



CITTA' DI FERMO

Affari Generali, Trasparenza, Anticorruzione
Sportello al Cittadino

Controlli di regolarità amministrativa:

- Relazione controllo successivo primo semestre 2018
- Relazione controllo successivo secondo semestre 2018



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 2018

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 2018 è stato effettuato, come da verbale in atti, in data 11 luglio 2018, in presenza dei dipendenti del Servizio informatico Angelo Accolla e Roberto Guenci,.

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

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

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 che non presentano problematiche degne di segnalazione.

Gli atti riguardano la gestione del Settore cui fa capo, fra l'altro, il servizio di Trasporto Pubblico Locale e il "piano neve". L'acquisizione di beni e servizi appare conforme alla normativa vigente in materia. 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. 10 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Le forniture di beni e servizi risultano effettuate nel rispetto delle procedure di acquisizione.

N. 2 riguardano acquisti di beni/servizi di modesto valore;

n. 1 riguarda spese di importo inferiore a 1.000 Euro per manifestazione socio-culturale.

n. 3 riguardano l'autorizzazione allo svolgimento di alternanza scuola-lavoro e tirocini formativi presso strutture afferenti il settore e le restanti 4 riguardano la gestione di casi relativi a minori.

Gli atti estratti recano tutti l'indicazione del Responsabile del procedimento e ove 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.

Le forniture di beni e servizi risultano effettuate nel rispetto delle procedure di acquisizione previste dalla normativa vigente (ricorso a MePA ove previsto).

Una determina riguarda l'affidamento del servizio di Salvataggio a mare, con procedura di selezione del contraente attribuita alla Stazione Unica Appaltante (SUA) della provincia di Fermo.

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. 8 determine riguardano la gestione del personale (in particolare, n. 2 relative ad autorizzazioni ex Art. 53 D.Lgs. 165/2001, n. 1 di acquisizione formazione per Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza (RLS) e n. 2 procedure di assunzione). Le restanti due sono riferite a forniture di beni/servizi.

Le determine estratte riportano tutte l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Sono risultate estratte n. 10 determine, fra le quali sono presenti:

- una procedura negoziata per lavori di riqualificazione demaniale Tirassegno 3.o stralcio, campo da calcetto ad uso polivalente, per un importo pari a circa 89.000,00 Euro.
- n. 2 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.
- n. 2 interventi di potatura, manutenzione del patrimonio arboreo di specifiche zone cittadine, per importi, una di poco superiore e una inferiore a 1.000,00 euro.
- interventi di manutenzione di dispositivi antincendio su scuolabus e locali Comunali, per un importo complessivo di circa 8.000,00 Euro.
- Altre forniture di beni/servizi con importi inferiori a 1.000,00 euro.

Le procedure di acquisizione di beni/servizi risultano effettuate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. La maggior parte degli atti estratti riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

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

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

N. 6 di esse riguardano la gestione amministrativa dell'Unità autonoma Affari Legali (n. 2 di rimborsi per spese legali, n. 1 per spese di domiciliazione, n. 1 di rettifica di liquidazione compensi ai legali interni dell'Ente, n. 1 per il pagamento delle franchigie di polizze RCT dell'Ente, n. 1 pagamento dell'imposta di registro di sentenza civile)

N. 3 riguardano materia tributaria: rimborsi a seguito di sentenze della commissione tributaria provinciale o relativi a tributi erroneamente incassati e pagamenti di tributi IMU e TASI su beni di proprietà Comunale.

La restante determinazione riguarda una presa d'atto delle relazioni conclusive inerenti la partecipazione ad attività e servizi ai sensi del Regolamento Comunale sul "Baratto Amministrativo".

Tutte le determinazioni estratte, tranne una, 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 necessitava di mera presa d'atto. I procedimenti riguardano per lo più richieste di notifiche, essendo tale servizio incardinato presso il Settore, oltre a richiesta di acquisizione copie



rapporto incidente stradale e richiesta di autorizzazione per demolizione e radiazione dal PRA di un veicolo. I procedimenti sono stati conclusi con tempi medi inferiori a 30 gg.

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

Su n. 10 protocolli sorteggiati, sono stati conclusi n. 8 procedimenti (n. 7 in materia di interventi socio-assistenziali, n. 1 di competenza dell'ufficio commercio), una comunicazione da parte di una associazione Onlus che non necessitava di ulteriori adempimenti. Il restante protocollo è risultato non di competenza del settore, trasmesso però per conoscenza all' Assessore cui la materia si riferisce. I tempi medi del procedimento risultano essere di 30 giorni, salvo termine diverso richiesto dal procedimento stesso.

Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:

Su n. 10 protocolli estratti, n. 2, risultano pervenuti in modalità "per conoscenza" e non necessitavano quindi di procedimenti alcuni, così come un ulteriore protocollo, riferito al servizio Patrimonio, ha dato luogo a una mera presa d'atto. I restanti procedimenti, riferiti ai settori Patrimonio, Sport e Cultura/Turismo possono dirsi conclusi nei tempi previsti.

Risorse umane e Finanziarie

Su n. 10 protocolli estratti, n. 3 protocolli non abbisognavano di alcun adempimento o procedimento. Le attività procedimentali legate ai restanti, 3 di competenza del Servizio Bilancio e 4 di competenza del Servizio Personale sono state regolarmente effettuate in tempi medi inferiori a gg. 30.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Su n. 10 protocolli, n. 3 riguardano manifestazioni di interesse su indagine di mercato per procedure di gara su progetti specifici di OOPP. N. 4 riguardano invece il servizio Urbanistica, nello specifico:

- Comunicazione di fine lavori pratica edilizia
- Integrazioni pratica edilizia
- Comunicazione inizio lavori
- Gestione parere Soprintendenza su pratica edilizia.

I restanti tre procedimenti riguardano rispettivamente, la candidatura di progetti finanziati dal MIUR per interventi di adeguamento sismico su edifici scolastici, la pulitura di sbocco a mare di alcuni fossi e pratiche cimiteriali.



Tutti i procedimenti riferibili ai protocolli estratti sono stati tempestivamente e correttamente trattati e possono dirsi conclusi.

Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali

Su 10 protocolli estratti, n. 4 non necessitavano di riscontro all'esterno e sono stati correttamente attivate le azioni previste;

N. 1 è risultato non di competenza del settore, mentre un altro è risultato archiviato.

I procedimenti di cui ai restanti protocolli estratti risultano conclusi, salvo uno ancora in corso, alla data del controllo.

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 2018 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 sono stati stipulati 8 contratti in forma pubblica amministrativa il cui valore risulta superiore a 100.000 Euro, di cui:

n. 4 affidamenti di servizi afferenti al settore Servizi Sociali (Centro socio educativo riabilitativo, Servizio "sollievo" con Ambito Sociale XIX di cui Fermo risulta essere Comune capofila, gestione servizi Sprar, gestione Casa Rifugio per donne vittime di violenza)

n. 1 affidamento servizi pubblici ambientali secondo la formula "in house" a società interamente partecipata

n. 1 appalto di fornitura impianti presso la discarica Comunale

n. 2 appalti di opere: Lavori di pronto intervento e messa in sicurezza Palazzo dei Priori e realizzazione di una strada in località Marina Palmense, I.o e II.o stralcio.

Il controllo è avvenuto successivamente all'adozione degli atti.

Di valore superiore a 100.000,00 Euro risulta altresì n. 1 contratto di appalto per la costruzione di n. 120 loculi nel Cimitero della località Capodarco, aggiudicato previa procedura negoziata con invito di n. 20 operatori economici, per un importo di circa 100.500,00 Euro, stipulato mediante scrittura privata (non repertoriato).

Per quanto riguarda gli atti amministrativi con valore inferiore ai 100.000 euro si è proceduto ad utilizzare il registro dei cosiddetti non repertoriati e sono state controllate :

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

n. 1 determina di appalto servizio di movimentazione opere d'arte per mostra, previa indagine di mercato fra 5 operatori economici specializzati, per un importo complessivo di circa 39.000,00 Euro.

n. 1 determina di affidamento diretto, previa indagine di mercato fra tre operatori economici, di lavori di manutenzione su immobili per un importo di circa 8.500,00 Euro;

n. 1 contratto di appalto opere di realizzazione di scogliera in località Marina Palmense, per importo di circa 82.600,00 Euro, aggiudicato previa procedura negoziata con invito di n. 12 operatori economici.



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, 29 OTT 2018



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

Dott. Francesco Michelangeli



CITTA' DI FERMO

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

Organismo Indipendente di Valutazione

Oggetto: Integrazione alla relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del primo semestre 2018.

Premesso che:

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

[...]

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

[...]

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

[...]

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

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

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

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

Controllo sulle determine

Settore Affari Generali

Sono risultate estratte a campione n. 10 determine.

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

Le determine riportano tutte l'indicazione del Responsabile del procedimento. Le stesse riguardano in egual misura i servizi afferenti il settore, ovvero il servizio informatico (gli acquisti di Hardware e Software risultano effettuati tramite ricorso a MePA), 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. 1 procedimento non necessitava di ulteriori adempimenti, mentre i restanti hanno avuto riscontro in tempi medi inferiori a trenta giorni.

Un protocollo riguardava invece un procedimento in capo al settore Cultura e turismo ed è però pervenuto al gabinetto del Sindaco nella modalità "per conoscenza".

Tutti i procedimenti di competenza risultano conformi alle disposizioni normative previste.

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

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

Fermo, 19 NOV 2018

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 2018

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 2018 è stato effettuato, come da verbale in atti, in data 14 gennaio 2019, in presenza dei dipendenti Angelo Accolla, istruttore del Servizio informatico. e Roberto Ciucani, Istruttore Direttivo dell'ufficio Segreteria generale.

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

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

Con Decreto Sindacale n. 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'analogia relazione del primo semestre 2018 , risultando quindi essere composta dal Segretario Generale e dirigente responsabile dei settori Risorse umane e Finanziarie, oltre che da 6 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

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

Gli atti ed i procedimenti controllati, continuano ad essere 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.10 determine, che non presentano problematiche degne di segnalazione.

Si rileva tuttavia la mancata indicazione, negli atti esaminati, del Responsabile del procedimento.

L'acquisizione di beni e servizi , funzionale alle attività operative del Settore, è avvenuta nel rispetto delle norme vigenti in materia. Diverse riguardano l'acquisizione di beni per il servizio Segnaletica. Fra le altre figurano:

- una determina di affidamento a una società cooperativa sociale del servizio di supporto al rifacimento e manutenzione della segnaletica stradale per il periodo estivo.
- una determinazione riguardante la procedura di acquisto di un mezzo di servizio usato, previa indagine di mercato.



- una determinazione di ricognizione dei rapporti contrattuali e unificazione delle scadenze degli stessi, con ditte specializzate da impiegare in situazioni emergenziali secondo le modalità previste dal "piano neve" e la corresponsione di un canone annuale di "pronta disponibilità"-
- una determinazione recante modifiche non sostanziali e integrazioni al disciplinare per la gestione del servizio dei parcheggi a pagamento, affidato alla società partecipata ASITE surl con atto Consiliare n. 20 del 16/3/2018.

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

Sono risultate estratte n. 10 determine, che non presentano problematiche degne di segnalazione. Quasi tutte, riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento. Le forniture disposte risultano conformi in materia di ricorso al MePA.

n. 2 determine riguardano procedure di forniture varie di beni/servizi di modesta entità (importi inferiori a 300,00 Euro)

n. 2 sono riferite a incarichi libero professionali esterni per il centro Montessori.

Ulteriori due determine riguardano interventi socio assistenziali, mentre una è riferita alla procedura, espletata mediante MePA, di affidamento della gestione dei servizi di aggregazione per minori presso una ludoteca cittadina.

Da ultimo due determine sono relative all'Asilo Nido Comunale, ovvero una riguarda la sostituzione dei componenti del Comitato Consultivo, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento di Servizio e l'altra riguarda l'approvazione della seconda graduatoria per l'anno educativo 2018/2019;

Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:

Sono risultate estratte n. 10 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Tutte, tranne una, riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Una determina riguarda il conferimento dell'indennità art. 17 lettera f) del CCNL 1/4/19999 per l'anno 2018 al personale del settore.

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

- n. 1 riguarda l'erogazione di contributi,
- n. 1 riguarda un tirocinio formativo di studente universitario presso la biblioteca civica
- n. 1 relativa all'acquisizione servizi per manifestazioni autunnali 2018 per un importo di circa 1.000,00 Euro.

- n. 1 relativa all'organizzazione della stagione musicale in collaborazione con la Fondazione Gioventù Musicale d'Italia.
- Fra le restanti figurano, un' intesa con enti privati per l'utilizzo, a scopo culturale, di spazi alternativi a quelli comunali, indisponibili in seguito al sisma 2016, e un accordo con la Provincia per l'utilizzo delle palestre provinciali in orari extra-scolastici.

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. 3 riguardano acquisti effettuati dall'ufficio economato (vestiario invernale per un importo totale di circa 2.300,00 Euro, aggiudicazine mediante trattativa diretta su MePA di fornitura carta e toner stampanti varie per un importo di circa 1.380 Euro e prodotti di pulizia per importo di circa 300,00 Euro);

N. 2 riguardano rispettivamente scomputo di oneri di urbanizzazione e diverso impiego mutui.

Le determinazioni riferite all'ufficio personale riguardano concessioni di benefici di legge a dipendenti, un impegno di spesa a seguito di una proroga di contratto dirigenziale, oltre a procedure di collocamenti a riposo di personale Comunale.

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 una l'impegno di spesa per i compensi accessori spettanti ai membri dell'avvocatura interna, in accordo con il regolamento che disciplina la medesima.

N. 2 riguardano fondi a sostegno per il pagamento della TARI (imprese e famiglie)

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

Le restanti riguardano la disciplina tributaria (rimborsi a contribuenti, pagamenti su proprietà comunali, etc.).

Delle determine estratte, non tutte riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Sono risultate estratte n. 10 determine, fra le quali figurano:

Approvazioni di progetto esecutivo realizzazione, completamento e sistemazione aree verdi e

parcheggi 2.o stralcio, per un importo totale di 10.000,00 Euro comprensivi di IVA

Una perizia di assestamento somma finale di un progetto di sistemazione marciapiedi su varie zone Comunali.

N. 1 determina riguarda il conferimento di n. 1 incarico professionale; la circostanza ha formato oggetto di verifica dei corrispondenti obblighi connessi, ovvero acquisizione e pubblicazione web del CV e verifica dell'insussistenza di potenziale conflitto di interessi fra il conferente e il professionista.

N. 1 determina riguarda l'indizione di una procedura di gara con procedura negoziata per lavori di "Rifunzionalizzazione del Terminal" per un importo a base di gara pari a € 87.081,58, nell'ambito dei fondi strutturali europei, POR FESR 2014/2020 - Asse 6 - Azione 16.1 - DGR n. 1185/2016.

Altri atti riguardano affidamenti di lavori o forniture di beni e servizi di importi di modesta entità (alimenti per canile sanitario, importo 50,00 Euro, autoricambi per autoparco importo 580,00 Euro, materiale edile per manutenzione scuole, importo inferiore a 2.000,00 Euro);

Infine una determina riguarda la riparazione dei danni al patrimonio Comunale necessaria a seguito di sinistri vari (marciapiedi, guard rail etc..) per importo totale di circa 4.000,00 Euro.

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

Delle determine estratte, tutte, 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 n. 10 protocolli estratti, n. 3 non necessitano di ulteriori interventi o procedimenti e sono stati inviati per cd "presa visione". I restanti 7 possono dirsi conclusi. Tutti i procedimenti risultano correttamente imputati per competenza al settore in esame. I tempi medi dei procedimenti risultano essere pari a 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. 3 di competenza dell'ufficio commercio (di 1 SCIA e NIA che conclusasi positivamente l'istruttoria, non ha richiesto, per propria natura, l'emissione di esplicito provvedimento bensì la trasmissione della NIA sanitaria all' ASUR per registrazione impresa alimentare. Gli altri due procedimenti si riferiscono a una integrazione, da parte di una associazione, del piano di emergenza, già trasmesso. Il piano di emergenza, completo, è stato trasmesso, il giorno dopo aver ricevuto l'integrazione di che trattasi, alla Prefettura, alla Questura, al Commissariato di PS e alla Polizia Municipale.; l'altro era relativo alla verifica di autocertificazioni rilasciate da una ditta, richiesta dall'agenzia delle dogane.

Gli altri procedimenti si riferiscono ad attività proprie del settore servizi sociali, ovvero provvedimenti su minori, interventi assistenziali, fornitura di libri di testo e trasporto scolastico.

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

Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:

Su n. 10 protocolli estratti, n. 1 risulta archiviato perché non di competenza. Un protocollo si inserisce nell'iter di gestione concessione di strutture Comunali a soggetti esterni. Nella fattispecie, la concessione di un' arena all'aperto a un istituto scolastico superiore per festa della consegna dei diplomi. Come disposto dal Comune, in ottemperanza alle procedure di *safety e security* il soggetto organizzatore si raccorda con le forze di pubblica sicurezza e dà informazione al Comune dell'avvenuta circostanza.

Un altro protocollo non necessita di ulteriori adempimenti bensì di mera presa d'atto.

N. 3 riguardano il settore patrimonio, di cui uno, riguardo una procedura di conciliazione conclusasi con esito negativo e un altro, la verifica di una dichiarazione in materia di certificazione antimafia; ad esito positivo della verifica, il procedimento è risultato concluso con espresso provvedimento finale.

I restanti procedimenti, possono dirsi conclusi. I tempi medi dei procedimenti risultano attestarsi sui trenta giorni, salvo termine diverso richiesto dal procedimento stesso.

Risorse umane e Finanziarie

Su n. 10 protocolli estratti n. 6 sono stati trattati e gestiti dall' ufficio Personale e più precisamente:

n. 3 riferibili a procedure di selezione del personale;

n. 1 di diffusione di procedure di mobilità da parte di altri enti, mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico dell'Ente;

n. 1 gestione di offerta formativa per procedure dell'ufficio stesso e n. 1 di rettifica versamenti contributivi verso INPS, relativi all'annualità 2014, a fronte di ricezione di estratto conto contributivo. I restanti, assegnati all'ufficio Risorse finanziarie, hanno avuto puntuale riscontro.

I tempi medi sono ben inferiori a giorni trenta.

Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali

Su n. 10 protocolli estratti, 2 non hanno dato luogo a nessun procedimento e si sono conclusi con una mera presa d'atto. N. 1 era invece relativo ad accertamento canone occupazione suolo pubblico, di competenza di ditta affidataria della riscossione del servizio.

Gli altri protocolli estratti si riferiscono a adempimenti di natura tributaria e possono dirsi tutti conclusi eccetto uno, che alla data del controllo, risultava definito ma con una procedura di rimborso IMU per importo versato in eccedenza in seguito a contenzioso con il Catasto, ancora in corso.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Su n. 10 protocolli estratti, n. 1 riguarda un rilascio di un parere tecnico da parte del CIIP ed è trasmesso al Comune solo per opportuna conoscenza, non determinando quindi l'assunzione di provvedimenti in merito.

Fra gli altri figurano:

- la domanda di prenotazione di un loculo cimiteriale;
- una comunicazione di inizio lavori per manutenzione ordinaria condominiale;
- n. 1 integrazione ad una richiesta di autorizzazione alla potatura di alcuni pioppi all'interno di un giardino condominiale, di competenza dell'ufficio ambiente.
- una richiesta del legale di una ditta, esclusa da una procedura di gara per offerta giunta oltre il termine, di conservare il plico ricevuto oltre il termine, perché utile nel procedimento giudiziario intentato dalla ditta medesima verso Poste Italiane. Il protocollo non ha dato luogo a procedimento.
- Nell'ambito del progetto di riqualificazione Urbana e sociale, in corso, riguardante Lido Tre Archi, la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione di nuove disposizioni normative.
- Richiesta di autorizzazione scavo da parte del CIIP, l'iter di verifica può dirsi concluso e alla data del controllo era in corso la procedura di rilascio dell'autorizzazione.
- Verbale della prima conferenza di servizi trasmesso dalla Provincia di Fermo, cui il Comune ha partecipato come ente territorialmente competente, nell'ambito del procedimento di rilascio della Valutazione di impatto ambientale e modifica dell'Autorizzazione Integrata Ambientale nei

confronti della società Fermo Asite. In questa fase il Comune di Fermo ha rilasciato il previsto parere sulla progettazione proposta.

- offerta per la ristrutturazione (revamping) elettrica dell'impianto di trattamento del rifiuto solido urbano del centro di raccolta e smistamento rifiuti solidi urbani del Comune di Fermo, intervento oggetto di affidamento diretto (D.D. R.G. 2111/2018) ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50, "Codice dei Contratti Pubblici", comma 2 – lettera a), relativamente ai contratti sotto soglia.

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

Affari Generali , Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino

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

Concludendo, dall'analisi degli atti emerge che:

- tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati;
- il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento dell'ente sono osservati rispetto agli atti esaminati;
- la correttezza e regolarità delle procedure risulta assicurata;
- nella correttezza formale nella redazione dell'atto si rilevano le irregolarità più numerose anche se trattasi di irregolarità che non inficiano la validità dei relativi provvedimenti (riferimenti normativi non sempre completi e puntuali, oggetti dei provvedimenti non esatti ecc. ecc.).

Il sottoscritto conclude rilevando che le risultanze del controllo del secondo semestre 2018 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 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 6 contratti in forma pubblica amministrativa di cui:

- Affidamento in concessione della gestione del centro stampa Comunale per la durata di tre anni ed importo complessivo di Euro 319.000,00 circa ad una cooperativa sociale

- Affidamento servizio di assistenza educativa e tutelare presso il Presidio di riabilitazione funzionale a ciclo diurno "Montessori", per la durata di due anni, di importo complessivo di circa 566.000,00 Euro, aggiudicato ad un raggruppamento temporaneo di imprese fra cooperative sociali.
- Affidamento del servizio di assistenza educativa domiciliare, scolastica e territoriale a favore di soggetti disabili del Comune di Fermo, per la durata di anni uno, di importo complessivo di circa 500.000,00 Euro, aggiudicato ad un raggruppamento temporaneo di imprese fra cooperative sociali.
- Affidamento del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento sul territorio cittadino, secondo la formula "in house" ad una società interamente partecipata, per la durata di anni 6 e importo di circa 1.877.000,00 Euro;
- Affidamento del servizio di gestione del servizio di refezione scolastica Comunale, secondo la formula "in house" ad una società interamente partecipata, per la durata di anni 6 e importo di circa 2.400.000,00 Euro;
- Appalto per la fornitura, posa in opera ed avvio di impianto di trattamento rifiuti solidi urbani misti II.o lotto, II stralcio, presso la discarica Comunale, per un importo complessivo di circa 285.000,00 con gara espletata dalla stazione unica appaltante della Provincia di Fermo.

Il controllo è avvenuto successivamente all'adozione degli atti.

Per quanto riguarda gli atti amministrativi con valore inferiore ai 100.000 euro si è proceduto ad utilizzare il registro dei cosiddetti non repertoriati e sono state controllate

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

n. 1 contratto di appalto di lavori di ampliamento spogliatoi della pista di atletica, per importo di circa 93.000,00 Euro, aggiudicato previa procedura negoziata con invito di n. 15 operatori economici.

n. 1 contratto di appalto di lavori di rifunzionalizzazione del Terminal, per importo di circa 64.800,00 Euro, aggiudicato previa procedura negoziata con invito di n. 15 operatori economici.

N. 1 affidamento diretto di servizi, ex art. 36 comma 2 lett. a), inerente l'esecuzione di sondaggi geognostici di supporto alla progettazione esecutiva di un ponte ciclopedonale sul fiume "Ete vivo", per un importo complessivo di circa 11.000,00 Euro.

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, 31 MAG 2019



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".



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 2018.

Premesso che:

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

[...]

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

[...]

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

[...]

- n) esercita altresì le eventuali ulteriori attività assegnate dalle leggi, statuti e regolamenti;
- o) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n.33/2013 “Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni”.

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

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

Controllo sulle determine

Settore Affari Generali

Sono risultate estratte a campione n. 10 determine.

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

Fra gli atti estratti figurano:

N. 2 determine, riguardano il personale del settore, ovvero la proroga dell'incarico di posizione organizzativa dell'ufficio servizi demografici e il conferimento delle indennità di cui alla lettera f) del CCNL del 1/4/99;

N. 2 determine riguardano l'assunzione di impegni di spesa dell'Ufficio di segreteria e acquisto materiale in occasione di eventi e cerimonie;

N. 1 determina riguarda l'ufficio servizi demografici, nello specifico il Censimento della popolazione e le restanti sono riferibili al servizio informatico. Per quanto riguarda quest'ultimo, le acquisizioni di beni e servizi risultano effettuate con strumenti previsti dalla normativa ovvero ricorso a MePA e , nel caso di specie di acquisto di Personal Computer, tramite ricorso ad apposita convenzione Consip.

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

Di n. 10 protocolli estratti, 6 riguardano pratiche di competenza dei servizi demografici;

i procedimenti riferiti a tali protocolli sono stati correttamente gestiti e conclusi nei tempi previsti dalla normativa.

N. 1 protocollo riguarda la richiesta da parte del comando dei Carabinieri di Fermo, della possibilità di collegamento telematico con la banca dati dell'anagrafe della popolazione residente. Ad esito della richiesta, valutata accoglibile sotto i profili normativi relativi alla privacy e alla

sicurezza, è stata stipulata apposita convenzione con consegna a mano, da parte del responsabile del sistema informatico, delle credenziali di accesso.

Dei restanti protocolli, uno riguardava un procedimento in capo al servizio Patrimonio che, primariamente destinato al gabinetto del Sindaco, è stato da questi trasmesso all' ufficio competente.

N. 2 protocolli riguardavano richieste di accesso agli atti, le quali, previa verifica dei requisiti di ammissibilità, hanno avuto riscontro nei termini stabiliti, comunque inferiori a trenta giorni.

Tutti i procedimenti di competenza risultano conformi alle disposizioni normative previste.

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

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

Fermo, - 7 GIU 2019

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Ing. Andrea Vitali



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

