

**N. 8 - SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE “OBBLIGO DI
ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE”**

MISURA DI PREVENZIONE: La misura ha una valenza di natura deontologico disciplinare e si estrinseca in due momenti:

- quello dell’obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per i responsabili delle strutture di macro organizzazione, titolari di posizione organizzativa, competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari dei procedimenti competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale o nel caso in cui ritengano di astenersi per ulteriori gravi ragioni di convenienza;
- quello del dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile della struttura di macro organizzazione, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Il responsabile destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

AREE DI RISCHIO PER LE QUALI LA MISURA TROVA APPLICAZIONE: Tutte

OBIETTIVI CHE CON L’APPLICAZIONE DELLA MISURA L’AMMINISTRAZIONE SI PREFIGGE DI RAGGIUNGERE:

Prevenzione della corruzione attraverso l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO: 2023/2025

RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO:

- Tutte le risorse umane che si trovino in posizione di conflitto di interesse, anche solo potenziale;
- Tutte le risorse umane che ritengano di astenersi per ulteriori gravi ragioni di convenienza;
- I responsabili delle strutture di macro organizzazione, titolari di posizione organizzativa che devono decidere sull’astensione;

Il responsabile per la prevenzione della corruzione nel caso in cui la segnalazione sia fatta da un responsabile della struttura di macro organizzazione, titolare di posizione organizzativa;

INDICATORI DELL’ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO:

Rispetto degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

MODALITA’ DI VERIFICA DELLA ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO:

- Comunicazione di tutti i responsabili delle strutture di macro organizzazione dei provvedimenti adottati al responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Attivazione del procedimento disciplinare per grave violazione dei doveri di ufficio a carico del responsabile della struttura di macro organizzazione in caso di omessa comunicazione del provvedimento;

Attivazione del procedimento disciplinare per grave violazione dei doveri di ufficio a carico della risorsa umana che non ha segnalato il conflitto di interessi, anche potenziale o eventuali altre situazioni di convenienza.