

All. 1

Palermo, li

A tutto il personale in servizio

Ai Dirigenti Responsabili delle SS.TT.
n.q. di Referenti per la Prevenzione della Corruzione

LORO SEDI

ARPA SICILIA - Dir. Generale



Tit. 09.04.00 Interno

Nr.0039571 Data 23/06/2014

Al Webmaster c/o SG 1

SEDE

e, p.c.

Al sig. Direttore Generale

SEDE

Al Dirigente Responsabile della Trasparenza c/o SA 4

SEDE

O G G E T T O: Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016 adottato con DDG n. 133 dell'11.4.14 e approvato, con modifiche, con DDG n. 169 del 16/05/2014 - Adempimenti attuativi – “Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi”. Direttiva.

Il c. 41 dell'art. 1 della L.190/2012, aggiunge un ulteriore articolo alla legge 241 del 7/8/1990, capo II, che recita: “*Art. 6 bis- (Conflitto di interessi). 1. 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, quindi, prescrive l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e i responsabili degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso in cui si profili un conflitto di interesse, anche potenziale. Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione del “Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della L.R. 15 maggio 2000, n. 10, articolo 6) – “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse” e articolo 7) “Obbligo di astensione” ed il 2° comma dell'art. 6 del DPR 16/04/2013, 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 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 volere assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*”.

Al fine, quindi, di assicurare il rispetto delle norme sopra citate, è fatto obbligo a tutti i dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo di:

1. all'atto dell'assegnazione a un determinato ufficio, di informare per iscritto il Direttore e il Responsabile della Struttura di appartenenza, di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione

con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- 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;
 - 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;
2. di astenersi 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 natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di volere assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
 3. di astenersi 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 o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente;
 4. di astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il Direttore Generale il quale, sentito il Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente, dopo aver valutato la segnalazione sottoposta all'attenzione, adotterà formali provvedimenti, da portare alla conoscenza del dipendente medesimo, per sollevarlo dallo svolgimento dell'attività, ovvero per motivare espressamente le ragioni per cui lo stesso potrà continuare a svolgere l'attività di che trattasi. Nel caso in cui risulti necessario sollevare il dipendente dallo svolgimento dell'attività per la quale sussista il conflitto d'interesse, anche potenziale, la stessa dovrà essere affidata ad altro dipendente facendo ricorso, eventualmente, all'istituto dell'avocazione.

Qualora il conflitto di interessi riguardi uno dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione, la comunicazione dovrà essere affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che valuterà le iniziative da assumere.

La violazione della norma, che si realizza al compimento di un atto illegittimo, darà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, accompagnata da eventuali sanzioni e potrà costituire, inoltre, causa di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, prefigurando il profilo di eccesso di potere.

Le segnalazioni di cui sopra, nel caso di dirigenti o consulenti e collaboratori, dovranno essere presentate all'atto del conferimento dell'incarico, con l'obbligo di effettuare una nuova segnalazione nel momento in cui si verificano nuove situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Si allega, a corredo di questa direttiva, al fine di uniformare l'applicazione di tali regole, un modello di segnalazione da utilizzare per i casi sopra prospettati.

La presente direttiva sarà pubblicata sul sito agenziale, nella sezione "Amministrazione trasparente", per essere accessibile a tutto il personale, dandone notizia anche nelle "news", affinché sia garantita l'informazione a tutti, compresi eventuali portatori di interessi esterni.

L'Istruttore Direttivo
Arch. Giuseppina Pizzo

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Dr. Salvatore Giarratana

SEGNALAZIONE DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE D'INTERESSE

Il sottoscritto/a _____, nato /a
a _____ il _____, in qualità di (1) _____
_____, in servizio presso la _____

(1) Indicare tipologia di contratto, es. tempo indeterminato, determinato o altro.

SEGNALA

Con riferimento al procedimento _____

◆ **di avere**
rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con _____

(indicare i soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dichiarante);

◆ **di avere avuto**
negli ultimi tre anni, rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con _____

(indicare i soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dichiarante);

◆ **di avere**
rapporti finanziari o che li abbiano il coniuge/convivente more uxorio, i parenti od affini entro il secondo grado;

◆ **di avere**
interessi propri nel procedimento indicato in premessa o altro rapporto preferenziale o che li abbia il coniuge/convivente more uxorio, i parenti od affini entro il secondo grado;

◆ **di avere**
rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale o che li abbia il coniuge/convivente more uxorio, i parenti od affini entro il secondo grado con _____

◆ **di avere**
causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o che li abbia il coniuge/convivente more uxorio, i parenti od affini entro il secondo grado con _____

◆ **altro** *(specificare ulteriori gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione)*

Palermo, li _____

(firma)