COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE

SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
VIA ROMA, 44 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432.645930 - FAX 0432.645913 - C.F./P.I. 00477160303
posta elettronica: llpp@comune.pasiandiprato.ud.it internet: www.comune.pasiandiprato.ud.it
posta elettronica certificata: lavoripubblici@pec.pasian.it

prot.
Pasian di Prato, li 30/08/2021

Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
SEDE

OGGETTO: Monitoraggio Piano Triennale Prevenzione della Corruzione – 1^ semestre 2021 – Area Tecnica LL.PP., Ambiente, Manutenzioni e Strutture Informatiche.

Il sottoscritto GIULIO MERONI Responsabile dell'Area Tecnica LL.PP., Ambiente, Manutenzioni e Strutture Informatiche, 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) non sono stati segnalati nelle commissioni di gara e/o concorso e/o nell'assegnazione di incarichi l'assenza di situazioni di incompatibilità e/o inconferibilità 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) il personale assegnato, compreso lo scrivente, nell'anno 2021, 1° semestre, non ha partecipato a sessione formazione 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*" - *NESSUN INCARICO DI QUESTA TIPOLOGIA CONFERITO;*
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 del Comportamento e del termine di pagamento;
g) tutte le somme (sanzioni e/o tributi e/o altra entrata di competenza comunale) sono state riscosse o messe a ruolo: per n. 3 pagamenti in ritardo sono stati avviati i procedimenti di riscossione, dopo tre solleciti si procederà alla messa a ruolo;
h) la maggior parte di procedimenti amministrativi sono stati conclusi nei termini. Possono essersi verificati ritardi dovuti a problematiche non imputabili all'ufficio bensì al mercato;
i) tutti i procedimenti hanno rispettato l'ordine cronologico;
j) sono stati conclusi procedimenti amministrativi con un diniego - NESSUNO
k) sono stati revocati/annullati d'ufficio i seguenti procedimenti amministrativi - *NESSUNO*
l) sono stati prorogati – rinnovati i seguenti incarichi e/o affidamenti lavori e/o servizi e/o forniture - NESSUNO
m) si è dato corso alla rotazione degli affidatari di lavori, servizi, forniture, incarichi;
n) sono stati registrati nel Registro Unico dei Contratti relativi alle scritture private n. 30 atti – contratti – convenzioni
o) 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), ~~ovvero non si è proceduta alla pubblicazione dei seguenti atti~~

p) sono pervenute richieste di accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato per i seguenti atti/procedimenti: n. 1 accesso generalizzato FOIA
q) si attesta di non prestare altra attività lavorativa e/o impiego *extra* lavorativo
r) 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 2017 e 2018 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 presto piena cognizione del vigente PTPCT 2019 – 2021, adottato con delibera di Giunta comunale n.26 28/01/2019.

Si dichiara, altresì, con riferimento alle "*SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZONE (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 procedimentali;*
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 Responsabile del Servizio Tecnico
geom. Giulio Meroni