



COMUNE DI SEMESTENE

PROVINCIA DI SASSARI

Piazza Dante n° 14 – Tel. 079/867873 – Fax. 079/866510

www.comune.semestene.ss.it

Prot. n. 745 del 08.07.2015

Semestene, 08 .07.2015

**A tutti i dipendenti del Comune di Semestene
e, p.c. al Sindaco
Loro Sedi**

**OGGETTO: Nota informativa su conflitto d'interessi e obbligo di astensione.
Modelli per dichiarazioni sostitutive ex art. 47 DPR 445/2000.**

Con la presente nota si rammenta che, il punto 3.1.5 del Piano Nazionale anticorruzione (PNA) ha previsto 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 (unitamente al programma triennale per la trasparenza e l'integrità) per il triennio 2015/2017, con deliberazione della Giunta Comunale n. 01 del 27.01.2015, ha approvato 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 apposita nota informativa finalizzata a sensibilizzare e informare gli uffici sulle situazioni di potenziale 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 circostanza 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, allorché 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:

- 1) 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;
- 2) 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 gli artt. 2³ e 5⁴ del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Semestene", adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 24.12.2013. Per quanto sopra detto, in presenza di una situazione di conflitto di interessi specificamente 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 interesse "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".

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. 2 – Regali, compensi e altre utilità, 2° comma "... il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:

a) siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciario concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo; b) abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo; c) siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.

4. Art.5 - Obbligo di astensione

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico dell'affare/procedimento, al Responsabile dell'area di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.
2. Il Responsabile di area, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro 7 giorni ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione.
3. Ogni Responsabile di area cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione e ne predispone apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.
4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Responsabile di area, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale

Ambito soggettivo

I soggetti destinatari delle suesposte prescrizioni, anche tenendo conto dell'ambito di applicazione del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Semestene" specificato all'art.1 dello stesso, sono i dipendenti a tempo determinato e indeterminato, i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Aspetti procedurali

Ai sensi dell'art. 5 del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Semestene", quando ricorra il dovere di astensione, il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico dell'affare/procedimento, al Responsabile dell'area di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima. Il Responsabile di area, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro 7 giorni ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione. Ogni Responsabile di area cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione e ne predispone apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una

corretta distribuzione del lavoro. Detta procedura, quando riferita al dovere di astensione di un Responsabile di area, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale.

Dichiarazione sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati

Il Piano di prevenzione della corruzione (art. 6 D.P.R. 62/2013) prevede l'obbligo per tutti i dipendenti e Responsabili di area di informare per iscritto, rispettivamente il proprio

Responsabile e 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.

Per quanto sopra, si allegano alla presente due modelli di dichiarazioni, che dovranno essere rese da tutti i dipendenti 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 Semestene.
- Modello B) - Dichiarazione sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati.

La presente nota e i Modelli 1) e 2) allegati vengono trasmessi in data odierna alle caselle di posta elettronica istituzionale dei dipendenti comunali. La presente nota é pubblicata in data odierna sul sito internet comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti- corruzione".

Semestene, 08/07/2015

Il Segretario Comunale – Responsabile prevenzione della corruzione

f.to dott.ssa Giovanna Solinas Salaris

Modello A) - **DICHIARAZIONE EX ART.47 DEL DPR 445/2000 DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI AI SENSI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, APPROVATO CON DPR 62/2013 E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI SEMESTENE, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 69 DEL 24.12.2013.**

Il/La sottoscritto/a _____

dipendente del Comune di Semestene in qualità di _____ (*indicare la qualifica*), assegnato al Servizio _____, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R 445/2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 e degli artt. 2, 4 e 5 del Codice di comportamento del Comune di Semestene, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

che non si trova in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di seguito esemplificate tali da ledere l'imparzialità del proprio corretto agire amministrativo, ovvero:

n che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi propri;

n che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;

n che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di persone con le quali ha rapporti di frequentazione abituale;

n che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il proprio coniuge ha causa pendente;

n che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il proprio coniuge ha grave inimicizia;

n che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il proprio coniuge ha rapporti di credito o debito significativi;

n che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di soggetti od organizzazioni di cui il sottoscritto sia tutore, curatore, procuratore o agente;

n che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il sottoscritto sia amministratore o dirigente;

n altro (specificare ulteriori gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione)

~~n di impegnarsi ad aggiornare tempestivamente la presente dichiarazione in caso di mutamento dei presupposti~~
e in caso di modifiche a quanto in essa dichiarato, nonché a segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Il/la sottoscritto _____ dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs.n. 196/2003 (Codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega alla presente documento di identità in corso di validità. In fede,

Luogo data della sottoscrizione

Nome e Cognome

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

Modello B) - DICHIARAZIONE EX ART.47 DEL DPR 445/2000 DI SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI, AI SENSI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, APPROVATO CON DPR 62/2013 E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI SEMESTENE, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 69 del 24.12.2013.

Il/La sottoscritto/a _____

dipendente del Comune di Semestene in qualità di _____ (*indicare la qualifica*), assegnato al Servizio _____, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 e degli artt.2,4 e 5 del Codice di comportamento del Comune di Semestene, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di non avere e di non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti;
- di avere o aver avuto negli ultimi tre anni i sottoindicati rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti:

Denominazione soggetto privato	Tipologia di rapporto di collaborazione retribuito	Periodo (dal al) GG/MM/AA GG/MM/AA)
		dal al
		da al
		dal al
		dal al

A TAL FINE PRECISA

che il sottoscritto:

n ha ancora rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, come di seguito riportato:

Denominazione soggetto privato	Tipologia di rapporto di collaborazione retribuito	Annotazioni

n non ha più rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

n che i sotto indicati interessati ⁽¹⁾ hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Nome e cognome	Rapporto con il dichiarante	Denominazione soggetto privato

che tali rapporti:

n sono intercorsi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.

m non sono intercorsi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto

intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto

non intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto

Il/la sottoscritt/a _____ dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs.n. 196/2003 (Codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega alla presente documento di identità in corso di validità. In fede,

Luogo data della sottoscrizione

Nome e Cognome

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

(1) Vanno indicati il coniuge, il convivente o parenti/affini entro il secondo grado, come da tabella che segue:

PARENTELA		AFFINITA'	
E' il vincolo che unisce le persone che discendono dalla stessa persona		E' il vincolo che unisce un coniuge ed i parenti dell'altro coniuge.	
Grado	Rapporto di parentela con il dichiarante	Grado	Rapporto di affinità con il dichiarante
1	padre e madre figlio o figlia	1	suocero o suocera del titolare figlio o figlia del coniuge
2	Nonno o nonna nipote (figlio del figlio o della figlia) fratello o sorella	2	Nonno o nonna del coniuge nipote (figlio del figlio del coniuge) cognato o cognata