



COMUNE DI ACQUI TERME

Acqui Terme, 20 marzo 2023

**Ai Dirigenti
Ai Titolari di posizione organizzativa
Ai Titolari di specifiche responsabilità
del Comune di Acqui Terme
LORO SEDI**

e p.c. Alla Giunta Comunale

OGGETTO: Atto di organizzazione: indicazioni operative e misure organizzative per la gestione dei conflitti di interessi.

Premessa

In previsione della prossima approvazione della Sezione Anticorruzione del PIAO per il triennio 2023-2025, dell'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune ed in ragione della particolare attenzione al tema posta nell'ambito dei sistemi di gestione e controllo sui finanziamenti PNRR, si ritiene necessario assumere un atto di organizzazione nella materia indicata in oggetto, dando sistematicità ai meccanismi già esistenti di sostituzione nelle ipotesi, già tipizzate all'interno dell'Ente, di conflitto di interessi - anche solo potenziale - e disponendo, in via generale, sulla sostituzione in tutti gli altri casi non ancora espressamente individuati.

Definizione e normativa di riferimento

Come è noto, *“Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.*

La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa." (dal sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione).

Nel tempo, il legislatore ha introdotto numerose norme in materia di conflitto di interesse, cercando di regolamentare le diverse situazioni riconducibili alla fattispecie; tra le disposizioni adottate si rammentano:

- l'art. 6 bis della 241/1990, così come introdotto dalla L. 190/2012, rubricato proprio "*Conflitto di interessi*", definisce la questione del conflitto in ambito procedimentale, stabilendo 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*

- l'art. 6 del D.P.R. 62/2013, rubricato "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*" - che definisce la fattispecie dal punto di vista del comportamento del pubblico dipendente - prevede che "*1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. 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 del medesimo DPR 62/2013, "*Obbligo di astensione*", stabilisce che "*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.”;

- l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016, sempre rubricato “*Conflitto di interesse*”, in materia di contratti pubblici, stabilisce che “*1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.”.

Quanto alle disposizioni regolamentari del Comune di Acqui Terme, si richiamano - a fine esemplificativo e non esaustivo, i vigenti:

- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Regolamento sugli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti;
- Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

Indirizzi operativi

Fatte queste premesse e richiamate tutte le norme in materia, anche non espressamente indicate, vengono di seguito forniti alcuni indirizzi operativi, per esempio per quanto riguarda le sostituzioni dei dirigenti in caso di conflitto di interesse - anche solo potenziale, avendo cura di rendere sistematiche quelle già esistenti - e sull'importanza di effettuare sempre valutazioni concrete, caso per caso, per la corretta interpretazione delle disposizioni, prestando particolare

attenzione alla formazione ed all'approfondimento sul tema in discussione, non solo ai fini del miglioramento delle competenze e della qualità dei servizi, ma come efficaci strumenti di prevenzione della corruzione.

1) Astensione comunicata da un dirigente

Il dirigente che debba astenersi dal trattare una pratica, ne dà immediata comunicazione al Segretario Generale ed all'ufficio che la tratta.

Il Segretario individua un responsabile del procedimento tra i funzionari dell'ufficio, ove possibile, ovvero avoca a sé tale responsabilità e, in ogni caso, è l'unico referente apicale della procedura in questione, senza che da tale decisione possa derivare un aggravio del procedimento.

2) Intervento del Segretario Generale in sostituzione del dirigente competente in caso di conflitto potenziale

Al di fuori dei casi previsti dal punto precedente, ogni qual volta un dirigente ritenga di trovarsi in una situazione di potenziale conflitto di interessi, nel darne tempestiva comunicazione al Segretario Generale per le valutazioni di competenza - in via preliminare e prudenziale, sino all'esito della decisione - invita i propri uffici ad indirizzare allo scrivente Segretario tutte le richieste concernenti la pratica in esame che necessitino di immediata risoluzione, ai fini di evitare qualsiasi aggravio del procedimento.

Il Segretario Generale, effettuate le verifiche ritenute necessarie, comunica al dirigente interessato ed agli uffici di riferimento la decisione assunta in merito, eventualmente avocando a sé il procedimento ove ritenga sussistente un'ipotesi di conflitto.

In questo caso, i funzionari avranno cura di relazionare in ordine al procedimento avocato esclusivamente al Segretario Generale, del quale sarà direttamente responsabile o per il quale provvederà, ove possibile, ad individuare altro dipendente come tale.

3) Controlli di Polizia Locale

Tutti i controlli della Polizia Locale su attività artigiane di ed estetisti, centri estetici e centri medici - sia su segnalazione di terzi che d'ufficio - devono avere come unico referente apicale lo scrivente Segretario Generale.

Pertanto, in caso di segnalazione, già dalla fase di ricezione e protocollazione delle richieste aventi ad oggetto controlli sulle attività sopra meglio evidenziate, tutti gli uffici avranno cura di trasmettere i documenti alla Polizia Locale ed al Segretario Generale.

Con riferimento a detti procedimenti, tutti i funzionari relazionano esclusivamente al Segretario Generale, che né è direttamente responsabile o che provvede, ove possibile, ad individuare altro dipendente come tale.

La presente decisione organizzativa non deve comportare alcun aggravio del procedimento.

4) Incarichi extra-istituzionali

Ferme restando le disposizioni di legge in materia e quelle del vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali ed al di fuori di tutti i casi in cui sussiste obbligo di astensione, tutti i dipendenti ed i dirigenti sono chiamati a valutare attentamente le circostanze che potrebbero porre detti incarichi in situazione di conflitto potenziale di interessi con l'attività svolta presso il Comune di Acqui Terme. La valutazione, effettuata al momento del conferimento dell'incarico, deve essere ripetuta ogni qual volta avvenga un mutamento dell'incarico extra-istituzionale e/o del lavoro svolto presso questo Ente e/o di qualsiasi circostanza idonea a modificare la situazione esaminata in origine.

Particolare attenzione nella valutazione deve essere posta nel caso di prestazioni di lavoro autonomo o subordinato nello stesso ambito o materia dell'attività svolta presso il Comune di Acqui Terme da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50%.

5) Conflitto di interessi nei contratti pubblici

Richiamate tutte le vigenti norme in materia e riservato sin d'ora di fornire appositi indirizzi sull'argomento con ulteriore e specifico provvedimento, si rammenta la necessità di un puntuale rispetto della disciplina del conflitto di interessi, con particolare riferimento anche agli affidamenti diretti, avendo cura di raccogliere in ogni caso e conservare tutte le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto.

Inoltre, al fine della legittimità degli atti, si rammenta che l'inserimento della dicitura di assenza di conflitto di interessi non esaurisce in alcun modo gli adempimenti, ma ciò che rileva - in senso sostanziale - è l'eventuale omessa astensione in caso di conflitto, per il che ogni situazione deve essere attentamente soppesata, onde non incorrere in violazioni che potrebbero ripercuotersi sull'intera procedura.

Sempre relativamente alla materia in esame ed alla necessità di effettuare valutazioni concrete, caso per caso, pare utile segnalare la recente Deliberazione n. 63/2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che fornisce indicazioni interpretative circa le nozioni di parentela e affinità rilevanti ai fini del conflitto di interessi con riferimento all'art. 42 comma 2 del D. Lgs. 50/2016.

6) Monitoraggio periodico e attività formative

Tutti i dirigenti sono chiamati ad effettuare verifiche periodiche nella materia oggetto della presente nota, segnalando tempestivamente tutte le situazioni di dubbia interpretazione, anche al fine di una fattiva collaborazione con l'ufficio dell'RPCT nella redazione dei futuri indirizzi operativi.

Sono, altresì, invitati a promuovere la partecipazione alle attività formative in materia, individuando specifiche necessità di approfondimento ed esigenze particolari in tal senso ed avendo

sempre cura di condividere - come peraltro già accade - iniziative di studio eventualmente organizzate per un settore che possano costituire utile momento di analisi e crescita per tutti.

Il presente documento, pubblicato su Amministrazione Trasparente costituisce atto di organizzazione cui attenersi per la gestione dei conflitti di interesse.

Si confida nella collaborazione e puntuale attuazione di quanto sopra.

Cordiali saluti

Il Segretario Generale
Dott. Carla Caterina Bue