

Piano Triennale Per La Prevenzione Della Corruzione E Per La Trasparenza (PTPC)
2019-2021

PREMESSA

Il presente PTPC è documento di natura programmatica, comprende il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e comunque ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto di diversi fattori, fra i quali si annoverano le modifiche e integrazioni della normativa in materia di anticorruzione, le modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente, l'emersione di nuovi fattori di rischio. Il presente aggiornamento costituisce l'adempimento di quanto previsto dalla normativa in oggetto e si pone in continuità evolutiva con l'impostazione precedente, pur essendo stato elaborato sulla base di una cornice normativa in fase di assestamento e di evoluzione nonché di uno scenario in parziale trasformazione e adeguamento della struttura amministrativa. Nel corso dell'anno 2018 sono stati recepiti da questa Amministrazione i recenti provvedimenti normativi, sia nel settore dei contratti pubblici, che nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione. Si tratta, in particolare dell'approvazione del Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50” (cd. nuovo Codice dei contratti pubblici), e della legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del whistleblowing.

Le disposizioni che seguono hanno efficacia integrativa e modificativa delle norme contenute nei vigenti Regolamenti adottati dall'IRE e prevalgono sulle stesse in caso di incompatibilità.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'IRE (Istituzioni di Ricovero e di Educazione) è un ente pubblico, la cui natura giuridica è quella di Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza, regolamentata dalla c.d. Legge Crispi del 1890, costituito con R.D. 20.03.1939 con lo scopo di amministrare varie istituzioni che, nei loro Statuti, prevedono attività di assistenza a varie categorie di persone con particolare riguardo alle forme di assistenza residenziale.

L'IRE gestisce quattro Centri Servizi per anziani non autosufficienti e tre Centri Diurni Alzheimer, prestando assistenza a circa 480 anziani. L'IRE svolge la sua attività statutaria anche nei confronti di giovani e minori in situazioni di disagio, gestendo con un apposito Servizio Minori una comunità educativa e 1 appartamento cd. “di sgancio” per giovani adulti, rientranti un progetto definito “progetto autonomia”, che al raggiungimento della maggiore età necessitano di ulteriore sostegno e assistenza. Il Servizio Minori gestisce inoltre 5 mini-alloggi per un totale di 5 utenti.

L'Ente, in virtù dei fini specifici che si prefigge, gestisce altresì cinque residenze protette (“ospizi”) composti da mini alloggi assegnati a cinquantadue anziani autosufficienti, in condizioni economiche ed abitative svantaggiate. Gli “ospizi” sono di competenza di uno staff composto da una responsabile amministrativa, un funzionario dell'Ufficio Tecnico e due assistenti sociali.

Dal dicembre del 2008, inoltre, l'IRE ha avviato un progetto sperimentale di *social housing* presso il complesso residenziale Maddalena. L'immobile è composto da 12 unità abitative, 2 assegnate a famiglie, 1 al Servizio Minori e 9 ad anziani autosufficienti. All'interno dello stabile sono previsti spazi condivisi e zone per attività comuni.

L'Ente dispone altresì di un patrimonio immobiliare ed un patrimonio storico artistico di notevole entità. Il patrimonio immobiliare, che consta di circa 770 appartamenti, viene normalmente dato in locazione tramite procedure ad evidenza pubblica.

Tutte le attività istituzionali sopra descritte si sviluppano all'interno del Comune di Venezia, in particolare nel Centro Storico.

Con atto notarile del 28 aprile 2014, registrato a Venezia il 6 maggio 2014 rep. n. 39031, l'IRE e l'Antica Scuola dei Battuti – Ente per la Gestione di Servizi alla Persona di Mestre Venezia – hanno costituito la “Fondazione Venezia Servizi alla Persona ONLUS” con scopi di solidarietà sociale, coerenti con i fini istituzionali condivisi da entrambe le IPAB, ed operante nei settori dell'assistenza sociale, socio sanitaria, della promozione e valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico, della ricerca scientifica e di particolare interesse sociale e dell'istruzione e formazione di soggetti svantaggiati. Successivamente Fondazione ha modificato il proprio Statuto, mutando il proprio *statuts* giuridico e abbandonando la qualifica di ONLUS.

Nel 2015 Fondazione viene iscritta all'Albo dei soggetti accreditati dal Comune di Venezia per l'erogazione delle prestazioni di cure familiari e assistenza domiciliare.

A partire dal 2016, nell'ottica della valorizzazione del patrimonio storico artistico, IRE ha affidato la gestione turistica della scala Contarini del Bovolo, annessa all'omonimo palazzo, sede degli uffici amministrativi, a Fondazione Venezia Servizi alla Persona, successivamente con delibera consigliere n. 6V del 22 marzo 2017 il CDA ha stipulato una convenzione con Fondazione Venezia Servizi alla Persona per lo sviluppo congiunto di un progetto teso a valorizzare gli immobili monumentali dell'IRE quali sedi temporanee di mostre, manifestazioni ed eventi con valore artistico, scientifico e culturale.

Con delibera consigliere n. 56 V del 28.11.2017 ha affidato a Fondazione Venezia Servizi alla Persona della gestione del servizio socio sanitario presso il Centro Servizi San Giobbe a decorrere dall'1 gennaio 2018 per anni uno, prorogabile.

Fondazione Venezia Servizi alla Persona rappresenta una società *in house* a totale partecipazione pubblica e, come tale, è soggetta agli stessi obblighi di trasparenza applicabili alle Pubbliche Amministrazioni. L'attività di Fondazione è in costante crescita, sia per numero di personale impiegato che per tipologia di servizi erogati, pur tuttavia mantenendo la sua vocazione prettamente pubblicistica.

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si parte dalla consapevolezza che la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia il frutto di una necessaria collaborazione fra tutti i soggetti coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo e controllo, cui compete la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la nomina del Responsabile della Trasparenza, l'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e degli accrescimenti dei livelli di trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA): ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012, con deliberazione n. 20 V del 3.07.2017 il Consiglio di Amministrazione ha designato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Segretario Direttore Generale, ing. Giovanni Stigher, anche nella veste di Responsabile della Trasparenza. Tra i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si annoverano il coordinamento tra il PTPC e le misure previste per adempiere agli obblighi di trasparenza, la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il periodico aggiornamento dello stesso, nonché l'annuale relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Il RPCT svolge altresì le funzioni di RASA, ovvero responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante IRE nell'elenco di cui all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

All'attuazione del presente piano sono chiamati tutti i dipendenti IRE e in particolare i Dirigenti ed i Funzionari/istruttori ai quali è conferita una "Particolare Posizione Organizzativa" (PPO responsabili di Servizio).

I Dirigenti ed i Responsabili di Servizio (PPO) partecipano attivamente al processo di gestione del rischio ed in particolare:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- concorrono attivamente ad assicurare la pubblicazione degli atti e dei documenti prodotti.

Il Direttore Generale dispone la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari provvede alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria, oltre a proporre eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

Inoltre, tutti i dipendenti dell'IRE devono:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPC;
- segnalare al RPCT ogni situazione di illecito o di conflitto di interessi di cui vengano a conoscenza.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' CON RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai fini della redazione del piano, in modo conforme alle indicazioni di cui all'all. n. 5 del P.N.A. si è proceduto a:

- *analizzare il contesto esterno ed interno*

- *definire ulteriori possibili aree di rischio specifiche della realtà IRE oltre a quelle generali già previste a livello normativo;*

- *individuare, nel modo più completo, i processi (intesi sia come procedimento che come insieme di attività di trasformazione di input in output) esposti al rischio di corruzione e gli uffici/servizi ad essi preposti nelle diverse aree;*

- *valutare e ponderare i rischi connessi a ciascun processo, mediante l'attribuzione, ad ogni processo (o fase di esso = sottoprocesso) di due indici (con valore da 0 a 5) relativi rispettivamente alla probabilità che l'evento corruttivo si verifichi ed all'impatto di tale evento riferito a vari aspetti della vita dell'Ente;*

PROBABILITA'	IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = impatto marginale
2 = poco probabile	2 = impatto minore
3 = probabile	3 = soglia di attenzione
4 = molto probabile	4 = impatto serio
5 = altamente probabile	5 = impatto superiore

La valutazione della "probabilità", è stata determinata in funzione delle caratteristiche del processo, in particolare riferite a

Discrezionalità

Rilevanza esterna

Complessità del processo

Valore economico del processo

Frazionabilità

Controlli

L'importanza dell'impatto è stato valutato in relazione a prevedibili conseguenze dell'evento corruttivo sotto il profilo:

organizzativo

economico

reputazionale

organizzativo, economico e sull'immagine

Per ciascun processo (inteso come fase unica o sequenza di sottoprocessi) si è provveduto a quantificare la media dei due citati fattori ed infine, per determinare il rischio corruttivo finale, si sono moltiplicati i valori finali riferiti a ciascun processo per ottenere un indice complessivo di rischio:

[probabilità (min. 0, max 5) x impatto (min. 0, max. 5) = livello complessivo di rischio (min. 0, max 25)]

L'indice complessivo di rischio così individuato presenta un carattere eminentemente qualitativo, essendo stato determinato in buona parte a seguito di una valutazione ambientale esterna e interna, basata sulla storia dell'IRE sulla conoscenza degli interessati da parte del RPTC, sulla ricorrenza di eventi negativi in altre organizzazioni analoghe all'IRE operanti nel territorio comunale e nella regione.

Tali operazioni hanno permesso di classificare i rischi in base all'indice calcolato, nel seguente modo:

indice 0	Rischio inesistente
Indice da 1 a 5	Rischio basso
Indice da 6 a 10	Rischio medio
Indice da 11 a 20	Rischio elevato
Indice da 20 a 25	Rischio critico

	IMPORTANZA DELL'IMPATTO				
	IMPATTO MARGINALE	IMPATTO MINORE	SOGLIA DI ATTENZIONE	IMPATTO SERIO	IMPATTO SUPERIORE
	1	2	3	4	5
IMPROBABILE 1	Rischio basso 1	Rischio basso 2	Rischio basso 3	Rischio basso 4	Rischio basso 5
POCO PROBABILE 2	Rischio basso 1	Rischio basso 4	Rischio medio 6	Rischio medio 8	Rischio medio 10
PROBABILE 3	Rischio basso 3	Rischio medio 6	Rischio medio 9	Rischio elevato 12	Rischio elevato 15
MOLTO PROBABILE 4	Rischio basso 4	Rischio medio 8	Rischio elevato 11	Rischio elevato 16	Rischio critico 20
ALTAMENTE PROBABILE 5	Rischio basso 5	Rischio medio 10	Rischio critico 15	Rischio critico 20	Rischio critico 25

AREE DI RISCHIO E ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE; SERVIZI/UFFICI INTERESSATI

In relazione al diverso grado di probabilità di manifestazione di eventi illeciti ed ai differenti vantaggi acquisibili a seguito di tali comportamenti, applicando la metodologia di cui all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione sono stati individuate cinque aree di rischio di cui due "obbligatorie" e tre specifiche dell'Ente IRE, per un totale di 36 processi o sottoprocessi, dei quali 6 sono risultati a rischio elevato.

In considerazione delle attività svolte e della ampia diffusione delle competenze istruttorie correlate a tali attività, tutti i servizi amministrativi e tecnici ubicati presso gli Uffici Centrali sono interessati ad attività a rischio elevato.

Come si evince dalla tabella sotto riportata e dai prospetti allegati i processi a rischio elevato sono:

individuazione dello strumento di affidamento; procedura negoziata affidamento diretto

varianti in corso di esecuzione subappalti

riduzione rette o fitti in casi di disagio socioeconomico

Area di rischio	n. processi	Rischio basso	Rischio medio	Rischio elevato
Acquisizione e progressione del personale	6	2	4	
Affidamento lavori, servizi e forniture	15		10	5
Gestione patrimonio immobiliare	5		5	
Gestione entrate, pagamenti e contenzioso	4		3	1
Gestione dell'accoglienza	4	2	2	
Attività assistenziali	2		2	
tot	36	4	26	6

Il personale coinvolto con attività a rischio elevato è pertanto quello della Direzione e Segreteria Generale, Ufficio Gare e Contratti, Area Patrimonio, ufficio manutenzione e ufficio gestione patrimonio.

ATTIVITÀ CON RISCHIO NON ELEVATO DI CORRUZIONE

Gestione dell'accoglienza

L'accesso ai servizi a regime residenziale per anziani non autosufficienti viene gestito mediante procedure normate dalla Regione Veneto e gestite dall'Ulss, tramite un apposito software denominato RUR "Registro Unico della Residenzialità". Gli accoglimenti a regime residenziale per ospiti in regime c.d. "privatistico" è residuale rispetto all'attività complessiva dell'Ente. In astratto si potrebbe configurare per questo regime c.d. "privatistico" il rischio di un'attività corruttiva volta a far accedere utenti ai servizi in modo irregolare rispetto alla graduatoria determinata dalla scheda *SVAMA* (profili e livelli di intensità assistenziale) mediante la dazione di denaro o altre utilità.

ATTIVITÀ CON RISCHIO MEDIO DI CORRUZIONE

Attività assistenziali

Potrebbe essere possibile che, nello svolgimento delle attività assistenziali, il personale socio-sanitario venga esposto ad un rischio corruttivo da parte dei famigliari degli ospiti per favorire il proprio congiunto in alcuni servizi (bagno, messa a letto, ecc.).

Si ritiene che detto rischio sia medio poiché, per essendovi una discrezionalità tecnica nella gestione degli ospiti, la programmazione del servizio è tale da non prestarsi adeguatamente a comportamenti corruttivi, in quanto:

- la rotazione dei turni fa sì che i dipendenti si alternino nell'assistenza;
- le attività assistenziali vengono decise in modalità collegiale da parte dell'equipe multiprofessionale operante in ogni Centro Servizi, attraverso il PAI (piano assistenziali individualizzato);
- le attività assistenziali di base, peraltro, sono sempre garantite in favore di tutti gli ospiti presenti grazie all'indice esistente fra il numero di addetti all'assistenza nei Centri Servizi e il numero di posti letto occupabili, indipendentemente dall'effettivo numero di ospiti accolti.

ATTIVITA' CON RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE

- **procedura di scelta del contraente per lavori, servizi, forniture;**
- **procedura di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare;**
- **concessione di contributi e facilitazioni a privati o ad associazioni diverse per finalità statutarie;**
- **selezione del personale (a rischio rilevante *ope legis*);**
- **progressioni di carriera del personale dipendente (a rischio rilevante *ope legis*);**
- **gestione delle entrate e delle spese;**
- **conferimento di incarichi.**

MISURE COMUNI PER IL CONTROLLO E LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Formazione:

La formazione del personale in materia di controllo e prevenzione del rischio di corruzione non è stata erogata nel biennio 2017-2018.

È tuttavia necessario procedere con la formazione in materia di anticorruzione in favore di tutto il personale dipendente a partire dal 2019, considerando che l'Ente ha riottenuto l'accreditamento dalla Regione Veneto come organismo formatore.

Codice di comportamento

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPC rientrano anche le disposizioni del codice di comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione del CDA n. 56 del 2014, la cui violazione configura illecito disciplinare. Il Codice di Comportamento è pubblicato nel sito istituzionale all'indirizzo: http://www.irevenezia.it/Albo_Pubblicazioni/Comportamento/Codice.pdf.

Si demanda ai dirigenti, ai capi servizio e ai direttori dei Centri Servizi l'attività di vigilanza sull'applicazione del suddetto codice.

MISURE SPECIFICHE PER IL CONTROLLO E LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

- procedura di scelta del contraente per lavori, servizi, forniture:

Per ciascuna procedura di importo inferiore a € 40.000 dovranno essere indicati il numero di soggetti invitati e le modalità di scelta del contraente.

Per ogni procedura di importo superiore a € 40.000,00 si dovranno evidenziare: cronoprogramma/resoconto dell'attività, numero di soggetti invitati, numero di offerte, stato della procedura.

Per tutte le procedure dovrà essere segnalato l'eventuale legame di parentela o affinità del contraente con il personale dell'ufficio preposto.

È altresì stato adottato il "Regolamento per l'Acquisizione di Beni e Servizi in Economia", con deliberazione n. 15 V. del 14 marzo 2013, che disciplina lo svolgimento delle procedure per l'affidamento in economia di beni e servizi, che necessita di un aggiornamento alla luce della normativa più recente e delle linee Guida ANAC che disciplinano le procedure per l'acquisizione di beni e servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria.

- procedura di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare:

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità del contraente con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura. Ogni decisione relativa alla gestione del patrimonio immobiliare viene sottoposta all'attenzione del CDA, che delibera le assegnazioni suggerite dal Dirigente dell'Area Patrimoniale e dai Funzionari competenti, oltre a proporre altre istanze autonomamente.

- concessione di contributi e facilitazioni a privati o ad associazioni diverse per finalità statutarie:

Attualmente l'Ente non è dotato di alcun regolamento che disciplini le modalità per l'erogazione di sovvenzioni o contributi a soggetti pubblici o privati, tuttavia le decisioni assunte in tale ambito vengono deliberate dal CDA in base alla loro rispondenza agli scopi statutari dell'Ente.

Si sottolinea, tuttavia la necessità di affidare agli uffici competenti la redazione di un regolamento che riduca la discrezionalità e quindi il rischio di corruttibilità in tale ambito.

- selezione del personale (a rischio rilevante *ope legis*):

La selezione del personale, sia per contratti a tempo determinato che indeterminato, avviene in via generale tramite procedure pubbliche, come previsto dalla normativa in vigore.

Nel caso specifico di urgenti sostituzioni di personale con mansioni socio-sanitarie, al fine di garantire il rispetto degli standard regionali delle prestazioni assistenziali, il personale viene selezionato attingendo da graduatorie già in essere a seguito di concorsi in precedenza espletati. Il turnover del personale amministrativo risulta molto ridotto rispetto a quello socio sanitario e normalmente non vi sono graduatorie cui attingere e vengono banditi dei concorsi ad hoc.

Ne consegue che la discrezionalità dell'Ufficio Risorse Umane è limitata ai requisiti da indicare nel bando di concorso. Inoltre la penuria di risorse umane con attestato di operatore socio sanitario rilasciato da organismi competenti è tale per cui è particolarmente difficile reperire dette figure sul mercato. Il rischio corruttivo risulta perciò estremamente basso e trascurabile.

- progressioni di carriera del personale dipendente (a rischio rilevante *ope legis*):

Le progressioni di carriera del personale dipendente, per effetto della riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, introdotta dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha di fatto cancellato le progressioni verticali a discrezione della pubblica amministrazione, prevedendo l'espletamento di un concorso pubblico per accedere a qualsivoglia progressione.

Il giudice Costituzionale ha ribadito che il passaggio dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ad una fascia funzionale superiore – comportando l'accesso ad un nuovo posto di lavoro (ad un nuovo «lavoro», per usare la terminologia dell'art. 2 della legge n. 421/1992), corrispondente a funzioni più elevate – è soggetto pure esso alla regola del pubblico concorso enunciata dall'art. 97 cost. (sentenze n. 218 del 2002; n. 1 del 1999; n. 320 del 1997). D'altra parte, il canone di efficienza della pubblica amministrazione - che viene perseguito dal pubblico concorso in quanto metodo che offre le migliori garanzie di selezione dei più capaci - può dirsi pienamente rispettato solo ove le selezioni non siano caratterizzate da arbitrarie forme di limitazione dei soggetti legittimati a parteciparvi; forme che possono considerarsi ragionevoli solo in presenza di particolari situazioni che possano giustificarle in vista del buon andamento (sent. n. 194 del 2002). Pertanto, quando il concorso riservato agli interni non si correla alla necessità di richiedere e configurare quale insostituibile o,

comunque, significativo requisito professionale l'esperienza maturata nell'ambito dell'amministrazione, la sostituzione del concorso con meccanismi selettivi esclusivamente interni non può dirsi costituzionalmente legittima.

- gestione delle entrate e delle spese

La gestione dei flussi di cassa avviene in massima parte attraverso il servizio di tesoreria dell'Ente, presidiato da ordinativi di pagamento espliciti e formalizzati. Ogni ufficio, inoltre, è tenuto a segnalare ogni pagamento, con precisazione della tempistica, nel caso in cui avvenga nei confronti di soggetto con legame di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto. Deve altresì essere segnalato ogni pagamento avvenuto / effettuato a meno di 30 gg. o a più di 45 gg. dalla data di scadenza contrattualmente pattuita.

- conferimento di incarichi

Il D. Lgs. n. 39/2013 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'190”* ha disciplinato:

- a) le ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizioni organizzative in relazione all'attività precedentemente svolta dall'interessato;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizioni organizzative;
- c) ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizioni organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la p.a.

In particolare il Capo III e IV del decreto citato, regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi con riferimento a due situazioni:

- Inconferibilità di incarichi affidati a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico.

L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti o soggetti esterni a cui decida di assegnare incarichi dirigenziali. L'accertamento avverrà tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dell'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 D.P.R. 445/2000.

Se all'esito della verifica dovesse risultare la sussistenza di una o più delle condizioni ostative previste dalla norma, l'Amministrazione si dovrà astenere dal conferire l'incarico al soggetto de quo.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del D. Lgs. n. 39/2013 sono nulli ai sensi dell'art. 17 del decreto stesso. Il successivo articolo 18 pone, inoltre, delle sanzioni a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi.

Ipotesi di incompatibilità specifiche vengono disciplinate dai capi V e VI del D. Lgs 39/2013. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha ritenuto incompatibili tra loro.

Qualora durante lo svolgimento dell'incarico venisse riscontrata una causa di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni, in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico.

Anche per la situazione di incompatibilità, l'accertamento avviene tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dell'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 D.P.R. 445/2000. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE"																
<i>servizi interessati</i>	<i>processo</i>	<i>rischio specifico di comportamenti illegittimi o scorretti intesi a favorire volontariamente il soggetto agente o soggetti terzi a discapito degli interessi dell'IRE, dell'interesse pubblico o della libera concorrenza</i>	<i>discrezionalità</i>	<i>rilevanza esterna</i>	<i>complessità procedimento valore economico</i>	<i>frazionabilità</i>	<i>controlli</i>	<i>probabilità</i>	<i>impatto organizzativo</i>	<i>impatto economico</i>	<i>impatto reputazionale</i>	<i>impatto org. Econ. E sull'immagine</i>	<i>impatto</i>	<i>livello</i>	<i>ponderazione</i>	
risorse umane	reclutamento: bando di concorso	previsione requisiti di accesso non imparziali	2	5	1	5	1	2	3	3	1	3	5	3	8	rischio medio
risorse umane	reclutamento: scelta commissione	composizione della commissione di concorso mirata a favorire un candidato	5	5	1	5	1	2	3	3	1	3	5	3	10	rischio medio
risorse umane	reclutamento: svolgimento prove	inosservanza delle regole procedurali nelle prove	1	5	1	5	1	2	3	3	1	3	3	3	6	rischio medio
risorse umane	svolgimento prove	utilizzo di criteri non imparziali	1	5	1	5	1	2	3	3	1	1	3	2	5	rischio basso
risorse umane	gestione contratto di lavoro	concessione di agevolazioni o benefici non dovuti contrattualmente	2	5	1	3	1	3	3	3	1	1	3	2	5	rischio basso
contabilità del personale	stipendi	indebita attribuzione compensi accessori	1	5	1	5	1	3	3	3	1	3	3	3	7	rischio medio
AREA A RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI																
<i>servizi interessati</i>	<i>processo</i>	<i>rischio specifico di comportamenti illegittimi o scorretti intesi a favorire volontariamente il soggetto agente o soggetti terzi a discapito degli interessi dell'IRE, dell'interesse pubblico o della libera concorrenza</i>	<i>discrezionalità</i>	<i>rilevanza esterna</i>	<i>complessità procedimento valore economico</i>	<i>frazionabilità</i>	<i>controlli</i>	<i>probabilità</i>	<i>impatto organizzativo</i>	<i>impatto economico</i>	<i>impatto reputazionale</i>	<i>impatto org. Econ. E sull'immagine</i>	<i>impatto</i>	<i>livello</i>	<i>ponderazione</i>	
Area patrimoniale; servizio gare e contratti	definizione dell'intervento o del servizio	indicazione di modalità o tempistiche tali da restringere immotivatamente la platea dei concorrenti	5	5	1	5	1	3	3	2	1	4	5	3	10	rischio medio
Area patrimoniale; servizio gare e contratti	individuazione dello strumento di affidamento	elusione delle regole di imparzialità e trasparenza	3	5	1	5	5	3	4	2	1	4	5	3	11	rischio elevato
Area patrimoniale; servizio gare e contratti	definizione dei requisiti di partecipazione	indicazione di requisiti tecnici o economici tali da restringere immotivatamente il mercato	5	5	1	5	1	2	3	2	1	4	5	3	10	rischio medio

Area patrimoniale; servizio gare e contratti	criteri di aggiudicazione	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	5	5	1	5	1	3	3	2	1	4	5	3	10	rischio medio
Area patrimoniale; servizio gare e contratti	valutazione delle offerte	mancata preventiva definizione di criteri di giudizio cui la commissione deve attenersi	1	5	1	5	1	2	3	2	1	1	5	2	6	rischio medio
Area patrimoniale; servizio gare e contratti	verifica della anomalia dell'offerta	adozione di criteri distorti di valutazione dell'anomalia dell'offerta	5	5	1	5	1	3	3	2	1	1	5	2	8	rischio medio
Area patrimoniale; servizio gare e contratti	procedura negoziata	adozione della procedura al di fuori dei casi previsti dal regolamento	5	5	1	5	5	4	4	2	1	4	4	3	11	rischio elevato
SEGUE : AREA A RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI"																

<i>servizi interessati</i>	<i>processo</i>	<i>rischio specifico di comportamenti illegittimi o scorretti intesi a favorire volontariamente il soggetto agente o soggetti terzi a discapito degli interessi dell'IRE, dell'interesse pubblico o della libera concorrenza</i>	<i>discrezionalità</i>	<i>rilevanza esterna</i>	<i>complessità procedimento</i>	<i>valore economico</i>	<i>frazionabilità</i>	<i>controlli</i>	<i>probabilità</i>	<i>impatto organizzativo</i>	<i>impatto economico</i>	<i>impatto reputazionale</i>	<i>impatto org. Econ. E sull'immagine</i>	<i>impatto</i>	<i>livello</i>	<i>ponderazione</i>	
Area patrimoniale; servizio gare e contratti	affidamento diretto	adozione della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge	5	5	i	5	5	4	4	2	1	4	4	3	11	rischio elevato	
Area patrimoniale; servizio gare e contratti	revoca del bando	adozione di un provvedimento non motivato da reali esigenze di tutela degli interessi dell'amministrazione	2	5	i	5	i	2	3	2	1	4	5	3	8	rischio medio	
Area patrimoniale	cronoprogramma dei lavori	imprecisioni e indeterminanze che consentano all'appaltatore una anomala autodeterminazione	5	5	i	5	i	4	4	2	1	4	4	3	10	rischio medio	
Area patrimoniale	varianti in corso di esecuzione	ammissioni di varianti non pienamente necessarie in fase esecutiva che consentano all'appaltatore un recupero del ribasso d'asta	5	5	i	5	5	4	4	2	1	4	4	3	11	rischio elevato	
Area patrimoniale	subappalti	mancato controllo della quota di lavori sub appaltabile	4	5	i	5	5	4	4	2	1	4	4	3	11	rischio elevato	
gare e contratti; servizi alla persona; area patrimoniale; risorse umane; servizi informativi	gestione dei contratti di fornitura servizi	mancato controllo del pieno rispetto delle clausole contrattuali in termini qualitativi, quantitativi o temporali	4	5	i	5	i	4	3	2	1	4	4	3	9	rischio medio	
Area patrimoniale, Risorse Umane	conferimento incarichi ESTERNI	mancato rispetto delle procedure; utilizzo di criteri non imparziali	2	5	i	3	i	3	3	3	1	1	5	3	6	rischio medio	
gare e contratti; servizi alla persona; area patrimoniale; risorse umane; servizi informativi; Residenze	liquidazione fatture	omesso controllo qualitativo o quantitativo o temporale delle forniture di lavori, beni o servizi	5	5	i	5	i	3	3	4	1	4	3	3	10	rischio medio	
AREA GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE - SPECIFICA DELL'ENTE IRE																	

<i>servizi interessati</i>	<i>processo</i>	<i>rischio specifico di comportamenti illegittimi o scorretti intesi a favorire volontariamente il soggetto agente o soggetti terzi a discapito degli interessi dell'IRE, dell'interesse pubblico o della libera concorrenza</i>	<i>discrezionalità</i>	<i>rilevanza esterna</i>	<i>complessità procedimento</i>	<i>valore economico</i>	<i>frazionabilità</i>	<i>controlli</i>	<i>probabilità</i>	<i>impatto organizzativo</i>	<i>impatto economico</i>	<i>impatto reputazionale</i>	<i>impatto org. Econ. E sull'immagine</i>	<i>impatto</i>	<i>livello</i>	<i>ponderazione</i>	
area patrimoniale/ serv. Gestione	stipula contratti di locazione	mancato rispetto delle procedure di individuazione del locatario	2	5	1	5	1	4	3	3	1	4	4	3	9	rischio medio	
area patrimoniale/ serv. Gestione	stipula contratti di locazione	intenzionale sottovalutazione del valore locatizio di immobile commerciale	2	5	1	5	1	4	3	3	1	4	4	3	9	rischio medio	
area patrimoniale/ serv. Gestione	gestione contratti di locazione	mancata comunicazione di fine locazione, mancato aggiornamento del canone	1	5	1	5	1	4	3	3	1	4	3	3	8	rischio medio	
area patrimoniale	alienazione immobili	inosservanza delle procedure di evidenza pubblica o di trasparenza della trattativa diretta	1	5	1	5	1	1	2	4	1	1	5	3	6	rischio medio	
area patrimoniale/ serv.manutenzione	manutenzione immobili	immotivata assunzione a carico del locatore di interventi spettanti al conduttore	4	5	1	5	1	4	3	4	1	1	3	2	8	rischio medio	
area patrimoniale	alienazione immobili	intenzionale sottovalutazione(stima) del valore commerciale di immobili posti in vendita con asta pubblica	2	5	1	5	1	4	3	3	1	4	4	3	9	rischio medio	
AREA GESTIONE ENTRATE, PAGAMENTI E CONTENZIOSO - SPECIFICA DELL' ENTE IRE																	

<i>servizi interessati</i>	<i>processo</i>	<i>rischio specifico di comportamenti illegittimi o scorretti intesi a favorire volontariamente il soggetto agente o soggetti terzi a discapito degli interessi dell'IRE, dell'interesse pubblico o della libera concorrenza</i>	<i>discrezionalità</i>	<i>rilevanza esterna</i>	<i>complessità procedimento</i>	<i>valore economico</i>	<i>frazionabilità</i>	<i>controlli</i>	<i>probabilità</i>	<i>impatto organizzativo</i>	<i>impatto economico</i>	<i>impatto reputazionale</i>	<i>impatto org. Econ. E sull'immagine</i>	<i>impatto</i>	<i>livello</i>	<i>ponderazione</i>
area patrimoniale/serv. Gestione , ragioneria, Gare e contratti	riscossione rette e canoni	mancata attivazione delle procedure di tutela, sollecito e recupero di rette o canoni	4	5	1	5	1	4	3	3	1	4	3	3	9	rischio medio
area patrimonio, Direzione Gen.le	gestione stragiudiziale del contenzioso	intenzionale distorta valutazione del valore o delle convenienza della transazione	2	5	1	5	1	4	3	3	1	1	5	3	8	rischio medio
area patrimoniale, Direzione Gen.le	riduzione rette o fitti in casi di disagio socioeconomico	intenzionale sopravvalutazione della situazione di disagio	2	5	1	5	1	4	3	5	1	4	5	4	11	rischio elevato
ragioneria e bilancio	pagamento fornitori	mancato rispetto delle scadenze previste per i pagamenti	4	5	1	5	1	3	3	3	1	1	5	3	8	rischio medio
AREA GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA - SPECIFICA DELL'ENTE IRE																

<i>servizi interessati</i>	<i>processo</i>	<i>rischio specifico di comportamenti illegittimi o scorretti intesi a favorire volontariamente il soggetto agente o soggetti terzi a discapito degli interessi dell'IRE, dell'interesse pubblico o della libera concorrenza</i>	<i>discrezionalità</i>	<i>rilevanza esterna</i>	<i>complessità procedimento</i>	<i>valore economico</i>	<i>frazionabilità</i>	<i>controlli</i>	<i>probabilità</i>	<i>impatto organizzativo</i>	<i>impatto economico</i>	<i>impatto reputazionale</i>	<i>impatto org. Econ. E sull'immagine</i>	<i>impatto</i>	<i>livello</i>	<i>ponderazione</i>
Servizi alla Persona	accoglimento dell'Ospite	mancato rispetto dell'ordine di priorità della domanda di accoglimento	2	5	1	3	1	1	2	2	1	1	4	2	4	rischio basso
nuclei di assistenza	gestione dell'Ospite	intenzionale omissione di operazioni assistenziali previste dai protocolli o incremento delle stesse in ragione di gratifiche o mance promesse o sollecitate	4	5	1	3	1	4	3	5	1	1	1	2	6	rischio medio
nuclei di assistenza	dimissione dell'Ospite	segnalazione dei decessi ad imprese di pompe funebri	4	5	1	5	1	4	3	5	1	4	1	3	9	rischio medio
nuclei di assistenza	organizzazione del lavoro nei reparti	attribuzione non equa della turnistica e delle astensioni dal lavoro (ferie, festivi ecc.)	4	1	1	3	1	4	2	1	1	1	3	2	4	rischio basso

Considerata la struttura dell'Ente e l'organigramma attuale, nonché il numero, le competenze, l'esperienza professionale e la formazione degli addetti, risulta impossibile coniugare una generalizzata rotazione degli incarichi con il mantenimento dell'efficienza degli uffici.

La specificità dei procedimenti trattati da ciascun ufficio e la conseguente specializzazione necessaria (anche sul piano della pratica operatività) rende impraticabile attuare un sistematico avvicendamento, che potrebbe compromettere l'efficacia della gestione amministrativa.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI O DELLE VIOLAZIONI AL CODICE DI COMPORTAMENTO

La violazione da parte dei dipendenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal PPC, costituisce illecito disciplinare assoggettabile a sanzione. Qualunque violazione, sospetta o nota, delle leggi anti-corruzione o della normativa anti-corruzione o del codice di comportamento deve essere immediatamente segnalata dal dipendente al Responsabile dell'ufficio o al Dirigente oppure direttamente al Responsabile per la Corruzione.

Per formalizzare la segnalazione con garanzia, verso i terzi, dell'anonimato, la stessa andrà indirizzata via e-mail alla casella personale del Responsabile della Prevenzione gstigher@irevenezia.it precisando oltre al nome e cognome e numero di matricola del segnalante, i fatti, i luoghi, il tempo, le persone coinvolte, le circostanze e tutti gli elementi necessari per individuare la condotta illecita denunciata.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione prenderà in carico la comunicazione e, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento (prorogabile per esigenze istruttorie di altri 30 giorni), sulla base dei fatti oggetto di segnalazione, di eventuali ulteriori contatti con il segnalante e dell'istruttoria condotta, deciderà sull'avvio del procedimento disciplinare e sull'eventuale inoltro della denuncia all'autorità competente (Autorità giudiziaria, Corte dei Conti, ANAC).

In caso di manifesta infondatezza della segnalazione, deciderà per la sua archiviazione.

Dell'esito del procedimento dovranno essere tempestivamente informati il segnalante ed il Consiglio di Amministrazione.

La nuova normativa in materia Whistleblowing n° 179/2017, approvata il 15/11/2017 a tutela del dipendente pubblico e privato che prevede che sia predisposto “*almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante*”. L'IRE, sul proprio sito indicherà le modalità per la segnalazione degli illeciti e per la segnalazione di eventuali discriminazioni con tutte le istruzioni per tutelare l'anonimato del denunciante.

Al di fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore o al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla Legge 241/1990.

MONITORAGGIO DEL PTPC

Il monitoraggio integra le azioni di prevenzione e contrasto, verificandone l'efficacia e suggerendo ulteriori o diversi interventi.

L'attività compete a tutti i soggetti partecipanti alla gestione del rischio.

Il RPCT, nell'ambito del coordinamento delle attività finalizzate allo sviluppo e attuazione del piano, provvede annualmente a:

- a. *effettuare una ricognizione delle attività di prevenzione in essere e dei risultati di quelle attuate in conformità al piano anticorruzione vigente, da inserire nella relazione annuale per il Consiglio di Amministrazione;*
- b. *effettuare una revisione dell'analisi dei rischi ed una eventuale ridefinizione delle attività di prevenzione per l'anno successivo, comprendenti procedure di prevenzione e controllo e piano di formazione (e rotazione, ove possibile) del personale a rischio.*

TRASPARENZA

In attuazione di quanto disposto dal D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto: “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, come modificato dal D. Lgs. 97 del 25 maggio 2016, l’IRE definisce le seguenti misure per la trasparenza, che costituiscono parte integrante del Piano per la prevenzione della corruzione 2019/2021 ed obiettivi strategici dell’Ente.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono orientati a garantire la massima trasparenza dell’azione dell’Ente e lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità del personale.

Il programma per la trasparenza 2019/2021 prevede la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013, nonché ulteriori dati e documenti che l’Ente ritiene utili per garantire il massimo livello di trasparenza.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Fa parte degli obiettivi strategici dell’Ente il miglioramento della possibilità di comprensione, da parte del cittadino non esperto di questioni amministrative e gestionali, del contenuto e delle finalità dei provvedimenti amministrativi adottati.

Con deliberazione n. 20 V del 3/7/2017 il Consiglio di Amministrazione ha designato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Direttore Generale dell’IRE, ing. Giovanni Stigher.

Fermo restando che all’attuazione del programma per la trasparenza sono chiamati tutti i dipendenti dell’IRE e in particolare i Dirigenti, i Funzionari e gli Istruttori con Particolare Posizione Organizzativa (PPO), che devono collaborare attivamente con il responsabile della trasparenza, quest’ultimo si avvale in particolare del personale della Segreteria Generale e del Servizio Sistemi informativi per adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

L’IRE pubblica, nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito internet istituzionale i dati previsti dal d.lgs. 33/2013 nei termini ivi stabiliti.

Il testo dei provvedimenti presidenziali, delle deliberazioni consiliari e dei decreti dirigenziali è pubblicato all’Albo dell’Ente, accessibile dal sito www.irevenezia.it, di norma entro dieci giorni dalla loro adozione, salvo comunque il principio di tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza viene effettuato con cadenza semestrale.

Responsabili della pubblicazione dei dati sono, in ordine procedurale:

- per i decreti e gli altri documenti destinati alla pubblicazione di pertinenza dell’Area, nonché per gli avvisi e bandi di gara gestiti dall’Area:

A) i Dirigenti, che devono curare la trasmissione dei decreti al Servizio Sistemi Informativi non oltre il terzo giorno dalla numerazione dell’atto (ed accertarsi dell’avvenuta pubblicazione);

A.1) l’Istruttore (Posizione Organizzativa) preposto al Servizio Sistemi Informativi che deve tempestivamente provvedere all’inserimento nel sito web istituzionale della documentazione ricevuta.

- per le deliberazioni del Presidente e del CDA e per la sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché per i decreti, avvisi, bandi e ulteriore documentazione e comunicazioni di pertinenza dell’Area Segreteria Generale:

A) Il Segretario Direttore Generale, che deve far pubblicare gli atti entro dieci giorni dalla loro adozione;

A.1) l’istruttore (Posizione Organizzativa) preposto al Servizio Sistemi Informativi che deve tempestivamente provvedere all’inserimento nel sito web istituzionale della documentazione ricevuta.

ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti prodotti, ricevuti e detenuti dall'Ente, anche se non soggetti a obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita (salvo il rimborso dei costi di eventuale fotocopiatura) e va presentata, anche in via telematica all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti. Ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione la richiesta va presentata al RPCT.

Nel corso del 2017 l'Ente ha ricevuto una richiesta di accesso civico, a cui è stata fornita tempestiva risposta.

CONFLITTO DI INTERESSI

L'Art. 1, comma 41, della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il cui art. 7 prevede, infatti, che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il Dirigente deve, quindi, 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 sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso.