



**COMUNE DI MALLARE**  
- *Provincia di Savona* -  
- *Via Cattaneo n. 11 – 17045 Mallare – P.IVA 00253630099*

*protocollo@comune.mallare.sv.it*  
*PEC comune.mallare.sv@legalmail.it*

---

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale

Al Revisore dei Conti – Dott. Diego Frascarelli

All'OIV del Comune di Bormida – Dott.ssa Stefania Caviglia

LORO SEDI

**Oggetto: Relazione del Segretario comunale  
ai sensi dell'art. 147-bis del T.U.E.L.**

**Controlli regolarità amministrativa – Atti/Provvedimenti anno 2022**

Richiamati:

- il comma 1 dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e s.m.i. per il quale: “gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;
- i commi 2 e 3 dell'articolo 147-bis del TUEL: “2. il controllo di regolarità amministrativa 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. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio comunale”.

Visto il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 27/12/2012, che all'art. 10 “*Caratteri generali ed organizzazione*”, sancisce: “*Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno, successivo, a campione. Il controllo viene svolto dal Segretario comunale. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata ai*

*dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze."*

Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:

- a) determinazioni dei Responsabili dei Servizi e contratti, stipulati in forma pubblica e privata, scelti con metodo casuale ed in misura del 10% tra quelli aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro;
- b) altri atti amministrativi verificati in un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, scelti con metodo causale, normalmente in misura pari al 5% del loro numero totale."

Dato atto che la sottoscritta è stata nominata Segretario comunale – Servizio associato in convenzione con il Comune di Noli - a far data dal 28 ottobre 2022, giusto provvedimento della Prefettura di Genova.

In data 18/8/2023 sono state estratte a sorte, secondo la numerazione dei relativi registri, le determinazioni adottate nel periodo compreso tra il 01.01.2022 ed il 31.12.2022, utilizzando BLIA.it, programma online generatore lista di numeri casuali.

Gli esiti dell'estrazione sono di seguito meglio specificati.

#### **Atti sorteggiati:**

Sono state sorteggiate le seguenti determinazioni/liquidazioni, suddivise per Settore e indicate in ordine di estrazione.

#### **AREA AFFARI GENERALI**

<b>Registro generale</b>	<b>Data</b>	<b>oggetto</b>
500	29/12/2022	Determina a contrarre per acquisizione in economia stampante e toner Ufficio di Stato Civile
24	31/1/2022	Liquidazione fattura "Maison Jolie" di Plodio per ricovero cane ritrovato sul territorio
326	29/9/2022	Liquidazione fattura Ditta Myo per fornitura registri stato civile 2023
251	1/8/2022	Liquidazione fattura Fidò Pet Store per acquisto cibo cane ritrovato sul territorio comunale
406	26/10/2022	Liquidazione fattura TIM per linea telefonica edificio scolastico periodo 6° bimestre 2022

## AREA FINANZIARIA

81	8/4/2022	Approvazione rendiconto economo 1° trimestre 2022
435	14/11/2022	Liquidazione spese sostenute per Convenzione Polizia Municipale maggio/ottobre 2022
68	16/3/2022	Liquidazione fatture varie Ufficio Finanziario
53	25/2/2022	Liquidazione conguaglio 2021 – Quota servizio associato Polizia Locale
1	3/1/2022	Anticipazione fondo economale anno 2022

## AREA TECNICA

456	2/12/2022	Acquisto lampade votive – Impegno di spesa
498	28/12/2022	Acquisto di bandiere per edifici pubblici – Impegno di spesa
327	29/9/2022	Lavori di recupero muro Piazza Montefreddo – Approvazione 1° SAL e liquidazione
511	30/12/2022	Impiego somme a disposizione lavori resilienza strada “Acque-Montefreddo”

Verificato che dal 01/01/2022 al 31/12/2022 sono state stipulate n. 20 scritture private autenticate, si procede all'estrazione per la debita verifica:

- Atto n. 1 del 2/2/2022 “Convenzione con il Comune di Giusvalla per utilizzo graduatoria Concorso Istruttore Amm.vo-Contabile Ufficio Finanziario”;
- Atto n. 16 del 29/04/2022 Arby Edil snc. “Lavori sistemazione muro Montefreddo”.

Preso atto che dal 01/01/2022 al 31/12/2022 sono state emesse n. 37 Ordinanze, si procede all'estrazione per la debita verifica:

- Ordinanza n. 21 del 22/7/2022 "Ordinanza deroga emissione rumore per serate musicali";
- Ordinanza n. 15 del 14/6/2022 "Ordinanza lavori di somma urgenza fiume Bormida alluvione 2021";
- Ordinanza n. 24 del 9/8/2022 "Ordinanza deroga al rumore "Mallare in fiore".

In pari data si è provveduto a richiedere ai Funzionari di produrre la documentazione relativa ai provvedimenti estratti, al fine di poter svolgere il controllo di regolarità successiva ai sensi dell'articolo 147-bis del TUEL e dell'articolo 4 del vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, documentazione che è stata prontamente consegnata.

### **Esito del controllo**

Alla luce degli articoli 21-septies (nullità del provvedimento) e 21-octies (annullabilità del provvedimento) della legge 241/1990 e s.m.i., la verifica degli atti amministrativi sopra elencati ha dato luogo alle seguenti risultanze:

atti completamente regolari, ovvero con modeste irregolarità non inficianti la legittimità del provvedimento (ad es. ridondanza nel citare normativa, non necessariamente applicabile alla fattispecie in trattazione, refusi derivanti da precedenti atti).

Copia del presente verbale viene trasmessa al Sindaco, ai Responsabili di Servizio, all'Organo di Revisione, all'Organismo indipendente di Valutazione e al Consiglio comunale ai sensi dell'art. 147 bis, comma 3, del d.lgs. 267/2000.

Mallare, 18/8/2023



Il Segretario comunale  
Dott.ssa Elena MINETTO