

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

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La prevenzione presuppone che il rischio corruttivo possa essere eliminato o quantomeno contenuto attraverso misure e accorgimenti che si concentrano prioritariamente nella fase precedente all'episodio dannoso, prima che lo stesso si verifichi.

Considerate le ridotte dimensioni del Consorzio e il numero limitato di dipendenti a tempo indeterminato (due persone), gli accorgimenti più idonei atti a concretizzare la prevenzione si riscontrano nelle previsioni normative contenute nel:

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dal Consorzio 2023 – 2025

(consultabile nella sotto sezione dell'Amministrazione Trasparente - "atti generali")

Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici del Consorzio

(consultabile nella sotto sezione dell'Amministrazione Trasparente - "atti generali")

L'art. 1 pone l'oggetto del regolamento e disciplina l'organizzazione del Consorzio, il comportamento dei responsabili e di tutto il personale, lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti e conferisce l'organizzazione per l'efficienza amministrativa.

Codice di Comportamento del personale dipendente del Consorzio

(consultabile nella sotto sezione dell'Amministrazione Trasparente - "atti generali")

Il Codice disciplina il rispetto delle misure necessarie per la prevenzione degli illeciti nell'amministrazione dell'ente e delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, prevedendo la segnalazione di eventuali situazioni di irregolarità.

Il Codice, quale regolamento generale, rappresenta inoltre un rafforzamento del dovere d'imparzialità dei dipendenti e costituisce uno degli strumenti più importanti al fine di prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi.

Il Codice definisce regole comportamentali a cui i dipendenti devono attenersi, al fine di indirizzare l'azione amministrativa nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento.

Il Codice prevede altresì l'adempimento degli obblighi di trasparenza dettati per le pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti.

La Trasparenza

Nel portale informatico del Consorzio la trasparenza si concretizza nella pubblicazione, degli atti e provvedimenti, dei bilanci, dei bandi di gara, dei capitolati, dei relativi “avvisi di aggiudicazione”, ecc. Tale forme di pubblicità concorrono pertanto come misure idonee per contenere la corruzione.

La trasparenza degli atti regola il rapporto tra l'Ente e il cittadino ed è da intendersi come strumento di immediata e facile fruibilità dell'operato amministrativo all'esterno dell'Ente, consentendo ai cittadini di esercitare un ruolo di controllo diffuso sul corretto e imparziale svolgimento dell'attività e sull'utilizzo delle risorse.

La trasparenza si concretizza anche per l'accessibilità dei dati e documenti detenuti dall'Ente come meglio specificato nella sotto sezione “accesso civico”.

Denunce anonime - whistleblowing

Tale istituto è uno degli strumenti per la prevenzione e il contrasto della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e rappresenta la possibilità nel denunciare attività illecite o fraudolente.

I canali di inoltro delle segnalazioni al Consorzio possono riguardare:

- documento cartaceo;
- pec: cisoc@pec.it ;
- e-mail: segreteria@consorziosoggiorniverona.it ;
- altro mezzo ritenuto idoneo dal denunciante.

Ogni cautela viene adottata affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante, la relativa corrispondenza viene protocollata in maniera riservata negando l'accesso agli atti.

Rotazione del personale

La rotazione del personale non risulta attuabile come strumento di prevenzione della corruzione per le ridotte dimensioni del Consorzio.

L'Ente dispone infatti di sole due persone assunte a tempo indeterminato che sostanzialmente svolgono le medesime mansioni amministrative e di segreteria e, al fine di non inficiare la continuità dell'attività amministrativa, devono mantenere entrambe le medesime funzioni anche al fine di sopperire alle reciproche assenze dal lavoro per ferie, malattia, ecc.