



# COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – UNITA' OPERATIVA SEGRETERIA E PERSONALE  
VIA ROMA, 46/48 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432-645924 - FAX 0432-645912  
e-mail: segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it pec: segreteria@pec.pasian.it internet: www.pasian.it

Prot. n.

Pasian di Prato, li 16.07.2021

AI

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
**SEDE**

**Oggetto:** Monitoraggio Piano Triennale Prevenzione della Corruzione - 1<sup>a</sup> semestre 2021 – Area Affari Generali, Segreteria e Servizi Educativi.

In ossequio alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, la sottoscritta MORO Eugenia, Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Affari Generali, Segreteria e Servizi Educativi del Comune di Pasiandiprato, in relazione al monitoraggio di cui all'oggetto, riferito alla propria all'Area di competenza, comunica quanto segue:

- a. nelle procedure di scelta del contraente (sia con gara che dirette) non sono emerse situazioni di conflitto di interessi;
- b. sono stati segnalati nelle commissioni di gara e/o concorso e/o nell'assegnazione di incarichi l'assenza di situazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità e/o conflitti di interesse e/o motivi ostativi all'esercizio della funzione;
- c. non è pervenuta allo scrivente alcuna segnalazione, da parte del personale assegnato né dello scrivente, di conflitto di interesse, anche potenziale;
- d. la scrivente, e parte del personale assegnato, ha partecipato alla formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione;
- e. tutti gli incarichi di collaborazione e/o consulenza affidati sono stati pubblicati *on line* sulla sezione "Amministrazione Trasparente", sez. "Consulenti e Collaboratori";
- f. nell'affidamento di incarichi e/o forniture e/o servizi e/o lavori è stato accertato l'impegno al rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, del Codice di Comportamento e del termine di pagamento;
- g. tutte le somme (sanzioni e/o tributi e/o altra entrata di competenza comunale) sono costantemente monitorate e riscosse, non c'è stato bisogno di procedere con la messa a ruolo;
- h. tutti i procedimenti amministrativi sono stati conclusi nei termini;
- i. tutti i procedimenti hanno rispettato l'ordine cronologico;
- j. sono stati conclusi positivamente n. 9 procedimenti amministrativi di richiesta di concessione patrocínio;
- k. non sono stati revocati/annullati d'ufficio procedimenti amministrativi;
- l. si è conclusa con la presa d'atto di gara deserta e indizione di nuova procedura la gara negoziata per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico. Le gare precedentemente indette dalla Regione erano andate entrambe deserte;

- m. relativamente all'istituto della rotazione degli affidatari dei servizi forniture, incarichi, non sono stati adottati provvedimenti;
- n. sono stati registrati nel Registro Unico dei Contratti relativi alle scritture private n. 36 atti –contratti – convenzioni: RnR dal n. 1306 al n. 1341;
- o. sono stati registrati nel Registro Unico dei Contratti relativi alle scritture repertorate n. 2 contratti: n. 2718 e 2719;
- p. sono stati adempiuti tutti gli obblighi in materia di trasparenza previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dal D.Lgs. n. 33/2013 (compreso l'aggiornamento dei dati inseriti);
- q. non sono pervenute richieste di accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato;
- r. si attesta di non prestare altra attività lavorativa e/o impiego *extra* lavorativo;
- s. si attesta di non aver procedimenti penali e/o erariali e/o civili pendenti, né di essere sottoposto ad indagini, né di aver subito condanne penali/erariali nel corso dell'anno 2018 e 2019 e fino alla data odierna, impegnandomi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ogni atto riferito a procedimenti penali e/o erariali e/o civili di cui sia parte;

Si dichiara, altresì, di aver preso piena cognizione del vigente PTPCT 2021 – 2023, adottato con delibera di Giunta comunale n. 36 del 29.03.2021.

Si dichiara, altresì, con riferimento alle "SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)" di aver preso visione di tutte le misure previste, comprese quelle dei PTPCT degli anni precedenti, essendo consapevole che "ogni Responsabile di Area dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a. numero (compresa singola elencazione) dei procedimenti che non hanno rispettato gli standard procedurali;*
- b. tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge ed espressi anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;*
- c. gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie;*
- d. la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie;*
- e. gli affidamenti d'urgenza;*
- f. la mancata riscossione di somme per prescrizione;*
- g. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;*
- h. i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico".*

Letto, confermato e sottoscritto.



Il T.P.O.  
Area Affari Generali  
MORO Eugenia