



Comune di Manfredonia

# REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.75 del 29/12/2025

## Sommario

<i>Titolo I - Principi generali</i> .....	3
Art. 1 – Oggetto.....	3
Art. 2 – Finalità.....	3
Art. 3 – Organizzazione.....	4
<i>Titolo II - Controllo strategico</i> .....	4
Art. 4 – Finalità.....	4
Art. 5 – Strumenti del controllo strategico .....	4
Art. 6 – Modalità e fasi del Controllo Strategico.....	4
Art. 7 – Ricognizione infrannuale.....	5
Art. 8 – Ricognizione annuale.....	5
<i>Titolo III - Controllo di gestione</i> .....	5
Art. 9 – Finalità.....	5
Art. 10 – Modalità e fasi del controllo di gestione.....	5
<i>Titolo IV - Controllo sugli equilibri finanziari</i> .....	6
Art. 12 – Finalità.....	6
Art. 13 – Modalità di effettuazione del controllo sugli equilibri finanziari.....	6
<i>Titolo V - Controllo di regolarità amministrativa e contabile</i> .....	7
Art. 14 – Finalità.....	7
Art. 15 – Modalità di controllo nella fase preventiva.....	7
Art. 16 – Modalità di controllo nella fase successiva .....	7
<i>Titolo VI - Controllo di qualità</i> .....	9
Art. 17 – Finalità.....	9
Art. 18 – Modalità di effettuazione del controllo di qualità .....	9
<i>Titolo VII - Controllo sulle società partecipate</i> .....	10
Art. 19 – Finalità.....	10
Art. 22 – Obiettivi delle società partecipate .....	11
Art. 23 - Verifiche infrannuali .....	11
Art. 24 - Verifiche finali e bilancio consolidato .....	11

## *Titolo I - Principi generali*

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema integrato di controlli interni sull'attività del Comune di Manfredonia, secondo quanto stabilito dagli articoli 147 e seguenti del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il sistema dei controlli interni comprende anche il sistema di programmazione e controllo per la gestione del ciclo della performance, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs 150/09 e successive modificazioni.
3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le altre norme regolamentari di questo Ente incompatibili o in contrasto con le disposizioni dello stesso, ed in particolare il vigente "Regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 147, comma 4, d.lgs. 267/2000", approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 24.01.2013.

### **Art. 2 - Finalità**

1. Il sistema dei controlli interni, da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione, è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Manfredonia, nel rispetto del principio di trasparenza.
2. Il sistema dei controlli interni è diretto a:
  - a. valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed ogni altro strumento di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (**controllo strategico**);
  - b. verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestive azioni correttive, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati (**controllo di gestione**);
  - c. garantire il costante controllo degli equilibri finanziari dell'Ente, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica (**controllo sugli equilibri finanziari**);
  - d. garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (**controllo di regolarità amministrativa e contabile**);
  - e. garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante soggetti esterni con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni (**controllo di qualità**);
  - f. verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni (**controllo sulle società partecipate**).

### **Art. 3 – Organizzazione**

1. Il Segretario generale e i dirigenti costituiscono le figure sulle quali prioritariamente si incardina la realizzazione del sistema dei controlli.
2. Con Deliberazione della Giunta Comunale si provvederà, su proposta del Segretario Generale, ad individuare le strutture organizzative deputate alle varie forme di controllo e le modalità con cui garantire il coordinamento tra le medesime.

### *Titolo II - Controllo strategico*

#### **Art. 4 – Finalità**

1. L'attività di controllo strategico è finalizzata a monitorare lo stato di attuazione dei programmi deliberati dal Consiglio comunale nei documenti di programmazione, attraverso metodologie volte alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici predefiniti derivanti dalle linee Programmatiche di mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione – Sezione strategica e Sezione operativa, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa.

#### **Art. 5 – Strumenti del controllo strategico**

1. La pianificazione strategica dell'Amministrazione avviene mediante:
  - a. le Linee Programmatiche di Mandato, approvate all'inizio del mandato dal Consiglio, contenenti le linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato;
  - b. Il Documento Unico di Programmazione – Sezione strategica e Sezione operativa approvati annualmente dal Consiglio, contenenti le linee di indirizzo, classificate in missioni e programmi e gli obiettivi strategici ed operativi che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco di tre anni.
2. L'attività di Controllo Strategico è attuata dall'unità organizzativa individuata ai sensi del precedente art. 3, comma 2.

#### **Art. 6 – Modalità e fasi del Controllo Strategico**

1. Il controllo strategico trova fondamento nel sistema di programmazione e controllo dell'ente, in particolare nella gestione del ciclo della performance per quanto riguarda la programmazione strategica e la relativa rendicontazione.
2. Il processo del controllo strategico inizia in fase di programmazione con la verifica della coerenza degli obiettivi operativi annuali con le linee di indirizzo strategiche approvate dal Consiglio nel Documento Unico di Programmazione – Sezione strategica.

3. Sono previste due fasi di ricognizione: una infrannuale – lo stato di attuazione dei programmi - e una annuale - la Relazione sulla gestione.

#### **Art. 7 – Ricognizione infrannuale**

1. Contestualmente alla verifica sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio, da realizzarsi almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la Giunta comunale sottopone all'approvazione del Consiglio la ricognizione infrannuale sullo stato di attuazione dei programmi.
2. La ricognizione infrannuale indica, per ciascun programma contenuto nel Documento Unico di Programmazione – Sezione Operativa, lo stato di attuazione delle azioni previste, le spese già sostenute per la loro realizzazione e lo stato di attuazione degli investimenti.

#### **Art. 8 – Ricognizione annuale**

1. Contestualmente all'approvazione del conto consuntivo la Giunta comunale sottopone all'approvazione del Consiglio la ricognizione annuale – Relazione sulla gestione - sullo stato di attuazione dei programmi.
2. La ricognizione indica, per ciascun programma contenuto nel Documento Unico di Programmazione – Sezione operativa, i risultati conseguiti con i relativi indicatori, la spesa sostenuta nell'esercizio e lo stato di attuazione degli investimenti; evidenzia inoltre la congruenza fra gli indirizzi politici e i risultati conseguiti.

### *Titolo III - Controllo di gestione*

#### **Art. 9 – Finalità**

1. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestive azioni correttive, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati.

#### **Art. 10 – Modalità e fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si realizza mediante:
  - a. la rilevazione dei risultati raggiunti con riferimento agli obiettivi programmati e alle attività di competenza di ciascun Settore, in cui si articola l'organizzazione dell'ente, al fine di valutare l'efficacia dell'azione amministrativa;
  - b. la rilevazione dei dati relativi ai costi e ai ricavi, al fine di verificare l'efficienza e il livello di economicità nella realizzazione dei predetti obiettivi e attività.
2. Il processo del controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a. la fase di previsione, che comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi esecutivi e delle attività gestionali in relazione alle indicazioni fornite dal bilancio, dal Documento Unico di Programmazione – Sezione strategica ed operativa e dal PEG, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Sottosezione performance - comprensivi di opportuni indicatori atti a verificarne l'efficacia e l'efficienza;
  - b. lo stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività al 30 giugno;
  - c. lo stato di avanzamento degli obiettivi e attività al 31 dicembre;
  - d. la relazione sulla performance che comprende, oltre alla verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività contenuti nel PIAO – Sottosezione performance -, strumenti volti a misurare e valutare i risultati dell'azione amministrativa sotto i diversi ambiti della performance organizzativa contenuti nel D. Lgs 150/2009 e ss.mm.
3. Gli obiettivi programmati e le attività di competenza di ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, anche sulla base dei report di cui al successivo art. 11, possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

#### **Art. 11 – Referti periodici del controllo di gestione**

1. I Dirigenti dei Settori, in cui si articola l'organizzazione dell'ente, riferiscono alla Struttura di Controllo di Gestione, individuata ai sensi del precedente art. 3, comma 2, sui risultati dell'attività mediante l'inoltro di report gestionali, nei quali sono evidenziati le cause di eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato. È previsto un report intermedio, da condursi alla data del 30 giugno ed uno finale entro il 30 marzo dell'anno successivo.
2. La S.P.C. provvederà ad inoltrare al Sindaco ed agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione, all'Organo di revisione dei conti ed agli altri organi previsti da norme legislative e regolamentari il reporting.

### *Titolo IV - Controllo sugli equilibri finanziari*

#### **Art. 12 – Finalità**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto ad assicurare l'equilibrio di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, anche a fronte di nuove esigenze di intervento pubblico locale insorte in corso d'anno e non previste in sede di bilancio previsionale o a fattori di squilibrio in termini di potenziali maggiori oneri o minori entrate sopravvenute nel corso della gestione.

#### **Art. 13 – Modalità di effettuazione del controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si realizza secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità, dalle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dalle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2. Con cadenza semestrale il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale con cui attesta lo stato degli equilibri finanziari, trasmesso al Sindaco, agli Assessori Comunali, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale ed all'organo di revisione dei conti.

### *Titolo V - Controllo di regolarità amministrativa e contabile*

#### **Art. 14 - Finalità**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile investe tutta l'attività amministrativa dell'Ente e ha la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

#### **Art. 15 - Modalità di controllo nella fase preventiva**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del dirigente competente o suo delegato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile e/o al visto attestante la copertura finanziaria.
2. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al comma 1, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Sulle determinazioni e su ogni altro atto a rilevanza esterna, il controllo di regolarità amministrativa è presupposto per l'adozione dell'atto da parte del dirigente competente o suo delegato.
4. Le determinazioni comportanti assunzione di impegno di spesa sono soggette all'ulteriore controllo di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario, esercitato attraverso il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è svolto, altresì, dal Collegio dei revisori dei conti secondo le competenze stabilite dalla normativa.

#### **Art. 16 - Modalità di controllo nella fase successiva**

1. Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti, da svolgersi secondo i principi generali di revisione aziendale, è posto sotto la direzione del Segretario generale.
2. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno la finalità di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, nonché di migliorare la qualità degli atti amministrativi, fornendo anche un ulteriore controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza inserite nel PIAO.
3. Sono soggette al controllo successivo di cui al presente titolo:
  - a. determinazioni in tema di: affidamento di lavori, servizi o forniture, compresi rinnovi, proroghe ed ogni altra vicenda relativa all'esecuzione del contratto; costituzione di rapporti di lavoro, di ruolo o flessibili, di collaborazione o di consulenza o incarichi professionali; modifiche degli inquadramenti giuridici od economici del personale, riconoscimento di benefici, trattamenti accessori ed istituti premiali; concessione di contributi e benefici economici; concessione di beni comunali; transazioni, risarcimenti od indennizzi;
  - b. provvedimenti, assunti in forma diversa dalla determinazione, aventi ad oggetto: espropri o altri atti ablativi di diritti reali, concessioni demaniali o relative proroghe o rinnovi; assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica; autorizzazioni al funzionamento di strutture o servizi sociosanitari, relative modifiche od integrazioni; Permessi a costruire, autorizzazioni edilizie e paesaggistiche; occupazioni e/o concessione in uso di spazi pubblici; transazioni, riduzioni o rateizzazioni di debiti od altre obbligazioni economiche; avvio di attività economiche, produttive, artigianali e commerciali; ordinanze dirigenziali;
  - c. scritture private aventi ad oggetto affidamento di lavori, servizi o forniture;
  - d. atti di liquidazione.
4. Il Segretario generale 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.
5. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
  - a. rispetto delle normative vigenti esterne ed interne all'Ente;
  - b. correttezza formale e regolarità delle procedure;
  - c. conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;
  - d. rispetto dei tempi procedimentali.
6. I controlli sono effettuati su un congruo insieme di atti, determinato in percentuale sul numero complessivo degli stessi e tale da costituire una base sufficientemente indicativa per il controllo da effettuare.
7. Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in relazioni scritte, contenenti valutazioni e suggerimenti sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle eventuali difformità

riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.

8. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente, e comunque con una frequenza almeno semestrale, a cura del Segretario generale, al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale, ai dirigenti, al Collegio dei revisori dei conti e al Nucleo di valutazione.

## *Titolo VI - Controllo di qualità*

### **Art. 17 - Finalità**

1. Il controllo sulla qualità è finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti esterni e interni dei servizi erogati sia direttamente sia tramite soggetti esterni, e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.
2. Annualmente, con l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, la Giunta comunale approva il Piano della qualità. Il Piano viene attuato mediante l'utilizzo dei seguenti strumenti:
  - ✦ Le carte dei servizi;
  - ✦ Le attività di benchmarking (valutazione comparativa con altri enti);
  - ✦ Le indagini di customer satisfaction (soddisfazione dell'utenza);
  - ✦ Gli indicatori di qualità
  - ✦ Gli indicatori di accountability (rendicontazione sociale);
3. Gli indicatori di qualità intervengono a completare la valutazione di prestazioni le cui caratteristiche in termini di efficienza ed economicità sono definite in via preventiva e concorrono, nell'ambito del processo di programmazione e controllo, a ridefinire le caratteristiche dei servizi e delle prestazioni da erogare.

### **Art. 18 - Modalità di effettuazione del controllo di qualità**

1. La qualità percepita dagli utenti dei servizi viene rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento sia di tipo quantitativo che qualitativo.
2. La qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:
  - a. accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
  - b. tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
  - c. trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;

- d. efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.
3. Il Piano della Qualità e gli esiti delle indagini vengono presentati semestralmente al Nucleo di Valutazione in sede di verifica degli stati di avanzamento infrannuale e annuale degli obiettivi e delle attività contenuti nel Piano Integrato di Attività e organizzazione e concorrono a far parte degli esiti della performance organizzativa.
4. Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

## *Titolo VII - Controllo sulle società partecipate*

### **Art. 19 – Finalità**

1. Il controllo sulle società partecipate è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del Comune di Manfredonia.

### **Art. 20 – Modalità di effettuazione del controllo sulle società partecipate**

1. Il controllo sulle società partecipate si realizza mediante l'organizzazione di un sistema informativo che rileva e verifica gli obiettivi delle società, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle specifiche norme di legge sulle società a partecipazione pubblica.
2. Il controllo sulle società partecipate viene effettuato dalla struttura interna individuata ai sensi del precedente art. 3, comma 2. 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 afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata.

### **Art. 21 – Società soggette al controllo**

1. Sono soggette al controllo di cui al presente titolo tutte le società partecipate dal Comune di Manfredonia, con esclusione delle società quotate e di quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, secondo quanto stabilito dall'art. 147-quater del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Il controllo è inoltre esteso agli organismi interamente partecipati dal Comune di Manfredonia di cui al Libro I, Titolo II, Capo II del codice civile.
2. Per le società e gli altri organismi in-house il controllo è demandato all'organo deputato all'esercizio del controllo analogo.

3. Le società soggette al controllo sono tenute a fornire tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione dei controlli medesimi, nel rispetto delle disposizioni del codice civile.

#### **Art. 22 - Obiettivi delle società partecipate**

1. Al Documento unico di Programmazione – Sezione operativa è allegata una specifica relazione contenente, per ciascuna delle società soggette a controllo, gli obiettivi dell'esercizio. La relazione, predisposta sulla base delle informazioni trasmesse dalle società evidenzia la congruenza di tali obiettivi con le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale.

#### **Art. 23 - Verifiche infrannuali**

1. Almeno una volta l'anno, entro il 30 settembre, viene effettuato il monitoraggio sull'andamento delle società soggette al controllo, attraverso l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi e al budget e all'individuazione delle eventuali azioni correttive anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.

#### **Art. 24 - Verifiche finali e bilancio consolidato**

1. Al termine dell'esercizio le risultanze del controllo vengono evidenziate in un'apposita relazione trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale, ai fini dell'approvazione contestualmente al bilancio consolidato.