



COMUNE DI RANICA

Via Gavazzeni,1 - 24020 Ranica
PROVINCIA DI BERGAMO
Codice Fiscale 00330380163

ORIGINALE

N. 114 del 08/10/2026

Codice Comune 10182

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA -
PERIODO 15/09/2025 - 30/09/2026.

L'anno duemilaventisei addì otto del mese di Ottobre alle ore 11:00 in videoconferenza .

Verbalizza il SEGRETARIO COMUNALE - VALOTA ROBERTA.

La Giunta comunale si riunisce a distanza in modalità telematica, avvalendosi di idonee tecnologie che garantiscono l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza.

Il SEGRETARIO COMUNALE - VALOTA ROBERTA accerta l'identità dei partecipanti all'inizio della seduta come segue:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenza</i>
Parma Sergio	SINDACO	Presente
Beretta Carlo	VICE-SINDACO	Presente
Alborghetti Adriana	ASSESSORE	Presente
Tribbia Margherita	ASSESSORE	Presente
Taiocchi Alberto	ASSESSORE	In collegamento
Totale Presenti	5	Totale Assenti
		0

Il numero legale è riscontrato in automatico dai collegamenti del sistema. La seduta è aperta dal SINDACO - PARMA SERGIO. Il SEGRETARIO COMUNALE verifica il numero legale in corso di seduta all'inizio della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno. Il presente verbale si intende assunto nel luogo fissato nell'avviso di convocazione. Esso segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione, prevista per gli atti deliberativi del Comune.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO - PARMA SERGIO - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
PRESA D'ATTO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ
AMMINISTRATIVA - PERIODO 15/09/2025 - 30/09/2026.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art.147 – bis del Dlgs. 267/2001, introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, conv. in legge n. 213 del 2012, avente ad oggetto “Controllo di regolarità amministrativa e contabile” ed in particolare il secondo comma che dispone: “2. *Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo Principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia Organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento*”;

VISTO il Regolamento comunale sui controlli interni approvato con Deliberazione di C.C. nr. 10 del 09.02.2023, predisposto in forza dell'art. 3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, ed in particolare l'art. 11 che dispone quanto segue:

“Articolo 11 – Controllo successivo

1. Il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.
2. Il Segretario comunale, supportato dagli uffici segreteria e contabilità, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento casuale informatico, con cadenza almeno semestrale e riguardanti il limite minimo di "nr. 4 atti" per ciascun Settore. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il Segretario comunale descrive in un verbale i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
5. Nel caso il Segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.”
6. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette il verbale al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari, ai Responsabili di settore, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla Giunta comunale affinché ne prenda atto.
7. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da configurare ipotesi di illeciti, trasmetterà la relazione, per quanto di competenza, all'ufficio per i procedimenti disciplinari presso l'ente, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

TENUTO conto dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo;

VISTA altresì la legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua al comma 9 dell'articolo unico, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:

“a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a- bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;

c) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti”;

(omissis)

CONSIDERATO che il comma 16 dell’articolo unico della citata legge segnala i seguenti procedimenti, cui garantire la trasparenza dell’azione amministrativa (che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione):

- a) “autorizzazione o concessione;*
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera*
- e) di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009”;*

PREMESSO che il PIAO 2026-2028, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 26.03.2026. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza individua le seguenti aree di rischio generali e specifiche:

AREE DI RISCHIO		AREA DI RISCHIO
GENERALI	A	Acquisizione e gestione del personale
	B	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, appalti e forniture
	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico immediato per i destinatari
	D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari
	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	G	Incarichi e nomine
	H	Affari legali e contenzioso
SPECIFICHE	I	Governo del territorio
	L	Gestione dei rifiuti (ex smaltimento rifiuti)
	M	Pianificazione urbanistica

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 114 DEL 08/10/2026

VISTO l'atto organizzativo del Segretario Comunale n. 8706 del 10.08.2026 sui controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile – periodo 15.09.2025 – 30.06.2026, che ha definito le tecniche di campionamento e la tipologia degli atti da assoggettare a verifica, secondo principi generali di revisione aziendale, in quanto compatibili agli enti locali e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012 adottato;

DATO ATTO che l'Ufficio controlli, composto dal Segretario Comunale, Dott.ssa Edi Fabris e dai Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione, Dott.ssa Chiara Bonandrini e Dott.ssa Cristina Colombo, ha redatto il verbale relativo alle sedute dei controlli di regolarità amministrativa, effettuate in data 17.09.2026 e 24.09.2026, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere del responsabile del servizio, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sensi dell'art. 49 del Tuel D.Lgs. n. 267/2000;

CON VOTI unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

DI PRENDERE ATTO dell'atto organizzativo del Segretario Comunale n. 8706 del 10.08.2026 e del verbale dei controlli di regolarità amministrativa relativi al periodo 15.09.2025 – 30.09.2026, nel rispetto del Regolamento sui controlli interni dell'Ente, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

DI DISPORRE la trasmissione della presente deliberazione e del verbale allegato entro dieci giorni ai Responsabili di servizio, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione, al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, nonché la pubblicazione le sul sito web dell'Ente alla Sezione Amministrazione Trasparente;

Con separata votazione favorevole unanime la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L 18.08.2000, n. 267.



Comune di Ranica

Provincia di Bergamo

Via Gavazzoni, 1 – 24020 Ranica - ☎ 035/479011 – Fax 035/511214 e-mail: segreteria@comune.ranica.bg.it
UFFICIO CONTROLLI INTERNI

Verbale n. 1/2026

L'UFFICIO CONTROLLI

Visto l'art.147 – bis del D.lgs. 267/2001, *introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012*, avente ad oggetto Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone: *“2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”*;

Visto il Regolamento comunale sui controlli interni approvato con Deliberazione di C.C. nr. 10 del 09.02.2023, predisposto in forza dell'art. 3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, ed in particolare l'art. 11 che dispone quanto segue:

“Articolo 11 – Controllo successivo

- 1. Il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.*
- 2. Il Segretario comunale, supportato dagli uffici segreteria e contabilità, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*
- 3. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento casuale informatico, con cadenza almeno semestrale e riguardanti il limite minimo di "nr. 4 atti" per ciascun Settore. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.*
- 4. Il Segretario comunale descrive in un verbale i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.*
- 5. Nel caso il Segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.”*
- 6. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette il verbale al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari, ai Responsabili di settore, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla Giunta comunale affinché ne prenda atto.*
- 7. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da configurare ipotesi di illeciti, trasmetterà la relazione, per quanto di competenza, all'ufficio per i procedimenti disciplinari presso l'ente, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.*

Tenuto conto dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo;

Dato atto che l'Ufficio controlli è composto dal Segretario Comunale, Dott.ssa Edi Fabris, coadiuvato dalle Responsabili del Settore Affari Generali, Dott.ssa Chiara Bonandrini e del Settore Servizi Finanziari e Tributarie, Dott.ssa Cristina Colombo;

Richiamato l'atto organizzativo interno, Prot. 8706 in data 10.08.2026, sui controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per il periodo 15.09.2026 – 30.06.2026, che definisce tecniche di campionamento e tipologia degli atti da assoggettare a verifica, secondo principi generali di revisione aziendale, in quanto compatibili con gli enti locali e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla legge 190/2012, adottato dal Comune di Ranica.

Considerato che nel suddetto atto organizzativo si è stabilito che le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti procedimenti, per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:

- a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
- b) Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
- c) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;
- d) Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;
- e) Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate;
- f) Affidamenti relativi a finanziamenti PNRR;
- g) Atti di accertamento delle entrate e atti di liquidazione della spesa;
- h) Gestione delle entrate dell'Ente.

Considerato, altresì, che nel suddetto atto organizzativo sono stabilite le modalità operative per l'estrazione degli atti e l'effettuazione dei controlli, prevedendo che le risultanze siano oggetto di referto, il quale dovrà dare atto della legittimità, regolarità e correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:

- a) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- b) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- c) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- d) normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- e) normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- f) sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- g) motivazione dell'atto;
- h) correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- i) coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- j) osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- k) comprensibilità del testo;

Dato atto che il referto verrà trasmesso a cura del sottoscritto ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis, comma 3, del D.lgs 267/2000;

In data 17.09.2026, alle ore 16.00, ha inizio il procedimento di effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa. Partecipano il Segretario Comunale, Dott.ssa Edi Fabris e le Responsabili del Settore Affari Generali, Dott.ssa Chiara Bonandrini e del Settore Servizi Finanziari e Tributarie, Dott.ssa Cristina Colombo.

Si stabilisce che il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra le determinazioni, per i procedimenti di cui alla lett. a), b) ed e), e tra i numeri del protocollo per i procedimenti di cui alle lett. c), d), g) e h), oppure dagli appositi registri o applicativi informatici (es. registro dei permessi di costruire; dei mandati e delle reversali; contratti; ecc.). In relazione alla lettera f) il monitoraggio sarà relativo a tutte le misure di finanziamento.

In primis si definisce il numero delle determinazioni, per i procedimenti di cui alla lettera a), b) ed e), come segue:

Settore I – Affari Generali - nr. 119 atti

Settore II – Servizi Finanziari e Tributari - nr. 59 atti

Settore III – Pianificazione e Gestione del Territorio – nr. 146 atti

Settore IV – Polizia Locale – nr. 22 atti

Settore V – Servizi alla Persona – nr. 220 atti

Per i procedimenti di cui alle lettere c), d), g) e h) si fa, invece, riferimento al numero di provvedimenti contenuti negli elenchi trasmessi al Segretario Comunale da ciascun Responsabile di Settore.

Sarà estratto, mediante un sistema di sorteggio casuale on line, un numero non inferiore a 4 per ciascun settore del totale degli atti compresi tra determinazioni, concessioni, autorizzazioni e altre tipologie di atti amministrativi. Se l'estrazione interessa più di due procedimenti della medesima tipologia, si procederà all'esame del primo atto successivo, in modo da garantire l'eterogeneità del controllo in rapporto agli ambiti predeterminati.

Le copie degli atti estratti corredate dai principali atti istruttori vengono consegnate al segretario. Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

Inoltre, a seconda dello sviluppo del controllo, il Segretario, unitamente ai Responsabili interessati, potrà disporre ulteriori accertamenti.

Si dà atto che non si necessita del controllo dei contratti, in quanto redatti nella forma dell'atto pubblico amministrativo e verificati singolarmente dal Segretario comunale, in coordinamento con il Responsabile del procedimento, prima del rogito, sulla totalità di essi, sia preventivamente alla stipula, in sede di redazione del contratto, sia contestualmente durante il rogito, sia successivamente, in sede di adempimenti successivi (registrazione e, laddove necessari, trascrizione immobiliare e voltura).

Si procede, unitamente al Responsabile del procedimento, al controllo dei documenti richiesti in sede di verifica dei requisiti.

Si dà atto che il controllo delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale è effettuato in sede preventiva, con l'apposizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

Si procede quindi all'estrazione degli atti tramite il programma BLIA, le cui risultanze risultano agli atti dell'ufficio.

Determinazioni dei Responsabili di Settore:

Settore I – Affari Generali

- **Nr. 503 del 26.09.2025** - CIG:B8653160A2 - IMPEGNO DI SPESA PER LA PARTECIPAZIONE UN DIPENDENTE COMUNALE AL WEBINAR DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE "LA POSSIBILITÀ DI INCREMENTO DELLE RISORSE ACCESSORIE DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI, PER ARMONIZZARE IL TRATTAMENTO ECONOMICO RISPETTO A QUELLO DEGLI ALTRI COMPARTI PUBBLICI ", IL 30/09/2025 -

A FAVORE DI UPEL – UNIONE PROVINCE ED ENTI LOCALI ITALIA – VIA COMO 40 – 21100 VARESE – C.F. 8000968027 -P.IVA 03452510120.

Impegno di spesa nr. D0503 del 26.09.2025 - Liquidazione nr. 146 del 20.10.2025 – Mandato nr. 3082 del 23.10.2025 (fattura nr. 2324 del 13.10.2025 scad 13.11.2025) – tempestività dei pagamenti RISPETTATA.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: VERIFICA POSITIVA.

Rispetto principio di rotazione – VERIFICA POSITIVA. Presente la dichiarazione della non applicazione sotto i 5000,00 euro, ai sensi dell'art. 49, comma 6, del d.lgs. 36/2023.

- **Nr. 547 del 23.10.2025** - RIPARTIZIONE ONERI A CARICO DEI COMUNI PER LA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO -C.P.I. – ANNO 2025 - LIQUIDAZIONE QUOTA PARTE AL COMUNE DI ALBINO - PIAZZA LIBERTÀ N. 1 - P.I. 00224380162.

Impegno di spesa nr. D0547 del 23.10.2025 - Liquidazione nr. 547 del 23.10.2025 – Mandato nr. 3192 del 23.10.2025 – data richiesta Prot. 11768 del 21.10.2025 – termine del procedimento RISPETTATO

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: NON DOVUTA

Rispetto principio di rotazione – NON DOVUTO

- **Nr. 171 del 27.03.2026** - IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE IN FAVORE DELLA DITTA CGR COSTRUZIONI S.R.L. - P.I. 02708670167 - AI FINI DELLA RESTITUZIONE SOMME VERSATE PER DIRITTI DI SEGRETERIA, IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO PER REGISTRAZIONE CONTRATTO DI APPALTO NON SOTTOSCRITTO.

Impegno di spesa nr. D0171 del 27.03.2026 - Liquidazione contestuale – Mandato nr. 1109 del 30.03.2026 – termine del procedimento NON RISPETTATO. Si raccomanda di procedere alla restituzione nell'immediatezza dall'accertamento delle somme non dovute.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: NON DOVUTA.

Rispetto principio di rotazione – NON DOVUTO.

- **Nr. 247 del 05.05.2026** - LIQUIDAZIONE LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE DIPENDENTE - PERIODO GENNAIO/APRILE 2026.

Impegno di spesa nr. D0547 del 05.05.2026 - Liquidazione contestuale – Si liquida nel mese di maggio a causa della sottoscrizione del nuovo CCNL 2022-2024 e della necessità di aggiornare importi orari – termine del procedimento RISPETTATO.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: NON PRESENTE. Si raccomanda di renderla anche in relazione a questa tipologia di provvedimento.

Rispetto principio di rotazione – NON DOVUTO.

Settore II – Servizi Finanziari e Tributari

- **Nr. 3 del 08.01.2026** - CIG B9E372C7FE - AFFIDAMENTO INCARICO ALLA DITTA MAD SRL STP DI GAVARDO (BS) PER VERIFICA, CERTIFICAZIONI PERIODI UTILI E RETRIBUZIONI, VERIFICHE/VARIAZIONI E CERTIFICAZIONI IN PASSWEB - IMPEGNO DI SPESA.

Impegno di spesa nr. D003R del 08.01.2026 - Liquidazione nr. 20 del 09.02.2026 – Mandato nr. 724 del 05.03.2026 (fattura nr. 102 del 30.01.2026 scad 02.03.2026) – tempestività dei pagamenti non RISPETTATA, ma non inficia il coefficiente di tempestività dei pagamenti. Si raccomanda il rispetto dei tempi di pagamento.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: VERIFICA POSITIVA.

Rispetto principio di rotazione – NON APPLICABILE ma ASSENTE la dichiarazione della non applicazione sotto i 5000,00 euro, ai sensi dell'art. 49, comma 6, del d.lgs. 36/2023. Si raccomanda di inserirla sempre.

- Nr. 121 del 10.03.2026 - ACCERTAMENTO ENTRATE DERIVANTI DAL RECUPERO DI EVASIONE IMU PER AVVISI EMESSI NELL'ANNO 2025.

Accertamento "AVVISI_IMU" relativo all'anno 2025 del 18.06.2025 e Accertamento "IMU_AVVISI" relativo all'anno 2025 del 06/10/2025 – Le reversali sono agli atti dell'ufficio ragioneria.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: NON DOVUTA.

Rispetto principio di rotazione – NON DOVUTO

- Nr. 123 del 10.03.2026 - RIDETERMINAZIONE IMPORTI DEL RUOLO PRINCIPALE E DEL RUOLO SUPPLETIVO TARI ANNO 2023.

In riferimento agli atti presupposti, verificata la determina di approvazione nr. 210 del 11/05/2023.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: NON DOVUTA.

Rispetto principio di rotazione – NON DOVUTO.

- Nr. 232 del 30.04.2026 - LIQUIDAZIONE SPESE ECONOMICHE 1° TRIMESTRE 2026.

Mandato di apertura cassa economica nr. 2/2026 di € 500,00, corrispondente alla ricevuta economica nr. 1/2026.

Mandato in uscita nr. 1462 del 30.04.2026, corrispondente al buono economico nr. 1/2026; mandato nr. 1463 del 30/04/2026 corrispondente al buono economico nr. 2/2026.

Rispetto regolamento in materia di nomina dell'economo e rispetto dei massimali previsti dal decreto di nomina.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: NON DOVUTA.

Rispetto principio di rotazione – NON DOVUTO.

Settore III – Pianificazione e Gestione del Territorio

- Nr. 120 del 09.03.2026 - CIG: BAB733A143. MANUTENZIONE PORTE, TELAI, MANIGLIE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA, SCUOLA DELL'INFANZIA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIA PIAZZOLI", DELL'IMMOBILE DENOMINATO "CASA DELLE ASSOCIAZIONI", DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ DEL COMUNE IN VIA ROMA, 2. IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO A SER E ALL SRL.

Impegno di spesa nr. D0120 del 10.03.2026 – fattura non pervenuta - non ancora liquidato.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: VERIFICA POSITIVA.

Rispetto principio di rotazione – VERIFICA POSITIVA. Presente la dichiarazione della non applicazione sotto i 5000,00 euro, ai sensi dell'art. 49, comma 6, del d.lgs. 36/2023.

- Nr. 172 del 30.03.2026 - CIG:BB0983A3E4. AFFIDAMENTO DI PROGETTO DELLO STUDIO DI CALCOLO PROBABILISTICO E VERIFICA DELLE PROTEZIONI CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE SECONDO NORMA CEI 81-10 (CEI EN 62305) EDIFICI CENTRO CULTURALE "ROBERTO GRITTI" E ASILO NIDO A FAVORE DEL DOTT. ING. DANIELE LIBERO CONDOTTO: AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA.

Impegno di spesa nr. D0172 del 30.03.2026 - Liquidazione nr. 86 del 14.05.2026 – Mandato nr. 1515 del 15.05.2026 (fattura nr. 7/26 del 28.04.2026 scad 28.05.2026) – tempestività dei pagamenti RISPETTATA.

Verifica assenza professionalità interne all'ente: VERIFICA POSITIVA.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: VERIFICA POSITIVA.

Rispetto principio di rotazione – VERIFICA POSITIVA. Presente la dichiarazione della non applicazione sotto i 5000,00 euro, ai sensi dell'art.49, comma 6, del d.lgs. 36/2023.

- Nr. 281 del 25.05.2026 - UTENZA DI ACQUA PUBBLICA RELATIVA AL POZZO UBICATO PRESSO IL CAMPO SPORTIVO COMUNALE - CODICE UTENZA BG03154582009. LIQUIDAZIONE A REGIONE LOMBARDIA CANONE DEMANIALE PER L'ANNO 2026.

Impegno di spesa nr. D0281 del 25.05.2026 - Liquidazione contestuale – Mandato nr. 1785 del 12.06.2026 – Richiesta Prot. 6000 del 21.05.2026 con scadenza 30.06.2026 - tempestività dei pagamenti RISPETTATA.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: NON DOVUTA.

Rispetto principio di rotazione – NON DOVUTO.

- Nr. 318 del 23.06.2026 - CIG: B9AD0CB597. AFFIDAMENTO PROGETTO ESECUTIVO, DL, SICUREZZA, CONTABILITÀ PER I LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE COPERTURA E IMPIANTI MECCANICI DEL CENTRO CULTURALE ALLO STUDIO ABOUT ENERGY SRL CON SEDE IN PEDRENGO. IMPEGNO DI SPESA

Impegno di spesa nr. D0318 del 23.06.2026 – parzialmente liquidato con liquidazione nr.129 del 09.07.2026 – Mandato nr. 2121 del 13.07.2026 (fattura nr. 102 del 25.06.2026 scad 25.07.2026) – tempestività dei pagamenti RISPETTATA.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: VERIFICA POSITIVA.

Rispetto principio di rotazione – VERIFICA POSITIVA. Presente la dichiarazione della non applicazione sotto i 5000,00 euro, ai sensi dell'art.49, comma 6, del d.lgs. 36/2023.

Settore IV– Polizia Locale

- Nr. 534 del 17.10.2025 - CIG B8A3C7F46B: FORNITURA MASSA VESTIARIO POLIZIA LOCALE.

Impegno di spesa nr. D0534 del 17.10.2025 - Liquidazione nr. 182 del 19.12.2025 – Mandato nr. 71 del 16.01.2026 (fattura nr. 37/A/2025 del 17.12.2025 scad 16.01.2026) – tempestività dei pagamenti RISPETTATA.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: VERIFICA POSITIVA.

Rispetto principio di rotazione – VERIFICA POSITIVA. Presente la dichiarazione della non applicazione sotto i 5000,00 euro, ai sensi dell'art.49, comma 6, del d.lgs. 36/2023.

- Nr. 86 del 23.02.2026 - ACCERTAMENTO SANZIONI AMMINISTRATIVE EMESSI DALLA POLIZIA LOCALE PER VIOLAZIONI ALLE NORME DEL CDS ED ALTRE DISPOSIZIONI DI LEGGI O REGOLAMENTI 2025 (DAL 01.01.2025 AL 31.12.2025).

Accertamento. "SASTFAM" relativo all'anno 2025 del 10/01/2025 - Accertamento. "SASTRUFAM" relativo all'anno 2025 del 11/02/2025 – Le reversali sono agli atti dell'ufficio ragioneria.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: NON DOVUTA.

Rispetto principio di rotazione – NON DOVUTO.

- Nr. 250 del 07.05.2026 - CIG: BB8891CA67 - RIPARAZIONE SEMAFORO VIA ADELASIO / P.ZZA EUROPA.

Impegno di spesa nr. D0250 del 07.05.2026 - Liquidazione nr. 125 del 08.07.2026 – Mandato nr. 2115 del 13.07.2026 (fattura nr. 84/26E del 30.06.2026 scad 30.07.2026) – tempestività dei pagamenti RISPETTATA.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: VERIFICA POSITIVA.

Rispetto principio di rotazione – ASSENTE la dichiarazione della non applicazione sotto i 5000,00 euro, ai sensi dell'art.49, comma 6, del d.lgs. 36/2023. Si raccomanda di inserirla sempre.

- Nr. 259 del 12.05.2026 - CIG: BB88322BCE - SERVIZIO DI UN PROFESSIONISTA QUALIFICATO OPERATORE ANTINCENDIO RISCHIO ELEVATO PER IL REGOLARE SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI.

Impegno di spesa nr. D0259 del 12.05.2026 – fattura non pervenuta, non ancora liquidato

Verifica assenza professionalità interne all'ente: VERIFICA POSITIVA.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: VERIFICA POSITIVA.

Rispetto principio di rotazione – VERIFICA POSITIVA. Presente la dichiarazione della non applicazione sotto i 5000,00 euro, ai sensi dell'art.49, comma 6, del d.lgs. 36/2023.

Settore V– Servizi alla Persona

- Nr. 688 del 19.12.2025 - CIG. B98E685F73. DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLO SPORTELLO IL SENTIERO PER LA SCUOLA PRIMARIA DELL'IC MARIA PIAZZOLI DI RANICA ALLA DR.SSA ELISABETTA VAVASSORI CON SEDE A TORRE BOLDONE (BG) - ANNO SCOLASTICO 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA.

Impegno di spesa nr. D0688 del 23.12.2025 – parzialmente liquidato con:

- liquidazione nr. 49 del 19.03.2026 – Mandato nr. 1028 del 26.03.2026 (fattura nr. 2/E del 17/03/2026 scad 16.04.2026) – tempestività dei pagamenti RISPETTATA.

- liquidazione nr. 103 del 05.06.2026 – Mandato nr. 2004 del 25.06.2026 (fattura nr. 4/E del 28.05.2026 scad 27.06.2026) – tempestività dei pagamenti RISPETTATA.

- liquidazione nr. 145 del 07.08.2026 – Mandato nr. 2427 del 14.08.2026 (fattura nr. 9/E del 05.08.2026 scad 04.09.2026) – tempestività dei pagamenti RISPETTATA.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: VERIFICA POSITIVA.

Rispetto principio di rotazione – Derogato con motivazione. Si raccomanda di osservare pedissequamente il dettato dell'art. 49 del d.lgs. 36/2023, in base al quale il principio di rotazione può essere derogato in presenza di adeguata motivazione, con riferimento

cumulativamente alla struttura del mercato, all'assenza di valide alternative e alla comprovata correttezza ed efficienza dell'esecuzione contrattuale precedente.

- Nr. 709 del 29.12.2025 - SVINCOLO ECONOMIE DI SPESA RELATIVE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E IMPEGNO DI SPESA A FAVORE SOCIETÀ SER.CAR SPA IN SEGUITO AD AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO.

Impegno di spesa nr. D0709 del 30.12.2025 – parzialmente liquidato con:

- liquidazione nr. 48 del 18.03.2026 – Mandato nr. 1045 del 26.03.2026 (fattura nr. 2716 del 31/12/2025 scad 12.02.2026) – tempestività dei pagamenti non RISPETTATA, ma non inficia il coefficiente di tempestività. Si raccomanda il rispetto.

- liquidazione nr. 48 del 18.03.2026 – Mandato nr. 1044 del 26.03.2026 (fattura nr. 2715 del 31/12/2025 scad 12.02.2026) – tempestività dei pagamenti non RISPETTATA, ma non inficia il coefficiente di tempestività. Si raccomanda il rispetto.

- liquidazione nr. 145 del 07.08.2026 – Mandato nr. 2429 del 14.08.2026 (fattura nr. 2560 del 16.07.2026 scad 15.08.2026) – tempestività dei pagamenti RISPETTATA.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: VERIFICA POSITIVA.

Rispetto principio di rotazione – NON DOVUTO.

- Nr. 143 del 17.03.2026 - ACCERTAMENTO IN ENTRATA DELLA SECONDA TRANCHE DELL'IMPORTO DI € 382,59= PER ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE BENEFICIARIA DELLA MISURA PREVISTA DAL DECRETO-LEGGE N. 201 DEL 27/12/2024, CONVERTITO IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE N. 16 DEL 21/02/2025 DEL MINISTERO DELLA CULTURA.

Accertamento. nr. D0143 del 17.03.2026 – Reversale nr. 1693 del 24.03.2026.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: NON DOVUTA.

Rispetto principio di rotazione – NON DOVUTO.

- Nr. 192 del 10.04.2026 - CIG BB2B381A79 - FORNITURA DI PLASTICA ADESIVA PER LA COPERTURA DEI LIBRI DELLA BIBLIOTECA - AFFIDAMENTO DI INCARICO ALLA DITTA ASOIMPEX SRL – SEDE LEGALE VIA CASALINO 18 24121 BERGAMO – SEDE OPERATIVA VIA ENRICO FERMI 46 24035 CURNO BG – ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA.

Impegno di spesa nr. D0192 del 14.04.2026 - Liquidazione nr. 111 del 18.06.2026 – Mandato nr. 2003 del 25.06.2026 (fattura nr. 64 del 19.05.2026 scad 24.06.2026) – tempestività dei pagamenti non RISPETTATA, ma non inficia il coefficiente di tempestività. Si raccomanda il rispetto.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse del Responsabile del procedimento: VERIFICA POSITIVA.

Rispetto principio di rotazione – ASSENTE la dichiarazione della non applicazione sotto i 5000,00 euro, ai sensi dell'art. 49, comma 6, del d.lgs. 36/2023. Si raccomanda di inserirla sempre. Si raccomanda l'inserimento della dichiarazione in ogni provvedimento interessato dalla relativa disciplina.

Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi e verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990.

Settore I – Affari Generali

Si dà atto che, come da comunicazione del Responsabile del Settore I, acquisita al Prot. 9788 in data 16.09.2026, nel periodo di riferimento non sono stati adottati provvedimenti della tipologia oggetto di controllo, né sussistono insoluti relativi ad entrate tributarie o extratributarie, di competenza del Settore.

Settore II – Servizi finanziari e tributari

Prot. 13827 del 04.12.2025 - Domanda rimborso per errato versamento TARI anno 2025, con allegato giustificativo doppio pagamento

Approvazione rimborso con Determinazione nr. 271 del 19.05.2026, previo accertamento del diritto e nel rispetto dei termini di legge. Procedimento corretto, effettuato fuori termine. Seppur in considerazione del minimo sfioramento del termine e della valutazione dell'ufficio, in presenza di limitate domande di rimborso, di accorpamento in un unico provvedimento, nel perseguimento del principio di economicità degli atti, si raccomanda il rispetto dei termini di rimborso.

Prot. 1373 del 03.02.2026 - Domanda rimborsi per errato versamento IMU anno 2025, con allegato giustificativo errato pagamento.

Approvazione rimborso con Determinazione nr. 411 del 20.08.2026, previo accertamento del diritto e nel rispetto dei termini di legge. Procedimento corretto, effettuato fuori termine. Seppur in considerazione del minimo sfioramento del termine e della valutazione dell'ufficio, in presenza di limitate domande di rimborso, di accorpamento in un unico provvedimento, nel perseguimento del principio di economicità degli atti, si raccomanda il rispetto dei termini di rimborso.

Insoluto IMU 2025 – cod. utente 11762. Non ancora verificato. Sarà oggetto di verifica ed eventuale accertamento tributario nel corso dell'anno 2026. L'Ufficio alla data odierna sta emettendo accertamenti per insoluti 2023.

Sollecito pagamento TARI relativo all'anno 2021. Sollecito nr. 275 del 04.11.2025 – Calcolo importo da versare e invio doppio avviso di pagamento PagoPA, in misura ridotta e in misura comprensiva di sanzioni e interessi.

Il pagamento non risulta effettuato.

Procedimento corretto. Seppur nel rispetto dei termini di legge per la riscossione, in un'ottica di efficacia ed efficacia dell'azione amministrativa, si raccomanda un'abbreviazione dei termini tra l'accertamento della violazione e le attività di riscossione coattiva.

Settore III – Pianificazione e Gestione del Territorio

SCIA Prot. 6350 del 01.06.2026 per esercizi di somministrazione temporanea alimenti e bevande.

Decorrenza 29.05.2026. Controllo requisiti concluso con esito positivo il 03.06.2026. Scadenza 28.07.2026 con perfezionamento silenzio assenso. Procedimento corretto ed effettuato nel rispetto dei termini.

CILA Prot. 10915 del 26.09.2025.

Pratica completa di tutti gli allegati. Controllo requisiti positivo. Procedimento corretto.

Richiesta PDC Prot. 12367 del 10.11.2025.

Con Deliberazione di C.C. nr. 48 del 18.12.2025 l'immobile contraddistinto al mappale n. 43709 foglio n. 4 è stato individuato come facente parte del patrimonio edilizio dismesso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 40-ter della L.R. 12/2025.

Con comunicazione Prot. 724 in data 22.01.2026 il predetto atto deliberativo è stato inviato al Parco dei Colli, per gli adempimenti di competenza, ai sensi dell'art. 40-ter, comma 4

bis, della L.R. 12/2025 (informato il richiedente con comunicazione Prot. 839 in data 23.01.2026).

Alla data odierna si resta in attesa della risposta del Parco dei Colli.

Procedimento corretto ed effettuato nel rispetto dei termini, per la parte di competenza dell'ufficio.

CILA Prot. 10912 del 26.09.2025.

Presentazione integrazioni con Prot. 13784 in data 04.12.2025

Controllo requisiti positivo. Procedimento concluso in data 26.10.2025.

Comunicazione di fine lavori presentata con Prot. 14929 in data 30.01.2026.

Procedimento corretto ed effettuato nel rispetto dei termini.

Settore IV – Polizia Locale

Richiesta rinnovo autorizzazione passo carrale Prot. 13840 del 04.12.2025.

Accertamento effettuato in data 20.01.2026.

Invito del richiedente a presentarsi con marca da bollo da apporre sull'originale.

Autorizzazione nr. 1157/2025 rilasciata il 21.09.2026, a seguito accesso del richiedente allo sportello. Provvedimento formalmente corretto e adottato nel rispetto dei termini, considerata la richiesta di integrazioni. Si raccomanda la formalizzazione delle richieste di integrazioni, rilevanti al fine del rispetto dei termini del procedimento.

Autorizzazione al transito trasporto eccezionale. Richiesta Provincia di Bergamo Prot. 8956 in data 23.07.2025, relativa al periodo 01.09.2025 – 30.11.2025. Rilascio nulla osta con Prot. 9060 del 28.07.2026, per il periodo conforme alla richiesta. Si rileva un refuso nella data, essendo erroneamente indicato fino al 31.11.2025. Provvedimento formalmente corretto e adottato nel rispetto dei termini.

Verbale di violazione alle norme del codice della strada. Infrazione rilevata il 15.01.2026. Emesso Verbale 198PM/26 in data 15.01.2026, con allegato doppio avviso di pagamento PagoPa, in misura ridotta del 30%, per pagamento entro 5 gg e in misura corrispondente al minimo edittale per pagamento dal sesto al sessantesimo giorno. Avviso trasmesso per posta Raccomandata AG, non risulta consegnato, né pervenuto avviso di mancato recapito.

Provvedimento formalmente corretto e adottato nel rispetto dei termini. Si chiede di procedere al tracciamento del verbale e di adottare prontamente le eventuali azioni conseguenti.

Autorizzazione temporanea occupazione suolo pubblico. Richiesta Prot. 11582 in data 16.10.2025, integrata con successiva mail. Acquisita ricevuta di pagamento corrispondente all'importo calcolato. Autorizzazione rilasciata con Prot. 11582 in data 20.10.2025. Provvedimento formalmente corretto e adottato nel rispetto dei termini.

Settore V – Servizi alla Persona

Autorizzazione utilizzo locali. Richiesta Prot. 1798 in data 09.02.2026. Rilascio Prot. 3262 del 06.03.2026, per il periodo conforme alla richiesta. Accertamento gratuità dell'utilizzo ai sensi della delibera di G.C. 19/2026. Provvedimento formalmente corretto e adottato nel rispetto dei termini.

Erogazione contributo in attuazione del Protocollo d'Intesa per l'attivazione di tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.

Protocollo approvato con Delibera di G.C. nr. 158/2025.

Determinazione di impegno di spesa nr. 670/2025, rettificato con Determinazione nr. 725 del 31.12.2025.

Protocollo sottoscritto in data 29.01.2026.

Acquisita in data 04.02.2026 la dichiarazione sull'esenzione dalla ritenuta al 4%.

Determinazione di liquidazione nr. 53 del 10.02.2026.

Mandati di pagamento nr. 604 e nr. 605 del 19.02.2026

Provvedimento formalmente corretto e adottato nel rispetto dei termini.

Insoluto mensa 693/2024.

Sollecito con mail del 26.06.2024. Secondo sollecito con mail del 12.07.2024. Ultimo sollecito con Prot. 9368 in data 29.07.2026

Pur nel rispetto dei termini per l'iscrizione a ruolo delle somme insolute, se ne raccomanda la pronta iscrizione, al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Insoluto mensa 411/2024.

Sollecito con mail del 27.02.2024. Secondo sollecito con mail del 28.03.2024. Ultimo sollecito con Prot. 9375 in data 29.07.2026

Pur nel rispetto dei termini per l'iscrizione a ruolo delle somme insolute, se ne raccomanda la pronta iscrizione, al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha i seguenti esiti:

PARAMETRI	ESITO
a) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;	POSITIVO
b) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;	POSITIVO
c) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;	POSITIVO CON OSSERVAZIONI
d) normativa in materia di trattamento dei dati personali;	POSITIVO
e) normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);	POSITIVO
f) sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;	POSITIVO
g) Motivazione dell'atto	POSITIVO
h) correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;	POSITIVO CON OSSERVAZIONI
i) coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;	POSITIVO
j) osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;	POSITIVO CON OSSERVAZIONI
k) Comprensibilità del testo	POSITIVO

Osservazioni

Si raccomanda:

- ogni determinazione deve contenere la dichiarazione del rispetto del principio di rotazione degli affidamenti, laddove applicabile.
- ogni determinazione che comporti rischio anche potenziale di conflitto di interesse, deve contenere la relativa dichiarazione del Responsabile del servizio e dell'(eventuale) Responsabile del procedimento, se diversi.
- il rispetto dei termini del procedimento;
- la riduzione del tempo intercorrente tra l'accertamento della violazione e l'avvio delle procedure esecutive di iscrizione a ruolo delle somme insolute.

Misure correttive

Si ritiene che le osservazioni di cui sopra racchiudano il verificarsi di meri errori materiali che non incidono sulla validità dell'atto, il quale risulta corretto per i restanti aspetti. Pertanto se ne dispone il mantenimento.

La sessione si chiude e si aggiorna a successiva seduta per il controllo dei progetti PNRR.

In data 24.09.2026, alle ore 16.00, prosegue il procedimento di effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa. Partecipano il Segretario Comunale, Dott.ssa Edi Fabris e le Responsabili del Settore Affari Generali, Dott.ssa Chiara Bonandrini e del Settore Servizi Finanziari e Tributarie, Dott.ssa Cristina Colombo.

Sezione specifica controlli PNRR

Premesso che il Regolamento comunale sui controlli interni approvato con Deliberazione di C.C. nr. 10 del 09.02.2023, con specifico riferimento ai progetti PNRR dispone:

Articolo 30 - Finalità e oggetto del controllo

1. Il Comune di Ranica, in quanto soggetto attuatore del PNRR o PNC, risulta titolare dei progetti ed è tenuto al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria. A tal fine sono oggetto di controllo tutti gli atti e procedure del PNRR-PNC, anche con riguardo alla quota di cofinanziamento degli interventi interessati dal PNRR-PNC e in particolare:

- a) gli aspetti amministrativo-contabili, con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari e ai controlli antifrode, principalmente i controlli antimafia, in relazione al "titolare effettivo" dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese – RTI) e dell'eventuale subappaltatore;*
- b) il rispetto del divieto di doppio finanziamento;*
- c) la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che alle figure di cui al punto a);*
- d) gli obblighi di trasparenza e rendicontazione;*
- e) la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio;*
- f) gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti;*
- g) la tipologia di procedura di affidamento della spesa;*
- h) il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente.*

I suddetti controlli vengono attuati almeno con cadenza semestrale in occasione delle verifiche di cassa previste dall'art. 223 del D. lgs 267/2000. Del controllo viene redatto apposito verbale.

Articolo 31 – Nomina audit interno

1. Ai fini del controllo di cui al precedente art. 30 è necessario intervenire sull'assetto organizzativo interno adottando misure tese ad assicurare e implementare un sistema interno di audit, finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

2. Il gruppo di audit interno dedicato ai controlli del PNRR-PNC, per tutta la durata del PNRR-PNC, è così costituito:

- ☐ Segretario Comunale;
- ☐ Responsabile Settore Finanziario;
- ☐ Responsabile Settore Affari Generali

Si procede al controllo della procedura inerente i progetti finanziati con PNRR, utilizzando la check list predisposta in base al predetto Regolamento, su un campione di nr. 4 atti. A tal fine si riepilogano le misure PNRR alle quali il Comune ha aderito, di competenza del Settore V – Servizi alla Persona.

Piano PA Digitale 2026 - Stato progetti Comune

Riepilogo dei progetti finanziati nell'ambito del piano PA Digitale 2026, aggiornato al 20/08/2026.

Nome progetto	CUP	Stato contrattualizzazione	Stato progetto
1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022	H21F22000590006	Completata	LIQUIDATO CONCLUSO
1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Aprile 2022	H21C22000550006	Completata	LIQUIDATO CONCLUSO
1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022	H21F22001950006	Completata	LIQUIDATO CONCLUSO
1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022	H21F22003300006	Completata	LIQUIDATO CONCLUSO
1.4.3 - pagoPA - Comuni - Settembre 2022	H21F22004570006	Completata	LIQUIDATO CONCLUSO
1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022	H51F22010450006	Completata	LIQUIDATO CONCLUSO
1.4.3 - app IO - Comuni - maggio 2024	H21F23001740006	Completata	LIQUIDATO CONCLUSO
1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024	H51F24004180006	Completata	LIQUIDATO CONCLUSO
Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Comuni	H21F24000410006	Completata	IN VERIFICA
2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi - Comuni	H21F25000430006	Completata	IN VERIFICA
1.3.1 - PDND - ANNCSU - Comuni - maggio 2025	H21J25001320006	Completata	IN VERIFICA
2.2.3 - "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" - SUE - Comuni	H51F25002980006	Completata	IN VERIFICA

8 progetti liquidati e conclusi su 12 totali. 4 progetti in verifica riguardano la digitalizzazione SUAP/SUE e l'estensione PDND-ANNCSU.

A seguito di richiesta di integrazioni da parte della Commissione, la responsabile dei servizi alla persona, con Prot 10033 in data 22.09.2026, inoltra la check list per i procedimenti estratti:

1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022

1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022

1.3.1 - PDND - ANNCSU - Comuni - maggio 2025

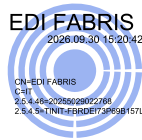
2.2.3 - "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" - SUE – Comuni

Dalle schede e dalla relativa documentazione allegata emerge la conformità per tutti gli aspetti oggetto di controllo. La Responsabile dichiara che, per le misure in stato di verifica, la certificazione di regolare esecuzione sarà emessa dopo la comunicazione di asseverazione.

Si dispone la trasmissione del presente referto, entro 5 gg, ai Responsabili di Servizio, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, nonché la pubblicazione sul sito web, nella sezione amministrazione trasparente.

La Commissione dichiara chiusa la seduta.

IL SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Edi Fabris



La Responsabili del Settore Affari Generali, Dott.ssa Chiara Bonandrini

Firmato digitalmente da:

Colombo Cristina

La Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Tributarî, Dott.ssa Cristina Colombo



Firmato il 01/10/2026 09:12

Seriale Certificato: 4666127

Valido dal 26/06/2025 al 26/06/2028

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e D.Lgs.82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e firma autografa

COMUNE DI RANICA

PROVINCIA DI BERGAMO

Allegato alla delibera della Giunta Comunale

n. 114 del 08/10/2026

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ
AMMINISTRATIVA - PERIODO 15/09/2025 - 30/09/2026.**

ART. 49 DEL T.U.E.L. 18.08.2000, N. 267 e successive modificazioni ed integrazioni

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile di Settore - Settore 1 - Affari Generali - certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria sull'argomento della proposta di deliberazione indicata in oggetto e che segue ed esprime parere

PARERE FAVOREVOLE

Il Responsabile di Settore
Settore 1 - Affari Generali

Bonandrini Chiara

Ranica, li 06/10/2026



COMUNE DI RANICA

PROVINCIA DI BERGAMO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 114 del 08/10/2026

OGGETTO:

**PRESA D'ATTO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA -
PERIODO 15/09/2025 - 30/09/2026.**

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
PARMA SERGIO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
VALOTA ROBERTA



ROBERTA
VALOTA
09.10.2026
10:00:51
GMT+02:00

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).