

ALLEGATO C

MANUALE DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI - ALLEGATO AL PTPCT 2022/2024 COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO-

Indice

Art. 1 -Premesse: finalità del manuale

Art. 2 -Definizione di conflitto di interessi

Art.3- Riferimenti normativi

Art. 4 -Adempimenti preliminari da adottare per prevenire situazioni di conflitto di interessi:
dichiarazioni

Art. 5 -Procedure

Art. 6 -Il registro dei conflitti

Art. 7 -Segnalazione di violazioni (Whistleblowing)

Art. 8 -Sanzioni

SEZIONE MODULISTICA:

MODULO A) Incarichi di collaborazione - partecipazione ad Associazioni o Organizzazioni-
Interessi finanziari

MODULO B) Dichiarazione per assunzione di incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati)

MODULO C) Dichiarazioni su divieto di pantouflage

MODULO D) (dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli
incarichi di vertice e dirigenziali)

MODULO E) (dichiarazione da rendere per la nomina a commissario di gara)

MODULO F (dichiarazione da rendere per la nomina a commissario di concorso)

MODULO 1 COMUNICAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI

MODULO 2 ACCERTAMENTO E CONSEQUENTI DISPOSIZIONI

Art. 1 – Premesse: finalità del manuale

La presente procedura rappresenta una misura generale di prevenzione del rischio corruttivo, costituente parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024, in conformità alle raccomandazioni ANAC contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Ha la finalità di fornire indicazioni normative ed operative, al personale operante nel Comune di Loiri Porto San Paolo, al fine di prevenire, gestire e superare ogni possibile situazione che possa generare un conflitto di interessi, inteso nel senso più ampio, ovvero come ogni situazione nella quale un interesse di varia natura (economico e non), nel corso delle varie attività e procedure di competenza del Comune (gare, contratti, appalti, incarichi, concorsi, collegi tecnici, procedure per erogazione benefici, procedure di verifica e controlli, ispezioni etc.), che interferisca o possa interferire con lo svolgimento imparziale dei doveri pubblici.

Le disposizioni si applica a tutto il personale dipendente, di ruolo e non nonché, per gli aspetti ritenuti compatibili, a tutti i professionisti e/o collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano presso l'Amministrazione.

Art. 2 Definizione di conflitto di interessi

Il conflitto d'interessi sorge quando un funzionario pubblico si trova ad operare in un contesto di condizioni favorevoli ad ingenerare l'opportunità di anteporre un interesse personale al proprio obbligo professionale, anche solo in astratto, senza che detta opportunità si traduca concretamente in un comportamento.

Si determina quando ad un soggetto sia affidata la funzione di cura di un interesse pubblico ed egli, contestualmente, si trovi ad essere titolare di un interesse privato la cui soddisfazione avviene incrementando i costi o riducendo i benefici dell'interesse funzionalizzato.

Conflitto di interessi non è sinonimo di corruzione, la corruzione prevede solitamente un accordo tra almeno due soggetti e una tangente, un pagamento o un'altra utilità.

Il conflitto di interessi, a differenza della corruzione, è caratterizzato da una portata ben più ampia di relazioni sociali ed economiche, la maggior parte delle quali non è classificata come reato, nonostante la sua presenza possa tendenzialmente violare l'equilibrio socialmente accettabile tra l'interesse privato e i doveri e le responsabilità di un individuo.

Il conflitto di interessi esiste prescindendo dalla circostanza che a esso segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è una situazione, non è un comportamento e affinché insorga il è

sufficiente la presenza di due interessi: quello pubblico e quello privato e non occorre che l'abuso del potere si sia effettivamente verificato.

Il conflitto di interessi può essere:

a) **attuale, (o reale)** quando il conflitto di interessi è presente nel momento stesso in cui il dipendente compie un'attività o assume una decisione ovvero quando il conflitto si manifesta durante il processo decisionale dell'agente. In altri termini, proprio nel momento in cui è richiesto all'agente di agire in modo indipendente, senza interferenze, l'interesse secondario tende a interferire con quello primario.

b) **potenziale**, quando il conflitto di interessi **potrebbe tendere potenzialmente a interferire** con un'attività o la decisione che il dipendente deve assumere ovvero si tratta di una situazione in cui in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) potrà diventare attuale in un tempo successivo rispetto al momento in cui il dipendente compie un'attività o assume una decisione

c) **apparente**, (o percepito) quando il conflitto può essere percepito dall'esterno (da cittadini, utenti, collaboratori etc.) come tale, ovvero il dipendente si trova in una situazione di conflitto apparente qualora una persona di buon senso **può pensare** che l'interesse primario possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e d'affari). Ovvero il conflitto di interessi **apparente** è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) ad un dipendente può **apparentemente tendere a interferire**, agli occhi di osservatori esterni, con l'interesse primario del dipendente stesso .

- a) **diretto**, quando comporta il soddisfacimento di un interesse proprio e personale del dipendente;
- b) **indiretto**, quando attiene a soggetti o individui diversi dal dipendente che compie un'attività o assume una decisione , ma i soggetti diversi dal dipendente sono comunque collegati con rapporti di parentela , di amicizia o di interesse al dipendente stesso etc.

Il conflitto di interessi si rileva in un insieme di situazioni o relazioni a rischio:

- nelle relazioni ambigue, in cui vi sia scambio di doni e altre utilità;
- nelle relazioni finanziarie, in cui via siano rapporti di debito/credito;

- nelle relazioni politiche, in cui ci siano situazioni di appartenenza ad associazioni o organizzazioni;
- nelle relazioni amicali, in cui rilevano sia le situazioni di amicizia che quelle di inimicizia;
- nelle relazioni familiari e affettive, che assumono importanza laddove vi siano rapporti di parentela o affinità;
- nelle relazioni professionali, in modo particolare con soggetti privati, sia attuali che future (come il caso del *pantouflage*);
- nelle relazioni connesse ad incarichi extraistituzionali

Art.3– Riferimenti normativi

Si riporta di seguito il testo dei principali riferimenti normativi, ai fini di un'immediata consultazione.

Art. 54 Costituzione “il dipendente pubblico ha il dovere di adempiere *con disciplina ed onore al proprio servizio*”

Art. 98 Costituzione “ i pubblici dipendenti sono *al servizio esclusivo della nazione*“

Art. 97 Costituzione: i pubblici dipendenti devono assicurare *il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione* “

Art. 51 Cod. Proc. Civ. – Astensione del giudice:

Il giudice ha l'obbligo di astenersi: 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto; 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori; 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori; 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella

causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico; 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa. 2. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

Articolo 1, comma 41, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto l'art. **6/bis “Conflitto di interessi” nella legge n. 241 del 7 agosto 1990. L'articolo 6/bis legge n. 241 del 7 agosto 1990.**

Il comma 6 bis della L.241/90 e' la norma generale, che non ammette deroghe ed eccezioni.

La sua vasta portata è plurisoggettiva, riferibile in qualsiasi procedimento di competenza di una pubblica amministrazione a :

- il responsabile del procedimento, individuato dall'art.5 L.241/90
- i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, intendendosi per tali tutti coloro chiamati a rendere un parere di regolarità tecnica, contabile (art. 49 TUEL) o comunque una valutazione, necessari a formare il provvedimento finale
- i titolari degli uffici competenti ad adottare il provvedimento finale, intendendosi per tali i dirigenti o Responsabili di Area/Settore.

Art.42 .DLgs. n.50/2016 Codice Appalti

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.

Art. 77 DLgs. n.50/2016 Codice Appalti (commi 4,5 e 6)

4. I commissari non devono aver svolto ne' possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara e' valutata con riferimento alla singola procedura

5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.

6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001², n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonche' l'articolo 42

¹ Art. 35-bis.

(Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici)

(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:

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, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari 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 o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Art. 6 e 7 D.P.R. 62/2013: Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

Art.6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

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.

Altra norma di portata generale, unitamente all'art.6 bis della Legge 241/90, è l'art Art. 7 del D.P.R. 62/2013

Art.7 Obbligo di astensione

*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*

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari)).

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. 8 Codice Comportamento comunale approvato con deliberazione della Giunta comunale n° 1 del 20 gennaio 2021 (aggiornato in base alle Linee Guida in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche- deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 177 del 19 febbraio 2020)

Art. 8 Conflitto di interesse ed obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o all'esecuzione di attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei 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/convivente 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 Responsabile dei servizi. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Il personale, qualora ricorrano i presupposti di cui sopra, li comunica tempestivamente al Responsabile dei servizi e si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività. Il responsabile dell'ufficio, verificata la situazione di conflitto d'interessi, sostituisce l'interessato: dell'astensione viene trasmessa comunicazione anche all'ufficio del Personale. 3. Il dipendente, qualora ritenga che, rispetto ad attività di propria competenza, vi sia il coinvolgimento di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o grave inimicizia, oppure esistano altre gravi ragioni di convenienza per astenersi, prima di compiere qualsiasi atto rende tempestivamente al Responsabile dei servizi una comunicazione in forma scritta contenente ogni informazione utile a valutare la rilevanza del presunto conflitto. Se sia un Responsabile dei servizi a ritenere di poter essere in conflitto, la comunicazione è inviata al RPCT. Il Responsabile dei servizi, dopo aver eventualmente chiesto chiarimenti al dipendente utili a valutare la situazione, si pronuncia per

iscritto sulla rilevanza del conflitto, dandone comunicazione all'interessato. Se lo ritiene rilevante, individua per la trattazione della pratica un altro operatore.

4. Se necessario, le segnalazioni di cui ai commi 1, 2 e 3 sono effettuate utilizzando un protocollo riservato o la rete intranet.

5. Sono oggetto di comunicazione, ai sensi del comma 2, le situazioni che, pur non in grado di minare l'imparzialità del personale, sono tali comunque da poter essere percepite come una minaccia alla stessa.

6. Sono oggetto di comunicazione, ai sensi del comma 2, le situazioni di conflitto di interessi che emergano in riferimento ad attività vincolata, anche se rispetto a esse non si rileva un obbligo di astensione.

7. Qualora il pubblico dipendente sia effettivamente l'unico ad avere competenze sufficienti a trattare la pratica rispetto alla quale è emerso il conflitto di interessi, il Responsabile dei servizi (o, nel caso sia quest'ultimo in situazione di conflitto, il RPCT) avoca a sé la decisione, che viene assunta a seguito di istruttoria compiuta, essa soltanto, dall'operatore in situazione di conflitto.

8. Tutti i casi di astensione verranno conservati in apposito sottofascicolo contenuto all'interno del fascicolo personale di ciascun dipendente. Verrà altresì redatto a cura del servizio del Personale specifico fascicolo contenente tutti i casi di astensione verificatisi presso l'Amministrazione.

9. I componenti le commissioni di concorso rendono una dichiarazione con la quale attestano di non trovarsi nelle situazioni di conflitto d'interessi di cui all'articolo 7 del DPR n. 62/2013

Art.6 bis Legge n. 241 /1990 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. *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 potenziale³*

Decreto legislativo 39/2013: Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

³ Articolo inserito dopo l'art. 6, dall'articolo 1, comma 41, L.190/2012

Agli artt. 3,4 e 7 sono disciplinate le condizioni di “**inconferibilità**” ,ovvero la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

Agli artt. 9, 11, 12 e 13 sono disciplinate le ipotesi di “**incompatibilità**” ovvero l’obbligo, per il soggetto cui viene conferito l’incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico

Della avvenuta presentazione della dichiarazione si deve dare atto nel provvedimento definitivo dell’incarico e la stessa deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente nell’apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Tale dichiarazione è valida anche ai fini di quanto previsto dall’art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 , sopra citato.

La presentazione della dichiarazione suddetta, da ripetersi da parte del soggetto incaricato ogni anno, è condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico.

Il divieto di pantouflage

Art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Introdotta dall’art. 1 comma 42 della L. n. 190/2012, dispone:

“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno

conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”

L'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001 disciplina l'incompatibilità e il cumulo di impieghi e di incarichi in capo ai dipendenti pubblici.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 53, il dipendente pubblico può svolgere incarichi retribuiti se conferiti o autorizzati dall'amministrazione; il rilascio dell'autorizzazione è subordinato, in particolare, all'insussistenza di conflitti di interessi. L'art. 53, comma 7, infatti, prescrive che l'amministrazione di appartenenza debba verificare la sussistenza di eventuali conflitti di interesse in capo al dipendente che richieda l'autorizzazione.

Tale norma è stata recepita in un atto regolamentare sulla disciplina degli incarichi istituzionali, adottato dal Comune di Loiri Porto San Paolo con deliberazione della Giunta comunale n° 24 in data 13.03.2015.

Si vedano inoltre :

I Piani nazionali anticorruzione 2016 ,2017 e 2019 www.anticorruzione.it

Le Linee Guida Anac n° 15/2019 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"

- c) **Le Linee Guida Anac 25/2020**, recanti *indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici.*

L'art.323c.p abuso d'ufficio

*Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità , ovvero **omettendo di astenersi** in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad*

altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

ARTICOLO 4

Adempimenti preliminari da adottare per prevenire situazioni di conflitto di interessi.

Articoli 6, comma 1, DPR n.62/2013 e 6 bis L.241/90

(Incarichi di collaborazione - partecipazione ad Associazioni o Organizzazioni-Interessi finanziari)

Ciascun 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 l'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il personale adempie alla disposizione di cui sopra mediante comunicazione per iscritto effettuata tempestivamente, e comunque entro e non oltre 15 giorni dopo l'assegnazione e indirizzata al Responsabile dei servizi del Settore di appartenenza o al Segretario da parte dei Responsabili dei Servizi.

Deve essere altresì segnalata tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta rispetto agli interessi finanziari già comunicati; resta fermo l'obbligo del dipendente di effettuare una comunicazione immediata nel caso in cui allo stesso siano assegnate responsabilità di procedimento rispetto alle quali le circostanze indicate possano generare situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.

I Responsabili dei servizi hanno l'obbligo di assicurare la riservatezza nel trattamento dei dati e operano verifiche per accertare la completezza e la correttezza delle comunicazioni.

Dette disposizioni sono connesse a quanto dispone l'art. 5 del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Loiri Porto San Paolo, rubricato "Incarichi di collaborazione", il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Ufficio di appartenenza (a titolo esemplificativo, i soggetti controparte dell'amministrazione in

azioni legali, gli aggiudicatari di appalti e sovvenzioni, i destinatari di autorizzazioni e i destinatari di attività di controllo o ispettiva qualora di competenza del servizio di appartenenza del dipendente).

Detto divieto ricomprende gli incarichi a titolo gratuito ed è posto anche rispetto a soggetti privati senza scopo di lucro.

Il Responsabile dei Servizi cui è assegnato il dipendente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo, richiedendo a ciascun dipendente all'atto della assegnazione dell'incarico, apposita dichiarazione da rendere sulla base del modello che segue.

Fatta salva l'adesione a partiti politici e organizzazioni sindacali, per i quali non deve essere fornita alcuna comunicazione, il dipendente che aderisca **ad associazioni od organizzazioni** i cui ambiti di interessi potrebbero interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, ne dà comunicazione al Responsabile dei servizi, eventualmente utilizzando un protocollo riservato.

Resta fermo in ogni caso l'obbligo di comunicazione **immediata** da parte del dipendente della propria adesione o appartenenza nel caso in cui allo stesso siano assegnate responsabilità di procedimento rispetto alle quali detta adesione o appartenenza possa generare situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.

Analogo dovere di comunicazione sussiste in caso di recesso da dette associazioni o organizzazioni. Rientra nell'ambito di applicazione della disposizione, in particolare, la partecipazione ad associazioni od organizzazioni il cui scopo sia omologo, simile o in potenziale contrasto con l'attività svolta dai settori di appartenenza dei singoli dipendenti, oltre che le associazioni od organizzazioni potenzialmente destinatarie di atti di competenza dell'ufficio di assegnazione del dipendente di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e comunque di vantaggi economici di qualunque genere.

A seguito dell'esame delle segnalazioni, il Responsabile dei servizi o il RPC, per i dirigenti e responsabili di area, è tenuto ad adottare tutte le misure organizzative che dovessero rendersi necessarie per prevenire, rispetto a quanto segnalato, il determinarsi di situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, di cui al successivo, ivi inclusa la facoltà di valutare l'opportunità di assegnare i collaboratori ad altro incarico e/o Ufficio.

Tutte le suddette situazioni devono essere comunicate, all'atto dell'assegnazione dell'incarico.

(MODULO A)

Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati (Art.53 Dlgs 165/2001 e regolamento comunale sugli incarichi extraistituzionali)

Tutti i Responsabili e il Segretario comunale, in riferimento agli incarichi extraistituzionali da assumere o conferire, devono attenersi a quanto previsto dall'art.4 del regolamento approvato con Deliberazione della Giunta comunale N. 24 del 13/03/2015, ovvero valutare, ai fini dell'accettazione o conferimento dell'incarico, la sussistenza di conflitto di interessi, attuale o potenziale, diretto o indiretto, e dare atto, nel provvedimento di conferimento o autorizzazione, della sua insussistenza.

Il dipendente cui è autorizzato o cui è conferito l'incarico dovrà rendere apposita dichiarazione in tal senso, secondo il modello riportato alla sezione modulistica.(**MODULO B**)

Assunzione spese legali dei dipendenti

Nell'ipotesi di richiesta di patrocinio a carico dell'ente e rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti, prevista nel CCNL, il responsabile del procedimento che istruisce la proposta di deliberazione e il Responsabile che rilascia il parere ex art. 49 TUEL e 147 bis del TUEL devono espressamente verificare e motivare, **nel provvedimento**, l'assenza di conflitto di interessi.

Pareri sulle proposte di deliberazione e dichiarazione nelle determinazioni

Il responsabile del procedimento che istruisce la proposta di deliberazione e il Responsabile che rilascia il parere ex art. 49 TUEL e 147 bis del TUEL devono inserire nel testo dichiarazione espressa in ordine all'assenza di conflitto di interessi.

Analogha dichiarazione dovrà essere riportata in ogni determinazione assunta dai Responsabili d'Area.

Divieto di pantouflage

Come da direttive impartite dal RPC ed in base a quanto indicato nel vigente PCPCT nei bandi e negli inviti relativi alle procedure di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, deve essere acquisita la dichiarazione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o

comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. n.165/2001. Detta clausola verrà inserita nei relativi contratti. Si fornisce modello di dichiarazione, riportato alla sezione modulistica del regolamento.(**MODULO C**)

Inconferibilità e incompatibilità

L'articolo 20, comma 1, del d.lgs. 39/2013, prevede che all'atto di conferimento dell'incarico i dirigenti, il segretario comunale e le posizioni organizzative negli enti senza dirigenti (ex art. 2, comma 2, d.lgs. 39/2013), compresi gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, del TUEL 267/2000, abbiamo l'obbligo di presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità del citato decreto legislativo. Come aggiunge il comma 4, del medesimo articolo, la dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Il comma 2, dell'articolo in trattazione, invece, prevede che i titolari degli incarichi di cui sopra, annualmente debbano presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità, trattate nel d.lgs. 39/2013.

Le due dichiarazioni (comma 3), vanno pubblicate nel sito web del comune, nella sezione Amministrazione Trasparente> Personale.

All'ente, ricevute le dichiarazioni e pubblicatele nel sito, resta l'obbligo di procedere alla verifica, anche a campione, come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Pertanto, nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) devono essere previste idonee misure di verifica sulle dichiarazioni rese dai soggetti che ne sono obbligati.

Tra le più semplici ed efficaci è prevista quella di richiedere il certificato penale e carichi pendenti dei soggetti interessati, onde verificare la non presenza di sentenza, anche non passate in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I, del titolo II, del libro secondo del codice penale, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento).

Per tali dichiarazioni viene predisposto, nella sezione modulistica del regolamento apposito modello di dichiarazione (**MODULO D**)

Commissioni di gara

Ai sensi dell'art.77 del Codice dei contratti (Dlgs 50/2016) e ss.mm.ii

I commissari non devono aver svolto ne' possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. (La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara e' valutata con riferimento alla singola procedura.)

Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.

Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001⁴, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del codice.

Si riporta modulo di dichiarazione nella sezione modulistica (**MODULO E**)

Commissioni di concorso

Una volta che la commissione è stata nominata, ai sensi del regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi comunale e dell'articolo 9 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, tenendo anche conto che, per gli enti locali, la disposizione ha valenza di "norma di indirizzo" ,occorre acquisire da ciascun componente e dal segretario, le seguenti dichiarazioni individuali:

- la non sussistenza di situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione e con il segretario verbalizzante;

⁴ 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 non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; 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 finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione che bandisce il concorso, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del Codice penale (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. (parenti e affini sino al quarto grado);
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7, del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e delle norme specifiche del Codice di comportamento di ente;
- di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Per i soli componenti esterni, che vanno considerati ad ogni effetto dei collaboratori dell'ente, è necessario, inoltre, acquisire anche la seguente documentazione:

- a) il curriculum vitae;
- b) dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (ex art. 53, comma 14, d.lgs. 165/2001);
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (ex art. 15, comma 1, d.lgs. 33/2013).

A completamento di quanto sopra, si ricorda che i dati dei collaboratori e consulenti, devono essere pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente > Collaboratori e consulenti, entro tre mesi dalla nomina e per tre anni dal termine dell'incarico, così come previsto dall'articolo 15, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (cd: decreto Trasparenza).

Una volta che l'ufficio personale avrà acquisito tutte le dichiarazioni sarà necessario effettuare le dovute verifiche, secondo quanto stabilito –nelle misure del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), in particolare per la parte riguardante la “Disciplina specifica

in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione”.

L’obbligo risulta ancora più cogente con l’inserimento, da parte dell’ANAC, tra le aree di rischio generali, dell’area denominata “Acquisizione e progressione del personale”.

Per questi casi l’ANAC, con la delibera n. 833 del 3 agosto 2016, prevede tra le varie azioni, quella di accertare l’assenza di condanne penali (definitive e non) acquisendo il certificato penale (per le sentenze definitive) e quello dei carichi pendenti, per le sentenze NON definitive, relativamente ai reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (artt. da 314 a 335-bis c.p.).

Al riguardo, e in conclusione, è bene ricordare che la presenza di una situazione ostativa, per un solo componente della commissione di concorso, **rende nulla tutta la procedura**.

Si riporta modulo di dichiarazione nella sezione modulistica (**MODULO F**)

Verifica ipotesi di conflitto ex 78 TUEL

L’art.78 prevede, al secondo comma, che gli amministratori di cui all’articolo 77, comma 2, debbano astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado

Al terzo comma dispone che i componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall’esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

La delibera assunta in violazione del dovere di astensione è viziata da invalidità relativa ed è, perciò, annullabile. Tale vizio inficia l’intero provvedimento (quale che sia il suo contenuto e indipendentemente dalla prova di resistenza), e non già la sola parte che riguardi l’amministratore interessato. Perciò è importante che il RPC e i Responsabili/Dirigenti valutino, nell’ottica del principio di imparzialità che deve essere alla base dell’azione amministrativa, gli effetti che tali condotte potrebbero avere nell’attività gestionale.

ARTICOLO 5 Procedure

L’ultimo periodo dell’art 7 del D.P.R. 62/2013 recita: Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza.

Pertanto, corollario di questa disposizione è che il dipendente non debba mai, in caso di dubbio, trascurare la possibilità che il conflitto possa esservi.

Nel dubbio occorre sempre una valutazione da sottoporre al proprio responsabile.

In una prima fase la valutazione circa la presenza o meno di un conflitto di interessi ,anche potenziale, deve essere operata dal dipendente e può essere desunta dalle risposte ad una serie di domande utili ed opportune come le seguenti:

1. nello svolgere un'attività, nel prendere una decisione ho un interesse personale che confligge o può essere percepito in conflitto con il mio dovere pubblico?
2. potrebbero esserci vantaggi per me ora o nel futuro che rischiano di mettere in dubbio la mia obiettività?
3. come sarà visto all'esterno il mio coinvolgimento nella decisione o azione?
4. come potrebbe essere percepito il mio coinvolgimento nell'attività dell'associazione X?
5. esistono rischi per la reputazione mia o per la mia organizzazione?
6. quali sono le possibili conseguenze per me e per il mio Ente se ignoro il conflitto di interessi?
7. il regalo, l'attività proposta, la decisione assunta o la relazione ha qualche afferenza con l'attività del mio ente ?
8. il regalo, l'attività proposta, la decisione assunta o la relazione interferisce con il mio ruolo, con l'orario di lavoro o le risorse dell'ente?

Accertata la possibilità che un conflitto di interessi possa sussistere anche solo potenziale o apparente, andrà seguita la seguente procedura:

1. La segnalazione del conflitto di interessi deve essere indirizzata al Dirigente (MODULO 1)
2. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente (MODULO 2)
3. 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.
4. Se le circostanze e le informazioni sulla presenza di un conflitto di interessi che il dipendente riporta nel modulo di astensione non sono ritenute esaustive o comunque sufficienti per determinare una valutazione sul caso e quindi per l'assunzione di una decisione, il sovraordinato può chiedere al dipendente maggiori informazioni o specifiche informazioni.
5. In questo caso il dipendente è tenuto ad integrare la dichiarazione di astensione con le ulteriori informazioni e descrizioni che il sovraordinato ha richiesto.
6. Qualora il conflitto riguardi il dirigente/responsabile di Area a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione della corruzione.
7. La valutazione deve essere effettuata tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato, ragionevolmente congruo. La verifica deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.
8. Se il dirigente/responsabile di Area lo ritiene opportuno e necessario può dare comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) della soluzione adottata.
9. In ogni caso tutti i casi rilevati e le soluzioni adottate dovranno essere documentati e conservati da parte di ciascun dirigente, ai fini del monitoraggio annuale sul rispetto delle misure del PTPCT che sarà effettuato dal RCP.
10. Tutti i casi di astensione verranno conservati in apposito sottofascicolo contenuto all'interno del fascicolo personale di ciascun dipendente. Verrà altresì redatto a cura del servizio del Personale specifico fascicolo contenente tutti i casi di astensione verificatisi presso l'Amministrazione.

ARTICOLO 6 Il registro dei conflitti

Il dirigente/responsabile è tenuto ad annotare, in apposito registro settoriale, tutte le segnalazioni ricevute nel corso di ciascun anno corredate da: numero di protocollo, data, situazione rilevata, provvedimenti adottati.

A richiesta del Responsabile della Prevenzione della corruzione, in sede di monitoraggio annuale dell'applicazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il dirigente/responsabile è tenuto a comunicare l'esito dei procedimenti accertati e il loro esito, affinché il Responsabile della Prevenzione della corruzione possa operare compiutamente il monitoraggio di competenza.

ARTICOLO 7 Segnalazione di violazioni (Whistleblowing)

Il dipendenti e i *Whistleblowers* potranno segnalare, con le modalità previste nel PTPCT, eventuali situazioni a rischio.

Il Piano triennale di corruzione vigente, cui si rinvia, disciplina compiutamente l'istituto del *Whistleblowing*, prevedendo che le segnalazioni possano provenire dai dipendenti e da qualsiasi cittadino.

ARTICOLO 8 Sanzioni

Il dipendente, a carico del quale sia stata accertata una situazione, non evidenziata, di adozione di un comportamento assunto in conflitto di interessi, è suscettibile di essere sanzionato con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento disciplinare, salvo conseguenze di ordine civile, penale e contabile.

Qualora il comportamento illegittimo del dipendente si sia concretizzato nell'adozione di un atto amministrativo stesso sarà annullato, in autotutela, da parte del Comune in quanto viziato da eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Art. 323 Codice Penale *“il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuano margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto*

vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Il presente regolamento costituirà parte integrante e sostanziale del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024.

MODULISTICA

(MODULO A) (Incarichi di collaborazione - partecipazione ad Associazioni o Organizzazioni-Interessi finanziari)

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI EX ARTICOLI 6 ,comma 1 DPR 62/2013 e 6 BIS L. 241/90

(Incarichi di collaborazione - partecipazione ad Associazioni o Organizzazioni-Interessi finanziari)

Il/la sottoscritto/a. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. __, Dirigente/ Alta Professionalità/ Capo Settore/ Posizione Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di Loiri Porto San Paolo

in relazione alle mansioni, compiti e procedimenti assegnati

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (e a tal fine allega fotocopia di documento in corso di validità se non sottoscritto digitalmente)

che ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e s.m.i./ codice di comportamento DPR 62/2013 e smi e del codice di comportamento del Comune di Loiri Porto San Paolo

- 1) Di non avere** rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti negli ultimi **tre anni**,
- 2) Di avere** i seguenti rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti negli ultimi **tre anni**,

Cariche/incarichi/attività professionali	Ente/Società

- 3) Che in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente **abbiano /non abbiano ancora** rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

Nel casi i rapporti sussistano ancora precisarne i soggetti ed i termini:_____

- 4) tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che

- abbiano** interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate
- non abbiano** interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate
- Dichiaro altresì di appartenere alle seguenti società, enti, associazioni e organizzazioni di qualsiasi genere con le seguenti cariche (fatta salva l'appartenenza a partiti politici e organizzazioni sindacali) al fine di consentire all'Amministrazione di verificare se tale appartenenza o vincolo associativo possa determinare un conflitto di interessi con l'incarico e le funzioni svolte presso l'Ente a garanzia dell'imparzialità dell'andamento della pubblica amministrazione:

Società, e relativa carica	
Ente e relativa carica	
Associazioni e relativa carica	
Organizzazioni e relativa carica	

Dichiara di obbligarsi a segnalare agli organi in indirizzo ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e s.m.i. e a riportare le apposite formule prescritte dai regolamenti dell'Ente in materia di conflitto di interessi nelle varie fasi dei procedimenti amministrativi. Si impegna ad aggiornare tempestivamente la presente dichiarazione in caso di mutamento dei presupposti e in caso di modifiche a quanto in essa dichiarato.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega alla presente documento di identità in corso di validità.

In fede

Luogo data della sottoscrizione

N.B.: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

MODULO B (incarichi extraistituzionali)

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSI ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001)

Il sottoscritto-----nato a(.) il e residente in.... Via ...

CodiceFiscale

Professione.....In qualità di

Alla data del -.....

Per l'incarico di

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ed in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- 1) di svolgere i seguenti incarichi e/o avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato **regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:**

denominazione dell'incarico	denominazione dell'ente	durata dell'incarico

Nell'ambito delle attività svolte non tratta pratiche in conflitto di interessi, anche potenziali, con le attività da svolgere presso questo Ente

- 2) di svolgere le seguenti attività professionali, o comunque di collaborazione retribuita con **soggetti privati** (indicare tipologia e denominazione ente/società/studio):

tipologia incarico	Denominazione ente	durata dell'incarico

Nell'ambito delle attività svolte non tratta pratiche in conflitto di interessi, anche potenziali, con le attività da svolgere presso questo Ente

Dichiara pertanto

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione ;
- di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e delle norme in esso contenute.

SI IMPEGNA

- a comunicare tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza, quando ritiene sussistere un conflitto di interessi, anche potenziale o non patrimoniale, tra le decisioni o le attività inerenti alle sue mansioni e i propri interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado e 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, e si impegna ad astenersi dalle relative decisioni e attività qualora ciò sia ritenuto opportuno dal responsabile della struttura.
- a non usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio e a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti, e inoltre a evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

Luogo _____ data _____ FIRMA _____

MODULO C (Divieto di pantouflage)

Dichiarazione da acquisire in sede di affidamento di lavori, servizi e forniture:

Ai fini della partecipazione al presente affidamento, il sottoscritto (Legale rappresentante dell'Impresa)

Ai sensi dell'art 53, comma 16 ter, del D.lgs n. 165 del 2001, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Loiri Porto San Paolo che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Dichiarazione da acquisire in sede di stipula del contratto di lavori, servizi e forniture:

Ai fini della sottoscrizione del presente contratto, il sottoscritto (Legale rappresentante dell'Impresa)

Ai sensi dell'art 53, comma 16 ter, del D.lgs n. 165 del 2001, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Loiri Porto San Paolo che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto

MODULO D (Decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39 (*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), in attuazione della Legge n. 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DI VERTICE E DIRIGENZIALI

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ Via /P.zza _____ n. ___ tel. _____ cell. _____ e-mail _____ consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

l'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

ai fini delle cause di inconfiribilità:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (**disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013**).
- di non trovarsi nelle cause di inconfiribilità di cui **all'art. 4 del D.lgs. 39/2013** come di seguito riportato:
 1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:
 - a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
 - b) (...);

- c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.
- di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui **all'art. 7, comma 1, del D.lgs. 39/2013** come di seguito riportato:
1. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico, ovvero nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti:
- a) gli incarichi amministrativi di vertice della regione;
 - b) gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale;
 - c) (...);
 - d) (...);

ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 9, comma 1, del D.lgs. 39/2013** come di seguito riportato:
1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 9, comma 2, del D.lgs. 39/2013** come di seguito riportato:
2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 11, comma 1, del D.lgs. 39/2013** come di seguito riportato:
1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro,

sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 11, comma 2, del D.lgs. 39/2013** come di seguito riportato:
 2. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale sono incompatibili:
 - a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico;
 - b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
 - c) con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 12, comma 1, del D.lgs. 39/2013** come di seguito riportato:
 1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 12, comma 2, del D.lgs. 39/2013** come di seguito riportato:
 2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400 o di parlamentare.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 12, comma 3, del D.lgs. 39/2013** come di seguito riportato:
 3. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:
 - a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;
 - b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
 - c) con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 12, comma 4, del D.lgs. 39/2013** come di seguito riportato:

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

Con la presente dichiarazione il/la sottoscritto/a si impegna a:

- comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei propri dati personali contenuti nella presente dichiarazione;
- presentare annualmente la dichiarazione di cui all'art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013, sulla insussistenza della causa di inconfiribilità derivante da condanna penale e delle cause di incompatibilità;
- comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza, nel corso dell'espletamento dell'incarico dirigenziale e comunque prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione annuale, della causa di inconfiribilità derivante da condanna penale o delle cause di incompatibilità;
- rimuovere, ai sensi dell'art. 19, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013, l'eventuale causa di incompatibilità, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione, pena la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto.

Il/la sottoscritto/a è consapevole che, ai sensi dell'art. 20, comma 5, del d.lgs. n. 39/2013, ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace accertata comporta la inconfiribilità al soggetto che ha reso la dichiarazione di qualsivoglia incarico di cui al d.lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

Luogo e data

Il/la dichiarante

MODULO E (DICHIARAZIONE COMMISSARI DI GARA SULL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI ai sensi dell'art. 77 c. 4, 5, 6 del D.LGS. N. 50/2016)

Il /la sottoscritto/a -----

Nato a _____

Il _____

Residente a-----

C.F.-----

Ai fini dell'assunzione di incarico quale commissario di commissione giudicatrice nell'ambito della procedura di affidamento di -----

CIG _____

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

Di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77, commi 4, 5, 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e dagli articoli di Legge dallo stesso richiamati - art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, art. 7 del DPR n. 62/2013, art. 51 del Codice di Procedura Civile - e in particolare:

1. di non svolgere e di non avere svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto da stipulare in esito alla procedura di affidamento succitata (D.Lgs. n. 50/2016, art. 77, c. 4);
2. di non ricoprire e di non avere ricoperto, nel corso degli ultimi due anni, cariche di pubblico amministratore presso il Comune di Loiri Porto San Paolo (D.Lgs. n. 50/2016, art. 77, c. 5);
3. di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (D.Lgs. n. 50/2016, art. 77, c. 6);
4. di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno

dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) (D.Lgs. n. 165/2001, art. 35 bis);

5. in esito alla presa visione dell'elenco dei concorrenti: di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 (e smi):
6. di non trovarsi in una situazione di obbligo di astensione per conflitto di interesse, come definito dall'art. 7 del DPR n. 62/2013;
7. di non incorrere in una delle ipotesi previste dall'art. 51 del Codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico
8. di assumere l'impegno, nel caso in cui dovesse sopraggiungere una causa di incompatibilità / astensione sopra specificata, di darne immediata comunicazione alla stazione appaltante, astenendosi da ogni comportamento pregiudizievole.

Allega curriculum professionale e, per l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 (e smi), autorizza la pubblicazione del curriculum medesimo nel profilo del committente.

Luogo -----data ----- Il dichiarante

MODULO F

(Dichiarazione resa dai componenti delle Commissioni di Concorso attestante l'assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto di interesse)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La _____ Sottoscritto/a
_____ nato/a _____ a
_____ il
_____ C.F.:

dipendente di..... in servizio presso con la
 qualifica di -----

relativamente all'incarico di:

- Presidente della Commissione
- Componente della Commissione
- Segretario della Commissione

conferito con determinazione n° del nell'ambito della
procedura concorsuale.....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

1. di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali (art. 35, comma 3, del D.lgs. 165/2001);
2. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale (art. 35bis del D.lgs. 165/2001).
3. che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7, del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e delle norme specifiche del Codice di comportamento di ente;

4. di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità
5. che, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di cui sopra, non sussiste fra lo stesso , gli altri componenti della commissione e i suddetti partecipanti, alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del DPR 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile.

DATA.....

LUOGO

Il dichiarante

Si allega documento di riconoscimento

MODULO 1

COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

COMUNICAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI

(Dichiarazione resa ai sensi dell'art. ____ del Codice di comportamento e del PTPCT del Comune di
Loiri Porto San Paolo

Il/la _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____

(Prov. _____) il _____ residente a _____

(Prov. _____) in Via _____ n. _____ dipendente di questa
Amministrazione in qualità di

_____ presso _____ il
Servizio _____

DICHIARA

- di trovarsi in situazione di possibile conflitto di interessi in relazione al procedimento/processo indicato:

_____ il possibile

conflitto è relativo alla seguente circostanza:

Chiede pertanto venga valutata la sussistenza del possibile conflitto di interessi evidenziato e disposti gli interventi opportuni.

(firma)

MODULO 2 : ACCERTAMENTO E CONSEGUENTI DISPOSIZIONI
IL RESPONSABILE /DIRIGENTE

Vista la comunicazione che precede, il D.P.R. n. 62/13 ed il Codice di Comportamento del Comune di Loiri Porto San Paolo

ACCERTA

- La sussistenza
- La non sussistenza

di conflitto di interessi in relazione al procedimento/processo evidenziato in capo al/alla dipendente Sig./Sig.ra _____ dispone gli opportuni interventi tendenti all'eliminazione del conflitto e dispone pertanto che⁵:

Luogo data , _____

(firma)

Il presente atto deve essere conservato agli atti ed iscritto nell'apposito registro.

⁵ 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

Del presente provvedimento verrà data comunicazione immediata al RPC al fini del monitoraggio sul rispetto delle misure del PTPCT e dovrà essere conservato nel sotto fascicolo personale del dipendente, a cura del Servizio personale.

