



# COMUNE DI URI

07040 - PROVINCIA DI SASSARI

Via Sassari 99, Uri – c.f. 92081820901 - tel. 079-4187050 Mail: [protocollo.uri@pec.comunas.it](mailto:protocollo.uri@pec.comunas.it)

Prot. n.6955 del 26/09/2018

Ai Dipendenti  
e.p.c. Al Sindaco  
Sede

**OGGETTO:** Conflitto di interessi e obbligo di astensione. Direttive

Il punto 3.1.5 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha previsto il dovere 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 [...]>>.

A tale fine, si predispone apposita nota informativa finalizzata a sensibilizzare e informare gli uffici sulle situazioni di conflitto di interessi.

## Definizione di conflitto di interessi

Il conflitto di interessi può essere definito come la situazione, condizione o insieme di circostanze che determinano o accrescono il rischio che gli interessi primari – consistenti nel corretto e imparziale adempimento dei doveri e compiti istituzionali, finalizzati al perseguimento del bene pubblico – possano essere compromessi da interessi secondari, privati o comunque particolari.

## Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, (c.d. "Legge Anticorruzione"), ha introdotto rilevanti modifiche alla disciplina in materia di conflitto di interessi dei pubblici dipendenti, introducendo nella Legge 7 agosto 1990, n. 241 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 contiene due tipi di prescrizioni:

- 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;
- un **dovere di segnalazione**, a carico degli stessi soggetti, della situazione, anche potenziale di conflitto di interessi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) (All. 1, par. B.6) 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 i contro interessati

La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni del **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in particolare, con gli articoli seguenti:

### **Art. 3. Principi generali**

*1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.*

*2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.*

### **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.*

Il citato art. 7 contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse e contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni normative sopra richiamate e le indicazioni del PNA in materia, mirano dunque a prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano minare il corretto agire amministrativo. Tali situazioni si verificano quando il dipendente pubblico (rup e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali; si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

La *ratio* dell'obbligo di astensione, in simili circostanze, va quindi ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale. Peraltro il riferimento alla *potenzialità* del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo *assoluto* il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità.

L'obbligo di astensione, dunque, non ammette deroghe e 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 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 (All. 1 PNA).

### **Aspetti procedurali**

In relazione alle situazioni di possibile conflitto di interesse, in ottemperanza con quanto stabilito dal PNA

(All. 1) e dall'art.9 intitolato "Astensione" del "Codice di comportamento integrativo del Comune", approvato con deliberazione della Giunta comunale n.92 del 20/12/2013, il quale dispone che: *"Nei casi in cui sono tenuti a segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale, i dipendenti devono informare immediatamente e per iscritto il proprio dirigente ovvero il responsabile negli enti che ne sono sprovvisti.*

*I titolari di posizione organizzativa danno comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione della presenza di un conflitto di interessi anche potenziale".*

**si stabilisce quanto segue:**

qualora il dipendente, in riferimento ad una certa attività o decisione, ritenga doveroso astenersi per aver riscontrato un conflitto di interessi, è tenuto a comunicare e a motivare per iscritto al Responsabile di servizio competente, il quale valuta la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

La decisione sulla sussistenza o rilevanza del conflitto è comunicata per iscritto al dipendente che è tenuto ad attenersi.

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

Analogamente procederà il Segretario comunale qualora sia una Responsabile che ritenga di doversi astenere per aver riscontrato un conflitto di interessi.

**Dicitura nelle determinazioni**

I Responsabili di Servizio e di procedimento nelle determinazioni adottate devono dichiarare:

***"Ai sensi dell'art. 6bis della Legge n.241/1990, dell'art.7 del Codice di Comportamento, approvato con DPR n.62/2013, e del Codice di Comportamento del Comune di Uri, approvato con deliberazione della Giunta comunale n°110/2013, il sottoscritto dichiara che non sussistono conflitti di interesse con il destinatario dell'atto".***

La presente nota sarà pubblicata sul sito internet comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione".

Uri, 26/09/2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Responsabile per la prevenzione della corruzione

F.to Dott.ssa Silvia Cristina Contini