



ISTITUTO COMPRESIVO CURTATONE

di Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

46010 CURTATONE (MN) – via Maggiolini, 6 - ☎ 037648097 fax 0376411154

✉ mnlic812006@istruzione.it mnlic812006@pec.istruzione.it

www.comprensivodicurtatone.edu.it

All'Amministrazione Trasparente
Sito Web
Agli atti

OGGETTO: Registro delle astensioni (art. 6 co. 2 DPR 16 aprile 2013 n. 62)

Il Dirigente scolastico

VISTO l'art. 54 comma 2 della Costituzione, che impone il dovere di esercitare le funzioni pubbliche con "disciplina ed onore";

VISTO l'art. 97 della Costituzione che indica buon andamento e imparzialità come regole fondamentali dell'azione amministrativa;

VISTO l'art. 98 della Costituzione che stabilisce il principio di esclusività del servizio dei pubblici dipendenti;

VISTO l'art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m.i., il quale stabilisce che 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;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, concernente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

VISTO il d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ed in particolare gli articoli 6 e 7 relativi al conflitto di interessi e all'obbligo di astensione;

VISTO il Codice di comportamento del personale del Ministero dell'Istruzione, adottato con Decreto Ministeriale 30 giugno 2014, n. 525, ed in particolare l'art. 7,

che disciplina l'obbligo di astensione del dipendente in presenza di conflitti di interessi, anche potenziali;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, tuttora vigente per le parti compatibili;

CONSIDERATA la necessità di rafforzare le misure di prevenzione del rischio di conflitto di interessi e di assicurare la tracciabilità delle astensioni dai procedimenti amministrativi, in coerenza con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Ministero dell'Istruzione e del Merito e con il Piano Nazionale Anticorruzione (ANAC);

RITENUTO opportuno istituire uno strumento organizzativo interno volto a raccogliere in modo sistematico le comunicazioni di astensione per conflitto di interessi eventualmente pervenute nei singoli procedimenti;

Determina quanto segue

Art. 1 – Registro

È istituito il **Registro delle astensioni per conflitto di interessi**, presso l'Istituto Comprensivo di Curtatone, quale misura organizzativa interna di prevenzione del rischio corruttivo e di garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

Nel Registro sono annotate le astensioni comunicate dal personale in servizio presso l'Istituto, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/1990 e degli articoli 6 e 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Art. 2 - Obbligo di astensione

Il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero del coniuge, di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado, nonché in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza, anche in presenza di conflitti di interessi potenziali.

La comunicazione di astensione del Dipendente dovrà farsi secondo le modalità e nei tempi che sono indicati dall'art. 7 del Decreto Ministeriale 525 del 2014 "Obbligo di astensione", che si riporta testualmente:

"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 altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza”.

“2. Il dipendente che nel rispetto del comma 1 che si astiene comunica tale condizione per iscritto al Responsabile dell’ufficio specificando la situazione di conflitto. Il responsabile dell’ufficio, verificando il conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, sostituendo l’interessato”.

“3. Le astensioni saranno annotate nel “Registro delle astensioni per conflitto di interessi” di cui all’art. 6 al fine di costituire una base informativa per il monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi verificatesi presso ogni struttura”.

“4. Il dipendente che interviene per dovere d’ufficio o comunque a qualsiasi titolo partecipa ad un procedimento, anche senza esserne il responsabile, rispetto al quale possano essere coinvolti interessi propri ai sensi del precedente comma 1, ne dà immediata comunicazione al dirigente della struttura di appartenenza che decide sulla astensione del dipendente dalla partecipazione al procedimento in argomento”.

Art. 3 - Gestione Registro

Il Dirigente Scolastico, in qualità di Responsabile della adozione della misura di prevenzione, incarica alla gestione del “Registro delle astensioni per conflitto di interessi” il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Le eventuali comunicazioni di astensione dovranno pervenire al protocollo dell’Istituto Comprensivo di Curtatone.

Le comunicazioni di astensione sono acquisite al protocollo dell’Istituto e conservate unitamente alla documentazione del procedimento di riferimento, secondo le modalità previste dal piano di conservazione dell’Istituzione Scolastica.

Art. 4 - Violazione delle norme sull’astensione

La violazione delle disposizioni in materia di astensione può comportare l’illegittimità degli atti adottati e l’attivazione delle conseguenti forme di responsabilità, amministrativa, disciplinare e contabile, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

Per i soggetti privati che concludono contratti in violazione dell’obbligo di astensione sarà inviata comunicazione all’ANAC per le valutazioni relative al divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, fermo restando l’obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati, ad essi riferiti.

Art. 5 – Pubblicità

Il decreto di adozione sarà pubblicato sul sito web dell’Istituto Comprensivo di Porto Mantovano, nella sezione Amministrazione trasparente.

Allegato: Modello di Registro delle astensioni per conflitto di interessi.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Daniele Galani

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. CAD, del D.Lgs. 82/2005 e successivi aggiornamenti)

