



COMUNE DI POVEGLIANO

(Provincia di Treviso)

E-MAIL: protocollo@comune.povegliano.tv.it

TEL. 0422.871111 – FAX 0422.871116

Direttiva n. 4/2019

Ai Responsabili di Area

E, p.c.

Al Sig. Sindaco

SEDE

Oggetto: *Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.*

L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi", introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede 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".

La citata disposizione merita due prescrizioni:

- 1) corre l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziali;
- 2) in capo a detti soggetti pende un dovere di segnalazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ricorda 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 controinteressati.

Il coordinamento della norma suddetta con il secondo comma dell'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che recita "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi potenza, anche non patrimoniali, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici", è evidente.

Il PNA prevede, altresì, che: "La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione".



COMUNE DI POVEGLIANO

(Provincia di Treviso)

E-MAIL: protocollo@comune.povegliano.tv.it

TEL. 0422.871111 – FAX 0422.871116

In particolare, il punto 3.1.5 del PNA prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001 debbano intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

Ritenendo che costituisca opportuna misura di prevenzione ulteriore e diversa da quelle obbligatorie per legge quella dell'attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del responsabile del provvedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi *ex art. 6-bis* della Legge n. 241/1990, si impartiscono le seguenti disposizioni al fine di dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, di cui all'art. 6/bis della L. 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del D.P.R. 62/2013:

- trasmissione della presente nota, che illustra l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione ed i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, a tutto il personale;
- attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo circa l'assenza di conflitto d'interessi *ex art. 6-bis* della Legge n. 241/1990 come introdotto dalla Legge n. 190/2012.

Ciò premesso, si raccomanda la puntuale applicazione di sopra menzionato negli atti di competenza.

Cordiali saluti.

Povegliano, 27 Agosto 2019

Il Segretario Comunale

Dott. Massimo Candia

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)