



Città libera dai pesticidi

COMUNE DI OCCHIOBELLO

Area Intercomunale 1
Affari Generali

Ufficio Segreteria generale

Prot. n.

Comune di Occhiobello
PROTOCOLLO GENERALE
N. 0002048 del 27/01/2021
Class: 03



★ 0 0 0 4 2 4 9 6 4 4 ★

Circolare n.

AI RESPONSABILI DI SERVIZIO
AI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO
AL SINDACO
AI REVISORE DEI CONTI
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

OGGETTO: Conflitto di interessi e obbligo di astensione. Modelli per dichiarazioni sostitutive ex art.47 DPR 445/2000.

Gentilissimi

Nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020-2022, è stata individuata tra le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da attuare, anche quella relativa **"all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi"**,
ad integrazione del suddetto Piano e di note precedenti ho ritenuto opportuno predisporre una ulteriore e apposita nota informativa finalizzata a sensibilizzare e informare gli uffici anche sulle situazioni di potenziale conflitto di **interessi**.

1- Definizione di conflitto di interessi

Il "conflitto di interessi" può essere definito come quella circostanza in cui l'azione del pubblico funzionario, per definizione orientata unicamente alla cura dell'interesse della collettività, è ostacolata o potrebbe essere ostacolata da un interesse secondario personale o, comunque, privato, del pubblico funzionario medesimo o di persone a esso collegate da vincoli di parentela, affinità o amicizia.
Il "conflitto di interessi" si configura, pertanto, allorquando il dipendente pubblico è tenuto ad assumere decisioni o a svolgere attività inerenti ai suoi compiti che possano essere collegati a interessi personali oppure interessi del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado o relativi a soggetti con i quali il dipendente intrattenga frequentazioni abituali.

In relazione alla natura di tali interessi, va evidenziato che, oltre agli interessi di carattere patrimoniale, può trattarsi anche di interessi propri di soggetti o di organizzazioni di cui il dipendente pubblico sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni, comitati, società nei cui confronti il dipendente pubblico abbia poteri di gestione, o dei quali sia dirigente.

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, si intende la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento e l'illiceità del procedimento, ha il dovere di segnalare al Responsabile del servizio, l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale.

Il Responsabile valuta la situazione e decide se sussistono le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. In caso la situazione di potenziale conflitto sia in capo ai Responsabili di servizio, la valutazione è demandata al Responsabile anticorruzione.

Obbligo di astensione e dovere di segnalazione

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. "Legge Anticorruzione"), ha introdotto rilevanti modifiche alla disciplina in materia di conflitto di interessi dei pubblici dipendenti.

Nello specifico, l'art.1, comma 41, ha innovato la Legge 7 agosto 1990, n. 241 sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6-bis, rubricato "Conflitto di interessi", che recita: <<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>>.

Tale norma, avente una finalità preventiva, contiene due tipi di prescrizioni:

- un obbligo di astensione a carico del responsabile del procedimento, del titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e dei titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale;
- un dovere di segnalazione, a carico degli stessi soggetti, della situazione, anche potenziale di conflitto di interessi.

La stessa prescrizione va letta in maniera coordinata con le disposizioni di cui agli artt. 6 e 7 del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e con gli articoli del "Codice di comportamento dei dipendenti" del Comune adottato nell'Ente.

Per quanto sopra detto, in presenza di una situazione di conflitto di interessi specificatamente indicata nei Codici di comportamento, e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, il dipendente è obbligato ad astenersi dall'assunzione delle decisioni o dallo svolgimento delle attività inerenti ai propri compiti.

Ambito soggettivo

I soggetti destinatari delle suesposte prescrizioni, anche tenendo conto dell'ambito di applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti sono **i dipendenti a tempo indeterminato e determinato; i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo; i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali.**

Aspetti procedurali

Ai sensi del “Codice di comportamento dei dipendenti”, qualora il dipendente, in riferimento ad una certa attività o decisione, ritenga doveroso astenersi per aver riscontrato un conflitto di interessi, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, è tenuto a comunicarlo e a motivarlo per iscritto al Responsabile di servizio competente.

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 Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione.

Dichiarazione sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati

Il Piano di prevenzione della corruzione e il “Codice di comportamento dei dipendenti” prevedono l'obbligo per tutti i dipendenti e Responsabili di Servizio di informare per iscritto, rispettivamente il proprio Responsabile e, per quest'ultimi, il Segretario comunale, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, conclusi negli ultimi tre anni o in corso, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, precisando:

- se in prima persona, o propri parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto o ha i predetti rapporti di collaborazione.
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche allo stesso affidate.

La scrivente ha predisposto il seguente modello di dichiarazione allegato alla presente.

Modello A) Dichiarazione di astensione, che dovrà essere utilizzato per segnalare le eventuali future situazioni di conflitto di interessi.

Riferimenti normativa citata D.LGS. N. 62/2013

Art. 5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati

Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

-se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

-se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7. Obbligo di astensione

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.

Art. 42 (Conflitto di interesse) (D.Lgs. n. 50/2016)

Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 e' tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

2. Conflitto di interessi relativo ai consulenti e collaboratori dell'Ente

In senso lato correlata alla tematica del conflitto di interessi, l'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di **tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.** A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di **acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi**, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Il Consulente/Collaboratore prima del conferimento dell'incarico dovrà dichiarare:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale;

- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'Ente;
- di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico;
- di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento adottato dal Comune e delle norme negli stessi contenute;
- l'elenco dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali.

Il Responsabile di servizio che affida l'incarico attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012.

OBBLIGHI DI PUBBLICITA'

Gli obblighi di cui sopra sono rinforzati dal D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, attuativo della 190/2012 che evidenzia:

- all'art. 15 l'obbligo di pubblicazione in via telematica degli incarichi di consulenza ed collaborazione evidenziando:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

La sanzione collegata al mancato assolvimento degli obblighi di pubblicità ai sensi del citato art. 15, comma 2 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è l'inefficacia e il blocco dei compensi a pena di danno erariale.

La scrivente ha predisposto i seguenti modelli di dichiarazioni, allegati alla presente, che dovranno essere resi da tutti i consulenti/collaboratori e che saranno conservate agli atti istruttori del procedimento di incarico.

Modello B) "Dichiarazione assenza conflitto interesse consulenti e collaboratori", che dovrà essere acquisita in tutti i casi di conferimento di incarichi e collaborazioni.

Modello C) "dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali" che dovrà essere acquisita in tutti i casi di conferimento di incarichi e collaborazioni.

Rimango a disposizione per qualsiasi chiarimento, porgo cordiali saluti.

Occhiobello, 27.02.2022



Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Segretario Generale
Dott.ssa Patrizia Pallara

