



Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione Sportello al Cittadino

Controlli di regolarità amministrativa:

- ➤ Relazione controllo successivo primo semestre 2015
- ➤ Relazione controllo successivo secondo semestre 2015





Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.284216 – Fax 0734.284406 Codice fiscale e partita iva 00334990447 - Sito web; www.comune.fermo.it

Ufficio del Segretario generale

Oggetto: Relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del primo semestre 2015

A seguito della emanazione del D.L. 10/10/2013 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali , nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" convertito in legge 7 dicembre 2012 n. 213 , è stato rivisto integralmente il sistema dei controlli interni degli enti locali.

Con deliberazione n. 7 del 24/1/2013 pubblicata dal 12/2/2013 al 27/2/2013 il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento disciplinante i controlli interni.

La disciplina introdotta dalle norme sopra indicate tra le varie forme di controlli obbligatori, prevede il Controlli di Regolarità amministrativa suddiviso in :

- Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile
- Controllo successivo di regolarità amministrativa teso a garantire la legittimità , la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il regolamento dei controlli ai sensi dell'art. 35 è entrato in vigore il 28.02.2013

Con determina n. 2 del 10/4/2013 avente ad oggetto D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012. Attuazione del regolamento sui controlli interni approvato con atto del consiglio comunale n. 7 del 24/1/2013 si è proceduto ad individuare le modalità del controllo successivo in attuazione dell'art 16 del regolamento sui controlli stabilendo

- 1) Gli ambiti di controllo prevalentemente focalizzati su:
 - 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 contributivi ad enti e privati con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza e della rendicontazione
 - c) verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessione 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
- Le modalità operative prevedevano che si sarebbe proceduto ad estrazione con la partecipazione di due dipendenti in qualità di testimoni e che il campione estratto di documenti da sottoporre a

controllo successivo sarebbe stato estratto tra le determine e tra i numeri di protocollo per procedimenti di cui alle lettere c e d . L'estrazione doveva riguardare un numero minimo di 10 procedimenti per ciascuna categoria appartenenti ad almeno tre servizi diversi

3) L'estrazione doveva essere effettuata nella prima settimana di giugno e di dicembre

Inoltre ai sensi del comma 4 dell'art 18 del regolamento sui controlli andava effettuato il controllo su atti amministrativi e spese fino a 100.000 euro in misura pari ad almeno il 5% del totale ed il controllo su tutte le determinazioni aventi un valore superiore ai 100.000 euro

Con determina n. 4 del 26/11/2013 in relazione alle modalità di effettuazione dei controlli si è deciso di modificare il termine per l'estrazione fissato con proprio atto n. 2 del 10/4/2013 stabilendo che "l'estrazione viene effettuata a cavallo della fine dei semestri e più precisamente dall'ultima settimana di giugno alle prime due di luglio, dall'ultima settimana di dicembre alle prime due di gennaio".

Il sorteggio per il primo semestre 2015 è stato effettuato in data 14 luglio in presenza dei dipendenti Roberto Guenci e Roberto Ciucani.

Sono risultate estratte n. 84 determine di cui all'allegato elenco.

Sono stati altresì estratti i numeri di protocollo di cui all'allegato elenco.

Controllo sulle determine

La sottoscritta ha proceduto ad effettuare il controllo successivo sugli atti sorteggiati prendendo a riferimento gli indicatori definiti del regolamento comunale.

Ogni atto è stato oggetto di esame e nel seguito per ogni singolo servizio viene riportata l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse nonché le specifiche eventuali osservazioni in merito alle irregolarità riscontrate che contengono altresì direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Settore Polizia municipale e protezione civile

Sono risultati estratti n. 3 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione; le determine in questione risultano tuttavia prive dell'indicazione del responsabile del Procedimento.

Settore Bilancio finanze e partecipate

Sono risultate estratte n. 9 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Le forniture risultano effettuate con il ricorso a Mepa e Consip. Solo alcune determine indicano il responsabile del Procedimento, la maggioranza è priva di tale indicazione. Due determine riguardano una procedura negoziata preceduta da avviso pubblico con manifestazione di interesse, per l'espletamento della gara per l'affidamento dell'incarico di advisor tecnico per la gara del servizio distribuzione gas naturale Atem Fermo, di cui una è relativa all'aggiudicazione.

Settore Affari generali e Risorse Umane

Sono risultate estratte n. 12 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Gli atti risultano predisposti in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di appalti e personale. Gran parte delle determine riportano l'indicazione del responsabile del procedimento. Si segnala che non c'è nessuna determina che riguardi svolgimento di procedure concorsuali; la prevalenza delle determine riguarda la gestione del personale (aspettative, corsi di formazione, pensionamenti , fondi straordinario reperibilità ecc).

Settore Politiche comunitarie ed agricole e commercio

Sono risultate sorteggiate n. 3 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione; tutte e tre le determine portano l'indicazione del responsabile del procedimento.

Settore Beni e attività culturali, Turismo e sport

Sono risultate estratte n. 11 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione in quanto riportano il Cig e prevedono affidamenti di forniture e servizi effettuate con il Mepa; qualora non si procede con il Mepa viene data espressa motivazione negli atti della insussistenza di convenzioni attive.

Tutte le determine portano l'indicazione del responsabile del procedimento.

Settore Urbanistica per il predetto servizio sono risultati sorteggiati 4 atti che non presentano problematiche degne di segnalazione. Tutti e quattro gli atti non riportano l'indicazione del responsabile del procedimento.

Settore Lavori pubblici ed ambiente

Sono state estratte numero 24 determine di cui:

Incarichi professionali: 1 determina relativa ad un affidamento diretto di incarico professionale per un importo di 1.200 euro

Procedure di affidamento di servizi

Si tratta di 6 determine relative ad affidamenti di servizi di cui 5 relative ad importi di modesta entità. In due determine si fa riferimento all'accertamento preventivo sulla sussistenza di convenzioni attive su Mepa e Consip. Una determina, pur effettuata tramite Mepa, presenta un ordine diretto per un importo di 40.000 euro. Una determina relativa alla proroga di un servizio risulta carente di motivazione Si invita il dirigente a motivare maggiormente gli atti e ad acquisire anche in caso di ricorso al mepa più preventivi quando l'importo risulti superiore ai 5.000 euro

Procedure di affidamento di forniture : 3 determine tutte relative ad affidamenti diretti di forniture di modesto importo e fanno riferimento all'effettuazione di un ordine tramite Mepa o comunque all'accertamento preventivo sulla sussistenza di convenzioni attive.

Procedure di affidamento lavori: 8 determine di cui 3 relative all'affidamento diretto di lavori di economia ex art 125 comma 8 del decreto legislativo 163/200. Due determine riguardano affidamenti di importo inferiori ai 20.000; una, motivata con la somma urgenza, comporta l'affidamento diretto di lavori per un importo pari ai 25.000 euro. Si segnalano anche in questo caso ben tre determine di proroga per l'esecuzione di lavori carenti di motivazioni.

Le altre determine non presentano problematiche degne di segnalazione tranne la circostanza che in molte manca l'indicazione del responsabile del procedimento.

Settore Servizi socio sanitari

Sono risultate estratte n. 18 determine . Poiché a partire dal mese di febbraio la dirigenza del settore a seguito del pensionamento del precedente dirigente è stata assunta dalla scrivente viene sospeso l'esame da affidare ad altro dirigente incaricato dall'amministrazione comunale.

Concludendo dall'analisi degli atti emerge che:

- · tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati
- il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento dell'ente sono garantiti quasi nella totalità degli atti esaminati
- la correttezza e regolarità delle procedure è garantita quasi nella totalità degli atti esaminati
- nella correttezza formale nella redazione dell'atto si rilevano le irregolarità più numerose anche se trattasi
 di irregolarità che non inficiano la validità dei relativi provvedimenti (trattasi principalmente di testi che
 potrebbero essere meno ermetici e più completi, oggetti dei provvedimenti non esatti ecc. ecc.).

La sottoscritta conclude rilevando che le risultanze del controllo del primo semestre 2015 hanno dato sostanzialmente esito positivo; si rinnova l'invito ai Dirigenti di individuare e riportare sempre il responsabile del procedimento riservando inoltre uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti. Gli atti esaminati vengono depositati nel fascicolo della presente relazione e sono consultabili a richiesta.

Controllo sui protocolli estratti

Per l'estrazione dei numeri di protocollo è stata richiesta con e.mail ai dirigenti tutta la documentazione inerente i numeri di protocollo che in parte fotocopiata è depositata nel fascicolo della presente relazione Settore Bilancio, finanze e partecipate

Su 10 protocolli sorteggiati sono stati conclusi 9 procedimenti, 1 procedimento ancora in corso in attesa riscontro altro settore interno . Tempi medi per la chiusura del procedimento non quantificabili. Si invita per il futuro il dirigente a presentare report più dettagliati indicando i tempi del procedimento

Settore Polizia Municipale e Protezione Civile

Su 10 protocolli sorteggiati sono stati conclusi 10 procedimenti. I tempi medi per la di procedimento sono inferiori ai 30 giorni.



Settore Affari Generali e risorse umane

Su 10 protocolli sorteggiati sono stati conclusi 8 procedimenti, 1 protocollo non necessitava di procedimento ed 1 non era di competenza. Tempi medi per la chiusura del procedimento sui 30 giorni.

Settore Beni e attività culturali, Turismo e sport

Su 10 protocolli estratti sono stati conclusi 9 procedimenti, 1 procedimento è stato trasmesso ad altro ufficio ed anche esso concluso.

I tempi medi per la chiusura del procedimento sono 30 giorni tranne in casi in cui erano richeisti materiali per manifestazioni estive.

Settore politiche comunitarie ed agricole ed attività produttive (commercio)

Su 10 protocolli estratti, sono stati conclusi 6 procedimenti, 2 procedimenti sono ancora in corso, per uno ci si è avvalsi del silenzio assenso, per un altro procedimento non sono stati effettuati verifiche o controlli. Tempo medio di chiusura dei procedimenti sui 30 giorni.

Settore Urbanistica.

Su n. 10 protocolli sorteggiati sono stati conclusi procedimenti, 3 sono ancora in corso. Tempi medi del procedimento non quantificabili.

Settore Lavori pubblici ed Ambiente

Su n. 10 protocolli estratti , 6 procedimenti conclusi, 1 protocollo che non necessita di procedimenti, 2 procedimenti in corso ed un procedimento a cui sarebbe stata data risposta verbale. Tempi medi non quantificabili .

Settore Servizi socio sanitari

È stato sospeso il controllo sui 10 protocolli estratti, per le ragioni sopra esposte.

Ulteriori controlli

Relativamente al disposto del comma 4 dell'art 18 del regolamento sui controlli ed al controllo su atti amministrativi e spese fino a 100.000 euro in misura pari ad almeno il 5% del totale ed al controllo su tutti gli atti aventi un valore superiore ai 100.000 euro, si è proceduto come segue.

Nel primo semestre sono stati stipulati 35 contratti in forma pubblica amministrativa di cui 3 concessioni di aree cimiteriali, 9 concessioni demaniali, 10 comodati d'uso tra orti sociali e locali per associazioni, 2 contratti di affitto, 2 di servizi aventi tutti valore superiore ai 100.000 euro, 8 contratti per lavori di cui 3 di

valore superiore ai 100.000 euro. 1 contratto per appalto integrato per la progettazione esecutiva. Coordinamento sicurezza in fase di progettazione, e lavori collegamento meccanizzato parcheggio Orzolo-Centro storico per un importo di 857.411,03. Tutti i contratti sono stati oggetto di controllo in sede di stipula.

Per quanto riguarda gli atti amministrativi con valore inferiore ai 100.000 euro si è proceduto ad utilizzare il registro dei cosiddetti non repertoriati e sono state controllate n. 10 determine per incarichi tecnici, tra progettazione, direzione lavori, indagini geologiche ecc di cui:

9 con affidamento diretto di importo inferiore ai 5.000 euro.

1 preceduto da indagine esplorativa o ricerca di mercato al di sotto della soglia dei 5.000 euro.

Per quanto riguarda l'affidamento dei servizi sono state esaminate due determine di cui 1, un affidamento diretto per un importo di circa 15 000 euro ed un affidamento previa procedura negoziata di importo inferiore ai 20.000 euro.

Non ci sono determine riguardanti forniture e per quanto riguarda i lavori è stata esaminata una determina, la sola presente nel registro dei non repertoriati, riguardante l'affidamento di lavori in economia per un importo inferiore ai 5.000

Tutti gli atti sono depositati nel fascicolo della presente relazione che verrà trasmessa al Sindaco, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione.

La presente relazione verrà altresì pubblicata sul sito web del Comune.

Fermo, 29/12/2015

Il Segretario Generale

Dott.ssa Serafina Camastra





Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.284216 – Fax 0734.284406 Codice fiscale e partita iva 00334990447 - Sito web: www.comune.fermo.it

Settore Affari generali, Trasparenza, Anticorruzione e Sportello al cittadino

Oggetto: Integrazione alla relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del primo semestre 2015.

Controllo sulle determine

Settore Servizi socio sanitari

Sono risultate estratte n. 18 determine il cui esame viene svolto dal sottoscritto Dirigente del settore Affari generali, Trasparenza, Anticorruzione e Sportello al cittadino, in virtù dell'incarico affidato con Decreto Sindacale n. 50 del 1 dicembre 2015.

Gli atti non presentano alcuna problematica e risultano predisposti in conformità alle disposizioni legislatice e regolamentari vigenti in materia di acquisizione di beni e servizi e delle materie di competenza del Settore.

Tutte le determine riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento. Le stesse riguardano prevalentemente la gestione dei servizi di competenza del Settore, quali l'Asilo Nido Comunale, il Centro Montessori e i servizi d'Ambito svolti in forma associata.

Le stesse rispettano la competenza propria dell'organo che le ha adottate, risultandone garantita la correttezza e regolarità della procedura seguita e, pertanto, l'esito del controllo risulta positivo.

Controllo sui protocolli

Settore Servizi socio sanitari

Il controllo sui 10 protocolli estratti, già in precedenza sospeso, viene effettuato dal sottoscritto Dirigente per le stesse motivazioni di cui al paragrafo precedente.

Su 10 protocolli sorteggiati sono stati conclusi 7 procedimenti. N. 3 protocolli non necessitano di ulteriori adempimenti nè procedimenti. I tempi medi per la chiusura del procedimento sono inferiori a gg. 30, quindi risulta ampiamente rispettato il termine ordinario di

conclusione, come pure risulta rispettato il diverso termine previsto per l'ammissione al Sc Civile e per l'assegnazione alloggi.

Tutti gli atti della presente integrazione sono depositati nel fascicolo della stessa che verrà anch'essa trasmessa al Sindaco, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione.

L'integrazione verrà altresì pubblicata sul sito web del Comune.

Fermo, 15 gennaio 2016

Il Dirigente del Settore Affari generali, Trasparenza,

Anticorruzione e Sportello al cittadino

Dott.Francesco Michelangeli



Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.284216 – Fax 0734.284406 Codice fiscale e partita iva 00334990447 - Sito web: www.comune.fermo.it

Settore Affari generali, Trasparenza, Anticorruzione e Sportello al Cittadino

Oggetto: Relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del secondo semestre 2015

A seguito della emanazione del D.L. 10/10/2013 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali , nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" convertito in legge 7 dicembre 2012 n. 213 , è stato rivisto integralmente il sistema dei controlli interni degli enti locali.

Con deliberazione n. 7 del 24/1/2013 pubblicata dal 12/2/2013 al 27/2/2013 il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento disciplinante i controlli interni.

La disciplina introdotta dalle norme sopra indicate tra le varie forme di controlli obbligatori, prevede il Controlli di Regolarità amministrativa suddiviso in :

- Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile
- Controllo successivo di regolarità amministrativa teso a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il regolamento dei controlli ai sensi dell'art. 35 è entrato in vigore il 28.02.2013

Con determina n. 2 del 10/4/2013 avente ad oggetto D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012. Attuazione del regolamento sui controlli interni approvato con atto del consiglio comunale n. 7 del 24/1/2013 si è proceduto ad individuare le modalità del controllo successivo in attuazione dell'art 16 del regolamento sui controlli stabilendo

- 1) Gli ambiti di controllo prevalentemente focalizzati su:
 - 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 contributivi ad enti e privati con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza e della rendicontazione
 - c) verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessione 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
- Le modalità operative prevedevano che si sarebbe proceduto ad estrazione con la partecipazione di due dipendenti in qualità di testimoni e che il campione estratto di documenti da sottoporre a

controllo successivo sarebbe stato estratto tra le determine e tra i numeri di protocollo per procedimenti di cui alle lettere c e d . L'estrazione doveva riguardare un numero minimo di 10 procedimenti per ciascuna categoria appartenenti ad almeno tre servizi diversi

3) L'estrazione doveva essere effettuata nella prima settimana di giugno e di dicembre

Inoltre ai sensi del comma 4 dell'art 18 del regolamento sui controlli andava effettuato il controllo su atti amministrativi e spese fino a 100.000 euro in misura pari ad almeno il 5% del totale ed il controllo su tutte le determinazioni aventi un valore superiore ai 100.000 euro

Con determina n. 4 del 26/11/2013 in relazione alle modalità di effettuazione dei controlli si è deciso di modificare il termine per l'estrazione fissato con proprio atto n. 2 del 10/4/2013 stabilendo che "l'estrazione viene effettuata a cavallo della fine dei semestri e più precisamente dall'ultima settimana di giugno alle prime due di luglio, dall'ultima settimana di dicembre alle prime due di gennaio".

Il sorteggio per il secondo semestre 2015 è stato effettuato, come da verbale in atti, in data 11 gennaio 2016, in presenza dei dipendenti Angelo Accolla e Roberto Guenci, isttruttori del Servizio informatico.

Sono risultate estratte n. 56 determine di cui all'allegato elenco.

Sono stati altresì estratti i numeri di protocollo di cui all'allegato elenco.

Con Decreto Sindacale n. 50 del 1 dicembre 2015, le competenze relative ai controlli interni sono affidate al sottoscritto Dirigente del settore Affari generali, Trasparenza, Anticorruzione e Sportello al cittadino.

Alla fine del secondo semestre 2015, la struttura organizzativa dell'Ente significativamente mutata, per effetto delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 81 del 27 giugno 2016 e n 188 del 6 ottobre 2015, risulta essere composta dal Segretario Generale e Dirigente Apicale, responsabile dei settori Risorse umane e Finanziarie, Appalti, Contratti ed economato oltre che da 6 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

- Settore Affari Generali , Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino
- Settore Entrate tributarie, partecipate e Servizi pubblici locali
- Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e fondi comunitari
- Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio
- Settore Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Gli atti ed i procedimenti controllati, essendosi verificati appunto mutamenti nel corso del semestre in questione, sono riferibili ai seguenti raggruppamenti di servizi:

- Affari Generali
- Servizi Socio sanitari
- Bilancio e Tributi
- Cultura e sport

- Polizia Municipale
- Lavori Pubblici, Urbanistica e Ambiente



Controllo sulle determine

Il sottoscritto ha proceduto ad effettuare il controllo successivo sugli atti sorteggiati prendendo a riferimento gli indicatori definiti del regolamento comunale.

Ogni atto è stato oggetto di esame e nel seguito per ogni singolo servizio viene riportata l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse nonché le specifiche eventuali osservazioni in merito alle irregolarità riscontrate che contengono altresì direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Polizia Municipale

Sono risultate estratte n. 10 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione.

Si riscontra tuttavia , negli atti controllati, la mancata indicazione del Responsabile del procedimento, circostanza che formerà successivo momento di confronto ed emanazione di eventuali direttive.

Servizi Socio Sanitari

Sono risultate estratte n.8 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Le forniture risultano effettuate mediante ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA). Una determina riguarda una procedura aperta di evedenza Comunitaria per l'affidamento del servizio di "Assistenza scuolabus". Tutti gli atti esaminati recano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Cultura e Sport:

Sono risultate estratte n.10 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Le forniture di beni e servizi sono effettuate nel rispetto delle procedure di acquisizione previste dalla normativa vigente (ricorso a MePA). Una determinazione riguarda l'esiro di una procedura negoziata preceduta da manifestazione di interesse, ex. art. 30 D.Lgs. 163/2006, per l'affidamento in concessione della gestione di un campo di calcio. Tutti gli atti riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Bilancio - Tributi

Sono risultate estratte n. 10 determine, che non presentano problematiche degne di segnalazione. Quasi tutte riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento. Le forniture di beni e servizi sono conformi alla normativa vigente in merito alle acquisizioni di beni e seervizi da parte della P.A.. Una determinazione riguarda l'affidamento di incarico per la relazione giurata obbligatoria per il conferimento di bene in natura alla società ASITE Srl.



Lavori Pubblici, Urbanistica, Ambiente

Sono risultate estratte n. 9 determine all'interno delle quali sono presenti:

- n. 2 determinazioni di affidamento servizi, entrambe di importo inferiore a € 20.000,00, una previa richiesta di n. 6 preventivi ed un'altra con affidamento diretto a ditta già aggiudicataria del servizio;
- n. 1 determina di affidamento diretto di più forniture di modesto importo, mediante ordine a MePA.
- n. 3 riguardanti l'affidamento diretto di lavoriin economia ex art. 125 D.Lgs. 163/2006. Due si riferiscono ad importi inferiori a 20.000,00 €. La terza riguarda lavori di somma urgenza con affidamento diretto per importo di circa 3.000,00 € oltre IVA.

Le altre determinazioni non presetano problematiche degne di segnalazione.

Affari generali

Sono risultate estratte n.9 determine. Poiché la direzione del settore è in capo al sottoscritto si ritiene affidare l'esame degli atti ad altro dirigente incaricato dall'Amministrazione Comunale.

Controllo sui protocolli estratti

Per il controllo sui procedimenti di cui ai numeri di protocollo è stata richiesta con e-mail ai dirigenti tutta la documentazione inerente i numeri di protocollo che in parte fotocopiata è depositata nel fascicolo della presente relazione

Polizia Municipale

Su n. 10 protocolli estratti, sono stati conclusi n. 9 procedimenti.n. 1 protocollo non necessitava di adempimento o procedimento. I tempi medi risultano essere di 30 giorni.

Servizi Socio Sanitari

Su n. 10 protocolli sorteggiati, sono stati conclusi n. 8 procedimenti, mentre i restanti 2 sono stati trasmessi ai settori di oggettiva competenza. I tempi medi del procedimento risultano essere di 30 giorni, salvo termine diverso richiesto dal procedimento stesso.

Cultura e Sport:

Su n. 10 protocolli estratti, sono stati conclusi n. 7 procedimenti. N. 3 protocolli non necessitavano di alcun adempimento o procedimenti.

I tempi medi del procedimento risultano essere di 30 giorni.



Bilancio - Tributi

Su n. 10 protocolli estratti sono stati conclusi n. 8 procedimenti. N. 2 protocolli non abbisognavano di alcun adempimento o procedimento. I tempi medi risultano essere di giorni 30, salvo termine diverso richiesto dal procedimento stesso.

Lavori Pubblici, Urbanistica, Ambiente

Su n. 10 protocolli estratti, sono stati conclusi n. 8 procedimenti, mentre per n. 2 riferibili ad assegnazione di alloggi popolari, risultano concluse, nei termini, le istruttorie di competenza del settore. I tempi medi risultano essere di 30 giorni, salvo diversi termini come appunto, nella fattispecie, l'assegnazione di alloggi popolari.

Affari generali

È stato sospeso il controllo sui 10 protocolli estratti, per le ragioni sopra esposte.

Concludendo, dall'analisi degli atti emerge che:

- tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati;
- il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento dell'ente sono garantiti quasi nella totalità degli atti esaminati;
- · la correttezza e regolarità delle procedure è garantita quasi nella totalità degli atti esaminati;
- nella correttezza formale nella redazione dell'atto si rilevano le irregolarità più numerose anche se trattasi
 di irregolarità che non inficiano la validità dei relativi provvedimenti (trattasi principalmente di testi che
 potrebbero essere meno ermetici e più completi, oggetti dei provvedimenti non esatti ecc. ecc.).

Il sottoscritto conclude rilevando che le risultanze del controllo del secondo semestre 2015 hanno dato sostanzialmente esito positivo; si rinnova l'invito ai Dirigenti di individuare e riportare sempre il responsabile del procedimento riservando inoltre uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti. Gli atti esaminati vengono depositati nel fascicolo della presente relazione e sono consultabili a richiesta.

Ulteriori controlli

Relativamente al disposto del comma 4 dell'art 18 del regolamento sui controlli ed al controllo su atti amministrativi e spese fino a 100.000 euro in misura pari ad almeno il 5% del totale ed al controllo su tutti gli atti aventi un valore superiore ai 100.000 euro, si è proceduto come segue.

Nel secondo semestre sono stati stipulati 39 contratti in forma pubblica amministrativa di cui

- n. 6 contratti riguardanti concessioni demaniali
- n. 8 contratti di comodato d'uso, riguardanti fra l'altro orti sociali, locali per associazioni, istituzione di ufficio separato di stato civile per celebrazione di matrimoni.
- n. 14 contratti di affitto/locazione



- n. 5 appalti di servizi, di cui n. 1 di importo superiore ad euro 100.000,00;
- n. 4 appalti di lavori di cui n. 1 di importo superiore ad euro 100.000,00;
- n. 1 concessione, nella fattispecie, riguardante la gestione di un campo di calcio, di importo superiore ad euro 100.000,00;
- n. 1 compravendita relativa all'acquisizione di frustolo di terreno al demanio stradale.

Il controllo è avvenuto successivamente all'adozione degli atti ed in sede di adempimenti preliminari alla stipula.

Per quanto riguarda gli atti amministrativi con valore inferiore ai 100.000 euro si è proceduto ad utilizzare il registro dei cosiddetti non repertoriati e sono state controllate n. 6 determine per incarichi tecnici, tutti di importo al di sotto di 5.000,00 euro, di cui n. 2 preceduti da indagine esplorativa o ricerca di mercato e n. 4 ad affidamento diretto...

Per quanto riguarda l'affidamento dei lavori, sono state esaminate n. 2 determinazioni, entrambe riguardanti affidamenti diretti, per importo di circa, rispettivamente 29.000,00 e 39.000,00.

E' stata infine esaminata una determina per l'affidamento diretto di servizi a n. 2 incaricati, per un importo pari a euro 3,000,00 cadauno.

Si rileva che tutte le determinazioni di incarico professionale risultano regolarmente pubblicate nell'apposita sezione del sito web istituzionale.

Tutti gli atti sono depositati nel fascicolo della presente relazione che verrà trasmessa al Sindaco, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione.

La presente relazione verrà altresì pubblicata sul sito web del Comune.

Fermo, 28 aprile 2016

Il Dirigente del Settore Affari generali, Trasparenza, Anticorruzione e Sportello al cittadino

Dott.Francesco Michelangeli Mille Enel





Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.284216 – Fax 0734.284406 Codice fiscale e partita iva 00334990447 - Sito web: www.comune.fermo.it

Ufficio del Segretario Generale

Oggetto: Integrazione alla relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del secondo semestre 2015.

Controllo sulle determine

Settore Affari Generali

Sono risultate estratte n. 9 determine il cui esame viene svolto dalla sottoscritta Segretario Generale, in quanto gli atti e procedimenti da esaminare riguardano il settore di competenza del dirigente preposto ad effettuare i controlli di cui alla presente relazione.

Gli atti risultano predisposti in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di acquisizione di beni e servizi e delle materie di competenza del Settore.

Sette determine su nove riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento. Sono numericamente prevalenti le determine in materia di gestione del personale ed in particolare due riguardano procedimenti di mobilità riservati al personale di area vasta. Le stesse rispettano la competenza propria dell'organo che le ha adottate e pertanto, l'esito del controllo risulta positivo.

Controllo sui protocolli

Settore Affari Generali

Il controllo sui 10 protocolli estratti viene effettuato dalla sottoscritta per le stesse motivazioni di cui al paragrafo precedente. Tutti e dieci i procedimenti risultano regolarmente assegnati a personale dipendente e conclusi. Per quanto i tempi medi per otto procedimenti sono quantificati in meno di trenta giorni mentre per due superano i 180 giorni.

Tutti gli atti della presente integrazione sono depositati nel fascicolo della stessa che verrà anch'essa trasmessa al Sindaco, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione.



L' integrazione verrà altresì pubblicata sul sito web del Comune.

Fermo, 23 maggio 2016

Il Dirigente settore Risorse umane e Finanziarie,

Segretario Generale

Dott.ssa Serafina Camastra