



# Città di Porto Viro

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza della Repubblica, 23 – C.A.P. 45014 – Partita IVA 01014880296  
Centralino 0426.325711 – Fax 0426.633342 - [www.comune.portoviro.ro.it](http://www.comune.portoviro.ro.it)



**Direttiva n. 1/2021**

**Ai Responsabili di settore  
SEDE**

**E, p.c.**

**Al Sig. Sindaco  
SEDE**

**Al Revisore di conti  
propria email**

**Al nucleo di Valutazione  
propria email**

**OGGETTO: PIANO OPERATIVO ANNUALE SUI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA PER L'ANNO 2021.**

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTA** la legge 190/2012: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* di immediata operatività;

**VISTO** il vigente *“Regolamento dei controlli interni”* approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 12.02.2013;

**RICHIAMATI**, in particolare:

- gli artt. 9 e ss. del citato regolamento;

**VISTO** il decreto sindacale n. 1 del 08/01/2021, con il quale il sottoscritto è stato incaricato quale Segretario generale titolare di questo Ente;

**PRESO ATTO** che risulta necessario pianificare i controlli successivi di regolarità amministrativa per l’anno 2021;

**VISTO** l’art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., introdotto dall’art. 3, D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, avente ad oggetto *“Controllo di regolarità amministrativa e contabile”*;

**TUTTO CIO' PREMESSO**

Il sottoscritto Segretario generale

**DISPONE**

che per l'anno 2021 le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva saranno focalizzate sui seguenti atti:

- a) le determinazioni dei responsabili di settore;
- b) i contratti in forma di scrittura privata di valore superiore a 10.000 euro;
- c) le ordinanze;
- d) i decreti.

Qualora si rilevino gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente rilevanti, ovvero ipotesi di danno erariale, resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o Procura presso il Tribunale.

Per tutto ciò non espressamente previsto con il presente atto si rinvia alle norme contenute nel Regolamento comunale citato in premessa, nonché alle disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

Il presente atto viene trasmesso ai Responsabili di settore, per conoscenza inviato al Sindaco, e messo a disposizione del Revisore dei conti e del Nucleo di Valutazione.

Dalla residenza Municipale, 13/01/2021

Il Segretario Generale

Dott. Massimo Candia

(firma apposta digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

**COMUNE DI PORTO VIRO**

PROVINCIA DI ROVIGO

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

**Controllo successivo regolarità amministrativa**  
**ATTI AMMINISTRATIVI**

Data controllo		Numero controllo	
Settore organizzativo	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> VI <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> VII <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> VIII	<input type="checkbox"/> IX <input type="checkbox"/> Comando Polizia locale	
Tipologia di atto	<input type="checkbox"/> determinazione <input type="checkbox"/> scrittura privata <input type="checkbox"/> ordinanza <input type="checkbox"/> altro		
Estremi identificativi dell'atto estratto			
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultato</b>	<b>Commenti</b>
a) Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi e correttezza formale	L'atto in esame è stato adottato secondo un iter che rispetta le procedure, la tempistica prevista dalla legge e/o dai regolamento applicativi e la forma	<input type="checkbox"/> conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> parzialmente conforme <input type="checkbox"/> non applicabile	
b) Affidabilità dei dati riportati	L'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti; gli allegati tecnico/operativi sono reperibili, corretti e protocollati	<input type="checkbox"/> conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> parzialmente conforme <input type="checkbox"/> non applicabile	
c) Rispetto delle normative legislative e regolamentari	L'atto in esame rispetta le disposizioni di legge e regolamentari. Riporta, con riferimenti analitici, la normativa generale e di settore riguardante la specificità dell'atto (disposizioni di legge, disposizioni attuative, Statuto e regolamenti dell'Ente, disposizioni operative interne)	<input type="checkbox"/> conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> parzialmente conforme <input type="checkbox"/> non applicabile	
d) Conformità agli atti programmatici	L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, al P.E.G., agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e alle direttive interne	<input type="checkbox"/> conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> parzialmente conforme <input type="checkbox"/> non applicabile	