



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SAN GIORGIO IN BOSCO**

Vicolo Giovanni XXIII, 68 - 35010 San Giorgio in Bosco (PD)

tel. 049-9450890

mail: pdic859005@istruzione.it pec: pdic859005@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 81004190286 Cod. Mecc. PDIC859005

Prot. n. e data (si veda segnatura)

Al DSGA
Al personale scolastico
Albo dell'Istituzione Scolastica
ATTI

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. 98 della Costituzione stabilisce il principio di esclusività del servizio dei pubblici dipendenti;
- VISTO** l'art. 97 della Costituzione che indica il buon andamento e l'imparzialità come regole fondamentali dell'azione amministrativa;
- VISTO** l'art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m., il quale stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti a 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 ss.mm.ii., 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 D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, concernente le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, così come modificato dal D.lgs. 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98;
- VISTO** il DPR 16 aprile 2013, n. 62, concernente il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO** il DM n. 105 del 26 aprile 2022, concernente il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione;
- VISTO** il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle Istituzioni Scolastiche del Veneto per il periodo 2024-2026 adottato con decreto AOOGABMI n. 16 del 31/01/2024;
- CONSIDERATA** la necessità di istituire un "Registro delle astensioni per conflitto di interessi" da parte del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di San Giorgio in Bosco (PD),

Firmato digitalmente da BARBARA COLUCCIA

DECRETA

Art.1 - Registro

È istituito il “Registro delle astensioni per conflitto di interessi” presso la Segreteria dell’I.C di San Giorgio in Bosco (PD) - dove vengono annotate le astensioni di cui all’art. 6 c.2, del DPR 16 aprile 2013, n. 62, comunicate dai Dipendenti in servizio presso l’Istituto.

Art.2 - Obbligo di astensione

La comunicazione di astensione del Dipendente dovrà farsi secondo le modalità e nei tempi che sono indicati dall’art. 9 del DM n. 105 del 26 aprile 2022 “*Obbligo di astensione*” di seguito riportato:

- 1. I destinatari del presente Codice si astengono 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, dell'unito civilmente o del convivente, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ma senza aver intrattenuto eventuali rapporti di natura contrattuale, ovvero, di soggetti e organizzazioni con cui egli o il coniuge o l'unito civilmente o il convivente abbiano 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. La comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni è comunicata dal dipendente al responsabile gerarchicamente sovraordinato nel termine di 10 giorni dall'insorgere del fatto che lo pone in potenziale conflitto di interesse. Il responsabile gerarchicamente sovraordinato, verificando il conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, anche sostituendo l'interessato.*
- 3. Le astensioni saranno annotate nel “Registro delle astensioni per conflitto di interessi” di cui all’articolo 6, comma 5.*

Art.3 - Gestione Registro

Il Dirigente Scolastico incarica alla gestione del “Registro delle astensioni per conflitto di interessi” il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Le comunicazioni di astensione dovranno pervenire direttamente in cartaceo o tramite mail all’indirizzo p.e.c. dell’Istituto. Tutta la documentazione relativa alle singole astensioni per conflitto di interessi è raccolta in un unico raccoglitore annuale e viene conservata per la durata di 5 anni.

Art.4 - Violazione delle norme sull’astensione

Le conseguenze della violazione delle norme sull’astensione sono la nullità degli atti adottati e, in conseguenza di sentenze dichiarative della loro nullità, coloro che li hanno adottati ne rispondono sul piano della responsabilità amministrativa, salva l’eventuale responsabilità disciplinare. 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 presente decreto sarà pubblicato sul sito dell’Istituto, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Disposizioni generali.

Allegati:

- REGISTRO delle ASTENSIONI
- Modello di DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

La Dirigente scolastica
Barbara Coluccia

Firmato digitalmente da BARBARA COLUCCIA