



Giunta Regionale della Campania

Responsabile per la prevenzione della corruzione e
Responsabile della trasparenza della Giunta Regionale
D.P.G.R. n. 454 del 25/11/2013

PG. /2014/ 605807
15.09.16 ore 11.13

- Responsabile degli UDCP
- Direttori Generali
- Responsabile Avvocatura Regionale
- Responsabili degli Uffici Speciali
- Responsabile della U.O.G.P.
- Responsabile di Audit
- Responsabile dell'Ufficio del Datore di Lavoro

- e, p.c. - All'Assessore alle Risorse Umane
- Al Capo di Gabinetto
 - Ai Capi Dipartimento

AL personale comandato per il tramite della
UOD17-14-55

Circolare n. 6/2014

Oggetto: Astensione in caso di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241 del 1990 e dell'art. 6 del DPR n. 62 del 2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni, ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. e) della legge 190 del 2012.

Con la presente si forniscono informazioni utili circa le vigenti disposizioni nella materia in oggetto, con la speranza che le stesse possano rappresentare valido strumento di supporto per le strutture amministrative regionali chiamate a vario titolo a porre in essere atti/provvedimenti in qualità di responsabili del procedimento o titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finale.

Le disposizioni di riferimento perseguono una finalità di prevenzione della corruzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare di 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 contro interessati.

“Conflitto di interessi”

Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241 del 1990 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge num. 190 del 2012 “Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

La norma prevede due prescrizioni:

- è stabilito l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi anche

solo potenziale;

- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Tale disposizione va letta in maniera coordinata con le previsioni contenute nel codice di comportamento, e più precisamente il secondo comma dell'art. 6 del DPR n. 62/2013, il quale ultimo recita "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolge attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziali, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il successivo art. 7 stabilisce " il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono 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 debiti significativi, ovvero di soggetti o di 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 esistono gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"

Nel merito il PNA prevede che "la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile della prevenzione".

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto e dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente.

"Monitoraggio dei rapporti"

La Legge 190 del 2012 art. 1 comma 9 stabilisce che, attraverso le disposizioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti fra amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a provvedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti fra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Tanto premesso si dispone che:

- A. si dia conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, di cui all'art. 6/bis della L. 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del D.P.R. 62/2013 e pertanto la presente**

circolare è pubblicata sul sito della Regione Campania-Amministrazione Trasparente nonché dovrà essere consegnata per il futuro da parte della U.O.D. competente all'atto di conferimento di incarichi o all'atto della stipula del contratto di lavoro.

B. al fine di rendere operativa la verifica in merito all'assenza di cause di incompatibilità:

- si allega apposito modello (**All. A**) predisposto che può essere utilizzato per tutte le tipologie di procedimento ai fini della verifica di assenza di conflitti di interesse per ciascun procedimento avviato;
- il modello compilato dovrà essere depositato nel fascicolo del procedimento, dando contezza della verifica effettuata nel provvedimento finale;
- la verifica dell'inserimento di tale dichiarazione nel provvedimento sarà oggetto di rilievo nell'attività di controllo.

Inoltre si prevedono le seguenti misure:

1. **informativa scritta** all'atto di assunzione o dell'assegnazione dell'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il dipendente abbia avuto negli ultimi tre anni;
2. **comunicazione di partecipazione azionarie** e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto.

Attesa la delicatezza e l'importanza della materia trattata, si invitano le SS.LL. in indirizzo, in qualità di Referente anticorruzione, ad assicurare la massima diffusione all'interno degli uffici di rispettiva competenza, del contenuto di tale circolare, ricordando che la stessa è visionabile sul sito istituzionale della regione, sezione "amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-corrruzione";

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti in merito è possibile contattare la dott.ssa Maria Stefania Panza al num. 081/7962135 o la dott.ssa Giuseppina Di Micco al n. 081/7962387, oppure inviare una e-mail all'indirizzo trasparenza.anticorruzione@regione.campania.it.

Dott.ssa Giovanna Paolantonio



**DICHIARAZIONE IN MERITO ALL'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI
CONFLITTO DI INTERESSI**

Ai sensi dell'art. 6/bis della Legge 241/1990 e dell'art. 6 comma 2 D.P.R. 62/2013.

Oggetto: procedimento

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ dipendente
dell'Amministrazione Regionale, matr. _____ in servizio presso (in (codice) DIP. D.G.
U.O.D., in relazione all'attività da espletare:

Visto l'art. 6/bis della L. 241/1990 come integrata con legge 190/2012, il quale prevede: "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 anche potenziale";

Visto gli atti inerenti il procedimento in questione;

DICHIARA

Di non trovarsi in condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale, relativamente al
procedimento indicato in oggetto.

Data _____

FIRMA

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/la sottoscritto/a, _____ autorizza, ai sensi del D.lgs. 193/2003 al trattamento dei dati
riportati nella presente dichiarazione, ai soli fini delle procedure inerenti l'autorizzazione all'espletamento dell'incarico
in oggetto.

Data _____

FIRMA
