



COMUNE di ARENA PO

PROVINCIA di PAVIA

C.A.P. 27040

P.IVA 01029130182

Tel. 0385/270005 – Fax. 0385/70580 - 270015

Prot. n. ~~663~~ del 8.11.2017

Ai Responsabili di Servizio

Ai dipendenti

SEDE COMUNALE

E p.c. Al Sindaco

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha previsto il dovere, per le pubbliche amministrazioni, << [...] di intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi [...] >>.

Questa Amministrazione, nel recepire nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 28.01.2017, le misure contenute nel suindicato PNA, ha individuato tra le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da attuare, anche quella relativa all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi", prevedendo la predisposizione di apposite procedure interne per la segnalazione dei casi di conflitto di interessi e l'acquisizione delle dichiarazioni di tutti i dipendenti in merito.

Definizione di conflitto di interessi

Il "conflitto di interessi" può essere definito come quella situazione 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 i 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.

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. 6¹ e 7² del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e con l'art. 4³ e 5⁴ e "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arena Po", adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 28.01.2014.

¹ **Art.6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. 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: a) 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; b) 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.

2. 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.

² **Art.7 - Obbligo di astensione**

1. 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.

³ **Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice Generale)**

• All'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio/servizio, il dipendente informa per iscritto il responsabile competente, di tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) 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; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate. • Il dirigente/responsabile competente valuta in merito la presenza o meno di conflitti di interesse, anche potenziali, e, nel caso, invita il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. • Le comunicazioni di cui al comma 1 devono essere aggiornate almeno una volta l'anno.

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 propri compiti.

Conflitto di interessi "potenziale"

Come sopra anticipato, le norme in materia di conflitto di interessi si applicano anche al cd. "conflitto di interessi potenziale", in riferimento al quale l'astensione rappresenta un obbligo qualora la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e nell'imparzialità dell'amministrazione.

La valutazione del conflitto cd. "potenziale", come per situazioni di conflitto "reali", deve tener conto della qualifica del ruolo professionale e/o della posizione professionale del dipendente, della sua posizione all'interno dell'amministrazione, della competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, delle funzioni attribuite o svolte in un tempo passato considerato "ragionevolmente congruo".

Ambito soggettivo

I soggetti destinatari delle suesposte prescrizioni, anche tenendo conto dell'ambito di applicazione del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arena Po" specificato all'art. 1 dello stesso, sono i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici, se esistenti; 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 dell'art. 5 del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arena Po", qualora il dipendente, in riferimento ad una certa attività o decisione, ritenga doveroso astenersi per aver riscontrato un conflitto di interessi, è tenuto a comunicarlo e a motivare per iscritto al Responsabile Competente (ossia il Responsabile di servizio competente o, se Responsabile di servizio, il Segretario comunale), il quale valuta la sussistenza o meno, o la rilevanza o meno, del conflitto di interessi ai fini della decisione o partecipazione al procedimento.

La decisione sulla sussistenza o rilevanza del conflitto è comunicata per iscritto al dipendente che è tenuto ad attenersi.

⁴ **Art. 5 – Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale)**

• Il dipendente comunica per iscritto al proprio responsabile, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dall'art. 7 del Codice Generale. Nella comunicazione il dipendente deve indicarne obbligatoriamente le ragioni.

• Sull'astensione del dipendente decide il responsabile del servizio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso dipendente. Il responsabile cura l'archiviazione di tutte le decisioni dal medesimo adottate. Sull'astensione dei responsabili decide il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti.

Dichiarazione sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati

Il Piano di prevenzione della corruzione e l'art.4 del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arena Po" prevede l'obbligo per tutti i dipendenti di informare per iscritto, il Responsabile competente (ossia il Responsabile di servizio competente o, se Responsabile di servizio, 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:

- a) 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;
- b) 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.

A tal fine, la scrivente ha predisposto i seguenti modelli di dichiarazioni, allegati alla presente, che dovranno essere rese da tutti i dipendenti **entro il 30 novembre 2017** e saranno conservate agli atti.

- Modello A) - Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi del DPR 62/2013 e Codice di comportamento del Comune di Arena Po;
- Modello B) - Dichiarazione sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati.

Il Modello A1) Dichiarazione di astensione, allegato alla presente, dovrà invece essere utilizzato per segnalare le situazioni di conflitto di interessi.

La presente nota e i Modelli A) A1) e B) vengono trasmessi in data odierna ai dipendenti comunali. La presente nota é pubblicata sul sito internet comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti- anticorruzione e trasparenza".

Arena Po, 7.11.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile per la prevenzione della corruzione

Dott.ssa Salvina Venezia

