



*MISURE PER EVITARE IL
CONFLITTO DI INTERESSE*

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- il Regolamento delegato 907/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra il regolamento UE n. 1306/2013 del Parlamento e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro all'Allegato I 1. B) punto v) prevede che siano adottate misure adeguate per evitare il conflitto d'interesse quando persone che occupano una posizione di responsabilità o svolgono un incarico delicato in materia di verifica, autorizzazione, pagamento e contabilizzazione delle domande di aiuto o di pagamento assumono altre funzioni al di fuori dell'organismo pagatore.
- l'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. che prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".
- il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 prevede:
 - **Art. 6:** "Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio 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:
 - 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.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 voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici";
 - **Art. 7:** "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 altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

- Il Piano Nazionale Anticorruzione, adottato ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190, allegato 1 punto B.6 raccomanda l’obbligo di astensione in caso di conflitto d’interesse.
- Il D.lgs. 165/2001 art. 53 comma 16 ter prevede che: “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1 comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

MISURE ADOTTATE DA ARPEA

- In ottemperanza all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 Arpea (prot. 44927/AG del 29.10.2013) ha disciplinato le situazioni di incompatibilità e le autorizzazioni a prestazioni esterne per i dipendenti. Il rispetto di tali disposizioni è sufficiente al fine di garantire quanto previsto dal Regolamento UE 907/2014 Allegato 1 1. B) punto v).
- Arpea informa il dipendente con un apposito richiamo alle disposizioni dell’art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 al momento della cessazione del rapporto di lavoro.
- Arpea ha adottato un Codice di comportamento dei dipendenti (prot. 90860/AG del 12.12.2013), di seguito “Codice” che prevede sia la comunicazione di situazioni di conflitto d’interesse sia l’obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto d’interesse anche potenziale.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

- Tutti i dipendenti di Arpea sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e nel “Codice”.
- Tutti i dipendenti di Arpea sono obbligati a comunicare per iscritto, avvalendosi di modulo all'uopo predisposto (allegato), le situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, con l'attività svolta presso Arpea. Nell'individuare le situazioni che danno origine a conflitto il dipendente deve fare riferimento agli art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 sopra riportati.
- Al di fuori delle situazioni previste dagli art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 il dipendente deve opportunamente comunicare tutte le situazioni in cui abbia un ragionevole dubbio di trovarsi in una situazione di conflitto d'interesse.
- Qualora il dipendente ravvisi una situazione di conflitto o abbia il dubbio di trovarsi in conflitto deve informare il proprio responsabile e il Direttore che devono effettuare le opportune valutazioni. Il dipendente deve astenersi dallo svolgere l'attività fino a quando non abbia ricevuto comunicazione di una decisione in merito alla sua posizione.
- Il dipendente nei confronti del quale sia accertata una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività attinenti alla situazione di conflitto.
- Il Direttore può espressamente autorizzare, per iscritto, il dipendente a continuare lo svolgimento dell'attività per motivate esigenze di servizio e qualora non si ravvisi una compromissione dell'imparzialità e dell'efficienza dell'azione amministrativa.
- L'omissione di segnalazione di una situazione di conflitto o l'espletamento dell'attività senza l'espressa autorizzazione del Direttore prevista dal punto precedente dà luogo a sanzione disciplinare.
- Il dipendente deve comunicare ogni sopravvenuta variazione rispetto alla posizione dichiarata.

Arpea si riserva di effettuare controlli ai sensi del D.P.R. 445/2000, anche a campione, circa la corretta attuazione delle disposizioni dettate dalla presente circolare.

Allegato:

Dichiarazione sostitutiva di atto notorio