

Ai Dipendenti IRVV

Oggetto: Procedura per la segnalazione di conflitti di interesse

Si comunica che con Delibera del Presidente n.2 del 17.04.2020 è stata recepita la D.G.R.V. n. 232 del 02 marzo 2020 “Linee guida in materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione dei dipendenti della Giunta regionale e in materia di attuazione delle previsioni di cui all’art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001”.

Si trasmette la modulistica per segnalare al Direttore eventuali conflitti di interesse nei procedimenti assegnati, cui seguirà l’accertamento della sussistenza o meno del conflitto da parte del Direttore.

La modulistica, in formato aperto, si trova pubblicata nella sezione “Codice disciplinare e Codice di condotta” della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.irvv.net.

Cordiali saluti.

Il Direttore - RPCT
F.to Dott. Franco Sensini

(FAC SIMILE MODELLO ASTENSIONE DIPENDENTI)

COMUNICAZIONE DI ASTENSIONE IN PRESENZA POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSI

Al Direttore IRVV
SEDE

Il/La sottoscritto/a (nome cognome) _____
nato/a _____ il _____ dipendente presso l'Istituto
Regionale per la Ville Venete, con qualifica _____ in servizio presso l'Ufficio
_____ in relazione all'attività lavorativa assegnata di
seguito specificata:

ravvisando la sussistenza delle fattispecie di conflitto di interesse in base alla normativa vigente:
comunica la propria astensione dal compimento di ulteriori attività, sino all'assunzione di decisione
del Direttore a cui la presente comunicazione viene presentata e chiede di essere tempestivamente
sentito in merito alle motivazioni determinanti l'astensione.

Luogo e data Firma _____

P.S. Si evidenzia che la tematica del conflitto di interessi sarà oggetto di monitoraggi e di specifici audit da parte del
Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, la cui struttura è a disposizione per qualsiasi confronto e approfondimento
sull'argomento, al fine di assicurare adeguato presidio della misura.

(FAC SIMILE MODELLO VALUTAZIONE ASTENSIONE DIPENDENTI)

**VALUTAZIONI SULLA COMUNICAZIONE DI ASTENSIONE IN PRESENZA
POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSI**

Al Sig. _____
SEDE

Il/La sottoscritto/a (nome cognome) _____ Direttore dell'IRVV
preso atto ed esaminato quanto dichiarato dal dipendente sig. _____
_____ in servizio presso la struttura sopra indicata, - Vista la
comunicazione di astensione effettuata in data _____ e sulla base degli elementi di giudizio
acquisiti in fase istruttoria,

- rileva la presenza di una situazione di conflitto di interesse anche potenziale e pertanto stabilisce che il dipendente debba astenersi dal compiere ulteriori attività lavorative correlate al conflitto e lo invita a consegnare tempestivamente allo scrivente la relativa documentazione per il completamento dell'iter procedimentale;

oppure

- non rileva una situazione di conflitto di interessi anche potenziale e stabilisce che il dipendente prosegua l'attività procedimentale, per le motivazioni di seguito specificate:

Luogo e data

Il Direttore

P.S. Si evidenzia che la tematica del conflitto di interessi sarà oggetto di monitoraggi e di specifici audit da parte del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, la cui struttura è a disposizione per qualsiasi confronto e approfondimento sull'argomento, al fine di assicurare adeguato presidio della misura. Il Direttore comunica all'ufficio dei procedimenti disciplinari e al R.P.C.T., anche utilizzando il fac simile modello valutazione astensione dipendenti, la decisione di non sussistenza di situazioni di conflitto di interesse e relativa motivazione delle ragioni che consentono al dipendente di espletare l'incarico (articolo 7, comma 4, del Codice di comportamento IRVV).