



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

12 gennaio 2026

**OGGETTO: PIANO ANNUALE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - ANNO 2026.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 22/02/2013 con la quale è stato approvato il Regolamento comunale dei controlli interni, in seguito modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.24 del 04/08/2021, in ottemperanza a quanto disposto dall'art.147-bis del D.Lgs. n.267/2000 introdotto dall'art.3 del D.L. 10/10/2012, n.174 convertito con modificazioni dalla Legge 07/12/2012, n.213;

VISTI in particolare gli artt.10 e 11 del predetto regolamento;

ATTESO che, ai fini dello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa, il Segretario Comunale predispone ed approva annualmente specifico Piano che prevede una selezione degli atti da sottoporre a controllo mediante estrazione casuale degli stessi fino a formare un campione pari almeno al 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti e pari almeno al 5% del numero totale di altre tipologie di atti;

RITENUTO che il “Piano annuale del controllo successivo dell'attività amministrativa” per l'anno 2026 possa articolarsi con le seguenti modalità:

- 1) cadenza dei controlli: semestrale;
- 2) verifica entro il secondo mese successivo al semestre di riferimento;
- 3) atti amministrativi oggetto dei controlli: determinazioni, atti di liquidazione, permessi di costruire, ordinanze, avvisi di accertamento IMU, contratti, procedimenti;
- 4) percentuale sottoposta a verifica:
 - determinazioni 10%
 - atti di liquidazione 10%
 - ordinanze 5%
 - permessi di costruire 5%
 - avvisi di accertamento IMU 5%
 - contratti in forma pubblica amministrativa 100%
 - rispetto dei tempi di almeno 3 procedimenti per ogni settore compresi quelli attinenti la trasparenza sul sito web istituzionale;
- 5) metodologia: estrazione casuale, anche mediante tecnologie informatiche, della categoria di atti sopra indicata riconducibile al semestre di riferimento;
- 6) al termine del controllo di ciascun atto viene redatta una relazione di verifica da parte del Segretario Comunale;

PRECISATO che sui contratti a rogito pubblico amministrativo, il controllo verrà effettuato in sede di redazione dei medesimi;

RITENUTO individuare nella figura dell'Istruttore Amministrativo Contabile assegnato all'Ufficio Segreteria, il soggetto che coadiuverà il Segretario Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo in oggetto;

D I S P O N E

1. DI APPROVARE, in ottemperanza a quanto stabilito dal vigente regolamento comunale sui controlli interni, il "Piano annuale di controllo successivo dell'attività amministrativa" relativo all'**anno 2026** come segue:

- 1) cadenza dei controlli: semestrale;
- 2) verifica entro il secondo mese successivo al semestre di riferimento;
- 3) atti amministrativi oggetto dei controlli: determinazioni, atti di liquidazione, permessi di costruire, ordinanze, avvisi di accertamento IMU, contratti, procedimenti;
- 4) percentuale sottoposta a verifica:
 - determinazioni 10%
 - atti di liquidazione 10%
 - ordinanze 5%
 - permessi di costruire 5%
 - avvisi di accertamento IMU 5%
 - contratti in forma pubblica amministrativa 100%
 - rispetto dei tempi di almeno 3 procedimenti per ogni settore compresi quelli attinenti la trasparenza sul sito web istituzionale;
- 5) metodologia: estrazione casuale, anche mediante tecnologie informatiche, della categoria di atti sopra indicata riconducibile al semestre di riferimento;
- 6) al termine del controllo di ciascun atto viene redatta una relazione di verifica da parte del Segretario Comunale.

2. DI DARE ATTO che sui contratti a rogito pubblico amministrativo, il controllo verrà effettuato dallo scrivente in sede di redazione.

3. DI INDIVIDUARE nella figura dell'Istruttore Amministrativo Contabile assegnato all'Ufficio Segreteria, il soggetto che coadiuverà il Segretario Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo.

4. DI TRASMETTERE il presente provvedimento ai responsabili di posizione organizzativa, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Consiglio Comunale e al Sindaco.

5. DI DISPORRE la pubblicazione del presente piano sul sito internet comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente".



Il Segretario Comunale
Dott. Paolo Zappa