



Comune Di Torre Le Nocelle
Provincia di Avellino

IL SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE

Sistema Integrato dei Controlli Interni
Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Torre Le Nocelle, lì 26.05.2022

AI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

AL SINDACO RESPONSABILE DEL DPO

AI DIPENDENTI COMUNALI

OGGETTO: MONITORAGGIO DELLE SITUAZIONI DI POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE - CIRCOLARE

A norma del Codice di comportamento, nonché del DPR 62/2013, il dipendente pubblico si deve sempre astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi dello stesso dipendente, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale", di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi, di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 del DPR 62/2013 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Inoltre, il dipendente pubblico è tenuto ad informare per iscritto il proprio dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione. Ma, in particolare, la comunicazione deve chiarire se detti rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio assegnato al dipendente.

Il dipendente, infine, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico il quale, esaminate le

circostanze, valuterà se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Allo scopo di monitorare e rilevare situazioni di potenziale conflitto di interesse, secondo gli indirizzi espressi dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 (ANAC, delib. 1064/ 2019, pag. 50) e trasfusi nel Piano triennale di prevenzione della corruzione di questo Ente, si chiede di compilare la scheda allegata alla presente e di restituirla entro il **31 maggio 2022**.

Se ne dispone la pubblicazione in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Direttive e Circolari del Segretario Generale.

IL Segretario Comunale
Avv. Armando Orcioli