

CONSORZIO CIMITERIALE TRA I COMUNI DI



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 – 2027**

- ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I. EX ART. 6 E ALLEGATO (PIANO-TIPO) DEL DECRETO MINISTERIALE N. 132/2022.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI CONSIGLIO CONSORTILE N. 14 DEL 27.05.2025

## **1. Premessa**

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione".

## **2. Riferimenti normativi**

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli

enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6. La sezione 2, denominata “Valore pubblico, performance e Anticorruzione”, pertanto, prevede una sola sottosezione denominata “Rischi corruttivi e trasparenza”, mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;
- Sottosezione 2.2 – Performance;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 = Monitoraggio.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

#### **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

- Ente: Consorzio Cimiteriale tra i Comuni di Casoria, Arzano e Casavatore (Ente Strumentale art. 31 D.Lgs 267/2000);
- Indirizzo: Via Porziano, snc – 80022 Arzano (NA)
- Recapito telefonico: 081 7311070
- Indirizzo internet: <https://www.cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it>
- e-mail: [ufficio.necroscopico@cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it](mailto:ufficio.necroscopico@cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it)
- PEC: [protocollo@pec.cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it](mailto:protocollo@pec.cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it)
- Codice fiscale: 80103900637
- Presidente / Legale Rappresentante: Arch. Luigi Pappadia (dal 14.12.2023)
- Numero dipendenti al 31.12.2024: 9

Tempo determinato: 0

Tempo indeterminato 9

Tempo pieno: 8

Tempo parziale: 0

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

**Per la sottosezione 2.1 – VALORE PUBBLICO** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027 approvato con delibera di Assemblea Consortile n. 2 del 19.03.2025;

**Per la sottosezione 2.2 - PERFORMANCE** - sebbene non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni di seguito elencate:

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione".

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- l'OIV controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della Consiglio Consortile n. 8 del 30.04.2019 recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

Rispetto alle finalità sopradescritte il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili; il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Si riportano gli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente:

## **AREA TECNICA**

### **PROGRAMMAZIONE (2025/2026/2027):**

Predisposizione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale siano essi di importo inferiore che superiore ai 100.000,00 €, con la redazione del Piano Annuale e Triennale delle Opere Pubbliche necessari per la predisposizione del bilancio di previsione e comunicazioni con l'osservatorio Regionale dei LL.PP..

L'attività viene coordinata con il Servizio Settore Finanziario al fine di conseguire una maggiore condivisione dei contenuti degli atti fondamentali dell'amministrazione comunale e per verificare le disponibilità di Bilancio necessarie, portare a termine la rendicontazione e chiudere il lavoro.

### **GESTIONE ESECUZIONE E CONTROLLO:**

Il Settore svolge le seguenti attività principali:

- attività di Responsabile Unico del Procedimento per ogni singolo Lavoro Pubblico ai sensi del D. Lgs. 36/2023 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24 UE e 2014/25 UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto nonché per il riordino della disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- predisposizione degli studi sintetici necessari per la stesura del programma triennale delle opere pubbliche;
- stesura dei progetti di fattibilità tecnico economica;
- supporto ad eventuali professionisti esterni durante la fase di redazione del progetto definitivo ed esecutivo;
- redazione dei progetti definitivi ed esecutivi di competenza del settore;
- validazione dei progetti nelle varie fasi progettuali (Progetto di fattibilità tecnico economica, Progetto Definitivo ed Esecutivo)
- direzione e contabilità dei lavori dei progetti di competenza del settore;
- certificazione di collaudo o regolare esecuzione delle opere di competenza del settore;
- Il servizio si occupa altresì di tutte le procedure amministrative; sovrintende, in particolare, in conformità alla vigente normativa, alla predisposizione di atti negoziali di varia tipologia: convenzioni, disciplinari, accordi di programma, di competenza del settore, nelle forme della scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo, nei quali è parte l'amministrazione comunale.
- fornisce tutte le informazioni e dati di propria competenza richiesti dagli organi istituzionali, compresi i prospetti periodici sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche.
- predisposizione certificazione della necessità di ricorrere a incarichi esterni, ai sensi del D.Lgs. 36/2023, del D.P.R. 207/2010 e successive modificazioni ed integrazioni.
- predisposizione avviso con adeguata pubblicità per l'acquisizione delle prestazioni professionali, predisposizione deliberazione di affidamento dell'incarico e predisposizione comunicazione di incarico al professionista;
- comunicazioni ai professionisti dell'avvenuta approvazione delle fasi progettuali;
- predisposizione determinazioni di liquidazione acconti e parcelle finali al professionista.

- proposta sistemi di affidamento, predisposizione bando di gara, dei Lavori Servizi e Forniture inerenti il Lavoro Pubblico programmato e pubblicazione presso l'Amministrazione trasparente delle varie fasi necessarie
- affidamento dei lavori e pubblicazione dei risultati di gara sull'amministrazione trasparente;
- predisposizione determinazioni di liquidazione degli stati di avanzamenti lavori, di approvazione atti di sottomissione e verbali di concordamento nuovi prezzi, di concessione proroghe, di approvazione perizie di variante, di autorizzazione subappalti, di approvazione certificati di regolare esecuzione o di collaudo;
- Comunicazioni all'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, Osservatorio ed altri dei dati informativi relativi agli appalti di lavori pubblici) e monitoraggi;
- determinazioni varie in materia di personale del settore;
- Richiesta D.U.R.C, CIG e CUP
- controllo e predisposizione modelli GAP alla Prefettura quando necessario;
- Gestione delle rendicontazioni inerenti all'esecuzione dei lavori in relazione ai contributi assegnati (A.R.T.E.A. – Sviluppo Toscana, Ministero, Fondazioni ecc.)
- Cura i rapporti con gli Amministratori informandoli delle varie situazioni nel corso dell'anno.
- Predispone le proposte da sottoporre alla approvazione degli organi di competenza del settore;
- Predispone tutte le determinazioni di competenza del Settore;

#### **GESTIONE DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO:**

- Ricerca fonti di finanziamento delle opere pubbliche derivanti da leggi statali e regionali, e/o Bandi europei, predisposizione delle relative pratiche di richiesta, predisposizione della documentazione necessaria, rapporti con gli organi regionali e statali e gestione successiva dei finanziamenti concessi con i relativi monitoraggi e rendicontazioni:
- assunzione dei mutui per le opere di competenza con eventuale sottoscrizione del contratto di mutuo (per finanziamenti concessi dalla Cassa DD.PP e/o da istituti diversi.);
- Istruzione delle pratiche per il reperimento di fonti di finanziamento mediante assunzioni di mutui ed eventuali devoluzioni di somme residue, trasmissione richieste di somministrazione, ecc.

#### **Servizio necroforico e manutentivo**

1. Piccole attività di manutenzione (ripristino dispenser porta contenitori – annaffiatoi, marmi distaccati, battiscopa) (anno 2025/2027);
2. Abbattimento barriere architettoniche semplici (anno 2025);
3. Operazioni straordinarie di polizia mortuaria (seppellimento nell'ossario comune dei defunti abbandonati ed in osservazione) (anno: 2025; 2026; 2027);
4. manutenzione delle aree verdi e giardini (2025/2026/2027)

#### **Servizio illuminazione votiva**

1. Attività straordinarie del servizio di gestione delle lampade votive (distacchi straordinari da utenti morosi; sostituzioni neon con quelli a led (anno 2025; 2026; 2027);
2. Attività straordinarie tese ai controlli per l'accensione.

#### **Servizio Gestione Cimiteriale**

Miglioramento del servizio raccolta differenziata

Intensificare i controlli all'O.E. del servizio rifiuti sulle pesature (2025; 2026; 2027);

Intensificare i controlli all'O.E. del servizio di pulizia generale (2025; 2026; 2027);

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente (2025; 2026; 2027);

Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà Consortile implementare la toponomastica a zone ( 2025; 2026; 2027)

#### **AREA FINANZIARIA**

- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente;
- utilizzo software di base ed applicativi APKAPPA; Entratel, F24EP,
- Piattaforma certificata dei crediti, Patrimonio della P.A., BDAP

a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

- Garantire l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione, elaborazione ed alla gestione del bilancio di previsione e delle certificazioni conseguenti nonché dei rendiconti finanziari (Trasmissione dei dati con l'utilizzo della procedura prevista sul portale BDAP);
- Collaborare con la ditta affidataria della redazione dei registri relativi ai beni mobili ed immobili, attraverso il reperimento dei dati catastali aggiornati, dei provvedimenti relativi agli acquisti, alle vendite, alle dismissioni ecc.
- Assicurare la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite attraverso l'emissione di tutti gli ordinativi di pagamento, degli ordinativi d'incasso, la registrazione degli impegni e degli accertamenti, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria; provvedere a versare l'IVA istituzionale.

## **AREA AMMINISTRATIVA**

- Supporto al funzionamento del Consiglio Consortile, dell'Assemblea Consortile ed ai Consiglieri;
  - Gestione iter deliberazioni;
  - Acquisto beni di consumo per gli organi istituzionali;
  - Spese di rappresentanza;
  - Tenuta ed aggiornamento regolamenti Consortili di competenza;
  - Supporto alle attività del Direttore;
  - Accesso agli atti, consultazione e rilascio copie;
  - Ricezione e consegna atti: denunce infortunio
  - Pari opportunità: redazione e aggiornamento del piano triennale;
  - Adempimenti in tema di prevenzione della corruzione previsti dalla Legge 190/2012 ed in tema di trasparenza e l'integrità previsti dal D. Lgs. n. 33/2012;
  - Obblighi di pubblicità della trasparenza;
  - Accesso civico
  - Tenuta del protocollo informatico Generale e gestione applicativo;
  - Accesso PEC protocollo per la registrazione degli atti in entrata ed uscita con possesso ad uso esclusivo delle credenziali della webmail\_pec;
  - rapporti con i Comuni Consorziati;
  - Archivio corrente documenti, classificazione, organizzazione fascicoli } Riversamento documenti in archivio } Gestione Albo pretorio } Ritiro e spedizione corrispondenza
  - Digitalizzazione contratti di concessione ante 1975 provenienti dai Comuni (anno 2025);
  - Implementazione e miglioramento del portale web dell'Ente e dall'Amministrazione trasparente – piattaforma URBI (anno 2025; 2026);
  - Gestione del software “atti amministrativi” così da superare le già migliorate criticità segnalate dell'OIV (anno 2025; 2026);
  - Supporto alle attività di censimento loculi Consortili (2025;2026);
  - Supporto alle attività di censimento loculi nelle Arciconfraternite (2025; 2026).

**Sarà possibile procedere alla liquidazione di acconti sugli obiettivi a cura del Direttore.**

## **DIREZIONE**

Elementi contenuti nel DUP.

**Per la sottosezione 2.3 – ANTICORRUZIONE**

***SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL  
PIAO 2025- 2027***

*A cura del RPCT Dott. Sabato Terracciano*

## PREMESSA

### Art. 1

#### Struttura del documento e disciplina di riferimento

Il presente documento programmatico attua, laddove possibile, i nuovi contenuti dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, approvato con Delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2025 .

Per tali motivi, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA e dell'art. 3 comma 1 lett. c) e art. 6 comma 1 del DM del 30 giugno 2022 e della precitata delibera ANAC, contiene:

- 1) La definizione degli obiettivi strategici
- 2) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 3) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 4) la mappatura dei processi, comprensiva della individuazione dei rischi, e delle misure specifiche previste per ciascun processo, , come da allegato 1) all' aggiornamento 2024 al PNA 2022;
- 5) la progettazione di misure c.d. generali per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, come da allegato 2) all' aggiornamento 2024 al PNA 2022;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013 e delle indicazioni contenute nel nuovo PNA ( v. allegato 3) -

### Art. 2

#### Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Consorzio cimiteriale, con decreto del Presidente del Consiglio Consortile n. 1 del 22.04.2022, ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione l'attuale Direttore *ad interim*, dott. Sabato Terracciano.

Il RPCT, ricevuti obiettivi strategici specifici per l'anno 2025, ha predisposto la presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

### Art. 3

#### Definizione obiettivi strategici

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012, spetta alla competenza esclusiva dell'organo di indirizzo politico costituito dal Consiglio Consortile la definizione degli obiettivi strategici che, per l' anno 2025 sono stati individuati in quelli di seguito richiamati

**Obiettivo Strategico anticorruzione:** *sensibilizzazione al rispetto del nuovo codice di comportamento tramite formazione ad hoc rivolta a tutto il personale dipendente.*

**Obiettivo strategico in materia di trasparenza:** *implementazione dei corsi di formazione in materia di trasparenza – privacy del 10 % rispetto all' anno precedente , in virtù del necessario coordinamento tra la disciplina contenuta nel d.lgs. n. 33/13 e del nuovo GDPR n. 679/16 e delle nuove direttive ANAC in tema di trasparenza contenute nella Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.*

### Art. 4

## **Contesto esterno**

Per quanto attiene al primo aspetto riguardante il contesto esterno si rappresenta che il Consorzio cimiteriale insiste in una realtà territoriale interessata negli ultimi anni da indagini della magistratura che hanno interessato per lo più aspetti di criminalità lontani dalle dinamiche delle amministrazioni pubbliche. Come risulta dalla relazione investigativa antimafia del II semestre della Direzione investigativa antimafia 2023 disponibile per intero al seguente link :

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>

Per tali motivi e in considerazione delle attività di cui si occupa l'ente con le misure di prevenzione di seguito previste si vuole alzare ulteriormente l'asticella al fine di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

## **Art. 5**

### **Contesto interno.**

Per quanto attiene al secondo aspetto riguardante il contesto interno dell'Ente si rappresenta che il Consorzio si articola tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: L'Assemblea dei Sindaci ed il Consiglio Consortile.

#### **Assemblea Consortile**

**Presidente – Avv. Raffaele Bene** (Sindaco del Comune di Casoria)

**Componente – dott. Giovanni Lucchese** (Commissario Straordinario del Comune di Casavatore)

**Componente – Dott.ssa Vincenza Aruta** (Sindaco del Comune di Arzano)

#### **Consiglio Consortile**

**Presidente: Luigi Pappadia**

**Componente: Nicola Pietrantonio**

**Componente: Antonio Spiezia**

**Componente: Michele Bruno**

**Componente: Gennaro Casolaro**

**Componente: Emiliana Castaldo**

**Componente: Mauro Muto**

**Componente: Antonio Noto**

**Componente: Diana Santucci**

La struttura organizzativa dell'Ente, si articola come segue:

- [Ufficio Servizi Cimiteriali](#)
- [Ufficio Relazioni con il Pubblico \(URP\)](#)
- [Ufficio Protocollo](#)
- [Ufficio AA.GG. e Finanziario](#)
- [Ufficio Tecnico](#)
- [Ufficio Lampade Votive](#)
- [Direzione](#)

Il Revisore Unico è stato nominato, secondo la nuova procedura disciplinata dall'art.16 comma 25 del D.L. n.138/2011, convertito nella Legge n.148/2011 per il triennio 2024/2027.

Al Revisore si aggiunge il componente monocratico dell'OIV, individuato nell'anno 2022 nella persona del dott. Ciro Di Matteo con scadenza maggio 2025.

Come evidenziato in precedenza, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione.

Anche nel caso dell'esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l'esame devono essere funzionali all'individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Le Posizioni Organizzative dispongono di personale numericamente insufficiente per la cura dei procedimenti di competenza; e questo soprattutto se si tiene conto della complessità quali/quantitativa delle attività che ormai fanno capo indistintamente ad ogni ente locale, con scarsa differenziazione tra i Comuni in rapporto al numero di abitanti né all'ampiezza del territorio o al diverso livello finanziario dell'economia locale.

Dal punto di vista della cultura organizzativa, occorre agire sulle leve utili a migliorare il livello di coesione e collaborazione tra i diversi "attori" interni, rispetto ai quali però, nel contempo, va registrata un buon livello di qualità "etica" nello svolgimento delle rispettive funzioni, non essendosi registrata negli ultimi anni la conclusione di procedure disciplinari o sanzionatorie connesse ad ipotesi di responsabilità amministrativa o danno.

Nel corso dello scorso anno sono stati espletati ulteriori concorsi che hanno portato all'assunzione delle seguenti ulteriori unità:

1 ingegnere tecnico

2 operatori servizi vari

Questo consentirà a breve di garantire ulteriore rotazione di pratiche tra i dipendenti oltre che una migliore ed equa distribuzione di quella esistente..

Inoltre, lo scorso anno sono state adottate le seguenti misure:

**1)Adempimenti relativi alla trasparenza:** è stata effettuata una verifica straordinaria a campione su 2 Sezioni della sezione Amministrazione Trasparente il cui verbale è disponibile al seguente link:

---

**2)Codice di Comportamento :** l' aggiornamento del Codice alle novità del DPR n. 81/23 è in fase di approvazione.

**3)Svolgimento di incarichi extra-istituzionali :** l' ente ha provveduto ad adottare un Regolamento sugli incarichi esterni

**4)Inconferibilità/ incompatibilità:** è stata effettuata la verifica dei carichi pendenti tramite la Procura della Repubblica di riferimento.

**5)Whistleblowing :** l' ente ha attivato una piattaforma digitale visibile al seguente link:  
<https://segnalazioni.asmenet.it/#/login>

**6)Formazione** – la formazione in materia di anticorruzione è stata svolta nei confronti del personale tramite un corso base teorico- pratico tenuto dall' avv. Rossana Turturiello, specialista ed esperta in materia di anticorruzione e trasparenza, autrice di diverse pubblicazioni con la casa editrice Maggioli e IPSOA ( Gruppo Wolters Kluwer Italia). Precisamente, come stabilito nel piano , si sono tenuti presso la sede dell' ordine 2 giornate di formazione teorico- pratica, nell' ambito delle quali sono stati analizzati gli atti adottati dal Consorzio.

**Art. 6**  
**La Mappatura dei processi e il registro dei rischi**

Per quanto attiene alla mappatura , il Consorzio ha provveduto ad adeguarsi all' aggiornamento 2024 al PNA 2022 con una nuova mappatura dei processi e una programmazione delle misure specifiche che rappresenta l' allegato 1) alla presente sotto sezione, disponibile al seguente link: [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=wt00039762&NodoSel=68](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=wt00039762&NodoSel=68)

Gli indicatori considerati al fine di determinare il livello di esposizione a rischio dei procedimenti in base all' allegato 1) al PNA 2019 sono quelli di seguito richiamati:

- 1) Discrezionalità : il processo è discrezionale?
- 2) rilevanza esterna : il processo produce effetti diretti all' esterno dell' ente?
- 3) Impatto organizzativo : il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
- 4) valore economico: qual è l' impatto economico del processo?
- 5) Impatto economico : nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenza della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell' ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?
- 6) Numero di procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti.
- 7) La trasparenza del procedimento e dei dati pubblicati.

Come da indicazioni contenute nell' aggiornamento 2024 al PNA 2022 si procederà a mappare i procedimenti compresi nelle 4 aree a rischio corruzione di cui all' art 1 c. 16, l. n. 190/12, trattandosi di un piccolo ente .

• **Il registro dei rischi in base al PNA 2019**

<b>A) AREA : ACQUISIZIONI E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b>Reclutamento</b>
Rischio	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
Rischio	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
Rischio	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
Rischio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

<b>PROCESSO</b>	<b>Progressioni di carriera</b>
Rischio	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente per agevolare dipendenti o candidati particolari.
<b>PROCESSO</b>	<b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b>
Rischio	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

**B) AREA : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

PROCESSO	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
Rischio	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti o procedure organizzative che favoriscano una determinata impresa.
PROCESSO	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
Rischio	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
PROCESSO	Requisiti di qualificazione
Rischio	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
PROCESSO	Requisiti di aggiudicazione

Rischio	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
PROCESSO	Valutazione delle offerte
Rischio	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
PROCESSO	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Rischio	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
PROCESSO	Procedure negoziate
Rischio	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
PROCESSO	Affidamenti diretti
Rischio	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e Proroghe, contratti complementari, in violazione alla normativa vigente e alle procedure di stipula informa pubblico amministrativa.
PROCESSO	Revoca del bando
Rischio	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
PROCESSO	Redazione del cronoprogramma
Rischio	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.
Rischio	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
PROCESSO	Varianti in corso di esecuzione del contratto
Rischio	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;
PROCESSO	Subappalto

Rischio	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
PROCESSO	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Rischio	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

### **C) AREA : PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVIDI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastanza, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
----------	---

Rischio	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
Rischio	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
PROCESSO	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
Rischio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.

Rischio	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
PROCESSO	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
Rischio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
Rischio	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
Rischio	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).

<b>D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER ILDESTINATARIO</b>	
PROCESSO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Rischio	Riconoscimento indebito di indennità o agevolazioni previste dalle leggi statali o regionali a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
Rischio	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tasse, imposte o tariffe al fine di agevolare determinati soggetti;
Rischio	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
Rischio	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

## Art. 7

### Progettazione di misure generali per il trattamento del rischio

Per quanto attiene al quarto aspetto afferente le misure di prevenzione della corruzione esse sono:

- 1) Trasparenza;
- 2) Codice di Comportamento;
- 3) Conflitto di interessi;
- 4) Svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti
- 5) Inconferibilità ed incompatibilità incarichi
- 6) Pantouflage
- 7) Whistleblowing e tutela del segnalatore di fatti illeciti
- 8) Formazione
- 9) **Verifica sui dati inseriti dal RASA su AUSA**
- 10) Monitoraggio dei termini del procedimento.
- 11) Controllo atti amministrativi e controllo attuazione Misure

NB: Le misure sono di seguito indicate e programmate temporalmente nel triennio.

## Misura MG1 Trasparenza

In base all' art 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, *il Responsabile per la prevenzione della corruzione*, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di *Responsabile per la trasparenza*".

Ogni responsabile di settore è altresì nominato *responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza*, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell' **allegato 3) aggiornamento 2024 al PNA 2022 che sostituisce l'allegato 1) della delibera n. 1310/2016.**

In ragione dell'approvazione di tre nuovi schemi di pubblicazione ad opera della Delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024 pubblicata sul sito di Anac è fatto obbligo al soggetto gestore esterno della sezione Amministrazione Trasparente di adeguare le sezioni modificate e provvedere al loro aggiornamento entro 120 giorni dall'approvazione del presente documento al fine di evitare che l'Ente incorra in sanzione. Per cui il RPCT procederà ad effettuare verifiche **a decorrere dal 1 ottobre 2025** per constatarne l'adeguatezza.

### **Azioni da intraprendere.**

**Anno 2025:** Verifica su 3 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente a campione entro il 30 aprile 2025 a cura del RPCT e pubblicazione verbale in AT. Verifica straordinaria sulle tre nuove sezioni recate nella Delibera 495/2024 entro il 15 novembre 2025.

**Anno 2026:** Verifica su 4 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente a campione entro il 30 aprile 2026 a cura del RPCT e **pubblicazione verbale in AT.**

**Anno 2027 :** Verifica su 7 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente a campione entro il 30 aprile 2027 a cura del RPCT e **pubblicazione verbale in AT.**

## Misura MG2 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento è uno strumento volto a tracciare il contesto entro cui i funzionari pubblici sono tenuti a svolgere i loro doveri, arrivando a definire in modo chiaro i comportamenti inaccettabili. Essi si basano sull'idea che sia possibile e opportuno offrire ai dipendenti pubblici alcune regole di comportamento che vadano al di là del rispetto della legge e dell'astensione dai reati, collocandosi in quelle zone grigie che separano i comportamenti sicuramente leciti da quelli gravemente sanzionati. Nel corso dell'anno 2025 si procederà ad approvare un nuovo Codice alla luce della modifica del DPR n. 62/2013, avvenuta con DPR n. 81 del 13 giugno 2023

### **Azioni da intraprendere**

**Anno 2025:** Adozione del nuovo codice di comportamento aggiornato alle novità del DPR n. 81/23

**Anno 2026:** sensibilizzazione del personale sui nuovi contenuti del codice di comportamento attraverso una giornata ad hoc di formazione

**Anno 2027 :** Monitoraggio da parte del RPCT sull'attuazione del nuovo codice e verifica a cura dell' RPCT tramite i responsabili di settore del rispetto da parte di tutto il personale del nuovo codice e segnalazione di eventuali anomalie che saranno riportate eventualmente in un verbale a conclusione dell' attività svolta.

## Misura MG3 Conflitto di interessi

In attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, ed art. 6bis della legge 241/90 **si conferma, in linea di continuità con il passato, l'inserimento nelle** determinazioni e deliberazioni **quanto del Rup quanto del Dirigente** della la clausola di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90.

All'indomani del procedimento di verifica da parte di Anac che ha sollevato dubbi di assenza di terzietà sui procedimenti amministrativi in capo al Direttore ad interim, già responsabile dei servizi e RPCT, in questa sede si vuole definire ulteriori misure, adeguate alla microstruttura dell'Ente e coerenti con le richieste di Anac ovvero:

- a) Acquisizione dai dipendenti con funzioni amministrative e gestionali, in senso innovativo rispetto al passato della dichiarazione di rapporti di debito e di credito di ciascuno;
- b) Inconferibilità di incarichi a persone legate da rapporti di parentela, affinità, coniugio, commensalità abituale con i dipendenti dell'Ente che possano minare la serenità e la imparzialità dell'azione amministrativa, creando di fatti ipotesi di conflitto di interesse potenziale tra l'incarico e la posizione ricoperta dal funzionario all'interno dell'Amministrazione alla luce della LG Anac n. 15/2019
- c) Avvio del regime dei controlli a campione sugli atti del Direttore ad interim che verrà espletata dalla Rag. Ferrara, giusta Determina del Direttore n. 57/2024 di assegnazione di ulteriori responsabilità.

## **Azioni da intraprendere**

### **Anno 2025:**

- a) Acquisizione dai dipendenti con funzioni amministrative e gestionali, in senso innovativo rispetto al passato della dichiarazione di rapporti di debito e di credito di ciascuno;
- b) Inconferibilità di incarichi a persone legate da rapporti di parentela, affinità, coniugio, commensalità abituale con i dipendenti dell'Ente che possano minare la serenità e la imparzialità dell'azione amministrativa, creando di fatti ipotesi di conflitto di interesse potenziale tra l'incarico e la posizione ricoperta dal funzionario all'interno dell'Amministrazione alla luce della LG Anac n. 15/2019
- c) Avvio del regime dei controlli a campione sugli atti del Direttore ad interim che verrà espletata dalla Rag. Ferrara, giusta Determina del Direttore n. 57/2024 di assegnazione di ulteriori responsabilità

**Anno 2026 :** Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico

**Anno 2027:** Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze

## **Misura MG4**

### **Svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che:

- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che *"In ogni*

*caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da Consorzio cimiteriale o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”;*

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extraistituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

A tal proposito, il Consorzio cimiteriale ha approvato, con Delibera 17 del 16.09.2014, il regolamento disciplinante il conferimento degli incarichi esterni, le procedure di autorizzazione, le modalità di rilascio. Il Regolamento è consultabile al link: <https://www.cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it/regolamenti-consortili/>

e vale quale notifica formale a tutti i dipendenti.

### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2025:** Verifica a campione su almeno 2 autorizzazioni rilasciate dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti nella Delibera n. 241 del 16 novembre 2021. In caso di assenza di incarichi, della verifica si predisporrà verbale a stralcio da pubblicare in Amministrazione Trasparente.

**Anno 2026 :** conferma della misura prevista nel 2025 e implementazione della misura con verifica su 3 autorizzazioni rilasciate dagli uffici, ove presenti. In caso di assenza di incarichi, della verifica si predisporrà verbale a stralcio da pubblicare in Amministrazione Trasparente.

**Anno 2027 :** conferma della misura prevista nel 2025 e 2026 e verifica su 3 autorizzazioni rilasciate, ove presenti. In caso di assenza di incarichi, della verifica si predisporrà verbale a stralcio da pubblicare in Amministrazione Trasparente.

## **Misura MG 5**

## **Inconferibilità ed incompatibilità incarichi**

Il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto la disciplina sulle inconferibilità ed incompatibilità prevedendo che ai fini della acquisizione dell'efficacia legale degli atti all'inizio dell'anno deve essere acquisita la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di legge, pubblicata in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 20 del Dlgs 39/2013 e su queste è ammessa una verifica.

In attuazione delle previsioni contenute nell'art. 6 del PNA 2017 e del DLGS 39/2013 è intenzione di questo Ente procedere da una parte all'acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità da parte del Direttore ad interim dall'altra, prevedere controlli mirati a cura del RPCT una volta all'anno.

*In ragione della necessità di allargare l'orizzonte, nell'anno 2025 verrà richiesta ex novo dichiarazione di assenza di inconferibilità ed incompatibilità tanto al Direttore quanto al Responsabile di PO Rag. Ferrara ed al capo dell'UT Consortile arch. neri.*

In ragione delle dimensioni dell'Ente si valuterà l'opportunità di approvare il Regolamento di insussistenza delle cause di inconferibilità previsto dalla Delibera Anac n. 833/2016.

### **Azioni da intraprendere.**

**Anno 2025:** Acquisizione e verifica da parte dell'RPCT della dichiarazione resa dal nuovo Direttore e dalla RAG. Ferrara

**Anno 2026:** Acquisizione e verifica da parte dell'RPCT della dichiarazione resa dal Funzionario tecnico assunto nell'anno 2025 con verbale di verifica pubblicato in Amministrazione Trasparente, altri contenuti/ corruzione.

**Anno 2027:** adozione di direttiva ad hoc per sopravvenute novità normative

## **Misura MG 6 Pantouflage**

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"* (art. 53, comma 16 ter).

Con la pubblicazione sul sito di Anac di nuove linee guida in materia di pantouflage, **avvenute con Delibera n. 493/2024** si rende quanto mai indispensabile adeguare la disciplina di questo Ente alla nuova disciplina.

## **Azioni da intraprendere.**

**Anno 2025:** Adozione di un nuovo modulo da far sottoscrivere al dipendente e adozione di nota ad hoc per recepire le nuove linee guida ANAC n. 493 /2024 verifica su 1 dichiarazione eventualmente acquisita.

**Anno 2026:** verifica su 2 dichiarazioni eventualmente acquisite

**Anno 2027:** adozione di direttiva ad hoc e conferma della misura del 2026 con verifica su 2 dichiarazioni eventualmente acquisite

## **Misura MG 7 Whistleblowing e tutela del segnalatore di fatti illeciti**

L'espressione "whistleblower" sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo. Attraverso la segnalazione, il dipendente contribuisce all'emersione di illeciti e di irregolarità, dà prova di forte senso civico ed assolve ad una importante funzione sociale di prevenzione e contrasto della corruzione.

La disciplina attuale, all'esito della modifica dell'art. 54 del Dlgs 165/2001, ha avuto un nuovo impulso all'indomani dell'entrata in vigore del Dlgs 24/2023- a far data dal 15 luglio 2023- che congiuntamente alla Delibera Anac del 12 luglio 2023 recante il Regolamento in materia di segnalazione anonimo, obbliga la Consorzio cimiteriale all'adozione di alcune misure urgenti ovvero:

- 1) Attivazione di una piattaforma ove inviare le segnalazioni
- 2) Successivamente il RPCT adotterà Direttiva disciplinante l'uso della piattaforma e le nuove modalità di segnalazione con le relative tutele, in attuazione della Delibera Anac n. 311/2023 e del Dlgs 24/2023, attuativo della Direttiva europea in materia del 7 ottobre 2019.

Per la segnalazione cartacea si rimanda al modello di segnalazione anonima di reato da inoltrare unicamente al RPCT all'indirizzo: [direttore@pec.cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it](mailto:direttore@pec.cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it)

## **Azioni da intraprendere**

**Anno 2025:** Sensibilizzazione all'uso della piattaforma tramite formazione ad hoc del personale dipendente sulle linee guida anac.

**Anno 2026:** Adozione di direttiva ad hoc

**Anno 2027 :** Adozione di Regolamento ad hoc

## **Misura MG8 Formazione Obiettivo strategico**

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Nell'anno 2020 è saltato anche il limite del DL 78/2010, introdotto nella sostanza dalla L.124/2019, che consentirà ai Dirigenti di adottare un piano di formazione di settore ottimale anche per la rotazione del personale.

La formazione, continua l'ANAC, deve essere di due tipi:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- b) uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati, tra le altre cose richieste nell'ambito della Relazione annuale del RPCT

Il PNA 2019, in senso innovativo rispetto al passato, ha richiesto agli Enti una svolta epocale nello svolgimento della formazione intervento . Tanto trova conforto nel nuovo *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale”* sottoscritto il 10 marzo 2021 dal Ministro della PA, Brunetta e dal Premier Draghi, che al punto 4, qualifica, con ruolo di centralità, la formazione e l'aggiornamento professionale *“quale diritto soggettivo del dipendente pubblico e rango di investimento organizzativo necessario e variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico”*.

La recente direttiva Zangrillo n. 1/2025 riconosce 40 ore di formazione annue al dipendente in materie oggetto di formazione obbligatoria. La precitata direttiva sostituisce quella precedente del Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **Azioni da intraprendere.**

**Anno 2025-** Attività formativa rivolta a tutto il personale sui principi generali, regole di comportamento e mappatura dei processi, in presenza o da remoto.

**Anno 2026:**Attività formativa su trasparenza / privacy in rapporto alla digitalizzazione

**Anno 2027:** Attività formativa su anticorruzione, trasparenza e nuovo codice appalti post modifiche e correttivo .

### **Misura MG9 Monitoraggio dei termini del procedimento.**

La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli Enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, inoltre, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Con l'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 i tempi del procedimento tornano al centro della discussione diventando elemento anche di valutazione della performance. Cio' spiega perché la RGS con Circolare n. 1/2024 e successiva n. 25/2024 visibile al link:

[https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2024/circolare\\_n\\_25\\_2024/](https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2024/circolare_n_25_2024/)

il Consorzio avrà cura di monitorare i tempi di pagamento nell'ambito delle determine di liquidazione. Alla luce di quanto sopra, si procederà al monitoraggio a campione dei tempi osservati dagli uffici consortili per la conclusione dei procedimenti di competenza, al fine di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

### **Azioni da intraprendere:**

**Anno 2025:**Controllo del 5% degli atti di liquidazione secondo la tempistica definita nella misura MG 9

**Anno 2026:** Controllo del 10 % degli atti di liquidazione secondo la tempistica definita nella misura MG 9

**Anno 2027:** Controllo del 15 % degli atti di liquidazione secondo la tempistica definita nella misura MG 9

### **Misura MG10** **Verifica sui dati inseriti dal RASA su AUSA**

Con comunicato del 28/12/2017 l'ANAC ha pubblicato le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltanti (RASA)** incaricato della compilazione e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Il RASA è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA – istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) e della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa. Inoltre, l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha inteso l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. L'individuazione del RASA è una **misura organizzativa obbligatoria di trasparenza** in funzione della prevenzione della corruzione, così come precisato. Ogni stazione appaltante è tenuta, quindi, con apposito provvedimento contestuale, a nominare il soggetto responsabile (RASA) incaricato della verifica e compilazione e del successivo aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe. Nel Consorzio cimiteriale il ruolo di RASA sarà ricoperto dall'arch. Giovanni Neri. **Azioni da intraprendere nel triennio 2025- 2026-2027:** verifica periodica dei dati inseriti su AUSA **da parte dell'RPCT.**

### **Misura MG11** **Controllo atti amministrativi e controllo attuazione Misure**

La presente misura si coordina con la Misura MG 8- ai fini dei controlli degli atti di liquidazione, con la Misura MG 3, relativamente al controllo della attestazione di assenza del conflitto di interessi nelle determinate direttoriali da parte del Direttore, del Funzionario PO, dell'istruttore di turno.

Al fine di elevare l'asticella della prevenzione della corruzione è stabilito che a decorrere dall'anno in corso verrà avviato un controllo bicefalo (il RPCT verifica le determinate, la PO verifica quelle esclusive del Direttore) a cadenza semestrale i cui criteri verranno definiti dal RPCT anno per anno. Inoltre, almeno una volta all'anno, verrà svolta una verifica suppletiva da parte del RPCT sull'attuazione delle Misure del Piano secondo gli adempimenti richiamati nella calendarizzazione temporale annuale.

#### **Azioni da intraprendere.**

**Anno 2025.** Direttiva RPCT sui criteri di sorteggio e verifica atti nella misura del 5% su base annuale. Pubblicazione verbale in AT.

**Anno 2026:** verifica atti nella misura del 10% su base annuale. Pubblicazione verbale in AT.

**Anno 2027:** verifica atti nella misura del 15% su base annuale. Pubblicazione verbale in AT.

## **Articolo 8**

### **Trasparenza amministrativa del Consorzio**

#### *Attuazione obiettivo strategico 2025*

L'attività amministrativa del Consorzio si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo la presente sezione - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/3013 e l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'art. 3 della vigente Sezione ha definito gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'anno 2025 che qui di seguito si riportano quale contenuto necessario del PTPCT ovvero:

**Obiettivo strategico in materia di trasparenza:** *implementazione dei corsi di formazione in materia di trasparenza – privacy del 10 % rispetto all' anno precedente , in virtù del necessario coordinamento tra la disciplina contenuta nel d.lgs. n. 33/13 e del nuovo GDPR n. 679/16 e delle nuove direttive ANAC in tema di trasparenza contenute nella Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.* Come per le pubbliche amministrazioni (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016), anche per gli enti come i Consorzi la sezione dedicata alla trasparenza costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione delle informazioni, dati e documenti, attraverso la specificazione di modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio di attuazione degli stessi ed è per questo motivo che l' ANAC è intervenuta sia con il PNA 2022 che con l' aggiornamento 2024 al PNA 2022 sul contenuto della sezione trasparenza andando a definirne il contenuto.

Per tali motivi, si rinvia per i flussi informativi al nuovo allegato 3) alla presente sezione che è in linea con l' **allegato 3) dell' aggiornamento 2024 al PNA 2022** , allegato che di fatto, per i piccoli enti **sostituisce l' allegato 1) alla delibera n. 1310/2016**, disponibile al seguente link : [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=wt00039762&NodoSel=68](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=wt00039762&NodoSel=68)

Attraverso una programmazione e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e degli accessi agli atti detenuti dall' ente, il Consorzio cimiteriale intende:

a) consentire, in base all' art 10 c. 3 del d.lgs. n. 33/13 la promozione di maggiori livelli di trasparenza e attraverso l' adozione di una circolare ad hoc provvederà ad autoregolamentarsi , laddove il decreto trasparenza richiede la pubblicazione tempestiva, i tempi di pubblicazione. E' stabilito in questa sede che il termine di pubblicazione degli atti è di 60 giorni quando l'adempimento è definito dal decreto trasparenza " tempestivo".

b) avviare un monitoraggio delle istanze di accesso civico generalizzato che saranno presentate

#### **Responsabili della elaborazione dei dati**

Tutti i dipendenti sono responsabili, all'atto della elaborazione del dato, della successiva pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Si rinvia alla griglia allegato 3) alla presente sezione consultabile al seguente link: [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=wt00039762&NodoSel=68](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=wt00039762&NodoSel=68)

#### **A) Responsabile della pubblicazione.**

In virtù' delle modeste dimensioni del Consorzio cimiteriale, **la pubblicazione ricade sull' RPCT.**

## B) Qualità del dato e documento da pubblicare.

Il documento deve essere in formato aperto, aggiornato e facilmente consultabile, nel pieno rispetto di quanto contenuto agli art. 6 e 7 del Dlgs 33/2013 e CAD.

### Art. 9

#### Accesso civico e Registro degli accessi

Il Consorzio garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. art. 5 D.lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l'accesso civico obbligatorio ( o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.lgs. n. 33/2013.

**Nel corso dell'anno 2025 verrà istituita la nuova Sezione, con il Registro aggiornato alle nuove regole in tema di digitalizzazione, ed il Regolamento sull' accesso civico conforme alla recente giurisprudenza del Consiglio di Stato.**

#### a) Trasparenza e accesso civico ( c.d. semplice)

L'accesso civico c.d. semplice e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione

A fronte dell'inerzia da parte dell' RPCT, il richiedente può rivolgersi al **titolare del potere sostitutivo**, ruolo ricoperto nell' ente dalla rag. \_\_\_\_\_ Ferrara peo: [finanze@cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it](mailto:finanze@cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it)

#### b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. art. 5, comma 2 D.lgs n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non e' sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Esclusi i casi di pubblicazione obbligatoria ex art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013, negli altri casi (c.d. accesso generalizzato), il Consorzio Cimiteriale se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5 bis summenzionato, e' tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui all'art. 5 comma 6 del D.lgs. n. 33/2013 e' sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine l'Ente

provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento il Consorzio cimiteriale provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati e le informazioni richiesti.

Nel caso particolare di accoglimento della richiesta di accesso (c.d. generalizzato ex art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013), nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Consorzio cimiteriale ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento, l'esclusione e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti di cui all'art. 5 bis del D.lgs. n. 33/2013 .

Il Consorzio cimiteriale valuta caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati nella norma citata.

Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dal Consorzio. Tra gli interessi privati particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali".

Nel caso di diniego totale o parziale alla richiesta di accesso civico generalizzato o nel caso di mancata risposta il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis, comma 2, lett.a) il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

A fronte di inerzia da parte sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. n. 104/2010.

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi (c.d. accesso documentale) di cui all'art. 22 della legge 241/1990. Quest'ultimo infatti è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di "*un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*" (art. 22, comma 1, lett.b) della Legge n. 241/1990) e si esercita con la visione e l'estrazione di documenti amministrativi.

Per quanto non previsto dalla vigente disciplina vale quanto detto nella Circolare n.1/2019 della Funzione pubblica.

#### **Soggetti istituzionali a cui rivolgersi**

RPCT

Sabato Terracciano - Responsabile Anticorruzione e trasparenza

Email: [direttore@pec.cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it](mailto:direttore@pec.cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it)

#### **Titolare potere sostitutivo**

Rag. Ferrara : pec: [finanze@cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it](mailto:finanze@cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it)

## **Art. 10**

### **Tutela della privacy**

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE)

2016/679, l'amministrazione ha adeguato i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni. A tal fine è dotata di un sistema di organizzazione e di gestione e del rischio di violazione dei dati, facendo confluire nel Piano di protezione dei dati personali (o altro strumento di programmazione analogo), tutti gli elementi costitutivi del sistema medesimo.

Le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza materia di protezione dei dati personali vanno dunque coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare, il coordinamento deve avere ad oggetto il rapporto tra privacy e trasparenza, e la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2 ter, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

## **ART 11**

### **Entrata in vigore**

La presente sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO entra in vigore il giorno dopo l'approvazione da parte del CDA del PIAO semplificato e si ha per conosciuto da parte dei dipendenti e di tutti coloro che con l'Ente hanno rapporti a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente al link: [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=wt00039762&NodoSel=68](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=wt00039762&NodoSel=68)

Arzano, 31 MARZO 2025

**IL R.P.C.T.**

Dott. Sabato Terracciano

## **SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

### **Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **Dotazione organica al 31.12.2024**

- 1) Dott. Terracciano Sabato – area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – Area Amministrativa e Contabile – cat. D3 - dal 10.03.2022 funzioni di Direttore ad interim – addetto al 1° soccorso, addetto all'antincendio;
- 2) Rag. Ferrara Antonietta – area istruttori – cat.C1 – dal 11.03.2022 Responsabilità AA.GG. e Economico Finanziario , RSPP; addetta al 1° soccorso;
- 3) Sig. Russo Mauro – custode – addetto alla vigilanza e polizia mortuaria;
- 4) Dott.ssa Loiero Marianna – area degli operatori esperti cat. B6 – addetta lampade votive e protocollo generale;
- 5) Sig. Salvati Nunzio – Area operatori esperti cat. B5 – capo squadra necroforico – rsl; preposto, addetto all'antincendio;
- 6) Sig. Muto Gaetano – area degli operatori esperti cat. B4 – necroforo, addetto all'antincendio;
- 7) Sig. Paone Pasquale - area degli operatori esperti cat. B4 – necroforo;
- 8) Sig. Mugnano Luigi - area degli operatori esperti cat. B4 – necroforo, preposto;
- 9) Sig. Cuccurese Rocco – area degli operatori cat. A2 – elettricista, preposto, addetto all'antincendio;

### **Sottosezione 3.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE**

In questa sottosezione sono indicati la strategia ed agli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

Questo Consorzio Cimiteriale intende nel prossimo futuro approvare la regolamentazione del lavoro agile, che tenga conto delle recentissime novità contenute in materia nel CCNL del comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022.

In attesa di giungere alla summenzionata regolamentazione, previo confronto con la parte sindacale, l'istituto disciplinerà a regime gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

### **Sottosezione 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, in tal modo si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Consortile n. 5 del 25.02.2025 come integrato con l'approvazione del presente documento.

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli Enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale (Consiglio Consortile) specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

è necessario prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027, procedere alla ricognizione del personale in esubero;

l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della Legge n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'1.01.2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini fa sì che non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- l'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 che impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale "..... in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter...";

- l'art. 6, comma 3, del d. lgs. n. 165/2001 che prevede, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni del personale, l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6- ter del medesimo decreto legislativo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, ferma restando la possibilità di copertura dei posti vacanti nei limiti delle facoltà consentite dalla legislazione vigente;

- il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 8.05.2018, pubblicato nella G.U. n. 173 del 27.07.2018, con il quale vengono definite, ai sensi del citato art. 6-ter del D. Lgs. 165/2001, le "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";

la verifica che si allega al presente atto sub A), riepiloga i dati finanziari ai fini del calcolo degli spazi assunzionali del Consorzio;

che sulla base del sopraindicato rapporto ed in esecuzione del piano assunzionale 2024 concernente l'assunzione di 4 nuove unità lavorative non si procede a prevedere nuove assunzioni per l'anno 2025, se non la previsione di n. 1 progressione verticale dall'area degli operatori all'area degli operatori esperti;

questo Ente:

- ha approvato il rendiconto della gestione relativo all'esercizio finanziario 2023;
- rispetta il termine previsto dall'art. 13 della legge n. 196/2009 per l'invio dei suddetti documenti contabili alla BDAP entro il termine di trenta giorni dalla loro approvazione;
- ha rispettato gli equilibri di bilancio anno 2023;
- non è strutturalmente deficitario né versa in condizioni di dissesto finanziario, così come risulta dal rendiconto della gestione per l'esercizio 2023;
- ha effettuato la prescritta ricognizione su personale in soprannumero e delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- rispettato gli obblighi in materia di certificazione dei crediti, previsti dall'art. 27 del Decreto; Legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89;

l'Assemblea Consortile nell'adunanza del 20.02.2024 dava indirizzo di Programmare il fabbisogno del personale in modo che possa garantire un assetto amministrativo ed organizzativo più adeguato alle esigenze funzionali e gestionali demandate al Consorzio;

Alla luce di quanto esposto ed in ossequio agli indirizzi dell'Assemblea del 20.02.2024, recepiti negli atti fondamentali dell'Ente, la dotazione organica al 31.12.2024 - risulta composta di n. 9 dipendenti, allegato "1" precisando che sono state definite nell'anno corrente le procedure assunzionali 2024 con l'assunzione di ulteriori 3 figure professionali e che la pianta organica è composta alla data odierna di n. 11 unità + 1 unità in servizio a far data dal mese di marzo c.a. (istruttore direttivo tecnico);

In sostanza l'Ente ha assunto ulteriori 4 figure professionali come stabilite nel piano assunzionale 2024 e per il piano annuale 2025 non sono previste nuove assunzioni.

calcolo capacità Assunzionale  
Consorzio Cimiteriale 2025

ALLEGATO 1

DPCM 27.04.2020 Verifica rapporto spesa del personale/(Entrate Correnti ultimi 3 esercizi-FCDE) <i>(dati rendiconto 2023)</i>		calcolo capacità assunzionale Consorzio Cimiteriale			
<b>Impegni per Spesa del Personale al lordo degli Oneri riflessi ed al netto dell'Irap</b>					
Macroaggregato 1.01.01 (redditi da lavoro dipendente)					€ 297.469,03
					€ -
					€ -
					<b>297.469,03</b>
<b>Media Entrate Correnti ultimi 3 Rendiconti</b>		2021	2022	2023	
Entrate Titolo I - Accertamenti	-				-
Entrate Titolo II - Accertamenti	-				-
Entrate Titolo III - Accertamenti	-				-
Totale	-	1.747.203,3	1.719.892,3	1.880.344,35	5.347.440,02
		6	1		
<b>Media</b>					<b>1.782.480,01</b>
					128.116,3
<b>FCDE Bilancio di Previsione 2023 (stanziamento assestato di parte corrente)</b>					<b>3</b>

		<b>1.654.363,68</b>
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI - FCDE</b>		
	<b>valore soglia Tab 1</b>	<b>valore soglia Tab 3</b>
<b>Rapporto spesa personale/entrate correnti</b>	g) fascia da 60.000 a 249.999 abitanti = <b>27,60%</b>	<b>17,98%</b>

<b>E) Limite Massimo Spesa del Personale (Valore Soglia Tab 1)</b>	<b>456.604,37</b>
--	-------------------

Enti al di sotto del limite tab 1	2020	2021	2022	2023	2024
<b>F) Pecentuale massima di incremento annuo della spesa del personale rispetto alla spesa anno 2018</b>	<b>7,00</b>	<b>12,00</b>	<b>14,00</b>	<b>15,00</b>	<b>16,00</b>
<b>G) Spesa del Personale anno 2018</b>	<b>404.606,41</b>				
<b>H) Incremento massimo spesa del personale (F*G)</b>	28.322,45	48.552,77	56.644,90	60.690,96	64.737,03
<b>I) Spesa di Personale anno 2018 + incremento massimo spesa di personale (G+H)</b>	432.928,86	453.159,18	461.251,31	465.297,37	469.343,44
<b>L) LIMITE MASSIMO SPESA DI PERSONALE (minor valore tra I ed E)</b>	<b>432.928,86</b>	<b>453.159,18</b>	<b>461.251,31</b>	<b>456.604,37</b>	<b>456.604,37</b>

<b>E) Limite Massimo Spesa del Personale (Valore Soglia Tab 3)</b>	<b>522.778,92</b>
--	-------------------

**6.1\*** (I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla suddetta Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento).

<b>CESSAZIONI 2025 CHE RILEVANO AI FINI DEL CALCOLO DELLA SPESA DEL PERSONALE</b>				
Profilo professionale - Categoria	Area	Numero Posti	Spesa Annua (escl. Irap)	Data Cessazione
operatore esperto ex B4	necrofori	1	22.061,52	lug-25
		0	0,00	
			22.061,52	

<b>PIANO ASSUNZIONALE 2025</b>				
Profilo professionale - Categoria	Area	Numero Posti	Spesa Annua (escl. Irap)	Modalità di attuazione del Piano
			0,00	
<b>Progressioni verticali 2025</b>				
area degli operatori esperti	elettricista / necroscopic a	1	1.085,61	

1.085,61

**CESSAZIONI 2026**

Profilo professionale - Categoria	Area	Numero Posti	Spesa Annua (escl. Irap)	Data Cessazione

**PIANO ASSUNZIONALE 2026**

Profilo professionale - Categoria	Area	Numero Posti	Spesa Annua (escl. Irap)	Modalità di attuazione del Piano

**CESSAZIONI 2027**

Profilo professionale - Categoria	Area	Numero Posti	Spesa Annua (escl. Irap)	Data Cessazione

**PIANO ASSUNZIONALE 2027**

Profilo professionale - Categoria	Area	Numero Posti	Spesa Annua (escl. Irap)	Modalità di attuazione del Piano

**PIANO PER RICORSO A FORME DI LAVORO FLESSIBILE 2025 -2027\***

Profilo professionale - Categoria	Area	Numero Posti	Spesa Annua (escl. Irap)	Modalità di attuazione del Piano
area dei funzionari	Direttore titolare	1	33545,71	demandata al Comune designatario
			33.545,71	

\*Programmazione sottoposta al rispetto dei limiti previsti dall'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 previsti per il lavoro flessibile.

Categoria	dotazione organica vigente di ruolo al 31/12/2024	Descrizione	a tempo pieno	progressione orizzontale - verticale	TITOLARE DI P.O.
A2 - Area degli operatori	1	elettricista	1	V	
B1 - Operatori esperti	1	custode	1		
B4- Area degli operatori esperti	3	operaio specializzato	3		
B5 - Operatori esperti	1	operaio specializzato	1		
B7 Area degli operatori esperti	1	collaboratore amministrativo - protocollo	1		
C1 - Istruttore	1	amministrativo - contabile	1		
D3 - Area dei funzionari	1	area finanziaria AAGG	1	in itinere progressione e orizzontale fabb.2024	P.O.
<b>Totale</b>	<b>9</b>		<b>9</b>		

Nell'anno 2025 non sono previste nuove assunzioni - N.B. nel 1° trimestre 2025 si sono concluse le procedure assunzionali relative al fabbisogno 2024-2026 con assunzione di n. 2 operatori (necrofori) + 1 istruttore direttivo tecnico

### **Entrata in vigore**

Il presente Piano, che consta del documento principale *e di tre richiami ai collegamenti ipertestuali riferiti agli allegati recanti la mappatura dei processi e alla tabella delle pubblicazioni*, entra in vigore il giorno dopo l'approvazione del CDA e si ha per conosciuto da parte dei dipendenti e di tutti coloro che con l'Ente hanno rapporti a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente al link:

<https://www.cimiteroarzanocasavatorecasoria.na.it/?tipologie=prevenzione-della-corruzione>

Arzano, 27 Maggio 2025

**Il Direttore ad interim**  
Dott. Sabato Terracciano  
*f.to in originale agli atti*