



COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE

UFFICIO DEL SINDACOI

VIA ROMA, 44 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432.645952 - FAX 0432.645918 - C.F./P.I. 00477160303
posta elettronica: sindaco@pasian.it internet: www.pasian.it

Prot. n. 19169
Pasián di Prato, 30/11/2021

AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Oggetto: Monitoraggio PTPC 2° semestre 2021 – Area LL.PP.

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 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) 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



COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE

UFFICIO DEL SINDACO

VIA ROMA, 44 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432.645952 - FAX 0432.645918 - C.F./P.I. 00477160303

posta elettronica: sindaco@pasian.it internet: www.pasian.it

- 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),
- p) non sono pervenute richieste di accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato
- 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 preso piena cognizione del vigente PTPCT 2019 2021 , adottato con delibera di Giunta comunale n.26 28/01/2019.

Si dichiara, infine, 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:

i procedimenti che non hanno rispettato gli standard procedurali;

tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge ed espressi anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;

gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie;

la mancata rotazione degli affidamenti e/o inc • hi di qualsiasi natura e specie;

gli affidamenti d'urgenza;

la mancata riscossione di somme per prescrizione;

la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;

i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico".

Letto, confermato e sottoscritto.



Il Responsabile Servizio Tecnico LL.PP.

f.to Giulio MERONI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) e s.m.i. e norme collegate;

Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa