



UNO DEI 100 COMUNI
DELLA PICCOLA
GRANDE ITALIA

Piazza dei Caduti - Palazzo Giannantonio - Tel. 0835/585711 - P.Iva 00116240771 - C.F. 81001230770
www.comunedipisticci.it - PEC: comune.pisticci@cert.ruparbasilicata.it

Ufficio del Segretario Generale
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Pisticci, 28.05.2020

Ai Dirigenti dei Settori Comunali

Referenti per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza

Dr. Michele S. BIANCO

m.bianco@comunedipisticci.it

Ing. Salvatore P. Demarco

sp.demarco@comunedipisticci.it

Dr. Nicola SABINA

n.sabina@comunedipisticci.it

Al Comandante della P.L.

Dr. Simone Testa comandante.poliziale@comunedipisticci.it

Alla P.O. dell'Ufficio Legale

Avv. Patrizia Caruso

p.caruso@comunedipisticci.it

Ai Responsabili di P.O.

(per il tramite dei loro Dirigenti)

Ai Responsabili di procedimento

(per il tramite dei loro Dirigenti)

E p.c.

Al Sindaco

Avv. Viviana Verri

sindaco.verri@comunedipisticci.it

Al referente per la Trasparenza

Dr.ssa. Luisa Pangaro

l.pangaro@comunedipisticci.it

Direttiva N. 4/ 2020

Oggetto: **PTPCT 2020-2022: Monitoraggio semestrale DICHIARAZIONI conflitto interesse rese da DIRIGENTI e DIPENDENTI e dagli INCARICATI ESTERNI.**

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190 del 2012 stabilisce che con il P.T.P.C. (Piano Triennale Prevenzione della corruzione) dell'Ente deve essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a

procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione comunale.

A tal proposito, il **PNA** (Piano Nazionale Anticorruzione) per il triennio 2019/2021, approvato dall'Anac con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, attenziona particolarmente le Amministrazioni pubbliche sul tema riguardante il conflitto d'interessi di Dirigenti e Dipendenti, soffermandosi, tra le varie disposizioni del D.P.R. n. 62/2013, sulla prescrizione contenuta al comma 2 dell'art. 14, rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". In tale fattispecie viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui lo stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al Dirigente/Responsabile superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare gli incaricati esterni nominati dall'amministrazione.

Nella direzione di favorire l'emersione del conflitto di interessi ed il suo successivo trattamento, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, disponendo che i PTPCT dell'Ente individuino specifiche misure e prevedano specifiche modalità per la gestione del conflitto d'interessi, sia per i propri dipendenti, sia per gli incaricati esterni, in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

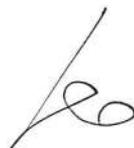
Al fine di recepire le indicazioni dispositive contenute del PNA 2019, il **vigente PTPCT del Comune di Pisticci (approvato con DGC 4/2020)** disciplina le seguenti misure, finalizzate a prevenire il conflitto d'interessi nell'ambito della gestione dei procedimenti amministrativi facenti capo agli Uffici di questo civico Ente.

In virtù del richiamo contenuto nel PNA 2019 alla necessaria verifica sulle posizioni di conflitto d'interesse e agli obblighi di vigilanza che incombono sui dirigenti, il PTPCT del Comune di Pisticci dispone che, il monitoraggio da parte dei Dirigenti sul rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel Codice di comportamento, attraverso l'invio al RPCT di apposita scheda/report con cadenza semestrale, venga altresì programmata quale obiettivo operativo nel Piano delle performance.

Scopo della presente direttiva è, dunque, quello di sensibilizzare tutto il personale (dirigenziale e non) al rispetto di quanto previsto in materia di conflitto d'interesse dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento (nazionale e dell'Ente), anche con riferimento agli incaricati esterni, nonché di agevolare gli Uffici, tenuti alle verifiche ed ai monitoraggi di propria competenza, attraverso la predisposizione e l'inoltro dell'apposita modulistica, unita alla presente.

Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI (Allegato 1):

1. **sono tenuti** a rendere la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, i dipendenti (dirigenti e non) che assumono le funzioni di responsabili dei procedimenti amministrativi o siano nominati responsabili dei procedimenti amministrativi, nonché i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale;



2. **è fatto obbligo** di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale;
3. in tutti i casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, **il Dirigente del Settore interessato (in mancanza, il Responsabile apicale di Struttura di staff) è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione** ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;
4. in tutti i casi in cui un Dirigente di Settore ovvero il Responsabile apicale di Struttura di staff è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, **il Responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione** ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;
5. **con cadenza semestrale (1 luglio** di ogni anno con riferimento al precedente semestre 1 gennaio - 30 giugno e **1 gennaio** di ogni anno con riferimento al precedente semestre 1 luglio - 31 dicembre), i Dirigenti di Settore ed i Responsabili apicali di Struttura di staff, provvedono a consegnare al RPCT apposita tabella riepilogativa, debitamente compilata e firmata (Allegato 2).

Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI (Allegato 3a - Allegato 3b):

1. **sono tenuti** a rendere la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, tutti i soggetti esterni che ricevano incarichi dal Comune di Pisticci;
2. il diretto interessato **è obbligato** a rilasciare detta dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico esterno da parte del Comune di Pisticci e, in caso di incarico di durata pluriennale, a provvedere al rilascio di nuova dichiarazione a cadenza annuale;
3. l'incaricato **è obbligato** a comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico: a tal fine deve essere inserita apposita clausola di impegno all'interno del contratto/disciplinare di incarico;
4. il Dirigente del Settore ovvero il Responsabile apicale di Struttura di staff che ha conferito l'incarico è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ad effettuare la **verifica** della dichiarazione, nonché ad acquisire **l'aggiornamento** della stessa, con cadenza periodica da definire anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza;
5. al fine di effettuare le verifiche di competenza, i Dirigenti di Settore ovvero i Responsabili apicali di Struttura di staff che conferiscono incarichi esterni provvedono, anche a campione:
 - alla consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
 - all'acquisizione di informazioni da parte degli enti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
 - all'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
6. il RPCT, attraverso la richiesta di inoltro della relativa documentazione, provvederà al controllo a campione della suddetta avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001, entrambe da effettuarsi a cura dei Dirigenti di Settore ovvero i Responsabili apicali di Struttura di staff che conferiscono incarichi esterni;

7. **con cadenza semestrale (1 luglio** di ogni anno con riferimento al precedente semestre 1 gennaio – 30 giugno e **1 gennaio** di ogni anno con riferimento al precedente semestre 1 luglio – 31 dicembre), i **Dirigenti di Settore ed i Responsabili apicali di Struttura di staff che hanno conferito incarichi esterni**, provvedono a consegnare al RPCT apposita tabella riepilogativa, anche negativa, debitamente compilata e firmata (Allegato 4).

Alla scadenza di ogni semestre un collaboratore della scrivente provvederà ad acquisire, dai Dirigenti di Settore / Responsabili apicali delle strutture di staff, le tabelle riepilogative unite alla presente direttiva, della compilazione delle quali la scrivente dovrà dare atto nell'ambito del monitoraggio richiesto dall'ANAC all'interno della relazione annuale relativa all'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

Distinti saluti

Il Segretario Generale - RPCT
Dott.ssa Clementina Gerardi



**Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi
da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI**

Il sottoscritto nato il
 a (Prov.) residente nel Comune di
 (....) Stato Via/Piazza n.
 Codice Fiscale in qualità di
 dipendente di questa Amministrazione
 in qualità di presso il
 Settore/Servizio.....

ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole del fatto che, in caso di dichiarazione mendace, verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 28/12/2000 n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti,

DICHIARA

con riferimento all'affidamento dell'incarico:

- di relativo alla procedura di gara relativa all'appalto/alla concessione di lavori/servizi/forniture indetta con determinazione n. del .../.../..... del Dirigente/Responsabile del servizio
- all'adozione di pareri o valutazioni tecniche o atto endoprocedimentali o provvedimenti finali ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990;
- al provvedimento di nomina a **"Responsabile Unico del Procedimento"** avente ad oggetto

❖ l'inesistenza, nei propri confronti, di cause di incompatibilità, astensione ed esclusione, in particolare dichiara:

- a) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale relativamente all'attività di cui in oggetto;
- a) in generale, di non trovarsi in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e della legge 241/90;
- b) nello specifico, di non trovarsi nelle situazioni di conflitto di interesse di cui agli art.li 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013, ossia:
 - di non avere/avere rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con i soggetti interessati al procedimento citato (*soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dichiarante*), quali
 - di non avere avuto/aver avuto, negli ultimi 3 anni, rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con lo stesso soggetto, [*specificare quali*]
 - che i seguenti soggetti: coniuge/convivente more uxorio, parenti od affini entro il secondo grado, non hanno/hanno rapporti finanziari con lo stesso soggetto, [*specificare quali*]
 - di non avere/avere interessi propri ovvero che il coniuge/convivente more uxorio, i parenti od affini entro il secondo grado non hanno/hanno interessi propri nel procedimento indicato in premessa, [*specificare quali*]
 - di non avere/avere rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con i soggetti interessati al procedimento citato, [*specificare quali*]



- di non avere/avere, ovvero che il coniuge/convivente more uxorio non ha/ha, causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con i soggetti interessati al procedimento citato, *[specificare quali]*
- di non essere/essere tutore, curatore, procuratore o agente dei soggetti interessati al procedimento citato, *[specificare quali]*
- di non essere/essere amministratore o dirigente dei soggetti interessati al procedimento citato, *[specificare quali]*
- che non sussistano altre gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione rispetto ai soggetti interessati al procedimento citato.

- ❖ di non trovarsi nelle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 13 e 14, comma 2 e 3, del D.P.R. n. 62/2013;
- ❖ di obbligarsi a comunicare all'amministrazione qualsiasi variazione rispetto a quanto sopra dichiarato.

Luogo e data

.....,/...../.....

IN FEDE

Firma _____



**Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi
da parte degli INCARICATI ESTERNI**

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a.....

il e residente in

Via..... N.....

Codice Fiscale

professione.....

In qualità di

per l'incarico di

Visto l'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001;

Visto l'art. 20 del D.Lgs. 39/2013;

Visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62

ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole del fatto che, in caso di dichiarazione mendace, verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 28/12/2000 n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti,

DICHIARA

❖ l'inesistenza, nei propri confronti, di cause di incompatibilità, astensione ed esclusione, conflitto d'interessi.

In particolare dichiara:

- a) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in oggetto;
- b) di non trovarsi in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 in relazione all'incarico di cui sopra;
- c) di non trovarsi in una situazione di incompatibilità o inconfiribilità ai sensi della normativa vigente, rispetto allo svolgimento dell'incarico di _____ conferito dal Comune di Pisticci;
- d) di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico approvato con atto n. ____ del _____;
- b) di essere in possesso di tutti i requisiti previsti da norme di legge per la capacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) di essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001 della propria amministrazione;
- d) di impegnarsi a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) ed il codice di comportamento del Comune di Pisticci;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione ed a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Dichiara, inoltre, di essere informato che tale dichiarazione è resa al fine di consentire gli adempimenti previsti dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, compresa la pubblicazione mediante inserimento in banca dati accessibile al pubblico.

Dichiara altresì di acconsentire al trattamento dei dati che ha fornito, con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa e necessari per rispondere a questa richiesta.

Luogo e data

.....,/...../.....

IN FEDE

Firma _____



DICHIARAZIONE obbligatoria da rendersi da parte degli **INCARICATI ESTERNI** relativa allo svolgimento di INCARICHI o alla TITOLARITÀ di CARICHE in ENTI di DIRITTO PRIVATO REGOLATI o FINANZIATI dalla PA o allo svolgimento di ATTIVITÀ PROFESSIONALI e relativi COMPENSI

Il / La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

- 1. incaricato di svolgere funzioni di _____ (indicare l'incarico ricevuto dalla PA che chiede la presente dichiarazione) presso codesta Amministrazione,
- 2. nella sua qualità di _____ (indicare l'incarico/ carica in essere/ di provenienza);

Visto l'art. 15, comma 1, lett. C del D.Lgs. n.33/2013;

Consapevole delle responsabilità civili, penali e amministrative, relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000

DICHIARA

(Svolgimento di incarichi in enti di diritto privato regolati finanziati dalla Pubblica Amministrazione)

- di svolgere l'incarico di _____ presso l'ente _____ della durata di _____ per un compenso lordo/gettone di presenza di € _____ (altrimenti specificare "incarico non retribuito");
- di non svolgere incarichi presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione

(Titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione)

- di essere titolare della carica di _____ presso l'ente _____ della durata di _____ per un compenso lordo di € _____;
- di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione

(Svolgimento di attività professionali)

- di svolgere l'attività libero professionale di _____ con un compenso annuo di € _____;
- di non svolgere attività libero professionale.

Dichiara, inoltre, di essere informato che tale dichiarazione è resa al fine di consentire gli adempimenti previsti dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, compresa la pubblicazione mediante inserimento in banca dati accessibile al pubblico.

Dichiara altresì di acconsentire al trattamento dei dati che ha fornito, con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa e necessari per rispondere a questa richiesta.

Luogo e data

...../...../.....

IN FEDE
Firma _____

COMUNE DI PISTICCI PROT. N. 0011229 DEL 28-05-2020 IN interno



