

CONSORZIO CIMITERO CARDITO-CRISPANO
Provincia di Napoli
PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
TRIENNIO 2016-2018

Legge 190/2012

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n° del



CONSORZIO CIMITERO CARDITO-CRISPANO
Provincia di Napoli
PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2016/2018

SEZIONE N.1

- PREMESSE: DEFINIZIONE DI CORRUZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI
- SOGGETTI:
 1. *CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE*
 2. *RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*
 3. *I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA*
 4. *GRUPPO DI LAVORO*
 5. *ORGANO ESTERNO DI CONTROLLO*
 6. *GRUPPO DI LAVORO CONTROLLI INTERNI*
 7. *UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI*
 8. *RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA*
 9. *DIPENDENTI*
 10. *COLLABORATORI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*
- *PROCEDURA PER L'ADOZIONE, IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO*
- *MAPPATURA RISCHIO*
- *SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO AREE OBBLIGATORIE CON INDICAZIONE POTENZIALITA' E AZIONI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STESSO*
- *SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO ALTRE AREE CON INDICAZIONE POTENZIALITA' E AZIONI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STESSO*
- *ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO*
- *ATTIVITA' DI CONTROLLO*
- *LA FORMAZIONE DEL PERSONALE*
- *RELAZIONI PERIODICHE PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL PIANO ANTICORRUZIONE*
- *ACCESSO CIVICO*
- *SEGNALAZIONI*
- *COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLE "PERFORMANCE"*

SEZIONE N. 2

- *PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'*

COLLEGATI

- *CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL CONSORZIO CIMITERO CARDITO-CRISPANO REGOLAMENTO DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE*
- *REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI UFFICI E SERVIZI*

PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE ANNI 2016 - 2018

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: "Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190;

Le norme del Piano recepiscono dinamicamente e si adeguano ad eventuali modifiche della Legge 190/2012, nonché a sopravvenute Linee Guida dei superiori livelli di governo del Sistema Nazionale Anticorruzione.

Il Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feed back ottenuto dalla loro applicazione.

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione non deve essere visto come un atto statico o come mero adempimento burocratico. E' un atto organizzativo in continuo divenire. Da un punto di vista procedurale deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno e deve essere proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. La predisposizione del PTPC vede coinvolti tutti i soggetti che operano nell'Ente e, pertanto, devono dare il proprio apporto gli amministratori, i Responsabili di Area, l'Organo esterno di valutazione, i dipendenti, le OO.SS., gli utenti, le organizzazioni rappresentative dei consumatori.

Il PTPC è stato redatto tenendo conto del PNA approvato dalla CIVIT, oggi ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 11.09.2013. Esso è composto dal Piano Triennale della Trasparenza ed è collegato al Codice di Comportamento, al Regolamento Uffici e Servizi, al Regolamento di disciplina regolamento disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente. Tutti questi atti non devono essere più slegati e indipendenti ma devono essere sinergici e finalizzati all'unico obiettivo: ridurre il rischio di corruzione. La complessità apparente del sistema si riduce e semplifica in un enunziato: se si rispettano le regole se si agisce in piena trasparenza consentendo ai cittadini il controllo sull'operato (piano della trasparenza, pubblicazione dei dati), se tutti i dipendenti, dagli apicali ai collaboratori, agiscono rispettando le norme agendo con correttezza, collaborazione e richiamando chi eventualmente non opera in questo modo (Codice di Comportamento), si raggiungeranno gli obiettivi dell'Amministrazione (Piano della performance) in modo efficace, efficiente ed economico.

Il rispetto delle regole, la legalità di procedura e atti, infatti, comporta che l'azione amministrativa sia efficace eliminando sprechi di tempo e risorse.

SOGGETTI

I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione con i relativi compiti e le responsabilità:

1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- approva il piano della trasparenza;
- approva il codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, individuato nel Segretario Generale del Consorzio, con decreto del Presidente del C.d.A. n. 638 del 03/10/2014:

- sottopone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzati volti a prevenire il medesimo rischio;
- svolge tutti i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta entro il 15.12 di ciascun anno e ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione (art. 1, comma 14, legge n.190 del 2012);

3. I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Quali referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione si individuano nel presente P.T.P.C., secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, i responsabili di P.O. per il settore di competenza. Alla data odierna i settori risultano essere:

1. SETTORE AA.GG. – RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO; (TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA);
3. RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO.
4. RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Tutti i responsabili, per l'area di rispettiva competenza:

- provvedono all'esecuzione del Piano Anticorruzione;
- provvedono a garantire che sia rispettato l'orario di accesso agli uffici, al fine di garantirne il buon funzionamento,

- svolgono attività informativa e referente sia nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, sia nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- effettuano il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della Legge n. 241/90 e s.m.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici e a ogni altra disposizione della Legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi.
- effettuano verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- adottano le soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi;

Il Responsabile della gestione informatica deve garantire il necessario supporto informatico per consentire e facilitare i monitoraggi, le analisi, le attività di vigilanza ed ogni altro adempimento previsto dalla legge n. 190/2012 e dai successivi decreti attuativi.

Il Responsabile del servizio personale attua le attività di monitoraggio e comunicazione riguardante la gestione del rapporto di lavoro, sia con riguardo alla comunicazione degli incarichi dirigenziali, sia per la dichiarazioni di incompatibilità, che con riguardo all'istruttoria circa le autorizzazioni ai pubblici dipendenti allo svolgimento di attività esterna, secondo i disposti dell'art. 53 decreto legislativo n. 165/2001. E' chiamato ad attuare le altre disposizioni della Legge n. 190/2012 in materia di pubblico impiego e di concorsi pubblici.

Il Responsabile del servizio di segreteria verifica l'istruttoria e quasivoglia atto/adempimento circa le condizioni di incandidabilità ed incompatibilità alla carica di amministratore locale, previste dalla normativa in vigore.

4. GRUPPO DI LAVORO

Il gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, è composto come di seguito riportato:

- Responsabile della Segreteria Generale del Consorzio
- Responsabile del servizio informatico
- Collegio dei revisori dei conti.
- Funzione di Segreteria: Ufficio del Personale

I componenti del gruppo di lavoro, sopra individuati nell'attualità, coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine alla metodologia di mappatura del rischio, collaborano alla elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, al suo aggiornamento ed alla vigilanza sulla sua attuazione. Svolgono, anche congiuntamente, le funzioni di supporto anche in ordine agli altri adempimenti previsti dalla legge vigente e dai provvedimenti attuativi che verranno emanati.

5. ORGANO DI CONTROLLO ESTERNO

Con Decreto Presidente del C.d.A Prot. n° 366 del 25.07.2013 e Prot. n°367 del 25.07.2013 sono stati nominati i membri del Responsabile dei controlli interni (Art. 147 lett. a)-b)-c) del D.Lgs n° 267/2000 e s.m.i così come designato con Delibera del C.d.A. n° 25 del 12 Luglio 2013. Detto Organismo:

- svolge compiti connessi all'attività di anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni;
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei titolari di p.o. attraverso la reportistica dagli stessi elaborata. La corresponsione dell'indennità di risultato delle P.O. tiene in considerazione, con riferimento alle rispettive competenze, l'attuazione del Piano dell'anno di riferimento.
- redige relazioni periodiche per l'attuazione delle previsioni del Piano come di seguito indicate.

LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari

assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
scelta del rup e della direzione lavori				
controlli in materia edilizia cimiteriale				
controlli in materia di Polizia Mortuaria.				
controlli in materia tributaria (Diritti cimiteriali), ivi compresi gli accertamenti				
autorizzazioni di Polizia Mortuaria				
Adozione di Determine				
concessione di manufatti cimiteriali				
concessione di diritti di superficie e suoli cimiteriali				
gestione cimitero				
concessione di loculi				
Collaborazione sulla predisposizione degli atti dell'Assemblea del Consorzio.				
Collaborazione sulla predisposizione degli atti del Consiglio di Amministrazione				
Autorizzazioni attività di Polizia Mortuaria (Esumazioni, Tumulazioni, ecc.				
rilascio di permessi edilizi.etc.				
rilascio di permessi, autorizzazioni etc				
adozione degli strumenti urbanistici				

cimiteriali				
adozione di piani di lottizzazione per cappelle e/o edicole funerarie				
attuazione dei piani particolareggiati cimiteriali				
autorizzazioni ai subappalti				
autorizzazioni attività estrattive				
autorizzazioni in occasione della commemorazione dei defunti 1 e 2 Nov.				
autorizzazioni ai servizi in concessione (Lampade votive, ecc)				
autorizzazioni in applicazione ai Regolamenti.				
autorizzazioni impianti nell'ambito del cimitero				
gestione pubbliche affissioni del cimitero				
impianti pubblicitari				
Accesso al cimitero per attività cimiteriale				
ordinanze ambientali cimiteriali				
condono edilizio strutture cimiteriali				
Toponomastica cimiteriale				
procedure espropriative nell'ambito del cimitero e per eventuali ampliamenti				
concessione di loculi e suoli cimiteriali				
usi civici				
variazioni anagrafiche cimiteriale.				
autentiche				

6. GRUPPO DI LAVORO CONTROLLI INTERNI

Il gruppo di lavoro è coordinato dal Segretario Generale del Consorzio procedendo ai controlli individuati dal Regolamento stesso ai sensi dell'Art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, nonché a quanto previsto nel presente Piano.

7. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, U.P.D.

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

8. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA INDIVIDUATO -Segretario Generale, del Consorzio con decreto del Presidente del C.d.A n. 638 del 03.10.2014:

- svolge i compiti indicati nel D.Lgs. 33/ 2013;
- predispone e propone all'Amministrazione del Consorzio cimitero Cardito-Crispano il Piano della Trasparenza, al quale dà attuazione successivamente alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione coordinandone l'attuazione;
- cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

9. DIPENDENTI

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività: (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54bis D.lgs. n. 165 /2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione.

10. COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE:

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C., nel codice di comportamento e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012).

PROCEDURA PER L'ADOZIONE, IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Adozione:

- Predisposizione del Piano Comunale Triennale di prevenzione della corruzione da parte del Gruppo di Lavoro come sopra individuato con il coordinamento del RPC

- - Pesatura del rischio con i responsabili dei settori;
- - Consultazione dell'Organo di valutazione.;
- - Consultazione degli stakeholder e presentazione del Piano al pubblico;
- - Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno per il triennio in corso e a scorrimento;
- - Strategie di comunicazione dei contenuti del Piano: pubblicazione nel sito Internet del Consorzio cimitero Cardito-Crispano;
- - Invio del PTCP al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 31 gennaio 2014.

Monitoraggio:

Relazione annuale del R.P.C. entro il 15 Gennaio 2016 di ogni anno previa acquisizione dei dati dalle P.O. per i settori di competenza. Ogni dirigente riferisce al R.P.C. in ordine agli adempimenti previsti dal Piano segnalando le eventuali criticità, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure avanzando al RPC proposte operative laddove le stesse non rientrino nella competenza dei Responsabili di Area.

Aggiornamento del Piano:

- Su proposta del R.P.C. da presentare ogni anno si procederà all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'aggiornamento del Piano, predisposto dal suddetto gruppo di lavoro coordinato dal R.P.C. sulla base delle risultanze della relazione annuale e di eventuali segnalazioni.

MAPPATURA RISCHIO

Il presente piano contiene l'individuazione delle Aree di Rischio con la finalità di consentire l'emersione delle aree che più di altre necessitano di presidio con specifiche individuazione di misure di prevenzione.

Si è proceduto ad una prima mappatura delle aree obbligatorie con l'indicazione della pesatura del rischio e delle azioni per la prevenzione del rischio stesso. Una volta individuate e mappate dette aree, si è proceduto con schede specifiche alla rilevazione del rischio in altre aree con indicazione delle potenzialità del rischio e delle azioni di prevenzione del rischio stesso. I Responsabili delle misure di prevenzione son individuati nei titolari di p.o. del settore di riferimento e la tempistica delle azioni correttive si riferisce al triennio 2016/2018 a partire dall'approvazione del Piano. A seguito delle opportune attività di verifica circa l'efficacia delle azioni previste, sarà cura del RPC, con le modalità sopra indicate, predisporre l'aggiornamento del Piano come per legge.

Le schede sono state predisposte sulla scorta delle problematiche emerse a seguito degli incontri con i titolari di P.O. e le stesse hanno ricevuto il parere positivo dell'organo esterno di valutazione.

- SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO AREE OBBLIGATORIE CON INDICAZIONE POTENZIALITA' E AZIONI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STESSO (allegati da lettera A a lettera D)
- SCHEDE DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO ALTRE AREE CON INDICAZIONE POTENZIALITA' E AZIONI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STESSO (allegati da lettera E a lettera G)

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Oltre alle azioni per la prevenzione del rischio come indicate su ogni scheda relativa alla valutazione dello stesso rischio, è necessario individuare ulteriori misure cui tutto il personale dovrà attenersi.

Competenti all'adozione di dette misure, che vengono di seguito riportati, sono i Responsabili dei singoli settori per il personale di appartenenza:

- 1) Attestazione nel corpo del provvedimento di affidamento di lavori, servizi o forniture, sia da parte del responsabile dell'istruttoria (procedimento) che del responsabile della sottoscrizione del provvedimento finale, dell'inesistenza di profili di incompatibilità e di conflitti di interessi;
- 2) Attuazione – da parte del responsabile di settore – della disciplina ex artt. 2 e 2 bis della legge 241/90 in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare;
- 3) Rigorosa osservanza della distinzione tra attività gestionale ed attività di indirizzo politico.
- 4) Rispetto assoluto del presente piano e di quello sulla trasparenza e pubblicità degli atti che ne costituisce la sezione n. 2. Obbligo di denuncia di difformità e/o omissioni a carico di ogni Responsabili.
- 5) Osservanza dei risultati sui controlli interni di cui al regolamento comunale vigente anche al fine di rendere migliore e più efficace l'azione amministrativa.
- 6) Rispetto del codice di comportamento per i dipendenti già approvato e trasmesso a tutto il personale. Obbligo di denuncia di comportamenti difformi alle previsioni del codice.
- 7) Rispetto del Regolamento di disciplina di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente;
- 8) Rispetto – da parte di tutti i responsabili di spesa – della normativa relativa alle proroghe ed ai rinnovi contrattuali (Codice sugli appalti e relativo regolamento di attuazione). Ricognizione degli incarichi;
- 9) Rispetto delle norme in tema di inconfiribilità dettati dal D.lgs. 39/2012 in tema di incarichi. Verifiche a campione sugli aspetti relativi all'inconfiribilità con controlli puntuali in fase di costituzione del rapporto di lavoro;

- 10) Esposizione del cartellino identificativo per tutto il personale che svolge attività a contatto con il pubblico. I responsabili di settore potranno utilizzare apposite targhe identificative sulla postazione di lavoro.
- 11) Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture inferiori a 40.000 euro ma superiori a 5000 euro è obbligo di chiedere almeno cinque preventivi. Detto obbligo è derogabile solo in caso di urgenza debitamente motivata. Obbligo di rotazione dei soggetti da invitare alle trattative.
- 12) Divieto di frazionare il valore dell'appalto in contrasto con la vigente normativa che seppur lo consenta per favorire lo sviluppo e la ripresa economica richiede adeguata motivazione.
- 13) Ricorso preferenziale, per forniture di beni e servizi sottosoglia comunitaria, a Consip o al MEPA;
- 14) Costituzione albi fornitori per assicurare il principio di rotazione.

ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'attività di controllo per la verifica delle azioni previste al fine di prevenire il rischio corruzione – sia come indicate sulle singole schede allegate al presente piano che quelle ulteriormente previste e sopra indicate – saranno oggetto di monitoraggio da parte dei responsabili di settore, del gruppo di lavoro controlli interni, dell'Organo di valutazione e del responsabile della prevenzione.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel rispetto della previsione normativa ed al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Consorzio cimitero Cardito-Crispano provvederà ad una specifica attività formativa rivolta al personale dipendente. L'attività formativa sarà finalizzata a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a: - Piano triennale anticorruzione – Piano triennale della trasparenza e dell'integrità – Codice di comportamento – Controlli- I procedimenti amministrativi: responsabilità ed anticorruzione – Incompatibilità, inconfiribilità e cumulo di impieghi; Le modalità di scelta del contraente con evidenziazione dei precetti e della corretta prassi volta ad eliminare qualunque arbitrarietà in merito alla predetta scelta. – I reati contro la pubblica amministrazione (peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, abuso di ufficio, utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, rifiuti di atti d'ufficio-omissione, interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti).

Ulteriori attività formative saranno elaborate eventualmente al fine di garantire un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti.

Ciascun responsabile di settore individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi, fermo restando che ogni dipendente dovrà fruire di un minimo di 8 ore di formazione annuale.

Per le suddette attività formative, trattandosi di dare attuazione ad un obbligo di legge, non trovano applicazione le disposizioni limitative in materia di spesa per la formazione.

L'organizzazione dei corsi è a cura del Responsabile del Personale.

RELAZIONI PERIODICHE PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL PIANO ANTICORRUZIONE.

Ciascun responsabile di settore, in quanto referente, invierà al responsabile del piano anticorruzione una relazione attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni del piano entro il 15 novembre di ogni anno. Inoltre, ciascun Funzionario in caso di violazioni e/o problematiche provvederà a trasmettere tempestivamente al responsabile del piano una relazione, indicando eventuali correttivi al piano stesso.

ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione, al Responsabile anticorruzione ed all'organismo esterno di controllo.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Segretario generale.

SEGNALAZIONI

Il responsabile dell'anticorruzione e il responsabile della trasparenza, al fine di assicurare che l'attività amministrativa del Consorzio sia retta dai criteri di economicità, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, hanno deciso di attivare un dialogo diretto ed immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale del Consorzio, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale comunale quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Consorzio.

Le segnalazioni potranno essere inviate al responsabile della prevenzione della corruzione all'ufficio protocollo dell'Ente.

Tutti coloro che intendano corrispondere con il responsabile della prevenzione della corruzione o con il responsabile della trasparenza hanno l'obbligo di inserire nel corpo della segnalazione apposita dichiarazione al trattamento dati personali a norma del T.U. 196/03 (codice sulla privacy).

COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLE "PERFORMANCE"

Tutte le indicazioni contenute nel presente piano relativamente alle misure di prevenzione (sia quelle obbligatorie, cioè quelle la cui applicazione discende direttamente dalla legge, che quelle ulteriori come inserite nello stesso piano) per la riduzione della probabilità che il rischio della corruzione si verifichi, nonché tutte le misure relative all'attuazione della trasparenza, sono da considerare strettamente collegate al ciclo delle "performance", sia organizzativa che individuale. In particolare, per quanto attiene alla "performance" organizzativa l'obiettivo da perseguire e raggiungere è da individuare nella concreta attuazione di tutte le azioni previste in tema di controlli interni sugli atti amministrativi, codice di comportamento, controllo su conflitto di interessi, inconfiribilità incarichi, piano della trasparenza, della pubblicità ed integrità, formazione del personale, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti. E' da comprendere in detta "performance organizzativa" anche lo sviluppo delle relazioni (sia quantitative che qualitative) con tutti i soggetti interessati, i cittadini, gli utenti ed i destinatari di servizi, che consenta una più pregnante attuazione di tutte le misure previste per la riduzione del fenomeno corruttivo. Per quanto riguarda invece la "performance individuale" gli obiettivi da perseguire e raggiungere sono espressamente indicati – quali azioni per la prevenzione del rischio – sia nelle allegate schede di rilevazione per aree di rischio che nell'allegato schema di

“ulteriori misure”. In sede di relazione di cui all’art.10 del D.Lgs. n.150 del 2009 si dovrà dunque dare specificamente conto – con riferimento all’anno precedente – dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai predetti obiettivi.

SEZIONE N. 2 DEL PIANO ANTICORRUZIONE:
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L’INTEGRITÀ 2016 – 2018

Introduzione: le funzioni e l’organizzazione

Premessa

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 afferma, all’art.1, che essa “...è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire diffuse forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, dando così attuazione ai principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Il Decreto legislativo suddetto è stato emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall’art.1, comma 35, della legge 6/11/2012, n.190 sulla prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, riordinando, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, prevedendo, tra l’altro, ulteriori obblighi di pubblicazione di dati e di adempimenti.

Il presente Piano ha come obiettivi fondamentali:

- Favorire la prevenzione della corruzione
- Attivare un nuovo tipo di “controllo sociale” (accesso civico)
- Sostenere il miglioramento delle performances
- Migliorare la responsabilità dei dirigenti pubblici
- Abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra PA e cittadini

Il presente Programma triennale è stato redatto in base a quanto previsto dall'art.10 del D.lgs. n.33/2013,dalle linee guida emanate in materia dalla CIVIT (oggi ANAC) e dall'ANCI e sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti. In base al principio generale di trasparenza previsto dall'art.1, comma 2, del D.Lgs.33/2013 e a quanto previsto dall'art.10, comma 2, dello stesso decreto, il Programma triennale per la trasparenza rappresenta una sezione del Piano di prevenzione della corruzione in quanto le misure previste in entrambi gli atti sono collegate. Infatti nel Piano di prevenzione della corruzione è prevista un apposito articolo denominato "Accesso civico".

Con il presente Piano il Consorzio intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti il programma della Trasparenza costituisce lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. Particolare attenzione deve essere posta, a tal fine, nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

LE FUNZIONI E L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

L'organizzazione del Consorzio cimitero Cardito-Crispano è la seguente:

1° SETTORE "AMMINISTRATIVO"

Servizi:AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

SEGRETERIA GENERALE

ATTIVITA' DELL'ASSEMBLEA DEL CONSORZIO E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

ECONOMATO

RISORSE UMANE

RELAZIONI SINDACALI-PRESIDENZA DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

CONTENZIOSO

PROTOCOLLO

DIFENSORE CIVICO

UFFICIO ESPROPRI (nell'ambito del cimitero ed eventuali ampliamenti)

DEMOGRAFIA CIMITERIALE

MESSI NOTIFICATORI

USCIERATO

ARCHIVIO

URP

SERVIZIO “ECONOMICO-FINANZIARIO

RAGIONERIA-CONTABILITA' DEL PERSONALE

TRIBUTI (Diritti cimiteriali e tariffe delle lampade votive, ecc.)

CED-INFORMATIZZAZIONE-SITO WEB

SERVIZIO “TECNICO”

Servizi:

URBANISTICA

LAVORI PUBBLICI

ECOLOGIA, AMBIENTE, TERRITORIO CIMITERIALE

PATRIMONIO CIMITERIALE

MANUTENZIONE

VERDE PUBBLICO -CIMITERIALE

EDILIZIA CIMITERIALE

ESPROPRI (Area cimiteriale ed eventuali ampliamenti)

SERVIZIO “VIGILANZA”

Servizio di vigilanza sulla Polizia Mortuaria in collaborazione con il Comando Vigili Urbani di Crispano, competente per territorio.

I DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB DEL CONSORZIO CIMITERO CARDITO-CRISPANO (NA).

Il Consorzio cimitero Cardito-Crispano ha istituito, nel proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata “Amministrazione trasparente” in cui sono pubblicati i documenti e i dati previsti in maniera conforme alle “Linee guida per predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, alle Linee guida dell’Anci ed ai contenuti del D.Lgs. n. 33 del 2013.

LE MODALITÀ PER LA PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

I dati da pubblicare nel sito www.consorziocimiterocarditocrispano.it devono essere coerenti con quanto riportato nel documento “Linee Guida Siti Web” e, in particolare, con le indicazioni sulla trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità ed usabilità, classificazione e semantica, formati aperti e contenuti aperti in conformità alle linee guida 2011.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative, sotto la responsabilità diretta dei titolari dei P.O., che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, previo apposito avviso pubblico, sentiti i titolari di P.O. predispone la proposta di PTTI.

LE MODALITÀ E LE SEZIONI PER LA PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

IL Consorzio cimitero Cardito-Crispano, alla luce delle disposizioni e delle indicazioni contenute nell'art.2 del D. Lgs. n. 33/2013, si pone l'obiettivo di pubblicare le informazioni e i documenti in conformità alle specifiche regole tecniche riportate all'allegato A del d.lgs. 33/2013, pur con le limitazioni previste dal D. Lgs. 30/06/2003, n.196 sul trattamento dei dati sensibili.

ORGANIZZAZIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” (ART. 9 D. LGS. 33/2013)

La sezione “Amministrazione trasparente” è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'omonima etichetta posta nell'homepage del sito.

TEMPESTIVITÀ DELLA PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs n. 33/2013 le informazioni verranno pubblicate tempestivamente a cura dei relativi Responsabili di Area. Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sarà mantenuto aggiornato e pubblicato per un periodo di 5 anni, fatti salvi i diversi termini previsti in materia di protezione dei dati personali.

Ogni contenuto pubblicato verrà chiaramente contestualizzato anche mediante indicazione del periodo a cui le informazioni si riferiscono.

FORMATI E CONTENUTI APERTI

Le informazioni, i dati e i documenti saranno pubblicati in formato aperto, consentendo ai motori di ricerca l'effettuazione delle ricerche stesse dei dati contenuti nella sezione “Amministrazione trasparente”.

2.3 LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il Consorzio cimitero Cardito-Crispano ha realizzato le seguenti azioni dirette a migliorare la diffusione del sistema PEC sia in ricezione che in invio:

- a) Istituzione delle caselle istituzionali di PEC;
- b) Comunicazione dell'indirizzo per la pubblicazione dello stesso nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
- c) Integrazione del protocollo informatico con la casella web mail PEC;
- d) Potenziamento delle trasmissioni telematiche.

Queste azioni ed iniziative hanno portato una serie di miglioramenti che si possono così sintetizzare:

- aumento dell'efficienza amministrativa, grazie all'immediatezza del sistema di trasmissione informatica, che riduce i tempi di consegna e velocizza in ingresso le operazioni di registrazione di protocollo e in partenza la preparazione del materiale documentario da spedire;
- aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa, grazie alle maggiori garanzie fornite dalla PEC in merito all'avvenuto invio e all'avvenuta consegna dei documenti informatici trasmessi;
- aumento della consapevolezza informatica e tecnologica dei dipendenti, che si trovano ad affrontare direttamente i temi del documento digitale, della sua valenza in termini giuridici, della sua trasmissione e della sua conservazione e futura reperibilità;
- aumento dell'economicità dell'azione amministrativa.

L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA: I SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nelle attività necessarie per attuare il Programma sono:

- l'organo di indirizzo di politico amministrativo che (ex art. 15, comma 1, D. Lgs. 150/2009) promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza ed integrità;
- il responsabile della trasparenza, individuato con decreto del Presidente del C.d.A. n.638 del 03.10.2014 che sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Detto Responsabile adempie all'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede inoltre all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e le ulteriori iniziative in rapporto con il

Piano anticorruzione, promuovendo e curando, a tal fine, il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente e del gruppo di lavoro di cui alla Sezione I del Piano. Anticorruzione.

- i singoli titolari di p.o., che sono responsabili, per le rispettive materie di competenza, degli oneri di pubblicazione e di trasparenza nei singoli ambiti tematici garantendo il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare. L'adempimento di tali obblighi costituisce oggetto di specifici obiettivi il cui raggiungimento è accertato attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Assicurano la regolare attuazione dell' "accesso civico";

- l'Organo di Valutazione, al quale spetta la verifica della coerenza degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance. Tale organismo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei responsabili di settore.

L'individuazione dei contenuti del Programma è rimessa:

- Agli organi di indirizzo politico amministrativo, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da declinare nei contenuti del programma triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;

- Ai Responsabili di Settore, che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:

a) coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nelle iniziative da adottare;

b) predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Il responsabile della trasparenza predisporre il Programma, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'ente.

All'attuazione del Programma concorrono:

- i Servizi del Consorzio a cui compete individuare, elaborare, aggiornare e verificare l'utilizzabilità dei dati da pubblicare nel sito web,

- il Responsabile della trasparenza, che sovrintende e controlla l'attuazione del Programma e delle singole iniziative, riferendo al Consiglio di Amministrazione e all'Organo esterno di valutazione eventuali inadempimenti o ritardi.

LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LA LEGALITÀ E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

Le iniziative e le azioni da intraprendere sono volte da un lato a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori, dall'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione, dell'attività e dei risultati del Consorzio..

All'interno dell'Ente verrà promossa, anche attraverso specifici incontri e corsi di formazione, la crescita della cultura della trasparenza e dell'approccio professionale che sviluppi atteggiamenti pienamente orientati al servizio dei cittadini. Uno specifico ambito di attività è quello della cura del linguaggio utilizzato, da rimodulare nell'ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi che siano compresi da chi li riceve, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Sul versante esterno all'Ente verranno adottati canali mirati di comunicazione con il cittadino attraverso strumenti che contribuiscano a dare informazioni sull'attività svolta dal Consorzio e a rendere più trasparente le sue azioni.

L'ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSE

Per conseguire l'obiettivo di coinvolgimento dei portatori di interesse, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, è programmato per il triennio 2014-2016 un percorso di coinvolgimento dei cittadini ed associazioni maggiormente rappresentative nei vari settori di interesse in materia di trasparenza ed integrità, mirato a:

- Rilevarne i fabbisogni;
- Ottenere feedback e proposte per individuare le aree su cui prevedere azioni ed iniziative;
- Informare sulla programmazione attuata e sui risultati ottenuti nell'ambito del ciclo di gestione della performance (piano della performance e relazione a consuntivo);
- Facilitare la reperibilità ed uso delle informazioni contenute nel sito del Consorzio cimitero Cardito-Crispano;
- Mettere a sistema un ciclo di incontri con giornate programmate che coinvolgano i portatori di interesse nella programmazione del piano della trasparenza ed integrità;
- Rilevare il gradimento dell'utenza attraverso indagini di customer satisfaction.

La verifica dell'attuazione dei contenuti del Programma avviene anche attraverso il coinvolgimento degli stakeholders in modo da favorire il massimo apporto dei principali portatori di interesse (associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, categorie professionali, sindacati, mondo dell'associazionismo, rappresentanti della scuola ecc.): in occasione delle revisioni annuali verranno a tal fine attivati appositi percorsi di ascolto dei portatori di interesse e gli stessi verranno anche coinvolti nel monitoraggio periodico sulle azioni ed iniziative adottate dal Consorzio in materia di trasparenza.

Il Consorzio cimitero Cardito-Crispano nel corso del triennio 2015-2017 intende perseguire l'obiettivo dell'ascolto e della partecipazione attraverso :

- a) incontri e momenti di ascolto su tematiche rilevanti anche indicati dai portatori di interessi;
- b) le Giornate della Trasparenza che rappresentano un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città, utili soprattutto per la presentazione del Piano della Performance e della relazione sulla performance dell'anno precedente;
- c) il sistema di gestione delle segnalazioni/reclami, quale ulteriore forma di ascolto della città e dei suoi bisogni, oltre che di misurazione della capacità di risposta dell'ente, nel quadro di un più ampio sistema di valutazione dall'esterno dei servizi resi dall'ente;
- d) la rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità delle informazioni pubblicate.

SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio e l'audit sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità è svolto dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza, curerà, con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti all'organo di valutazione.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. A tale fine, i Responsabili dovranno trasmettere dettagliato report contenente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza rispetto all'attività compiuta entro le scadenze fissate negli atti di programmazione, nonché

l'attestazione di realizzazione degli obiettivi gestionali discendenti dal presente Piano a ciascuno assegnati.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", unitamente al presente programma sarà pubblicata anche la relazione finale sullo stato annuale di attuazione.

L'Organo esterno di Valutazione provvede, su richiesta dell'ANAC, ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.

In materia di legalità e cultura dell'integrità si fa rinvio alle iniziative codificate nel piano di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il D. Lgs. n. 33/2013 introduce, agli artt. 46 e 47, una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

In particolare, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità apicale, causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n.33/2013 all'ufficio di disciplina ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco e all'organo esterno di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance – PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2016

- 1) attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013;
- 2) adozione del Programma per la Trasparenza e Integrità;
- 3) applicazione del sistema di controlli di cui al DL 174/2012 convertito nella legge n.213/2012, entro i termini ivi previsti;
- 4) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 5) Incontri di formazione anche per la semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi;

Anno 2017

- 1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) miglioramento del portale con eventuale adeguamento tecnologico;
- 3) Sviluppo del sistema di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti rispetto ad alcuni servizi resi dall'Ente e alla qualità delle informazioni pubblicate, entro il 31 dicembre 2015.

Anno 2018

- 1) Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.