

ALLEGATO 9

CONFLITTO DI INTERESSI

La normativa anticorruzione ha rafforzato il concetto di "Imparzialità". Chi amministra o gestisce deve essere estraneo alla materia della decisione, deve trovarsi in situazione di imparzialità. L'attività amministrativa deve essere svolta e i servizi devono essere erogati in modo imparziale.

Chi esercita una pubblica funzione deve astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi suoi o di parenti o affini fino al quarto grado. Tale obbligo per garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa. (Consiglio di Stato, sez. IV, 28 gennaio 2011, n. 693).

Art. 6 bis (Conflitto di interessi) della legge n. 241/1990 (introdotto dalla legge n. 190/2012.)

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare 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.

I soggetti interessati sono: il Responsabile del procedimento, il Responsabile dell'ufficio competente per il provvedimento finale ed i Titolari degli uffici competenti per atti endoprocedimentali (pareri, accertamenti tecnici ecc.). La segnalazione va fatta al Dirigente che decide.

La violazione della norma comporta: responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento; 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).

Questa norma va coordinata con le disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Codice di comportamento

Il dipendente deve conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità e astenendosi in caso di conflitto di interesse.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni e svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione 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. (art. 3 codice di comportamento)

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 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. (art. 7 codice di comportamento).

Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.

Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizi finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o

ricevuto altre utilità nel biennio precedente questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. (Art. 14, comma 2, codice di comportamento).

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio. (art. 14, comma 3, codice di comportamento).

Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale. (art. 14, comma 4, codice di comportamento).

Si rimanda al sito istituzionale dell'ANAC per gli Orientamenti in materia (n. 78/2014, n. 57/2014, n. 6/2015).

Come si previene il conflitto di interessi.

Divieto di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio interessi economici significativi collegati all'ufficio di appartenenza. (art. 4, comma 6)

In parallelo con la disciplina del pantouflage introdotta dalla legge 190/2012.

Con l'obbligo di vigilare da parte del responsabile dell'ufficio.

(art. 4, comma 6, codice di comportamento).

Il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

(art. 5, comma 1, codice di comportamento).

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge. Egli dichiara se ha parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e copia delle dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. (art. 13 comma 3).

Il dipendente, prima di assumere le sue funzioni, se ha o ha avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati comunque retribuiti, ha l'obbligo di informare per iscritto il proprio dirigente. Il dipendente deve precisare: se tali rapporti siano ancora in corso, se parenti, coniuge, conviventi o affini entro il 2° abbiano rapporti finanziari pendenti con tali soggetti, se soggetti con i quali sono, o sono stati intrattenuti rapporti, abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio limitatamente alle pratiche a lui affidate. (art. 6, comma 1).

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro PA):

a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.

b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma I integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

(art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici).