

LINEE GUIDA

LINEE GUIDA PER LA DISCIPLINA DEGLI APPALTI E DEI CONTRATTI

(approvato con decreto della direttrice dell'Azienda Musei
provinciali n. 7 dd. 29/04/2025)

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	2
ART. 1 - NATURA GIURIDICA E AMBITO DI APPLICAZIONE	2
ART. 2 - OGGETTO DELLE LINEE	2
ART. 3 - PRINCIPI GENERALI	2
ART. 4 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)	2
CAPO II - SOGLIE DI AFFIDAMENTO.....	3
ART. 5 - LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	3
CAPO III - DISPOSIZIONI PARTICOLARI	3
ART. 6 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE	3
ART. 7 - NON APPLICAZIONE E DEROGHE AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE....	3
ART. 8 - AUTORITÀ DI GARA.....	4
CAPO IV - FONDO ECONOMALE	4
ART. 9 - COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE	4
ART. 10 - TIPOLOGIE DI ACQUISTI TRAMITE L'UTILIZZO DEL FONDO ECONOMALE.....	5
ART. 11 - DISPOSIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DEL FONDO ECONOMALE.....	6
CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI.....	7
ART. 12 - NORMATIVA APPLICABILE	7
ART. 13 - INTERPRETAZIONE	7

RICHTLINIEN

RICHTLINIEN ÜBER DAS VERGABE- UND VERTRAGSWESEN

(genehmigt mit Dekret der Direktorin des Betriebs Landesmuseen
Nr. 7 vom 29.04.2025)

INHALTSVERZEICHNIS

ABSCHNITT I - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	2
ART. 1 - RECHTSNATUR UND GELTUNGSBEREICH	2
ART. 2 - GEGENSTAND DER RICHTLINIEN.....	2
ART. 3 - ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	2
ART. 4 - EINZIGER PROJEKTVERANTWORTLICHER (EPV)	2
ABSCHNITT II - VERGABESCHWELLEN.....	3
ART. 5 - ARBEITEN, DIENSTLEISTUNGEN UND LIEFERUNGEN.....	3
ABSCHNITT III - BESONDERE BESTIMMUNGEN	3
ART. 6 - GRUNDSATZ DER ROTATION	3
ART. 7 - NICHTANWENDUNG UND AUSNAHMEN ZUM GRUNDSATZ DER ROTATION	3
ART. 8 - WETTBEWERBSBEHÖRDE	4
ABSCHNITT IV - ÖKONOMATSFOND	4
ART. 9 - ERRICHTUNG DES ÖKONOMATSFONDS.....	4
ART. 10 - ARTEN DER ANKÄUFE UNTER VERWENDUNG DES ÖKONOMATSFONDS	5
ART. 11 - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ZUR VERWENDUNG DES ÖKONOMATSFONDS	6
ABSCHNITT V - SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	7
ART. 12 - ANWENDBARE BESTIMMUNGEN	7
ART. 13 - AUSLEGUNG	7

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Natura giuridica e ambito di applicazione

1.1. La Azienda Musei provinciali (di seguito la "STAZIONE APPALTANTE") è soggetta alla normativa in materia di appalti pubblici ed in particolare al Dlgs. 36/2023 (di seguito "Codice") e alla LP 16/2015 (Disposizioni sugli appalti pubblici).

Art. 2 - Oggetto delle linee guida

- 2.1. Le presenti linee guida disciplinano:
- l'acquisizione di lavori, forniture e servizi (compresi gli incarichi di progettazione e gli altri incarichi attinenti all'ingegneria e all'architettura) con valori inferiori alle vigenti soglie comunitarie;
 - la costituzione e l'utilizzo del fondo economale.

Art. 3 - Principi generali

3.1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avvengono nel rispetto dei principi enunciati dalla LP 16/2015 e dal Codice.

3.2. Per le procedure disciplinate dalle presenti linee guide la STAZIONE APPALTANTE tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che - senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni - consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

Art. 4 - Responsabile unico del progetto (RUP)

4.1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico la STAZIONE APPALTANTE nomina un/a responsabile unico del progetto (di seguito denominato anche RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Qualora non venga nominato/a esplicitamente un/a responsabile unico/a del progetto, l'incarico di RUP competente è svolto dai seguenti soggetti:

- per affidamenti fino a 40.000 euro dal rispettivo direttore/direttrice pro tempore del centro di costo che procede all'affidamento;

ABSCHNITT I - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 - Rechtsnatur und Geltungsbereich

1.1. Der Betrieb Landesmuseen (nachfolgend „VERGABESTELLE“) unterliegt daher den Bestimmungen im Bereich der öffentlichen Vergaben und insbesondere dem GvD 36/2023 (nachfolgend „Kodex“) sowie dem LG 16/2015 (Bestimmungen über die öffentliche Auftragsvergabe).

Art. 2 - Gegenstand der Richtlinien

- 2.1. Diese Richtlinien regeln:
- die Beschaffung von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen (einschließlich der Planungsaufträge und der anderen Ingenieurs- und Architektenaufträge) unter den geltenden EU-Schwellenwerten;
 - die Errichtung und die Verwendung des Ökonomatsfond.

Art. 3 - Allgemeine Grundsätze

3.1. Die Vergabe und Durchführung der Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen erfolgt in Berücksichtigung der im LG 16/2015 und im Kodex erwähnten Grundsätze.

3.2. Für die in den vorliegenden Richtlinien geregelten Verfahren achtet die VERGABESTELLE besonders auf die mittleren und kleineren Unternehmensstrukturen. Dabei legt sie die Teilnahmevoraussetzungen und Bewertungskriterien fest, welche die Teilnahme der kleinsten, kleinen und mittleren Unternehmen ermöglichen und ihr Potential ausschöpfen, ohne auf die Qualität der Leistungen zu verzichten

Art. 4 - Einziger Projektverantwortlicher (EPV)

4.1. Im ersten einleitenden Verwaltungsakt des öffentlichen Vorhabens ernennt die VERGABESTELLE eine/n einzigen Projektverantwortliche/n (in der Folge auch als EPV bezeichnet) für die Programmierungs-, Projektplanungs- und Vergabephase und für die Ausführung. Für den Fall, dass kein/e Projektverantwortliche/r explizit namhaft gemacht wird, wird der Auftrag als zuständiger EPV von folgenden Personen übernommen:

- bei Vergaben bis zu 40.000 Euro vom jeweiligen Direktor/Direktorin pro tempore der auftraggebenden Kostenstelle;

- per affidamenti pari o superiori a 40.000 euro, dal direttore/direttrice pro tempore dell'Azienda Musei provinciali.

CAPO II - SOGLIE DI AFFIDAMENTO

Art. 5 - Lavori, servizi e forniture

5.1. Per gli appalti di lavori, forniture e servizi ed in particolare per la definizione delle relative soglie di affidamento si rinvia alla LP 16/2015, nonché – qualora applicabile - alle norme del Codice e/o a eventuali altre disposizioni normative vigenti in materia.

CAPO III - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 6 - Principio di rotazione

6.1. L'applicazione del principio di rotazione ha lo scopo di evitare il consolidarsi di rapporti contrattuali solo con alcuni operatori economici favorendo il corretto svolgimento delle procedure di affidamento in un contesto di trasparenza e pubblicità.

6.2. In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. Ai fini dell'applicazione del principio di rotazione è irrilevante il riferimento ad un arco temporale, dovendo il contraente uscente di fatto "saltare un turno" prima di poter legittimamente conseguire un nuovo affidamento da parte della stessa stazione appaltante.

Art. 7 - Non applicazione e deroghe al principio di rotazione

7.1. La rotazione si applica, nel rispetto dei principi di proporzionalità, adeguatezza e tutela della concorrenza, nonché del divieto di artificioso frazionamento degli importi contrattuali, solo ad affidamenti rientranti alla stessa fascia di valore economico. Si applicano le seguenti fasce di valore economico:

- a) per forniture e servizi:
 - 5.000,00 euro fino a meno di 20.000,00 euro;

- bei Vergaben gleich oder höher 40.000 Euro vom Direktor/Direktorin pro tempore des Betriebs Landesmuseen.

ABSCHNITT II - VERGABESCHWELLEN

Art. 5 - Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen

5.1. Für die Vergabe von Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen und insbesondere für die Festlegung der Vergabeschwellen wird auf das LG 16/2015 sowie - insofern anwendbar - auf den Kodex und/oder andere in diesem Sachbereich gültige Rechtsbestimmungen verwiesen.

ABSCHNITT III - BESONDERE BESTIMMUNGEN

Art. 6 - Grundsatz der Rotation

6.1. Durch die Anwendung des Rotationsprinzips soll die Verfestigung von Vertragsverhältnissen mit einigen wenigen Wirtschaftsteilnehmern vermieden werden und eine korrekte Durchführung der Vergabeverfahren in einem transparenten und öffentlich nachvollziehbaren Rahmen sichergestellt werden.

6.2. In Anwendung des Rotationsprinzips ist es untersagt, einen Auftrag oder einen Zuschlag an den scheidenden Auftragnehmer zu vergeben, wenn zwei aufeinanderfolgende Vergaben sich auf eine Leistung im gleichen Warenausschlag, oder in der gleichen Kategorie von Bauleistungen, oder im gleichen Dienstleistungssektor beziehen. Für die Anwendung des Rotationsprinzips ist die Bezugnahme auf einen Zeitraum irrelevant, da der scheidende Auftragnehmer „eine Runde überspringen“ muss, bevor er rechtmäßig einen neuen Auftrag von derselben Vergabestelle erhalten kann.

Art. 7 - Nichtanwendung und Ausnahmen zum Grundsatz der Rotation

7.1. Die Rotation wird, unter Einhaltung der Grundsätze der Verhältnismäßigkeit, der Angemessenheit und des Wettbewerbsschutzes, sowie des Verbots der künstlichen Aufteilung der Vertragsbeträge, nur bei Vergaben angewandt, die in dieselbe wirtschaftliche Wertgruppe fallen. Es gelten die folgenden wirtschaftlichen Wertgruppen:

- a) für Lieferungen und Dienstleistungen:
 - 5.000,00 Euro bis unter 20.000,00 Euro;

- da 20.000,00 euro fino a meno di 40.000,00 euro;
- da 40.000,00 euro fino a meno di 140.000,00 euro;
- da 140.000,00 euro fino alla soglia UE;

b) per i lavori:

- da 5.000,00 euro fino a meno di 20.000,00 euro;
- da 20.000,00 euro a meno di 40.000,00 euro;
- da 40.000,00 euro a meno di 150.000,00 euro;
- da 150.000,00 euro a meno di 1.000.000,00 euro;
- da 1.000.000,00 euro fino alla soglia UE.

7.2. In generale la rotazione non trova applicazione nei casi eccezionali indicati nella Linea Guida PAB n. 4 (affidamenti diretti).

Art. 8 - Autorità di gara

8.1. L'Autorità di gara monocratica per le procedure negoziate delle presenti linee guida è costituita dal Direttore della STAZIONE APPALTANTE e/o dal competente RUP. In alternativa con provvedimento motivato la STAZIONE APPALTANTE potrà disporre che l'Autorità di gara monocratica sarà costituita da un dirigente della STAZIONE APPALTANTE. L'Autorità di gara monocratica potrà essere assistita da un massimo di due testimoni.

8.2. Per gli affidamenti diretti si prescinde dalla istituzione dell'autorità di gara.

CAPO IV - FONDO ECONOMALE

Art. 9 - Costituzione del fondo economale

9.1. La STAZIONE APPALTANTE con provvedimento del suo organo amministrativo può dotarsi di un fondo economale per l'acquisto di beni, servizi e lavori che comportano spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze della STAZIONE APPALTANTE. Queste spese non sono compatibili con la tempistica delle procedure di affidamento ai sensi delle presenti linee guida oppure costituiscono tra l'altro spese di uso corrente per l'ufficio, senza costituire contratti d'appalto. Queste spese devono inoltre essere urgenti, ovvero imprevedibili e non programmabili e tali da rendere indispensabile il pagamento immediato. Pertanto, la spesa economale va a soddisfare esigenze episodiche, non routinarie e non continuative.

- ab 20.000,00 Euro bis unter 40.000,00 Euro;
- ab 40.000,00 Euro bis unter 140.000,00 Euro;
- ab 140.000,00 Euro bis EU-Schwelle;

b) für Arbeiten:

- 5.000,00 Euro bis unter 20.000,00 Euro;
- ab 20.000,00 Euro bis unter 40.000,00 Euro;
- ab 40.000,00 Euro bis unter 150.000,00 Euro;
- ab 150.000,00 Euro bis unter 1.000.000,00 Euro;
- ab 1.000.000,00 Euro bis EU-Schwelle.

7.2. Im Allgemeinen wird die Rotation in den Ausnahmefällen, welche in der APB-Anwendungsrichtlinien Nr. 4 angeführt sind, nicht angewandt.

Art. 8 - Wettbewerbsbehörde

8.1. Die monokratische Wettbewerbsbehörde für die in diesen Richtlinien geregelten Verhandlungsverfahren besteht aus dem Direktor der VERGABESTELLE und/oder dem zuständigen EPV. Alternativ dazu kann die VERGABESTELLE mit begründeter Maßnahme vorsehen, dass die monokratische Wettbewerbsbehörde aus einem leitenden Angestellten der VERGABESTELLE besteht. Die monokratische Wettbewerbsbehörde kann von bis zu zwei Zeugen unterstützt werden.

8.2. Für Direktaufträge wird von der Einsetzung der Wettbewerbsbehörde abgesehen.

ABSCHNITT IV - ÖKONOMATSFOND

Art. 9 - Errichtung des Ökonomatsfonds

9.1. Die VERGABESTELLE kann durch eine Maßnahme des Verwaltungsorgans einen Ökonomatsfond für den Ankauf von Gütern, Dienstleistungen und Arbeiten einrichten, welche kleine Ausgaben unerheblichen Umfanges mit sich bringen und erforderlich sind, um unmittelbar und dringend Erfordernisse der VERGABESTELLE zu erfüllen. Diese Ausgaben sind nicht mit dem Zeitaufwand für die Vergabeverfahren gemäß den vorliegenden Richtlinien vereinbar oder sie stellen unter anderem gebrauchssübliche Ausgaben für das Büro dar, ohne dass es sich um Vergabeverträge handelt. Diese Ausgaben müssen auch dringend, d.h. unvorhersehbar und nicht planbar sein, womit ihre sofortige Zahlung unerlässlich ist. Die Ausgaben mittels Ökonomatsfond sind daher zur Deckung eines einmaligen Bedarfs bestimmt, d. h. es

handelt sich nicht um routinemäßige oder kontinuierliche Ausgaben.

Art. 10 - Tipologie di acquisti tramite l'utilizzo del fondo economale

10.1. Il Fondo Economale può essere utilizzato per gli acquisti di beni, servizi e lavori qui di seguito elencati:

- a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, utensili, strumenti, strumenti di lavoro, nonché l'acquisto dei relativi pezzi di ricambio;
- b) acquisto di giornali, materiale didattico, prodotti per la stampa, materiale per l'ufficio, spese conto corrente bancario e spese telefoniche;
- c) acquisto per valori bollati e francobolli;
- d) acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche e relativi software di base e applicativi, nonché di accessori e parti di ricambio;
- e) noleggio di automezzi e strumenti di lavoro;
- f) trasporto e imballaggio di merci;
- g) spese postali, spese per la pubblicazione di avvisi e bandi;
- h) utilizzo di banche dati;
- i) manutenzioni e riparazioni di automezzi, strumenti di lavoro, attrezzature, arredi, impianti, macchine d'ufficio;
- j) acquisto di carburante e lubrificanti nonché di accessori;
- k) spese di pulizia o disinfestazione;
- l) acquisto di abbigliamento;
- m) acquisto di attrezzature, prodotti e servizi riguardanti la sicurezza sul lavoro;
- n) spese per la partecipazione a seminari, corsi ed eventi;
- o) premi polizze assicurative;
- p) quote per iscrizione a varie organizzazioni;
- q) tariffe acqua, rifiuti ed energia elettrica;
- r) acquisto per materiale decorativo floreali e piante;
- s) spese di vitto, alloggio, viaggio e rimborsi chilometrici, di qualsiasi natura, effettuate da personale dipendente, collaboratori e rappresentanti della STAZIONE APPALTANTE;

Art. 10 - Arten der Ankäufe unter Verwendung des Ökonomatsfonds

10.1. Der Ökonomatsfond kann für den Erwerb von Gütern, Dienstleistungen und Arbeiten verwendet werden, die nachstehend aufgelistet sind:

- a) Erwerb, Instandhaltung und Reparatur von Mobiliar, Einrichtung, Geräten, Instrumenten, Arbeitsmitteln sowie der Erwerb von dazugehörigen Ersatzteilen;
- b) Erwerb von Zeitungen, Lehrmaterial, Printprodukten (Drucksachen), Büromaterial, Spesen Bankkontokorrent und Telefonspesen;
- c) Erwerb von Stempelmarken und Briefmarken;
- d) Erwerb, Miete, Installation, Instandhaltung, und Reparatur von Bürogeräten, Informatikausstattung, Hardware und Software sowie von Zubehör und Ersatzteilen;
- e) Miete von Fahrzeugen und Arbeitsmittel;
- f) Warentransport und -verpackung;
- g) Postspesen, Kosten für Bekanntmachungen und Ausschreibungen;
- h) Verwendung von Datenbanken;
- i) Instandhaltung und Reparaturen von Fahrzeugen, Arbeitsmittel, Geräten, Einrichtungsgegenständen, Anlagen, Bürogeräten;
- j) Erwerb von Kraftstoff und Schmiermitteln sowie von Zubehör;
- k) Ausgaben für Reinigung und Desinfizierung;
- l) Erwerb von Bekleidung;
- m) Erwerb von Ausrüstung, Produkten und Dienstleistungen im Bereich der Arbeitssicherheit;
- n) Ausgaben für die Teilnahme an Seminaren, Kursen und Veranstaltungen;
- o) Versicherungsprämien;
- p) Beiträge für die Mitgliedschaft bei verschiedenen Organisationen;
- q) Wasser-, Müll-, Stromtarif;
- r) Erwerb von Dekorationsmaterial, Blumen und Pflanzen;
- s) Ausgaben für Verpflegung, Unterkunft, Reise und Kilometergelder, gleich welcher Art, von Angestellten, Mitarbeitern und Vertretern der VERGABESTELLE;

- t) spese per vitto, alloggio, viaggio e tutte le spese sostenute per ospiti della STAZIONE APPALTANTE;
- u) spese improvvise ed urgenti attinenti all'allestimento di singoli spettacoli/manifestazioni/concerti/eventi organizzati negli impianti/aree della STAZIONE APPALTANTE. Rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo nella presente categoria: macchinari tecnici, macchinari a noleggio, materiale elettrico o di ferramenta, pedane e palchi, materiale per découpage ecc.;
- v) acquisto di materiale di consumo corsi;
- w) acquisto di prodotti e servizi pubblicitari (stampa, Instagram, Facebook, social media, ecc.);
- x) spese per biglietti, gettoni, carte ricaricabili;
- y) acquisto di materiale sanitario (secchi, attrezzature per la toilette);
- z) acquisto di servizi di traduzione;
- aa) acquisto di articoli da rivendere nei negozi del museo;
- bb) lavori di comprovata ed oggettiva urgenza.

Art. 11 - Disposizioni generali per l'utilizzo del fondo economale

- 11.1. Gli acquisti tramite il Fondo Economale devono in ogni caso avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e di rotazione.
- 11.2. I singoli acquisti tramite il Fondo Economale non possono comunque superare l'importo massimo di euro 200,00.
- 11.3. Ciascun operatore economico potrà in ogni caso ricevere incarichi per acquisti tramite il Fondo Economale per un importo massimo annuo di euro 1.500,00.
- 11.4. Le spese per gli acquisti non possono essere artificiosamente frazionate allo scopo di sottoporle alla disciplina delle acquisizioni tramite il Fondo Economale.
- 11.5. I pagamenti nell'ambito della gestione del Fondo Economale vengono effettuati in contanti. Si precisa che l'importo annuo (1. gennaio - 31. dicembre) a disposizione del Fondo Economale per ogni centro di costo è fissato con Euro 15.000 e può essere incrementato con decreto della Direttrice dell'azienda Musei provinciali.

- t) Ausgaben für Verpflegung, Unterkunft, Reise und alle Spesen für die Gäste der VERGABESTELLE;
- u) Unvorhergesehene und dringliche Ausgaben für einzelne Aufführungen/Veranstaltungen/Konzerte/Events, die in den Anlagen/Areal der VERGABESTELLE organisiert werden. Unter diese Kategorie fallen u.a.: technische Maschinen, gemietete Maschinen, Elektromaterial, Eisenwaren, Bühnen und Gerüsten, Découpage-Zubehör, usw.;
- v) Erwerb für Verbrauchsmaterialien für Kurse;
- w) Erwerb von Werbeprodukten und Werbedienstleistungen (Printmedien, Instagram, Facebook, soziale Medien, usw.);
- x) Ausgaben für Eintrittskarten, Chips, Wertkarten;
- y) Erwerb von Sanitäreinrichtungen (Kübel, WC-Ausstattung);
- z) Erwerb von Übersetzungsdienstleistungen;
- aa) Erwerb von Artikel für den Wiederverkauf in den Museumsshops;
- bb) Arbeiten von erwiesener und objektiver Dringlichkeit.

Art. 11 - Allgemeine Bestimmungen zur Verwendung des Ökonomatsfonds

- 11.1. Die Einkäufe über den Ökonomatsfond müssen in jedem Fall unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit, Unparteilichkeit, Gleichbehandlung, Transparenz, Proportionalität und Rotation erfolgen.
- 11.2. Die einzelnen Ankäufe über den Ökonomatsfond dürfen den maximalen Betrag in Höhe von Euro 200,00 nicht überschreiten.
- 11.3. Jeder Wirtschaftsteilnehmer kann Aufträge für Einkäufe über den Ökonomatsfond bis zu einem jährlichen Höchstbetrag von 1.500,00 Euro erhalten.
- 11.4. Die Ausgaben dürfen nicht künstlich aufgespalten werden, damit sie unter die Ankäufe mittels des Ökonomatsfonds fallen.
- 11.5. Die Zahlungen im Rahmen des Ökonomatsfonds erfolgen in Bar. Es wird festgehalten, dass der jährliche (1. Jänner bis 31. Dezember) für den Ökonomatsfond zur Verfügung stehende Betrag für jede Kostenstelle Euro 15.000 beträgt und mit Dekret der Direktorin des Betriebes Landesmuseen auf Anfrage erhöht werden kann.

11.6. I pagamenti nell'ambito del Fondo Economale devono essere documentati da fatture quietanzate o da altri documenti fiscalmente idonei. Per queste spese lo scontrino fiscale è documento giustificativo della spesa purché riporti la natura della stessa.

11.7. Il soggetto incaricato della gestione del Fondo Economale ("l'Economo") deve tenere un registro di cassa sul quale registra cronologicamente tutti i movimenti effettuati dalla cassa contanti.

11.8. L'Economo deve rendicontare le somme da lui erogate, allegando i documenti giustificativi della spesa.

11.9. I rendiconti devono essere predisposti almeno trimestralmente e presentati alla Direttrice aziendale entro il mese successivo al trimestre di riferimento.

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 - Normativa applicabile

12.1. Per tutto quanto non previsto espressamente dalle presenti linee guida e per quanto compatibile con lo stesso, si rinvia alla LP 16/2015 ed al Codice.

Art. 13 - Interpretazione

13.1. In caso di divergenze di interpretazione relative alle presenti linee guida prevale il testo in lingua italiana.

11.6. Die im Rahmen des Ökonomatsfonds erfolgten Zahlungen müssen mit quittierten Rechnungen oder anderen steuerrechtlich geeigneten Belegen dokumentiert werden. Für diese Ausgaben genügt der Kassenzettel als Rechtfertigung der Ausgabe, sofern darauf die Art der Ausgabe angegeben ist.

11.7. Die mit der Verwaltung des Ökonomatsfonds beauftragte Person („Ökonom“) hat ein Kassenregister zu führen, in dem er chronologisch alle Bewegungen der Bargeldkasse registriert.

11.8. Der Ökonom muss für die von ihm getätigten Ausgaben eine Abrechnung ausarbeiten und dabei die Unterlagen beilegen, die die Ausgaben rechtfertigenden.

11.9. Die Abrechnung muss mindestens dreimonatlich erfolgen. Sie muss der Betriebsdirektion innerhalb des Monats nach dem Bezugssemester vorgelegt werden.

ABSCHNITT V - SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 12 - Anwendbare Bestimmungen

12.1. Für all jenes, was in diesen Richtlinien nicht ausdrücklich vorgesehen ist, und sofern mit dieser vereinbar, wird auf das LG 16/2015 und auf Kodex verwiesen.

Art. 13 - Auslegung

13.1. Bei Abweichungen betreffend die vorliegenden Richtlinien ist die italienische Fassung maßgebend.