



CITTA' DI FERMO

Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione
Sportello al Cittadino

Controlli di regolarità amministrativa:

- Relazione controllo successivo primo semestre 2017

- Relazione controllo successivo secondo semestre 2017



CITTA' DI FERMO

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 primo semestre 2017

A seguito della emanazione del D.L. 10/10/2012 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 sistema dei controlli interni.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 25 maggio 2017 è stato approvato un nuovo regolamento riguardo il sistema dei controlli interni sempre nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'ente ed allo scopo di rendere pienamente operativi i principi generali ribaditi dal citato decreto 174/2012;

E' utile rilevare che il testo regolamentare vigente non ha apportato sostanziali variazioni riguardo la disciplina dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui alla presente relazione.

La disciplina dei controlli, tra le varie forme obbligatorie, continua a prevedere quelli di Regolarità amministrativa suddivisi 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.

Non essendovi state, ai fini dei controlli di cui alla presente relazione, variazioni apportate dal nuovo regolamento, le modalità del controllo successivo continuano ad essere quelle individuate dalla determina Reg. gen. n. 455 del 10/4/2013 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*" che aveva stabilito:

- 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 contributi 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

2) Le modalità operative prevedevano che si sarebbe proceduto ad estrazione con la partecipazione di due dipendenti in qualità di testimoni e che il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo sarebbe stato estratto tra le determine e tra i numeri di protocollo per i 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 Reg. gen. n. 1479 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 2017 è stato effettuato, come da verbale in atti, in data 10 luglio 2017, in presenza dei dipendenti del Servizio informatico Angelo Accolla e Roberto Guenci,.

Sono risultate estratte n. 74 determine il cui elenco è allegato al verbale di estrazione.

Sono stati altresì estratti i numeri di protocollo il cui elenco è anch'esso allegato al medesimo verbale .

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; la competenza Sindacale dell'individuazione del dirigente responsabile del controllo successivo è stata ribadita dall'art. 51 del testo regolamentare vigente.

La struttura organizzativa dell'Ente risulta essere composta dal Segretario Generale e Dirigente responsabile dei settori Risorse umane e Finanziarie, oltre che da n. 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, Ambiente, Contratti ed appalti

Gli atti ed i procedimenti controllati, sono riferibili quindi ai settori in parola

Controllo sulle determine

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

Ogni atto ha formato oggetto di esame: per ogni singolo servizio è di seguito riportata l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse, nonché le eventuali osservazioni in ordine alle irregolarità riscontrate e, sulla scorta di queste, direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Polizia Municipale

Sono risultate estratte n. 9 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 per ordinativi di importo superiore a 1.000 euro)

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, Attività produttive, Progetti speciali e fondi comunitari

Sono risultate estratte n.13. determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Le forniture risultano effettuate mediante ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

Alcune determinazioni riguardano l'Ambito sociale XIX di cui il Comune di Fermo risulta capofila. Tutti gli atti esaminati recano l'indicazione del Responsabile del procedimento. Nella formazione

degli atti, considerati i temi spesso trattati, risultano fatte salve le esigenze di protezione dei dati personali e/o sensibili oggetto di trattamento.

Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:

Sono risultate estratte n 10 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Tutti gli atti risultano rispettare le procedure previste dalla normativa vigente. Una determinazione riguarda l'aggiudicazione definitiva ad esito di una procedura aperta per assegnazione di spazi all'interno della palazzina ex EUF. Due determinazioni si riferiscono all'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica. Altre determinazioni risultano assunte in esecuzione ad indirizzi impartiti dall'organo di governo. Tutti gli atti riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Risorse umane e finanziarie:

Sono risultate estratte n. 10 determine, che non presentano problematiche degne di segnalazione. Gli atti risultano predisposti in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti nelle materie di competenza del settore ed in materia di acquisizione di beni e di servizi. Si tratta di determinazioni riguardanti i servizi afferenti il settore ovvero, il Servizio Personale, il Servizio Finanziario ed il Servizio Economato. Fra gli atti uno riguarda la nomina di un nuovo medico competente, in relazione alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008. La competenza propria dell'organo emanante risulta rispettata, pertanto l'esito del controllo risulta positivo.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Sono risultate estratte n. 12 determine, fra le quali sono presenti:

Una determina per l'affidamento del servizio di potatura essenze arboree tramite RDO su MePA, suddiviso in n. 4 lotti per complessivi 36.288,52 euro, i.i..

Un' approvazione progetto opere di pronto intervento e messa in sicurezza post sisma Palazzo dei Priori per un totale di euro 264.359,08, con indicazione di procedura negoziata ex art. 36 comma 2 lett b D.Lgs. 50/2016, per lavori ammontanti ad euro 147.539,67 a base di gara.

n. 3 determine afferenti all' ufficio contratti riguardo la gestione dei loculi cimiteriali

Una per l'affidamento manutenzione straordinaria impianti sportivi 1. stralcio mediante procedura negoziata previa indagine di mercato (art. 36 comma 2 lett. a D.Lgs. 50/2016) per complessivi 37.133,42 euro oltre IVA.

Altre riguardanti approvvigionamento beni e servizi tramite ricorso a MepA.
Tutte recano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali

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

Una riguarda un rinnovo canone di assistenza Software della procedura a supporto dell'attività di recupero crediti.

Alcuni atti riguardano la definizione agevolata dei carichi pendenti ai sensi del D.L. 193/2016, convertito in L. 225/2016

Una determina riguarda la nomina della commissione di gara europea di procedura aperta per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, pubbliche affissioni ed occupazione spazi e aree pubbliche; in quest'ultima determinazione, in deroga all'art. 5 del vigente Regolamento Comunale della disciplina dei contratti, si sono espressamente applicate le linee guida dell'ANAC che prevedono l'incompatibilità fra il ruolo di RUP e quello di commissario di gara.

Quasi tutti gli atti riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Affari Generali , Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino

Sono risultate estratte n. 10 determine. Poiché la direzione del settore è in capo al sottoscritto, ai sensi dell'art. 51 comma 4 del vigente Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni, l'esame degli atti viene affidato all'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito O.I.V.)

Controllo sui procedimenti (protocolli estratti a sorte)

Per il controllo sui procedimenti di cui ai numeri di protocollo è stata richiesta con e-mail ai dirigenti la documentazione inerente i numeri di protocollo che, in parte fotocopiata, è depositata nel fascicolo della presente relazione o presso gli stessi uffici di provenienza.

Polizia Municipale

Su 10 protocolli estratti, sono conclusi n. 8 procedimenti ad essi riferiti. N. 2 protocolli sono risultati di competenza di altro settore e la circostanza è stata opportunamente segnalata. I procedimenti riguardano richieste di notifiche, il rinnovo autorizzazione concessione spazio pubblicitario, richiesta disposizioni in occasione di incontro calcistico. I procedimenti sono stati conclusi con tempi medi inferiori a 30 gg.

Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e fondi comunitari

Su n. 10 protocolli sorteggiati, sono stati conclusi n. 7 procedimenti (n. 5 in materia di interventi socio-assistenziali, n. 2 di competenza dell'ufficio commercio), una comunicazione del Servizio Sanità Regionale che non necessitava di ulteriori adempimenti. I restanti risultano in corso, fatto salvo l'iter procedimentale con i relativi termini. I tempi medi del procedimento risultano essere di 30 giorni, salvo termine diverso richiesto dal procedimento stesso.

Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:

Su n. 10 protocolli estratti, n. 2, riguardanti segnalazioni di eventi e manifestazioni, sono stati archiviati in quanto giudicati non di interesse da parte dell'amministrazione.

N. 2 protocolli sono risultati non di competenza e sono stati comunque trattati per collaborazione e conoscenza. N. 6 procedimenti risultavano avviati nei termini, fatti salvi gli iter procedurali ed i relativi tempi, ivi compresi quelli inerenti la programmazione (4 relativi al Patrimonio, 1 alla Cultura, 1 relativo al servizio Sport)

Risorse umane e Finanziarie

Su n. 10 protocolli estratti, n. 3 protocolli non abbisognavano di alcun adempimento o procedimento. Le attività procedurali legate ai restanti, 2 di competenza del Servizio Bilancio e 5 di competenza del Servizio Personale sono state regolarmente effettuate in tempi medi ben inferiori a gg. 30, salvo diverso termine previsto dalla procedura.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Su n. 10 protocolli, n.2 riguardano domande di contributo autonoma sistemazione, erogati e soggetti a rendiconto, uno è relativo ad un preventivo lavori di esiguo importo, oggetto di affidamento diretto. Altri riguardano: una comunicazione di proroga termini per il censimento autovetture pubbliche, una comunicazione di fine lavori oggetto di CILA, una richiesta di autorizzazione all'agibilità connessa a SCIA, una richiesta di sopralluogo per danni, sospesa per mancata integrazione della documentazione. I restanti riguardano due prese d'atto e due comunicazioni per conoscenza. I termini procedurali di legge risultano rispettati.

Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali

Su 10 protocolli estratti, uno riguardava una proposta commerciale, accettata dall'Ente, per servizi di supporto alla gestione TARI;

N. 3 riguardano comunicazioni obbligatorie nell'ambito di procedure fallimentari, nelle quali l'ente è creditore insinuato, mentre i restanti riguardano materie tributarie (3 dichiarazioni IMU e 1 in materia di TARI) oltreché legali. (Una comunicazione di rinuncia a ricorso al TAR, una richiesta di rimborso spese di notifica da altro ente).

I tempi procedimentali di legge risultano rispettati.

Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino

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 risulta osservato negli 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 più chiari e più completi, oggetti dei provvedimenti non esatti ecc. ecc.).

Il sottoscritto conclude rilevando che le risultanze del controllo del primo semestre 2017 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 primo semestre sono stati stipulati 6 contratti in forma pubblica amministrativa di cui:

n. 2 appalti di lavori di cui uno di importo superiore a 100.000 euro;

n. 4 concessioni riguardanti, la piscina comunale, il servizio di riscossione tributi e la gestione di una area camper tutte e tre di importo superiore a 100.000 euro. La quarta concessione, anch'essa

di importo complessivo presunto superiore a detta soglia, riguarda la gestione, affidata ad una onlus, di una casa rifugio per donne vittime di violenza;

il controllo è avvenuto successivamente all'adozione degli atti.

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. 5 determine per incarichi tecnici, mediante affidamenti diretti aventi importo non superiore a 5000 euro;

per quanto riguarda l'affidamento dei lavori , sono state esaminate n. 2 determinazioni , riguardanti una procedura negoziata previa consultazione di 5 operatori economici per la messa in sicurezza di edificio di culto dopo il sisma , per un importo di euro 91.208 ed una procedura negoziata previa indagine di mercato preceduta da avviso, per interventi di efficientamento energetico per un importo di euro 9.058.

Infine è stata esaminata un determina per l'affidamento diretto di servizi, tramite ordinativo su Mepa, per un importo pari ad euro 17.080, per un intervento di contenimento numerico dei colombi.

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, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Dirigenti ai Revisori dei conti, all'OIV.

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

Fermo, 31 OTT 2017



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

Dott. Francesco Michelangeli



CITTA' DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.2841 – Fax 0734.224170
Codice fiscale e partita iva 00334990447 - Sito web: www.comunc.fermo.it

Organismo Indipendente di Valutazione

Oggetto: Integrazione alla relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del primo semestre 2017.

Premesso che:

- l'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 ed in particolare il comma 1 stabilisce che ogni Amministrazione si dota di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) della performance senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
- il comma 3 del medesimo articolo statuisce che la nomina compete all'Organo di indirizzo politico amministrativo per un periodo di tre anni;
- il " Regolamento relativo all'istituzione dell'organismo indipendente di valutazione" approvato con deliberazione della Giunta Comunale 11 febbraio 2016 n. 56, contiene norme per la composizione, nomina, durata , oltre che competenze e funzionamento dell'Organismo monocratico
- con decreto n. 18 del 22/8/2016 il Sindaco ha proceduto a nominare quale componente unico dell'Organismo Indipendente di valutazione il sottoscritto Ing. Andrea Vitali
- che le competenze attribuite all'Oiv sono delineate dal regolamento sopra citato e più precisamente all'art 6 che recita. " L'OIV esercita le funzioni previste dalla legge e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

[...]

- c) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale;

[...]

- j) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

[...]

- n) esercita altresì le eventuali ulteriori attività assegnate dalle leggi, statuti e regolamenti;

- o) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di

cui al D.Lgs. n.33/2013 “Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni”.

Tutto ciò premesso, ai sensi dell'art. 51 del vigente Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, è stato individuato il sottoscritto quale organo deputato a svolgere il controllo su specifici atti e procedimenti del Dirigente incaricato alle attività di controllo, avendo egli assegnati compiti di gestione.

Il Controllo, svolto dal sottoscritto, dà luogo ai seguenti risultati:

Controllo sulle determine

Settore Affari Generali

Sono risultate estratte a campione n. 10 determine.

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.

Le determine riportano nella quasi totalità l'indicazione del Responsabile del procedimento. Le stesse riguardano in egual misura i servizi afferenti il settore, ovvero il servizio informatico, la gestione dei Servizi demografici, adempimenti relativi agli Organi Istituzionali e alle materie in ordine alla trasparenza e anticorruzione. Gli atti rispettano la competenza propria dell'organo che li ha adottati e , pertanto, l'esito del controllo risulta positivo.

Controllo sui protocolli

Settore Affari Generali

Su dieci protocolli estratti n. tre riguardano pratiche anagrafiche di cancellazione anagrafica con procedimenti conclusi nell'arco di 2 giorni. Dei restanti, n. 2 sono riferibili al servizio gabinetto del Sindaco e riguardano prese d'atto e conseguenti archiviazioni. N. 2 riguardano indagini statistiche inerenti altri settori, opportunamente informati, ulteriori n. 2 riguardano accessi a dati relativi ad incidenti stradali e trasmessi al settore di competenza. Il restante protocollo riguarda una richiesta di accesso agli atti inerente manifestazioni cittadine, puntualmente evasa, con coinvolgimento dei settori detentori delle informazioni. Per quanto riguarda i procedimenti di competenza, i tempi risultano inferiori ai trenta giorni e comunque conformi alle disposizioni normative previste.

Tutti gli atti della presente integrazione sono depositati nel fascicolo della stessa che verrà anch'essa trasmessa al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti, ed ai Revisori dei Conti

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

Fermo, 20 NOV 2017

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Ing. Andrea Vitali



A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. Vitali".



CITTA' DI FERMO

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 2017

A seguito della emanazione del D.L. 10/10/2012 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 sistema dei controlli interni.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 25 maggio 2017 è stato approvato un nuovo regolamento riguardo il sistema dei controlli interni sempre nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'ente ed allo scopo di rendere pienamente operativi i principi generali ribaditi dal citato decreto 174/2012;

E' utile rilevare che il testo regolamentare vigente non ha apportato sostanziali variazioni riguardo la disciplina dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui alla presente relazione.

La disciplina dei controlli, tra le varie forme di obbligatorie, continua a prevedere quelli 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.

Non essendovi state, ai fini dei controlli di cui alla presente relazione, variazioni apportate dal nuovo regolamento, le modalità del controllo successivo continuano ad essere quelle individuate dalla determina Reg. gen. n. 455 del 10/4/2013 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*" che aveva stabilito:

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 contributi 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
- 2) 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 i 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 Reg. gen. n. 1479 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 2017 è stato effettuato, come da verbale in atti, in data 15 gennaio 2018, in presenza dei dipendenti Angelo Accolla, istruttore del Servizio informatico. e Roberto Ciucani, Istruttore Direttivo dell'ufficio Segreteria generale.

Sono risultate estratte n. 70 determine il cui elenco è allegato al verbale di estrazione;

Sono stati altresì estratti i numeri di protocollo il cui elenco è anch'esso allegato al verbale di estrazione;

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; la competenza Sindacale dell'individuazione del dirigente responsabile del controllo successivo è stata ribadita dall'art. 51 del testo regolamentare vigente.

La struttura organizzativa dell'Ente, si conferma essere la stessa di cui all'analogha relazione del primo semestre 2017 , risultando quindi essere composta dal Segretario Generale e dirigente responsabile dei settori Risorse umane e Finanziarie, 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, continuano ad essere sono riferibili ai settori in parola

Controllo sulle determine

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

Ogni atto ha formato oggetto di esame: per ogni singolo servizio è di seguito riportata l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse, nonché le eventuali osservazioni in ordine alle irregolarità riscontrate e, sulla scorta di queste, direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Polizia Municipale

Sono risultate estratte n. 9 determine, che non presentano problematiche degne di segnalazione.

Si rileva tuttavia la mancata indicazione, negli atti esaminati, del Responsabile del procedimento. L'acquisizione di beni e servizi, funzionale alle attività operative del Settore, è avvenuta nel rispetto delle norme vigenti in materia. Diverse riguardano l'acquisizione di beni per il servizio Segnaletica. Due riguardano la procedura di acquisto di un mezzo di servizio mediante negoziata previa indagine di mercato.

Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e fondi comunitari

Sono risultate estratte n. 13 determine, che non presentano problematiche degne di segnalazione. Quasi tutte, riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento. Le forniture disposte risultano conformi in materia di ricorso al MePA. N. 2 riguardano interventi socio assistenziali urgenti. Una riguarda un conferimento di incarico libero professionale per la direzione sanitaria del centro di riabilitazione Montessori.

Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:

Sono risultate estratte n. 11 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Non tutte riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento. Le determinazioni sono riferite a tutti i servizi costituenti il settore, ovvero Patrimonio, Sport, Cultura e Turismo., tra le quali, una riguarda il deposito di somme connesse ad un esproprio, un'altra concerne la costituzione di polizza assicurativa per beni museali, altra ancora riguarda un piano di comunicazione e promozione radio per la stagione teatrale ed altri eventi culturali.



Risorse umane e finanziarie:

Sono risultate estratte n. 10 determine, che non presentano problematiche degne di segnalazione. Gli atti risultano predisposti in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti nelle materie di competenza del settore ed in materia di acquisizione di beni e di servizi.

N. 2 riguardano acquisti effettuati dall'ufficio economato;

Le determinazioni riferite all'ufficio personale riguardano procedure di assunzione a tempo determinato parziale, procedure di mobilità interna, oltre che concessioni di benefici di legge (D.Lgs. 151/2001) a dipendenti.

La competenza propria dell'organo emanante risulta rispettata, pertanto l'esito del controllo risulta positivo.

Entrate Tributarie, Partecipare e Servizi Pubblici Locali

Sono risultate estratte n. 6 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione.

N. 2 riguardano rateizzazioni debiti TARI a seguito di ingiunzione.

N. 1 riguarda l'assistenza tecnica alle procedure Software di utilizzo dell'Ufficio tributi

Tutte le determine riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Sono risultate estratte n. 12 determine, fra le quali figurano diversi affidamenti di lavori per importi inferiori a 100.000 euro.

Una determina riguarda l'indizione di procedura negoziata tramite RDO su MePA per il servizio di potature alberi sul territorio Comunale, suddiviso in 4 lotti funzionali per un valore di 61.700 euro, a base di gara.

Un'altra riguarda l'autorizzazione al subappalto delle opere idrauliche, alla ditta concessionaria della gestione della piscina comunale, per l'importo di euro 35.000 oltre iva.

Tutti gli atti non presentano problematiche degne di segnalazione. Non tutti riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino

Sono risultate estratte n. 9 determine. Poiché la direzione del settore è in capo al sottoscritto, ai sensi dell'art. 51 comma 4 del vigente Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni, l'esame degli atti viene affidato all'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito O.I.V.)

Controllo sui procedimenti (protocolli estratti a sorte)

Per il controllo sui procedimenti di cui ai numeri di protocollo è stata richiesta con e-mail ai dirigenti la documentazione inerente i numeri di protocollo che, in parte fotocopiata, è depositata nel fascicolo della presente relazione o presso gli stessi uffici di provenienza.

Polizia Municipale

Su n. 10 protocolli estratti, possono dirsi conclusi n. 9 procedimenti ad essi riferiti, In prevalenza si tratta di procedimenti inerenti notificazione di atti, servizio incardinato nel settore in esame. N. 1 protocollo non necessitava di ulteriori adempimenti o procedimenti. I tempi medi dei procedimenti risultano essere inferiori a 30 giorni.

Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e fondi comunitari

Su n. 10 protocolli sorteggiati figurano:

n. 2 di competenza dell'ufficio commercio (di n. 2 SCIA , una era destinata ad altro Comune, ma indirizzata erroneamente al Comune di Fermo e l'altra, conclusasi positivamente l'istruttoria, non ha richiesto, per propria natura, l'emissione di esplicito provvedimento; il restante procedimento è relativo alla messa in esercizio di una piattaforma elevatrice con conseguente assegnazione numero di matricola). Altri procedimenti sono riferibili ai servizi sociali e riguardano misure di sostegno e agevolazioni varie.

I tempi medi del procedimento risultano essere pari a 30 giorni, salvo termine diverso richiesto dal procedimento stesso.

Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:

Su n. 10 protocolli estratti, n. 1 risulta archiviato perché non di competenza. N. 1 riguardante la richiesta di assegnazione di orto sociale risulta sospeso, nelle more dell'emanazione di una fonte regolamentare in materia. I restanti procedimenti, al netto di un contenzioso circa terreni agricoli, ancora in corso, possono dirsi conclusi. I tempi medi dei procedimenti risultano attestarsi sui trenta giorni, salvo termine diverso richiesto dal procedimento stesso.

Risorse umane e Finanziarie

Su n. 10 protocolli estratti n. 3 risultano riferibili ad adempimenti dell'ufficio Personale, tempestivamente effettuati; i restanti, assegnati all'ufficio Risorse finanziarie, si riferiscono prevalentemente a prese d'atto e registrazioni di determinate informazioni.

I tempi medi sono inferiori a giorni trenta.

Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali

Su n. 10 protocolli estratti, 1 risulta riassegnato ad altro settore di competenza e n. 1 risulta archiviato perché non riguardante il Comune. I restanti procedimenti di cui ai protocolli estratti, fra i quali figurano 3 richieste di rateizzazione IMU, e 1 richiesta di contributo TARI, possono dirsi conclusi. I tempi medi sono pari a trenta giorni, salvo diversi termini del procedimento stesso.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Su n. 10 protocolli estratti, due non richiedevano ulteriori attività o adempimenti da parte dell'ufficio; fra i rimanenti figurano: una segnalazione da parte di cittadini inerente una fognatura, seguita tempestivamente da sopralluogo tecnico, una richiesta di operazioni cimiteriali presa in carico e programmata, oltre alla trasmissione di una progettazione definitiva da parte del progettista incaricato.

I tempi medi sono pari a giorni 30, salvo diverso termine previsto dal procedimento stesso.

Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino

Analogamente a quanto avvenuto con le Determine, anche in questo caso, il controllo sui procedimenti, relativi ai 10 protocolli estratti, viene affidato all'OIV.

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 osservati rispetto agli atti esaminati;
- la correttezza e regolarità delle procedure risulta assicurata;
- 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 (riferimenti normativi non sempre completi e puntuali, oggetti dei provvedimenti non esatti ecc. ecc.).

Il sottoscritto conclude rilevando che le risultanze del controllo del secondo semestre 2017 hanno dato sostanzialmente esito positivo; si rinnova l'invito ai Dirigenti di individuare e riportare sempre il responsabile del procedimento, dando inoltre uno maggiore spazio 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 10 contratti in forma pubblica amministrativa di cui:

n. 2 Concessioni, una delle quali riguardante la spazio per costruzione cappellina cimiteriale, per il valore di 37.000 euro;

n. 6 appalti di servizi di importi tutti superiori a 100.000 euro;

n. 2 appalti di lavori, entrambi di importo superiore a 100.000 euro.

Il controllo è avvenuto successivamente all'adozione degli atti.

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. 5 determine per incarichi tecnici, di affidamento previa indagine di mercato, per importi inferiori od uguali a 5.000,00 euro.

N. 2 affidamenti di lavori, effettuati previa indagine di mercato, uno per sistemazione opere di contenimento nel centro storico, per importo di euro 19.801 oltre iva e l'altro relativo al sisma 2016 per opere provvisoria di salvaguardia pubblica incolumità , per un importo di euro di 33.773 oltre IVA.

N. 1 affidamento diretto di servizi, ex art. 36 comma 2 lett. a), inerente attività carcerarie per l'anno 2017/2018, per importo complessivo di euro 34.241,86.

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, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario generale, ai Dirigenti, ai Revisori dei conti, all'OIV.

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

Fermo, 25 MAG 2018



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

Dott. Francesco Michelangeli



CITTA' DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.2841 – Fax 0734.224170
Codice fiscale e partita iva 00334990447 - Sito web: www.comune.fermo.it

Organismo Indipendente di Valutazione

Oggetto: Integrazione alla relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del secondo semestre 2017.

Premesso che:

- l'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 ed in particolare il comma 1 stabilisce che ogni Amministrazione si dota di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) della performance senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
- il comma 3 del medesimo articolo statuisce che la nomina compete all'Organo di indirizzo politico amministrativo per un periodo di tre anni;
- il " Regolamento relativo all'istituzione dell'organismo indipendente di valutazione" approvato con deliberazione della Giunta Comunale 11 febbraio 2016 n. 56, contiene norme per la composizione, nomina, durata , oltre che competenze e funzionamento dell'Organismo monocratico
- con decreto n. 18 del 22/8/2016 il Sindaco ha proceduto a nominare quale componente unico dell'Organismo Indipendente di valutazione il sottoscritto Ing. Andrea Vitali
- che le competenze attribuite all'Oiv sono delineate dal regolamento sopra citato e più precisamente all'art 6 che recita. " L'OIV esercita le funzioni previste dalla legge e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

[...]

c) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale;

[...]

j) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

[...]

n) esercita altresì le eventuali ulteriori attività assegnate dalle leggi, statuti e regolamenti;

o) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n.33/2013 "Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche

Amministrazioni”.

Tutto ciò premesso, analogamente a quanto già avvenuto con atti e procedimenti relativi al primo semestre dell'anno 2017, è stato individuato il sottoscritto quale organo deputato a svolgere il controllo su specifici atti e procedimenti del Dirigente incaricato alle attività di controllo, avendo egli assegnati compiti di gestione.

Il controllo, svolto dal sottoscritto, dà luogo ai seguenti risultati:

Controllo sulle determinine

Settore Affari Generali

Sono risultate estratte a campione n. 9 determinine.

Gli atti risultano predisposti in conformità alle vigenti norme regolamentari e di legge per l'acquisizione di beni e servizi e delle materie di competenza.

Le stesse riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Cinque di esse riguardano i servizi informatici, due si riferiscono ai servizi demografici, una riguarda i servizi di pulizia, ed infine una concerne l'acquisto beni , di modico importo, per eventi e cerimonie istituzionali.

Gli atti rispettano la competenza propria dell'organo che li ha emanati e, pertanto, l'esito del controllo risulta positivo.

Controllo sui protocolli

Su dieci protocolli estratti : n. 1 riguarda un avviso di convocazione di assemblea soci di una partecipata cui è seguita tempestivamente delega del sindaco all'assessore competente; n. 1 riguarda la richiesta di pubblicazione all'albo di avviso di selezione per mobilità da parte di un comune, evasa nei due giorni successivi; n. 5 riguardano procedimenti dei servizi demografici (tre di cancellazione anagrafica- due dei quali su richiesta del comune di iscrizione e uno ai sensi dell'art 11 DPR 223/89- , oltre ad uno inerente la comunicazione di omologa di separazione tra coniugi ed uno di annotazione di divorzio) svolti nei termini di legge; n. 1 consistente in un invito ad incontro propedeutico ad aggregazione tra enti per accesso a fondi comunitari, subito seguito da autorizzazione a dipendente responsabile del procedimento; il rimanente protocollo è risultato di competenza di altro settore, cui è stato prontamente inoltrato.

Per i procedimenti di competenza, i tempi risultano inferiori ai trenta giorni e comunque conformi alle disposizioni normative previste.

Tutti gli atti della presente integrazione sono depositati nel fascicolo della stessa che verrà anch'essa trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Segretario Generale, ai Dirigenti, ed ai Revisori dei Conti

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

Fermo, 31 MAG 2018

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Ing. Andrea Vitali



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Andrea Vitali".