

# CITTA' DI FERMO

*Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione*  
*Sportello al Cittadino*

## Controlli di regolarità amministrativa:

- Relazione controllo successivo primo semestre 2019
- Relazione controllo successivo secondo semestre 2019



# CITTA' DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.284216 – protocollo@pec.comune.fermo.it  
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 2019**

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 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 2019 è stato effettuato, come da verbale in atti, in data 10 luglio 2019, in presenza dei dipendenti Angelo Accolla del Servizio Informatico e Roberto Ciucani dell'Ufficio Segreteria.

Sono risultate estratte n. 77 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. 33 del 30 novembre 2018, sono state confermate le competenze relative ai controlli interni affidate in precedenza con decreto n. 50 del 1 dicembre 2015, 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
- Settore Polizia Municipale

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. 10 determine.

Gli atti riguardano per la maggior parte la gestione del Settore. L'acquisizione di beni e servizi appare conforme alla normativa vigente in materia; è correttamente presente l'indicazione del C.I.G. Una determina riguarda la nomina di commissione per una procedura di mobilità volontaria esterna, mentre un'altra riguarda l'affidamento di servizi ausiliari di segnaletica stradale per il periodo estivo.

Gli atti esaminati non presentano problematiche degne di segnalazione.

Si osserva tuttavia che i riferimenti normativi potrebbero essere più puntuali e la mancanza dell'indicazione del Responsabile del procedimento.

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

Sono risultate estratte n. 12 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Le forniture di beni e servizi risultano effettuate nel rispetto delle procedure di acquisizione.

N. 3 riguardano atti gestionali a carattere amministrativo contabile, quali acquisti di beni/servizi di modesto valore e ricognizione e ridefinizione impegni precedentemente assunti;

N. 2 riguardano progetti di sviluppo locale (UNESCO learning city e bando GAL fermano).

N.1 relativa all'accettazione di donazione di modica entità; n. 1 ad autorizzazione di tirocinio formativo presso struttura afferente il settore.

N. 2 atti relativi a servizi di gestione e accoglienza di persone in particolare stato di fragilità e necessità.

Le restanti determinazioni riguardano lo sportello unico attività produttive e l'aggiornamento dell'elenco dei soggetti autorizzati alla gestione dei centri di aggregazione per bambini e adolescenti.

I riferimenti normativi, comprese le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, sono rispettate

Degli atti estratti, n. 7 recano correttamente l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Laddove necessario, in relazione ai temi trattati, è salvaguardato il rispetto della privacy.

#### **Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:**

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

N. 2 determine, del servizio Patrimonio, sono relative all'edilizia popolare pubblica e risulta salvaguardata la necessaria tutela dei dati personali.

Le forniture di beni e servizi risultano effettuate nel rispetto delle procedure di acquisizione previste dalla normativa vigente (ricorso a MePA ove previsto). Sono correttamente presenti i riferimenti normativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Gli atti estratti, salvo due, 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.

N. 4 determine riguardano l'Ufficio personale (1 autorizzazione ex Art. 53 D.Lgs. 165/2001, 1 mobilità volontaria esterna , 1 avviso di selezione pubblica per 1 posto di cat. B3 e un impegno di spesa per assunzione a tempo indeterminato parziale).

Le restanti riguardano forniture di beni e servizi (n. 4), il riaccertamento ordinario di residui e la

contrazione di un mutuo.

### **Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente**

Sono risultate estratte n. 15 determinine, fra le quali sono presenti:

- n. 2 procedure di affidamento diretto , uno di lavori ed uno di servizi, per importi di modica entità non superiori a 300 Euro.
- n. 3 affidamenti di incarichi professionali, nel rispetto delle norme sull'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, e gli obblighi di pubblicazione sul sito web Comunale di cui n. 1 di progettazione e direzione lavori per un importo di poco inferiore ad Euro 40.000.
- n. 1 approvazione di progetto esecutivo di lavori di risanamento conservativo e miglioramento sismico, di importo pari ad Euro 900.000.
- n. 3 determinine relative a perizie di assestamento somme di Quadri tecnici economici, di progetto esecutivo di lavori senza modifica degli importi precedentemente approvati/autorizzati.
- n. 3 affidamenti diretti di lavori ed uno di fornitura e posa in opera , di importi inferiori a 40.000 euro;;
- n. 1 affidamento di intervento di efficientamento energetico su parte della pubblica illuminazione, mediante ricorso a convenzione Consip.
- n. 1 acquisizione di area parcheggio, secondo quanto previsto dalle NTA del vigente PRG a seguito del rilascio di un permesso di costruzione.

Le procedure di acquisizione di beni/servizi risultano effettuate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. Tutti gli atti, eccetto uno, riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

### **Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali e unità affari legali**

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

N. 3 di esse riguardano la gestione amministrativa dell'Unità autonoma Affari Legali (n. 1 incarico visurista nell'ambito di procedura esecutiva immobiliare n. 1 per spese di domiciliazione e n. 1 pagamento imposta di registro a seguito di sentenza di Cassazione)

N. 1 pagamento delle franchigie di polizza RCT/O dell'Ente.

N. 1 riguarda la designazione degli addetti all'assistenza Disabili ai sensi della D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza del lavoro mentre le restanti riguardano la materia tributaria (contributo a famiglie in difficoltà per il pagamento TARI, rimborsi dovuti a contribuenti e rateizzazione ingiunzioni di pagamento)

Tutte le determinazioni estratte, eccetto due, recano 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. 1 protocollo è risultato di competenza di altro settore e la circostanza è stata opportunamente segnalata, mentre n. 1 protocollo non dava luogo a procedimento vero e proprio ma necessitava di presa d'atto. I procedimenti sono stati conclusi con tempi medi inferiori a 30 gg. salvo termine diverso previsto dal procedimento stesso (nella fattispecie n. 1 procedura di opposizione a verbale d'infrazione per abbandono illecito di rifiuti)

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

Su n. 10 protocolli sorteggiati, sono stati conclusi n. 9 procedimenti (n. 7 in materia di interventi socio-assistenziali, n. 2 di competenza dell'ufficio commercio), una richiesta di fornitura di arredi per nuova ala di una scuola di infanzia, non necessitava di particolari adempimenti, salvo la presa visione e la successiva trasmissione al servizio Economato, competente per l'acquisto. I tempi medi del procedimento risultano essere di circa 30 giorni, salvo termine diverso richiesto dal procedimento stesso.

### **Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:**

Su n. 10 protocolli estratti, n. 3 sono delle richieste di patrocini non onerosi (n. 2 per manifestazioni sportive e 1 culturale) che sono di competenza del gabinetto del Sindaco, cui sono state opportunamente trasmesse. Un protocollo risulta una mera comunicazione procedurale rispetto ad un procedimento (progetto Wi-fi spiagge-Regione Marche) comunque regolarmente concluso. N. 1



protocollo è risultato di competenza del servizio di protezione civile mentre n. due procedimenti sono stati gestiti dall'ufficio patrimonio. I restanti procedimenti, riferiti al settore Cultura/Turismo possono dirsi conclusi nei tempi previsti.

### **Risorse umane e Finanziarie**

Su n. 10 protocolli estratti, n. 4 protocolli non hanno richiesto l'avvio di veri e propri procedimenti, configurandosi come comunicazioni delle quali si è preso atto. Le attività procedurali legate ai restanti, 2 di competenza del Servizio Bilancio e 4 di competenza del Servizio Personale sono state regolarmente effettuate in tempi medi inferiori a gg. 30, fatto salvo termine diverso previsto dal procedimento.

### **Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente**

Su n. 10 protocolli, 1 protocollo è risultato essere di competenza di altro settore e la circostanza è stata opportunamente segnalata, n. 1 riguarda una mera presa visione, n. 2 riguardano i servizi cimiteriali. I procedimenti si sono regolarmente conclusi, eccezion fatta per quelli riferibili a procedimenti in essere o attività amministrativa ricorrente ( quale, ad esempio, la relazione periodica di un fornitore, nel rispetto di obblighi assunti nell'ambito dell'esecuzione del contratto di servizio).

I procedimenti sono stati trattati nei tempi previsti dalla normativa vigente.

### **Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali**

Su 10 protocolli estratti, n. 3 risultano riferiti a procedimenti ancora in corso, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento. I restanti possono dirsi afferenti a procedimenti conclusi ovvero che non necessitavano di riscontro all'esterno, pur essendo correttamente attivate le azioni previste;

### **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 nella quasi 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 2019 hanno dato sostanzialmente esito positivo; si raccomanda di nuovo ai Dirigenti di individuare e riportare sempre il responsabile del procedimento, dando inoltre maggiore rilievo 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 3 dell'art 53 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 dell'anno 2019 sono stati stipulati 10 contratti in forma pubblica amministrativa il cui valore risulta superiore a 100.000 Euro, di cui:

n. 4 affidamenti di servizi, di cui 3 afferenti al settore Servizi Sociali e 1 relativo alla custodia e mantenimento cani;

n. 4 di appalto di opere: Ampliamento scuola primaria e dell'Infanzia, completamento prolungamento scogliere a difesa costiera, ampliamento cimitero civico, costruzione ponte ciclo pedonale.

n. 1 per locazione immobile a uso scolastico, per inagibilità di un edificio scolastico, danneggiato in seguito agli eventi sismici del 2016.

n. 1 affidamento in gestione dello stadio di calcio cittadino B. Recchioni, con annesso spogliatoio.

Il controllo è avvenuto successivamente all'adozione degli atti.

Di valore superiore a 100.000,00 Euro risultano altresì n. 2 contratti di appalto per, rispettivamente, l'adeguamento sismico di una scuola dell'infanzia e distaccamento C.O.C. (centro operativo comunale), e di lavori di efficienza energetica su edifici pubblici adibiti ad attività sportiva. Detti

contratti hanno la forma di scrittura privata stipulata a seguito dell'espletamento di Procedure negoziate ai sensi dell' art. 36 comma 2 lettera b) del Codice degli appalti, tramite Rdo (Richiesta di offerta ) sul Mercato elettronico della PA. rivolta a 15 operatori economici.

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. 2 determine per incarichi tecnici, mediante affidamento diretto per, rispettivamente, incarico professionale per Direzione lavori e coordinamento sicurezza in fase di esecuzione progetto " Ampliamento scuola primaria e infanzia Molini e realizzazione palestra", di importo di circa 17.000,00 euro e incarico professionale per la validazione delle verifiche sismiche e documento finale di sintesi edifici scolastici nel territorio del Comune di Fermo, anch'esso di importo di circa 17.000 euro.

n. 3 determine di affidamento diretto di interventi di salvaguardia della pubblica incolumità relativamente a opere provvisoriale per messa in sicurezza di immobili (nella fattispecie Chiesa di San Claudio, Palazzo Trevisani e immobile in via V. d'Oleggio per valore rispettivamente di circa 43.000, 47.000 e 7.000 euro).

n. 1 stipula di contratto per la riqualificazione del complesso Monte Pacini di importo di circa 90.000 euro, in seguito a Richiesta di Offerta su MePA a 15 operatori economici.

n. 2 contratti di concessione di loculi nel civico cimitero.

Tutte le determinazioni di incarico professionale risultano regolarmente pubblicate nell'apposita sezione del sito web istituzionale e comprensive degli elementi previsti a corredo, quali i CV dei professionisti e le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi con il soggetto conferente.

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, 15 Novembre 2019



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 – protocollo@pec.comune.fermo.it  
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 primo semestre 2019.**

Premesso che:

- l'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e, 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 deliberazioni della Giunta Comunale 3/09/2019 n. 260 e 10/09/2019 n. 267, contiene norme per la composizione, nomina, durata, oltre che competenze e funzionamento dell'Organismo monocratico.
- con decreto n. 15 del 14/10/2019 il Sindaco ha provveduto a nominare il sottoscritto, Dott. Marco Passarelli, quale O.I.V. del Comune di Fermo
- le competenze attribuite all'O.I.V. sono delineate dal regolamento sopra citato e più precisamente l'art 6 prevede quanto segue:

*1. 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;*

[...]

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

*n) 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, comma 4, del vigente Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, è stato individuato l'O.I.V. 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 tutte, salvo una, l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Le stesse riguardano i servizi afferenti il settore, ovvero il servizio informatico (gli acquisti di Hardware e Software risultano effettuati tramite ricorso a MePA), il Servizio protocollo archivio e segreteria e i Servizi demografici, in particolare per adempimenti connessi a Consultazioni elettorali e Censimento Istat.

Gli atti sono rispettosi della competenza propria dell'organo che li ha adottati e pertanto, l'esito del controllo risulta positivo.

### **Controllo sui protocolli**

#### **Settore Affari Generali**

I protocolli estratti riguardano nella quasi totalità pratiche di competenza dei servizi demografici.

Di questi, n. 2 procedimenti non necessitavano di ulteriori adempimenti, mentre i restanti hanno avuto riscontro in tempi medi non superiori a trenta giorni, salvo termine diverso richiesto dal procedimento stesso.

Tutti i procedimenti di competenza risultano svolti in conformità 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, 10 Dicembre 2019



L'Organismo Indipendente di Valutazione  
Dott. Marco Passarelli



# CITTA' DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.284216 – 284216 – protocollo@pec.comune.fermo.it  
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 2019**

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 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 2019 è stato effettuato, come da verbale in atti, in data 13 gennaio 2020, in presenza dei dipendenti Angelo Accolla, istruttore del Servizio informatico. e Roberto Ciucani, Istruttore Direttivo dell'ufficio Segreteria generale.

Sono risultate estratte n. 75 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. 33 del 30 novembre 2018, sono state confermate le competenze relative ai controlli interni affidate in precedenza con decreto n. 50 del 1 dicembre 2015, 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'analoga relazione del primo semestre 2019, 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
- Settore Polizia Locale

Gli atti ed i procedimenti controllati, continuano ad essere 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.8 determine, che non presentano problematiche degne di segnalazione.

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, manutenzione e allestimento veicoli e forniture afferenti il settore. Fra le altre figurano:

- una determina di proroga, adeguatamente motivata, dell' affidamento , fino al termine dell'esercizio, del servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza e viabilità delle sedi stradali a seguito di incidenti
- una determinazione riguardo la corresponsione di corrispettivi previsti in favore di ditte specializzate impiegate in situazioni emergenziali secondo le modalità previste dal "piano neve"
- una determinazione di nomina di commissione giudicatrice nell'ambito di una procedura di mobilità per reclutamento di una unità di personale da impiegare nel settore.
- una determina di impegno di spesa per l'affidamento del servizio di visure presso il sistema informative della Motorizzazione Civile.

Si rileva comunque la mancata indicazione, negli atti esaminati, salvo uno, del Responsabile del procedimento.

### **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. 4 determine riguardano l'ufficio Attività produttive di cui due relative ad adempimenti previsti dalla L.R. Marche 21/2016, recante "*Autorizzazioni e accreditamento istituzionale delle strutture e dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali pubblici e privati*" e due relative a organizzazione eventi collaterali nell'ambito di fiere e mercatini nel territorio comunale.

n. 2 determine riguardano affidamenti di servizi relativi a minori

n. 2 determine sono riferite ad affidamenti di servizi nell'ambito delle gestioni di competenza del settore (Ludoteche, Asilo Nido);

Ulteriori determine riguardano rettifiche di atti già assunti o atti prodromici a provvedimenti per interventi socio assistenziali

Da ultimo , due determine riguardano l'ambito sociale XIX, una per acquisti di stampati e manifesti di importo di modesta entità (inferiore a 200 euro) per interventi riguardo la "disabilità sensoriale" e una di autorizzazione allo svolgimento di un tirocinio formativo presso la struttura in parola.

I riferimenti normativi, sono correttamente indicati e laddove necessario, in relazione ai temi trattati, è salvaguardato il rispetto della privacy.

### **Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:**

Sono risultate estratte n. 10 determinazioni che non presentano problematiche degne di segnalazione. Su 10 atti, n. 7 riportano l'indicazione del nominativo del responsabile del procedimento.

Le determinazioni sono riferite a tutti i servizi costituenti il settore, ovvero Patrimonio, Sport, Cultura e Turismo, tra le quali:

- n. 1 di presa d'atto e liquidazione quota di indennità di esproprio a seguito di accettazione provvisoria della stessa.
  - n. 1 riguarda un tirocinio formativo di studente di istituto superiore presso il settore turismo in occasione delle manifestazioni natalizie;
  - n. 1 per intervento di manutenzione straordinaria - restauro del pianoforte gran coda presso il palazzo dei priori;
  - n. 2 di acquisto materiali di importo di modesta entità da parte del servizio Sport;
  - n. 1 di accertamento proventi da sponsorizzazioni e impegno di spesa in favore della rete lirica delle marche per la stagione lirica 2019/2020;
  - n.1 per l'acquisto di tende meccanizzate per la struttura "Terminal", rifunzionalizzata per la fruizione di attività culturali;
  - Fra le restanti figurano determinazioni a contrarre e impegni di spesa di modesta entità per acquisizione di beni e servizi per il settore cultura e accertamenti di incassi derivanti dall'affidamento di spazi espositivi nella manifestazione annuale "Tipicità".
- Le acquisizioni di beni e servizi risultano conformi alla normativa vigente.

#### **Risorse umane e finanziarie:**

Sono risultate estratte n. 10 determinazioni, 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 l'ufficio economato (acquisto toner per stampanti tramite ricorso a MePA, e pagamento bolli automezzi comunali con scadenza luglio, per importi di modesta entità);

N. 7 riguardano l'ufficio personale e rispettivamente una autorizzazione incarico ex art. 53 D.Lgs. 165/2001, una concessione permessi studio a dipendente, un collocamento a riposo per raggiunti limiti di servizio, una trasformazione dell'orario di lavoro da tempo parziale a tempo pieno e tre relative a procedure di reclutamento di personale ( due assunzioni per mobilità volontaria esterna di unità di cat. C1 e una presa d'atto di esito negativo procedura di mobilità di cat. B3)

La restante determinazione, del servizio finanziario, riguarda la contrazione di un mutuo con la cassa DDPP relativo alla sistemazione di strade varie.

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. 10 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione.

N. 4 riguardano l'ufficio affari legali, di cui due riguardanti competenze e rimborsi spettanti ai membri dell'avvocatura interna, in attuazione del regolamento che disciplina la medesima, una proroga dei servizi di brokeraggio assicurativo, facoltà prevista dall'originario contratto di appalto e la restante relativa a impegni di spesa per debiti fuori bilancio, a seguito di atto consiliare di riconoscimento.

N. 1 riguarda l'indizione della procedura per l'erogazione del contributo annuale TARI a famiglie con figli universitari dimoranti fuori comune;

Le restanti riguardano la materia tributaria (rimborsi a contribuenti, definizioni agevolate, rateizzazioni, etc.).

Delle determine estratte, n. 7 riportano l'indicazione del nominativo del Responsabile del procedimento.

### **Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente**

Sono risultate estratte n. 14 determine, fra le quali, oltre ad un atto di microorganizzazione del settore, figurano:

N. 2 relative a verifiche di vulnerabilità sismica (una di presa d'atto della verifica effettuata ed una di presa d'atto della relazione geologica funzionale ad altra verifica) su altrettante scuole del territorio, connesse ad avviso pubblico per finanziamento da parte del M.I.U.R. per le verifiche in parola e rispetto al quale il Comune di Fermo è risultato inserito nella graduatoria degli enti beneficiari;

N. 1 di fissazione prezzi e durata delle concessioni di alcuni loculi nel cimitero urbano;

N. 3 riguardanti procedure di gara (approvazione documentazione ed elenco ditte per procedura negoziata per interventi di efficientamento energetico, importo di 130.000 Euro, assestamento quadro economico su progetto di miglioramento sismico edificio scolastico, indagine di mercato per individuazione operatori economici da invitare a successiva procedura per l'affidamento di prevenzione rischio sismico su altro complesso scolastico del territorio);

N. 1 riguarda acquisizione diretta di beni (mangime per canile sanitario) per importo di modesta entità (inferiore a 200 Euro)

N. 1 atto riguarda affidamento diretto di lavori tramite procedura negoziata ex art 36 comma 1 lettera a) D.lgs. n. 50/2016 di sistemazione e sfalcio banchina, per importo di poco inferiore ad euro 3000);

N. 1 atto riguarda la fornitura di autoricambi per l'Autoparco comunale, importo totale di poco inferiore a 8000 euro, effettuata tramite MePA;

I restanti atti sono affidamenti diretti di servizi, in particolare:

- collegamento al sistema nazionale di controllo nazionale targhe e transiti (affidamento mediante piattaforma di e-procurement) importo di circa 8000 euro;
- riparazione impianti di pubblica illuminazione danneggiati in seguito a incidenti stradali, importo di circa 12000 euro;
- realizzazione staccionata su area verde, importo di circa 3500 euro;
- spostamento linea aerea impianto B.T. (bassa tensione), affidata a ENEL distribuzione, per importo di circa 7500 euro.

Le procedure sono state espletate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Delle determine estratte, quasi tutte recano 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 n. 10 protocolli estratti, n. 1 non necessitava di ulteriori interventi oltre a una mera presa d'atto; i restanti 9 sono da considerarsi conclusi. N. 2 protocolli riguardano richieste di notifica da altro comune. Un protocollo è riferito alla richiesta del servizio da prestare in occasione di una competizione ciclistica internazionale, servizio puntualmente disposto ed eseguito. Tutti i procedimenti risultano correttamente imputati per competenza al settore in esame. I tempi medi dei procedimenti risultano essere in media inferiori ai 30 giorni, salvo termini diversi previsti dai procedimenti stessi.

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

Su n. 10 protocolli sorteggiati figurano:

n. 1 di competenza dell'ufficio commercio relativo al riscontro positivo dell'avvenuto pagamento della quota annuale di partecipazione al mercato stagionale in loc. Lido di Fermo.

Gli altri procedimenti si riferiscono ad attività proprie del settore servizi sociali e in particolare, n. 3 richieste di bonus sociale per pagamento utenze gas e acqua, n. 2 richieste di partecipazione ai soggiorni termali organizzati dal Comune, una richiesta di contributo economico per nuclei familiari in situazioni di difficoltà, due interventi su minori e un contributo su fornitura di libri di testo scolastici.

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

### **Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:**

Su n. 10 protocolli estratti, n. 2 risultano archiviati perché non di competenza o non necessitavano di riscontro. N. 2 protocolli sono stati riscontrati in modo informale (comunicazione telefonica agli interessati), altri due riguardavano procedure di liquidazione per contributi e prestazioni eseguite. Un protocollo si inserisce nell'iter di gestione concessione di strutture Comunali a soggetti esterni. Nella fattispecie, la concessione del teatro dell'Aquila per saggio di fine anno di scuola di danza.

Un ulteriore protocollo riguarda il settore patrimonio con estrazione di copia di atti nell'ambito di procedura espropriativa. Un ulteriore protocollo si riferisce alla liquidazione del contributo residuo per l'anno 2019 in favore dell'Ente Universitario del Fermano, liquidazione questa avvenuta al termine dell'iter istruttorio.

I procedimenti, possono dirsi conclusi. I tempi medi, ove superiori a trenta giorni, sono tuttavia comunque conformi ai termini previsti per i singoli procedimenti.

### **Risorse umane e Finanziarie**

Su n. 10 protocolli estratti n. 3 sono stati trattati e gestiti dall' ufficio Personale e più precisamente: n. 2 riferibili a procedure di selezione del personale ( una rinuncia ad assunzione a tempo determinato ed un'istanza di partecipazione a selezione pubblica) e uno riferito a presa d'atto di comunicazione INPS di concessione di pensione anticipata;

I restanti, (comunicazioni di DURC da parte di INPS, di avvenuta protocollazione documentazione da parte di Cassa Depositi e Prestiti ,di attivazione di conto corrente dedicato ex L. 136/2010 etc) assegnati all'ufficio Risorse finanziarie, hanno avuto, laddove necessario, puntuale riscontro,

I tempi medi risultano essere inferiori a giorni trenta.

### **Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali**

Su n. 10 protocolli estratti, 2 riguardano l'ufficio legale, nella fattispecie una pratica di recupero crediti da danni al patrimonio comunale che ha dato luogo all'incasso del credito e contestuale archiviazione della pratica e una trasmissione notula a seguito di sentenza TAR favorevole, con verifica, in corso, delle condizioni propedeutiche al pagamento. Gli altri protocolli sono prevalentemente riferibili a procedimenti in ambito tributario, nella fattispecie richieste contributi per agevolazioni pagamenti tasse comunali, n. 1 presa d'atto di sentenza tributaria favorevole all'Ente, e dichiarazioni di variazione di situazioni tributarie. I procedimenti, salvo quanto sopra precisato per uno di essi, possono dirsi conclusi.

### **Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente**

Fra i 10 protocolli estratti figurano:

- richiesta di estumulazione, non eseguita per pregressa lista di attesa e successivamente sospesa per sopraggiunta situazione emergenziale da pandemia Covid 19;
- segnalazione presenza di colonia felina, con conseguente registrazione in apposita anagrafe e comunicazione al servizio veterinario dell'ASUR;
- acquisizione di preventivi per acquisto di beni e servizi nell'ambito di manifestazioni cittadine e impiantistica (teatro, stadio),.
- n. 1 protocollo riguarda la produzione dell'attestazioni dell'avvenuto pagamento dell' imposta di registro nell'ambito del rinnovo di una concessione balneare;
- una comunicazione di inizio lavori per manutenzione ordinaria condominiale;

Salvo quelli che non necessitavano di ulteriori azioni, i procedimenti cui i protocolli estratti si riferiscono possono dirsi conclusi, con tempi medi 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 2019 hanno dato sostanzialmente esito positivo; si rinnova l'invito ai Dirigenti di individuare e riportare sempre il responsabile del procedimento, riservando inoltre più 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 3 dell'art 53 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 i seguenti contratti in forma pubblica amministrativa per importo superiore a Euro 100.000 di cui:

- n. 3 per interventi di miglioramento sismico edifici e plessi scolastici per valori rispettivamente di circa 127.000, 113.000, 127.000 Euro;
- n. 1 intervento di miglioramento sismico e risanamento conservativo ex collegio Fontevecchia per un importo di circa 557.000 Euro;
- n. 1 appalto di lavori di riqualificazione del quartiere "lido tre archi" con interventi di miglioramento del decoro urbano e rigenerazione verde attrezzato, per un importo di circa 239.000 euro;
- n. 1 appalto per lavori di manutenzione straordinaria strade per importo di circa 255.000 Euro;
- n. 1 appalto di lavori per riqualificazione ex edificio scolastico in loc. San Marco per importo di circa 183.000 Euro;
- n. 1 contratto di concessione per una durata di anni 15 dei servizi di gestione, servizi di progettazione ed esecuzione lavori del sistema museale integrato del comune di Fermo secondo la tipologia della "**concessione mista**" di lavori e servizi, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 50/2016, per un importo complessivo onnicomprensivo di circa 10.200.000 Euro. La procedura di gara è stata espletata dalla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo:
- Esecuzione di lavori di completamento opere di difesa costiera in località Marina Palmense per importo pari a circa 970.000 Euro.

n.1 relativo all'affidamento del servizio di sala, guardaroba, biglietteria del Teatro dell'Aquila e

l'affidamento in concessione della gestione del servizio bar del Caffè del Teatro dell'Aquila, per un periodo pari ad anni tre ed importo complessivo di circa 187.000 Euro;

n. 1 relativo all'affidamento del servizio di gestione di un Centro Socio Educativo Riabilitativo (CSER) diurno per persone con disabilità dell'Ambito Territoriale Sociale XIX, per la durata di mesi 12 ed importo di circa 151.000 euro;

Si aggiunga, infine, un affitto, di durata di 15 anni, di un fondo rustico di proprietà del comune, stipulato mediante scrittura privata autenticata, per un complessivo importo di circa 239.400 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. 3 concessioni di loculi cimiteriali per importi non superiori a 4.000 Euro,

N. 1 incarico professionale per ispezione di n. 4 pozzi drenanti siti nel centro storico cittadino, per un valore di circa 2.200 Euro;

N. 1 affidamento incarico di Direzione Lavori su appalto di restauro e risanamento conservativo con miglioramento sismico presso ex collegio Fontevecchia, per importo di circa 31.000 Euro; in tale ambito è stato controllato anche un affidamento di incarico professionale per assistenza archeologica durante gli scavi per un valore contrattuale pari a circa 2.500 Euro

N. 1 incarico di coordinatore della sicurezza per sub intervento nell'ambito dei lavori di riqualificazione urbana, sociale e culturale presso Lido tre Archi, per un importo di poco inferiore ad euro 1500.

N. 1 affidamento incarico professionale per redazione relazione geologica su intervento di adeguamento sismico Scuola Media Leonardo da Vinci, del valore di circa 6.000 Euro;

N. 1 Affidamento di lavori di messa in sicurezza struttura presso Villa Vitali, finalizzati a consentire lo spostamento del Centro Sociale, per un importo di circa 15.000 Euro; l'affidamento è stato eseguito ad esito di trattativa diretta eseguita sul Mercato elettronico della P.A. (MePA).

N. 1 convenzione con la Pubblica Assistenza Croce Verde Onlus per il servizio di primo soccorso e mobilità garantita a persone disabili durante gli spettacoli della stagione teatrale, per un importo di euro 4000.

Tutte le determinazioni di incarico professionale risultano regolarmente pubblicate nell'apposita sezione del sito web istituzionale e comprensive degli elementi previsti a corredo, quali i CV dei professionisti e le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi con il soggetto conferente.

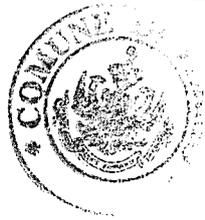
Tutti gli atti sono depositati nel fascicolo della presente relazione che verrà trasmessa al Sindaco, al



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, 30 Aprile 2020



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

Dott. Francesco Michelangeli

A handwritten signature in black ink, appearing to read "F. Michelangeli", written in a cursive style over the printed name.



# CITTA' DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.2841 – protocollo@pec.comune.fermo.it  
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 2019.**

Premesso che:

- l'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e, 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 deliberazioni della Giunta Comunale 3/09/2019 n. 260 e 10/09/2019 n. 267, contiene norme per la composizione, nomina, durata, oltre che competenze e funzionamento dell'Organismo monocratico.
- con decreto n. 15 del 14/10/2019 il Sindaco ha provveduto a nominare il sottoscritto, Dott. Marco Passarelli, quale O.I.V. del Comune di Fermo
- le competenze attribuite all'O.I.V. sono delineate dal regolamento sopra citato e più precisamente l'art 6 prevede quanto segue:

*1. 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;*

*[...]*

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

*n) 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, comma 4, del vigente Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, è stato individuato l'O.I.V. 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.

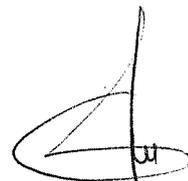
Fra gli atti estratti figurano:

- n. 3 determine inerenti i Servizi Demografici ed in particolare: la nomina dei rilevatori per il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2019; l'approvazione del rendiconto delle spese per le Elezioni europee del 26 maggio 2019 e l'acquisizione del servizio di rilegatura dei registri di stato civile anno 2019, per un importo inferiore a 1.000 euro;
- n. 4 determine inerenti il Servizio informatico e specificamente: una determina per l'acquisto di materiale informatico tramite Ordine diretto di acquisto su MePa, per un importo di poco inferiore a 4000 euro; un affidamento diretto mediante procedura negoziata senza bando (art. 63 comma 2 lettera b) del D.Lgs n. 50/2016 del servizio di adeguamento delle procedure del Sistema Informativo dell'Ente al GDPR, Regolamento UE 679/2016, per un importo di euro 3000 oltre iva; l'acquisto di nuovi dispositivi per il sistema di backup dei server gestionali, mediante ordine diretto su MePa, per un importo di euro 645,00 oltre iva; l'affidamento del servizio assistenza tecnica su impianto di rilevazione presenze a ditta specializzata per l'anno 2019, mediante ordine sul MePa, per un importo di circa 4.000 euro, oltre iva.

Le rimanenti determine riguardano l'aggiudicazione della trattativa diretta sul MePa, per la fornitura dei servizi postali, in via sperimentale, per anni uno, per un importo di poco inferiore ad euro 30.000, la liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunale per il periodo gennaio-luglio 2019 e l'acquisto di omaggi istituzionali, mediante affidamento diretto, per un importo di poco inferiore ad euro 800.

Gli atti sono rispettosi della competenza propria dell'organo che li ha adottati e pertanto, l'esito del controllo risulta positivo.

Quasi tutte le determinazioni riportano l'indicazione del responsabile del procedimento.



## Controllo sui protocolli

### Settore Affari Generali

Di n. 10 protocolli estratti, 9 riguardano pratiche di competenza dei servizi demografici; fra queste ultime figurano due variazioni anagrafiche, una iscrizione all'Albo giudici popolari, due iscrizioni all'Albo scrutatori, una iscrizione AIRE; una registrazione di comunicazione atto di nascita da altro comune, un invio erroneo di comunicazione da parte di altro comune, la presa d'atto di una Circolare Prefettizia in materia di revisione straordinaria per elezioni suppletive del Senato, non necessaria per assenza di movimenti migratori con la regione coinvolta).

N. 1 protocollo riguarda la adesione di un ente del comprensorio provinciale a un evento formativo on-site, organizzato dal Comune di Fermo in materia di anticorruzione e trasparenza, adesione della quale si è preso e dato atto nella determinazione di acquisizione del corso, avvenuta mediante MePa.

Tutti i procedimenti di competenza risultano conclusi nei tempi previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia.

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, 11 Maggio 2020



L'Organismo Indipendente di Valutazione  
Dott. Marco Passarelli

