



COMUNE DI TURI

(Città Metropolitana di Bari)

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Tel. 080-4517503

PEC: segretario.comuneturi@pec.rupar.puglia.it

E-mail: segretario@comune.turi.ba.it

PROT. N. 11329

Turi, 25.05.2022

TRASMISSIONE: consegna a mano con firma p.r. (*posta interna*)

CIRCOLARE S.G. N. 5/2022

Ai RESPONSABILI DI SETTORE

A TUTTI I DIPENDENTI COMUNALI

LORO SEDI

OGGETTO: IL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE PROCEDURE DI GARA (MG 6 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022/2024 approvato con D.G.C. n. 34 del 10.03.2022)

La prevenzione di fenomeni corruttivi si attua anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla L. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti.



COMUNE DI TURI

(Città Metropolitana di Bari)

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Tel. 080-4517503

PEC: segretario.comuneturi@pec.rupar.puglia.it

E-mail: segretario@comune.turi.ba.it

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto nella legge 7 agosto 1990, n. 241 sul procedimento amministrativo l'art. 6-bis, rubricato "*conflitto di interessi*", nel quale è previsto **l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni tecniche, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.**

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale 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 provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I Responsabili di Settore segnalano la propria posizione di conflitto al Segretario Comunale e al Sindaco, gli altri dipendenti al proprio Responsabile di Settore.

Tale disposizione ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

In particolare, l'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 rubricato "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi*" prevede per il dipendente **l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.** La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. **L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.**

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione. Più nel dettaglio **l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi,**



COMUNE DI TURI

(Città Metropolitana di Bari)

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Tel. 080-4517503

PEC: segretario.comuneturi@pec.rupar.puglia.it

E-mail: segretario@comune.turi.ba.it

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. Pertanto, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, **il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato** (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) **o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente 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"**. Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del D.P.R. 62/2013).

In materia di conflitto di interessi è prevista un'apposita disposizione anche nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.) all'art. 42, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Si tratta di una novità assoluta, la cui *ratio* va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione. **Al secondo comma**, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedure di gara, chiarendo che **la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro**



COMUNE DI TURI

(Città Metropolitana di Bari)

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Tel. 080-4517503

PEC: segretario.comuneturi@pec.rupar.puglia.it

E-mail: segretario@comune.turi.ba.it

interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.

Il personale che versa in dette ipotesi di cui al comma 2 della richiamata disposizione normativa 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 costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Le violazioni delle disposizioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

I soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale sono:

- a) il Responsabile del Settore nei confronti del diretto subordinato, dei consulenti e dei professionisti (tecnici, legali, etc...) per le materie di propria competenza;
- b) il Segretario Generale nei confronti dei Titolari di P.O. e degli Amministratori;

(MG 6 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022/2024 approvato con D.G.C. n. 34 del 10.03.2022)

La relativa Modulistica è contenuta negli **Allegati 6), 6-bis) , 6-ter) e 7)**.

IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Dott.ssa Maria Lucia CALABRESE

