione di incarichi ad esperte ed esperti, stipula i contratti e le convenzioni con enti, istituzioni ed imprese;
  - g) provvede ad ogni ulteriore adempimento al fine del buon andamento dell’Agenzia.
2. Il Direttore/la Direttrice esercita i compiti e le funzioni di un/una dirigente ai sensi delle norme di cui al capo I della legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10, e successive modifiche.
3. Al Direttore/alla Direttrice dell’Agenzia sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) predisposizione degli atti per le sedute del comitato di indirizzo e di coordinamento;
  - b) gestione amministrativa, contabile e fiscale dell’Agenzia;
  - c) predisposizione del budget e del bilancio d’esercizio;
  - d) sottoscrizione dei mandati di pagamento e degli ordini di incasso;
  - e) adozione dei regolamenti interni per il funzionamento e la realizzazione dei compiti istituzionali e la gestione amministrativa dell’Agenzia;
  - f) controllo e coordinamento dell’attività delle aree e strutture dell’Agenzia e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
  - g) coordinamento e collaborazione con gli utilizzatori dell’Agenzia.
4. In caso di assenza dal servizio o di impedimento temporaneo del Direttore/della Direttrice, le relative attribuzioni sono esercitate da un funzionario/una funzionaria dell’Agenzia, nominato/nominata dal

ernannt wird.

**Artikel 6**  
**Befugnisse und Arbeitsweise des**  
**Lenkungs- und Koordinierungsbeirats**

1. Der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat befasst sich mit den strategischen Entscheidungen und jeder Angelegenheit, die der Direktor/die Direktorin auf die Tagesordnung setzt und schlägt neue Strategien und Angelegenheiten vor.
2. Der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat begutachtet den Dreijahresplan bezeichnet mit „Performanceplan“ gemäß Art. 10 des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 150/2009.
3. Der Lenkungs- und Koordinierungsbeirat versammelt sich auf Einberufung des Direktors/der Direktorin der Agentur immer dann, wenn er oder sie es für nötig erachten, in jedem Fall mindestens vier Mal im Jahr.
4. Für spezifische Themen oder bei besonderen Problemen ist der Direktor/die Direktorin befugt, jeweils interne oder externe Fachleute bzw. Personen in Vertretung anderer Verwaltungen oder Einrichtungen in beratender Funktion zu den Sitzungen des Lenkungs- und Koordinierungsbeirats einzuladen.
5. Die Mitteilung der Einberufung mit Angabe des Datums, des Ortes, der Uhrzeit sowie der Tagesordnung erfolgt ausschließlich auf telematischem Wege, in der Regel sieben Tage vor dem festgesetzten Sitzungstermin und, in dringenden Fällen, mindestens zwölf Stunden vor Sitzungsbeginn.
6. Der Beirat gilt als beschlussfähig, wenn bei der Sitzung mindestens die Hälfte plus eins der Mitglieder anwesend sind. Fehlt die Einberufung, ist der Beirat beschlussfähig, wenn bei der Sitzung alle Mitglieder anwesend sind. In diesem Fall kann sich jedoch jedes Mitglied der Erörterung von Tagesordnungspunkten widersetzen, über welche es sich als nicht ausreichend informiert erachtet.
7. Bei den Sitzungen des Beirats führt der Direktor/die Direktorin, oder, falls abwesend, die stellvertretende Person bzw. das älteste Mitglied den Vorsitz.
8. Die in die Zuständigkeit des Beirats fallenden Beschlüsse werden in Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Person, die den Vorsitz hat.
9. Von jeder Sitzung des Beirats wird ein entsprechendes Protokoll verfasst.

**Artikel 7**  
**Befugnisse und Arbeitsweise des**  
**Rechnungsprüfers/der Rechnungsprüferin**

1. Die Finanzgebarung der Agentur wird durch den Rechnungsprüfer oder die Rechnungsprüferin geprüft. Er/sie hat die folgenden Aufgaben:

Direttore/dalla Direttrice.

**Articolo 6**  
**Attribuzioni e funzionamento del**  
**Comitato di indirizzo e coordinamento**

1. Il Comitato di indirizzo e coordinamento valuta le scelte strategiche ed ogni questione che il Direttore/la Direttrice pone all'ordine del giorno, e propone nuove strategie e questioni.
2. Il Comitato di indirizzo e coordinamento esprime parere sul documento programmatico triennale, denominato "Piano della performance", di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009.
3. Il Comitato di indirizzo e coordinamento si riunisce su convocazione del Direttore/della Direttrice dell'Agenzia ogni qualvolta questi/questa lo ritenga necessario e comunque almeno quattro volte all'anno.
4. Su specifici argomenti e per problemi particolari il Direttore/la Direttrice ha facoltà di invitare, di volta in volta, esperte ed esperti interni od esterni, ovvero rappresentanti di altre amministrazioni od istituzioni, a partecipare a titolo consultivo alle sedute del Comitato di indirizzo e coordinamento.
5. L'avviso di convocazione, contenente la data, il luogo della seduta, l'ora e l'ordine del giorno della stessa, è inviato esclusivamente in via telematica, di regola sette giorni prima della data fissata e, in caso d'urgenza, almeno dodici ore prima.
6. Il Comitato si intende regolarmente costituito quando alla seduta sono presenti la metà più uno dei suoi componenti. In mancanza dell'avviso di convocazione, il Comitato si intende regolarmente costituito quando siano intervenuti alla seduta tutti i suoi componenti. In questa ipotesi, ogni componente può opporsi alla discussione di argomenti sui quali non si ritiene sufficientemente informato.
7. Le sedute del Comitato sono presiedute dal Direttore/dalla Direttrice o, in sua assenza, da chi ne fa le veci, ovvero dal componente più anziano di età.
8. Le deliberazioni di competenza del Comitato sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede il Comitato.
9. Delle sedute del Comitato è redatto apposito verbale.

**Articolo 7**  
**Attribuzioni e funzionamento del Revisore dei conti**

1. La gestione finanziaria dell'Agenzia è soggetta al riscontro del Revisore dei conti, che ha i seguenti compiti:

- a) beaufsichtigt die Finanz- und Vermögensgebarung der Agentur;
- b) prüft periodisch die Kassensituation und ob die buchhalterischen Unterlagen und umgesetzten Maßnahmen korrekt sind;
- c) verfasst einen Bericht zum Budget und zum Jahresabschluss, der deren Richtigkeit bestätigt.

**ABSCHNITT IV**  
**Organisation**

**Artikel 8**  
**Gliederung der Dienste**

- 1. Die Agentur gliedert sich in einen oder mehrere Dienste, die in Bereiche mit einheitlicher Funktion strukturiert sind.
- 2. Die Bereiche werden vom Direktor/der Direktorin der Agentur entsprechend dem Programm laut Artikel 5 Absatz 1 Buchstabe c) der vorliegenden Satzung festgelegt.

**Artikel 9**  
**Kriterien und Richtlinien für die Tätigkeit der Agentur**

- 1. Die Tätigkeit der Agentur erfolgt in Einklang mit den Bestimmungen der geltenden Rechtsvorschriften im Bereich öffentliche Bau- Lieferungs- und Dienstleistungsaufträge. Die Agentur verwendet EDV-Technologien, beschleunigt die Verfahren und standardisiert die Ausschreibungsbekanntmachungen.
- 2. Mit einer oder mehreren Maßnahmen regelt die Agentur die Vereinfachung der Beziehungen zu den Nutzern und die effiziente und angemessene Erbringung der Dienstleistungen; dabei wird der operativen Verantwortung besonderer Wert beigemessen. Sie legt die gesamte personelle Ausstattung fest, die Bestimmungen für die berufliche Ausbildung sowie die Regeln und Modalitäten für den Zugang zu den Bereichen, im Einklang mit den geltenden Rechtsvorschriften, den Kollektivverträgen und den mit der Landesregierung vereinbarten Vorgaben.

**ABSCHNITT V**  
**Verwaltungsmäßige und buchhalterische Führung**

**Artikel 10**  
**Geschäftsjahr, Budget und Jahresabschluss**

- 1. Das Geschäftsjahr stimmt mit dem Kalenderjahr überein.
- 2. Die Agentur wendet die zivilrechtliche Buchhaltung gemäß gesetzesvertretendem Dekret vom 23. Juni 2011, Nr. 118, in geltender Fassung, an.
- 3. Das Finanz- und Investitionsbudget und das Tätigkeitsprogramm für jedes Geschäftsjahr müssen

- a) vigilare sulla gestione finanziaria e patrimoniale dell'Agenzia;
- b) verificare periodicamente la situazione di cassa e la correttezza dei documenti contabili e delle misure adottate;
- c) redigere una relazione sul budget e bilancio d'esercizio, che ne attesti la correttezza-

**CAPO IV**  
**Organizzazione**

**Articolo 8**  
**Articolazione dei servizi**

- 1. L'Agenzia è articolata in uno o più servizi strutturati in aree a funzioni omogenee.
- 2. Le aree sono definite dal Direttore/dalla Direttrice dell'Agenzia in conformità con le indicazioni del programma di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del presente statuto.

**Articolo 9**  
**Criteri ed indirizzi per l'attività dell'Agenzia**

- 1. Nella sua attività l'Agenzia si uniforma alle disposizioni della normativa vigente in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, utilizza le tecnologie informatiche, rende più celeri i procedimenti e standardizza i bandi di gara.
- 2. Con uno o più provvedimenti l'Agenzia disciplina, favorendo le responsabilità operative, la semplificazione dei rapporti con gli utilizzatori e l'erogazione efficiente ed adeguata dei servizi; stabilisce la dotazione organica complessiva e la relativa formazione professionale, nonché le regole e le modalità d'accesso alle aree, in conformità con le disposizioni della normativa vigente, dei contratti collettivi di lavoro e delle determinazioni concordate con la Giunta provinciale.

**CAPO V**  
**Gestione amministrativa e contabile**

**Articolo 10**  
**Esercizio, budget e bilancio d'esercizio**

- 1. L'esercizio coincide con l'anno solare.
- 2. L'Agenzia adotta la contabilità civilistica ai sensi delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche.
- 3. Il budget economico e degli investimenti ed il piano di attività per ciascun esercizio sono sottoposti entro il 30

innerhalb 30. November vor dem Bezugsjahr, der Abteilung Finanzen zur Prüfung vorgelegt werden für die Genehmigung seitens der Landesregierung. Das Budget muss dem Grundsatz des Haushaltsausgleichs entsprechen.

4. Der Jahresabschluss, der aus der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung, aus dem erläuternden Bericht, dem Tätigkeitsbereich und der Anlage 15 (Aufstellung nach Aufgabenbereichen, Programmen und Cofog) besteht, gibt das wirtschaftliche Ergebnis sowie die Vermögenslage der Agentur im Bezugszeitraum wieder.

5. Bis zum 31. März des darauffolgenden Geschäftsjahres muss der Jahresabschluss der Abteilung Finanzen zur Überprüfung und für die Genehmigung seitens der Landesregierung übermittelt werden.

#### **Artikel 11 Einnahmen der Agentur**

1. Die Einnahmen der Agentur setzen sich zusammen aus:

- a) von der Landesregierung zur Verfügung gestellten Geldmitteln;
- b) allfälligen, rechtmäßig erfolgten Einnahmen, die mit der Führung und den Zielsetzungen der Agentur verbunden sind.

#### **Artikel 12 Vermögen**

1. Die Agentur nutzt die vom Land zur Verfügung gestellten beweglichen und unbeweglichen Güter zur Ausübung ihrer Tätigkeit.

#### **Artikel 13 Schatzamt**

1. Die Agentur hat einen eigenen, vom Schatzamtsdienst des Landes unabhängigen Kassendienst.

2. Unbeschadet des Grundsatzes laut Absatz 1 wird der Kassendienst der Agentur in der Regel demselben Kreditinstitut anvertraut, das den Schatzamtsdienst für das Land leistet oder einem anderen Kreditinstitut zu denselben oder besseren Bedingungen.

novembre dell'anno precedente all'anno di riferimento, al controllo della ripartizione Finanze per l'approvazione della Giunta provinciale. Il budget deve rispettare il principio del pareggio di bilancio.

4. Il bilancio d'esercizio, che è composto dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dalla nota integrativa, dalla relazione sulla gestione e dall'allegato 15 (Prospetto per missioni, programmi e cofog), riflette il risultato economico e la situazione patrimoniale dell'Agenzia nel periodo di riferimento.

5. Entro il 31 marzo successivo all'esercizio concluso deve essere trasmesso il bilancio d'esercizio per il controllo alla ripartizione Finanze per l'approvazione da parte della Giunta provinciale.

#### **Articolo 11 Entrate dell'Agenzia**

1. Le entrate dell'Agenzia sono costituite da:

- a) fondi messi a disposizione dalla Giunta provinciale;
- b) qualunque altro introito legalmente percepito connesso alla gestione e alle finalità dell'Agenzia.

#### **Articolo 12 Patrimonio**

1. L'Agenzia utilizza i beni mobili ed immobili messi a disposizione dalla Provincia, necessari all'espletamento della propria attività.

#### **Articolo 13 Tesoreria**

1. L'Agenzia ha un proprio servizio di cassa, distinto ed autonomo rispetto al servizio di tesoreria della Provincia.

2. Fermo restando il principio di cui al comma 1, il servizio di cassa dell'Agenzia è affidato di norma allo stesso istituto di credito che effettua il servizio di tesoreria per la Provincia oppure è affidato ad altro istituto di credito alle stesse o più vantaggiose condizioni.