

Satzung  
der Eigenverwaltung  
Bürgerlicher Nutzungsrechte  
Schleis  
Gemeinde Mals

Kapitel I

Art. 1

Diese Satzung regelt im Sinne des ETGO, laut Dekret des Präsidenten des Regionalausschusses vom 27. Februar 1995, Nr. 4/L, bzw. im Sinne des LG vom 12. Juni 1980, Nr. 16 die Verwaltung und Nutzung der Gemeinnutzungsgüter.

Die Verwaltung hat ihren Sitz in Schleis.

Art. 2

Die Wald- und Weidegründe der Fraktion sind im Sinne der geltenden Forst- und Weidengesetze zu erhalten und zu verbessern und den wirtschaftlichen Grundsätzen entsprechend zu bewirtschaften; ihre Erträge sind nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen zu verwalten und zu verwenden.

Kapitel II  
Die Verwaltung

Art. 3

Die Verwaltungsorgane sind:

1. Das Komitee
2. Der Präsident

Art. 4  
Das Komitee

Dem Komitee obliegt die Verwaltung der mit Gemeinnutzungsrechten belasteten Güter. Insbesondere beschließt es über:

1. die Satzungen und der Änderungen
2. den Haushaltsvoranschlag und dessen Änderungen<sup>1</sup>, sowie die Abschlussrechnung mit den Belegen
3. den Erwerb und die Veräußerung von Liegenschaften
4. die aktive und passive Streiteinlassung
5. die Verwendung der Einkünfte
6. die Bestellung eines Sekretärs und anderer Bediensteter, sowie die wirtschaftliche Behandlung derselben

---

<sup>1</sup>Unter Bilanzänderungen sind auch die Fondsumbuchungen, Behebungen aus dem Reservefonds, sowie der Bilanzausgleich zu verstehen und somit sind auch diese Beschlüsse der Landesregierung zur Kontrolle vorzulegen.

7. die Holzschlägerung, Holzverkäufe, Holzzuteilung, Holzbezugsmodalitäten
8. die Weideangelegenheiten
9. Ausgaben aller Art
10. die Verbesserung der Grundstücke
11. den Bau und die Erhaltung von Gemeinschaftseinrichtungen
12. die Beteiligung an einer mit der Gemeinde Mals zu gründenden Elektrogenossenschaft.

Die unter Buchstabe 1, 2, 3 und 4 abgeführten Beschlüsse werden erst nach Überprüfung durch den Landesausschuss rechtswirksam (siehe Art. 8 des LG Nr. 16/80 bzw. ETGO), die anderen nach erfolgter Veröffentlichung.

Vertretung in Gesellschaften laut Punkt 12

Die Ernennung von Mitgliedern des Komitees als Verwalter wird in folgenden Fällen vorgenommen:

- wenn die Satzung der Körperschaft, der Gesellschaft, der Einrichtung, der Gebilde, der Genossenschaften usw. ausdrücklich vorsieht, dass beauftragte Vertreter vom Verwaltungskomitee in den Verwaltungsrat der oben genannten Körperschaften gewählt werden müssen;
- wenn diese Verwaltung beschließt, die eingegangenen Beteiligungen an den Gesellschaften aufrecht zu erhalten, da die Tätigkeiten dieser Gesellschaften zur Verfolgung des institutionellen Zwecks der Verwaltung unerlässlich sind bzw. der Produktion von Gütern und der Dienstleistungen dienen, die von öffentlichem Interesse sind, wie die Bestimmungen des LG 12 vom 16. November 2007 in geltender Fassung vorsehen;
- wenn eine vorwiegend öffentliche Einflussnahme besteht, d.h. wenn diese Verwaltung eine Anzahl von Aktien besitzt, die ihr bei der Vollversammlung ermöglicht über die Mehrheit der Stimmrechte zu verfügen oder wenn die Satzung der Gesellschaft das Recht der Verwaltung vorsieht, mehr als die Hälfte der Mitglieder des Verwaltungsrates zu ernennen, vorausgeschickt dass sie wenigstens 20% des Gesellschaftskapitals besitzt.

#### Art. 5

Das Komitee tritt wenigstens zweimal jährlich zusammen.

Der Präsident muss das Komitee überdies auf Antrag von wenigstens zwei Mitgliedern innerhalb von 10 (zehn) Tagen nach Antragstellung einberufen.

Die Einladung mit Bekanntgabe der Tagesordnung muss an die Mitglieder wenigstens fünf Tage vor dem für die Sitzung festgelegten Tag zugestellt werden. Bei Dringlichkeit ist das Komitee spätestens an dem der Sitzung vorangehenden Tag einzuberufen. Die entsprechende Einladung muss wenigstens 24 Stunden vorher zugestellt sein.

Die Einladung hat schriftlich zu erfolgen (Es ist keine Zustellung durch den Gemeindeboten bzw. durch eingeschriebenen Brief erforderlich).

#### Art. 6

Das Komitee ist beschlussfähig, wenn wenigstens drei Mitglieder anwesend sind.

Das Komitee beschließt mit einfacher Mehrheit, bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Über Beschlüsse in personellen Angelegenheiten oder auf Verlangen von wenigstens 2 Mitgliedern wird geheim abgestimmt; über alle anderen Beschlüsse durch Handerheben.

Ein Mitglied hat sich von der Teilnahme an Beschlüssen zu enthalten, den Beratungsraum zu verlassen, wenn der Beratungsgegenstand seine Privatinteressen betrifft oder Interessen von Verwandten bis zum 4. Grad oder des Ehegatten oder von Verschwägerten bis zum 2. Grad.

Die Beschlüsse werden im Beisein des Sekretärs gefasst. Das Komitee kann einem seiner Mitglieder die Obliegenheiten des Sekretärs zu übertragen, um über bestimmte Gegenstände zu beschließen. In diesem Falle muss in der Niederschrift ein ausdrücklicher Vermerk ohne Angabe von Gründen gemacht werden.

#### Art. 7 Beschlussniederschriften

Über jeden Punkt der Beratung ist eine eigene Beschlussniederschrift abzufassen, die vom Präsidenten und vom Sekretär unterzeichnet wird.

Diese Beschlussniederschriften müssen die Namen der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder, die wichtigsten Punkte der Beratung und das Ergebnis der Abstimmung enthalten. Auch die abwesenden Mitglieder sind zu erwähnen und die nicht gerechtfertigten Abwesenheiten müssen angegeben werden.

Ist ein Mitglied des Komitees dreimal hintereinander bei Sitzungen unentschuldig abwesend, so bewirkt dies automatisch den Verlust des Amtes.

Jedes Mitglied hat das Recht, dass in der Niederschrift seine allfälligen Erklärungen kurz wiedergegeben werden und, dass seine Stimme aufscheint. Der Sekretär kann verlangen, dass das Mitglied, das die Aufnahme einer Erklärung in die Niederschrift verlangt, ihm deren Wortlaut diktiert.

Beschlüsse, die Ausgaben mit sich bringen, müssen ihre Höhe und die entsprechende Abrechnung auf den Haushalt angeben.

#### Art. 8

Die Beschlüsse des Komitees sind innerhalb von 10 Tagen nach Beschlussfassung durch Anschlag an der Amtstafel der Fraktion oder der Gemeinde für 10 aufeinanderfolgende Tage zu veröffentlichen. Einsendepflichtige Beschlüsse sind außerdem innerhalb von 15 Tagen ab dem Datum der Beschlussfassung an die Landesregierung, Art. 7 - Örtliche Körperschaften - weiterzuleiten.

Für die Veröffentlichung ist der Sekretär zuständig.

#### Art. 9 Der Präsident

Der Präsident ist zu Leitung der Fraktionsverwaltung nach Maßgabe der Beschlüsse des Komitees berufen. Er führt den Vorsitz in den Sitzungen des Komitees, eröffnet und schließt die Sitzung, leitet die Diskussionen, verkündet den Ausgang der Abstimmungen.

Insbesondere sind ihm folgende Aufgaben übertragen:

1. das Komitee einzuberufen;
2. die Tagesordnung für die Sitzungen festzulegen;

3. für die Durchführung der Beschlüsse des Komitees zu sorgen;
4. die Schriftstücke zu unterzeichnen;
5. die Einnahmen und Ausgaben zu tätigen;
6. die Zahlungen anzuordnen;
7. Beitragsgesuche einzubringen;
8. in Dringlichkeitsfällen Sofortmaßnahmen zu treffen, die schriftlich niedergelegt und bei der nächsten Sitzung dem Komitee zur Ratifizierung vorgelegt werden müssen. Beschlüsse laut Art. 4, Punkt 1, 2, 3 und 4 dieser Satzung dürfen nicht Gegenstand einer Sofortmaßnahme sein.
9. alle notwendigen Schritte für eine ordnungsgemäße Verwaltung der Fraktionsgüter zu unternehmen.

Ist der Präsident verhindert, vertritt ihn das rangälteste Komiteemitglied (das ist jenes Mitglied, das bei der letzten Wahl die meisten Stimmen erhalten hat, bei Stimmgleichheit das an Jahren ältere Mitglied).

#### Art. 10 Die Rechnungsprüfer

Die Rechnungsprüfer werden gemäß den Bestimmungen des Regionalgesetzes vom 01.06.1954, Nr. 11 vom Gemeinderat ernannt.

Buchführung und Rechnungsabschluss sind jährlich von den Rechnungsprüfern zu überprüfen. Hierzu sind ihnen vom Präsidenten die Jahresabrechnung samt Unterlagen spätestens innerhalb 30. Mai vorzulegen. Der Rechnungsabschluss muss hingegen vom Verwaltungskomitee innerhalb 30. Juni genehmigt und mit einem erläuternden Bericht versehen werden.

Der Bericht der Rechnungsprüfer ist in einer Niederschrift festzuhalten und dem Komitee vorzulegen, das gegebenenfalls die zur Behebung festgestellter Mängel erforderlichen Anordnungen zu treffen hat. Der Bericht der Rechnungsprüfer ist der Jahresabschlussrechnung beizulegen.

#### Art. 11 Entschädigung an die Organe

Den Mitgliedern des Komitees und den Rechnungsprüfern steht zu Lasten des Haushaltes der Fraktion ein Sitzungsgeld für die Teilnahme an den Sitzungen zu, dessen Höhe die für die Gemeinderäte vorgesehenen Anwesenheitsentschädigungen nicht übersteigen darf.

Dem Präsidenten steht außerdem eine fixe Amtsentschädigung zu, die je nach Zeitaufwand vom Komitee festgesetzt wird.

#### Art. 12 Der Sekretär

Der Sekretär nimmt an den Sitzungen des Komitees mit beratender Stimme teil, wobei jedes Mal in den Prämissen der Beschlüsse auf die Anhörung des Sekretärs über den zu behandelnden Beschlussgegenstand hinzuweisen ist. Er fasst die Sitzungsprotokolle und die Beschlussniederschriften ab, die er zusammen mit dem Präsidenten unterzeichnet.

Er verwahrt die Akten der Verwaltung und hält deren Buchführung, führt die Anweisungen des Präsidenten durch.

Er ist für die Veröffentlichung der Beschlüsse des Komitees zuständig und stellt die Bestätigung über die erfolgte Veröffentlichung derselben aus.

Er sorgt für die Übermittlung der Beschlüsse laut Art. 4 dieser Satzung an die Aufsichtsbehörde.

Dem Sekretär steht für seine Leistungen eine angemessene Vergütung zu, die vom Komitee festgesetzt wird.

Das Verwaltungskomitee kann ferner der Landesregierung aus eigener Initiative Beschlüsse zur Kontrolle unterbreiten, wozu jedoch die Zustimmung der Mehrheit der Anwesenden des Verwaltungskomitees notwendig ist.

### Kapitel III

#### Art. 13

Die Zuteilung des Holzes an die Nutzungsberechtigten erfolgt durch das Komitee unter Berücksichtigung des Haus- und Gutsbedarfes; dasselbe gilt für die Festsetzung der Stück Vieh, die auf die Weide getrieben werden dürfen.

Falls es notwendig sein sollte, wird das Komitee eigene Holzbezugsmodalitäten beschließen und auch festlegen, was im konkreten Fall unter „Haus- und Gutsbedarf“ berücksichtigt werden kann.

Die Befriedigung des Holz- und Weidebedarfes erfolgt in der Regel Jahr für Jahr über Ansuchen der Berechtigten.

Das Brennholz kann in jährlich gleichbleibenden Anteilen (Rm) aufgeschlüsselt werden.

#### Art. 14

Bei erwiesener Unregelmäßigkeit in der Verwendung des zugewiesenen Holzes, sowie bei Übertretung der Weidenutzungsbestimmungen werden durch das Komitee Strafen in Form einer zeitlich beschränkten Nutzung der Nutzungsansprüche erhängt, welche auch in eine Geldbuße umgewandelt werden kann. Vom Komitee wird über jeden Fall getrennt entschieden.

#### Art. 15

##### Haushalt und Rechnungsabschluss

Das Finanzjahr beginnt mit dem 01. Jänner und endet mit dem 31. Dezember eines jeden Jahres.

Der Haushaltsvoranschlag muss vom Komitee bis zum 30. November des Jahres vor jenem, auf das es sich bezieht, genehmigt und mit einem Vorschauericht versehen werden.

Für das abgelaufene Jahr ist ein Jahresabschluss zu erstellen, der innerhalb des Monats Juli des darauffolgenden Jahres dem Landesausschuss zur Überprüfung übermittelt wird.

Für den Jahresabschluss und den Jahresvoranschlag sind eigene Vordrucke zu verwenden, die sämtliche Einnahmen und Ausgaben übersichtlich darstellen.

Alle Aufzeichnungen und Belege sind 10 Jahre aufzubewahren.

Innerhalb eines Jahres ab Satzungsänderung veranlasst das Verwaltungskomitee die Erstellung eines Inventars der unbeweglichen und beweglichen Güter, der Guthaben und Schulden und aller anderen aktiven und passiven Vermögenswerte der Eigenverwaltung.

#### Art. 16

Die Einhebung der Einnahmen und die Zahlung der Ausgaben werden weiterhin vom Schatzmeister der Eigenverwaltung oder Gemeinde vorgenommen; dabei sind die für die Gemeinden geltenden Bestimmungen anzuwenden.

#### Art. 17

Für alles, was in diesen Satzungen nicht ausdrücklich vorgesehen ist, gilt, soweit anwendbar, die Gemeindeordnung.

Amministrazione Separata  
dei beni di uso civico di  
Clusio

Comune di Malles Venosta

S t a t u t o

I Parte

Art. 1

Il presente statuto regola l'amministrazione ed il godimento dei beni di uso civico in base al TUOC, secondo il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 27/02/1995 n. 4/L e in base alla legge provinciale n. 16 del 12/06/1980.

L'amministrazione ha la propria sede a Clusio.

Art. 2

I beni forestali ed i pascoli della frazione devono essere conservati e migliorati secondo le vigenti disposizioni delle leggi forestali e sull'alpeggio e devono essere gestiti secondo i criteri economici. Gli introiti vengono amministrati ed impiegati come previsto dalle disposizioni di legge.

II Parte  
L'amministrazione

Art. 3

Gli organi amministrativi sono:

- 1) il comitato
- 2) il presidente

Art. 4  
Il comitato

Al comitato spetta l'amministrazione dei beni di uso civico.

In particolar modo delibera su:

- 01) lo statuto e le relative variazioni
- 02) il bilancio preventivo e relative variazioni di bilancio e sul conto consuntivo con allegati
- 03) l'acquisto e la cessione di beni immobili
- 04) liti attive e passive
- 05) l'utilizzo dei redditi
- 06) l'assunzione di un segretario e di altri dipendenti ed il trattamento economico a favore degli stessi

- 07) i tagli, la vendita ed assegnazione di legname, le modalità per la distribuzione dello stesso
- 08) questioni attinenti i pascoli
- 09) spesi di qualunque tipo
- 10) il miglioramento dei terreni
- 11) la costruzione e la manutenzione di impianti comunitari
- 12) la partecipazione in una società elettrica da costituirsi con il Comune di Malles.

Le deliberazioni indicate alle lettere 1, 2, 3 e 4 diventano esecutive soltanto dopo il controllo della Giunta Provinciale (vedasi art. 8 della legge provinciale n. 16/80), le altre dopo l'avvenuta pubblicazione.

Rappresentanza in società secondo il punto 12

Si procede alla nomina di membri del comitato come amministratori nei casi seguenti:

- se lo statuto dell'ente, della società, dell'istituzione, dell'organismo, della cooperativa ecc. prevede espressamente che vengano nominati membri del comitato all'interno del consiglio d'amministrazione di suddetti enti;
- se detta amministrazione delibera di mantenere le partecipazioni detenute nelle società, in quanto tali società hanno per oggetto l'attività di produzione di beni o servizi, strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali e di pubblico interesse, come previsto dalla LP 12 del 16 novembre 2007 e successive modificazioni;
- se sussiste un'influenza dominante pubblica, cioè quando quest'amministrazione detiene un numero di azioni tale da consentire di disporre della maggioranza dei diritti di voto nell'assemblea, ovvero quando lo statuto della società preveda il diritto dell'amministrazione di nominare più della metà dei membri del consiglio d'amministrazione, sempre che codesta detenga almeno il 20% del capitale sociale.

#### Art. 5

Il comitato si riunisce almeno due volte l'anno.

Il presidente deve convocare il comitato, su richiesta di almeno due membri, nel termine di dieci giorni.

L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere notificato ai membri almeno 5 giorni prima del giorno fissato per la seduta. La convocazione d'urgenza può avvenire al più tardi il giorno precedente alla seduta. Il relativo avviso deve essere stato notificato almeno 24 ore prima.

L'avviso deve essere fatto per iscritto. (Non occorre la notifica tramite messo comunale, ne rispettivamente lettera raccomandata).

#### Art. 6

Per l'adozione di valide deliberazioni da parte del comitato occorre la presenza di almeno tre membri.

Il comitato delibera a maggioranza relativa, a parità di voti la proposta deve essere considerata respinta. Sulle deliberazioni concernenti fatti personali o se richiesto da almeno 2 (due) membri si vota con scheda segreta; tutte le altre deliberazioni vengono adottate tramite alzata di mano.



Tutti i membri debbono astenersi dal prendere parte a deliberazioni e abbandonare la sala delle sedute, quando l'oggetto trattato riguarda interessi privati o interessi di parenti fino al 4 grado o del coniuge od affini fino al 2 grado.

Le deliberazioni vengono adottate in presenza del segretario. Il comitato può incaricare uno dei suoi membri con le funzioni di segretario, onde deliberare su determinati oggetti. In questo caso nel protocollo deve figurare un'apposita annotazione senza indicazione dei motivi.

#### Art. 7 Deliberazioni

Su ogni punto della discussione deve essere redatta un'apposita deliberazione da firmarsi dal presidente e dal segretario.

Il testo della deliberazione deve contenere i nomi dei membri presenti al momento della votazione, i punti più importanti della discussione e l'esito della votazione; devono essere indicati anche i membri assenti e gli assenti non giustificati.

L'assenza ingiustificata di seguito a tre sedute del comitato comporta automaticamente la decadenza dalla carica.

Ciascun membro ha il diritto dell'indicazione sommaria di sue eventuali dichiarazioni e del suo voto. Il segretario può richiedere dal membro, che vuol far inserire una sua dichiarazione nel protocollo, che gli venga dettato il testo.

Deliberazioni, comportanti spese, devono indicare il loro ammontare e la relativa imputazione al bilancio.

#### Art. 8

Le deliberazioni del comitato di amministrazione devono essere pubblicate entro 10 (dieci) giorni dalla loro adozione per 10 giorni consecutivi all'albo pretorio della frazione o del comune. Le deliberazioni soggette al controllo preventivo devono inoltre essere inviate entro 15 giorni dalla loro adozione alla Giunta provinciale, ripartizione 7 Enti locali.

La pubblicazione delle deliberazioni è competenza del segretario.

#### Art. 9 Il Presidente

Il presidente gestisce l'amministrazione separata in conformità alle deliberazioni del comitato. Presiede le sedute, apre e chiude le sedute, dirige la discussione, e proclama l'esito delle votazioni.

In particolare ha i seguenti compiti:

- 01) convoca il comitato
- 02) fissa l'ordine del giorno per le sedute
- 03) provvede all'esecuzione delle deliberazioni del comitato
- 04) firma la corrispondenza ed i documenti
- 05) attua le entrate ed uscite
- 06) ordina l'emissione di mandati di pagamento
- 07) inoltra domande per contributi

08) in caso d'urgenza adotta appositi provvedimenti, che saranno fissati per iscritto e devono, nella prossima seduta, essere presentati davanti al comitato per la ratifica. Le deliberazioni di cui all'art. 4, punto 1, 2, 3 e 4 di questo statuto non possono formare oggetto di un provvedimento di urgenza.

09) intraprende tutti i passi necessari per la regolare amministrazione dei beni frazionali.

In caso di impedimento del presidente questo viene sostituito dal membro più anziano (colui che alle ultime elezioni ha ottenuto il maggior numero di voti; in caso di parità il membro più anziano)

#### Art. 10 Revisori del conto

I revisori del conto vengono nominati dal consiglio comunale in base alle disposizioni della legge regionale n. 11 del 01/06/1954.

I revisori del conto provvedono annualmente all'esame della contabilità e del conto consuntivo. Allo scopo il presidente dell'amministrazione avrà cura a presentare il conto assieme ai documenti contabili entro e non oltre la data del 30 maggio. All'approvazione del conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa, da parte del comitato di amministrazione deve essere invece provveduto entro il 30 giugno.

La relazione dei revisori deve essere fissata in un verbale e presentato al comitato che deve, se necessario, adottare tutte le misure atte ad eliminare eventuali lacune. Il verbale deve essere allegato al rendiconto.

#### Art. 11 Compenso per gli organi

Ai membri del comitato ed ai revisori del conto viene concesso un gettone di presenza per le sedute non superiore all'ammontare di quello previsto per i consiglieri comunali, che viene imputato al bilancio della frazione.

Al presidente spetta inoltre un'indennità di carica fissa che viene stabilita dal comitato in relazione al tempo occorrente per le sue mansioni.

#### Art. 12 Il Segretario

Il segretario partecipa alle sedute del comitato con voto consultivo, e della sua consultazione deve essere fatta menzione nelle premesse della deliberazione. Il segretario provvede infine a redigere i verbali delle sedute e gli atti deliberativi che firma assieme al presidente.

Conserva gli atti dell'amministrazione e tiene la contabilità, esegue inoltre le istruzioni del presidente.

Di sua competenza è la pubblicazione delle deliberazioni del comitato e rilascia la certificazione dell'avvenuta pubblicazione.

Si prede cura dell'inoltro delle deliberazioni all'ufficio di vigilanza e tutela secondo l'art. 4 dello statuto.

Al segretario spetta per le sue incombenze un'adeguata indennità, fissata dal comitato.

Il comitato di amministrazione può inoltre di propria iniziativa e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti del comitato di amministrazione sottoporre deliberazioni al controllo preventivo della Giunta provinciale.

### III Parte

#### Art. 13

L'assegnazione della quantità di legname agli aventi diritto dei beni di uso civico avviene tenendo conto delle esigenze del casolare o del maso; lo stesso vale per la quantità di bestiame che può essere portato sul pascolo.

Se necessario, il comitato delibererà apposite modalità per l'assegnazione di legname fissando l'entità del legname che concretamente viene preso in considerazione in riferimento alle „esigenze del casolare e del maso“.

Di regola ogni anno, su domanda dei beneficiari, viene fatto fronte alle esigenze di legname e di pascolo.

La legna d'ardere può essere suddivisa in parti annuali costanti.

#### Art. 14

In caso di accertata irregolarità nell'impiego del legname assegnato e violazioni delle disposizioni di pascolo, il comitato provvederà a comminare sanzioni consistenti nella limitazione temporale dei diritti di uso civico. In casi di abuso di particolare gravità delle disposizioni per i beni di uso civico può essere fatta richiesta di restituzione del legname assegnato o di pari importo ammontante al valore commerciale dello stesso.

La limitazione temporale dei diritti di uso civico potrà anche essere convertita in una pena pecuniaria.

Il comitato deciderà su ogni caso separatamente.

#### Art. 15

##### Bilancio e conto consuntivo

L'anno finanziario inizia con il 1 gennaio e finisce col 31 dicembre di ciascun anno.

Il bilancio di previsione deve essere approvato con una relazione programmatica del comitato di amministrazione entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello a cui fa riferimento.

Per l'anno trascorso deve essere redatto un conto consuntivo che viene inviato all'esame della Giunta provinciale entro il mese di luglio dell'anno seguente.

Per la redazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo devono essere usati appositi stampati contenenti in modo chiaro tutte le entrate e le uscite.

Tutte le scritture e gli allegati devono essere conservati per la durata di 10 anni.

Entro un anno dalla data di modifica dello statuto, il comitato di amministrazione provvede alla compilazione di un inventario per i beni mobili ed immobili, dei crediti e delle passività e degli altri beni patrimoniali dell'amministrazione separata.

#### Art. 16

Le riscossioni ed i pagamenti vengono effettuati dal tesoriere dell'amministrazione separata o del comune in applicazione delle disposizioni vigenti per i comuni.

#### Art. 17

Per tutto ciò che non è espressamente previsto in queste disposizioni, valgono per quanto applicabili le disposizioni del TUOC