

**COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO**  
(Città Metropolitana di Firenze)

COPIA

**DELIBERA DELLA  
GIUNTA COMUNALE**

**Numero 30 del 20-02-2020**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DEI CONTROLLI DI REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVA IN FASE SUCCESSIVA RELATIVO ALL'ANNO 2020.**

L'anno duemilaventi il giorno venti del mese di febbraio alle ore 17:40, presso la Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>MUGNAI GIULIA</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>BIANCHINI PAOLO</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>BUONCOMPAGNI ENRICO</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>CELLAI SIMONE</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>FARINI FRANCESCA</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>POGGESI ALICE</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Assume la presidenza MUGNAI GIULIA in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Generale ORIGA MASSIMO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione a firma del Segretario generale, Dr. Massimo Origa, in data 6.02.2020;

Premesso che, in attuazione degli articoli 147 e 147bis del D.Lgs. n. 267/2000 e smi, il Comune di Figline e Incisa Valdarno, con l'adozione del Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (approvato con delibera del Commissario prefettizio con poteri di Consiglio Comunale n. 1 del 6.02.2014), ha disciplinato il funzionamento dei sistemi dei controlli interni, prevedendo, all'art. 7, un **Piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa** da approvare da parte della Giunta Comunale, che disciplini il numero e la tipologia degli atti da sottoporre a controllo successivo nonché le modalità e i tempi del controllo;

Dato atto che:

- ▣ il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva viene svolto dal Segretario generale e che si avvale, nell'espletamento di tale attività, del personale del Segretariato generale;
- ▣ la metodologia del controllo è quella di un monitoraggio sistematico a campione sui provvedimenti;

Ritenuto di individuare quali atti da sottoporre a controllo i seguenti:

- Determinazioni di impegno di spesa e atti di accertamento di entrata;**
- Permessi a costruire, Autorizzazioni, Concessioni e Provvedimenti analoghi, facendo l'estrazione in modo distinto per ogni singolo Servizio;**
- Ordinanze dei Responsabili di Servizio;**
- Contratti, salvo quelli rogati dal Segretario comunale**

dando atto che gli atti di liquidazione saranno inseriti nel prossimo piano dei controlli una volta che sarà completato il processo di digitalizzazione nella formazione degli stessi;

Visti altresì:

- la Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

Acquisito, sulla proposta di deliberazione, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii., il parere favorevole del Responsabile del Servizio interessato, Dr. Massimo Origa, per quanto concerne la regolarità tecnico-amministrativa, dando atto che la presente non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese,

### DELIBERA

1) Di approvare il seguente **Piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva per l'anno 2019:**

**Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva viene effettuato sotto la direzione del Segretario generale alla scadenza di ciascun semestre e viene esercitato secondo i seguenti principi generali:**

- **indipendenza;**
- **imparzialità e obiettività;**
- **competenza, professionalità e diligenza;**
- **riservatezza.**

Sono sottoposti ai controlli i seguenti atti (emessi nel semestre precedente il controllo) nella misura di un campione pari al 3% individuato mediante programma informatico di generazione di numeri casuali applicato al numero progressivo degli stessi:

- Determinazioni di impegno di spesa e atti di accertamento di entrata;*
- Permessi a costruire, Autorizzazioni, Concessioni e Provvedimenti analoghi, facendo l'estrazione in modo distinto per ogni singolo Servizio;*
- Ordinanze dei Responsabili di Servizio;*
- Contratti, salvo quelli rogati dal Segretario comunale.*

L'esame in questione può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento.

Gli *standard* predefiniti di riferimento, rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento, sono costituiti dalle leggi, regolamenti, direttive interne ed indirizzi di governo.

Le risultanze del controllo svolto (relazione/verbale) sono trasmesse ai Responsabili dei Servizi interessati.

La fase conclusiva della verifica della regolarità amministrativa in fase successiva si concretizza in un rapporto annuale analitico e di valutazione - dal parte del Segretario generale - e di eventuali proposte sull'attività sottoposta ad esame in cui siano evidenziati i problemi eventualmente emersi, si verifichi l'affidabilità delle procedure informative e di controllo e si effettuino eventuali proposte di modifiche procedurali e regolamentari. Tale rapporto annuale viene comunicato al Consiglio comunale, al Collegio dei Revisori e al Nucleo di Valutazione, ai Responsabili.

Qualora dagli esiti del procedimento di controllo emergano irregolarità ricorrenti da imputarsi ad interpretazioni differenziate delle disposizioni impartite, il Segretario generale interviene con circolari esplicative destinate ai Responsabili dei Servizi.

Qualora dagli esiti del procedimento di controllo emergano eventuali aspetti di responsabilità (penale, amministrativa, contabile, disciplinare), resta ferma l'attivazione delle relative procedure.

2) Di rendere noto il Piano annuale trasmettendo il presente atto ai Responsabili dei Servizi e pubblicandolo sul sito internet dell'ente in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, sotto-sezione *Altri contenuti*.

3) Di dare atto che il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 4 della L. n. 241/90, è il Segretario generale, Dr. Massimo Origa.

4) Di dare atto del rispetto dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Dopo di che

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Ravvisati i motivi di urgenza.

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge,

## **DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DEI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA IN FASE SUCCESSIVA RELATIVO ALL'ANNO 2020.**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA**

Il sottoscritto esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa espresso ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del T.U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., attestante la correttezza amministrativa e la conformità della proposta in oggetto alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Figline e Incisa Valdarno, li 06-02-2020

Il Responsabile  
F.to DOTT. ORIGA MASSIMO

Allegato alla deliberazione n. 30 del 20-02-2020

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DEI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA IN FASE SUCCESSIVA RELATIVO ALL'ANNO 2020.**

Verbale letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

Il Sindaco  
F.to MUGNAI GIULIA

Il Segretario Generale  
F.to DOTT. ORIGA MASSIMO

---

#### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio online e vi rimarrà per quindici (15) giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Registrata al n. 525

Figline e Incisa Valdarno, li 26-02-2020

Il Resp. Segr. Generale  
f.to Dott.ssa PASQUINI CRISTIANA

---

#### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio online per quindici (15) giorni consecutivi dal 26-02-2020 al 12-03-2020, ai sensi dell'art.124, comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Registrata al n. 525

Figline e Incisa Valdarno, li

Il Resp. Segr. Generale  
f.to Dott.ssa PASQUINI CRISTIANA

---

#### **ESECUTIVITA'**

Immediatamente esecutiva: **S**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il: 20-02-2020

[ ] ai sensi dell'art. 134 - comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 la stessa è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

[ ] per decorrenza di giorni dieci (10) dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio online, ai sensi dell'art. 134 - comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Figline e Incisa Valdarno, li 26-02-2020

Il Segretario Generale  
F.to DOTT. ORIGA MASSIMO

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Figline e Incisa Valdarno, li 26-02-2020

Il Resp. Segr. Generale  
Dott.ssa PASQUINI CRISTIANA