



Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

Perugia, 9 febbraio 2015

Prot. 1574

Ai Dirigenti  
Ai Responsabili delle PO  
A tutto il personale  
Ai giornalisti  
dell'Assemblea legislativa

Loro sedi

Oggetto: **Direttive in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.**

Secondo quanto previsto nel Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.)<sup>1</sup> e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa<sup>2</sup>, al fine di garantire l'effettività delle disposizioni relative all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, si trasmette a tutti i dirigenti, dipendenti e giornalisti dell'Assemblea legislativa la presente circolare informativa unitamente ad un questionario di autovalutazione circa la sussistenza di eventuali conflitti d'interesse, anche potenziali, rispetto all'attività svolta.

### **1. L'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse – Le fonti normative**

I dirigenti e i dipendenti pubblici devono astenersi dal partecipare a procedimenti per l'adozione di atti o provvedimenti, anche endoprocedimentali, ovvero, in generale, dall'esercitare attività inerenti alle mansioni lavorative svolte in conflitto d'interessi, anche potenziale, con interessi propri o dei propri congiunti. L'obbligo è stabilito dalle seguenti disposizioni:

- art. 6/bis della l. n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) "Art. 6-bis. - (Conflitto di interessi). - 1. 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".
- articoli 6, 7 e 13, cc. 3 e 14, del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, che estende l'obbligo di astensione a tutti i dipendenti che si trovino in conflitto d'interessi nello svolgimento delle rispettive mansioni.

1 Approvato con deliberazione CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 72 del 11 settembre 2013.

2 Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 28 gennaio 2014, n. 410.



Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

- articoli 5, 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza del 28 gennaio 2014, n. 410.

## **2. Le fattispecie tipizzate di conflitto d'interesse e gli obblighi di comunicazione**

Il conflitto d'interessi si verifica nei casi tipizzati delle norme sopracitate.

Si evidenzia peraltro che le norme stesse contengono una clausola di carattere generale che richiama all'obbligo di astensione in tutti i casi in cui sussistono "gravi ragioni di convenienza" (art. 7, d.p.r. n. 62/2013).

Anche nelle ipotesi dubbie, è dunque opportuno che il dirigente/dipendente si rivolga al proprio superiore gerarchico segnalando la propria situazione e consentendo in tal modo le valutazioni del caso, secondo quanto indicato al successivo paragrafo 4.

Ciò premesso, si indicano di seguito le situazioni che il Codice di comportamento qualifica come suscettibili di configurare ipotesi di conflitto d'interesse ossia situazioni in cui possono verificarsi illegittime lesioni dell'imparzialità dell'agire amministrativo.

### *2.1 Le ipotesi soggette a comunicazione preventiva*

Alcune di tali situazioni sono considerate dal Codice particolarmente sensibili e devono quindi essere comunicate, per iscritto, dal dirigente/dipendente al dirigente sovraordinato dal momento dell'assegnazione alla struttura di appartenenza.

In particolare, il dirigente/dipendente deve comunicare:

- l'adesione o l'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. Sono esclusi l'adesione o l'appartenenza a partiti politici o a sindacati. Si sottolinea che l'interferenza deve verificarsi concretamente in ragione, per esempio, del particolare ruolo ricoperto dal dipendente nell'associazione/organizzazione o dell'eventuale attività svolta dal dipendente stesso per conto dell'associazione/organizzazione che abbia una relazione specifica con le attività svolte dal dipendente nell'ufficio di appartenenza;
- 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 lui stesso, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto privato 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.

Ricevuta l'eventuale comunicazione dal dipendente, il dirigente competente svolge le valutazioni e compie gli atti di cui al successivo paragrafo 3.



Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

## 2.2. Le ulteriori fattispecie di conflitto d'interesse

Il dirigente/dipendente deve segnalare una situazione di conflitto di interesse quando deve prendere una decisione o svolgere un'attività che:

1. possa coinvolgere interessi personali (di qualsiasi natura, compresi quelli non patrimoniali) propri; del coniuge o di conviventi, di parenti affini o entro il secondo grado; di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale.
2. possa coinvolgere interessi:
  - a) di soggetti ad organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - b) di soggetti od organizzazioni di cui il dipendente sia tutore, curatore, procuratore o agente;
  - c) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente.

Un'ipotesi particolare di conflitto d'interessi riguarda l'attività contrattuale di cui all'art. 14 del d.p.r. n. 62/2013 e in particolare dei commi 2, 3 e 4 i quali prevedono che:

*“2. 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'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, 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.*

*3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile<sup>3</sup>, 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.*

*4. 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”.*

---

3 Contratti conclusi mediante la compilazione di moduli o formulari (ad esempio ai contratti con gli operatori telefonici o con i fornitori di altri servizi di pubblica utilità)



Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

### *2.3 Questionario di autovalutazione sulla eventuale sussistenza di ipotesi di conflitto d'interesse*

Al fine di agevolare i dirigenti e i dipendenti, è stato predisposto il questionario di autovalutazione allegato alla presente circolare.

Il questionario consente a ciascuno di verificare l'eventuale necessità di segnalare al proprio superiore gerarchico una situazione di conflitto d'interesse. **Il questionario non deve dunque essere trasmesso** in copia al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Qualora il dipendente, scorrendo l'elenco dei contenuti del questionario fornisca una o più risposte positive, deve segnalare al proprio superiore gerarchico la situazione al fine di consentire i provvedimenti del caso, secondo quanto precisato nel successivo paragrafo.

### **3. Le procedure da attuare in caso di conflitto d'interessi anche potenziali**

Il dipendente che si trovi in una situazione di conflitto d'interessi deve segnalarlo tempestivamente al proprio superiore gerarchico diretto.

Qualora il conflitto d'interessi riguardi un dirigente, la valutazione delle iniziative da assumere è di competenza del Segretario generale.

Il dirigente, o il Segretario generale, destinatario della segnalazione, considerate le circostanze, deve valutare se la situazione sottoposta alla sua attenzione realizza un conflitto di interesse idonea a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente deve rispondere per iscritto al dipendente e il Segretario generale, anche nella sua veste di Responsabile della prevenzione della corruzione, deve rispondere al dirigente con le modalità previste dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa.

Qualora sia necessario sollevare il dipendente, o il dirigente, da un procedimento o da una attività il dirigente, o il Segretario generale, dovrà incaricare altro dipendente o altro dirigente, ovvero avocare a sé, ogni compito relativo a quel procedimento o attività.

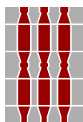
Delle valutazioni scritte inerenti i casi di conflitto d'interesse deve essere tenuta copia negli atti relativi al procedimento.

Ogni semestre, i dirigenti sono tenuti a comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione i casi di conflitto d'interessi trattati e le soluzioni adottate in merito.

### **4. Le conseguenze in caso di violazione delle norme di legge e del codice di comportamento**

Fermo restando quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa, la violazione delle norme in materia di conflitto d'interessi dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.

L'allegato 1 al P.N.A. prevede inoltre che *“La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare*



**Regione Umbria**

**Assemblea legislativa**

Palazzo Cesaroni  
Piazza Italia, 2 - 06121 PERUGIA  
Tel. 075.576.3214 - Fax 075.576.3287  
<http://www.consiglio.regione.umbria.it>

---

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

*del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire 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".*

*Dott. Fabio Piergiovanni*

MBM/ap



Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

### Allegato A – Questionario di autovalutazione sul conflitto d'interesse

Verificare la propria situazione con riferimento a ciascuna fattispecie:

<b>Adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni</b> , a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (sono esclusi l'adesione a partiti politici o a sindacati). L'interferenza deve verificarsi concretamente in ragione, per esempio, del particolare ruolo ricoperto dal dipendente nell'associazione/organizzazione o dell'eventuale attività svolta dal dipendente stesso per conto dell'associazione/organizzazione che attiene specificamente ad attività di appartenenza.	Sì	No
Sussistenza, attuale e nei precedenti tre anni, di <b>rapporti diretto o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti</b> , qualora intrattengano o mantengano in prima persona, o tramite parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente rapporti finanziari con i soggetti privati stessi e se tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche di propria competenza.	Sì	No
Competenze a prendere una decisione o svolgere un'attività che coinvolge interessi personali (di qualsiasi natura, compresi quelli non patrimoniali) propri; del coniuge o di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado; di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale.	Sì	No
Competenze a prendere una decisione o svolgere un'attività che possa coinvolgere interessi: <ul style="list-style-type: none"><li>• di soggetti o organizzazioni con cui il dipendente in prima persona o il coniuge ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;</li><li>• di soggetti o organizzazioni di cui il dipendente sia tutore, curatore, procuratore o agente;</li><li>• di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente.</li></ul>	Sì	No
Dover concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato, nel biennio precedente, contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, con eccezione dei contratti conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.	Sì	No

Nel caso si accerti una o più situazioni di conflitto di interessi, è necessario segnalare la situazione al proprio dirigente sovraordinato con le modalità previste dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza del 28 gennaio 2014, n. 410 pubblicato nel sito web dell'Assemblea-Sezione Amministrazione trasparente (<http://www.consiglio.regione.umbria.it/il-consiglio/atti-generalis>).