



CITTA' DI FERMO

Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione
Sportello al Cittadino

Controlli di regolarità amministrativa:

- Relazione controllo successivo primo semestre 2016
- Relazione controllo successivo secondo semestre 2016



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 2016

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

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

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

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

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

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

1) Gli ambiti di controllo prevalentemente focalizzati su:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto
- b) concessione di 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 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 n. 4 del 26/11/2013 in relazione alle modalità di effettuazione dei controlli si è deciso di modificare il termine per l'estrazione fissato con proprio atto n. 2 del 10/4/2013 stabilendo che *"l'estrazione viene effettuata a cavallo della fine dei semestri e più precisamente dall'ultima settimana di giugno alle prime due di luglio, dall'ultima settimana di dicembre alle prime due di gennaio"*.

Il sorteggio per il primo semestre 2016 è stato effettuato, come da verbale in atti, in data venerdì 15 luglio 2016, in presenza dei dipendenti Angelo Accolla istruttore del Servizio Informatico e Roberto Ciucani, dell'ufficio Segreteria Generale.

Sono risultate estratte n.68 determine il cui elenco è allegato al verbale di estrazione;

Sono stati altresì estratti i numeri di protocollo il cui elenco è 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 struttura organizzativa dell'Ente significativamente mutata, per effetto delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 81 del 27 giugno 2015 e n 188 del 6 ottobre 2015, risulta essere composta dal Segretario Generale e Dirigente Apicale, 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 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. 8 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione.

Una di queste si riferisce ad una procedura aperta per l'affidamento in concessione ex art. 30 d.lgs.163/06, del servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale.

Si riscontra tuttavia, in quasi tutti gli 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.

Quasi tutte riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento. Le forniture risultano effettuate in ossequio alle norme in materia di ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA). Una determina riguarda una procedura aperta di evidenza Comunitaria per l'affidamento del servizio di "Assistenza domiciliare".

Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:

Sono risultate estratte n.10 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Le forniture di beni e servizi sono effettuate nel rispetto delle procedure di acquisizione previste dalla normativa vigente (ricorso a MePA). Una determinazione riguarda l'indizione di una procedura ad evidenza comunitaria, per l'affidamento in concessione della gestione della piscina comunale. Quasi 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 in prevalenza di determinazioni riguardanti la materia della gestione del personale, fra le quali una conclusiva di procedura di mobilità interna al personale dipendente di ruolo e una relativa alla nomina del Responsabile esterno del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del d.lgs. n. 81/2008. 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.

Due di esse riguardano un procedura aperta per la cessione di quota minoritaria di società comunale, una relativa alla nomina della commissione di gara ed una relativa ad integrazione della determina a contrattare.

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

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

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

N.1 determina di affidamento di lavori, previa indagine di mercato fra almeno 5 ditte, di importo inferiore a 20.000 euro;

n. 1 Determina di affidamento diretto lavori in economia per un importo di euro 2.000,00 oltre IVA.

n. 3 determine di affidamento di forniture di modesto importo, di cui due mediante ordine diretto su Mepa ed una tramite RDO a più ditte.

n. 2 determine di affidamento di servizi, di cui una previa indagine di mercato ex art 125 comma 11 d.LGS 163/06, per un importo inferiore a 40.000 euro ed una ad affidamento diretto per importo inferiore a 1.000 euro

Le determine riportano tutte l'indicazione del responsabile del procedimento e non presentano problematiche degne di segnalazione.

Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino



Sono risultate estratte n. 10 determine. Poiché la direzione del settore è in capo al sottosegretario, si ritiene affidare l'esame degli atti ad altro organo, individuando all'uopo l'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 tutta la documentazione inerente i numeri di protocollo che in parte fotocopiata è depositata nel fascicolo della presente relazione

Polizia Municipale

Su 8 protocolli estratti, di competenza, possono dirsi conclusi n. 7 procedimenti ad essi riferiti. N. 1 protocollo non necessitava di adempimento o procedimento. 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, sono stati conclusi n. 9 procedimenti. Il restante protocollo si riferisce a indicazioni operative per l'attivazione di procedure in attuazione di direttiva comunitaria, le quali risultano in corso di svolgimento, fatto salvo l'iter procedimentale. 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. 9 protocolli estratti, sono stati conclusi n. 7 procedimenti. Due procedimenti, relativi al servizio patrimonio, risultano in fase istruttoria, fatti salvi gli iter procedurali ed i relativi tempi. I tempi medi del procedimento risultano essere inferiori a 30 giorni.

Risorse umane e Finanziarie

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

Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali



Su n.10 protocolli estratti, i connessi procedimenti portati a conclusione sono 6. I rimanenti 4 protocolli non abbisognavano di ulteriori adempimenti o procedimenti. I tempi medi, salvo diverse determinazioni diverse richiesto dal procedimento, risultano pari a gg. 30.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Su n. 10 protocolli estratti, sono stati conclusi n. 8 procedimenti, per i restanti due risultano avviate, nei termini, le istruttorie di competenza del settore. I tempi medi risultano essere di 30 giorni, salvo diversi termini previsti.

L'esame della documentazione a corredo è stata effettuata direttamente dai fascicoli originali, ritornati nelle disponibilità degli uffici di competenza.

Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino

Analogamente a quanto avvenuto con le Determine, anche in questo caso, il controllo sui procedimenti 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 garantiti 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 (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 2016 hanno dato sostanzialmente esito positivo; si rinnova l'invito ai Dirigenti di individuare e riportare sempre il responsabile del procedimento dando inoltre maggiore risalto 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 37 contratti in forma pubblica amministrativa di cui :

n. 3 contratti riguardanti concessioni demaniali

n. 12 comodati d'uso

n. 6 contratti di affitto/locazione

n. 9 appalti di servizi, tutti di importo superiore ad euro 100.000

n.5 appalti di lavori di cui n. 3 di importo superiore ad euro 100.000

n. 2 concessioni riguardanti, una un complesso sportivo di ginnastica, di importo superiore ad euro 100.000 e l'altra la gestione di un campo di calcio, di importo inferiore ad euro 100.000.

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, riguardanti affidamenti diretti per importi non superiori ad euro 5000.

Per quanto riguarda l'affidamento dei lavori , è stata esaminata una determinazione che affida lavori, previa indagine di mercato fra almeno 5 ditte, per un importo di euro 28.033,00.

Infine sono state esaminate due determine per l'affidamento di servizi, previa indagine di mercato, una per un importo pari ad euro 26.203,00 e l'altra di importo pari ad euro 23.560,00 oltre ad oneri per la sicurezza ed IVA.

Tutte le determinazioni di incarico professionale risultano regolarmente pubblicate nell'apposita sezione del sito web istituzionale.

Tutti gli atti sono depositati nel fascicolo della presente relazione che verrà trasmessa al Sindaco, ai Dirigenti, ai Revisori dei conti, all'OIV.

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

Fermo, 31 ottobre 2016



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 primo semestre 2016.

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, 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. 9 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 l'indicazione del Responsabile del procedimento. Le stesse riguardano forniture per il Servizio informatico, la gestione dei Servizi demografici e adempimenti relativi agli Organi Istituzionali. 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 protocollo estratti sette riguardano pratiche anagrafiche, di cui una relativa ad una operazione di rettifica generalità. Dei restanti, uno risulta assegnato erroneamente e due, indirizzati genericamente al gabinetto del Sindaco, sono stati trasmessi ai settori di competenza, non necessitando di ulteriori adempimenti. 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 Segretario Generale, ai Dirigenti, ed ai Revisori dei Conti

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

Fermo, 17 novembre 2017



L'Organismo Indipendente di Valutazione

Ing. Andrea 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 2016

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

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

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

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

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

Con determina n. 2 del 10/4/2013 avente ad oggetto D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012.

Attuazione del regolamento sui controlli interni approvato con atto del consiglio comunale n. 7 del 24/1/2013 si è proceduto ad individuare le modalità del controllo successivo in attuazione dell'art 16 del regolamento sui controlli stabilendo

1) Gli ambiti di controllo prevalentemente focalizzati su:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto
- b) concessione di contributivi ad enti e privati con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza e della rendicontazione
- c) verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessione e provvedimenti analoghi



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

Il sorteggio per il secondo semestre 2016 è stato effettuato, come da verbale in atti, in data mercoledì 11 gennaio 2017, in presenza dei dipendenti Angelo Accolla e Roberto Guenci, istruttori del Servizio informatico.

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 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 struttura organizzativa dell'Ente, si conferma essere la stessa di cui all'analogha relazione del primo semestre 2016, risultando quindi essere composta dal Segretario Generale e Dirigente Apicale, 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 è avvenuta nel rispetto delle norme vigenti in materia di ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

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

Sono risultate estratte n. 12 determine, che non presentano problematiche degne di segnalazione. Tutte, salvo una, riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento. Le forniture disposte risultano conformi in materia di ricorso al MePA. Una determina riguarda adempimenti connessi al recepimento della direttiva Bolkestein in materia di posteggi e siti mercatali in attuazione dell'atto di C.C. n. 89 del 29/11/2016.

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. Una di esse riguarda l'indizione di un secondo esperimento di gara (procedura aperta) per la concessione in affitto e valorizzazione di terreni agricoli e immobili rurali di una tenuta agraria del Comune.

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 nelle materie di competenza del settore ed in materia di acquisizione di beni e di servizi.

Due di esse, in materia di forniture, riguardano, una, l'acquisizione di buoni pasto per i dipendenti mediante ricorso a convenzione Consip e l'altra, l'acquisto di carta uso ufficio mediante ricorso al MePA tramite lo strumento della Richiesta di Offerta (RdO).

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 determinine che non presentano problematiche degne di segnalazione.

Una di esse riguarda l'aggiudicazione definitiva di procedura aperta, ramite RdO su MePA per l'affidamento dei servizi postali.

Quasi tutte le determinine riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Sono risultate estratte n. 12 determinine, fra le quali figurano:

N. 1 determina di indizione di procedura negoziata, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, per lavori di riqualificazione aree sportive, opere termoidrauliche e forniture per un importo a base di gara di € 100.396,56 compresi oneri per la sicurezza.

N. 2 determinine di affidamento diretto di lavori in economia delle quali, una per importo di € 2.700,00 oltre IVA e l'altra, a più ditte per un importo complessivo inferiore a 20.000,00 euro.

n. 2 determinine di affidamento forniture mediante ordine diretto sul MePA, di cui una di importo inferiore a 1.000,00 euro e l'altra di importo inferiore a 5.000,000 euro.

N. 1 determina di approvazione di accordo bonario in tema di indennità di occupazione temporanea di terreno agricolo (importo pari a 2.050,00 euro)

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

Affari Generali , Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino

Sono risultate estratte n. 10 determinine. Poiché la direzione del settore è in capo al sottoscritto si ritiene affidare l'esame degli atti ad altro organo, individuando all'uopo l'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 i numeri di protocollo che in parte fotocopiati e depositata nel fascicolo della presente relazione

Polizia Municipale

Su n. 10 protocolli estratti, possono dirsi conclusi n. 8 procedimenti ad essi riferiti. N. 2 protocolli non necessitavano 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, 1 non necessitava di alcun adempimento o procedimento successivo; gli altri 9 possono dirsi conclusi, tenendo conto che due di essi, trattandosi di SCIA, non hanno richiesto un provvedimento espresso, essendo l'istruttoria positiva.

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. 2 sono pervenuti all'ufficio solo "per conoscenza" perché di competenza di altro settore. N. 2 non richiedevano ulteriori adempimenti o procedimenti. I restanti 6 procedimenti possono dirsi conclusi. I tempi medi dei procedimenti risultano attestarsi sui trenta giorni.

Risorse umane e Finanziarie

Su n. 10 protocolli estratti n. 7 di essi non richiedevano alcun adempimento o procedimento successivo. I restanti tre risultano essere conclusi. I tempi medi risultano essere inferiori a giorni 30

Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali

Su n. 9 protocolli estratti, 1 risulta riassegnato ad altro settore di competenza. N. 7 possono dirsi conclusi ed il restante procedimento risulta ancora in corso, per esigenze istruttorie. 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, n. 1 risulta riassegnato ad altro settore di competenza.
N. 3 protocolli non necessitavano di ulteriori adempimenti o procedimenti.



N. 4 possono dirsi conclusi.

Il restante, concernente una richiesta di sopralluogo su immobile, per la verifica di danni derivanti dal sisma, risulta ancora in corso.

I tempi medi risultano essere di 30 giorni, salvo diversi termini previsti dal procedimento.

L'esame della documentazione a corredo è stata effettuata direttamente dai fascicoli originali, ritornati nella disponibilità degli uffici di competenza.

Affari Generali , Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino

Analogamente a quanto avvenuto con le Determine, anche in questo caso, il controllo sui procedimenti 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 garantiti 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 (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 2016 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 36 contratti in forma pubblica amministrativa di cui :

N. 7 comodati d'uso.

N. 14 contratti di affitto/locazione.

N. 3 appalti di servizi, di cui n.2 di importo superiore ad euro 100.000.

N.9 appalti di lavori di cui n.2 di importo superiore ad euro 100.000.

N. 3 concessioni riguardanti, una delle quali relativa alla gestione di un complesso sportivo tennistico ,di importo inferiore ad euro 100.000.

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. 4 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, dei quali, uno di importo pari ad euro 46.559,00 e l'altro di importo di euro 17.369,00.

N. 2 affidamenti diretti di servizi, rispettivamente per importo di euro 8.500,00 ed euro 9.500,00.

Tutte le determinazioni di incarico professionale risultano regolarmente pubblicate nell'apposita sezione del sito web istituzionale.

Tutti gli atti sono depositati nel fascicolo della presente relazione che verrà trasmessa al Sindaco, Ai Dirigenti ai Revisori dei conti, all'OIV.

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

Fermo, 24 maggio 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.comune.fermo.it

Organismo Indipendente di Valutazione

Oggetto: Integrazione alla relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del secondo semestre 2016.

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 2016, 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 l'indicazione del Responsabile del procedimento. In prevalenza gli atti riguardano forniture e servizi relativi al Sistema Informatico. Gli stessi 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 sette riguardano pratiche anagrafiche. Un protocollo riguarda la richiesta di allestimento, a Fermo, di un seggio per le elezioni parlamentari Romene, destinato ai Romeni residenti nel territorio. Dei restanti, uno è destinato "per conoscenza" al gabinetto del Sindaco e non necessita di ulteriori adempimenti, mentre l'altro riguarda una mozione consiliare, il cui procedimento istituzionale, si è concluso con l'inserimento della stessa all' ODG di successiva seduta dell'Organo Consiliare. I tempi dei procedimenti risultano essere 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 Segretario Generale, ai Dirigenti, ed ai Revisori dei Conti

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

Fermo, 30 maggio 2017



L'Organismo Indipendente di Valutazione

Ing. Andrea Vitali