

## Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

### ART. 2 ANALISI DEI PTPC A LIVELLO NAZIONALE

Il piano vigente è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 8 il 12 febbraio 2014.

Nel 2015 e nel 2016 è stato aggiornato, rispettivamente, con deliberazioni di G.C. n. 104 del 19 dicembre 2014 e n. 7 del 2 febbraio 2016.

Le criticità ed i progressi riscontrati dall'ANAC su un campione di piani adottati dalle Amministrazioni, si manifestano in parte anche nel piano del Comune Luras.

In particolare l'ANAC ha evidenziato al paragrafo 2 della delibera 831 del 3 agosto 2016, di approvazione del PNA 2016, quanto segue:

- per le amministrazioni del campione (che hanno adottato i PTPC 2016-2018) risulta che il 19,89% ha adottato anche la prima versione del PTPC 2013-2015; il 67,2% ha adottato la versione del PTPC 2014-2016; l'80,1% ha adottato la versione del PTPC 2015-2017; tali dati si riferiscono non soltanto all'adozione ma anche alla pubblicazione sul sito istituzionale.
- Sebbene ancora lontani dai livelli ottimali, i dati del monitoraggio vedono emergere un miglioramento significativo in termini di maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo e/o degli uffici di diretta collaborazione e degli stakeholder interni ed esterni.
- Una buona percentuale di amministrazioni ha meglio esplicitato i poteri di interlocuzione e di controllo (36,6% dei casi), la posizione di autonomia e indipendenza organizzativa del RPC e della struttura di supporto (8,6% dei casi), nonché l'attribuzione di un supporto conoscitivo e operativo riconosciuto al RPC (nel 32,3% dei casi).
- Il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPC continua ad essere una variabile particolarmente critica e un miglioramento di tale aspetto è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione delle singole amministrazioni. Quasi la metà delle amministrazioni esaminate non vi fa riferimento (45,2%). Di contro, il 25,8% delle amministrazioni indica sia tempi che responsabili del monitoraggio e il restante 6% circa si divide tra quelle amministrazioni che esplicitano i tempi ma non i responsabili (1,6%) e quelle che indicano i responsabili ma non i tempi (4,3%).
- Si è riscontrato un indubbio sforzo da parte delle amministrazioni analizzate nel rispondere positivamente alle indicazioni dell'Aggiornamento 2015 al PNA. È cresciuta in modo significativo la percentuale delle amministrazioni che ha effettuato l'analisi del contesto esterno.
- Il 66% circa del campione di amministrazioni esaminate ha segnalato nei propri PTPC 2016-2018 informazioni mirate alla comprensione della propria complessità organizzativa e l'8% circa ha utilizzato informazioni concernenti eventi o ipotesi di reato verificatesi in passato o su procedure derivanti dagli esiti del controllo interno.
- Il monitoraggio 2016 evidenzia un significativo miglioramento di analisi e valutazione del rischio, con circa il 50% del campione che ha individuato gli eventi rischiosi per ciascun processo, di cui il 12% ha realizzato una puntuale analisi del rischio, attraverso l'identificazione delle loro cause, dato pressoché assente in precedenza.
- Ancora critica, seppure in miglioramento, appare la fase relativa al trattamento del rischio, sia con riferimento all'individuazione delle misure sia alla loro programmazione. L'individuazione delle misure generali risulta prevalente rispetto a quelle specifiche, la cui presenza nei PTPC delle amministrazioni analizzate oscilla tra l'88,2% (codice di comportamento) e il 33,3% (sensibilizzazione e rapporto con la società civile).
- Con riferimento alle indicazioni fornite con l'Aggiornamento 2015 al PNA, nella parte dedicata ai contratti pubblici, i PTPC analizzati hanno presentato le maggiori criticità. In tal senso, la gran parte delle amministrazioni non ha effettuato l'autoanalisi organizzativa suggerita dall'Autorità. Riguardo all'analisi dei processi organizzativi, l'auspicata considerazione delle diverse fasi della gara risulta presente in una bassa percentuale di amministrazioni e oscilla tra il 25,8% (progettazione della gara) e il 18,3% (rendicontazione). Inoltre, anche la presenza di misure specifiche per le summenzionate fasi oscilla tra il 18,3% (progettazione della gara) e l'11,8% (rendicontazione).

In particolare, gli esiti della valutazione nei piccoli comuni hanno evidenziato le seguenti criticità:

- difficoltà di individuare eventi rischiosi e di effettuare la gestione del rischio;
- carente analisi del contesto esterno ed interno in oltre la metà dei PTPC analizzati e la quasi totale assenza di un sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPC;
- genericità delle misure individuate, presentate per lo più in forma di elenco e prevalentemente limitate a quelle relative alla formazione, al whistleblowing e al codice di comportamento;
- insufficienti o generiche indicazioni delle prerogative attribuite al RPCT per lo svolgimento dei propri compiti.

Con delibera 1208 del 22.11.2017 l'Anac ha provveduto ad approvare l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2017.

Partendo da tali premesse e dalla condivisione delle cause che hanno determinato l'insufficiente applicazione dei piani, evidenziate dall'ANAC nella citata determinazione, con il presente aggiornamento si intende modificare e ampliarne i contenuti, seppure nell'ottica della maggiore semplificazione possibile, in modo che tutti ne possano agevolmente percepire le indicazioni e conseguentemente favorirne la realizzazione. Ciò anche in ragione della non sempre agevole recezione di parte delle indicazioni sopra indicate e della necessità di un lungo periodo di tempo per l'adeguamento.

Con l'Aggiornamento 2018, l'Autorità, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. n. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, ha individuato modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, intendendosi per piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Tuttavia, l'Autorità chiarisce che alcune delle indicazioni di semplificazioni riguarderanno solo i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, come definiti dall'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158.

Le proposte di semplificazione introdotte dall'Aggiornamento 2018 al PNA riguardano i seguenti ambiti:

- a) Collegamenti con l'albo pretorio on line. Per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, è introdotta la possibilità di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 utilizzando le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio on line tramite un collegamento ipertestuale.
- b) Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali. Al fine di evitare duplicazioni di dati, gli obblighi di trasparenza possono essere assolti anche mediante un collegamento ipertestuale ad un altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già disponibili.
- c) Tempestività delle pubblicazioni. Possibilità di interpretare il concetto di tempestività, di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti. Il d.lgs. n. 33/2013 contiene riferimenti temporali precisi per la pubblicazione dei dati e documenti.
- d) Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013:

Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni - Possibilità di pubblicazione di un organigramma semplificato

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi - Possibilità della pubblicazione integrale di determinati atti in luogo della loro rielaborazione

e) Pubblicazione dei dati in tabelle. Possibilità di utilizzare altri schemi di pubblicazione in luogo delle tabelle.

f) Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC. Possibilità di adottare il PTPCT con modalità semplificate. Nel ribadire l'obbligatorietà dell'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, di un nuovo e completo PTPCT, i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate. Pertanto, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato.

g) Nomina e funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Possibilità di nominare la figura del referente del RPCT.

L'aggiornamento per l'anno 2019, di cui alla delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, tra l'altro ha confermato che *“i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV “Piccoli Comuni”, § 4. “Le nuove proposte*

di semplificazione”). In tali casi, l’organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell’assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell’ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT”.

Il Comune di Luras ha approvato il PTPC con le seguenti delibere:

- anno 2019 delibera di giunta n. 14 del 30/01/2019;
- anno 2020 delibera di giunta n. 15 del 24/01/2020;
- anno 2021 delibera di giunta n. 26 del 25/03/2021 e 2022, non essendo intercorsi fatti corruttivi, ha confermato il PTPC 2021/2023.

Nell’ottica del presente Piano, così come d’altronde previsto dal legislatore nazionale, la prevenzione della corruzione è sì una dimensione cruciale per la creazione del valore pubblico, ma ha, ad un tempo, anche una natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell’ente. Tradotto operativamente, come già anticipato nella premessa al presente Piano, la sezione definisce: a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione; b) a quali rischi si va incontro nell’azione amministrativa in generale; d) e in quella particolare legata a ciclo delle performance e dunque anche della generazione di valore pubblico e le corrispondenti contromisure.

Nella scheda allegata “Catalogo dei rischi 2024” è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall’Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d’istituto dell’ente ed è consultabile all’indirizzo: [Piano dei Rischi](#)

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n.1310 /2016 e dal PNA 2022 sono contenuti nella allegata “Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità” ed è consultabile all’indirizzo: [Mappa della Trasparenza](#)

L’amministrazione prevede come obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza:

<b>Obiettivi Strategici</b>	2024	2025	2026
Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promozione delle pari opportunità per l’accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	n.a.	n.a.	n.a.
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune allegata nel “Catalogo dei Rischi 2024”, sono le seguenti:

Cod.	Misura	Si	No
A	Acquisizione e progressione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Contratti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Incarichi e nomine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Affari legali e contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Atti di Governo del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L	Servizi Demografici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'individuazione delle aree di rischio rappresenta il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d'istituto svolti nell'Ente.

In adesione al PNA 2019 ed al PNA 2022, nell'allegata scheda “Catalogo dei Rischi 2024”:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo risulta la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").
- La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

Per la redazione della presente sottosezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse “esterno”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Grado di attuazione delle misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto sull'immagine dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

**Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".**

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2024".

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. 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. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

(A) Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono alcune misure generali applicabili, in quanto compatibili, a qualsiasi attività d'istituto.

# LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

## *ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI*

### **Affari Generali e Segreteria**

- Responsabile: Dott.ssa Romina Gala

Risorse incaricate del Servizio

#### **Istruttore Direttivo Amministrativo:** Dott.ssa Romina Gala

Il servizio si occupa della gestione delle deliberazioni di consiglio e di giunta comunale e svolge una serie di funzioni atte ad assicurare agli organi istituzionali ed ai loro componenti la collaborazione necessaria per lo svolgimento delle attività di competenza.

Offre il proprio supporto al funzionamento della giunta e del consiglio dalla convocazione all'assistenza alle sedute, dalla formalizzazione degli atti alla redazione dei verbali. All'ufficio Segreteria Generale sono inoltre attribuite le seguenti principali attività:

- funzioni di assistenza alle attività del Segretario Generale nell'ambito dei compiti loro assegnati dalle Leggi e dai Regolamenti;
- l'indizione e la gestione delle procedure pubbliche di gara, relative all'affidamento di servizi, forniture e lavori pubblici, sino alla stipula dei relativi contratti,
- rilascio di copia delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale.

---

### **Servizi Amministrativi e Anagrafe**

- Responsabile: Dott.ssa Romina Gala

Risorse incaricate del Servizio

- **Istruttore Direttivo Amministrativo:** Dott.ssa Patrizia Conedda
- **Istruttore di Vigilanza:** Forteleoni Pierpaolo
- **Operatore:** Pishedda Giovanni Maria Sesto
- **Operatore:** Careddu Antonello

Il Settore Affari Generali possiede competenze molto ampie e diversificate, sostanzialmente riconducibili allo sviluppo organizzativo interno della struttura comunale e allo sviluppo dei processi di comunicazione interna ed esterna mediante il protocollo generale. Si tratta di un Settore che opera a stretto contatto con gli organi di governo e che esplica servizi di supporto (come la gestione degli atti e contratti) alle altre strutture organizzative dell'Ente. Ha, inoltre, competenza nei settori Demografici, Protocollo, URP.

### **Sportello Unico per le Attività Produttive**

- Responsabile: Dott.ssa Romina Gala

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) uno strumento innovativo, in grado di semplificare le pratiche e concluderle in minor tempo, presso un solo ufficio. Oggi, grazie all'attività dello Sportello Unico si fanno confluire in un unico ufficio tutti i passaggi di pratiche da un ufficio all'altro della pubblica amministrazione, a tutto beneficio degli imprenditori, che risparmiano così tempo e denaro.

L'imprenditore, che abbia o intenda avviare un'attività produttiva nel territorio del Comune, potrà rivolgersi direttamente allo Sportello Unico, quale unico interlocutore per gli adempimenti previsti dal D.P.R. 20 Ottobre 1998 n. 447; ogni qualvolta vi sia la necessità di localizzare, realizzare, ristrutturare, riconvertire, ampliare, cessare o riattivare un'attività produttiva nel settore industriale, artigianale, turistico, dei servizi, o eseguire opere interne ai fabbricati adibiti ad attività d'impresa, possibile rivolgersi allo Sportello Unico, competente al rilascio dell'autorizzazione unica.

L'imprenditore deve presentare un'unica domanda presso lo Sportello Unico, utilizzando apposita modulistica e allegando la documentazione necessaria in riferimento agli aspetti coinvolti (edilizi, igienico - sanitari, sicurezza, ambientali, ecc.). Lo Sportello Unico provveder in seguito a gestire l'intero procedimento amministrativo, rilasciando una sola autorizzazione e diventando l'unico punto di riferimento per l'imprenditore.

Lo scopo principale dello Sportello Unico - e quindi del Procedimento Unico - la volontà di fornire un'unica interfaccia fra utente e Pubblica Amministrazione, interfaccia che ha un compito di coordinamento e di controllo dell'attività autorizzatoria della Pubblica Amministrazione, in particolare di quella del Comune, ma anche degli Enti esterni (Azienda USL, ARPA, Comando Provinciale Vigili del Fuoco, Amministrazione Provinciale, ecc).

Poiché coinvolge numerose Amministrazioni, lo Sportello Unico il terminale di una complessa rete amministrativa ed informativa.

### **Ufficio Pubblica Istruzione, Turismo, Sport e Spettacolo**

- Responsabile: Dott.ssa Romina Gala

Le finalità del Comune in campo turistico sono costituite dalla creazione delle condizioni, nel proprio territorio, per la conservazione, la produzione e l'uso di beni culturali, intesi nel senso più ampio, in un clima di libertà, da parte dei cittadini, residenti o meno, e dei gruppi ed enti privati o pubblici, in un contesto di creativo sviluppo di tutte le attività artistiche, intellettuali e morali.

Coordinamento e gestione della mensa scolastica per scuola infanzia, asilo estivo, trasporto scolastico, scuola civica di musica.

Erogazione contributi scolastici e gestione dei rapporti con le Istituzioni Scolastiche.

La programmazione e la gestione degli asili nido in tutti gli aspetti educativi, amministrativi, di funzionamento, di rapporto con le famiglie e con gli organismi di partecipazione, la programmazione delle attività didattiche, di animazione, di aggiornamento e formazione del personale;

### **Area Economico Finanziaria**

- Responsabile: **Dott.ssa Maria Giovanna Addis**

Risorse incaricate dell'ufficio:

- Istruttore Direttivo Contabile: Dott.ssa Maria Giovanna Addis
- Istruttore Contabile: Maria Maddalena Corda
- Istruttore Amministrativo: Claudia Depperu

L'area economico finanziaria, si occupa di:

- gestione finanziaria dell'ente;
- gestione del personale, parte contabile;
- discipline contabili, tributarie e fiscali, redazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, conto economico, conto del patrimonio;
- pagamento delle spese e registrazione ed incasso delle entrate comunali;
- assunzione e gestione dei mutui per la realizzazione di opere pubbliche;
- gestione dei tributi comunali;
- gestione dei procedimenti riguardanti il personale dipendente giuridico ed economico: assunzioni, trattamento economico e la cessazione del servizio;
- gestione del servizio economato.

## Personale e Organizzazione

- Responsabile: Dott.ssa Romina Gala

L'Ufficio Personale del Comune si occupa di tutte le pratiche legate ai dipendenti comunali, siano essi assunti a tempo determinato che indeterminato o lavoratori a progetto; effettua per loro un servizio di informazioni e consulenza. Si occupa del loro reclutamento, nel quadro della programmazione delle assunzioni, attraverso selezioni e concorsi o tramite ricorso al lavoro interinale.

In particolare le sue competenze possono essere così riassunte:

- stesura e pubblicazione dei bandi di concorso e selezioni pubbliche per assunzione di personale;
- assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato, pieno o parziale;
- controllo giornaliero delle presenze in servizio del personale;
- pensioni (collocamento a riposto per motivi di età, anzianità o altre cause, attribuzione pensione provvisoria, liquidazione e pagamento indennità di fine servizio);
- procedure per la progressione economica e carriera del personale, ivi compresi gli adempimenti connessi al trattamento di fine servizio e di quiescenza dei dipendenti;
- accertamenti e verifiche al personale;
- statistiche e indagini inerenti il personale;
- predisposizione atti deliberativi, ordinanze, determinazioni e provvedimenti in genere per le materie di competenza;

stesura e pubblicazione dei bandi di concorso e selezioni pubbliche, delle quali cura il regolare espletamento fino alla pubblicazione delle relative graduatorie finali

## Area Tecnica

- Responsabile: Mauro Azzena (Sindaco)

Risorse incaricate dell'Area Tecnica Urbanistica:

- **Istruttore Tecnico:** Geom. Tamponi Franco
- **Istruttore Amministrativo:** Claudia Depperu;
- **Operatore Esperto:** Sanna Gian Gavino

L'ufficio di Pianificazione Urbanistica si occupa di:

- gestione del vigente piano regolatore generale;
- gestione dei vigenti piani particolareggiati, strumenti urbanistici attuativi, piani di lottizzazione, eccetera;
- gestione del piano acustico e della pianificazione territoriale in generale;
- attività informativa in materia dei piani sovracomunali (Piani di Bacino, Piano territoriale di coordinamento, Paesistico, Piano territoriale, provinciale, eccetera);
- predisposizione di convenzioni relative ad atti di pianificazione

Nell'Area tecnica vengono trattate tutte le questioni relative a manutenzioni e ripristino dei servizi primari, nonché immobili, stabili di proprietà comunale, aree verdi. Una parte importante delle competenze riguarda la verifica delle pratiche edilizie presentate da parte dei privati, sia per la realizzazione di nuove costruzioni, sia per il restauro e la ristrutturazione di edifici esistenti.

I cittadini possono inoltre rivolgersi all'ufficio tecnico per ottenere informazioni e certificati riguardanti la suddivisione del territorio comunale in diverse zone, sia in riferimento al piano regolatore, sia per gli ambiti in edificabili per rischio di inondazione e per frana.

### **Polizia Municipale**

Responsabile: - Mauro Azzena (Sindaco)

Risorse incaricate dell'ufficio:

- **Istruttore di Vigilanza:** Emanuela Loriga

La Polizia Municipale organo di polizia locale ed investito di una serie di attribuzioni e di compiti istituzionali di fondamentale importanza per la cittadinanza. Essi comprendono attività preventive, di vigilanza e di accertamento.

Il Corpo di Polizia Municipale il più immediato e diretto collegamento fra la cittadinanza e la sua amministrazione. In quest'ottica si identificano i principali campi d'intervento della stessa:

- vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale;
- disciplina della circolazione stradale, prevenzione e repressione degli illeciti ad essa relativi;
- educazione Stradale nelle scuole;
- vigilanza in materia annonaria (vendite al minuto e all'ingrosso, somministrazione, eccetera) ed amministrativa;
- collaborazione con l'apposita agenzia regionale (ARPA) in ordine alla vigilanza in materia ecologica nonché controlli diretti in materia di emissioni sonore e sul possesso dei titoli autorizzatori relativi all'esercizio di attività insalubri;
- prevenzione e repressione dei reati nelle materie ad essa assegnate ed espletamento delle indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria;

- vigilanza in materia di edilizia;
- attività di informazione e collaborazione con gli uffici dell'amministrazione preposti all'erogazione dei sussidi assistenziali;
- notificazione di atti;
- collaborazione con le altre forze di Polizia nel controllo del territorio;
- randagismo

## Servizi Sociali

- Responsabile: Dott.ssa Loredana Marras

Risorsa incaricata dell'Ufficio:

- **Operatore Sociale:** Dott.ssa Loredana Marras
- **Assistenza Sociale:** Dott.ssa Roberta Fina'

Il settore opera nel campo dei servizi sociali programmando, organizzando ed erogando interventi di prevenzione e riparazione di situazioni particolari.

I compiti del settore comprendono:

- gli interventi socio-assistenziali verso anziani, sia in interventi propriamente assistenziali quali l'assistenza domiciliare, i servizi complementari;
- gli interventi socio-assistenziali verso minori, che comprendono sia servizi erogati a nuclei familiari con presenza di minori a rischio (assistenza domiciliare educativa, azioni di supporto all'inserimento lavorativo), che azioni in sostituzione del nucleo (affido familiare, inserimento in servizi residenziali);
- l'assistenza sociale di base, che si occupa dell'organizzazione e gestione dei servizi resi ai cittadini mediante attività preventive, riparative, di analisi del bisogno, curando il collegamento con le realtà istituzionali ed il coordinamento delle aree di intervento;
- gli interventi socio-assistenziali verso i disabili, che comprendono il sostegno all'inserimento lavorativo, l'assistenza domiciliare, l'inserimento in strutture diurne o residenziali, le attività di sostegno al disagio psichico, lo studio delle problematiche ed il supporto agli organi di governo nell'elaborazione delle politiche sociali;
- gli interventi socio-assistenziali verso stranieri, che consistono in accoglienza e sostegno nel primo inserimento e si realizzano attraverso la gestione dei centri di prima accoglienza e dei campi nomadi;
- gli interventi socio-assistenziali vari, che comprendono diverse forme di assistenza economica, continuativa o straordinaria, nonché le varie forme di intervento e di assistenza nei confronti dei 'senza fissa dimora', degli emarginati gravi, degli alcolisti attraverso i CAT, e le attività di protezione alloggiativa;
- la gestione degli istituti geriatrici, che offrono ospitalità continuativa o temporanea ad utenti non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti, nonché la gestione diretta di una casa albergo;
- la progettazione e la realizzazione di interventi a favore dei cittadini in situazione di emergenza abitativa.

In tale contesto, bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività, dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.

Per quanto riguarda gli adempimenti di analisi del contesto interno previsti dal PNA, il Comune ha effettuato le seguenti attività:

- Rilevazione numerica delle **indagini/sentenze** in materia di corruzione che hanno coinvolto il personale/membri organi collegiali del Comune: **Nessuno**;
- Rilevazione numero **procedimenti disciplinari** ricollegabili a condotte riconducibili ad illeciti penali: **Nessuno**;
- Procedimenti per danno erariale derivanti da condanne penali per reati di corruzione: **Nessuno**

#### **RELAZIONE SU MISURE SPECIFICHE PER L'ANNO 2024:**

##### 1) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA:

L'Ente risulta in regola con gli obblighi di pubblicazione sul portale "amministrazione trasparente".

##### 2) CODICE DI COMPORTAMENTO

Non vi è stata alcuna violazione del codice né è pervenuta alcuna segnalazione in merito.

##### 3) CONFLITTO DI INTERESSE

Non sono state segnalate ipotesi di conflitto di interesse nell'anno 2023.

##### 4) CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA UFFICIO

Nel corso dell'anno 2023 non sono pervenute richieste di autorizzazione per incarichi extra ufficio.

##### 5) INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI

Nel corso dell'anno 2023 non sono pervenute segnalazioni per inconferibilità/incompatibilità incarichi.

##### 6) ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)

Non sono state rilevate o segnalate violazioni al divieto di pantouflage.

##### 7) FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE UFFICI IN CASO DI CONDANNA PENALE

Non sono state rilevate violazioni.

##### 8) TUTELA DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Nell'anno 2023 non è pervenuta alcuna segnalazione di illeciti mediante whistleblowing.

##### 9) FORMAZIONE DEL PERSONALE

Tutti i responsabili di servizio sono stati invitati a seguire un corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023.

##### 10) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

L'Ente risulta in regola con l'inserimento dei patti di integrità nelle procedure di affidamento.

##### 11) MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

L'ente risulta in regola con il monitoraggio, previsto e relazionato anche nel piano della performance.

Ai fini di prevenire la corruzione, l'amministrazione intende adottare le seguenti misure specifiche, per l'anno 2024:

## Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa

Cod. Misura							<b>01</b>	
<b>Responsabili della Misura</b>								
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti i soggetti individuati nel Piano Triennale per la Trasparenza.	Altri Cdr coinvolti				
<b>Obiettivo</b>								
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA: applicazione delle misure organizzative in materia di trasparenza indicate nel presente piano.								
<b>Risultato Atteso</b>						2024	2025	2026
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 90%;						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura							<b>02</b>	
<b>Responsabili della Misura</b>								
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Responsabili di servizio, dipendenti, collaboratori del Comune e gli appaltatori, per quanto compatibile.	Altri Cdr coinvolti				
<b>Obiettivo</b>								
CODICE DI COMPORTAMENTO: applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste								
<b>Risultato Atteso</b>						2024	2025	2026
Violazioni al Codice di Comportamento: 0 -						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod.							<b>03</b>
------	--	--	--	--	--	--	-----------

<b>Responsabili della Misura</b>							
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo.		
<b>Obiettivo</b>							
<p>CONFLITTO DI INTERESSE: Obbligo di astensione: nel caso si verificano le ipotesi di conflitto di interesse, la segnalazione da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile di settore competente il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico, oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile di settore ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.</p> <p>Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.</p> <p>Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile del Settore committente l'incarico. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale relativa al monitoraggio delle attività annuali anticorruzione.</p> <p>Obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per tutti i componenti di Commissioni di gare/ concorso / valutazioni di qualsiasi tipologia.</p>							
<b>Risultato Atteso</b>					2024	2025	2026
Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Produzione dichiarazione assenza del conflitto d'interesse per i RUP con riferimento alla procedura di affidamento servizi/lavori					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod.							<b>04</b>
<b>Responsabili della Misura</b>							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario Comunale e tutti i dipendenti dell'Ente	Altri Cdr coinvolti	Tutti		
<b>Obiettivo</b>							
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA UFFICIO: rigorosa osservanza delle disposizioni normative e Regolamentari in ordine alla procedura autorizzatoria							
<b>Risultato Atteso</b>					2024	2025	2026
Rispetto regolamento comunale ordinamento uffici e servizi					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod							<b>05</b>
<b>Responsabili della Misura</b>							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario – Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti			
<b>Obiettivo</b>							

INCONFERIBILITA' / INCOMPATIBILITA' INCARICHI DIRIGENZIALI: attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale. Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi					
<b>Risultato Atteso</b>			2024	2025	2026
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%			☒	☒	☒
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%			☒	☒	☒
Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO: 100%			☒	☒	☒
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO: 100%			☒	☒	☒
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO: 100%			☒	☒	☒
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 80 %			☒	☒	☒

Cod.		<b>06</b>			
<b>Responsabili della Misura</b>					
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti i dipendenti ed i responsabili di servizio in sede di affidamento	Altri Cdr coinvolti	
<b>Obiettivo</b>					
ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE): Inserimento apposita clausola di divieto di pantouflage nei contratti individuali di lavoro per i neo assunti e nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.					
<b>Risultato Atteso</b>			2024	2025	2026
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%			☒	☒	☒

Cod.		<b>07</b>			
<b>Responsabili della Misura</b>					
Cdr Primario		Responsabile Primario	Membri commissione, P.O. e responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio elevato individuate dal presente Piano.	Altri Cdr coinvolti	-
<b>Obiettivo</b>					
FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE UFFICI IN CASO DI CONDANNA PENALE: Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione;					

b) P.O. e responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio elevato individuate dal presente Piano.			
<b>Risultato Atteso</b>			
	2024	2025	2026
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod				<b>08</b>
<b>Responsabili della Misura</b>				
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti
<b>Obiettivo</b>				
TUTELA DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING): applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017). Sebbene l'Ente abbia istituito un indirizzo dedicato, risulta necessario implementare il medesimo garantendo l'anonimato totale di eventuali segnalanti.				
<b>Risultato Atteso</b>				
	2024	2025	2026	
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Cod.				<b>09</b>
<b>Responsabili della Misura</b>				
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Tutti i dipendenti	Altri Cdr coinvolti
<b>Obiettivo</b>				
FOMAZIONE DEL PERSONALE: specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i seguenti livelli: - Formazione base: destinata al tutto il personale dell'Ente finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento - Formazione specialistica: destinata ai Responsabili di Settore che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio-alto. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi seminari anche su tematiche settoriali.				
<b>Risultato Atteso</b>				
	2024	2025	2026	
N. ore formative da effettuare: 4 – Laboratorio Formativo in materia di Anticorruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Cod.				<b>10</b>
<b>Responsabili della Misura</b>				
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	<b>Responsabili di Servizio - RUP</b>	Altri Cdr coinvolti
<b>Obiettivo</b>				
PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI Espressa previsione della sottoscrizione del patto d'integrità nelle procedure di gara con fondi regionali o di importo superiore ad € 40.000,00.				

<b>Risultato Atteso</b>			2024	2025	2026
Bandi privi del Patto Integrità: 0%			☒	☒	☒

Cod. Misura						<b>11</b>
<b>Responsabili della Misura</b>						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Responsabili di settore e personale di volta in volta coinvolto	Altri Cdr coinvolti		
<b>Obiettivo</b>						
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI: Eseguire monitoraggio tempi medi sulla base dei procedimenti individuati di anno in anno dal Piano delle performance e degli obiettivi.						
<b>Risultato Atteso</b>			2024	2025	2026	
Rispetto dei tempi medi procedimentali			☒	☒	☒	

Cod. Misura						<b>12</b>
<b>Responsabili della Misura</b>						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Segretario comunale per predisposizione regolamento e creazione sezione su amministrazione trasparente Responsabili di settore e personale di volta in volta coinvolto per rispetto obblighi	Altri Cdr coinvolti		
<b>Obiettivo</b>						
PNRR: Rafforzamento misure legalità in ambito progetti PNRR						
<b>Risultato Atteso</b>			2024	2025	2026	
Creazione di una sezione ad hoc su “amministrazione trasparente” al fine di conseguire maggiore trasparenza ed individuabilità dei fondi PNRR			☒	☒	☒	
Monitoraggio annuale sulla verifica del punto che precede in misura pari al 30% dei fondi PNRR attivi per il Comune			☒	☒	☒	

Cod. Misura						<b>13</b>
<b>Responsabili della Misura</b>						



Autorizzazioni e concessioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vantaggi economici di qualunque genere a privati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incarichi e nomine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Affari legali e contenzioso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atti di governo del territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aree di Rischio <sup>2</sup>										
	05T	06T	01SS	02SS	03SS	04SS	01PL	02PL	03PL	04PL
Acquisizione e gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contratti pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorizzazioni e concessioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vantaggi economici di qualunque genere a privati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>2</sup> L'elenco delle misure specifiche si trova qui: [Misure Specifiche Anticorruzione.xlsx](#)

