



COMUNE DI ITRI

Provincia di Latina

Medaglia di Bronzo al Valor Civile
Tel. 0771.732112 - Fax. 0771.721108
www.comune.itri.it

Prot. 14318

02 NOV. 2016

Ai Responsabili di Servizio - SEDE

E, p.c. - Sindaco

-Al Consigliere delegato al Personale

Avv. Vittoria Maggiarra

-Ai Componenti della G.C.

OGGETTO: Conflitto d'interesse. Direttive.

Nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Itri, approvato con Deliberazione di G.C. n. 18 del 14/02/2014 agli artt. 5,6,7, 9, 16 comma 3 sono dettate specifiche disposizioni in materia di conflitto d'interesse che si riassumono di seguito:

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni di categoria od organizzazioni specifiche a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, con esclusione dell'adesione ai partiti politici o sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni di categoria od organizzazioni di qualunque tipo ed ambito di attività, non esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse.

1. Fermo restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Responsabile dell'Ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, di qualunque tipo e in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni precisando:
 - a) 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;
 - b) 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. 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 entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Obbligo di astensione.

1. 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 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 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 caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Disposizioni per i Responsabili dei Servizi, titolari di posizione organizzativa.

1. Il Responsabile del servizio prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Si invitano pertanto i Responsabili dei Servizi a comunicare alla sottoscritta:

- circa la propria adesione ad organizzazioni, associazioni nei termini di cui all'art. 5 sopra menzionato;
- circa i rapporti con soggetti privati intrattenuti negli ultimi tre anni di cui all'art. 6 sopra menzionato.

La comunicazione dovrà prevedere anche l'esistenza di interessi finanziari o parenti che possano porli in conflitto d'interesse con le funzioni di cui sono incaricati nei termini di cui all'art. 16 co.3 del Codice di comportamento.

Si invitano inoltre i dipendenti nominati responsabili del procedimento ad effettuare comunicazioni al proprio Responsabile del servizio:

- circa la propria adesione ad organizzazioni, associazioni nei termini di cui all'art. 5 sopra menzionato;
- circa i rapporti con soggetti privati intrattenuti negli ultimi tre anni, nei termini di cui all'art. 6 sopra menzionato.

Si invitano altresì le SS.LL. in indirizzo ad introdurre negli atti Determinativi di prossima adozione dichiarazione circa l'insussistenza di situazione di conflitto d'interesse con espressione del tipo:

Accertata l'insussistenza ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/90 come introdotto dall' art. 1 comma 41 L. 190/2012 di cause di conflitto d'interesse anche potenziale;

Il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto d'interesse anche potenziale come disposto dall'art. 6 co. 2 e art. 7 DPR 62/13 recante Codice di comportamento e di essere a conoscenza della sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenete dati non più corrispondenti a verità.

Visti gli artt. 5,6,7,16 co. 3 Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Itri.

Si assicuri la più ampia diffusione della presente direttiva tra il personale assegnato ai Servizi, incaricato come Responsabile del Procedimento o che ha rapporti con il pubblico.


Il Segretario Generale
Dott.ssa Massimina De Filippis