

# **COMUNE DI VILLA URBANA MOGORELLA OLLASTRA PROVINCIA DI ORISTANO**

UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE

SERVIZI GENERALI

**Circolare n. 20/2016**

AI RESPONSABILI DI SERVIZIO

AI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO

AL SINDACO

Per c. AI REVISORE DEI CONTI

AL COMPONENTE ESTERNO DEL 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 2016-2018 di ciascuno dei comuni sopra indicati, 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 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

## ***Circolare conflitto di interessi***

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, allorché 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.

## ***Circolare 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 dei rispettivi "Codice di comportamento dei dipendenti" del proprio Comune di riferimento adottato con le rispettive deliberazioni di Giunta Comunale.

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 dei rispettivi comuni di appartenenza 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 prevede 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:

- 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;

## ***Circolare conflitto di interessi***

- 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.

La scrivente ha predisposto i seguenti modelli di dichiarazioni, allegati alla presente. I MODELLI A) E B) mi dovranno essere resi da tutti i dipendenti entro il **30 GENNAIO 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 rispettivo Comune di appartenenza;

**Modello B)** -Dichiarazione sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati.

**Modello C)** Dichiarazione di astensione, allegato alla presente, 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**

1. 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
2. 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**

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.

#### **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

## ***Circolare conflitto di interessi***

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)**

1. 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.

2. 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.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è 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.

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

5. 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 Codice 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.

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 competente 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. 190/20

### **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 elaborazione evidenziando:
  - a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
  - c) il curriculum vitae ;
  - d) 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;
  - e) 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 il seguente modello di dichiarazioni, allegati alla presente, che dovranno essere rese da tutti i consulenti/collaboratori e saranno conservate agli atti istruttori del procedimento di incarico .

**Modello D)** “dichiarazione assenza conflitto interesse consulenti e collaboratori”,

**Riferimenti normativa citata**

**Art. 2 Ambito di applicazione (D.lgd. n. 50/2016)**

Omissis .....

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e 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.

**Art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ( D.lgs. n. 165/2001)**

OMISSIS.....

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di

## ***Circolare conflitto di interessi***

effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

### **ART. 15 ((Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza)) ( D.Lgs. n. 33/2013)**

Art. 15 ((Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza))

1. ((Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi)) di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi (...) di collaborazione o consulenza:

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

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi (...) di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali e' previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonche' la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilita' del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.



***Circolare conflitto di interessi***

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

5. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97)).

Rimango a disposizione per qualsiasi chiarimento, porgo cordiali saluti.

Villaurbana 12/12/2016

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
Dr.ssa Lisetta Pau-Segretaria comunale