

# 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 2023

### PREMESSA

La materia trova fondamento 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.

Le norme 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).

### RILEVATO

di non avere a disposizione precedenti relazioni annuali sulla prevenzione e corruzione, al fine di effettuare una comparazione tra la situazione attuale e quella descritta nelle precedenti relazioni dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che si sono succeduti negli scorsi anni;

- per l'anno 2023, 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 ai responsabili 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 2023, in relazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 20223 / 2025 – PTPCT o “piano” adottato dal Consorzio.

La relazione è strutturata in chiave discorsiva nel principio di trasparenza e dell'accessibilità delle informazioni inerenti le attività realizzate.

La relazione è stata analizzata anche con confronto con il Consiglio Direttivo durante il quale sono stati esaminati i principali aspetti relativi alla sicurezza e trasparenza.

## **ANAGRAFICA DELL'ENTE**

denominazione: Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici

tipologia amministrazione: ente pubblico

sede: Via Macello 23

37121 Verona

C.F. 93005600239

P.IVA 0154572235

Recapiti telefonici: 045 8031046 / 045 593335

e-mail: [segreteria@consorziosoggiorniverona.it](mailto:segreteria@consorziosoggiorniverona.it)

PEC: [cisoc@pec.it](mailto:cisoc@pec.it)

Uffici aperti al pubblico.

## **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: n. 2 a tempo indeterminato, con mansioni di amministrazione e protocollo - inquadramento istruttore amministrativo e istruttore contabile.

Sono presenti due Aree:

- Area Amministrativa;
  - Area Economico Finanziaria;
- con medesimo responsabile

Attualmente non figura in organico il Direttore Generale.

Nel corso del 2023, 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 pertanto confermato le mansioni e mantenuto l'inquadramento lavorativo del personale in quanto entrambi i dipendenti svolgono sostanzialmente le medesime funzioni.

### **Anagrafica Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza**

RPCT: ZAVARISE Giorgio - c.f. ZVRGRG61C28L781U

data inizio incarico: 3 ottobre 2023

svolge funzioni di Segretario del Consorzio e di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

### **MISURE GENERALI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL PIANO**

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, i responsabili di Area, i cui processi di lavoro sono stati individuati come potenzialmente esposti al rischio corruzione, riferiscono al Responsabile sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti relativi alle attività di propria competenza e sul rispetto, da parte dei dipendenti loro assegnati, delle previsioni di leggi, regolamenti e disposizioni interne.

Qualora i responsabili di Area ritengano necessario incrementare i presidi in essere, devono presentare al Responsabile una relazione precisando le motivazioni di tale necessità di.

Per quanto riguarda gli obblighi di trasparenza, ciascuno dei referenti 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 2023, nel periodo di osservazione (ottobre, data inizio incarico/dicembre 2023) non si sono ricevute informazioni/relazioni dai referenti di Area relative al verificarsi di casi di mancato rispetto dei termini dei procedimenti, né casi di mancato rispetto da parte dei dipendenti 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 considerati efficaci e non necessitano, in via generale, di ulteriori rafforzamenti. I referenti di Area, sono inoltre tenuti ad adottare iniziative tendenti a rafforzare l'azione di prevenzione qualora sia ritenuta necessaria informando il Responsabile sulle modalità adottate.

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

<b>Misure generali</b>	<b>Pianificata</b>	<b>Attuata</b>
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	No
Monitoraggio Interno	Si	Si
Individuazione Aree di Rischio	Si	Si
Formazione	Si	
Accesso Civico	Si	Si

**Note:** la Rotazione Ordinaria del personale non è stata attivata in quanto la struttura operativa è esigua come anche il numero del personale dipendente .

## **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, aggiornato con successive deliberazioni.

Il Regolamento 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 misura della rotazione ordinaria del personale non è stata programmata e adottata anche per le aree a maggior rischio per il numero esiguo di dipendenti dell'Ente (2 persone) che sostanzialmente svolgono le medesime funzioni.

L'attribuzione di esclusive e specifiche mansioni a ognuno dei due dipendenti e l'attuazione della rotazione del personale, andrebbe ad inficiare l'attività amministrativa del Consorzio vista la carenza di risorse umane atte a sopperire l'organico in caso di assenza.

### **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 2023 non sono state segnalate situazioni di svolgimento di incarichi extra istituzionali non autorizzati.

## **Incompatibilità**

Nell'anno 2023 non sono state rilevate situazioni o cause di incompatibilità del personale.

## **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 2023 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. Le segnalazioni sono considerate anche se pervenute in forma anonima purché circostanziate.

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

Nell'anno 2023 non sono stati segnalati e non si è venuti a conoscenza di illeciti o irregolarità.

## **TRASPARENZA**

La trasparenza intesa come accessibilità e visibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione del Consorzio e al suo andamento gestionale, nell'anno 2023, al fine di garantire la trasparenza dell'azione dell'Ente, sono stati svolti monitoraggi periodici sulla pubblicazione dei dati e documenti sul sito internet istituzionale dell'Ente.

I monitoraggi hanno evidenziato alcune carenze nella pubblicazione dei documenti o informazioni nel sito istituzionale del Consorzio - sezione "Amministrazione Trasparente". Si è pertanto provveduto a pubblicare le necessarie 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.

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;
- cooperare con l'Autorità di Controllo.

### **Gestione della corrispondenza e documentazione**

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

### **Accesso Civico**

**NOTA:** si è rilevato che nel sito internet istituzionale del Consorzio – Sezione Amministrazione Trasparente, non erano presenti le informazioni per l'Accesso Civico semplice e generalizzato – il portale è stato pertanto implementato delle 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.

Nell'anno 2023 non sono pervenute richieste di riesame.

**NOTA:** si è rilevato che nel sito internet istituzionale del Consorzio – Sezione Amministrazione Trasparente, non erano presenti le informazioni relative alla richiesta di riesame – è stato implementato il sito con le informazioni.

### **MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO**

Nel corso dell'anno 2023, non sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi.

Si ritiene che la messa in atto del processo di gestione del rischio abbia generato dentro l'organizzazione una maggior consapevolezza del fenomeno corruttivo da parte dei dipendenti

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

Le attività di verifica si sono svolte con i responsabili di Area, in particolare le misure di prevenzione hanno riguardato l'affidamento dei servizi e le modalità di selezione degli stessi.

### **MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI**

Nel corso dell'anno 2023:

- non ci sono state denunce riguardanti eventi corruttivi a carico di dipendenti dell'Ente;
- l'Ente non ha avuto notizia da parte di propri dipendenti di essere stati destinatari procedimenti penali;
- 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'amministrazione.

### **MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Nel corso dell'anno 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili ad eventi corruttivi a carico di dipendenti.

### **CONSIDERAZIONI GENERALI**

E' da ritenere:

- che lo stato di attuazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza, attraverso una sua valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione e delle misure in esso contenute, sia buono in quanto monitorato con cadenza periodica;
- che la strategia complessiva di prevenzione della corruzione (definita attraverso una valutazione sintetica) con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate, 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 2024 – 2026;
- 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 (definito attraverso una valutazione sintetica) è idoneo, in quanto il RPCT monitora ed affronta eventuali problematiche con i Responsabili di Area dei relativi settori interessati per la per la risoluzione delle criticità.

**NOTA:** grazie al continuo impegno del personale nella promozione nel campo sociale di iniziative, programmi rivolti alla popolazione, mediante l'organizzare di soggiorni climatici montani e marini in Italia e all'estero, si è rilevato che l'apprezzamento dell'attività dell'Ente e di riflesso la sua considerazione, risultano migliorati vista l'elevata domanda di partecipazione alle varie iniziative proposte.

VERONA data di protocollo

*Il Responsabile per la  
prevenzione della corruzione  
e la trasparenza*

