



IL SEGRETARIO GENERALE

Protocollo generale n. 35260

Pescia, 5 ottobre 2021

ALLE DIRIGENTI

p.c.

Al Sindaco Nucleo

Tecnico di Valutazione

Revisori Contabili NUCRAC

OGGETTO: PTPCT 2021/2023: REPORT 1° SEMESTRE 2021

Con nota n. prot. 25834 del 15.07.2021, il RPCT ha richiesto alle Dirigenti di relazionare circa lo stato di attuazione del PTPCT, come previsto dal Piano medesimo.

Nella nota si evidenziavano gli aspetti salienti, previsti dal Piano anticorruzione, sui quali occorre effettuare un monitoraggio in corso d'anno.

Con le seguenti note sono pervenute le relazioni delle Dirigenti:

- **Alessandra Galligani:** prot. 25903 del 16.07.2021.

Il report delle attività poste in essere risulta coerente col Piano.

- Per quanto riguarda la rotazione, la Dirigente ha comunicato che la rotazione degli incarichi viene generalmente effettuata; in particolare specifica che *“nell’area individuata a maggior rischio – lavori pubblici – le funzioni non sono mai concentrate in un unico soggetto. Specifica, inoltre, che comunque, tutte le attività sono sottoposte al controllo del dirigente. Evidentemente, le difficoltà di rotazione dipendono dal ristretto numero di dipendenti, data la piccola entità demografica ed organizzativa del Comune.*
- Per quanto riguarda la P.M., si ricorda quanto comunicato dalla Dirigente nella relazione precedente relativa al 2° semestre 2020 (*“la nomina di un nuovo Comandante - dal 1° giugno 2020 - ha comportato non solo la rotazione del comando della stessa P.M., ma anche una rimodulazione delle funzioni di vari agenti”*) e che qui si intende da riconfermare, anche se non espressamente evidenziato dalla Dirigente medesima, dato il breve lasso di tempo trascorso.
- Modalità di affidamento dei lavori: La Dirigente comunica che per i servizi gli importi sono spesso limitati e si ricorre al MEPA. Per i lavori si rispettano tutte le disposizioni del D.Lgs. 50/2016, con particolare riferimento all’art. 36 per gli importi fino ad un milione di Euro .Le gare sopra i 150.000 €. Vengono effettuate dalla S.U.A. della provincia di Pistoia. Fa presente che nell’effettuazione degli inviti viene rispettato il criterio della rotazione.
- Gi atti vengono pubblicati regolarmente
- Nel 1° semestre 2021 non vi sono state richieste di accesso civico

- Nello stesso periodo non sono stati conferiti incarichi professionali
- Sono state sempre effettuate le verifiche circa la sussistenza di eventuali relazioni di parentela, affinità, etc. , mediante la sottoscrizione di apposite autocertificazioni
- Soltanto un dipendente è stato autorizzato a svolgere un ruolo per conto di un'Associazione sportiva dilettantistica.

- **Barbara Menini**: prot. 34883 del 01.10.2021.

Il report delle attività poste in essere risulta coerente col Piano .

La Dirigente ha assunto la conduzione del Servizio 1 dal 20.07.2020; i dati forniti sono più che sufficienti a poter formulare una risultanza positiva.

Nella nota della Dirigente, si sottolineano i seguenti aspetti più salienti e significativi:

- In relazione al punto 1 (ai fini della trasparenza): pubblicazione all'albo regolarmente effettuata nel rispetto del diritto alla riservatezza e del diritto di accesso;
- In relazione al punto 2 (accesso civico): sono pervenute 8 istanze e sono state tutte evase
- In relazione al punto 3 (comunicazione contratti in scadenza nel 2° semestre 2021): comunicazione effettuata con prot. 23884/2020
- In relazione al punto 4 (Procedimenti disciplinari) :
 - ✓ 1 sanzione disciplinare del rimprovero verbale avverso la quale è stato presentato ricorso (l'Udienza per la discussione è prevista per il 04.11.2021)
 - ✓ Un licenziamento in data 10.07.2019; procedimento concluso definitivamente con sentenza del Tribunale di Pistoia – Sezione lavoro del 04.03.2021, con cui il dipendente licenziato è stato dichiarato decaduto dall'impugnativa.
- In relazione al punto 5 (Adozione Piano della formazione 2020): con delibera G.C. n. 266 del 10.12.2020 è stato approvato per il triennio 2020/2022;
- In relazione al punto 6 (Attuazione in concreto della formazione): sono stati frequentati 7 corsi di formazione da altrettanti dipendenti;
- In relazione al punto 7 (modalità affidamento lavori, servizi e forniture): essendo di importi limitati, i servizi e le forniture sono stati affidati tramite MEPA o affidamento diretto se previsto dal D.Lgs. 5072016; non sono stati affidati lavori;
- In relazione al punto 8 (Modalità di conferimento degli incarichi legali): si tratta esclusivamente di incarichi legali, affidati secondo le norme del “Regolamento per a tenuta dell'Albo Comunale degli Avvocati”, approvato con delibera C.C. n. 8 del 13.01.2020;
- In relazione al punto 9 (criteri seguiti per l'ordine di priorità dei pagamenti): in base alla data di scadenza delle fatture (criterio dell'ordine cronologico);
- In relazione al punto 10 (verifica eventuali rapporti di parentela): effettuata mediante sottoscrizione da parte dei soggetti;
- In relazione al punto 11 (Individuazione Enti partecipati, relative quote di partecipazione e modalità di controllo sugli stessi):
 - ✓ Con delibera G.C. n. 177 del 09.09.2021 è stata individuata la composizione del “gruppo amministrazione pubblica” e il “perimetro di consolidamento”;
 - ✓ Con delibera G.C. n. 189 del 21.09.2021 è stato approvato lo schema del bilancio consolidato 2020;
 - ✓ Con delibera C.C. n. 125 del 28.12.2020 è stata attuata la razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, ex art. 20 del D.Lgs. 175/2016;
- In relazione al punto 13 (stato di fatto sugli altri controlli interni):
 - ✓ Per quelli di cui agli artt. 147/ter e 147/quinq. del TUEL il controllo viene effettuato periodicamente
 - ✓ Per quelli di cui all'art. 147/quarter del TUEL viene effettuato annualmente mediante la ricognizione delle società partecipate

- In relazione al punto 14 (rotazione): la dirigente fa rilevare che, a causa della carenza di personale, la rotazione è stata effettuata parzialmente. Comunque, rileva che nell'area a maggior rischio (Risorse Umane), il funzionario è entrato in servizio solo nel luglio 2020, per cui non si pone la questione della rotazione per tale dipendente e tale servizio. Evidentemente, le difficoltà di rotazione dipendono dal ristretto numero di dipendenti, data la piccola entità demografica ed organizzativa del Comune.
- In relazione al punto 15 (verifica su incompatibilità ed inconfiribilità): sono state rilasciate regolarmente 2 autorizzazioni ad altrettanti dipendenti

Inoltre, si evidenziano i seguenti aspetti, di competenza del **Segretario Generale/RPCT**:

- **Verifica contratti in scadenza**: al fine di evitare il rischio di proroghe dei contratti vigenti (che, sostanzialmente, si concretizzano in un ulteriore affidamento a trattativa privata diretta), il Segretario (con nota n. prot. 2839 del 28.01.2020) ha chiesto a tutte le Dirigenti di relazionare sullo stato di fatto relativo al I semestre 2020, compilando apposita scheda. Le Dirigenti hanno risposto con le loro relative note. Il Segretario Generale, con propria Determinazione dirigenziale, prende atto delle relazioni suddette e ribadisce l'invito, per il caso di contratti in scadenza, a procedere tempestivamente per l'attivazione delle procedure necessarie per individuare tempestivamente i nuovi contraenti. Stessa richiesta è stata effettuata in relazione al II semestre 2020, con nota n. prot. 20866 dell'11.06.2020; le Dirigenti hanno risposto con le loro relative note. Il Segretario Generale, con Determinazione dirigenziale n. prot. 1445 del 30.06.2020, prende atto delle relazioni suddette e ribadisce l'invito, per il caso di contratti in scadenza, a procedere tempestivamente per l'attivazione delle procedure necessarie per individuare tempestivamente i nuovi contraenti. Relativamente al I semestre 2021, stessa richiesta è stata fatta con nota n. 230 del 05.01.2021; il Segretario Generale, con Determinazione dirigenziale n. prot. 186 del 29.01.2021, prende atto delle relazioni suddette e ribadisce l'invito, per il caso di contratti in scadenza, a procedere tempestivamente per l'attivazione delle procedure necessarie per individuare tempestivamente i nuovi contraenti. Infine, per il II semestre 2021, stessa richiesta è stata fatta con nota n. 22232 del 17.06.2021 ; il Segretario Generale, con Determinazione dirigenziale n. prot. 1525 del 05.07.2021 (e con successiva nota integrativa n. prot. 1713 del 28.07.2021), prende atto delle relazioni suddette e ribadisce l'invito, per il caso di contratti in scadenza, a procedere tempestivamente per l'attivazione delle procedure necessarie per individuare tempestivamente i nuovi contraenti.

- **Controllo regolarità amministrativa e contabile**: al fine di rendere più oggettivo e trasparente il controllo in oggetto, il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 49 del 20.03.2019 e su proposta del Segretario Generale/Responsabile Anticorruzione, ha istituito apposito organo collegiale denominato NUCRAC – Nucleo di Controllo della Regolarità Amministrativa e contabile. Il NUCRAC (di cui il Segretario generale è Presidente) si è immediatamente attivato ed ha predisposto ed inviato ai soggetti competenti il relativo report relativo al secondo semestre 2019 (prot. n. 20917 del 23.06.2020). Il NUCRAC si è riunito ed ha approvato (n. prot. 20917 del 23.06.2020) il report 2° semestre 2019, comunicato ai soggetti di competenza in base al regolamento istitutivo del NUCRAC medesimo. Relativamente al periodo 1° gennaio/15 settembre 2020, Il NUCRAC si è riunito ed ha approvato (n. prot. 44927 del 29.12.2020) il report relativo a tale periodo, comunicato ai soggetti di competenza in base al regolamento istitutivo del NUCRAC medesimo.

Per il periodo relativo al 1° semestre 2021 è stata inviata, ai componenti il NUCRAC, e-mail il 3 agosto 2021 con gli atti sorteggiati e le schede da compilare ; il percorso è tuttora in itinere, in attesa dell'invio, da parte dei componenti, delle schede definite.

Nel 2020 vi è stato un cambio totale della Dirigente del Servizio 1 con nuova Dirigente; ciò ha comportato – indirettamente- una **rotazione** pressoché totale nella conduzione delle attività

inerenti il Servizio. C'è da evidenziare, inoltre, che il 1° giugno 2020 è stato nominato un nuovo Comandante della P.M., in sostituzione del precedente (posto in quiescenza) .

Nel 2021, con delibera G.C. n. 158 del 05.08.2021, al fine di snellire e razionalizzare la struttura organizzativa generale dell'Ente, è stato diminuito il numero dei Dirigenti (da 3 a 2) e alcune funzioni sono state assegnate direttamente al Segretario Generale (P.M., Demografici e Servizi Istituzionali) . Ciò – come è evidente – ha comportato un'ampia rivisitazione delle funzioni e competenze e, dunque, una rotazione reale.

- Per quanto riguarda l'istituto del **whistleblower**, è stata istituita una apposita casella di posta elettronica dedicata, alla quale i dipendenti possono scrivere , nel pieno rispetto delle esigenze di riservatezza ; l'accesso alla casella è riservato esclusivamente al Segretario/RPCT e all'addetto al servizio informatico. L'indirizzo di posta elettronica è whistleblower@comune.pescia.pt.it . Nel corso del 2019 e del 2020 non è pervenuta alcuna segnalazione; stessa cosa nel 1° semestre del 2021.
- Per quanto riguarda il diritto di accesso, il Segretario/RPCT, con determina n. 321 del 19.02.2019, ha istituito il Registro degli accessi. Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 27/04/2021 è stato approvato il Regolamento Comunale su accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.
- Attualmente è in fase di predisposizione il **Registro dei procedimenti mappati** . A tal proposito, il Segretario ha presentato apposito Progetto Obiettivo da inserire nel PEG 2021, al fine della sua approvazione da parte della Giunta, indicativamente nella prima quindicina di ottobre.
- In relazione all'assolvimento degli **obblighi di pubblicazione ex art. 14 del D.Lgs. 33/2013**, il RPCT, con nota n. prot. 27253 del 19.07.2019, il Segretario ha chiesto alla Dirigente AA.GG. di verificare l'assolvimento degli obblighi suddetti da parte degli amministratori (Sindaco, Assessori e Consiglieri) . Uguale sollecito è stato effettuato informalmente nel corso di una Conferenza dei Dirigenti del 2020 . Analoga richiesta è stata effettuata con nota n. prot. 7938 del 02.03.2021. La Dirigente ha comunicato informalmente di aver effettuato le verifiche previste.
- Sull'importantissima questione dei **conflitti di interesse**, il Segretario Generale ha emanato la Circolare n. prot. 27919 del 26.07.2019 , indirizzata a tutti i Dirigenti, al Sindaco ed al NTV.
- In materia di **patti di integrità e legalità**, la Giunta, su proposta del RPCT, ha approvato la delibera n. 62 del 19.03.2019 “*Approvazione patto di integrità*” . Si invita tutte le Dirigenti ad applicare tale regolamento in tutti i contratti, in particolar modo per quanto riguarda la previsione di una clausola apposita di accettazione dei principi di legalità da parte del contraente.
- Con deliberazione G.C. n. 7 del 15.01.2019 (“*D.M. 25.09.2015 procedure interne antiriciclaggio e Antiterrorismo.*”), sono state delineate, su proposta del RPCT, linee operative in materia di antiriciclaggio ed antiterrorismo);
- Con deliberazione C.C. n. 13 del 11.02.2021 del Consiglio Comunale è stato approvato il nuovo **Regolamento dei contratti**.

Considerato quanto sopra, si ritiene che tutte le Dirigenti abbiano collaborato attivamente per l'attuazione delle previsioni del PTPCT.

La presente relazione viene inviata al Sindaco, ai Dirigenti, al NTV, al Collegio dei Revisori dei Conti, al NUCRAC e viene pubblicata sul sito istituzionale – Amministrazione Trasparente.

Il Segretario Generale
Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Dr. Giuseppe Aronica
Documento informatico sottoscritto con firma digitale