



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

Al

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEDE

Oggetto: Monitoraggio Piano Triennale Prevenzione della Corruzione - 2^ semestre 2022 - 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. 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 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 il personale assegnato, nell'anno 2022, parteciperà alla formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione prevista per il giorno 05.12.2022;
- 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 è stato 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 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. 15 procedimenti amministrativi di richiesta di concessione patrocinio;
- k. non sono stati revocati/annullati d'ufficio procedimenti amministrativi;
- l. si è conclusa la procedura aperta per l'affidamento dei servizi di pre e post accoglienza per il periodo dal 01.09.2022 al 30.06.2025 con possibilità di rinnovo ed eventuale proroga tecnica con l'affidamento del servizio in parola alla Società Cooperativa Universiis con sede

in Udine (UD), Via Cividina n. 41/a. Il relativo contratto di appalto, nella forma pubblica amministrativa, è stato sottoscritto in data 25.08.2022 (Rep. n. 2722).

Si è concluso con l'affidamento all'Associazione Temporanea di Scopo tra l'Associazione "La Compagnia dei Genitori Scatenati O.D.V." (Capofila) ed il "Gruppo Folkloristico Passons A.P.S." il progetto educativo e di gestione del CAG di Pasian di Prato (Rep. n. 1430 del 16.11.2022);

- m. relativamente all'istituto della rotazione degli affidatari dei servizi forniture, incarichi, si è dato corso alla rotazione degli affidatari, salvo i casi di esclusività, con motivazioni indicati nella determinazione;
- n. sono stati registrati nel Registro Unico dei Contratti relativi alle scritture private n. 1 atti – contratti – convenzioni: (RnR 1430);
- o. sono stati registrati nel Registro Unico dei Contratti relativi alle scritture repertorate n. 1 contratti: n. 2722;
- 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. sono pervenute complessivamente n. 5 tra 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.

Pasian di Prato, lì 22.11.2022



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