



CITTA' DI FERMO

Responsabile della prevenzione della corruzione e della
trasparenza

Controlli di regolarità amministrativa:

- Relazione controllo successivo primo semestre 2020
- Relazione controllo successivo secondo semestre 2020



CITTA' DI FERMO

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

Settore Affari generali, Trasparenza, Anticorruzione e Sportello al Cittadino

Oggetto: Relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del primo semestre 2020

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"*.

Con Decreto Sindacale n. 16 del 25 maggio 2020, a seguito dell'aspettativa richiesta dal dott. Michelangeli, la scrivente è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Il sorteggio per il primo semestre 2020 è stato effettuato, come da verbale in atti, in data 10 luglio 2020, in presenza dei dipendenti Angelo Accolla del Servizio Informatico e Roberto Ciucani dell'Ufficio Segreteria.

Sono risultate estratte n. 86 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.

La struttura organizzativa dell'Ente risulta essere composta dalla scrivente Segretario Generale e Dirigente responsabile dei settori Risorse umane e Finanziarie e da n. 4 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

- Settore Affari Generali e Sportello al cittadino attribuito ad interim al dott. Saturnino Di Ruscio;
 - Settore Entrate tributarie, partecipate e Servizi pubblici locali dott.ssa Flaminia Annibali;
 - Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e fondi comunitari Dott. Giovanni Della casa;
 - Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio Dott Saturnino Di Ruscio;
 - Settore Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica, Ambiente, Contratti ed appalti Dott. Alessandro Paccapelo;
 - Settore Polizia Municipale attribuito ad interim alla dott.ssa Flaminia Annibali;
- Gli atti ed i procedimenti controllati, sono riferibili quindi ai settori in parola.

Controllo sulle determine:

La sottoscritta 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 Locale

Sono risultate estratte n. 10 determine.

N. tre determine sono relative all'acquisto di beni di cui due inerenti acquisti per pandemia Covid e più precisamente Dpi per la polizia locale per un importo di euro 3.400,00 più iva e spray disinfettanti per le auto per un importo di 326,07. Si tratta di acquisti effettuati con ordine diretto dato il modesto importo. La terza determina riguarda l'acquisto di materiale da cancelleria per il rilascio dei permessi di sosta anche per un importo di 546,00 iva compresa.

Tre determine riguardano l'affidamento di servizi e più precisamente la prima relativa al servizio di controllo e vigilanza beni e strutture comunali per un importo di euro 512,40, la seconda per servizi di stampa, inbustamento, postalizzazione e rendicontazione degli incassi dei verbali per le sanzioni

del codice della strada. In questo secondo caso l'ordine è stato effettuato mediante M.e.P.A. con affidamento diretto per euro 14.700,00. La terza determina riguarda l'affidamento del servizio di formazione per addestramento al tiro per un importo di euro 2.942,47.

Una determina riguarda impegni di modesta entità relativi al funzionamento del servizio e comprende, l'acquisto di stampati, i pezzi di ricambio per gli automezzi, i canoni di piattaforme informatiche e piccoli lavori di segnaletica. Nessuno degli impegni assunti supera l'importo di 2.600 euro.

Una determina riguarda l'assegnazione di lavori di segnaletica con affidamento diretto ad una cooperativa sociale per un importo di 3.660,00 Euro.

Le ultime due determine hanno ad oggetto nomine, la prima di agente contabile per il servizio sportello utenti, e la seconda di preposto alla sicurezza del lavoro. L'acquisizione di beni e servizi appare conforme alla normativa vigente in materia; è correttamente presente l'indicazione del C.I.G. Gli atti esaminati non presentano problematiche degne di segnalazione fatta salva la mancanza dell'indicazione del Responsabile del procedimento.

Si osserva tuttavia che i riferimenti normativi potrebbero essere più puntuali.

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

Sono risultate estratte n. 15 determine che non presentano problematiche degne di segnalazione. Le forniture di beni e servizi risultano effettuate nel rispetto delle procedure di acquisizione.

n. 3 determine hanno ad oggetto lo svolgimento di tirocini formativi;

n. 2 determine hanno ad oggetto l'erogazione di contributi ai centri sociali di quartiere;

n. 3 determine hanno ad oggetto l'unità per la disabilità e più precisamente una ha ad oggetto la quota sociale a carico del comune di Fermo per un disabile inserito in una struttura socio-sanitaria di Grottammare, la seconda per il rinnovo, previsto in sede di appalto, per dodici mesi dei servizi di assistenza educativa, domiciliare, scolastica e territoriale a favore dei soggetti disabili e la terza per la fornitura del servizio di controllo a distanza mediante videocamere della struttura di Montepacini per una spesa di euro 170,80 Iva compresa.

N. 2 determine sono relative al centro Montessori: la prima ha ad oggetto l'approvazione di una proposta progettuale di interventi alternativi a seguito dell'emergenza Covid e la seconda la sottoscrizione di un contratto per prestazioni libero professionali di medico fisiatra.

N. 2 determine riguardano il disagio sociale: la prima ha ad oggetto il pagamento del canone di affitto e delle spese condominiali degli alloggi e delle strutture sociali e la seconda la retta giornaliera per l'accoglienza di un neo maggiorenne in stato di disagio sociale.

N. 1 determina riguarda l'impegno di spesa per la compartecipazione del Comune di Fermo alla copertura dei minori introiti delle aziende T.P.L per un importo complessivo di euro 2.300.00.

N. 1 determina riguarda l'Ambito sociale e più specificatamente l'acquisto di attrezzature a seguito dell'emergenza Covid.

N. 1 determina riguarda la compartecipazione per la retta di accoglienza di un anziano indigente presso la Casa di Riposo Sassatelli.

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

Degli atti estratti, n. 14 determinate su 15 recano correttamente l'indicazione del Responsabile del procedimento.

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

Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:

Sono risultate estratte n 12 determinate che non presentano problematiche degne di segnalazione.

N. 5 determinate sono del servizio Patrimonio. La prima ha ad oggetto un comodato d'uso di un'area adibita ad Oasi felina, la seconda l'impegno di spesa per la registrazione di contratti di affitto di fondi rustici, la terza l'assegnazione in comodato d'uso della associazioni AISM sezione provinciale di Ascoli Piceno e FADA onlus di un locale all'interno della Casa delle associazioni, la quarta ha ad oggetto l'indizione della gara di appalto per la locazione del Cinema degli artisti di Fermo, l'ultima riguarda l'occupazione temporanea di alcune aree per ragioni di cantierizzazione della nuova struttura ospedaliera.

N. 3 determinate sono state assunte a seguito dell'emergenza Covid. La prima ha ad oggetto un intervento di sanificazione del bagno al piano terra di Palazzo dei Priori, la seconda la sospensione dell'affidamento in concessione del sistema museale integrato e l'ultima i rimborsi effettuati di seguito alla sospensione della manifestazione Tipicità 2020.

N. 1 determina ha ad oggetto l'assunzione dell'impegno di spesa di 500,00 euro per l'Adesione all'associazione i Borghi più Belli d'Italia.

N. 1 determina riguarda la concessione di un contributo economico di euro 2.250,00 alla Scuola di Pallavolo Fermana ASD.

Ulteriori N. 2 determinate sono determinate a contrarre e precisamente una per i servizi inerenti il Carnevale di Fermo per un importo di euro 31.376,10 e la seconda di euro 909,42 per servizi inerenti la Biblioteca. Le forniture di beni e servizi risultano effettuate nel rispetto delle procedure di acquisizione previste dalla normativa vigente (ricorso a MePA ove previsto). Sono correttamente presenti i riferimenti normativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Solo due atti riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Risorse umane e finanziarie:

Sono risultate estratte n. 12 determine. Poiché la direzione del settore è in capo alla scrivente, 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.).

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Sono risultate estratte n. 20 determine, fra le quali sono presenti:

n. 5 procedure di affidamento diretto di lavori di cui tre inferiori ai 10.000 euro e due rispettivamente di 37.418,72 e di 39.990,00euro ed uno di servizi, per importi di modica entità non superiori a 300 Euro;

n. 5 procedure di affidamenti diretto di forniture di cui 2 di importo inferiore ai 2.000 euro, uno inferiore ai 10.000 euro, uno di 10.000 euro e l'ultimo di euro di 21.403,68 relativo alla fornitura di elementi di arredo urbano;

n. 3 determine di affidamento diretto di servizi tutti inferiori ai 5.000 euro;

n. 2 determine di incarichi professionali per rispettivamente 2.000,00 e 800,00 euro, affidati direttamente nel rispetto delle norme sull'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, e degli obblighi di pubblicazione sul sito web Comunale;

- n. 2 determine di autorizzazioni al subappalto;

. n. 1 determina di assestamento finale di un quadro economico dell'intervento sul complesso Monte Pacini;

n. 2 determine a contrarre aventi ad oggetto procedure negoziate ai sensi dell'art 36 comma 2 lett.

b) tramite portale Tutto gare.

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

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

Sono risultate estratte n. 8 determine di cui 4 riguardano le polizze assicurative e più precisamente una l'impegno di spesa per il pagamento delle franchigie RCT, la seconda la presa d'atto dell'aggiudicazione del servizio di brokeraggio per il periodo 2020-2025 la cui procedura di gara è stata svolta dalla SUA della Provincia di Fermo. La terza determina è relativa all'indizione di una procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando gara del Lotto All Risks dichiarato in

precedenza deserto. La quarta riguarda la liquidazione della regolazione premi assicurativi della RC patrimoniale e della RC infortuni cumulativa dipendenti comunali.

Tre determine riguardano la Tari di cui la prima è relativa all'affidamento diretto del servizio di elaborazione tariffe tari per un importo di 4.400,00 euro, la seconda riguarda la concessione in conformità al regolamento delle entrate della rateizzazione di una ingiunzione per Imu 2014 . La terza è relativa all'ammissione al contributo Tari 2020 delle famiglie con figli iscritti a corsi universitari e dimoranti fuori comune come previsto da un apposito bando.

L'ultima determina estratta è relativa all'assunzione di un impegno di spesa per il funzionamento dell'ufficio legale, acquisto valori bollati, spese di notifica, contributo unificato, pagamento imposta di registro ecc per un importo di 1.500 euro.

Tutte le determinazioni estratte, eccetto due, recano l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Affari Generali e Sportello al cittadino

Sono risultate estratte n. 10 determine. Tre determine riguardano necessità sorte di seguito alla pandemia Covid 19 e più precisamente l'acquisto di 60 licenze per accesso da remoto per implementare il lavoro agile per un importo di euro 1.840,00 Iva inclusa e la fornitura del servizio di videoconferenza per la durata di un anno per un importo di euro 2.135,00 Iva inclusa; dati gli importi si è proceduto con affidamento diretto e senza far ricorso al MEPA. La terza riguarda un provvedimento di esenzione dal servizio ai sensi dell'art 87 del decreto legge n. 18/2000.

Due determine hanno per oggetto il Referendum popolare confermativo della legge costituzionale recante modifiche agli articoli 56,57 e 59 della Costituzione in materia di riduzione dei parlamentari. La prima, assunta in gennaio è relativa alla costituzione dell'ufficio elettorale; con la seconda di giugno si approva il rendiconto delle spese sostenute nel mese di Marzo in considerazione del fatto che con DPR 5 marzo 2020 la consultazione referendaria è stata revocata per l'emergenza Covid .

Due determine hanno ad oggetto il rinnovo della licenza software antivirus per un importo di euro 1.708,00 iva compresa e licenze server per posta elettronica ed antivirus per euro 1.451,80; in ambedue i casi si è provveduto all'acquisizione dei servizi tramite ricorso ad ordine diretto sul M.e.P.A.. Con una determina si è provveduto all'acquisizione di beni e servizi per la celebrazione del 74 anniversario della Repubblica Italiana per una spesa complessiva di euro 314,00 euro. Le ultime due determine hanno ad oggetto il pagamento della quota associativa Anci e l'attribuzione dell'indennità di cui all'art 70 quinquies del CCNL del 21/5/2018 a tre istruttori direttivi del Servizio stato civile, anagrafe elettorale.

Sei determine su dieci riportano l'indicazione del responsabile del procedimento

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. 7 procedimenti ad essi riferiti. N. 1 protocollo è risultato di competenza di altro settore e la circostanza è stata opportunamente segnalata, 1 protocollo non dava luogo a procedimento vero e proprio ma necessitava di sopralluogo, 1 protocollo non dava luogo a procedimento vero e proprio ma necessitava solo di presa d'atto. 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, n. 4 riguardano il settore Attività produttive e nella fattispecie, n. 1 richiesta per il rilascio del tesserino di "Hobbista", n. 1 richiesta di ampliamento di struttura sanitaria erogante prestazioni in regime ambulatoriale, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 21/2016, una richiesta di verifica autocertificazioni, pervenuta dall'agenzia delle dogane e monopoli riguardante licenza ex artt. 86 TULPS. Il restante protocollo è stato trasmesso "per conoscenza" e non ha dato luogo a procedimento.

I restanti protocolli riguardano invece:

- n. 2 richieste bonus sociale per energia elettrica acqua e gas, correttamente processata ed inserita nella piattaforma di acquisizione
- n. 1 comunicazione a Comune dell'ATS XIX relativo alla sospensione dei servizi educativi erogati in forma associata, causa pandemia Covid 19 e conseguente riorganizzazione in modalità on line.
- n. 1 rendicontazione di attività sociali svolte presso altro Comune dell'ATS XIX e inviata, come previsto, alla Regione Marche.
- n.1 richiesta di sostegno tramite erogazione di buoni spesa, causa pandemia Covid 19.
- n. 1 richiesta di inserimento di una struttura di vendita nell'elenco degli esercizi commerciali presso i quali spendere i Buoni spesa erogati a sostegno difficoltà da pandemia Covid 19.

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

Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:

Su n. 10 protocolli estratti, n. 3 protocolli non necessitavano di risposta, n. 1 protocollo riguarda un incontro via skype effettuato dall'Assessore, n. 1 protocollo riguardava la richiesta di utilizzo di una palestra successivamente annullata dallo stesso richiedente, n. 3 procedimenti sono stati conclusi. In numero due casi è stato dato solo riscontro telefonico. Si suggerisce per il futuro di inviare comunicazione formale,

Risorse umane e Finanziarie

Così come segnalato per le determine, poiché la direzione del settore è in capo alla scrivente, ai sensi dell'art. 51 comma 4 del vigente Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni, l'esame dei procedimenti viene affidato all'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito O.I.V.)

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Su n. 10 protocolli, 1 protocollo riguarda i servizi cimiteriali ed un altro non prevedeva provvedimenti di sorta, gli altri 8 sono stati trattati nei tempi previsti dalla normativa vigente.

Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali

Su 10 protocolli estratti, n. 5 risultano riferiti ai tributi e n. 5 all'ufficio legale. I cinque procedimenti dei tributi risultano conclusi. Per quanto riguarda i cinque del servizio legale, uno era di competenza esclusiva di un altro servizio, gli altri 4 procedimenti sono ancora in corso, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento.

Affari Generali e sportello al cittadino

Su 10 protocolli estratti uno non necessita di procedimento in quanto relativo alla ricezione di un atto di nascita richiesto dall'ufficio del comune di Avellino, gli altri sono stati tutti conclusi, I tempi medi sono inferiori ai 30 giorni fatti salvi i procedimenti per cui sono termini dalla vigente normativa anagrafica.

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;
- si rilevano 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.).

La sottoscritta conclude rilevando che le risultanze del controllo del primo semestre 2020 hanno dato sostanzialmente esito positivo; si raccomanda ai Dirigenti di individuare e riportare sempre il responsabile del procedimento, dando inoltre maggiore rilievo alla motivazione dei provvedimenti.

Gli atti esaminati vengono depositati nel fascicolo della presente relazione e sono consultabili a richiesta.

Ulteriori controlli:

Relativamente al disposto del comma 3 dell'art 53 del regolamento sui controlli ed al controllo su atti amministrativi e spese fino a 100.000 euro in misura pari ad almeno il 5% del totale ed al controllo su tutti gli atti aventi un valore superiore ai 100.000 euro, si è proceduto come segue:

Nel primo semestre dell'anno 2020 sono stati stipulati n. 6 contratti in forma pubblica amministrativa il cui valore risulta superiore a 100.000 Euro, tutti relativi all'affidamento di lavori. Tutti e sei i contratti sono di importo superiore a 100.000 ed inferiore ai 400.000 e sono stati svolti tramite la piattaforma di e-procurement fornita da ASMEL denominata "TUTTO GARE";

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. 1 determina per incarico tecnico, mediante affidamento diretto per asseverazioni e documentazioni inerenti una scia.

N. 6 contratti e precisamente strada Marina Palmense per euro 58.447,05 Area verde san Michele per euro 56.181,64, palestra Molini Girola per euro 28.850,41, Pista di pattinaggio per euro 74.122,72 , restauro mura per euro 88.915,85, manutenzione straordinaria Asfalti per euro 70.694,43 . Tutte le procedure negoziate sono state tramite la piattaforma di e-procurement fornita da ASMEL denominata "TUTTO GARE".

N. 4 contratti di concessione di loculi nel civico cimitero.

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, 11 febbraio 2021



Il Segretario Generale
Dott.ssa Serafina Camastra



CITTA' DI FERMO

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

Organismo Indipendente di Valutazione

Oggetto: Integrazione alla relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del primo semestre 2020.

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

1. L'OIV esercita le funzioni previste dalla legge e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

[...]

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

[...]

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

[...]

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

n) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e

all'integrità di cui al D.Lgs. n.33/2013 "Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni".

Tutto ciò premesso, ai sensi dell'art. 51 comma 4 del vigente Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, è stato individuato 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. Rispetto a detta individuazione lo scrivente ha già espresso riserve che in questa sede richiama e ribadisce e invita l'Ente ad individuare soluzioni che assicurino la separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo.

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

Controllo sulle determine

Settore Risorse Umane e Finanziarie

Risultano estratte n. 12 determine, delle quali, n. 4 sono riferite al servizio Risorse finanziarie e le restanti 8 al servizio Risorse Umane. Per l'area finanziaria, n. 1 riguarda la costituzione di impegni di spesa di modesta entità per acquisti da effettuarsi dall'ufficio economato, 1 determina riguarda la rinegoziazione dei mutui con la cassa DDPP, in esecuzione a quanto autorizzato con specifico atto di Consiglio Comunale, ai fini di una più efficace gestione del debito dell'Ente;

N. 1 determina riguarda la parifica dei conti giudiziali dell'imposta di soggiorno anno 2018 e un'altra è relativa al rimborso della somma di 805,20 erroneamente versata dal Comune di M.V. Corrado.

Per il servizio Risorse umane, n. 3 determine riguardano servizi al personale su richiesta (1 autorizzazione incarico ex art. 53, n. 1 concessione beneficio L.104/92, n. 1 concessione congedo parentale), 1 determina di risoluzione del rapporto di lavoro dipendente per raggiunti limiti di età, n. 1 di presa d'atto verbale di Commissione medica di verifica, nell'ambito di una pratica di richiesta riconoscimento di infermità per causa di servizio.

Le altre tre determine riguardano assunzioni di impegni di spesa rispettivamente per:

- aggiornamento documento di valutazione rischi e verifica protocollo anticontagio da Covid per Euro 1.823,90 iva inclusa, in favore della ditta affidataria del supporto e assistenza agli adempimenti della L. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
- l'utilizzo congiunto di n. 1 dipendente con altro ente, ai sensi di apposita convenzione stipulata
- pagamenti delle indennità di turnazione e reperibilità per l'anno 2020.

Gli atti, laddove necessario, sono redatti nel rispetto delle norme relative alla tutela e sicurezza dei dati personali.

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 Risorse Umane e Finanziarie

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

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

Tutti gli atti della presente integrazione sono depositati, a cura dell'Ente, 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.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Dott. Marco Passarelli

PASSARELLI
MARCO
25.06.2021
16:42:20
GMT+00:00





CITTA' DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.284216 – 284216 – protocollo@pec.comune.fermo.it
Codice fiscale e partita iva 00334990447 - Sito web: www.comune.fermo.it

Settore Affari generali, Trasparenza, Anticorruzione e Sportello al Cittadino

Oggetto: Relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del secondo semestre 2020

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 2020 è stato effettuato, come da verbale in atti, in data 12 gennaio 2021, in presenza dei dipendenti Angelo Accolla, istruttore del Servizio informatico. e Roberto Ciucani, Istruttore Direttivo dell'ufficio Segreteria generale.

Sono risultate estratte n. 75 determine il cui elenco è allegato al verbale di estrazione;

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

Con Decreto Sindacale n. 16 del 25 maggio 2020, sono state affidate alla scrivente le competenze relative ai controlli interni.

La struttura organizzativa dell'Ente, si conferma essere la stessa di cui all'analoga relazione del primo semestre 2020, risultando quindi essere composta dal Segretario Generale e dirigente responsabile dei settori Risorse umane e Finanziarie, oltre che da 6 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

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

Va precisato che nel secondo semestre il Settore Affari Generali , Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino, per assenza del titolare è stato affidato ad interim al dirigente del Settore Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio. Il settore Polizia Locale ha continuato ad essere affidato ad interim al dirigente del Settore Entrate tributarie, partecipate e Servizi pubblici locali

Gli atti ed i procedimenti controllati, continuano ad essere riferibili ai settori in parola

Controllo sulle determine

La sottoscritta 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 Locale

Sono risultate estratte n.11 determine, che non presentano problematiche degne di segnalazione:

N. 2 riguardano impegni assunti su più capitoli e vanno da acquisti di beni per la segnaletica, all'acquisto di scaffali, alla manutenzione degli impianti semaforici, alla riparazione ed acquisto di gomme e di pezzi di ricambio per gli autoveicoli , alle spese postali ed alla quota Iva del trasporto

urbano. Si invita per il futuro ad assumere atti specifici soprattutto con riguardo alle cifre di maggiori importo quali le spese postali verificando il limite annuo per l'affidamento diretto.

N. 1 riguarda il rimborso di somme, derivanti da verbali, pagate in eccedenza.

N. 2 hanno ad oggetto l'acquisto di automezzi: la prima riguarda l'affidamento diretto per la fornitura di tre veicoli tramite il Mepa per un importo di 30.750 oltre Iva, la seconda, per l'acquisto, mediante adesione alla convenzione Consip, di una vettura marca Jeep per euro 16.506,01.

N. 1 riguarda la previdenza integrativa del corpo della Polizia locale ex art 208 del codice della strada.

N. 1 è relativa al pagamento del canone per il ponte radio al Ministero dello Sviluppo economico.

N. 1 ha per oggetto l'affidamento di lavori di sistemazione segnaletica ad una cooperativa sociale di tipo B. La determina contiene l'esplicito riferimento normativo al limite dell'affidamento diretto per lavori e servizi.

N. 1 è relativa alla "proroga" del servizio in essere di ripristino delle condizioni di sicurezza e viabilità delle sedi stradali. Si evidenzia che il termine proroga risulta improprio trattandosi invece di affidamento diretto nelle more dell'espletamento di una nuova procedura.

N. 1 ha ad oggetto provvedimenti straordinari conseguenti l'emergenza Covid e più precisamente l'assegnazione di un contributo regionale alla società di trasporto pubblico locale

N. 1 ha ad oggetto l'affidamento diretto del servizio di elaborazione, stampa, imbustamento, postalizzazione e rendicontazione incassi verbali violazioni al Codice della strada mediante Mepa per un importo di euro 44.262,30 più iva. L'atto contiene l'esplicito riferimento al limite normativo dei 75.000 euro.

Si rileva comunque la mancata indicazione, in otto atti su undici, del Responsabile del procedimento.

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

Sono risultate estratte n. 13 determine:

N. 4 riguardano l'emergenza Covid e più precisamente, due sono relative all'erogazione di contributi a soggetti economici in difficoltà per effetto delle limitazioni allo svolgimento delle attività. Una riguarda la rimodulazione della scadenza del servizio della ludoteca Riu' del quartiere Santa Petronilla. L'ultima, riguarda invece le disposizioni organizzative per la gestione delle misure di solidarietà alimentare

N. 2 hanno ad oggetto le spese di funzionamento e più precisamente il potenziamento della connessione internet per il Centro Montessori e l'acquisto di un P.C. portatile.

N. 1 ha ad oggetto la presa d'atto di una donazione di modico valore a favore di famiglie in situazione di emergenza sociale.

N. 2 riguardano l'ambito sociale e più precisamente, una ha ad oggetto l'ammissione delle manifestazioni di interesse dei soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e gestione di interventi innovativi in tema di povertà. La seconda ha ad oggetto l'erogazione dei contributi per i servizi forniti da otto ANPAS coinvolte nel progetto Servizi di sollievo in favore di persone con problemi di salute mentale e delle loro famiglie.

N. 1 riguarda la correzione di un errore materiale in una precedente determina.

N. 1 è relativa alla presa d'atto dell'inserimenti di minori stranieri non accompagnati nel sistema di protezione internazionale e la conseguente dimissione da comunità protetta.

N. 1 riguarda la compartecipazione per una retta di accoglienza di un adulto in situazione di disagio mentale.

N. 1 ha ad oggetto l'affidamento dell'organizzazione e dell'allestimento della manifestazione Summer Dinner in Piazza del Popolo.

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

In nove determinate su tredici è indicato il responsabile del procedimento.

Sport, Turismo, Cultura, Politiche giovanili e patrimonio:

Sono risultate estratte n. 10 determinate:

N. 3 riguardano affidamenti di forniture e servizi e più precisamente il servizio di controllo dello stato conservativo dei beni del museo polare per un corrispettivo di euro 200,00, la fornitura e il posizionamento di gavitelli per la segnalazione del limite delle acque di balneazione per un importo di 2.200,00 euro più iva. L'ultima determina ha ad oggetto forniture tipografiche per la Biblioteca per un importo di 1,281,00 euro iva inclusa. Le acquisizioni di beni e servizi risultano conformi alla normativa vigente.

N. 2 riguardano oneri e tasse e precisamente il pagamento Cosap per accessi carrabili sulla strada provinciale 185 a Carassai e gli oneri condominiali per l'area Vallesi.

N. 1 ha ad oggetto un avviso pubblico per la vendita di un impianto di basket usato in dotazione alla palestra in via Leti.

N. 1 ha ad oggetto l'approvazione di una convenzione per l'installazione e gestione gratuita di un impianto totem elettronico per esterni.

N. 1 riguarda l'erogazione di un contributo di 250,00 euro per l'organizzazione di un evento sportivo su indirizzo conferito con delibera di Giunta comunale.

N. 1 ha ad oggetto un contratto di comodato d'uso gratuito con cui la Ciip SpA ha concesso aree in località Valdete da destinare ad orti sociali.

N. 1 riguarda l'assegnazione della gestione del campo di calcio Tirassegno per una stagione calcistica, nelle more di svolgimento della gara ad evidenza pubblica.

Cinque determine su dieci riportano l'indicazione del Responsabile del procedimento

Risorse umane e finanziarie:

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.)

Entrate Tributarie, Partecipare e Servizi Pubblici Locali

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

N. 2 riguardano impegni di spesa per polizze assicurative.

N. 2 riguardano i software più precisamente la spesa di manutenzione del software ufficio tributi e l'acquisto assistenza software ufficio legale.

N. 2 hanno ad oggetto adempimenti obbligatori e più precisamente il pagamento dell'IMU per i beni di proprietà del Comune di Fermo ed il pagamento del canone 2020 per l'ATO 5 Marche convenzione obbligatoria tra comuni per il servizio idrico integrato.

N. 1 ha ad oggetto la rettifica di una precedente determina relativa ai compensi per l'Avvocatura comunale.

N. 1 determina ha ad oggetto l'impegno di spesa per i debiti fuori bilancio riconosciuti con deliberazione consiliare n. 26/2020 per debiti da sentenza passate in giudicato e per parcelle di avvocati superiori all'impegno di spesa assunto in bilancio.

N. 1 riguarda l'acquisto tramite Mepa del servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e postalizzazione degli avvisi di accertamento Imu 2020 per un importo di 9.441.00 iva inclusa. L'acquisizione di beni e servizi risulta conforme alla normativa vigente. Delle determine estratte n. 4 riportano l'indicazione del nominativo del Responsabile del procedimento.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Sono risultate estratte n. 11 determine, fra le quali, figurano:

N. 3 affidamenti diretti di servizi per: revisione automezzi e scuolabus per un importo di euro 913,34 più iva; modifica dell'impianto termoidraulico dei locali del campo polivalente di Santa Caterina per un importo di per un importo di 805,20 iva compresa; spostamento mobilio plessi scolastici per adeguamento funzionale di spazi emergenza Covid per un importo di euro 12.200,00 iva compresa.

N. 2 affidamenti diretti di forniture e precisamente guanti in nitrile e poliestere ed accessori aspirapolvere per un importo di euro 312,77, opuscoli informativi vari per protezione civile per un importo di euro 130.54

N. 1 affidamento diretto di un lavoro di ripristino pavimentazione centro storico per un importo di euro 912,00 iva compresa.

N. 1 affidamento diretto di un incarico professionale avente ad oggetto la progettazione e la direzione lavori della messa in sicurezza controsoffitti scuola primaria e dell'infanzia Molini per euro 2.115,39 più iva.

N. 2 approvazioni di progetti: approvazione del progetto esecutivo dei lavori di manutenzione straordinaria delle scogliere antistanti il fosso della Torre in località Marina Palmense per un importo di 215.000,00; approvazione di un progetto esecutivo in linea tecnica dell'adeguamento sismico della scuola primaria e dell'infanzia Molini per un importo di euro 1.117.364,33.

N. 1 voltura di una concessione cimiteriale.

N. 1 approvazione dell'assestamento del quadro economico dei lavori di manutenzione palestra in via Leti.

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

Delle determinate estratte, solo una non reca l'indicazione del Responsabile del procedimento.

Affari Generali , Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino

Sono risultate estratte n. 11 determinate.

N. 3 hanno ad oggetto le elezioni del 20/21 Settembre 2020 e precisamente la prima ha ad oggetto l'integrazione del personale autorizzato allo svolgimento dello straordinario elettorale, la seconda l'incremento del monte orario assegnato ad alcuni dipendenti. La terza l'approvazione del rendiconto delle spese.

N. 4 hanno ad oggetto hardware e software: l'affidamento della assistenza tecnica sul programma delle presenze per euro 4.484,27 iva inclusa; il rinnovo della licenza di assistenze ed hosting per il programma delle istanze on line per un importo di 6.222,00 iva compresa; l'acquisto di n. 2 personal computer notebook per un importo di 1.643,34 iva inclusa; l'acquisto di dispositivi di rete per un importo di euro 531,10 più iva

N. 2 riguardano l'impegno di spesa per il funzionamento dell'ufficio anagrafe, stato civile, elettorale per cancelleria, timbri, rilegatura registri ecc per un importo inferiore ai 3.000 euro e l'impegno di 20 euro per la conferenza di fine anno con i media locali.

N. 1 affidamento diretto con ricorso al Mepa del servizio di trascrizione dibattiti delle sedute consiliari per un importo di euro 1.822,68.

N. 1 Rimborso ai datori di lavoro degli oneri sostenuti per permessi retribuiti come Amministratori pubblici.

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

Delle determine estratte, solo una non reca l'indicazione del Responsabile del procedimento.

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. 15 protocolli estratti, 8 fanno capo all'ufficio verbali e riguardano inserimenti dei dati dei trasgressori, restituzione di atti notificati o comunicazione in merito ai dati del conducente.

Due protocolli riguardano l'emissione di un'ordinanza dirigenziale e la richiesta di rimborso per doppio pagamento. Quest'ultimo procedimento non risulta concluso in quanto la determina, dati i modesti importi, è fatta cumulativamente.

Due protocolli riguardano la spedizione ai nuovi intestatari di verbali di accertamento.

Due protocolli riguardano la comunicazione dell'impossibilità dell'accoglimento dell'istanza in autotutela ed il rinnovo di autorizzazione.

Un protocollo non necessita di procedimento ma solo di presa visione. Tutti i procedimenti risultano correttamente imputati per competenza al settore in esame. I tempi medi dei procedimenti risultano essere in media inferiori ai 30 giorni, salvo termini diversi previsti dai procedimenti stessi.

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

Su n. 14 protocolli sorteggiati figurano:

n. 5 riguardano il bonus sociale per energia elettrica, e gas con esito "ammessa" e relativa chiusura del procedimento.

n. 2 hanno ad oggetto la richiesta per l'ottenimento del contrassegno per invalidi e risultano regolarmente conclusi.

n. 2 riguardano la richiesta di concessione assegno nuclei familiari che è risultata inammissibile per il Valore ISEE e l'assistenza economica straordinaria per spese onoranze funebri che si è conclusa con la concessione di un sostegno economico.

n. 1 protocollo ha ad oggetto la comunicazione dell'archiviazione di un fascicolo da parte del Garante per la protezione dei dati personali e quindi non necessitava di procedimento ma di mera presa d'atto.

n. 2 protocolli riguardano l'ammissione di un minore presso il Nido d'infanzia comunale e la comunicazione del documento di valutazione del rischio biologico da Covid 19 che è stato regolarmente sottoscritto dal dirigente datore di lavoro.

n. 1 protocollo riguarda l'attivazione del Centro estivo che a causa dell'emergenza Covid ha dovuto ottenere l'autorizzazione sanitaria e la validazione positiva del Dipartimento di Prevenzione Asur Area vasta 4.

n. 1 protocollo non era di competenza del settore.

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. 15 protocolli estratti, n. 3 protocolli riguardano l'assegnazione di alloggi di edilizia economica e popolare; in un caso è pervenuta la rinuncia all'assegnazione, nel secondo è stata trasmessa la documentazione richiesta e si è provveduto in meno di trenta giorni ad assegnare l'alloggio. Nel terzo caso a seguito di segnalazione Erap sono state attivate le verifiche per l'accertamento dell'abbandono di un alloggio e la successiva decadenza. Il procedimento non è stato concluso.

Per cinque protocolli il riscontro è avvenuto tramite e-mail trattandosi di richieste di patrocinio e di invio di materiali.

Due protocolli riguardavano la liquidazione di contributi ed i procedimenti sono stati regolarmente conclusi.

Un protocollo aveva ad oggetto la certificazione dei carichi pendenti al fine della verifica del possesso dei requisiti per la presa d'atto del conferimento del ramo di azienda ed il subentro nei contratti di affitto.

Un protocollo aveva ad oggetto una comunicazione che è stata archiviata per presa d'atto.

Un protocollo non ha avuto seguito a causa dell'emergenza Covid.

Gli ultimi due protocolli riguardano la documentazione necessaria per ridurre un impegno di spesa ed il perfezionamento dell'accettazione di una donazione.

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

Risorse umane e Finanziarie

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

Entrate Tributarie, Partecipate e Servizi Pubblici Locali

Su n. 10 protocolli estratti, tre riguardano dichiarazione Imu 2019 che sono state caricate e sono state oggetto di verifiche e rettifiche. Due hanno ad oggetto richieste di contributo Tari che sono state ammesse con apposita determina dirigenziale. Quattro riguardano rispettivamente l'invio di un questionario, l'inserimento di dati nella rilevazione annuale per le partecipate, la variazione di denuncia tari con successivo inserimento dei nuovi estremi nonché una richiesta accolta di esenzione Tari di un immobile colpito dal sisma. L'ultima è di competenza di un altro ufficio.

Non sono indicati i tempi in cui sono stati conclusi i procedimenti.

Lavori pubblici, Protezione civile, Urbanistica ed Ambiente

Fra i 15 protocolli estratti figurano:

n. 2 di abbattimento querce conclusi con il silenzio assenso.

n. 2 comunicazioni aventi ad oggetto l'erogazione dell'acconto dell'incentivo da parte del GSE e l'elenco dei cani ospitati nel canile convenzionato.

n. 2 comunicazioni archiviate e cioè la voltura di un nulla osta di competenza della provincia di fermo per l'apertura di in passo carrabile e la domanda di variante al PRG per retrocessioni da aree edificabili ad agricole. In quest'ultimo caso dovrà essere l'amministrazione a dare indicazioni per la variante al PRG.

n. 2 protocolli non necessitavano di provvedimenti e precisamente quello inviato da parte del competente servizio regionale con la quale si informa dell'avvenuto deposito nella piattaforma Domus della denuncia di inizio lavori della Legge 64/74 e quello del Comune di Torre San Patrizio con cui è stata chiesta l'eventuale disponibilità dei dipendenti ad assumere l'incarico di collaudatore per le opere di adeguamento sismico di un immobile scolastico.

n. 2 comunicazioni riguardavano interventi su edifici scolastici. Il primo è relativo alla perizia di Variante dei lavori di adeguamento sismico, distributivo e funzionale della Scuola di Salvano II lotto. Il secondo riguarda la nuova scuola secondaria di 1 grado per gli ISC Betti e Fracassetti-Capodarco. Il Cse ha segnalato il mancato rispetto di alcune prescrizioni impartite in precedenza ed

ha disposto la sospensione dei lavori. La ditta ha ottemperato ed i lavori sono ripresi . Il terzo protocollo riguarda la consegna da parte della struttura commissariale del nuovo edificio da adibire a sede ISC Betti e Fracassetti-Capodarco.

n. 2 hanno ad oggetto la trasmissione di pareri. Il primo da parte della Regione Marche per il vincolo idrogeologico presente nella zona di un intervento oggetto di un procedimento edilizio; pervenuto il nulla osta è stato rilasciato il permesso a costruire. Il secondo parere è stato rilasciato dalla Soprintendenza archeologica in relazione ad un progetto di adeguamento funzionale spazi ed aule didattiche della Scuola primaria ed infanzia Sapienza in conseguenza della pandemia da Covid 19.

n. 1 comunicazione è pervenuta dall'associazione A-mici a 4 zampe ed ha ad oggetto la richiesta di un elenco delle nuove segnalazioni di colonie feline. Si è proceduto ad inviare il file delle colonie feline aggiornato a giugno 2020.

n. 1 protocollo ha ad oggetto la comunicazione da parte dell'Ufficio speciale per la ricostruzione dell'avvenuto deposito da parte di un professionista incaricato della asseverazione della conformità urbanistica di un intervento. E' stata richiesta un'integrazione e quindi rilasciato a marzo 2021 l'atto autorizzativo.

Salvo quelli che non necessitavano di ulteriori azioni, i procedimenti cui i protocolli estratti si riferiscono possono dirsi conclusi nei termini previsti dal procedimento stesso.

Affari Generali , Trasparenza, Anticorruzione e sportello al cittadino

Due protocolli hanno ad oggetto il rendiconto delle spese elettorali sostenute da ciascun candidato alle elezioni amministrative. La documentazione è stata trasmessa entro due giorni alla Corte d'Appello. Un protocollo riguardava il conferimento della cittadinanza onoraria al Milite ignoto ed è stata trasmessa al Presidente del Consiglio per la calendarizzazione all'esame del Consiglio Comunale. Le altre riguardano annotazioni di matrimonio, annotazione della nomina dell'amministratore di sostegno, istanza di cambio di nome, residenze , trascrizioni di atto di nascita ed altro .

I tempi medi di risposta risultano essere inferiori a giorni trenta

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.).

La sottoscritta conclude rilevando che le risultanze del controllo del secondo semestre 2020 hanno dato sostanzialmente esito positivo; si rinnova l'invito ai Dirigenti di individuare e riportare sempre il responsabile del procedimento, riservando inoltre più spazio alla motivazione dei provvedimenti.

Gli atti esaminati vengono depositati nel fascicolo della presente relazione e sono consultabili a richiesta.

Ulteriori controlli:

Relativamente al disposto del comma 3 dell'art 53 del regolamento sui controlli ed al controllo su atti amministrativi e spese fino a 100.000 euro in misura pari ad almeno il 5% del totale ed al controllo su tutti gli atti aventi un valore superiore ai 100.000 euro, si è proceduto come segue:

Nel secondo semestre dell'anno 2020 sono stati stipulati n. 4 contratti in forma pubblica amministrativa il cui valore risulta superiore a 100.000 Euro,

- Lavori. riqualificazione urbana sociale, culturale Lido Tre Archi Intervento e) Sub intervento E6 nuovo spazio polifunzionale casa bianca Nord , per un importo di 464.420,75.
- Concessione gestione del teatro nuovo di Capodarco 168.000 per n. 3 anni più 1 anno di eventuale rinnovo.
- Servizio di assistenza educativa, domiciliare, scolastica e territoriale a favore dei soggetti disabili per euro 501.056,37.
- Servizio di ricevero, custodia, mantenimento e cura dei cani biennale per un importo di 174.251,00.

Tre contratti sono stati aggiudicati tramite la piattaforma di e-procurement fornita da ASMEL denominata "TUTTO GARE" ed uno tramite la S.U.A. della Provincia di Fermo.

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 controllati:

n. 9 contratti di lavori e più precisamente:

- lavori per la realizzazione marciapiedi , invito tramite TUTTO GARE a tre ditte per un importo di euro 110.246,75. In questo caso il contratto non è stato predisposto in forma pubblica amministrativa pur essendo di importo superiore ai 100.000.

- lavori palestra scuola Molini lotto I opere impiantistiche, invito tramite TUTTO GARE a quattro ditte importo contrattuale euro 42.904,71.
 - lavori completamento rifacimento manto sintetico pista di atletica in via Leti , invito tramite TUTTO GARE a tre ditte importo contrattuale 97.214,63.
 - lavori di manutenzione opere di difesa costiera, invito tramite TUTTO GARE a tre ditte importo contrattuale euro 60.509,01.
 - adeguamento funzionale spazi ed aule didattiche emergenza Covid lavori di realizzazione strutture in legno, invito tramite TUTTO GARE ad una ditta importo 128.502,22 . Anche in questo caso si constata che il contratto non è stato predisposto in forma pubblica amministrativa pur essendo di importo superiore ai 100.000,00.
 - lavori di manutenzione palestra in via Leti lotto 1 installazione pavimento in parquet sportivo elasticizzato , invito tramite TUTTO GARE a cinque ditte per un importo contrattuale di euro 35.398,79.
 - lavori di manutenzione straordinaria degli spazi e delle aule didattiche in diverse scuole di proprietà comunale a causa dell'emergenza covid , invito tramite TUTTO GARE ad una ditta per un importo contrattuale di euro 15.789,33.
 - realizzazione impianto di climatizzazione palestra F.G.I F. Appoggetti in via Leti, invito tramite TUTTO GARE a due ditte importo contrattuale euro 56.656,62.
 - lavori di manutenzione straordinaria delle scogliere antistanti il fosso della Torre , in località Marina Palmense, invito tramite TUTTO GARE ad una ditta importo contrattuale euro 131.905,80. Anche in questo caso si constata il superamento dei 100.000 euro stabilita per la redazione del contratto in forma pubblica amministrativa.
- n. 1 contratto di fornitura e posa in opera 2 ascensori invito tramite TUTTO GARE ad una ditta importo contrattuale 57.900,00.

Poichè ben tre contratti, che superano i 100.000, non sono stati sottoscritti in forma pubblica amministrativa si invitano il Dirigente ed i funzionari del competente servizio Appalti e contratti a predisporre il prima possibile un nuovo regolamento dei contratti che disciplini la fattispecie, dato che al momento non si comprende secondo quali criteri alcuni contratti vengano redatti in forma pubblica amministrativa ed altri no. La circostanza non è irrilevante in quanto i contratti redatti in forma pubblica amministrativa sono soggetti alla tassa per la registrazione ed al pagamento dei diritti di segreteria, che come è noto , competono all'ente e non all'ufficiale rogante.

Sono state altresì esaminate n. 8 determine di conferimento di incarichi professionali e precisamente:

- affidamento diretto incarico professionale per indagini e verifiche sui solai e controsoffitti invito

tramite TUTTO GARE ad un professionista per l'importo di euro 3.850,00 più iva e contributi.

- affidamento incarico professionale per la direzione lavori e la contabilità del progetto di adeguamento sismico, distributivo, funzionale scuola primaria e dell'infanzia Salvano lotto I e II invito tramite TUTTO GARE ad un professionista per un importo di euro 21.800,00 più iva e contributi.

- affidamento diretto incarico professionale per indagini e verifiche sui solai e controsoffitti invito tramite TUTTO GARE ad una società di professionisti per un importo di 5.200,00 più iva e contributi.

- affidamento diretto incarico professionale per indagini e verifiche sui solai e controsoffitti invito tramite TUTTO GARE ad un professionista per un importo di 5.225,00 più iva e contributi.

- affidamento diretto incarico professionale per indagini e verifiche sui solai e controsoffitti invito tramite TUTTO GARE ad un professionista per un importo di 3.950,00 più iva e contributi.

- affidamento diretto incarico collaudo statico progetto di adeguamento sismico, distributivo e funzionale scuola primaria e dell'infanzia Salvano lotto I e II invito tramite TUTTO GARE ad un professionista per un importo di 2.912,48 più iva e contributi.

- affidamento diretto incarico professionale per progetto di adeguamento sismico scuola primaria e dell'infanzia Molini tramite preventiva indagine di mercato con offerte richieste a tre professionisti ed utilizzo della piattaforma TUTTO GARE con la richiesta di offerta al professionista che aveva presentato, in sede di indagine, l'offerta migliore per un importo di euro 14.042,99 più iva e contributi.

- affidamento diretto di incarico professionale per calcolo strutturale e direzione dell'intervento di adeguamento funzionale spazi e aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid 19 con affidamento diretto, senza ricorso al mercato elettronico trattandosi di importo inferiore ad euro 5.000, e per un importo contrattuale di euro 2.800,00 oltre oneri fiscali,

Tutte le determinazioni 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, 7 maggio 2021



Il Segretario Generale Responsabile
Anticorruzione e Sportello al cittadino
Dott. ssa Serafina Camastra



CITTA' DI FERMO

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

Organismo Indipendente di Valutazione

Oggetto: Integrazione alla relazione controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti del secondo semestre 2020.

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

1. L'OIV esercita le funzioni previste dalla legge e,in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

[...]

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

[...]

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

[...]

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

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

Tutto ciò premesso, ai sensi dell'art. 51 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. Rispetto a detta individuazione lo scrivente ha già espresso riserve che in questa sede richiama e ribadisce e invita l'Ente ad individuare soluzioni che assicurino la separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo.

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

Controllo sulle determine

Settore Risorse Umane e Finanziarie

Risultano estratte n. 10 determine, delle quali, n. 3 sono riferite al servizio Risorse finanziarie e le restanti 7 al servizio Risorse Umane. Per l'area finanziaria, n. 1 riguarda la l'integrazione di impegno di spesa per l'effettuazione di test antigenico Covid 19 per dipendenti comunale, 1 partecipazione ad un corso in modalità webinar per l'Economista Comunale e n. 1 determinazione a contrarre un mutuo con cassa DDPP per progetto precedentemente approvato.

Per il servizio Risorse umane, n. 4 determine riguardano servizi al personale su richiesta (2 autorizzazione incarico ex art. 53, n. 1 concessione beneficio L.104/92, n. 1 concessione congedo parentale), 1 determina per proroga assunzione a tempo determinato pieno di n. 1 assistente sociale, n. 1 determina per proroga comando temporaneo di n. 1 unità D per il Servizio tributi e la restante determinazione dispone la riapertura dei termini e la modifica del bando per una assunzione di un dirigente a tempo determinato ex art. 110 del T.U.E.L.

Gli atti, laddove necessario, sono redatti nel rispetto delle norme relative alla tutela e sicurezza dei dati personali.

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 Risorse Umane e Finanziarie

Di n. 15 protocolli estratti, 5 riguardano procedimenti di competenza del Servizio Risorse umane e nella fattispecie n. 2 istanze per partecipazione a n. due selezioni per assunzione a tempo determinato ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 per lo staff del Sindaco, n. 1 istanza di partecipazione a una procedura selettiva per progressione verticale, n. 1 istanza di partecipazione alla selezione comparativa per assunzione a tempo determinato ex art. 110 90 D.Lgs. 267/2000 di un Dirigente;

I procedimenti cui le prime due istanze hanno dato luogo possono dirsi conclusi con l'esperimento di tutte le fasi, mentre, per quanto riguarda gli altri due, conclusa correttamente la fase dell'ammissione delle domande, le procedure sono tuttora in corso;

Il quinto protocollo riguarda l'autorizzazione da parte della sezione regionale dell'Albo dei Segretari comunali, costituita presso la prefettura di Ancona, alla reggenza a scavalco, per n. 1 giorno, del Segretario Generale titolare di Fermo presso altro Comune e ne ha determinato una presa d'atto.

Dei restanti protocolli, riferiti al Servizio Risorse finanziarie, n. 4 riguardano l'acquisizione dell'attestazione di regolarità contributiva nei confronti di altrettante ditte, nei confronti delle quali, si è poi proceduto all'emissione del mandato di pagamento. N. 3 sono comunicazioni riguardo l'avvenuta erogazione/contrattualizzazione di mutui con la cassa DDPP e hanno necessitato di mera presa d'atto. N. 2 protocolli sono riferiti all'avvenuta accettazione di documentazione inviata alla Corte dei Conti relativa alla resa dei conti da parte di agenti contabili e il restante protocollo riguarda una nota di debito, cui è corrisposto il relativo pagamento.

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

Tutti gli atti della presente integrazione sono depositati a cura dell'Ente 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.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Dott. Marco Passarelli

PASSARELLI
MARCO
25.06.2021
16:43:09
GMT+00:00

