CITTÀ DI BOSA
PROVINCIA DI ORISTANO

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI BOSA
Protocollo n° 0016847
del 23/11/2015
0201500168478

Bosa, 23.11.2015

Ai Sig.ri Responsabili di Area

e p.c. al Sig. Sindaco

SEDE

OGGETTO: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Con la presente richiamo la Vostra attenzione sull'art. 6bis della Legge 241/1990 "Conflitto di interessi", introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La disposizione in parola 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 prevede due prescrizioni:

1) l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, nel caso si profili un conflitto d'interesse, anche potenziale;

2) un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il **Piano Nazionale Anticorruzione** (Allegato 1 B.6), ha precisato che la norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto d'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con le seguenti disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013:

Articolo 6 comma 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 "*;

Articolo 7 *"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".*

Il **PNA** stabilisce che "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'agire amministrativo. Il dirigente 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 dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrò avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione".

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

I Responsabili, quando adottano gli atti, sono tenuti a dichiarare che non sussistono situazioni di conflitto di interesse nei confronti del destinatario del procedimento, qualunque sia l'argomento trattato.

Qualora il Responsabile dell'Area sia anche il Responsabile del procedimento, egli provvede ad attestare l'insussistenza di conflitti di interessi, anche nel ruolo di responsabile dell'Area, dichiarando, pertanto, che nella sua doppia veste non sussistono conflitti di interesse.

Se il Responsabile del procedimento è persona diversa dal Responsabile dell'Area, quindi dovrà dichiarare che anche il responsabile del procedimento non si trova in situazioni di conflitto, ai sensi dell'art. 6bis della Legge 241/1990, mediante accertamento personale o a seguito di dichiarazione rilasciata dal responsabile del procedimento.

A titolo esemplificativo, si riportano di seguito le diciture da inserire nella premessa delle determinazioni:

1) Nei casi in cui il Responsabile sia anche il Responsabile del Procedimento, inserire la seguente dicitura :

"Accertato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6bis della Legge n. 241/1990 da parte del sottoscritto, nei confronti dei destinatari del presente atto";

2) Nel caso in cui il Responsabile dell'Area sia persona diversa dal Responsabile del procedimento, inserire le seguenti diciture :

" Rilevato che il Responsabile dell'Area procedente non si trova in situazioni di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6bis della Legge n. 241/1990, nei confronti dei destinatari del presente atto".

"Accertato che il Responsabile del Procedimento è il Sig._____ e che lo stesso non si trova in situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della Legge n. 241/1990, nei confronti dei destinatari del presente atto, a seguito di accertamento personale ovvero di rilascio di apposita dichiarazione in atti dello stesso responsabile del procedimento".

Tutto ciò premesso, in adempimento di quanto previsto nel PNA, paragrafo 3.1.5, si impartiscono le seguenti disposizioni al fine di dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e dell' articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013:

- ✓ diffusione della presente nota, che illustra l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi, a tutto il personale;
- ✓ consegna della presente da parte di tutti i Responsabili di Area all'atto di conferimento di nuovi incarichi o alla stipula del contratto di lavoro.

La presente direttiva costituisce misura di intervento ai fini della Legge Anticorruzione n. 190/2012 e pertanto la sua applicazione sarà oggetto di esame nell'ambito dei controlli amministrativi successivi e nel rispetto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015/2017.

Allo scopo di darne ampia diffusione, la presente verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 12, comma 1 del D.Lgs n. 33/2013.

Il Segretario Comunale

Responsabile della Prevenzione alla Corruzione

Dr. Antonio Mastinu

