



STADTGEMEINDE MERAN  
COMUNE DI MERANO

**Comune di Merano**

**Stadtgemeinde Meran**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
SUI CONTROLLI INTERNI**

**GEMEINDEVERORDNUNG  
ZUR REGELEUNG DER  
INTERNEN KONTROLLEN**

approvato con deliberazione n. 11/Cons. dd. 13-  
2-2017

Genehmigt mit Beschluss Nr. 11/GR vom  
13.2.2017

## Indice - Verzeichnis

<b>CAPO 1 PRINCIPI GENERALI</b>	
Art. 1	Oggetto del regolamento
Art. 2	Finalità del controllo interno
Art. 3	Contenuto e tipologie di controllo
Art. 4	Soggetti del sistema dei controlli interni

<b>ABSCHNITT 1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE</b>	
Art. 1	Gegenstand der Verordnung
Art. 2	Zweck des internen Kontrollsystems
Art. 3	Inhalt und Formen der Kontrolle
Art. 4	Die zuständigen Rechtssubjekte des internen Kontrollsystems

<b>CAPO 2 CONTROLLO DI REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>	
Art. 5	Controllo di regolarità tecnico-amministrativa
Art. 6	Controllo di regolarità tecnico-contabile

<b>ABSCHNITT 2 KONTROLLE DER ADMINISTRATIVEN UND BUCHHALTERISCHEN ORDNUNGSMÄSSIGKEIT</b>	
Art. 5	Kontrolle der administrativen Ordnungsmäßigkeit
Art. 6	Kontrolle der buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit

<b>CAPO 3 CONTROLLO DI GESTIONE</b>	
Art. 7	Definizione e principi generali
Art. 8	Fasi del controllo di gestione
Art. 9	La struttura delle responsabilità del controllo di gestione

<b>ABSCHNITT 3 GEBARUNGSKONTROLLE</b>	
Art. 7	Definition und allgemeine Grundsätze
Art. 8	Phasen der Gebarungskontrolle
Art. 9	Die zuständige Einrichtung für die Gebarungskontrolle

<b>CAPO 4 CONTROLLO STRATEGICO</b>	
Art. 10	Scopo del controllo strategico
Art. 11	Strumenti e metodologie del controllo strategico

<b>ABSCHNITT 4 STRATEGISCHE KONTROLLE</b>	
Art. 10	Ziel der strategischen Kontrolle
Art. 11	Instrumente und Methodik der strategischen Kontrolle

<b>CAPO 5 CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>	
Art. 12	Controllo sulla qualità dei servizi

<b>ABSCHNITT 5 QUALITÄTSKONTROLLE DER DIENSTLEISTUNGEN</b>	
Art. 12	Qualitätskontrolle der Dienstleistungen

<b>CAPO 6 CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE</b>	
Art. 13	Il sistema dei controlli sulle società partecipate
Art. 14	Articolazione dei controlli

<b>ABSCHNITT 6 KONTROLLE DER NICHT BÖRSENNOTIERTEN BETEILIGUNGSGESELLSCHAFTEN</b>	
Art. 13	Die Kontrolle der Beteiligungsgesellschaften
Art. 14	Gliederung der Kontrollen

<b>CAPO 7 EQUILIBRI FINANZIARI</b>	
Art. 15	Controllo degli equilibri finanziari

<b>ABSCHNITT 7 FINANZIELLES GLEICHGEWICHT</b>	
Art. 15	Kontrolle des finanziellen Gleichgewichts

## **CAPO 1 PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune di Merano e segue i principi e le disposizioni dell'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

### **Art. 2**

#### **Finalità del controllo interno**

1. Il controllo interno, inteso come strumento di lavoro, di guida e di stimolo dell'organizzazione, è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati dell'attività amministrativa dell'ente per garantire la legittimità, la regolarità, la correttezza, la trasparenza e l'efficienza.

### **Art. 3**

#### **Contenuto e tipologie di controllo**

1. Il Comune istituisce ed attua controlli interni, individuando strumenti e metodologie adeguati, al fine di:
  - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - c) valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
  - d) verificare, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali ed il

## **ABSCHNITT 1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE**

### **Art. 1**

#### **Gegenstand der Verordnung**

1. In der vorliegenden Gemeindeverordnung, die sich an den Grundsätzen und Vorschriften der Gemeindeordnung der Autonomen Region Trentino-Südtirol orientiert, sind die Instrumente und Modalitäten zur Durchführung der internen Kontrollen der Stadtgemeinde Meran geregelt.

### **Art 2.**

#### **Zweck des internen Kontrollsystems**

1. Die interne Kontrolle als Arbeitsinstrument, Leitfaden und Antriebsfeder der Organisation dient der Überwachung und Bewertung der Ergebnisse der kommunalen Verwaltungstätigkeit zur Gewährleistung der Rechtmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit, Korrektheit, Transparenz und Effizienz.

### **Art. 3**

#### **Inhalt und Formen der Kontrolle**

1. Die Stadtgemeinde führt interne Kontrollen durch und bestimmt dafür geeignete Instrumente und Verfahren. Ihr Ziel ist es:
  - a) durch die Kontrolle über die Einhaltung der Verwaltungs- und Buchhaltungsvorschriften die Rechtmäßigkeit sowie die Ordnungsmäßigkeit und Korrektheit der Verwaltungstätigkeit sicherzustellen;
  - b) durch die Gebarungskontrolle die Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Verwaltungstätigkeit zu prüfen und dadurch – auch durch eine rechtzeitige Korrektur – das Verhältnis zwischen den Kosten und Ergebnissen zu optimieren;
  - c) durch die strategische Kontrolle zu bewerten, ob die Entscheidungen, die bei der Umsetzung von Plänen, Programmen und anderen politischen Steuerungsinstrumenten getroffen wurden, hinsichtlich der Übereinstimmung zwischen erreichten Ergebnissen und gesetzten Zielen angemessen waren;
  - d) Überprüfung der Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der

controllo dello stato di attuazione dei medesimi, nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato sulla base della disciplina in materia, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente (controllo sulle società partecipate non quotate);

- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente (controllo sulla qualità dei servizi erogati);
- f) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei "residui" e della gestione di cassa (controllo degli equilibri finanziari).

2. Il sistema dei controlli svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono eventualmente disciplinate nel piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012.

#### **Art. 4**

##### **Soggetti del sistema dei controlli interni**

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni, secondo le rispettive competenze, il/la Segretario/a generale, il/la Vicesegretario/a generale, i/le dirigenti e responsabili di servizio e di unità organizzativa, il/la responsabile del servizio finanziario, il nucleo di valutazione, il collegio dei revisori dei conti.
2. Il Regolamento di organizzazione ed il Regolamento di contabilità individuano le rispettive competenze e responsabilità, disciplinano le strutture organizzative deputate alle varie forme di controllo e le modalità con cui garantire il coordinamento tra le stesse.

esterni Organizzazioni der Gemeinde (Kontrolle der nicht börsennotierten Beteiligungsgesellschaften) durch die Erteilung von Führungsleitlinien und Zielsetzungen, die Kontrolle über deren Erfüllung sowie durch die Erstellung des konsolidierten Jahresabschlusses aufgrund der einschlägigen Regelung;

- e) Gewährleistung der Qualitätskontrolle der sowohl direkt als auch durch externe Verwaltungsorganisationen erbrachten Dienstleistungen anhand von Verfahren zur Ermittlung der internen und externen Zufriedenheit mit den Dienstleistungen der Körperschaft (Qualitätskontrolle der erbrachten Dienstleistungen);
- f) Gewährleistung der laufenden Kontrolle des finanziellen Gleichgewichts der Kompetenzgebarung, Rückständegebarung und der Bar-mittelverwaltung (Kontrolle des finanziellen Gleichgewichts).

2. Das Kontrollsystem trägt auch zur Prävention der Korruption bei. Die entsprechenden Modalitäten sind eventuell im Dreijahresplan zur Korruptionsprävention im Sinne des Gesetzes Nr. 190/2012 geregelt.

#### **Art. 4**

##### **Zuständige Rechtssubjekte des internen Kontrollsystems**

1. An der Organisation des internen Kontrollsystems beteiligen sich, je nach Zuständigkeit, der/die GeneralsekretärIn, der/die VizegeneralsekretärIn, die Führungskräfte und DienststellenleiterInnen sowie die LeiterInnen der Organisationseinheiten, der/die FinanzdienstleiterIn, die Prüfstelle und das Rechnungsprüferkollegium.
2. In der Organisationsordnung und Gemeindeverordnung über das Rechnungswesen sind die jeweiligen Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche sowie die Organisationseinheiten, die für die verschiedenen Formen der Kontrolle zuständig sind, festgelegt und die Modalitäten zur Gewährleistung

3. L'organo di controllo interno, definito "nucleo di valutazione", è previsto dall'art. 33 del regolamento di organizzazione del Comune di Merano, che ne stabilisce la composizione e le competenze.

## **CAPO 2 CONTROLLO DI REGOLARITÀ TECNICO- AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

### **Art. 5 Controllo di regolarità tecnico- amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi.
2. Il controllo di regolarità tecnico-amministrativa è esercitato dal/dalla dirigente della corrispondente unità organizzativa mediante rilascio del parere di cui all'articolo 81 del vigente t.u.o.c., nonché dal/dalla Segretario/a generale per quanto riguarda la consulenza tecnico-giuridica.
3. Il Consiglio o la Giunta possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
4. Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, da effettuarsi quando l'atto amministrativo è divenuto giuridicamente efficace, è posto sotto la direzione del/della Segretario/a generale, che si avvale della collaborazione del/della Vicesegretario/a generale e di altre professionalità ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.
5. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
  - a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;

ihre Koordination geregelt.

3. Das interne Kontrollorgan, Prüfstelle genannt, ist nach Art. 33 der Organisationsordnung der Stadtgemeinde Meran vorgesehen. In demselben Artikel sind auch die Zusammensetzung sowie die Zuständigkeiten der Prüfstelle geregelt.

## **ABSCHNITT 2 KONTROLLE DER ADMINISTRATIVEN UND BUCHHALTERISCHEN ORDNUNGSMÄSSIGKEIT**

### **Art. 5 Kontrolle der administrativen Ordnungsmäßigkeit**

1. Die Kontrolle der administrativen Ordnungsmäßigkeit erfolgt in der Phase der Ausarbeitung der Beschlüsse und Verfügungen und in der Phase nach der Genehmigung der Verwaltungsakte.
2. Die Prüfung der fachlichen und administrativen Ordnungsmäßigkeit obliegt der Führungskraft der betreffenden Organisationseinheit, die zu diesem Zweck das Gutachten im Sinne von Artikel 81 des geltenden ETGO abgibt, sowie dem/der GeneralsekretärIn im Hinblick auf die fachliche und rechtliche Beratung.
3. Der Gemeinderat oder der Gemeindevorstand können auf der Grundlage stichhaltiger Begründungen vom Gutachten der technischen Ordnungsmäßigkeit abweichen.
4. Die Kontrolle der administrativen Ordnungsmäßigkeit in der Phase nach der Genehmigung der Verwaltungsakte erfolgt nach Eintreten ihrer Rechtswirksamkeit. Die Kontrolle wird unter der Leitung des Generalsekretärs bzw. der Generalsekretärin durchgeführt. Er/sie kann sich dabei vom Vizegeneralsekretär bzw. von der Vizegeneralsekretärin sowie von anderen Fachleuten unterstützen lassen.
5. Die Kontrolle wird auf der Grundlage der folgenden Indikatoren durchgeführt:
  - a) Beachtung der gesetzlichen Vorschriften sowie der Gemeindeverordnungen;

- b) correttezza e regolarità delle procedure;
- c) rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;
- e) correttezza formale nella redazione dell'atto;
- f) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- g) conformità al programma di mandato, al piano della performance, agli atti di programmazione e di indirizzo e alle direttive interne.

6. Il/la Segretario/a generale, sentito/a la Giunta comunale, stabilisce ogni anno il programma dei controlli successivi e definisce con proprio atto le modalità operative del controllo e sceglie, secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, gli atti da sottoporre a controllo.
7. Il controllo è effettuato nella misura individuata annualmente dal/dalla Segretario/a generale, su un congruo insieme di atti tale da costituire una base sufficientemente indicativa per il controllo da effettuare.
8. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario/della Segretaria generale con apposito referto semestrale al Sindaco/alla Sindaca, al/alla presidente del nucleo di valutazione e ai/alle dirigenti interessati/e.

#### **Art. 6**

#### **Controllo di regolarità tecnico-contabile**

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il/la responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile nella fase preventiva della formazione delle

- b) Einhaltung eines korrekten und ordnungsgemäßen Verwaltungsablaufs;
- c) Einhaltung der Fristen für den Abschluss des Verfahrens;
- d) Beachtung der Zuständigkeiten der Organe bezüglich der Genehmigung der Maßnahmen;
- e) formelle Korrektheit bei der Abfassung des Verwaltungsaktes;
- f) Zuverlässigkeit der Daten, die in den Maßnahmen sowie in den jeweiligen Anlagen enthalten sind;
- g) Übereinstimmung mit dem politischen Programm, dem Performance-Plan, den Planungsdokumenten und politischen Leitlinien sowie mit den internen Richtlinien.

6. Der Generalsekretär bzw. die Generalsekretärin erstellt jährlich den Plan zur nachträglichen Kontrolle der Verwaltungsakte, legt in einer eigens gefassten Maßnahme fest, wie dabei vorzugehen ist, und wählt nach dem Zufallsprinzip anhand begründeter Stichprobenverfahren die Akte aus, die der Kontrolle unterzogen werden sollen.
7. Die Kontrolle wird in dem vom Generalsekretär bzw. von der Generalsekretärin jährlich festgelegten Umfang durchgeführt. Dabei wird eine angemessene Menge an Verwaltungsakten, die eine ausreichend aussagekräftige Grundlage für die durchzuführende Kontrolle darstellen müssen, überprüft.
8. Der Generalsekretär bzw. die Generalsekretärin fasst die Ergebnisse der Kontrolle in einem halbjährlich erstellten Bericht zusammen, der dann dem/der BürgermeisterIn, dem/der Vorsitzenden der Prüfstelle sowie den betroffenen Führungskräften übermittelt wird.

#### **Art. 6**

#### **Kontrolle der buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit**

1. Die Kontrolle der buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit wird von dem/der FinanzdienstleiterIn durchgeführt. Er/sie stellt dazu in der Phase der Ausarbeitung der Beschlüsse das Gutachten über die

deliberazioni e il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria nella fase successiva sulle determinazioni comportanti assunzione di impegno di spesa.

2. Il parere di regolarità contabile è richiesto su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla gestione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. È espresso previa verifica della coerenza della proposta di deliberazione con le previsioni del bilancio di previsione e del Piano Esecutivo di Gestione, con riguardo alla disponibilità dello stanziamento, all'effettivo realizzo della fonte di finanziamento, all'imputazione al bilancio di previsione e al piano esecutivo di gestione, al permanere degli equilibri finanziari, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica.
3. Ulteriori modalità di attuazione del controllo di regolarità contabile sono definite nel Regolamento di contabilità.
4. Al controllo di regolarità contabile partecipa il collegio dei revisori dei conti nelle modalità indicate dalla normativa e dal regolamento di contabilità.

### **CAPO 3 CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 7**

#### **Definizione e principi generali**

1. Il controllo di gestione permette di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e il funzionamento dell'organizzazione dell'ente mediante l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti.
2. Il controllo di gestione è funzione a supporto della struttura dirigenziale e degli organi di direzione politica nelle

buchhalterische Ordnungsmäßigkeit aus und versieht Verfügungen, die eine Ausgabenverpflichtung erfordern, nach der Genehmigung mit dem Sichtvermerk zur Bestätigung der finanziellen Deckung.

2. Zu jeder Beschlussvorlage des Gemeinde-ausschusses oder Gemeinderates, die sich direkt oder indirekt auf die wirtschaftlich-finanzielle Gebarung oder auf das Vermögen der Körperschaft auswirkt, muss das Gutachten über die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit abgegeben werden. Dieses Gutachten wird nach Überprüfung der Vereinbarkeit der Beschlussvorlage mit dem Haushaltsvoranschlag und dem Haushaltsvollzugsplan ausgestellt. Berücksichtigt werden dabei die Verfügbarkeit des Ansatzes, die effektiv vorhandene Finanzierungsquelle, die Verbuchung im Haushaltsvoranschlag und im Haushaltsvollzugsplan, die Wahrung des Finanzausgleichs, die Beachtung der Vorschriften im Bereich Steuern und der Einschränkungen der öffentlichen Finanzen.
3. Weitere Modalitäten zur Umsetzung der Kontrolle der buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit sind in der Gemeindeverordnung über das Rechnungswesen geregelt.
4. An der Kontrolle der buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit beteiligt sich das Rechnungsprüferkollegium wie in den Gesetzesbestimmungen und in der Gemeindeverordnung über das Rechnungswesen festgelegt.

### **ABSCHNITT 3 GEBARUNGSKONTROLLE**

#### **Art. 7**

#### **Definition und allgemeine Grundsätze**

1. Durch die Gebarungskontrolle können der Stand der Umsetzung der gesteckten Ziele und die Funktionsfähigkeit der Organisation der Körperschaft durch die Analyse der erworbenen Ressourcen und den Vergleich zwischen den Kosten und Quantität und Qualität der angebotenen Dienstleistungen bewertet werden.
2. Die Gebarungskontrolle dient der Unterstützung der Leitungsstruktur und der politischen Organe in den Phasen der

fasi di programmazione degli obiettivi, di gestione e di verifica dello stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi.

3. Esso è svolto in concomitanza con l'attività amministrativa e con riferimento ai singoli servizi e centri di costo verificando in maniera complessiva e per ciascuna struttura i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
4. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun/a dirigente in riferimento alle attività di propria competenza e agli obiettivi assegnati col Piano Esecutivo di Gestione.

#### **Art. 8**

##### **Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si articola nelle fasi preventiva, concomitante e consuntiva.
2. La fase preventiva comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi in relazione alle indicazioni fornite dal Documento Unico di Programmazione (DUP), dal bilancio e dalla relazione previsionale e programmatica, che si traducono nel Piano Esecutivo di Gestione, comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi.
3. La fase concomitante si sviluppa nel corso di attuazione della programmazione esecutiva per verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi ed eventualmente attivare tempestivamente le azioni correttive.
4. La fase consuntiva concerne la rilevazione dei risultati effettivamente realizzati con la conseguente verifica, attraverso idonei indicatori, dell'efficienza, efficacia, dell'economicità nonché della qualità dei servizi resi.
5. Le risultanze del controllo di gestione, in ordine al grado di conseguimento degli obiettivi programmati, costituiscono riferimento per il sistema di

Programmierung der Zielsetzungen, der Gebarung und Überprüfung der Umsetzung der Programme und Zielsetzungen.

3. Sie erfolgt zeitgleich mit der Verwaltungstätigkeit und in Bezug auf die einzelnen Dienste und Kostenstellen, wobei insgesamt und für jede Struktur die erworbenen finanziellen Mittel, die Kosten der einzelnen Produktionsfaktoren, die erreichten qualitativen und quantitativen Ergebnisse und, für die produktiven Dienstleistungen, die Erträge überprüft werden.
4. Die Gebarungskontrolle steht jeder Führungskraft bezogen auf die jeweils in ihre Zuständigkeit fallende Tätigkeit sowie auf die mit dem Haushaltsvollzugsplan zugewiesenen Zielsetzungen zu.

#### **Art. 8**

##### **Phasen der Gebarungskontrolle**

1. Die Gebarungskontrolle erfolgt in der vorbereitenden, in der begleitenden und in der abschließenden Phase.
2. Die vorbereitende Phase umfasst die Festlegung und Formalisierung der operativen Zielsetzungen in Bezug auf die vom einheitlichen Strategiedokument und vom Begleitbericht des Haushaltsvoranschlags vorgegebenen Anweisungen, die auf den Haushaltsvollzugsplan, einschließlich des detaillierten Plans der Zielsetzungen, übertragen werden.
3. Die begleitende Phase entfaltet sich im Zuge der Umsetzung der Programme, um die Fortschritte in Bezug auf die Zielsetzungen zu überprüfen und gegebenenfalls umgehend die notwendigen Korrekturmaßnahmen in die Wege zu leiten.
4. Die abschließende Phase umfasst die Erhebung der tatsächlich erzielten Ergebnisse mit anschließender Überprüfung mittels angemessener Indikatoren der Effizienz, Wirksamkeit, Wirtschaftlichkeit sowie der Qualität der erbrachten Dienstleistungen.
5. Die Ergebnisse der Gebarungskontrolle stellen hinsichtlich des Erreichungsgrads der programmierten Zielsetzungen die Grundlage für das Bewertungssystem



valutazione dei/delle dirigenti.

#### **Art. 9**

### **La struttura delle responsabilità del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è coordinato da una apposita struttura di staff prevista nell'organizzazione del Comune di Merano.
2. Tale struttura, destinata a supportare la funzione dirigenziale, progetta ed aggiorna periodicamente la metodologia e gli strumenti del controllo, cura il monitoraggio dei programmi e degli obiettivi e gestisce il sistema di reporting.
3. La medesima struttura fornisce, attraverso apposito referto, le conclusioni del controllo di gestione al/alla Sindaco/a, alla Giunta comunale, al/alla presidente del nucleo di valutazione, al/alla Segretario/a generale nonché ai/alle dirigenti.
4. Costituiscono strumenti del controllo di gestione il sistema informativo, il sistema degli indicatori, la contabilità economica e la contabilità analitica.

#### **CAPO 4**

### **CONTROLLO STRATEGICO**

#### **Art. 10**

#### **Scopo del controllo strategico**

1. Scopo del controllo strategico è l'accertamento della corrispondenza tra gli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e gli stanziamenti e le altre risorse inserite nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

#### **Art. 11**

#### **Strumenti e metodologie del controllo strategico**

1. Il controllo si svolge, sulla scorta di una campionatura, confrontando tra loro gli obiettivi nel loro diverso rapporto gerarchico. Vengono segnalati scostamenti, contraddizioni riportandoli nella relazione. Viene inoltre valutato se è stata riscontrata la previsione di risorse non corrispondente all'obiettivo.

der Führungskräfte dar.

#### **Art. 9**

### **Die zuständige Einrichtung für die Gebarungskontrolle**

1. Die Gebarungskontrolle wird von einer speziellen Stabstelle, die als Teil des Organisationsaufbaus der Stadtgemeinde Meran vorgesehen ist, koordiniert.
2. Diese Einrichtung, die der Führung unterstützend zur Seite steht, plant und passt periodisch die Vorgehensweise und Instrumente zur Durchführung der Kontrolle an, überwacht die Programme und Zielsetzungen und verwaltet das Reporting-System.
3. Die Einrichtung erstellt einen speziellen Bericht mit den Schlussfolgerungen der Gebarungskontrolle und legt ihn dem/der BürgermeisterIn, dem Gemeindeausschuss, dem/der Vorsitzenden der Prüfstelle, dem/der GeneralsekretärIn sowie den Führungskräften vor.
4. Zu den Instrumenten der Gebarungskontrolle gehören das Informationssystem, das System der Indikatoren, die wirtschaftliche und analytische Buchhaltung.

#### **ABSCHNITT 4**

### **STRATEGISCHE KONTROLLE**

#### **Art. 10**

#### **Ziel der strategischen Kontrolle**

1. Ziel der strategischen Kontrolle ist die Überprüfung der Übereinstimmung der strategischen und operativen Ziele des Einheitlichen Strategiedokumentes (DUP) mit den Ansätzen und den anderen Ressourcen im Haushaltsvollzugsplan (PEG).

#### **Art. 11**

#### **Instrumente und Methodik der strategischen Kontrolle**

1. Die Kontrolle besteht in einem Vergleich der Zielsetzungen in ihrem unterschiedlichen hierarchischen Verhältnis zueinander und wird anhand von Stichproben durchgeführt. Abweichungen und Widersprüche werden aufgezeigt. Ferner wird geprüft, ob Ressourcen veranschlagt worden sind, die nicht den Zielsetzungen entsprechen.

2. Inoltre viene valutata la metodologia utilizzata nella formulazione degli obiettivi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
3. La valutazione degli obiettivi specifici del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) viene effettuata in apposito documento redatto dal/dalla Segretario/a generale sulla base dei feedback ottenuti dai/dalle dirigenti.
4. Il monitoraggio degli obiettivi strategici individuati nei documenti di pianificazione avviene con cadenza almeno annuale secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e deve consentire la verifica dello stato di attuazione dei programmi. Tale monitoraggio deve consentire di evidenziare eventuali criticità e/o modificazioni ai risultati attesi previsti dall'azione amministrativa al fine di permettere di apportare eventuali correttivi.

## **CAPO 5 CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI**

### **Art. 12 Controllo sulla qualità dei servizi**

1. Il controllo della qualità dei servizi resi si effettua mediante la misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza. A tale scopo vengono attivate indagini o tramite internet o mediante formulari resi disponibili negli uffici ovvero tramite l'incarico di istituti di sondaggio professionali. Gli esiti di tali indagini sono resi pubblici anche attraverso le "carte dei servizi" che sono redatte sulla scorta delle istruzioni impartite dalla Giunta comunale o dal nucleo di valutazione interno.
2. La valutazione della qualità dei servizi offerti è verificata, annualmente dai singoli membri della Giunta comunale, anche sulla base della "gestione dei reclami" che prevede la raccolta costante delle segnalazioni e di tutte le

2. Außerdem wird die Methode, die bei der Zielformulierung im Einheitlichen Strategiedokument (DUP) und im Haushaltsvollzugsplan (PEG) herangezogen wurde, bewertet.
3. Die Evaluierung der spezifischen Ziele im Haushaltsvollzugsplan PEG erfolgt in einem eigenen Dokument, das von dem/der GeneralsekretärIn auf der Grundlage der Rückmeldungen der Führungskräfte erstellt wird.
4. Die Überwachung der strategischen Ziele, die in den Planungsdokumenten angeführt sind, wird mindestens jährlich nach den Leitlinien der Verwaltung durchgeführt und muss eine Überprüfung des Umsetzungsgrads der Programme ermöglichen. Diese Überwachung soll etwaige Probleme bzw. Abweichungen im Hinblick auf die erwarteten Ergebnisse der Verwaltungstätigkeit aufdecken, damit etwaige Korrekturen vorgenommen werden können.

## **ABSCHNITT 5 QUALITÄTSKONTROLLE DER DIENSTLEISTUNGEN**

### **Art. 12 Qualitätskontrolle der Dienstleistungen**

1. Die Qualitätskontrolle der Dienstleistungen besteht in der Erhebung des Zufriedenheitsgrads der DienstleistungsempfängerInnen. Zu diesem Zweck werden über Internet oder anhand von Formularen, die von den zuständigen Ämtern ausgeteilt werden, oder auch durch die Beauftragung professioneller Meinungsforschungsinstitute Untersuchungen durchgeführt. Die Ergebnisse dieser Untersuchungen werden der Öffentlichkeit mittels Ausarbeitung der Dienstleistungschartas auf der Grundlage der Anweisungen des Gemeindevorstandes oder der internen Prüfstelle bekanntgegeben.
2. Die Bewertung der Dienstleistungsqualität wird von den einzelnen Mitgliedern des Gemeindevorstandes jedes Jahr auch auf der Grundlage des „Beschwerdemanagements“ geprüft. Im Rahmen des Beschwerdemanagements

altre forme di comunicazione in cui siano note lamentele da parte della cittadinanza sul funzionamento dei servizi.

## **CAPO 6 CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE**

### **Art. 13 Il sistema dei controlli sulle società partecipate**

1. Il sistema dei controlli sulle società partecipate si applica alle società, non quotate in mercati regolamentati, nelle quali il Comune, direttamente o indirettamente, dispone di una quota di voti, esercitabili in assemblea, pari o superiore al 20%. Qualora più Comuni dispongano ciascuno di una quota di voti, esercitabili in assemblea, pari o superiore al 20%, il controllo è effettuato congiuntamente sulla base di un accordo tra enti.

### **Art. 14 Articolazione dei controlli**

1. Il controllo si articola in:
  - a) controllo gestionale e contabile, diretto a rilevare gli aspetti economico-patrimoniali, di conformità ai vincoli di finanza pubblica;
  - b) controllo sui contratti di servizio affidati a società o ad altri enti ed organismi partecipati, diretto a rilevare il livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni erogate in rapporto agli standard contrattualmente previsti;
  - c) controllo sulla qualità dei servizi affidati o concessi a società o ad enti e organismi partecipati, diretto a misurare il livello di soddisfazione degli utenti dei servizi stessi.

2. Nel Documento Unico di

werden laufend Meldungen und alle anderen Arten von Mitteilungen mit Beschwerden der Bürgerinnen und Bürger über etwaige Missstände hinsichtlich der Dienstleistungen entgegengenommen.

## **ABSCHNITT 6 KONTROLLE DER NICHT BÖRSENNOTIERTEN BETEILIGUNGSGESELLSCHAFTEN**

### **Art. 13 Die Kontrolle der Beteiligungsgesellschaften**

1. Die Kontrolle der Beteiligungsgesellschaften wird über die nicht auf regulierten Märkten notierten Gesellschaften ausgeübt, in denen die Stadtgemeinde direkt oder indirekt über einen Anteil von mindestens 20 % der in der Gesellschafterversammlung abzugebenden Stimmen verfügt. Verfügen mehrere Gemeinden jeweils über einen Anteil der abzugebenden Stimmen von mindestens 20 %, so erfolgt die Kontrolle gemeinsam auf der Grundlage eines Einverständnisses zwischen den Körperschaften.

### **Art. 14 Gliederung der Kontrolle**

1. Die Kontrolle wird unterteilt in:
  - a) Verwaltungskontrolle und buchhalterische Kontrolle zur Erhebung der wirtschaftlich-vermögensrechtlichen Aspekte hinsichtlich der Konformität mit den Auflagen in Sachen öffentliche Finanzen;
  - b) Kontrolle der Dienstleistungsaufträge, die Gesellschaften oder anderen Körperschaften oder Organisationen mit öffentlicher Beteiligung anvertraut wurden, zwecks Erhebung Niveaus der erbrachten Leistungen im Hinblick auf Qualität und Quantität im Verhältnis zu den vertraglich vorgesehenen Standards;
  - c) Kontrolle der Qualität der Gesellschaften, Körperschaften oder Organen mit öffentlicher Beteiligung anvertrauten Dienstleistungen zwecks Erhebung des Zufriedenheitsgrads der DienstleistungsempfängerInnen.

2. Im einheitlichen Strategiedokument

Programmazione è stabilito il ruolo delle società e degli organismi partecipati, con riferimento alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

3. I controlli vengono svolti dalla struttura interna preposta alle partecipazioni societarie, con la collaborazione dei rappresentanti dell'ente negli organi di amministrazione delle società stesse. Per gli aspetti connessi ai contratti di servizio e agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, la struttura preposta alle partecipazioni societarie si rapporta con i settori competenti, cui affrisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata. Nel caso in cui il soggetto titolare del contratto di servizio sia un ente diverso dal Comune, il settore competente si raccorda con quest'ultimo per la definizione degli obiettivi e verifica di eventuali scostamenti.
4. La struttura preposta effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
5. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate comprese nel perimetro di consolidamento sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, predisposto in base alle modalità previste dalla normativa in materia.

## **CAPO 7**

### **Equilibri finanziari**

werden die Aufgaben der Gesellschaften und Organisationen mit öffentlicher Beteiligung mit Bezug auf ihre wirtschaftlich finanzielle Lage, auf die zu verfolgenden Dienstleistungs- und Verwaltungsziele und auf die Kontrollverfahren in der Zuständigkeit der Körperschaft festgelegt.

3. Die Kontrollen werden von der internen Organisationseinheit, die für die Gesellschaftsbeteiligungen zuständig ist, durchgeführt. Diese arbeitet dabei mit den Vertreterinnen und Vertretern der Körperschaft in den Verwaltungsorganen der Gesellschaften zusammen. Hinsichtlich der Aspekte, die mit den Dienstleistungsverträgen und mit den qualitativen und quantitativen Standards der Dienste verbunden sind, nimmt die zuständige Organisationseinheit Bezug auf die Zuständigkeitsbereiche, die der Dienstleistungsvertrag oder die sachliche Zuständigkeit in Bezug auf den Tätigkeitsbereich der Beteiligungsgesellschaft betrifft. Ist der Inhaber des Dienstleistungsvertrags eine andere Körperschaft als die Stadtgemeinde, setzt sich der zuständige Bereich für die Festlegung der Ziele und die Überprüfung eventueller Abweichungen mit Letzterer in Verbindung.
4. Die zuständige Organisationseinheit überprüft regelmäßig die Entwicklung der nicht börsennotierten Beteiligungsgesellschaften, analysiert die Abweichungen von den vorgegebenen Zielen und legt auch hinsichtlich etwaiger beträchtlicher wirtschaftlich finanzieller Ungleichgewichte für den Haushalt der Körperschaft angemessene Korrekturmaßnahmen fest.
5. Die Gesamtergebnisse der Gebarung der örtlichen Körperschaft und ihrer nicht börsennotierten Beteiligungsgesellschaften, die zum Konsolidierungskreis gehören, werden nach der periodengerechten Zurechnung durch den konsolidierten Jahresabschluss festgestellt, der gemäß den in den einschlägigen Bestimmungen vorgesehenen Modalitäten erstellt wird.

## **ABSCHNITT 7**

### **Finanzielles Gleichgewicht**

**Art. 15**  
**Controllo degli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel Regolamento di contabilità, secondo quanto previsto dalla vigente legge regionale. Esso è svolto sotto la direzione e il coordinamento del/della responsabile delle risorse finanziarie e mediante la vigilanza del collegio dei Revisori dei Conti, nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

**Art. 15**  
**Kontrolle des finanziellen  
Gleichgewichts**

1. Die Kontrolle über das finanzielle Gleichgewicht ist im Sinne des geltenden Regionalgesetzes in der Gemeindeverordnung über das Rechnungswesen geregelt. Sie wird unter der Leitung und Koordinierung des Finanzdienstleiters bzw. der Finanzdienstleiterin unter der Aufsicht des Rechnungsprüferkollegiums durchgeführt. Diese halten sich dabei an die Vorschriften der Buchhaltungs- und Finanzordnung der örtlichen Körperschaften und an die Bestimmungen zur Regelung des Beitrags der örtlichen Körperschaften zur Umsetzung der Ziele der öffentlichen Finanzen.