



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

Brescia, 30.7.2015

Spett.li Dirigenti Responsabili di Area  
Spett.li Dirigenti Responsabili di Settore  
Spett.li Dirigenti Responsabili di U.d.S.

Spett. li membri del gruppo di lavoro  
per i controlli interni e per la  
prevenzione della corruzione

E p.c. Direttore Generale

OGGETTO: Direttive in tema di astensione in caso di conflitto di interesse alle quali devono conformarsi gli uffici ai fini della nomina del responsabile del procedimento, dei titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali nonché del provvedimento finale

In relazione a quanto in oggetto si porta all'attenzione degli Uffici quanto previsto dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione. In particolare, si riportano le importanti considerazioni fatte dall'Autorità nazionale Anticorruzione durante l'adunanza del 10.6.2015..

L'art. 6-bis (*conflitto di interessi*) della L. 241/1990 - introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 – prevede 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”*.

La disposizione stabilisce, dunque, per i soggetti ivi indicati, un obbligo di astensione ad adottare gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, nonché un dovere di segnalazione a carico degli stessi.

La predetta norma va coordinata con le previsioni del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma*

Piazza Loggia, 3 cap. 25121 Brescia –  
Tel. 030 297.7208 – Fax 030 297.7255

[mbarilla@comune.brescia.it](mailto:mbarilla@comune.brescia.it)

[www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it)





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) il quale stabilisce all'art. 7 (obbligo di astensione) 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 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".

Tale disposizione contiene dunque una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse configurabile in capo al dipendente pubblico e contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino gravi ragioni di convenienza.

In relazione a siffatte situazioni, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), All. 1, par. B6, precisa, quindi, 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 per la prevenzione".

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 (All. 1, par. B6, PNA).

Piazza Loggia, 3 cap. 25121 Brescia –  
Tel. 030 297.7208 – Fax 030 297.7255

[mbarilla@comune.brescia.it](mailto:mbarilla@comune.brescia.it)

[www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it)





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

Le disposizioni sopra richiamate e le indicazioni del PNA in materia, mirano a prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano minare il corretto agire amministrativo. Tali situazioni si verificano quando il dipendente pubblico (rup e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) è portatore di interessi della sua sfera privata, che possono influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali; si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

L'obbligo di astensione, dunque, non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione di appartenenza.

La *ratio* dell'obbligo di astensione, in simili circostanze, va quindi ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale. Peraltro il riferimento alla *potenzialità* del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo *assoluto* il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità.

**Nell'ottica preventiva legata alla suddetta *ratio* si chiede agli Uffici la massima collaborazione al fine di arginare possibili fenomeni di conflitto di interessi.**

**In particolare, si chiede:**

1. di acquisire preventivamente (prima della nomina) dal soggetto che andrà a ricoprire uno dei ruoli di cui all'oggetto la preventiva dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi in relazione al ruolo da ricoprire;
2. di produrre l'attestazione del Responsabile in relazione a quanto dichiarato dal soggetto suddetto;
3. per la dichiarazione e l'attestazione, di utilizzare l'allegato prospetto e di non discostarsi da questo;
4. di allegare agli atti del procedimento l'allegato prospetto, nonché di conservarlo agli atti dell'Ufficio;
5. di inserire nella proposta di determinazione la seguente dicitura: "***di dare atto che il [inserire il ruolo ricoperto nel procedimento dal soggetto/i] :***

Piazza Loggia, 3 cap. 25121 Brescia –  
Tel. 030 297.7208 – Fax 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

- è dipendente comunale in servizio presso [mettere nome esatto Settore/U.d.S.] ;**
- ha dichiarato di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità e/o esclusione previste dall'art. 84 del d.lgs. 163/2006 e dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, e che non incorre nell'obbligo di astensione previsto all'art. 51 del Codice di procedura civile;**
- ha dichiarato l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ex L. 6 novembre 2012 n. 190, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, in conflitto con il Codice di comportamento del Comune di Brescia;**
- che tali dichiarazioni sono allegate agli atti del procedimento e conservate agli atti dell'Ufficio".**

Ringraziando anticipatamente per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**Dott.ssa Carmelina Barilla**

Piazza Loggia, 3 cap. 25121 Brescia –  
Tel. 030 297.7208 – Fax 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it

