

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI

VIA MACELLO N. 23 – 37121 VERONA

Codice Fiscale n. 93005600239 – Partita I.V.A. n. 01545720235

Telefono 045 593335 – Fax 045 8031046

e-mail: segreteria@consorziosoggiorniverona.it – pec: cisoc@pec.it

RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

ANNO 2024

PREMESSA

Le disposizioni contenute nell'articolo 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e nel D.L.vo n. 33 del 14 marzo 2013, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, entrambi rivisti dal D.L.vo del 25 maggio 2016, n. 97, prevedono che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trasmetta all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

La Relazione deve essere pubblicata sul sito dell'ente entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012, o secondo altra tempistica indicata annualmente con comunicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Evidenziato che come parametro di confronto, riguardante la prevenzione e la repressione della corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha come parametro di riferimento la sola relazione relativa all'anno 2023, una comparazione è stata pertanto attuata tra la situazione attuale e quella rilevata e descritta nella precedente relazione che ha monitorato l'anno 2023.

Tale comparazione si è resa necessaria per fine di valutare le strategie organizzative/amministrative poste in atto al fine dei prevenire situazioni di rischio.

Per l'anno 2024, la relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” predisposta dal Segretario del Consorzio, nominato in data 3 ottobre 2023, con funzioni anche di responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza, ha interessato:

- l'analisi delle attività individuate come aree di rischio corruzione unitamente al responsabile di Area;
- la descrizione delle misure maggiormente significative adottate;
- il confronto con i responsabili di Area ai fini dell'individuazione di eventuali criticità;
- la verifica del principio della trasparenza e pubblicità delle informazioni sul sito istituzionale;
- la descrizione dei procedimenti disciplinari e penali qualora sorti.

La presente relazione illustra, come previsto dalle disposizioni della Legge del 06.11.2012, n. 190 (c.d. legge anticorruzione) le attività e le azioni realizzate nella prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'anno 2024, in relazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023 / 2025 – PTPCT o "piano" adottato dal Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici.

La relazione è strutturata in chiave discorsiva nel principio di trasparenza e dell'accessibilità alle informazioni inerenti l'attività amministrativa dell'Ente e all'attività sociale realizzata.

La relazione è stata analizzata anche con confronto con il Consiglio Direttivo con l'esame dei principali aspetti relativi alla sicurezza e trasparenza.

ANAGRAFICA DELL'ENTE

denominazione: Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici

tipologia amministrazione: ente pubblico

sede: Via Macello n. 23 - 37121 Verona

C.F. 93005600239

P. IVA 0154572235

Recapiti telefonici: 045 8031046 / 045 593335

e-mail: segreteria@consorziosoggiorniverona.it.

PEC: cisoc@pec.it

Uffici aperti al pubblico in determinate fasce orarie.

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa del Consorzio, ai sensi del vigente Statuto, è costituita dai seguenti organi: L'Assemblea degli Enti Consorziati, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Revisore dei Conti.

La struttura operativa interna prevede:

- 1) Direttore generale;
- 2) Segretario;
- 3) Responsabile area amministrativa;
- 4) Responsabile area economico finanziaria;
- 5) Istruttore Amministrativo;
- 6) Esecutore amministrativo.

Numero dipendenti attualmente presenti: n. 2 a tempo indeterminato, con mansioni di amministrazione e protocollo - inquadramento istruttore amministrativo e istruttore contabile.

NOTA: la presenza di due sole unità lavorative rappresenta il principale fattore che ostacola l'azione di un ulteriore impulso all'incremento delle proposte associative (soggiorni) e dell'attività di gestione e coordinamento delle stesse da parte dell'Ente.

Sono presenti due Aree, entrambe con medesimo responsabile:

- Area Amministrativa;
- Area Economico Finanziaria.

Attualmente non è presente in organico il Direttore Generale.

Nel corso del 2024, il Consorzio, al fine di poter sopperire alle carenze di personale, alle assenze dal lavoro per ferie, malattia ecc. e, per non interrompere o rallentare l'attività amministrativa, ha confermato le mansioni e mantenuto l'inquadramento lavorativo del personale considerato che entrambi i dipendenti svolgono sostanzialmente le medesime funzioni amministrative e organizzative.

Anagrafica Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

RPCT: ZAVARISE Giorgio - c.f. ZVRGRG61C28L781U

data inizio incarico: 3 ottobre 2023

svolge funzioni di:

- Segretario del Consorzio partecipando alle sedute degli organi collegiali curando la redazione dei verbali;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

MISURE GENERALI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL PIANO

Considerate le risorse a disposizione il RPCT ha provveduto a rendere operative le misure e gli adempimenti di propria competenza con particolare attenzione alla materia della trasparenza al fine di dare attuazione alle previsioni contenute nel Piano triennale.

L'identificazione delle attività con un più elevato rischio di corruzione variano a seconda del contesto esterno e interno e della tipologia di attività istituzionale svolta, il responsabile di Area, i cui processi di lavoro sono stati individuati come potenzialmente esposti al rischio corruzione, riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti relativi alle attività di propria competenza e sul rispetto, da parte dei dipendenti, delle previsioni di leggi, regolamenti e disposizioni interne.

Qualora il responsabile di Area ritenga necessario incrementare i presidi in essere, deve presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza una relazione indicando le motivazioni di tale necessità.

Per quanto riguarda gli obblighi di trasparenza, il referente di Area garantisce, per le informazioni, i dati e i documenti di propria competenza, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Nel corso del 2024, nel periodo di osservazione (da gennaio a dicembre) non si sono ricevute informazioni/relazioni dal referente di Area o dal personale dipendente relative al verificarsi di casi di mancato rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, né casi di mancato rispetto di previsioni di legge, regolamenti e disposizioni interne, rilevanti ai fini dell'anticorruzione.

I presidi per neutralizzare/mitigare l'esposizione al rischio corruttivo, già in essere, sono stati considerati efficaci e senza la necessità di particolari ulteriori rafforzamenti se non quello, avvenuto con modifica regolamentare, con la quale si è stabilito in maniera puntuale le modalità di priorità degli appuntamenti finalizzati alla prenotazione dei soggiorni da parte dell'utenza (nel dettaglio nel paragrafo "Gestione del Rischio").

Il referente di Area, amministrativa e economico finanziaria, è inoltre tenuto ad adottare iniziative tendenti a rafforzare l'azione di prevenzione qualora sia ritenuta necessaria informando e concordando con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, l'adeguatezza delle modalità adottate.

Nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di programmazione e attuazione delle misure generali è stato sintetizzato nella seguente tabella:

Misure Generali	Pianificata	Attuata
Codice Comportamento	Si	Si
Regolamento di Organizzazioni dei Servizi e degli Uffici	Si	Si
Rotazione Ordinaria Personale	No	No
Rotazione Straordinaria Personale	No	No
Incompatibilità	Si	No
Trasparenza	Si	Si
Accesso Civico	Si	SI
Monitoraggio Interno	Si	Si
Individuazione Aree di Rischio	Si	Si
Formazione	Si	SI

NOTA: la "rotazione ordinaria" del personale non è stata attuata in quanto la struttura operativa/organizzativa è esigua e il personale dipendente assunto a tempo indeterminato è costituito da sole due unità.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il Codice di Comportamento del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, approvato con delibera del Consorzio del 23 febbraio 2017 n. 6, è stato adottato ai sensi dell'art. 54 del D.L.vo 30.03.2002, n. 165 seguendo le linee guida del D.P.R. del 16.04.2013, n. 62.

Il Codice è pertanto:

- strumento di prevenzione in quanto diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati al rafforzamento della legalità e dell'etica.
- misura che opera all'interno dell'Ente in quanto le norme poste si applicano a tutto il personale richiedendo di conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Il Codice evidenzia che il personale tenuto a svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della propria funzione o della posizione di cui è titolare.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento configura comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

Il Consorzio si è dotato anche di un Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici approvato con Deliberazione del C.d.A. del 20.10.1999 e aggiornato con successive deliberazioni.

Il Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici disciplina il comportamento organizzativo dei responsabili e di tutto il personale del Consorzio, costituendo, unitamente al Codice di Comportamento, valido strumento di conoscenza per i dipendenti delle finalità per il raggiungimento degli obiettivi, della predisposizione dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rotazione Ordinaria

La scarsa disponibilità di risorse umane presso il Consorzio ha impedito la misura della rotazione ordinaria del personale.

La rotazione non è stata pertanto programmata e adottata considerato:

- l'organizzazione in due sole Aree;
- il numero esiguo di dipendenti a tempo pieno dell'Ente (2 persone) che necessariamente svolgono le medesime funzioni.

L'attribuzione di esclusive e specifiche mansioni a ognuno dei due dipendenti non condivise fra loro, nonché l'attuazione della rotazione del personale, andrebbe ad inficiare l'attività amministrativa del Consorzio e i servizi prestati all'utenza, vista la mancanza di ulteriori risorse da utilizzare in caso di assenza di uno dei due operatori.

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria non si è resa necessaria perché in assenza dei necessari presupposti.

Trasferimento d'ufficio

Non si è reso necessario adottare attribuzioni di mansioni / incarichi diversi ad uffici, persone o adottare provvedimenti di trasferimento del personale in quanto in assenza di rinvii a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge 27.03.2001, n. 97 (*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche*).

Svolgimento di incarichi extra istituzionali

Nell'anno 2024 non sono state segnalate situazioni di svolgimento di incarichi extra istituzionali non autorizzati.

Incompatibilità

Nell'anno 2024 non sono state rilevate situazioni o cause di incompatibilità del personale per le mansioni svolte.

DENUNCE ANONIME - whistleblowing

Come già disciplinato dalla Legge 190 del 2012, il D.L.vo 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 (riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali), si pone come misura di contrasto ai fenomeni corruttivi agendo come strumento per agevolare l'emersione di situazioni di corruzione o di cattiva gestione amministrativa.

Nell'anno 2024 sono stati adottati accorgimenti idonei a garantire la riservatezza nel caso di presentazione di denunce anonime (c.d. whistleblowing) da parte di dipendenti, in particolare i canali di inoltro delle segnalazioni possono riguardare:

- documento cartaceo;
- pec;
- e-mail;
- altro mezzo ritenuto idoneo dal denunciante.

Le segnalazioni possono essere inoltrate sia dai dipendenti che sono venuti a conoscenza di illeciti di interesse generale in ragione del loro rapporto di lavoro che da altri soggetti esterni alla struttura.

Le segnalazioni sono considerate anche se pervenute in forma anonima purché circostanziate e aventi un fondamento logico.

La gestione delle segnalazioni avviene nella tutela della riservatezza e dell'integrità del dipendente o di altro soggetto che segnala illeciti o irregolarità anche in tutte le fasi successive alla segnalazione qualora la sua identità sia nota o il segnalante sia successivamente identificato.

NOTA: nel corso dell'anno 2024 non sono stati segnalati e non si è venuti a conoscenza di illeciti o irregolarità.

TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità e visibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione del Consorzio e al suo andamento gestionale.

Nell'anno 2024, al fine di garantire la trasparenza dell'azione dell'Ente, sono stati svolti monitoraggi periodici riguardanti la pubblicazione dei dati e documenti sul sito internet istituzionale dell'Ente.

I monitoraggi hanno portato alla pubblicazione/aggiornamento dei documenti o informazioni necessarie nel sito istituzionale del Consorzio - sezione "Amministrazione Trasparente".

Si è pertanto provveduto a pubblicare le informazioni e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni:

- "ALTRI CONTENUTI – prevenzione corruzione", apposita scheda informativa;
- "ALTRI CONTENUTI – accesso civico", apposita scheda informativa e modulistica per accesso civico generalizzato e accesso civico semplice;
- "SERVIZI EROGATI – standard di qualità", scheda informativa relativa alla qualità dei servizi erogati (fattori qualità dei trasporti, delle strutture ricettive, ecc.).

Sono state altresì completate/integrate con pubblicazione anche degli atti, le sottosezioni:

- "ORGANIZZAZIONE – articolazione uffici – redditi Amministratori" – "Curriculum vitae – Amministratori";
- "CONSULENTI e COLLABORATORI";
- "PERSONALE – dotazione organica – personale non a tempo determinato – incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti";
- "PROVVEDIMENTI – decreti".

La trasparenza è anche garantita dal dispositivo dell'art. 9 del Codice di Comportamento, in quanto il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti per le P.A. secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio.

NOTA: il sito istituzionale non traccia il numero delle visite da parte dell'utenza.

SICUREZZA INFORMATICA

Con riguardo ai temi della sicurezza informatica, il Consorzio si avvale della collaborazione di persona qualificata con funzioni di:

- responsabile Protezione dei Dati;
- aggiornamento e informazione dei dipendenti in materia;
- sorveglianza dell'osservanza del Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali (R.G.P.D.), in merito alla raccolta, archiviazione e gestione dei dati personali;
- cooperazione, qualora richiesta, con l'Autorità di Controllo.

I Dati personali contenuti nelle segnalazioni sono conservati non oltre 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

I Dati personali che non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono acquisiti o, se acquisiti, sono immediatamente cancellati.

GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CORRISPONDENZA

I rischi di corruzione insiti nel processo di gestione della corrispondenza e conservazione della documentazione sono stati valutati e presentano un'esposizione a un livello di rischio moderato, i presidi esistenti si sono pertanto confermati efficaci strumenti di neutralizzazione e mitigazione del rischio.

ACCESSO CIVICO

NOTA: nel sito internet istituzionale del Consorzio – Sezione Amministrazione Trasparente, sono state inserite le informazioni necessarie per l'Accesso Civico semplice e generalizzato – il portale è stato implementato con le necessarie informazioni.

L'implementazione si è resa necessaria in quanto l'attività della pubblica amministrazione si è caratterizzata da un progressivo coinvolgimento del cittadino all'accessibilità ai documenti, alle informazioni e alle attività della pubblica amministrazione.

La conoscibilità dell'attività amministrativa, oltre a promuovere la correttezza dei comportamenti, tende a favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica".

Le istanze di accesso civico a dati, documenti e informazioni, previsto dall'articolo 5 del D.L.vo n. 33 del 14 marzo 2013 come modificato dal D.L.vo 97/2016, vanno presentate alla Segreteria dell'Ente.

L'accesso Civico è contemplato dall'art. 19 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dal Consorzio.

La modalità di trasmissione della richieste avviene:

- via PEC
- via e-mail
- consegna a mano agli uffici.

Accesso civico semplice

La procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "semplice", relativa a documenti, dati e informazioni soggetti all'obbligo di pubblicazione, è stata adottata e pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto sezione "altri contenuti" unitamente ad una nota informativa.

Nell'anno 2023 non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice".

Accesso civico generalizzato

La procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "generalizzato", relativa a documenti, dati e informazioni non soggetti all'obbligo di pubblicazione, è stata adottata e pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto sezione "altri contenuti" unitamente ad una nota informativa.

Nell'anno 2023 non sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato".

È istituito il registro degli accessi ed è prevista l'indicazione che prevede di riportare nello stesso l'esito delle istanze.

Il registro è aggiornato nel più breve tempo possibile qualora sia pervenuta una richiesta di accesso civico.

Richiesta di Riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 5 comma 7 del D.L.vo 33/2013)

Qualora vi sia il diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

Il portale internet dell'Ente è stato implementato con le informazioni necessarie per gli interessati a tali richieste.

NOTA: nel corso dell'anno 2024 non sono pervenute richieste di accesso civico né conseguentemente richieste di riesame.

MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di valutazione, gestione e prevenzione di possibili situazioni di rischi organizzativi e corruttivi che possano inficiare la strategia gestionale dell'Ente, ha considerato:

- l'andamento della domanda delle richieste di partecipazione ai soggiorni nel 2024;
- le opinioni espresse con criterio dall'utenza sul portale web dell'Ente;
- le opinioni espresse dall'utenza con altre eventuali modalità di cui si sia venuti a conoscenza;
- le opinioni e il grado di soddisfazione espresso sui questionari distribuiti a fine soggiorno a ognuno dei partecipanti.

Inoltre, al fine di prevenire potenziali eventi di rischio sull'osservanza delle priorità acquisite dall'utenza per le prenotazioni dei soggiorni, si è provveduto alla **modifica del Regolamento di partecipazione ai soggiorni, TITOLO 1° – Generalità.**

Con la Delibera Consortile del 06.12.2023, è stato disposto, **al fine di avere certezza della priorità delle richieste di appuntamento pervenute**, che le prenotazioni presso gli Uffici del Consorzio degli appuntamenti, al fine della prenotazione dei soggiorni, avvengano da parte degli utenti, con l'inoltro di apposite e-mail all'indirizzo di posta elettronica: appuntamento@consorziosoggiorniverona.it e non più telefonicamente.

Con tale provvedimento si voluto dare certezza alla priorità acquisita dagli interessati negli appuntamenti, cercando nel contempo di rendere più efficace l'imparzialità degli Uffici evitando l'insorgere di contestazioni di parzialità.

Tale aspetto ha comportato una riorganizzazione delle modalità di relazione telematica con l'utenza di fissazione degli appuntamenti e del ricevimento presso gli uffici degli interessati ai soggiorni.

Per i provvedimenti adottati e la riorganizzazione operativa posta in essere, si ritiene che il processo di gestione organizzativo dell'Ente abbia generato e posto in atto una maggior conoscenza/consapevolezza da parte dei dipendenti della necessità di una costante integrità operativa.

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente, le modalità di individuare e far emergere situazioni di rischio e di intervenire con adeguati rimedi è rimasta invariata; è stata anche mantenuta la mappatura delle Aree di di rischio di cui all'art. 7 del Piano Triennale di Previsione e le conseguenti modalità di verifica.

Le attività di verifica si sono svolte congiuntamente con il responsabile di Area amministrativa ed economico finanziaria; tale monitoraggio è stato finalizzato per identificare e prevenire nel corso dell'anno potenziali nuovi rischi consentendo un eventuale intervento per rafforzare la loro mitigazione/eliminazione.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha continuato pertanto a trovare attuazione nella sua integralità.

Nel corso del 2024 si è continuato con le misure generali di prevenzione della corruzione individuate dal Piano.

NOTA: nel corso dell'anno 2024 nessun evento corruttivo è stato rilevato e non sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi.

MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI

Nel corso dell'anno 2024:

- non ci sono state denunce riguardanti eventi corruttivi a carico di dipendenti dell'Ente;
 - l'Ente non ha avuto notizia dell'apertura di procedimenti penali a carico dei propri dipendenti;
 - l'Ente non ha avuto notizia da parte di propri dipendenti di essere stati destinatari procedimenti penali;
- conseguentemente:
- non sono stati conclusi con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'Ente;
 - non sono stati conclusi con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'Ente.

MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Nel corso dell'anno 2024 non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili ad eventi corruttivi a carico di dipendenti.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

I dipendenti sono stati posti in condizione di condividere reciprocamente tra loro conoscenze e informazioni acquisendo competenze e sinergie applicabili nelle mansioni svolte coinvolgendo sia RPCT che il Responsabile di Area.

Attenzione è stata posta nella condivisione dei bisogni dell'Ente sia con il responsabile di Area che con i dipendenti al fine di prevenire l'insorgere di possibili problematiche.

Il personale è stato coinvolto nel processo di adozione di soluzioni normative (regolamentari) e organizzative degli uffici ponendo attenzione al superamento delle criticità segnalate.

CONSIDERAZIONI FINALI

E' da ritenere:

- che lo stato di attuazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e della Trasparenza, attraverso una sua valutazione del livello effettivo di attuazione e delle misure in esso contenute, sia buono in quanto dal monitoraggio effettuato con cadenza periodica non sono emerse criticità;
- che la strategia complessiva di prevenzione della corruzione attuata con particolare riferimento alle misure previste nel Piano sia idonea;
- che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attualmente definito sia idoneo e possa essere adottato dall'Ente anche per il triennio 2025 – 2028;
- che la strategia di prevenzione della corruzione applicata dall'Ente non può prescindere dal considerare la peculiarità strutturale e organizzativa del Consorzio, nonché la capacità professionale del personale che attualmente consiste in soli due dipendenti;
- che l'esercizio del ruolo del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio è idoneo, in quanto il RPCT monitora ed affronta eventuali problematiche sia con il Responsabile di Area sia con il personale dipendente al fine di rilevare e prevenire l'insorgere di eventuali criticità.

NOTA: nel corso del 2024, l'incremento della domanda di partecipazione alle varie iniziative proposte ha determinato un aumento del numero dei periodi dei soggiorni marini realizzati rispetto al 2023;

CONSEQUENTEMENTE

ne deriva che l'apprezzamento da parte dell'utenza dell'attività svolta dal Consorzio ha determinato un implemento dell'impegno nella promozione e gestione delle iniziative sociali che ha portato ad un arricchimento professionale del personale operante.

La Relazione è pubblicata sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

VERONA data di protocollo

Il Responsabile
per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
ZAVARISE Giorgio

