



COMUNE DI FAVRIA

Città Metropolitana di Torino

Atto n. 1 del 27/02/2026

Oggetto: Disposizioni in materia di controllo interno successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti. Piano per l'anno 2026.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che il Capo III del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 08/02/2013, esecutivo ai sensi di legge, disciplina la competenza del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, previsto dall'art. 147 bis e seguenti del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, nel testo introdotto dal Decreto Legge 10/10/2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla Legge 07/12/2012, n. 213;

Premesso che, a norma dell'art 8 del sopracitato regolamento comunale, il controllo in esame è di tipo interno ed è esercitato sotto la direzione del Segretario Comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali individuati dal Comune;

Premesso che, ai sensi dell'art. 9 del sopracitato regolamento comunale, sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi (ordinativi in economia, decreti, ordinanze, provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura), scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, anche a mezzo di procedure informatiche;

Dato atto che l'attività di controllo dovrà essere svolta, con cadenza quadrimestrale sulla base di quanto stabilito nel piano annuale che sarà approvato dal Segretario Comunale entro il mese di gennaio e dovrà prevedere, per ciascun settore operativo, il controllo di almeno il 10% delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valori complessivi superiore a 5.000,00 euro, mentre, per le altre categorie di atti amministrativi, la misura minima deve essere pari ad almeno il 5% del loro numero totale;

Ritenuto, pertanto, di poter definire il piano di controllo dei suddetti atti relativamente all'anno 2026, come di seguito articolato:

- a) cadenza dei controlli: quadrimestrale;
- b) verifica:
 - I° quadrimestre entro il 30 giugno 2026;
 - II° quadrimestre entro il 31 ottobre 2026;
 - III° quadrimestre entro il 28 febbraio 2027;
- c) percentuale di atti amministrativi oggetti di controllo:
 - 10%, con arrotondamento all'unità superiore, delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valori complessivi superiore a 5.000,00 euro;

- 5%, con arrotondamento all'unità superiore, del totale delle altre categorie di atto amministrativo;
- d) metodologia: estrazione casuale, anche mediante tecnologie informatiche, della categoria degli atti indicati nella precedente lettera c) riconducibili al quadrimestre di riferimento;
- e) l'estrazione verrà fatta alla presenza del Responsabile dell'Area Amministrativa o di altro dipendente individuato dal sottoscritto Segretario Comunale e di essa verrà redatto apposito verbale e relazione annuale;

Ritenuto, altresì, potersi avvalere della collaborazione del Responsabile dell'Area amministrativa ai fini dell'effettuazione del piano di controllo sopra richiamato;

DETERMINA

1. che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare, in ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 08/02/2013, il piano di controlli interni successivo degli atti del Comune di Favria, per l'anno 2026, così come delineato in premessa;
3. di individuare nella Dott.ssa Alessandra BERNARDINI, Istruttore dell'Area Amministrativa, il personale chiamato a coadiuvare il Segretario Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo, con i limiti sopra indicati;
4. di trasmettere il presente atto al Sindaco, ai Responsabili delle Aree, al Revisore dei Conti, all'Organismo individuale di valutazione (O.I.V.) e di comunicarlo al Consiglio Comunale nella sua prima seduta utile.
5. di disporre, nel contempo, la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'ente nella sezione: Amministrazione Trasparente / Disposizioni generali / Atti generali / Controllo interno atti comunali.



IL SEGRETARIO COMUNALE
BOVENZI Dott. Umberto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa