



**COMUNE DI SULZANO**  
Provincia di Brescia  
Via C. Battisti 91 25058 SULZANO (BS)  
Tel. 030985141 Fax 030985473  
E.mail: [info@comune.sulzano.bs.it](mailto:info@comune.sulzano.bs.it)

Sulzano, 31.08.2017  
Prot. n. 4711

**Al Sindaco**  
**Ai Responsabili dei Servizi**  
**Dipendenti**  
- Sede-

**Oggetto: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.**

Con la presente richiamo la Vostra attenzione sull'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi", introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

La citata 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*".

La norma prevede due prescrizioni:

1. 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 interesse anche solo potenziali;
2. è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha precisato che 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 procedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La disposizione va letta in maniera coordinata con il secondo comma dell'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che recita "*Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi potenza, anche non patrimoniali, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*".

Il PNA stabilisce 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”.*

Il punto 3.1.5 del PNA prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001 debbano intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell’obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

Infine si ricorda che il vigente *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC) 2017 /2019, approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 3 del 19.01.2017 ha previsto, tra le misure di prevenzione ulteriori e diverse da quelle obbligatorie per legge, la dichiarazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e/o del responsabile del servizio circa l’assenza di conflitto d’interessi *ex art. 6-bis* della Legge n. 241/1990.

Tanto premesso si impartiscono le seguenti disposizioni al fine di dare 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:

- trasmissione della presente nota, che illustra l’obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione ed i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, a tutto il personale;

- dichiarazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e/o del responsabile del servizio circa l’assenza di conflitto d’interessi *ex art. 6-bis* della Legge n. 241/1990 come introdotto dalla Legge n. 190/2012.

La presente direttiva, ai sensi dell’art. 12 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali”.

Il Segretario comunale  
Dr.ssa Serena Saltelli

