

DISCIPLINARE CONFLITTO DI INTERESSI

RIFERIMENTU NORMATIVI

Nel nostro ordinamento non esiste una norma che preveda analiticamente gli elementi costitutivi e le diverse ipotesi della fattispecie di "conflitto di interessi"

Il principio generale si rinviene nell'art. 97 Cost.

Tuttavia, nel corso degli anni, il legislatore ha introdotto numerose disposizioni mirate ad arginare diversi fenomeni riconducibili al conflitto di interessi, emergenti nella realtà sociale

REGOLAMENTAZIONE GENERALE

Art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo"), introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012

Artt. 6, 7 e 14 del D. P. R. n. 62 del 2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165").

Art. 51 c.p.c., art. 42 d.lgs. n. 50/2016, art. 53^{co.7 e 16-ter} D. lgs. n.165/2001, D.lgs. n. 39/2013).

REGOLAMENTAZIONE INTERNA

CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO AMS adottato con Delibere n.28 del 04 05.2021 -Art. 4 **OBBLIGO DI ASTENSIONE** e succ. integ.- Delibera n. 21 del 09.03.2023 - Art. 8 **SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSE** che ha recepito l'Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001.

DEFINIZIONE

Il conflitto di interessi si configura ogni volta che ricorrono condizioni che minano la serenità e l'imparzialità della scelta rispetto alla decisione da assumere configurando un contrasto tra l'interesse pubblico da perseguire e l'interesse privato proprio o di terzi, cosicché il perseguimento dell'uno cagiona l'inevitabile pregiudizio dell'altro a causa di una interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del dipendente, che è portatore di un interesse privato confliggente con l'interesse pubblico

"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 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".

La violazione delle disposizioni configura atto illegittimo e comporta responsabilità disciplinare del dipendente, punita con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso

I soggetto preposto a ricevere la segnalazione

è il RPCT che, tuttavia, non ha alcun compito specifico nell'ambito della procedura di verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse che possano interessare dipendenti dell'Azienda, avendo esclusivamente il dovere di riferire al vertice sulle dichiarazioni pervenute.

I dipendenti ai quali è attribuita responsabilità di procedimento o titolarità di uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione anche potenziale.

Il conflitto di interesse può essere:

- **attuale e concreto** ovvero situazioni configgenti tipizzate;
- **potenziale** il dipendente è portatore di interessi particolari atti ad inverare una posizione di conflittualità/divergenza rispetto all'interesse generale ;
- **potenziale strutturale** relativo all'inquadramento del dipendente;
- caso di "**gravi ragioni di convenienza**" con riferimento a situazioni non riconducibili ad una fattispecie tipizzata di conflitto di interessi, ma che potrebbero ugualmente vulnerare l'imparzialità del dipendente pubblico.

Iter Procedurale

La segnalazione del conflitto va compilata seguendo il modello allegato e indirizzata al RPCT a mezzo e-mail: amministrazionetrasparente@arpacmultiservizi.it.

Il RPCT esamina le circostanze e ritenuta che la situazione possa realizzare un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, **riferisce al vertice aziendale**.

L'organo di indirizzo informa il superiore gerarchico, se si tratta di dipendente subalterno e valuta il caso concreto.

La valutazione del caso concreto e la seguente risposta al dipendente spetta sempre al RPCT nei casi in cui la comunicazione pervenga da :

- un titolare di posizione organizzativa negli Enti privi di dirigenza;
- un dirigente apicale o dal Direttore Generale.

Dopo l'istruttoria

se l'esito rileva un conflitto di interesse, della decisione presa dal Vertice, viene informato tempestivamente il RPCT che la trasferirà in comunicazione scritta al dipendente .

La decisione, in tal caso, può comportare:

- sollevare dall'incarico il dipendente in conflitto di interessi;
- oppure motivare espressamente le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte del dipendente interessato.

RPCT
avv. Angela Pesce



Amministratore Unico
dott. Antimo Piccirillo



DICHIARAZIONE IN ORDINE A CONFLITTI DI INTERESSI
(artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a _____, nato a _____,
il _____, residente a _____ in _____ via
_____ n. _____ cap. _____ nella qualità di
_____ del soggetto richiedente _____
(C.F./P.IVA _____), ai fini delle attività previste, consapevole delle
responsabilità e delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di
atti/documenti falsi

DICHIARA

1. Che, ai sensi della normativa vigente, il soggetto richiedente non si trova in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse rispetto alla presente procedura;
2. Che i soggetti coinvolti nel progetto non si trovano in alcuna situazione di incompatibilità di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

SI DICHIARA ALTRESÌ

- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere informato che i dati e/o informazioni relativi al presente procedimento, saranno sottoposti agli obblighi di trasparenza per l'Amministrazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Ministero ogni variazione ed aggiornamento dei dati autocertificati nella presente dichiarazione intervenuti successivamente.

Si allega copia di un documento di identità in corso di validità.

Napoli, _____

FIRMA
