



**CONSORZIO INTERCOMUNALE PER IL SERVIZIO CIMITERIALE  
TRA I COMUNI DI CERCOLA, SAN SEBASTIANO AL VESUVIO E MASSA DI SOMMA**

*Via Domenico Riccardi 188 - 80040 Cercola (NA)  
Telefonofax : 081 7331654*

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Numero 5**

**Originale**



**Copia**



---

**OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza 2022-2024.**

L'anno duemilaventidue il giorno ventinove del mese di aprile alle ore 18,40 in collegamento telematico.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero per oggi convocati, a seduta, i componenti del Consiglio di Amministrazione.

All'appello risultano:

<b>N.</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presente</b>
1	<b>AIELLO</b>	<b>MARCO</b>	<b>Presidente</b>	<b>SI</b>
2	<b>SPADARO</b>	<b>AMALIA</b>	<b>Componente</b>	<b>SI</b>
3	<b>MAIELLO</b>	<b>ANTONIO</b>	<b>Componente</b>	<b>SI</b>
4	<b>COSTANZO</b>	<b>ANTONIO</b>	<b>Componente</b>	<b>SI</b>
5	<b>D'AMATO</b>	<b>SALVATORE</b>	<b>Componente</b>	<b>NO</b>

Assiste all'adunanza il Segretario Generale, Dott.ssa Montesano Marcella la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento sopra indicato.



**CONSORZIO INTERCOMUNALE PER IL SERVIZIO CIMITERIALE  
TRA I COMUNI DI CERCOLA, SAN SEBASTIANO AL VESUVIO E MASSA DI SOMMA**

**OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Triennio 2022-2024.**

**IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE**

**Richiamato** l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*) che prescrive che l'Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.);

**Dato atto** che, con decreto n.3 del 06.05.2020, il Presidente del Consorzio nominava il Responsabile delle Corruzione del Consorzio Cimiteriale, nella persona del Segretario del Consorzio;

**Preso atto** che, per l'anno 2022, il Consiglio dell'ANAC differiva al 30 aprile 2022 il termine per l'approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024;

**Richiamata** la determinazione A.N.A.C. n.12 del 28 ottobre 2015 recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)”;

**Vista** la deliberazione n.831 del 03.08.2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

**Richiamata** la deliberazione ANAC n.1074 del 21.11.2018 di aggiornamento, per l'anno 2018, del Piano Nazionale Anticorruzione;

**Richiamata** la deliberazione ANAC n.1064 del 13.11.2019 di aggiornamento, per l'anno 2019, del Piano Nazionale Anticorruzione;

**Dato atto** che deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n.1/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il triennio 2020-2023;

**Dato atto** che deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n.1/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il triennio 2021-2023;

**Dato atto** che, in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 2022-2024, sulla base della proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione (R.P.C.);

**Evidenziato** che il Consorzio non ha risorse umane in organico e che i Comuni consorziati hanno comunicato l'impossibilità di distaccare, sia pure a tempo parziale, proprio personale, presso il Consorzio;

**Atteso** che, per gestire i servizi indispensabili, il Consorzio utilizza n. 2 unità a tempo parziale (a n.18 ore settimanali) ed a tempo determinato, rispettivamente per il Servizio Tecnico e per il Servizio Finanziario-Amministrativo;

**Tenuto** conto che il Consorzio Cimiteriale opera in condizioni di difficoltà organizzativa e non dispone di risorse finanziarie per effettuare una completa mappatura dei processi, così come disposto dall'A.N.A.C.

**Rilevato**, al riguardo, che le richiamate condizioni di particolare difficoltà organizzativa concernono, nel caso di specie:

- l'estrema carenza di risorse umane e tecnico-strumentali per un'autoanalisi organizzativa;
- la mancanza di risorse finanziarie per poter affidare all'esterno l'attività di mappatura dei processi;
- l'inesistenza di una base di partenza: ricognizione dei procedimenti amministrativi;

**Considerata** la peculiarità dell'Ente Consortile e le specifiche finalità del Consorzio, limitate alla sola gestione, in forma associata, del cimitero consortile;

**Rilevato**, altresì, che il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è, per propria natura, uno strumento dinamico da aggiornare, periodicamente, tenuto conto anche di eventuali modifiche organizzative;

**Rilevato** il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021-2023, è adottato in coerenza con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con il D.U.P.;

**Ritenuto** di dover approvare il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il triennio 2021-2024;

**Visto** il parere di regolarità tecnica, reso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

**Dato atto** che, sulla presente proposta, non deve essere espresso, il parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000;

**Visti:**

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

- il D.Lgs 22 giugno 2007, n.109;
- il D. Lgs 21 novembre 2017, n.231;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33;
- il D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39
- il D.P.R.16 aprile 2013, n. 62;
- il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97;
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017;
- lo Statuto consortile;

**Con** voti favorevoli unanimi, resi nelle forme di legge

### **DELIBERA**

Per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

**Di approvare** il “*Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*”, per il triennio 2022-2024 che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.

**Di disporre** che al presente provvedimento venga assicurata:

- a) la pubblicità legale pubblicazione all’Albo Pretorio;
- b) la trasparenza secondo il disposto dell’art. 1, commi 15 e 16 della Legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, sezione “Altri contenuti-anticorruzione”.

**Di dichiarare**, con separata ed unanime votazione, stante l’urgenza, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



**CONSORZIO INTERCOMUNALE PER IL SERVIZIO CIMITERIALE  
TRA I COMUNI DI CERCOLA, SAN SEBASTIANO AL VESUVIO E MASSA DI SOMMA**

**OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza. Triennio 2022-2024.**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (ARTT. 49 CO. 1, E 147 BIS, COMMA 1, T.U.  
ORDINAMENTO EE.LL.)**

**VISTO CON PARERE: FAVOREVOLE**

Cercola, li 29.04.2022

**Il Segretario del Consorzio  
Dott.ssa Marcella Montesano**

*M. Montesano*



**CONSORZIO INTERCOMUNALE PER IL SERVIZIO CIMITERIALE  
TRA I COMUNI DI CERCOLA, SAN SEBASTIANO AL VESUVIO E MASSA  
DI SOMMA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLATRASparenza.**

**TRIENNIO 2022-2024.**

**Approvato con deliberazione n.3/2022**

## ART. 1- AMBITO D'APPLICAZIONE - FINALITÀ - DISPOSIZIONI GENERALI.

Sotto il profilo soggettivo, il D.Lgs n. 97/2016 ha introdotto modifiche sia al D.Lgs n. 33/2013 sia alla Legge n. n190/2012.

Il presente Piano è finalizzato a:

- a. Prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente consortile al rischio corruzione.
- b. Indicare, mediante appropriati interventi organizzativi, che tengano conto dell'analisi della realtà amministrativa ed organizzativa, le concrete misure di prevenzione della corruzione. medesimo rischio.
- c. Semplificazione e razionalizzazione degli obblighi di trasparenza, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs n. 97/2016.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha, come obiettivi, quelli di:

- d. evidenziare e considerare, le attività maggiormente sensibili al rischio corruzione;
- e. assicurare i concreti interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- f. garantire l' idoneità, morale ed operativa, del personale che opera per il Consorzio cimiteriale.
- g. garantire l'accessibilità alle informazioni/dati del Consorzio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis della L. n. 190/2012, il P.N.A. costituisce *atto di indirizzo* per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

Il P.T.P.C.T viene adottato:

- in attuazione della L. n.190 del 06.11.2012, che reca disposizioni in tema di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in attuazione al D.Lgs 18 aprile 2016, n.50 "Codice degli appalti";
- in attuazione del D.Lgs 25 maggio 2016, n.97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo delle legge 6 novembre 2012, n.190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n.124 in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni"

Il presente Piano è redatto in conformità, ai seguenti atti generali:

- aggiornamento al P.N.A., determinazione n.12 del 28 ottobre 2015;
- l'atto di indirizzo del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera n.831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;

- aggiornamento al P.N.A., deliberazione ANAC n.1208 del 22 novembre 2017;
- deliberazione ANAC n.1074 del 21.11.2018 di aggiornamento, per l'anno 2018, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- deliberazione ANAC n.1064 del 13.11.2019 di aggiornamento, per l'anno 2019, del Piano Nazionale Anticorruzione.

## **ART. 2 – UNICITA' DEL PIANO.**

Come già per gli anni pregressi, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed Piano della Trasparenza ed Integrità (P.T.T.I) sono contenuti nel un unico documento, costituito due diverse sezioni dello stesso Piano.

### **SEZIONE I**

#### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CONSORZIO INTERCOMUNALE.**

La struttura organizzativa del Consorzio per i servizi cimiteriali risulta, attualmente, articolata in due Servizi, quali strutture di massima dimensione il Servizio Tecnico ed il Servizio Amministrativo-Finanziario.

Il personale in servizio è costituito da n. 2 unità a tempo determinato (con contratti biennali) ed a tempo parziale, per n.18 ore settimanali, assunti ex art. 110 del D.Lgs n. 267/2000.

I Servizi cimiteriali risultano appaltati a Ditta esterna. Pertanto, non si rilevano necessari unità di personale di categoria A/B per la gestione del cimitero.

#### **ART.3 - MATERIE SENSIBILI ALLA CORRUZIONE.**

In considerazione della finalità del Consorzio, costituito per la gestione in forma associata del funzionamento del cimitero e delle funzioni ad esso attribuito, le attività a rischio di corruzione sono essere individuate nelle seguenti:

1. materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs.n.165/2001 modificato dai commi XLII e XLIII).
2. materie oggetto di Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D Lgs.n.165/2001 cfr. co. XLIV)
3. retribuzioni dei Responsabili di Servizio;
4. trasparenza (art. 11 Legge n.150/2009);
5. materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM , ai sensi del co. XXXI art. 1 Legge n.190/2012;

6. attività ove devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali dell’Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
7. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
8. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo n.50/2016;
9. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
10. i concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale;
11. opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l’aggiudicazione definitiva;
12. manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero consortile;
13. pianificazione urbanistica: attività istruttoria sull’edilizia nel cimitero e controllo;
14. pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e atti di iniziativa privata;
15. rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
16. conferimento di incarichi professionali, di collaborazione, studio e ricerche, consulenze;
17. attività di accertamento, di verifica dell’elusione dei canoni di concessione e altri canoni;
18. assegnazione e gestione dei beni patrimoniali disponibili e indisponibili;
19. controllo abusivismo edilizio;
20. rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del Consorzio.

Il Responsabile di Servizio che conferisce incarichi in una delle seguenti attività, classificate dalla Legge n.190/12, come maggiormente esposte a rischio di infiltrazioni mafiose, è tenuto a verificare che il fornitore, il prestatore di servizi e gli esecutori dei lavori siano iscritti nell’elenco (previsto e disciplinato dall’art. 1 comma 52 della Legge n.190/12) della Prefettura della Provincia in cui l’impresa ha sede:

- trasporto di materiale a discarica per conto terzi;
- trasporto, anche transfrontaliero e smaltimento di rifiuti per conto terzi;
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto terzi;
- guardiania.

L’iscrizione negli elenchi di cui sopra, soddisfa i requisiti per l’informazione antimafia per l’esercizio della relativa attività.

#### **ART. 4 – FORMAZIONE.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella figura del Segretario del Consorzio, predispone il Piano annuale di formazione relativamente alle attività sensibili alla corruzione nonché ai temi della legalità e dell’etica.

Nel Piano di formazione devono essere indicate:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica, mediante corsi presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione, ove possibile;
2. le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
3. un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Considerato l'esiguo numero dei dipendenti del Consorzio e le limitate disponibilità di Bilancio, le attività di formazione andranno organizzate, preferibilmente, in collaborazione con i Comuni facenti parte del al Consorzio.

#### **ART. 5 – PREVENZIONE RISCHIO CORRUZIONE.**

Sono individuati, come di seguito, i meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione:

- A. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Consorzio, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione, disciplinate dal presente Piano.
- B. Per le attività indicate all'art. 3 del presente Piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, contenute in disposizioni legislative, regolamentari o provvedimenti emanati dal Comune o da Enti Pubblici ovvero contenute in protocolli stipulati con altri Enti:
  - obbligo di astensione dei dipendenti comunali, anche in caso di conflitti di interesse potenziale;
  - contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;
  - obbligo di astensione degli amministratori (art. 78 co.2 D.Lgs n. 269/2000);
  - trasparenza sulle retribuzioni dei Responsabili di Servizio
  - massima trasparenza nella organizzazione degli uffici e dei servizi e della loro attività;
  - eventuali altri Protocolli di intesa stipulati tra il Consorzio e le associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;
  - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
  - Protocollo di legalità sugli appalti stipulati con la Prefettura di Napoli;
  - procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D Lgs. n.50/2016;
  - ove possibile, rotazione con cadenza di norma quinquennale di incarichi di funzionari; la rotazione non si applica per le figure infungibili;

- attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano;
  - contenere, ai sensi di legge, gli incarichi di Responsabile di Settore a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
  - norme in materia di incompatibilità dei dipendenti pubblici;
- C. prevedere che – in ogni bando di gara o lettera invito, riferentesi a forniture di beni e servizi e realizzazione di lavori, che il mancato rispetto dei Protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara;
- D. il Consorzio comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Consorzio; nel predetto sito internet del Consorzio, comunicato ai soggetti sopraccitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente piano, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti;
- E. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Consorzio per ottenere un provvedimento o atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:
- comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o email;
  - non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
  - comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- F. Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, i Responsabili di Servizio possono prevedere specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:
1. l'esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo.
  2. la lista delle operazioni (ceck list) indica, per ciascuna fase procedimentale:
    - a. le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;

- b. il responsabile unico del procedimento;
  - c. i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
  - d. gli schemi (modulistica) tipo di istanze;
  - e. lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile della Posizione Organizzativa e/o funzionario, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.
3. Il Responsabile di Servizio verifica, periodicamente, la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.
  4. Il Responsabile di Servizio ha l'obbligo di informare, mensilmente, il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

## SEZIONE II

### **ART. 6 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA.**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web del Consorzio di tutti i dati e le informazioni/dati di cui al D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs n.97/2016. Al fine di ottenere contenimento dei costi, l'Ente consortile utilizzerà preferibilmente sistemi software di pubblicazione gratuiti o messi a disposizione per gli Enti locali. E' nominato referente della Trasparenza del Consorzio Cimiteriale il Responsabile del Servizio Amministrativo/ Finanziario.

Costituiscono principi di immediata attuazione le norme previste nel D.Lgs.n.33/2013 in materia di organizzazione, consulenti e collaboratori, personale, bandi di concorso, performance ,enti controllati,attività,procedimenti,provvedimenti,controllisulleimprese,bandidigaraecontratti,sovvenzioni,contributi, servizi erogati, pagamenti dell'amministrazione, opere pubbliche, vantaggi economici, bilanci, beni immobili e gestione patrimonio.

A tal fine, i Responsabili di Servizio sono tenuti a provvedere a tutti gli obblighi di trasparenza previsti dal suindicato D. Lgs. per quanto di rispettiva competenza ed in ogni caso:

1. delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 3 nel presente Piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
3. dei Bilanci e Conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati al Consorzio, devono essere trasmessi dagli uffici preposti al protocollo della posta, ai Responsabili delle posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, preferibilmente indirizzi di posta elettronica certificata (p.e.c.).

Il presente Piano recepisce dinamicamente i D.P.C.M. indicati al comma XXXI della Legge n.190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Il Consorzio rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:

- a. di ciascun Responsabile di posizione organizzativa o funzionario;
- b. dei Responsabili unici dei procedimenti, ove individuati.

Ai predetti indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Il Consorzio assicura la trasparenza sulle retribuzioni dei Responsabili di Servizio.

Le informazioni pubblicate, così come definite innanzi, e specificamente riferite ad atti autorizzatori e/o concessori, ad atti di affidamento di servizi e di riconoscimento di benefici economici, ad atti relativi ad opere pubbliche e ad erogazione di servizi, sono trasmesse in via telematica alla CIVIT.

L'Ente assicura la pubblicazione di tutti i dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico in ottemperanza al disposto dell'art.14 del D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii..

## **ART. 7 – COMPETENZE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni nonché considerato i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non possono essere conferiti incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs n. 267/2000, se non in via eccezionale e per un periodo non superiore ad un mese.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a. propone, annualmente, il Piano triennale della prevenzione;
- b. propone ove possibile e di concerto con l'organo politico, la rotazione, con cadenza di norma quinquennale, degli incarichi dei Responsabili di Settore, salvo il caso di figure professionali caratterizzate da infungibilità;
- c. individua, le attività di formazione per il personale;
- d. verifica, alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, l'avvenuta indizione, da parte dei Responsabili delle procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n 50/2016;
- e. procede, con proprio atto, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

## **ART. 8 – I COMPITI DEL PERSONALE.**

I compiti dei Responsabili delle posizioni organizzative sono definiti, come segue:

- Responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione approvato e provvedono alla sua esecuzione.
- Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando, tempestivamente, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Nelle determinazioni/atti da assumere devono attestare l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse rispetto al procedimento di cui trattasi.
- I Responsabili di Servizio provvedono, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Consorzio.
- I Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
- I Responsabili di Servizio, rendono accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del Codice di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
- I Responsabili di Servizio attestano, il monitoraggio del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
- I Responsabili delle posizioni organizzative provvedono al monitoraggio della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente al Segretario delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato p.e.c.
- I Responsabili di Servizio, incaricati ai sensi dell'art. 109 D.Lgs n.267/2000, propongono, al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti; ove assunti, da inserire nei programmi di formazione.
- I Responsabili di Servizio procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs n.50/2016. I Responsabili di Servizio indicano, entro il mese di aprile di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;

- Il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario, entro il mese di maggio di ogni anno, in applicazione del Regolamento inerente la materia dei controlli interni, propone al Segretario Generale i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività), le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.
- Il Responsabile del Servizio Amministrativo ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica, con decorrenza dal 1 giugno, tal fine costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione, gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela;
- I Responsabili di Servizio presentano entro il 10 dicembre, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di rispettiva competenza, è obbligato alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs n. 97/2016.

#### **ART.9-APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. n.39/2013.**

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo n.39/2013 recate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità.

La delega, contenuta negli art. 49 e 50 della L. n.. 190/2012, riferiva genericamente l'inconferibilità, che si riscontra a monte del conferimento dell'incarico dirigenziale, ai casi in cui il potenziale destinatario dell'incarico avesse tenuto comportamenti o assunto cariche o svolto attività che lasciassero presumere la possibile sussistenza di un conflitto di interessi, mentre riferiva l'incompatibilità alle situazioni di conflitto a valle, cioè tra incarico dirigenziale già assunto e attività o cariche in potenziale conflitto con l'interesse pubblico sotteso al primo.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi: la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione, la provenienza da incarichi e cariche in enti privati, nonché da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituirà, invece, causa di incompatibilità.

Presente altresì un articolato apparato sanzionatorio: si va dalla nullità dell'atto di conferimento dell'incarico adottato in violazione di legge alla nullità dei relativi contratti, dalla decadenza dall'incarico alla risoluzione del relativo contratto dopo 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità da parte del responsabile anticorruzione.

Sul versante soggettivo invece, si va dall'obbligo, per quest'ultimo, di segnalazione delle possibili violazioni alla Corte dei Conti e all'Autorità nazionale anticorruzione (che ha poteri di sospensione della procedura di conferimento dell'incarico) alla previsione di responsabilità erariale per le conseguenze economiche degli atti nulli adottati e, infine, alla sospensione per tre mesi dal conferimento di incarichi per i componenti degli organi interessati.

In attuazione dell'art. 3 e dell' art. 20 del presente Decreto Legislativo, recante disposizioni in materia di dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, sarà compito dell'Amministrazione far sottoscrivere, da tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, la dichiarazione, dichiarazione che dovrà essere firmata da tutti i Responsabili di Servizio al momento della stipula del contratto e, comunque nonché agli eventuali soggetti che:

- Facciano parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o di selezione a pubblici impieghi;
- Siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- Facciano parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### **ART. 10 - RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE n.190/2012.**

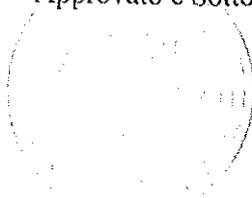
Le norme del presente Piano recepiscono, dinamicamente, le modifiche alla Legge n.190 del 2012 e ss.mm.ii.

#### **ART. 11 – PUBBLICAZIONE.**

Il presente Piano viene pubblicato all'Albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti".

Approvato e Sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Dr. Marco Aiello

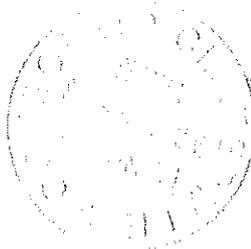


SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Marcella Montesano



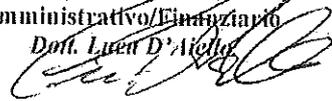
Della sujestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, comma 1 T.U., viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio consortile, per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza consortile, li 02 MAG, 2022



Il Responsabile Servizio  
Amministrativo/Finanziario

Dott. Luca D' Aiello



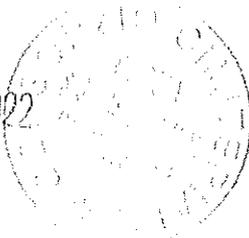
CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134 T.U.)

Si certifica che la presente deliberazione diventerà esecutiva, ai sensi di legge il:

- | decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 T.U.)
- | immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 T.U.).

Dalla residenza consortile, li

02 MAG, 2022



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Marcella Montesano

