



COMUNE DI CROTONE
SEGRETARIO GENERALE

Prot. nr.

del

Ai Signori Dirigenti

Ai Signori Funzionari Res.li PP.OO.

Al Resp.le Servizio aut. Avvocatura Civica

Ai Signori Dipendenti tutti

e p.c.

Al Signor Sindaco

Al Signor Presidente del Consiglio Comunale

Al Signor Vicesindaco

Ai Signori Assessori

All'O.I.V.

-LL. sedi-

DIRETTIVA n. 1/2021

Oggetto: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n.241 del 1990 e dell'art. 6 del DPR n. 62 del 2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190 del 2012.

La presente, anche per le espresse previsioni in tal senso contenute dal PTPCT 2021-2023 (cfr.: delib. G.C. n. 91/2021), allo scopo di fornire indicazioni e strumenti operativi a supporto di quelle strutture amministrative comunali chiamate, a vario titolo, a porre in essere atti e provvedimenti, nella qualità di Responsabili di Settore, nella qualità di Responsabili del procedimento o come titolari di Uffici e/o Servizi, quali: pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali nei diversi ambiti di materie che attengono l'azione amministrativa del Comune di Crotona.

W

La prevenzione della corruzione si realizza anche mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del dipendente comunale che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito dall'Ente mediante l'esercizio della propria funzione a vantaggio dello specifico interesse perseguito dal destinatario del provvedimento amministrativo.

La normativa concernente il "*conflitto di interessi*" ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241 del 1990, così come introdotta dall'art. 1, comma 41, della legge n. 190 del 2012, stabilisce quanto segue: "*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 distinte prescrizioni:

- a) stabilisce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale;
- b) prevede un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Tale disposizione va letta in maniera coordinata con le previsioni contenute nel codice di comportamento, e più precisamente il secondo comma dell'art. 6 del DPR n. 62/2013, il quale ultimo recita: "*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.*"

Il successivo art. 7 stabilisce: "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono 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 debiti significativi, ovvero di soggetti o di 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 esistono gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza.*"

Nel merito, il Piano Nazionale Anticorruzione nonché il PTPCT del Comune di Crotone (§ 3.11), prevedono che la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi 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 dovrà avocare a sè ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il

Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto e dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente/dirigente.

Il "monitoraggio dei rapporti" ai sensi della Legge 190 del 2012 art. 1, comma 9, lettera e), stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra amministrazione e i soggetti che, con la stessa, stipulano contratti o che sono interessati a provvedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti fra i titolari, gli amministratori, soci e i dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti e dipendenti dell'amministrazione.

Tanto premesso, al fine di assicurare il rispetto delle previsioni di legge e delle misure di prevenzione di fenomeni corruttivi di cui al PNA ed al PTPCT, **si dispone** che:

1. venga data immediata e generale conoscenza al personale dipendente dell'ente 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, e pertanto la presente direttiva/circolare venga pubblicata sul sito del Comune di Crotona, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti-Prevenzione della corruzione-PTPCT;
2. la presente direttiva/circolare dovrà essere consegnata, per il futuro, da parte del Servizio Gestione del Personale, sotto la diretta responsabilità del dirigente competente, al personale dipendente all'atto di conferimento di incarichi o all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

Al fine di rendere operativa la verifica in merito all'assenza di cause di incompatibilità si allega alla presente apposito modello (All. A), all'uopo predisposto, che può essere utilizzato per tutte le tipologie di procedimento ai fini della verifica di assenza di conflitti di interesse per ciascun procedimento (avviato su iniziativa dell'Ufficio o su istanza di parte) per il quale vi sia stata l'individuazione del responsabile del procedimento (ex L.n. 241/90) intendendosi, in mancanza, automaticamente riconducibile al funzionario apicale preposto alla responsabilità della competente struttura (U.o.c. - P.O.) ovvero al dirigente competente nel caso di adozione del provvedimento finale.

Il modello compilato e sottoscritto dall'interessato (dipendente/funzionario/dirigente) dovrà essere depositato nel fascicolo del procedimento, dando contezza della verifica effettuata all'interno del provvedimento finale.

La verifica dell'inserimento di tale dichiarazione nel provvedimento sarà oggetto di rilievo nell'attività di controllo, svolta secondo tecniche di campionatura, nel rispetto delle modalità definite nel regolamento comunale sul sistema dei controlli interni.

Inoltre si prescrivono le seguenti misure:

1. informativa scritta all'atto dell'assunzione in servizio, dell'assegnazione all'Ufficio di competenza, ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabilità (di P.O., di Servizio/Ufficio o di procedimento) in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il dipendente abbia avuto negli ultimi tre anni;
2. comunicazione di partecipazione azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto.

Resta inteso che risulta confermata la validità e l'efficacia delle regole dettate in materia dalla legge n.241/1990 con riferimento, in particolare, all'individuazione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art.4) e del responsabile del procedimento (art.5), sia esso dirigente e/o funzionario.

Attesa la delicatezza e l'importanza della materia trattata, si invitano le SS.LL. ad assicurare la massima diffusione all'interno dei Servizi/Uffici dei Settori di rispettiva competenza, del contenuto della presente direttiva/circolare, ricordando che la stessa rimarrà visionabile sul sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione-PTPCT".

IL SEGRETARIO GENERALE-RPCT

dott. Matteo Sperandeo

