



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara

Prot. n. 48650

Chieti, 30 OTT. 2015

Titolo I Classe 8

Ai Direttori dei Dipartimenti, Centri e Scuole
Ai Segretari di Dipartimento e Centri
Ai Responsabili di Aree, Settori e Servizi
Ai Responsabili delle Biblioteche
A tutto il Personale Docente e Ricercatore
A tutto il Personale tecnico e Amministrativo

LORO SEDI

OGGETTO: Normativa anticorruzione: astensione in caso di conflitto di interesse

Il Piano di prevenzione della corruzione e piano trasparenza 2015/17, pubblicato sul sito web alla sezione "amministrazione trasparente", "altre risorse", "disposizioni generali" del sito web istituzionale, disciplina al paragrafo 4 della parte 2 l'**obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**.

Allo scopo di scongiurare il rischio, per tutti i dipendenti, di incorrere anche solo inconsapevolmente in tale responsabilità, si ritiene utile riportare di seguito integralmente il contenuto del paragrafo 4 su citato:

"4. Astensione in caso di conflitto di interesse.

Si raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento alle situazioni di **conflitto di interesse**, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara

La norma contiene due prescrizioni:

- 1) è stabilito un **obbligo di astensione** per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) è previsto un **dovere di segnalazione** a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, il quale prevede 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, 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 egli 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."*

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al superiore gerarchico Responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile 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 Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi direttamente un Responsabile di struttura a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere **sanzionata con l'irrogazione di sanzioni** all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa."

La normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione **obbliga** lo scrivente ad effettuare controlli a campione sull'osservanza di quanto sopra esposto.

Cordiali saluti.

**Il Responsabile della Trasparenza
e della Prevenzione della Corruzione**
(Dott. Filippo Del Vecchio)