



COMUNE DI CERVIA

COMUNE DI CERVIA

Sede: Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.312

E-mail: serv-contratti@comunecervia.it

PEC: comune.cervia@legalmail.it

SITO WEB: www.comunecervia.it

CIRCOLARE in materia di conflitto di interessi.

1. Premessa.

Il Comune di Cervia in attuazione di quanto previsto in materia di prevenzione della corruzione ha adottato la circolare interna del Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito RPCT) - **Prot. 37069 del 15/07/2015 poi aggiornata nel 2021.**

Stante l'importanza dell'argomento, le modifiche normative intervenute e la ricognizione effettuata sugli strumenti/misure utilizzati fino ad ora dall'Ente (in base a quanto disposto dalla precedente circolare), con la presente circolare si è provveduto ad aggiornare quanto segue:

- nuove modalità di controllo;
- modifica delle indicazioni operative già previste;
- modifica delle dichiarazioni standard (si vedano allegati alla presente circolare: modelli 7 e 10);**
- aggiornamento della disciplina in materia di procedure di gara disciplinate dal D.lgs n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) anche in relazione a quelle finanziate con fondi PNRR e PNC, in base a quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA);
- aggiornamento della disciplina in materia di inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (**Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016**).

2. Conflitto di interessi – significato.

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

Tale situazione 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.

La sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, è legata alla funzione amministrativa svolta da un soggetto che partecipi, prenda parte, intervenga o influenzi in qualche modo le decisioni nell'ambito di un procedimento amministrativo. Le situazioni di conflitto di interessi si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero 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.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia riferita 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.

La principale fonte di disciplina è rappresentata dal D.P.R. n. 62 del 2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e relativa relazione illustrativa – approvato con G.C. n. 272 del 29/11/2022 (Prot. 84683 del 15/12/2022); **alle situazioni di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013**, si aggiungono quelle di conflitto potenziale che, seppure non tipizzate, possono essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

In relazione alla normativa che regola la materia si rinvia anche al documento ANAC: "Elaborazione di "pillole" esplicative in materia di gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi".

3) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6-bis della L. 241/1990 – art. da 5 a 7 del D.P.R. n. 62/2013).

3.1) Segnalazione della sussistenza di situazione di conflitto di interessi anche potenziale.

Tale misura è contenuta all'art. 6-bis “conflitto di interessi” della L. 241/1990, secondo cui “*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*”.

Tale misura è altresì disciplinata nel Regolamento recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” - D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed in particolare nelle seguenti disposizioni.

L'art. 6, comma 2 stabilisce che: “*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*”;

L'art. 7 definisce le relazioni che possono dare luogo al conflitto d'interesse:

Relazioni personali

parente (genitori, figli; fratelli sorelle; nipoti e nonni); affine entro il 2° grado (suocera e nuora; cognati); coniuge; conviventi; persone di frequentazione abituale; soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

Relazioni professionali

soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Relazioni non tipizzate

ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

SOGGETTI COINVOLTI: la misura riguarda i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità, i responsabili dei procedimenti, e anche i dipendenti che intervengono nel procedimento per compiere atti endoprocedimentali o attività consultive (pareri, accertamenti tecnici, ecc.); sono certamente esclusi collaboratori che svolgono operazioni meramente esecutive (fotocopie, ricerca materiale, mera scrittura delle proposte di provvedimenti, ecc.).

MODALITÀ DI ATTUAZIONE (misura di prevenzione): il dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi deve effettuare apposita **segnalazione al proprio dirigente (per conoscenza al RPCT), che decide in merito**. I dirigenti, nei casi in cui vengano comunque a conoscenza di possibili situazioni di conflitto di interessi, hanno, a loro volta, l'obbligo di acquisire, di propria iniziativa, puntuali dichiarazioni dall'interessato a conferma o meno delle relative circostanze e di decidere in merito.

Le dichiarazioni e comunicazioni in materia di conflitti di interesse devono essere resi utilizzando il modello **allegato 1. Il dirigente decide utilizzando il modello allegato 2.**

L'esistenza del conflitto di interesse per i Dirigenti è valutata dal Segretario Generale (RPCT): per il Segretario Generale è valutata dal Dirigente del Settore Finanze.

MONITORAGGIO sull'attuazione: verifiche in sede di “controllo successivo” o su segnalazione motivata tramite il modulo presente sulla Intranet “**Segnalazione controlli successivi**”;

MODALITÀ DI VERIFICA: nel caso di elementi istruttori emersi in sede di “controllo successivo” o su segnalazione motivata che facciano emergere fondati dubbi sull'esistenza di un conflitto di interessi, vengono attivate specifiche verifiche, svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante la consultazione delle banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, verifiche presso Agenzia Entrate).

SANZIONI: l'omissione della segnalazione e il compimento dell'atto comportano l'attivazione, a carico del dipendente, del procedimento disciplinare; 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 (valide anche per il punto 3.2.1).

VALIDITÀ DELLA MISURA: decorrenza immediata - sempre attiva.

3.2) Segnalazioni preventive di situazioni di conflitto di interessi.

3.2.1 Il Codice di comportamento di cui al citato D.P.R. n. 62/2013 impone anche specifici **obblighi di comunicazione**, individuati negli artt. 5, 6, comma 1, e 13, comma 3.

L'art. 5: “ *il dipendente **comunica tempestivamente** al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad **associazioni o organizzazioni**, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio*”. La disposizione “*non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati*”.

L'art. 6, comma 1, prevede, invece, che “*(...) **all'atto dell'assegnazione all'ufficio**, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei **rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti**, 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”.*

MODALITÀ DI ATTUAZIONE (misura di prevenzione): comunicazione da redigersi nella forma prevista dal modello **allegato 3** resa:

- da ciascun dipendente al Dirigente del settore di appartenenza (e per conoscenza al RPCT);
- da ciascun Dirigente o titolare di posizione organizzativa al RPCT;
- dall'RPCT al Dirigente del Settore Finanze.

3.2.2 Specifici obblighi di comunicazione riguardanti i Dirigenti.

Il **dirigente**, il quale “***prima di assumere le sue funzioni**, comunica all'amministrazione, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio”* (**art. 13, comma 3**).

MODALITÀ DI ATTUAZIONE (misura di prevenzione): comunicazione da redigersi nella forma prevista dal **modulo allegato 4** resa da ciascun dirigente all'RPCT.

Il mancato rispetto dei predetti obblighi di comunicazione comporta l'attivazione, a carico del dipendente, del procedimento disciplinare.

SOGGETTI COINVOLTI: la misura riguarda tutti i dipendenti (punto 3.2.1) e in particolare i dirigenti (punto 3.2.2). Il dipendente e i dirigenti comunicano tempestivamente le eventuali modifiche rispetto a quanto dichiarato.

MONITORAGGIO sull'attuazione: Il Servizio Risorse umane può effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

MODALITÀ DI VERIFICA: il Servizio Risorse Umane procede, in relazione al nominativo sorteggiato, ad attivare specifiche verifiche, svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante la consultazione delle banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, verifiche presso Agenzia delle Entrate).

VALIDITÀ DELLA MISURA: decorrenza immediata - sempre attiva.

4) Conflitto di interessi per dipendenti cessati - (art. 53, comma 16ter, del D.lgs. 165/01) – Pantouflage

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs n. 165/2001: “***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***”.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico. Il potere autoritativo implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive del destinatario "privato". Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere **in maniera determinante** su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare **nel caso concreto** l'influenza esercitata sul provvedimento finale.

La disciplina sul pantouflage si applica allorché il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un **oggetto "privato"** destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a: **rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.** Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

SOGGETTI COINVOLTI: tutti i dipendenti cessati dal rapporto di pubblico impiego nei tre anni successivi con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE (misura di prevenzione):

- a. Inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare da parte del dipendente attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale (Dirigenti, titolari di posizioni organizzativa, Responsabili di servizio, responsabili del procedimento) del medesimo dipendente negli ultimi tre anni di servizio;
- b. **(per Dirigenti, Posizioni organizzative, responsabili di servizio, Responsabili di procedimento)** comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- c. **autocertificazione da parte del soggetto contraente**, relativamente a tutte procedure di affidamento anche escluse dall'ambito di applicazione del D.lgs n. 50/2016, di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, di contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulate, di non aver costituito rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, o affiato incarichi o consulenze a ex dipendenti dell'Ente (nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto), che hanno, in tale veste, negli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo contraente. **(dichiarazione da rendere all'interno del DGUE o nel fac- simile di dichiarazione sostitutiva presentata in sede di affidamento).**

MONITORAGGIO sull'attuazione: continuo – per la misura di cui alle lettere a) da parte del Servizio Risorse Umane; per la misura di cui alla lettera c) servizi competenti all'affidamento. Per la misura di cui alle lettere b): laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'Amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage.

MODALITÀ DI VERIFICA:

- **per la misura di cui al predente punto b):** le verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle banche dati già citate e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione. Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

- **per la misura di cui al predente punto d),** invio da parte del Servizio Contratti delle dichiarazioni acquisite in sede di gara (procedure negoziate ed ordinarie), corredate dalla necessaria documentazione (visura CCIAA) per le successive specifiche verifiche su quanto dichiarato effettuate dal Servizio Risorse Umane.

VALIDITÀ DELLA MISURA: decorrenza immediata - sempre attiva.

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.0026975/2023 del 19/04/2023
Firmatario: MARGHERITA CAMPIDELLI

5) Conflitto di interessi nella conclusione di contratti (art. 14 D.P.R. 62/2013).

La norma vieta al dipendente di assumere iniziative volte a favorire o concludere attività di mediazione di terzi nella conclusione di accordi, negozi o nella stipula di contratti per conto dell'amministrazione e, dall'altro, concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia intrattenuto rapporti negoziali o dalle quali abbia ricevuto utilità nel biennio precedente.

La norma disciplina anche il caso inverso, ovvero quello in cui il dipendente intenda concludere accordi, negozi o contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'amministrazione, prevedendo che, in tale circostanza, il dipendente ne informi per iscritto il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La norma stabilisce anche che il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, deve informarne immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

SOGGETTI COINVOLTI: dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti siano investiti di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE (misura di prevenzione): Nel caso in cui l'amministrazione intenda concludere i contratti medesimi, il dipendente che si venga a trovare nella situazione descritta ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, inviando al dirigente apposita dichiarazione di astensione; nel caso in cui il dipendente intenda concludere contratti trovandosi nella situazione descritta ha l'obbligo di inviare apposita comunicazione al dirigente; nel caso in cui tali situazioni descritte riguardino un dirigente/responsabile di Servizio la prescritta comunicazione, per espressa previsione normativa, va indirizzata all'RPCT (**allegato 5**).

MONITORAGGIO sull'attuazione: verifiche in sede di "controllo successivo" o su segnalazione motivata tramite il modulo presente sulla Intranet "**Segnalazione controlli successivi**";

MODALITÀ DI VERIFICA: nel caso di elementi istruttori emersi in sede di "controllo successivo" o su segnalazione motivata che facciano emergere fondati dubbi sull'esistenza di un conflitto di interessi, specifiche verifiche, svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante la consultazione delle banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, verifiche presso Agenzia Entrate).

VALIDITÀ DELLA MISURA: decorrenza immediata - sempre attiva.

6) Incompatibilità per componenti di commissioni di concorso o di uffici competenti in materia di finanze, gare, contributi - art. 35-bis D.lgs. 165/01.

L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "*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, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono far parte delle commissioni **omissis** per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*".

SOGGETTI COINVOLTI: 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.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE (misure di prevenzione):

a) **Prima dell'assegnazione all'ufficio** preposto 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", il Servizio Risorse Umane acquisisce, la dichiarazione **allegato 6**, da inviare al Servizio Contratti per le necessarie verifiche.

b) **Prima della costituzione delle** "commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, il Responsabile del procedimento acquisisce **per i commissari esterni** la dichiarazione **allegato 6**, da inviare al Servizio Contratti per le necessarie verifiche.

MONITORAGGIO sull'attuazione: continuo – effettuato dal Servizio Risorse Umane per la misura di cui alla lettera a); per la misura di cui alla lettera b): verifiche in sede di "controllo successivo" (in sede di sorteggio della determina di nomina della commissione) o su segnalazione motivata tramite il modulo presente sulla Intranet "**Segnalazione controlli successivi**";

MODALITÀ DI VERIFICA: in entrambe le ipotesi a) e b) Servizio Contratti acquisisce il casellario giudiziale (la commissione può essere costituita solo a seguito delle predette verifiche).

Per l'ipotesi di cui alla lettera a) Il Servizio Risorse umane può effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

VALIDITÀ DELLA MISURA: decorrenza immediata - sempre attiva.

7) Conflitto di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» ai sensi dell'art. 42 del D.lgs n. 50/2016 e Linee Guida ANAC n. 15.

L'art. 42, commi 2, 3 e 4 prevede

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, n. 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.**

Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del "Codice degli appalti" è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto del Comune che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito, è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche **solo potenzialmente**, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. **Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.**

L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Tale interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerata il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

La ratio della norma 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.

L'articolo 42 si applica a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia, ed anche alle altre procedure di affidamento promosse dal Comune di Cervia (es. contratti di concessione di beni, locazioni ecc.).

L'art. 42 si applica anche ai contratti di subappalto.

IMPORTANTE: La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 80, comma 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, comma 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

Alla luce dell'importanza attribuita dalla normativa, anche europea e dalle autorità centrali alla materia del conflitto di interessi (anche riferita al soggetto che partecipa alla gara e non solo a quello coinvolto nella stesura del progetto/atti di gara) sono stati implementati i modelli allegati ai bandi/lettere di invito - presenti sulla intranet nella sezione Circolare e modelli – voce “atti PNRR- PNC”.

SOGGETTI COINVOLTI: tutti i dipendenti che siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti). Pertanto, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato).

Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara. Per tale soggetto, infatti, non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o sub contratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta.

L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

SANZIONI: l'omissione della segnalazione di potenziale conflitto e il compimento dell'atto comportano l'attivazione, a carico del dipendente, del procedimento disciplinare; 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.

La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità, penali, amministrative e disciplinari, individuate all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE (misura di prevenzione)

a) I seguenti soggetti che intervengono nella singola procedura di gara (D.lgs n. 50/2016), rendono sempre le **dichiarazioni relative al conflitto di interesse (allegato 7) - da protocollare per dargli data certa:**

**** responsabile unico del procedimento – anche per le procedure non finanziate con fondi PNRR o PNC – da aggiornare prima della seduta pubblica relativa alla fase di ammissione alla gara, a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara;**

**** responsabile della sicurezza, il coordinatore in fase di esecuzione, il collaudatore;**

**** direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione del contratto;**

**** soggetto che firma il bando di gara/lettera di invito e componenti Servizio Appalti (RPCT);**

**** soggetto/incaricato esterno coinvolti nella procedura di gara in qualità di _____;**

**** commissari di gara;**

(allegato 7),

L'RPCT rende la propria dichiarazione al R.U.P.

MONITORAGGIO sull'attuazione:

Il R.U.P. e il Servizio appalti collaborano nella raccolta delle predette dichiarazioni.

Il R.U.P. o il Servizio appalti (in base alla competenza sulla fase/procedura) ne verifica sempre la completezza e la conformità al modello.

Per le procedure negoziate/aperte la verifica in merito all'acquisizione della dichiarazione e di competenza del Servizio Appalti.

Per gli affidamenti diretti la verifica in ordine all'acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo è effettuata in sede di controllo successivo.

MODALITÀ DI VERIFICA: Il Servizio appalti può effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del R.U.P. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate (cfr. pag. 106 PNA).

Le eventuali verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante l'utilizzo di banche dati (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle **Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"** cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi (es. segnalazione motivata controlli successivi).

b) Tutti i soggetti che si trovano nelle seguenti condizioni:

- in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna;
- ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto ad una specifica procedura di gara/affidamento diretto, devono effettuare apposita segnalazione **al proprio Dirigente e al RPCT**, quest'ultimo decide in merito; (allegato 8).

MONITORAGGIO sull'attuazione: verifiche in sede di "controllo successivo" o su segnalazione motivata tramite il modulo presente sulla Intranet "**Segnalazione controlli successivi**";

MODALITÀ DI VERIFICA: l'RPCT è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al R.U.P., agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione.

L'RPCT decide utilizzando il modello **allegato 9**.

I Dirigenti o i titolari di posizione organizzativa rendono la predetta dichiarazione al Segretario Generale/RPCT; il Segretario Generale/RPCT al Sindaco.

I precitati soggetti sono tenuti a comunicare immediatamente eventuali variazioni rispetto a quanto comunicato con la dichiarazione di cui all'allegato 8.

I dirigenti, nei casi in cui vengano comunque a conoscenza di possibili situazioni di conflitto di interessi, hanno, a loro volta, l'obbligo di acquisire, di propria iniziativa, puntuali dichiarazioni dall'interessato a conferma o meno delle relative circostanze e di decidere in merito.

L'RPCT offre comunque un supporto al R.U.P. e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

c) Altre misure di prevenzione:

c1) attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non

pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;

MONITORAGGIO sull'attuazione: verifiche in sede di "controllo successivo" o su segnalazione motivata tramite il modulo presente sulla Intranet "Segnalazione controlli successivi";

MODALITÀ DI VERIFICA: nel caso di elementi istruttori emersi in sede di "controllo successivo" o su segnalazione motivata che facciano emergere fondati dubbi sull'esistenza di un conflitto di interessi, attivazione di specifiche verifiche, svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante la consultazione delle banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, verifiche presso Ag. Entrate).

c2) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative.

MONITORAGGIO sull'attuazione: relazione annuale del RPCT.

8) Insussistenza di cause di inconferibilità nella scelta del contraente ai sensi dell'art. 77 commi 4, 5, 6

L'art. 77, commi 4, 5, 7 del D.lgs n. 50/2016, prevede:

"4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del R.U.P. a membro delle commissioni di gara è 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 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 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."

MODALITÀ DI ATTUAZIONE (misura di prevenzione):

Il Presidente e i componenti delle commissioni devono rendere la dichiarazione **allegato 10** al responsabile del procedimento che la invia al Servizio contratti dell'Ente insieme alla proposta di composizione della commissione. **Tale dichiarazione va resa prima della costituzione della commissione.**

I precitati soggetti sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al R.U.P. il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione di cui **all'allegato 10.**

MONITORAGGIO sull'attuazione: continuo da parte del Servizio Appalti competente per la determinazione di nomina delle commissioni di gara.

MODALITÀ DI VERIFICA:

a) Il Servizio appalti può effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate (**cf. pag. 106 PNA**).

Le eventuali verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante l'utilizzo di banche dati (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle **Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"** cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi (es. segnalazione motivata controlli successivi).

b) Il Servizio Contratti acquisisce il casellario giudiziale relativo al commissario esterno (la commissione può essere costituita solo a seguito delle predette verifiche).

9. PNRR e PNC - indicazione del titolare effettivo e dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi

La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: *“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*. Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione **i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi** o dell'appaltatore *“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*. Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire **la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici**. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, **non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi**. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al D.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF79.

La disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE (misura di prevenzione): utilizzo modelli allegati ai bandi/lettere di invito – modelli allegati 3 – 3-quater - presenti sulla intranet nella sezione Circolare e modelli – voce “atti PNRR- PNC”.

MONITORAGGIO sull'attuazione: continua - Per le procedure negoziate/aperte la verifica in merito all'acquisizione della dichiarazione e di competenza del Servizio Appalti che inserisce il nominativo del titolare effettivo nel contratto.

Per gli affidamenti diretti la verifica in ordine all'acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo è effettuata in sede di controllo successivo.

Il R.U.P. o il Servizio appalti (in base alla competenza sulla fase/procedura) ne verifica sempre la completezza e la conformità al modello.

MODALITÀ DI VERIFICA: Il Servizio appalti può effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

10. Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39)

Al tema del conflitto di interesse, **inteso in senso ampio**, appartiene anche la normativa riguardante l'inconferibilità di incarichi dirigenziali e la incompatibilità per specifiche per posizioni dirigenziali (D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39).

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico” ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per **posizioni dirigenziali** (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di **inconferibilità** di incarichi dirigenziali a:

- a) soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di **incompatibilità** specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Competenza in tema di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità- art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39: *“1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto.”*

La normativa in questione è disciplinata dalla Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 “Determinazione 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'ANAC, in caso di incarichi inconferibilità e incompatibili” a cui si rimanda integralmente.

Si rimanda per ulteriori approfondimenti anche ai seguenti due documenti prodotti da ANAC:

- Note in materia di inconferibilità e incompatibilità 2020 – 2022.
- Catalogazione delle delibere ANAC in materia di inconferibilità e incompatibilità – 2020 – 2022.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE (misura di prevenzione)

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti rilasciano apposita dichiarazione (**allegato 11**) in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione, firmata all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali, è pubblicata nel sito Internet nella sezione “Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti”.

MONITORAGGIO sull'attuazione: verifiche su segnalazione motivata tramite il modulo presente sulla Intranet “**Segnalazione controlli successivi**”;

MODALITÀ DI VERIFICA: le verifiche devono essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate o su segnalazione motivata, svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante la consultazione delle banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, verifiche presso Agenzia Entrate).

Il Segretario generale in qualità di RPCT
Dott.ssa Campidelli Margherita
Documento firmato digitalmente