



COMUNE DI FANO
(Provincia di Pesaro e Urbino)
Ufficio Prevenzione della corruzione - Ufficio per la Trasparenza e l'Integrità

Direttiva n. 3/2019
Fano, 8 novembre 2019

Ai Dirigenti
Al Coordinatore ATS
Alle Posizioni Organizzative
All' O.I.V.
e p.c. S E D E

**Oggetto: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
Richiesta monitoraggio delle dichiarazioni presentate dai dipendenti.
Dichiarazioni da rendere in relazione al singolo procedimento**

La normativa sulla prevenzione della corruzione pone un forte accento sui doveri di integrità del dipendente pubblico, in ossequio a quanto disposto dalla Carta Costituzionale all'art. 97 (imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa) e all'art. 98 (che pone i dipendenti pubblici al servizio esclusivo della nazione)

Detti doveri di integrità 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.

L'obbligo di astensione permette, infatti, all'amministrazione di salvaguardare la sua legittimazione nell'esercizio della sua attività, evitando che si possa ritenere, o anche solo dubitare, che non siano rispettati i principi di imparzialità e di integrità nello svolgimento delle pubbliche funzioni.

Con direttiva n. 4/2018 questo Ufficio ha disposto l'inserimento in tutti gli atti dell'attestazione del rispetto di quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici - a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 – di cui al D.P.R. n.62/2013 integrato con deliberazione della Giunta Comunale n.503 del 30/12/2013.

Utilizzando la predetta attestazione, il firmatario dell'atto dichiara di fatto di avere verificato l'assenza di conflitto di interessi di cui all'art.7 del DPR 62/2013, nonché il rispetto di tutte le disposizioni regolamentari in vigore.

In linea con quanto disposto recentemente da ANAC nel PNA 2019 in fase di approvazione, nonché nelle Linee Guida n. 15/2019, quali ulteriori misure idonee a prevenire situazioni di potenziale conflitto, si forniscono le seguenti indicazioni.

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (in fase di approvazione), suggerisce al paragrafo 1.4 di effettuare un monitoraggio delle posizioni all'interno dell'amministrazione, mediante l'**aggiornamento**, con cadenza periodica, **della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa al momento dell'assegnazione all'ufficio ai sensi dell'art.6 DPR 62/2013**, da ogni singolo dipendente, rammentando poi agli stessi di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Si dà atto che l'acquisizione e la conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio (come disposto dall'art.6 comma 2 del DPR 62/2013) è curata dall'Ufficio Personale, che inserisce tali dichiarazioni all'interno del fascicolo dei singoli dipendenti.

E' opportuno che **i dirigenti procedano, con cadenza almeno triennale a richiedere a tutti i propri dipendenti un aggiornamento circa la suddetta dichiarazione, al fine di confermare l'assenza di situazioni che possano integrare un conflitto di interessi, mediante acquisizione del modulo A allegato.**

Si chiede di provvedere alla prima ricognizione in tal senso **entro e non oltre il 31/12/2019**, comunicando alla Segreteria Generale gli esiti della stessa.

I dipendenti che non abbiano originariamente reso la suddetta dichiarazione, perché assegnati all'ufficio in un tempo antecedente alla vigenza dell'obbligo, dovranno produrla entro il termine di cui sopra.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI E NOMINA R.U.P.

In materia di appalti pubblici, l'articolo 42 del DLgs 50/2016 disciplina l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interessi insorga nell'ambito di una procedura di gara.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha recentemente emanato le **Linee Guida 15/2019** con l'obiettivo di agevolare le stazioni appaltanti nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di gara, favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione delle buone pratiche.

E' previsto in particolare l'**obbligo, per i dipendenti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione**, di rendere una **dichiarazione sostitutiva** ai sensi del DPR n. 445/2000 avente ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. (si veda **modulo B** allegato).

Spetterà poi al dirigente la valutazione circa la sussistenza del conflitto, in base a quanto dichiarato.

Al di là dell'obbligo sopra previsto per i dipendenti che ravvisino di trovarsi in una situazione di conflitto - i dirigenti che lo ritengano opportuno possono, al momento dell'assegnazione al dipendente della responsabilità del procedimento, **procedere comunque all'acquisizione del modulo B, compilato nella parte attestante l'insussistenza di situazioni – anche potenziali – di conflitto di interessi per il singolo procedimento.**

I controlli sulle suddette dichiarazioni sostitutive, conservate agli atti, devono essere effettuati dal dirigente a campione, anche con maggiore incidenza rispetto a quanto previsto in materia di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di cui al regolamento approvato con DGC 360 del 24/09/2013.

Si evidenzia l'opportunità di nominare il Responsabile Unico del Procedimento, di cui all'art.5 della Legge 241/90 con **apposito atto precedente alla determina a contrarre**, dato che quest'ultima ha come presupposto l'avvenuto svolgimento di un'attività istruttoria a cura del RUP.

Qualora sia stata acquisita la dichiarazione sostitutiva di cui al suddetto modulo B, la stessa dovrà essere allegata all'atto di nomina del RUP.

Al fine di attestare l'avvenuto controllo circa l'inesistenza di situazioni di conflitto anche in capo al RUP, nel testo degli atti con codice 81 e codice 10 su Cityware le attuali attestazioni (inserite a seguito della direttiva 4/2018) saranno integrate come segue:

“di ATTESTARE:

- *il rispetto di tutte le disposizioni e l'assolvimento di tutti gli adempimenti e prescrizioni previsti dal vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nonché delle direttive attuative dello stesso;*

- *il rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 – di cui al D.P.R. n.62/2013 integrato con deliberazione della Giunta Comunale n.503 del 30/12/2013.”*

- *che, in conformità a quanto disposto dalle Linee Guida ANAC n. 15/2019 e/o la normativa in materia di conflitto di interessi, per la procedura in oggetto non è stata presentata dal RUP alcuna dichiarazione circa la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi*

oppure

- *che, in conformità a quanto disposto dalle Linee Guida ANAC n. 15/2019 e/o la normativa in materia di conflitto di interessi, per la procedura in oggetto l'inesistenza di situazioni di conflitto di interessi è stata accertata mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva resa dal RUP.*

(N.B. La penultima e l'ultima attestazione sono alternative tra loro, pertanto una delle due dovrà essere cassata, a seconda che la dichiarazione venga o meno presentata).

SINTESI DEGLI ADEMPIMENTI A CARICO DEI DIRIGENTI

I dirigenti dovranno pertanto provvedere:

1- alla verifica - per i dipendenti del proprio settore, dell'insussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte in un momento successivo a quello della loro assegnazione all'ufficio (modulo A);

2 – ad attestare in ogni atto amministrativo (codice 81 e codice 10 di Cityware) che per il singolo procedimento è stata verificata l'insussistenza di qualsiasi situazione di conflitto di interessi anche in capo al RUP. Tale attestazione presuppone che non sia pervenuta alcuna comunicazione da parte del RUP in merito all'esistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi, oppure che l'inesistenza di tali situazioni sia stata accertata mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva resa dal RUP stesso al dirigente (modulo B);

3 - alla **SENSIBILIZZAZIONE DI TUTTI I DIPENDENTI** del proprio settore al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990, dal codice di comportamento e dal Dlgs 50/2016, mediante la trasmissione della presente direttiva.

Si allega alla presente direttiva un documento esplicativo sintetico (**allegato C**) con i principali riferimenti normativi in materia di conflitto di interessi.

Si rammenta infine che le violazioni del Codice di Comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

La presente direttiva, ai sensi dell'art. 12 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”.

Distinti saluti

Il Segretario Generale
Dott.ssa Antonietta Renzi
(f.to digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005)