



Città di Anzio
Medaglia d'Oro al Merito Civile

**Ai Dirigenti Area
Ai Responsabili S.C./U.O**

DIRETTIVA n. 5 del 10/12/2020

OGGETTO: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi -Ambito di operatività della disciplina e modalità operative

La presente direttiva viene emanata al fine di evidenziare l'ambito di operatività della disciplina in materia di conflitto di interessi e le indicazioni operative concernenti la gestione dei casi di conflitto di interesse.

Invero, la disciplina della prevenzione della corruzione pone un forte accento sui doveri di integrità del dipendente pubblico rappresentando in tal senso una piena attuazione del dettato costituzionale con particolare riferimento all'art. 97 [*Imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa*] e all'art. 98 della Costituzione [*I pubblici dipendenti sono al servizio esclusivo della Nazione*].

In questa prospettiva, una forte legittimazione del potere dell'Amministrazione deriva proprio dall'adempimento dei doveri di integrità i quali impongono al dipendente pubblico di astenersi nel caso vi sia un conflitto di interessi, anche solo potenziale, indipendentemente dal concreto pregiudizio che l'Amministrazione possa riceverne.

Nozione di conflitto di interesse e disciplina in materia

Il "conflitto di interessi" può essere definito come quella situazione 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.

Pertanto, il "conflitto di interessi" si configura, 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, si evidenzia 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.



Considerato che il concetto di conflitto di interessi è richiamato in molteplici norme nell'ambito del nostro ordinamento, risulta qui necessario evidenziare le diverse disposizioni che intervengono con riferimento al tema in esame.

In primis, si richiamano gli artt. 4 e 5 del Codice di Comportamento del Comune di Anzio, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 5 febbraio 2014.

L'art. 4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse- prevede che

"1. All'atto dell'assunzione o dell'assegnazione al servizio, il dipendente informa per iscritto il responsabile competente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati 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 al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il responsabile competente valuta in merito la presenza o meno di conflitti di interesse, anche potenziali, e, nel caso, invita il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

3. Le comunicazioni di cui al comma 1 devono essere aggiornate periodicamente a seguito di variazioni intervenute che il dipendente deve comunicare tempestivamente.

4. Nel caso in cui il dipendente interessato sia un responsabile di servizio le valutazioni devono essere effettuate dal Segretario Comunale."

L'art. 5 – Obbligo di astensione - prevede che

"1. Il dipendente comunica per iscritto al proprio responsabile, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dall'art. 7 del Codice Generale. Nella comunicazione il dipendente deve indicarne obbligatoriamente le ragioni.

2. Sull'astensione del dipendente decide il responsabile del servizio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso dipendente. Il responsabile cura l'archiviazione di tutte le decisioni dal medesimo adottate. Sull'astensione dei responsabili decide il Segretario comunale, il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti.

Ambito di operatività

Ciò detto, al fine di delineare l'ambito di operatività della disciplina del conflitto di interessi nell'ambito delle disposizioni del Codice di comportamento adottato da questa Amministrazione, occorre evidenziare di seguito anche le altre disposizioni che dispongono in materia.



Città di Anzio

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Nell'ambito dello svolgimento di incarichi amministrativi, la legge n. 190/2012 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha modificato la legge n. 241/1990 recante le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, introducendo la seguente disposizione:

Art. 6 bis – Conflitto di interessi – legge n. 241/1990 *“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 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 l'art. 4 e 5 del Codice di comportamento del Comune di Anzio.

Altre norme sono contenute nel D.Lgs. n. 267/2000 del TUEL per quanto concerne gli amministratori locali, nel D.Lgs. n. 50/2016 del Codice dei Contratti Pubblici il cui art. 42 disciplina situazioni di conflitto di interesse che possono coinvolgere sia il personale pubblico che gli operatori partecipanti alle gare di appalto e il D. Lgs. n. 165/2001.

Ancora il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico che, disciplina, le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali assimilati in relazione all'attività svolta precedentemente dall'interessato; le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati; le ipotesi di inconferibilità di incarichi di dirigenti e assimilati per i soggetti che siano destinatari di condanne per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

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.



Orbene, le disposizioni normative sopra richiamate mirano dunque a prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano minare il corretto agire amministrativo.

Conflitto di interessi "potenziale"

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".

Ambito soggettivo

I soggetti destinatari delle suesposte prescrizioni sono i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici; 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.

Regime sanzionatorio

Poiché l'obbligo di astensione, non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato all'Amministrazione di appartenenza, la violazione dello stesso 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.

Altresì, rimane da evidenziare che, nei casi espressamente previsti dalla legge, l'inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse può essere fonte di responsabilità penale; in particolare si richiamano le disposizioni di cui all'art. 323 del Codice Penale laddove è previsto che l'inosservanza del dovere di astensione in caso di conflitto di interessi integri il reato di abuso d'ufficio qualora siano ravvisabili determinate condotte che hanno intenzionalmente procurato un danno ingiusto o un ingiusto vantaggio.

Conclusioni

Al fine di ottemperare alle previsioni normative sopraindicate si rileva la necessità di assicurare per tutti i dipendenti dell'Amministrazione la piena conoscenza dell'obbligo di astensione e della conseguente procedura da seguire; si richiamano, a tal proposito, i doveri di collaborazione in capo a tutti i Dirigenti



Città di Anzio

Medaglia d'Oro al Merito Civile

in qualità di referenti per la prevenzione e corruzione al fine di garantire la più ampia diffusione di quanto sopra indicato, oltre al compito di comunicare formalmente al Segretario Generale tutte le segnalazioni ricevute e tutti i provvedimenti adottati con riferimento ai casi di conflitto di interessi a cui spetta, in forza del ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di predisporre un apposito sistema di archiviazione.

Si ricorda, altresì, la necessità di inserire nel dispositivo delle determinazioni dei responsabili di servizio la formula afferente la non sussistenza nei confronti sia del responsabile stesso sia del personale che ha preso parte all'istruttoria, di cause di astensione riferibili a situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui alla normativa vigente in materia.

Per ultimo, si segnala che è stata predisposto apposito **modulo utilizzabile al fine di effettuare le comunicazioni previste dall'art. 7 del Codice Generale**, qui allegato e rinvenibile nel sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti.

La presente costituisce direttiva in materia di anticorruzione d'intesa con il NdVP.

Distinti saluti.

Il Responsabile PO
Dott.ssa Federica Mafri

Il RPTC
Segretario Generale
Dott.ssa Giosy Pierpaola Tomasello