



CITTA' DI SPOLTORE

(Provincia di Pescara)

Via G. Di Marzio,66- c.a.p 65010 - tel.085/49641-
fax 085/4962923

Segreteria Generale

Prot. n. 6640

Spoltore, 28.02.2014

Ai Sigg. Responsabili di Settore

SEDE

OGGETTO: Direttiva in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Come è noto l'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6/bis nella Legge n. 241 del 1990 rubricato "Conflitto di interessi";

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 ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma prevede due prescrizioni:

- È stabilito l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- È previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 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 con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La disposizione va letta in maniera coordinata con il secondo comma dell'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che recita "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale di interesse con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi potenza, anche non patrimoniali, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici" ripreso dall'art. 6 del Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Spoltore.

Il PNA stabilisce che : " La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile di Settore 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 di Settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore 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.

Il punto 3.1.5 del PNA prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. N. 165 del 2001 debbano intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

Tanto premesso si impartiscono le seguenti direttive:

- A. al fine di dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, di cui all'art. 6/bis della L. 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del D.P.R. 62/2013:**

- pubblicazione della presente nota sul sito web – sezione trasparenza;
- trasmissione della presente direttiva a tutto il personale via e-mail da parte del Responsabile di ciascun Settore;
- consegna per il futuro da parte del Servizio competente della presente nota all'atto di conferimento di incarichi o alla stipula del contratto di lavoro;
- divulgazione della nota informativa da parte del Responsabile del Settore in un apposito incontro con i collaboratori assegnati al settore.

B. al fine di rendere operativa la verifica in merito all'assenza di cause di incompatibilità:

- documentare mediante compilazione di apposito modello (All. A) predisposto per le gare, da adattare per altre tipologie di procedimento, la verifica di assenza di conflitti di interesse per ciascun procedimento avviato;
- depositare il modello compilato nel fascicolo del procedimento, dando contezza della verifica effettuata nel provvedimento finale rilevante ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa.

C. Si invitano i Responsabili in indirizzo ad inviare allo scrivente ufficio quadrimestralmente un report sull'attuazione della presente direttiva (il primo report andrà inviato entro il 30.04.2014).

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott.ssa Francesca De Camillis)

