



CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia Barletta Andria Trani

SEGRETERIA GENERALE

Ai Dirigenti del Comune di Bisceglie

DIRETTIVA ORGANIZZATIVA DEL SEGRETARIO GENERALE SUI CONTROLLI INTERNI. ANNO 2026

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 29.07.2024, in esecuzione delle disposizioni di cui agli artt. 147 e 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, come introdotte dal D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con modificazioni nella Legge 07.12.2012, n. 183, ravvisata la necessità di unificare e di rendere più snella e meno gravosa l'operatività dei soggetti preposti all'espletamento delle diverse forme di controllo, al fine di giungere a controlli più efficaci e rispondenti alle logiche del miglioramento continuo, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari ad hoc, è stato approvato il Regolamento che disciplina il sistema dei controlli interni di questo Ente, nelle forme dei controlli preventivi e successivi di regolarità tecnica, amministrativa, contabile e di conformità dei diversi provvedimenti comunali alle vigenti disposizioni di legge;
- la Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Puglia, con delibera n. 139/2025, sulla verifica del funzionamento del sistema integrato dei controlli interni, ai fini del rispetto delle regole contabili e nell'equilibrio di bilancio per gli anni 2021-2022-2023, ha fornito, tra l'altro, indicazioni in merito alla disciplina regolamentare dei controlli interni del Comune di Bisceglie;
- il comune di Bisceglie, sotto la sua responsabilità e nell'esercizio dei poteri discrezionali che gli competono, è stato invitato dalla predetta Corte, con riferimento al controllo di regolarità amministrativa e contabile ad adottare una modalità di selezione del campione di riferimento sulla base di tecniche che proiettino i controlli nella logica del rischio, presidiando in maniera non casuale le aree più esposte alla possibilità di irregolarità, anche in una prospettiva ciclica che tenga conto delle verifiche degli esercizi precedenti, nonché a svolgere il controllo tempestivamente in conformità alle prescrizioni normative e del regolamento comunale vigente: ciò, al fine di garantire l'efficacia del controllo medesimo e consentire all'amministrazione di autocorreggersi alla luce degli esiti registrati negli anni precedenti;
- Vista la Direttiva organizzativa prot.68121 del 13/10/2025 relativa ai controlli interni per l'anno 2025;

Considerato che sulla base del predetto Regolamento il sistema dei controlli interni risulta così articolato:

- a) Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile: di competenza dei Dirigenti che predispongono le Delibere, dei RUP dei provvedimenti e di competenza del Responsabile del



CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia Barletta Andria Trani

SEGRETERIA GENERALE

Servizio Finanziario per la regolarità contabile:

- b) Controllo successivo di regolarità amministrativa - di competenza del Segretario Generale, supportato dal personale della Segreteria Generale e da una struttura interna costituita da un dipendente per ogni ripartizione, che funge da Servizio di Controllo Interno.
- c) Controllo di gestione - di competenza di ciascun Dirigente/Responsabile delle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente, con il supporto della Struttura del Controllo di Gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di competenza di ciascun centro di costo, sulla base degli obiettivi e degli indicatori del P.E.G. - PIANO DELLE PERFORMANCE.
- d) Controllo strategico - di competenza della Struttura del Controllo di Gestione in collaborazione con il Segretario Generale.
- e) Controllo sugli equilibri finanziari - di competenza del Dirigente/Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale e dei dirigenti/responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
- f) Controllo sulla qualità dei servizi erogati - effettuato dal dirigente responsabile del servizio di riferimento, sotto la direzione del Segretario Generale che per la predisposizione della reportistica si avvale principalmente del gruppo di lavoro competente in materia di controllo strategico e controllo di gestione.
- g) Controllo sulle società partecipate non quotate - di competenza dell'unità incardinata presso la Ripartizione Finanziaria.

Dato atto che la presente direttiva è volta a disciplinare le modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, per l'anno 2026;

Acclarato che

- per l'anno 2026 gli atti sottoposti al controllo di regolarità in fase successiva, ai sensi di legge, sono le determinazioni, i provvedimenti assunti in forma diversa dalle determinazioni (ordinanze, autorizzazioni permessi ecc.), le scritture private e gli atti di liquidazione scelti secondo una selezione del campione sulla base di tecniche che proiettino i controlli nella logica del rischio, presidiando in maniera non casuale le aree più esposte alla possibilità di irregolarità, anche in una prospettiva ciclica che tenga conto delle verifiche degli esercizi precedenti, anche a mezzo di procedure informatiche.
- la selezione degli atti da sottoporre a controllo sarà effettuata mediante estrazione, anche a mezzo di procedure informatiche, nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ciascun dirigente nel quadrimestre oggetto del controllo, per ciascuna area più esposta alla possibilità di irregolarità e comunque in numero complessivamente non inferiore a 100 atti per quadrimestre.

Considerato che per l'anno 2026 la Scrivente, anche in ossequio alle indicazioni della Corte dei Conti contenute nella delibera n. 139/2025 e al "Regolamento sul sistema dei controlli interni", intende operare un potenziamento e un allargamento degli atti oggetto del Controllo successivo come segue:



CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia Barletta Andria Trani

SEGRETERIA GENERALE

- sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa la totalità delle determinazioni che ricadono nelle fattispecie classificate a rischio dal piano di prevenzione della corruzione e segnatamente riportate al comma 2 dell'articolo 7 del Regolamento sul sistema dei controlli interni. Al riguardo, i RUP dei provvedimenti ricadenti in tali fattispecie, in sede di predisposizione di tali atti, dovranno utilizzare il menu a tendina previsto ad hoc in Hypersic al fine di garantirne la corretta classificazione di detti provvedimenti.
- saranno sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile anche i provvedimenti urbanistici PDC e Autorizzazioni Paesaggistiche, pubblicati in elenco all'albo pretorio, estratti dal registro interno del SUE nella misura di due atti per ogni mensilità;
- è intenzione della Scrivente incrementare il controllo di regolarità successiva amministrativo anche ai Provvedimenti adottati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nella misura di almeno n. 2 atti per ogni mensilità, in ossequio ai principi contenuti nel PNA approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023.

Precisato, altresì che, in ragione della verifica specifica sui provvedimenti adottati nell'ambito del PNRR sopra richiamati, la scrivente si riserva di avvalersi anche del funzionario dott.ssa Rizzi Paola, in ragione del suo incardinamento nella Ripartizione Ambiente Sanità PNRR SUAP SUA Trasporti e Mobilità Sostenibile nella quale confluisce il servizio PNRR, al fine di ottimizzare le attività di controllo del rispetto dei milestones e dei targets degli atti selezionati ed adottati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;

Evidenziato che il controllo successivo di regolarità amministrativo e contabile per l'anno 2026 verterà sui seguenti profili di legittimità, come meglio esplicitati nell'allegata scheda di controllo, allegata alla Deliberazione di G.C. n.14/2026:

- Rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi/efficienza ed efficacia;
- Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- Congruità della motivazione ai sensi dell'art. 3 L. 241/90;
- Conformità agli atti di indirizzo e programmazione;
- Rispetto delle misure generali e specifiche di Anticorruzione su Atti autorizzativi/Opere pubbliche/ Contratti/ affidamenti sotto soglia/ acquisizione e gestione del personale;
- Rispetto della disciplina in materia di Trasparenza amministrativa, secondo la disciplina recata nel PIAO;
- Attestazione da parte del RUP o del Responsabile del Procedimento (in premessa) e del Dirigente (in dispositivo) della insussistenza del conflitto di interessi;



CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia Barletta Andria Trani

SEGRETERIA GENERALE

- Verifica del raggiungimento dei milestones (traguardi) e dei targets (obiettivi), con specifico riferimento ai provvedimenti adottati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali.

Dato atto che:

- il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti è svolto mediante l'utilizzo del sistema informatizzato "Controlli web", in uso presso l'Ente, il quale permette di elaborare una scheda di controllo per ogni atto sorteggiato sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa, come si evince dall'allegata scheda, elaborata a titolo esemplificativo e recante, a tal proposito, tutti i parametri di controllo previsti dal sistema ed utilizzabili ai fini del controllo di ogni singolo atto, secondo i sopra elencati criteri di controllo;
- i suddetti criteri, suddivisi tra "generici", "specifici" e "PNRR" e applicabili a seconda della tipologia di provvedimento (determinazione, ordinanza, scrittura privata, autorizzazione, ecc.), sono misurabili mediante la scelta, da un menù a tendina, di uno tra i seguenti valori "conforme", "non conforme", "opportunità di miglioramento", "non applicabile". Quest'ultimo valore consente di rendere nullo tale criterio di controllo in caso non sia, appunto, applicabile al provvedimento oggetto di controllo (a titolo esemplificativo, il criterio "Rispetto misure specifiche Anticorruzione - Affidamenti sottosoglia" sarà "**non applicabile**" se l'oggetto del provvedimento sorteggiato è la concessione di un contributo).
- nella medesima scheda di controllo, inoltre, è prevista la possibilità di formulare una valutazione sulle eventuali criticità riscontrate, l'esito complessivo della verifica, le raccomandazioni operative rivolte al settore competente al fine di evitare il reiterarsi delle anomalie accertate.

Atteso che il Segretario Generale, si riserva, al fine di acquisire chiarimenti e/o per approfondimenti istruttori, di audire direttamente i Funzionari estensori e/o i RUP in ordine ai provvedimenti sottoposti al controllo o i Responsabili del procedimento, nonché di chiedere eventuali chiarimenti in forma scritta direttamente ai Dirigenti e di esercitare in merito tutti i poteri contemplati dal vigente Regolamento Comunale.

Tutto ciò premesso e considerato,

DISPONE

1. **La premessa** costituisce parte integrante e sostanziale e si ha qui richiamata per essere



CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia Barletta Andria Trani

SEGRETERIA GENERALE

specificamente approvata.

2. **Di stabilire** che si effettuerà il controllo successivo di regolarità amministrativa, con motivate tecniche di campionamento, con cadenza quadrimestrale, in conformità al vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni.
3. **Di approvare** la direttiva per i controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2026, prevedendo quanto segue:
 - Saranno sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa **la totalità delle determinazioni** che ricadono nelle fattispecie classificate a rischio dal piano di prevenzione della corruzione e segnatamente riportate al comma 2 dell'articolo 7 del Regolamento sul sistema dei controlli interni. Al riguardo, i RUP dei provvedimenti ricadenti in tali fattispecie, in sede di predisposizione di tali atti, dovranno utilizzare il menu a tendina previsto ad hoc in Hypersic al fine di garantirne la corretta classificazione di detti provvedimenti.
 - Saranno sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile anche i provvedimenti urbanistici PDC e Autorizzazioni Paesaggistiche, pubblicati in elenco all'albo pretorio, estratti dal registro interno del SUE nella misura di due atti per ogni mensilità;
 - Saranno oggetto del controllo successivo le tipologie di atti individuate dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e dal Regolamento in premessa citato, nonché alcune specifiche tipologie di procedimento correlate alle aree di rischio corruttivo, generiche e specifiche, individuate nel PIAO, sezione rischi corruttivi e trasparenza e precisamente:
 - ✓ Determine Dirigenziali (**nella misura del 10% del totale degli atti prodotti da ciascuna Ripartizione nel quadrimestre** oggetto del controllo, per ciascuna area di rischio, e comunque in numero complessivo non inferiore a 60 determine per ogni quadrimestre per l'intero Ente);
 - ✓ Atti di liquidazione (**nella misura del 10% del totale degli atti prodotti da ciascuna Ripartizione nel quadrimestre** oggetto del controllo, per ciascuna area di rischio e comunque in numero complessivo non inferiore a 40 atti di liquidazione per ogni quadrimestre per l'intero Ente);
 - ✓ Scritture private (**almeno 1 per ogni mensilità**, se presenti);
 - ✓ Provvedimenti urbanistici PDC e Autorizzazioni paesaggistiche, pubblicati in elenco all'albo pretorio, estratti dal registro interno del SUE **nella misura di due atti per ogni mensilità**, se presenti;
 - ✓ Provvedimenti adottati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR- (**almeno 2 per ogni mensilità**, se presenti);
 - ✓ Ordinanze dirigenziali, (**nella misura del 10% del totale delle ordinanze prodotte da**



CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia Barletta Andria Trani

SEGRETERIA GENERALE

ciascuna Ripartizione nel quadrimestre, ove presenti)

Per un totale complessivo, per l'intero Ente, di **circa 100 atti per ciascun quadrimestre** da sottoporre a controllo successivo.

4. **Di evidenziare che** il controllo di regolarità successiva amministrativo-contabile per l'anno 2026 verterà sui seguenti profili di legittimità:

- Rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi/efficienza ed efficacia;
- Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- Congruità della motivazione ai sensi dell'art. 3 L. 241/90;
- Conformità agli atti di indirizzo e programmazione;
- Rispetto misure generali e specifiche Anticorruzione su Atti autorizzativi/Opere pubbliche/Contratti/ Affidamenti sotto soglia/ Acquisizione e gestione del personale;
- Rispetto della disciplina in materia di Trasparenza amministrativa, secondo la disciplina recata nel PIAO;
- Attestazione da parte del RUP o del Responsabile del Procedimento (in premessa) e del Dirigente (in dispositivo) della insussistenza del conflitto di interessi;
- Verifica del raggiungimento dei milestones (traguardi) e dei targets (obiettivi), con specifico riferimento ai provvedimenti adottati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali.

5. **Di stabilire**, fino a diversa disposizione, la composizione della Struttura Interna di Controllo per i controlli successivi di regolarità amministrativa, come segue:

Segreteria Generale/Struttura di Supporto Organo di indirizzo Politico:

Dott.ssa Francesca Basta (Segretario comunale supplente/Dirigente ad interim)

Dott.ssa Valeria Monopoli (Referente e segretario verbalizzante)

Ripartizione Pianificazione Programmi e Infrastrutture

Arch. Giacomo Losapio (Dirigente)

Dott. Arturo Pansini (Referente)

Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino:

Dott.ssa Vincenza Fornelli (Dirigente)

Dott. Saverio Decorato (Referente)

Ripartizione Servizi Sociali ed Educativi Cultura Sport e Turismo:



CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia Barletta Andria Trani

SEGRETERIA GENERALE

Dott. Andrea Foti (Dirigente)

Dott.ssa Felicità Sorrenti (Referente)

Ripartizione Ambiente Sanità PNRR SUAP SUA Trasporti e Mobilità Sostenibile:

Ing. Michele Cirrottola (Dirigente)

Dott.ssa Paola Rizzi (Referente e Referente PNRR)

Ripartizione Finanziarie:

Dott. Angelo Pedone (Dirigente)

Dott. Gianmarco Nenna (Referente)

Ripartizione Polizia Locale Protezione Civile e Sicurezza:

Comandante dott. Michele Dell'Olio (Dirigente)

Ispettore Superiore Isabella Spina (Referente)

6. **Di disporre** che i lavori relativi al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti sorteggiati saranno svolti da parte di tutti i referenti della Struttura Interna di Controllo, unitamente al segretario verbalizzante, in maniera asincrona, tramite il Sistema informatizzato “Controlli web”, secondo le modalità in premessa specificate.
7. **Di stabilire** che il Controllo successivo sugli atti adottati dal Segretario Generale sarà eseguito dal Vice Segretario Generale. Le successive raccomandazioni e/o rilievi saranno adottate unicamente dal Segretario Generale, stante la natura monocratica del provvedimento, e trasmesse al Dirigente di riferimento, al quale è fatto obbligo di dare riscontro nelle ipotesi di rilievo.
8. **Di disporre** che il presente atto viene adottato nelle more della modifica del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente.
9. **Di trasmettere** unicamente a mezzo protocollo, la presente nuova disposizione organizzativa quale Direttiva per l'anno 2026, al Sindaco, a tutti i Dirigenti, ai dipendenti individuati facenti parte della Struttura Interna di Controllo, al RPCT nonché ai componenti dell'Organo di Revisione contabile ed al Nucleo di Valutazione per opportuna conoscenza.

SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Francesca Basta