

COMUNE DI LIRIO
PROVINCIA DI PAVIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 2 Reg.Delib.

N° Reg.Public.

**OGGETTO:RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE
DELL'ANTICORRUZIONE-APPROVAZIONE.**

L'anno duemilaquindici addì nove del mese di gennaio alle ore 13,30 nella sede Comunale si è riunita la Giunta Comunale;

Risultano:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presente</i>
1) CAGNONI Alessio	SINDACO	SI
2) CAGNONI Sergio	ASSESSORE	SI
3) BELCREDI Stefano	ASSESSORE	NO

Presenti n° 2 Assenti n° 1

Partecipa il Segretario Comunale Sig.ra Dr.ssa NOSOTTI Elisabeth

Il Sig.CAGNONI Alessio (SINDACO) assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

OGGETTO:RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE-APPROVAZIONE,

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la legge n.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*" - pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 6);

- la legge 6 novembre 2012, n.190 ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione della corruzione, che nel 2013 e 2014 si è progressivamente completato attraverso disposizioni settoriali che hanno riguardato:

- Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- L'individuazione dei procedimenti amministrativi e la valutazione dell'indice di rischio;
- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato inizialmente con Decreto Sindacale n. 2 del giorno 09/12/2013 ;

Tenuto conto che il piano triennale di prevenzione della corruzione 2012/2016 (P.T.C.P.) è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 25/01/2014

Considerato che, a tale riguardo, che tra le varie funzioni di cui sopra, ai sensi dunque dell'art. 1, c. 14 della L. n.190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (posticipato per l'anno 2014 al 31 dicembre 2014) ha il compito di redigere una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.;

Vista l'allegata Relazione annuale redatta dal responsabile per la prevenzione della corruzione d.ssa Elisabeth Nosotti, relazione che, composta da n. 4 paragrafi e n. 12 pagine, allegata al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Richiamata infine la Delibera CIVIT n.72/2013 ed il contenuto del nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, quali elementi essenziali per la redazione della Relazione di cui sopra;

Ritenuto di approvare la Relazione annuale redatta dal responsabile della Prevenzione della Corruzione e dato atto che verrà pubblicata sul sito Istituzionale del Comune di Cigognola, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*";

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il T.U.E.L., D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Acquisito il parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile di Servizio ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 49 e 147 *bis* del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare la relazione annuale redatta dal Responsabile Anticorruzione d.ssa Elisabeth Nosotti, nominata con decreto sindacale n. 2 - del 09/12/2013 , in merito agli adempimenti previsti ai sensi dell'art.1 c.14 della legge n.190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", per le motivazioni sopra meglio esplicitate, nonché tutti gli adempimenti conseguenti;
3. di dare atto che la relazione annuale allegata al presente provvedimento verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Successivamente

Ritenuta la necessità di dare immediata eseguibilità alla presente deliberazione;

Visto l'art. 134, comma 4, del T.U.E.L.;

Con voti unanimi e palesi;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile

COMUNE DI LIRIO

Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione

anno 2014

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1 c.14 della legge n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Adottata dalla Giunta in data 09/01/2014 con deliberazione n°2

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1.	GESTIONE RISCHI.....	3
1.1)	Area acquisizione e progressione del personale.....	3
	Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.....	3
1.2)	Area affidamento di lavori, servizi e forniture.....	3
	Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.....	3
1.3)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario.....	3
	Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.....	3
1.4)	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	3
	Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.....	3
1.5)	Area: altre attività soggette a rischi.....	3
	Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.....	3
2.	Formazione in tema di anticorruzione.....	3
3.	Codice di comportamento.....	3
3.1	Denunce delle violazioni al codice di comportamento.....	3
3.2	Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.....	3
4.	Altre iniziative.....	3
4.1	Rotazione del Personale.....	3
4.2	Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	3
4.3	Forme di tutela offerte ai whistleblowers.....	3
4.4	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.....	3
4.5	Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.6	Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere.....	3
4.7	Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale.....	
4.8	Sanzioni.....	3

PREMESSA

La legge n.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*" - pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 6).

La legge 6 novembre 2012, n.190 ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione della corruzione, che nel 2013 e 2014 ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione della corruzione, che nel 2013 e 2014 si è progressivamente completato attraverso disposizioni settoriali che hanno riguardato:

- Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- L'individuazione dei procedimenti amministrativi e la valutazione dell'indice di rischio;
- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con decreto n. 2 del 09/12/2013

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7. del 25/01/2014

In questo Comune, quale Responsabile è stato individuato lo scrivente Segretario Comunale, D.ssa Nosotti Elisabeth che, sulla base della normativa in materia, svolge le seguenti mansioni:

1. elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
2. verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. ha verificato, per il momento, l'impossibilità di attuare la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo quanto riportato nel Piano;
4. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano;
5. vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
6. promuove, anche in collaborazione con i Responsabili dei servizi dell'Ente, la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);

7. elabora entro il 31 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

Tra le varie funzioni di cui sopra, ai sensi dunque dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (posticipato per l'anno 2014 al 31 dicembre 2014) ha il compito di redigere una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.

Il presente documento dovrà dunque essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. del prossimo anno (P.T.P.C. 2015-2017).

Nel rispetto delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CIVIT n.72/2013 e del contenuto del nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha proceduto a redigere la presente relazione.

GESTIONE RISCHI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi, all'interno del PTPC ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.C.P. è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi per le aree di rispettiva competenza.

Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi è consigliata la costituzione di gruppi di lavoro, al fine di far emergere gli aspetti salienti a seguito del confronto.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- Mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione
- Valutazione del rischio per ciascun processo
- Trattamento del rischio

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

L'attività di valutazione deve essere fatta per ciascun processo.

Per valutazione del rischio si intende il processo di :

- Identificazione del rischio
- Analisi del rischio
- Ponderazione del rischio

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto interno ed esterno all'Amministrazione. L'analisi del rischio consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello del rischio.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio ed al fine di neutralizzare il rischio devono essere valutate le misure di prevenzione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili per le aree di competenza.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio e questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori

strategie di prevenzione.

Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia di verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa si è concretizzata attraverso i controlli periodici sugli atti ed i procedimenti che li hanno generati, nonché la costante e fattiva collaborazione con tutti i dipendenti da parte del Segretario che, in tal modo, è in grado di indirizzarne e verificarne i comportamenti, mitigando, laddove dovesse rivelarsi necessario, il rischio.

Ai sensi dell'art.1 – comma 9 – della legge n.190/2012 sono state individuate le seguenti attività nelle aree di rischio comuni ed obbligatorie (allegato 2 e 3 del P.N.A.):

1.1 Area acquisizione e progressione del personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dal Comune di Lirio :

Il Comune di Lirio è un Comune di ridotte dimensioni demografiche con un organico molto contenuto (n.1 dipendente in totale titolare di posizione organizzativa – Servizio /Amministrativo/ Tributi/Demografici.

Durante l'anno 2014 non si è dato corso a procedure concorsuali per l'assunzione di personale.

1.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dal Comune di Lirio :

Controllo periodico su atti e procedimenti per ciascuno dei servizi in cui è divisa la struttura organizzativa dell'Ente. La scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture è sempre stata eseguita nel rispetto del codice dei contratti (Dlgs.n.163/2006).

1.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dal Comune di Lirio:

Rilascio di autorizzazioni e concessioni.

1.4 Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Sugli atti relativi all'area suddetta viene svolto controllo preventivo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, nonché controllo successivo nelle forme previste dalla normativa vigente.

1.5 Area: altre attività soggette a rischi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.

Sono state individuate le seguenti ulteriori aree di rischio:

Area gestione delle Entrate

Maneggio di denaro o valori pubblici, attività di accertamento tributario.

Area gestione delle sanzioni amministrative

Irrogazione delle sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie, irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale.

La principale misura individuata dal legislatore per contrastare la corruzione è la trasparenza.

Questa è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza si realizza attraverso la puntuale pubblicazione sul sito web dell'Ente, nella sezione " Amministrazione Trasparente" di dati, informazioni, documenti di cui al D.lgs.n.33/2013. Nel rispetto dell'art.10 del D.lgs.n.33/2013 è stato approvato il P.T.T.I. quale sezione del P.T.C.P.

Entro il 30 settembre 2013 è stata attestata dal Segretario Comunale la pubblicazione delle informazioni e dei dati così come richiesto da CIVIT (ora ANAC) con la delibera n.71/2013.

2. Formazione in tema di anticorruzione

L'Ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissata dall'art.6 – comma 13 – del DL. 78/2010 = 50% della spesa effettuata nell'anno 2009.

L'art.7 bis del D.lgs.n.165/2001 che imponeva alle Pubbliche Amministrazioni la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16.4.2013, n.70.

L'art.8 del medesimo DPR n.70/2013 prevede che le sole Amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro il 30 giugno di ogni anno, un piano triennale di formazione del personale in cui sono rappresentate le esigenze formative delle Amministrazioni.

Gli Enti territoriali possono aderire al suddetto programma con oneri a loro carico.

E' stato realizzato un apposito piano formativo in tema di anticorruzione e trasparenza, che, attraverso la realizzazione di n. 2 specifici interventi formativi gestiti dal personale della Lega dei Comuni, si pone i seguenti obiettivi:

- realizzare iniziative formative per tutti i dipendenti del Comune di Lirio sui temi dell'etica e della legalità, in particolare relativamente al contenuto dei Codici di comportamento e al Codice disciplinare sulla base dell'esame di casi concreti
- realizzare iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riguardo ai profili di responsabilità, sia sul piano della prevenzione della corruzione che su quella della promozione della trasparenza

Il personale coinvolto e da coinvolgere, anche per il futuro, nei percorsi formativi è stato individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. nel Responsabile del Servizio Amministrativo/Tributi/Demografici.

Per l'anno trascorso non si è ritenuto di coinvolgere anche gli Amministratori che, tuttavia, saranno coinvolti per il futuro, così come anche tutti gli altri dipendenti che, seppur non investiti di posizione organizzativa, gestiscono o partecipano a procedimenti soggetti ad eventuale rischio.

Codice di comportamento

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, in data 17/01/2014 la Giunta comunale con deliberazione n. 4 ha recepito la delibera CIVIT n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001) e ha approvato il Codice Specifico Aziendale di Comportamento del Comune di Lirio.

3.1 Denunce delle violazioni al codice di comportamento

Non risultano pervenute denunce di violazioni al codice di comportamento nel corso dell'anno.

1. Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Non sono stati formulati pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Altre iniziative

4.1 Rotazione del Personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con riferimento alle suddette ipotesi ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), il Comune di Lirio ha verificato l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata prontamente nella sezione Amministrazione trasparente, del proprio sito.

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, e dunque al fine di verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro, si dà atto che nei futuri contratti di assunzione del personale verrà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Inoltre nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti è stata inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers

Non sono ancora state formalizzate misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito. Si provvederà quanto prima ad informare adeguatamente i dipendenti dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti anche attraverso la possibilità di ricorrere in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e il risarcimento del danno conseguente alla discriminazione.

Non sono tuttavia fino ad oggi pervenute segnalazioni di illecito.

4.4 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Tutti i dipendenti sono a conoscenza della necessità di rispettare scrupolosamente i termini dei procedimenti, così come indicati nel P.T.C.P.

4.5 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, avviene nell'ambito dei controlli periodici effettuati dal Responsabile anticorruzione.

4.6 Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere

Si rinvia a quanto già espletato nell'area 1 della presente Relazione.

4.7 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

In considerazione delle piccole dimensioni dell'Ente e della sua semplice organizzazione, il monitoraggio relativo all'andamento del Piano anticorruzione viene attraverso il controllo preventivo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile degli atti e dei provvedimenti, nonché attraverso il rapporto diretto e la stretta collaborazione fra il Responsabile dei Servizi ed il Responsabile anti corruzione ed i controlli periodici in base al regolamento dei controlli interni.

In esito a quanto sopra, il Responsabile ha provveduto dunque con la presente Relazione ad adempiere agli obblighi di cui all'art. 1 - comma 14 - della legge n.190/2012.

La presente Relazione verrà trasmessa alla Giunta comunale ai fini della sua approvazione.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il presente documento sarà pubblicato sul sito istituzionale di questa Amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica entro il 31 gennaio 2015 in concomitanza con la comunicazione del P.T.P.C. per l'anno 2015.

4.8 Sanzioni

Nel corso dell'anno, 2014 non sono state irrogate sanzioni, non essendosi presentato alcun caso da sanzionare.

**COMUNE DI LIRIO
PAVIA**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
G.C. N° 2 del 9 gennaio 2015

La sottoscritta Dr.ssa NOSOTTI Elisabeth (Segretario Comunale) ,ai sensi del combinato disposto di cui agli artt.49 e 147 bis del D.Lgs.267 del 18/08/2000 e s.m.i.,esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della presente deliberazione.

IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE
F.to (NOSOTTI Elisabeth)

letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
CAGNONI Alessio

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa NOSOTTI Elisabeth

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale di questo Comune, ai sensi dell'art.32 D.lgs 18/08/2009, n°69, il giorno 28/01/2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Nello stesso giorno in cui è stato affisso all'Albo Pretorio di cui sopra, il presente verbale viene comunicato con elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del T.U.n°267/2000.

Li 28/01/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa NOSOTTI Elisabeth

Copia conforme all'originale per uso interno amministrativo.

Li 28/01/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to NOSOTTI Elisabeth

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il 28/01/2015

- E' decorso il termine di cui al 3° comma dell'art.134, del t.u.n°267/2000 senza che siano stati sollevati rilievi.
- X E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, del T.U.n°267/2000.

Li, 28/01/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to NOSOTTI Elisabeth