



COMUNE DI NURAMINIS

Provincia di Cagliari

CIRCOLARI

N. 4 del 15-06-2017

OGGETTO: Indicazioni operative su conflitto di interessi e incompatibilità.

In esito ai controlli di regolarità amministrativa ex art. 147Bis del TUEL si è riscontrata una difformità di condotta in ordine a tali tematiche.

Si ritiene opportuno, pertanto, fornire alcune indicazioni operative di massima.

1. **Conflitto di interesse**

L'art. 6 bis della L. 241/90 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 contiene due prescrizioni:

- è stabilito un 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.

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.

Tali disposizioni devono essere integrate con quanto espresso nel codice di comportamento DPR 62/2013, che all'art. 6 prevede che: "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 egli 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

del

l

'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile di servizio, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il 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 (ad esempio nel caso di provvedimenti a contenuto vincolato).

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, dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il responsabile di servizio a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione, il quale, in caso di conflitto, dovrà nominare un altro responsabile o dipendente al quale affidare il compito di adottare l'atto.

Ad ogni modo, si ritiene opportuno inserire in ogni atto a rilevanza esterna un riferimento all'assenza del conflitto di interesse, per attestare che l'istruttoria è stata compiuta.

2. Conflitto e incarichi extraistituzionali

Le modifiche legislative in commento hanno rafforzato il versante relativo alla insussistenza del conflitto di interessi tra l'attività ordinaria svolta dal dipendente e l'attività extra impiego.

In proposito, il soggetto competente a rilasciare l'autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico extra impiego è il responsabile di servizio, che dovrà valutare l'assenza di conflitto di interessi "anche potenziale" (art. 53, commi 5, 7 e 9 d. Lgs. n. 165/2001).

Tale valutazione dovrà essere effettuata anche da coloro che conferiscono gli incarichi di consulenza previsti dall'art. 7, comma 6 del decreto legislativo 165/2001.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente al proprio responsabile, anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

In ogni caso, conformemente alle indicazioni contenute nel PTPCT 2017/2019, ciascun dipendente deve compilare annualmente una dichiarazione circa la sussistenza/insussistenza di incarichi extraistituzionali da consegnare al proprio responsabile di servizio e da pubblicare successivamente sul sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente.

3. Conflitto e dipendenti cessati

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale

presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si ricorda che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Si raccomanda di eseguire dei controlli a campione secondo le indicazioni del PTPCT 2017/2019.

4. estensione obblighi di condotta nei confronti dei collaboratori

L'art. 2, comma 3, del Codice di Comportamento prevede l'estensione degli obblighi di condotta ivi contemplati, 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 è opportuno che gli operatori economici, in sede di gara, e i collaboratori dell'amministrazione, sottoscrivano per accettazione il Codice di Comportamento aziendale.

Pertanto, nel bando o negli avvisi o disciplinari deve essere inserita menzione di tale obbligo.

Si precisa che la mancata sottoscrizione in sede di gara costituisce mera irregolarità sanabile, senza alcuna penalità, non ritenendosi opportuno richiedere tale requisito a pena di esclusione dalla procedura selettiva.

Nei bandi e negli avvisi di selezione del personale, invece, non è necessario inserire tale clausola, atteso che in sede di sottoscrizione del contratto di lavoro, al dipendente deve essere consegnata, a cura dell'Ufficio personale, una copia del Codice di Comportamento Nazionale ed Aziendale e del PTPCT vigente al momento dell'assunzione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Rosa Damiano