

Al Dirigente
Ai Responsabili d'Area
Ai Capo uffici
Ai dipendenti

e.p.c

Al Commissario Straordinario
SEDE

Oggetto: conflitto di interessi. Direttiva

I responsabili del procedimento amministrativo sono tenuti a prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse, in riferimento alle quali la legge 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione nell'ambito della Legge 241/90 (*Legge sul procedimento amministrativo*). Il PNA sottolinea l'importanza di assicurare, mediante idonee direttive e misure organizzative, la conoscenza, da parte dei dipendenti, degli obblighi di astensione nelle situazioni di conflitto di interessi, nonché delle modalità di segnalazione del conflitto e delle responsabilità scaturenti in caso di violazione.

L'art.1 comma 41 della Legge 190/2012 ha introdotto l'art.6-bis nella legge 241/90, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*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*".

Trattasi di una disposizione sintetica, che lascia ampi spazi all'interpretazione, in quanto non fornisce una puntuale definizione del conflitto di interessi.

Preliminarmente e nella logica di prevenzione alla corruzione che ha ispirato la legge 190/2012, il conflitto di interessi prescinde dall'effettivo verificarsi di un fenomeno corruttivo, comprendendo qualsiasi tipo di interesse personale e non soltanto di carattere economico del funzionario pubblico nonché gli interessi di persone con le quali il funzionario ha una relazione di parentela, amicizia/inimicizia, di affari, di comune appartenenza ad associazioni, partiti, sindacati (*Consiglio di Stato sez. IV sent. 693/2011*).



Una maggiore specificazione del principio è contenuta nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) il cui art.7 prevede, infatti, che *“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”*

Anche il Codice Etico dell’Azienda approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.2/15920 del 14 giugno 2013, adottato in sede di adozione del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs 231/01, prevede all’art.2.9 – **Conflitto di interessi** - *“I Destinatari devono evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all’interno della struttura di appartenenza. Deve, comunque, essere data al Direttore comunicazione delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi. Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi aziendali, né fare un uso personale e non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in imprese o società fornitrici”*.

Se, quindi, un potenziale conflitto di interessi sia rinvenibile in tutte quelle situazioni tipizzate dalle citate norme, l’obbligo di astensione si impone, al di là delle situazioni descritte, laddove esistano “gravi ragioni di convenienza”.

Il dettato normativo è tale, per la sua genericità ed ampiezza, da ricomprendere le più varie e molteplici fattispecie, imponendo un dovere di segnalazione del potenziale conflitto e di conseguente astensione dall’esercizio della funzione.

L’applicazione delle citate disposizioni comporta che:



- la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile d'area di appartenenza o, in mancanza, alla sottoscritta quale responsabile anticorruzione (in copia sempre al responsabile anticorruzione);
- il responsabile dell'area, ricevuta la segnalazione, ne valuterà la fondatezza in termini di idoneità a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, formulando per iscritto le proprie motivate e/o valutazioni e adotterà le decisioni del caso;
- nel caso in cui il dipendente venga confermato nell'espletamento dell'incarico, è necessario che il responsabile d'area che ha assunto la decisione monitori - anche per il tramite del capo ufficio di appartenenza del dipendente interessato - attraverso controlli a campione, la corretta esecuzione delle attività poste in essere.
- nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà esser affidato dal responsabile ad altro dipendente, ovvero in carenza di dipendenti idonei, il responsabile d'area dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

In mancanza di un responsabile d'area di appartenenza, la segnalazione dovrà essere indirizzata al capo ufficio.

Nel caso in cui la situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, riguardi il responsabile d'area, la decisione di sollevare o confermare l'interessato nell'espletamento dell'attività, sarà assunta, in conformità al PNA, dal responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con il direttore generale, direttore generale che assumerà altresì la decisione finale in ordine all'espletamento dell'attività.

La valutazione del soggetto chiamato ad apprezzare la sussistenza del conflitto di interesse comprenderà anche la verifica che l'astensione non sia un pretesto per non assumere decisioni scomode o particolarmente complesse e che il paventato conflitto di interesse sebbene potenziale sia in grado di ledere in effetti l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Da ultimo si sottolinea che la violazione sostanziale della norma nonché la violazione delle disposizioni di cui al Codice Etico Aziendale, è fonte di responsabilità disciplinare per il dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso (annullabilità per contrasto alle disposizioni legislative di cui all'art. 6-bis della Legge 241/90).



I responsabili d'area e i capi ufficio, nei casi in cui abbiano comunque notizia di possibili situazioni di conflitto di interessi, hanno, a loro volta, l'obbligo di acquisire, di propria iniziativa, dichiarazioni dall'interessato a conferma o meno della notizia ricevuta.

Con riferimento specifico all'Azienda, la norma viene in rilievo, nel caso in cui si tratti di stipulare rapporti contrattuali con soggetti terzi (professionisti/assunzione personale/incarichi di collaborazione e/o consulenza, fornitori di lavori/beni e servizi) o nei procedimenti di alienazione e gestione alloggi (vendite, locazioni, rilascio autorizzazioni, concessioni erogazioni di vantaggi economici, ospitalità/ampliamento/cambi/scambi ecc) nei confronti dei quali possa sorgere sospetto di una contiguità di interessi (pubblici o di altra natura) rispetto al dipendente chiamato a partecipare al processo decisionale.

Pertanto, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, si raccomanda alle SS.LL l'osservazione puntuale delle norme e della procedura richiamata.

Inoltre, ai sensi del Piano Triennale anticorruzione i responsabili dell'area relazioneranno semestralmente la sottoscritta quale responsabile dell'anticorruzione.

Tutte le dichiarazioni, comunicazioni e valutazioni dovranno essere conservate negli atti del procedimento.

Si informa inoltre che nei prossimi mesi verranno effettuati controlli a campione per verificare l'osservanza delle norme in materia di conflitto di interessi, nonché la presenza, negli atti di procedimento delle predette comunicazioni e valutazioni.

Si allegano due fac-simili:

- comunicazione di conflitto di interesse;
- valutazione della comunicazione di conflitto di interesse.

Si raccomanda l'attenta lettura e l'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano Triennale della Corruzione e nel Codice Etico che sono pubblicati sul sito dell'Azienda www.ater.vr.it sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Verona il 16 dicembre 2015

