6° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Bruno Ciari
Via Madonna del Rosario 148 - 35129 – Padova
Tel. 049 8207260 - **CF 92200190285**
pdic883002@istruzione.it- pdic883002@pec.istruzione.it
www.6istitutocomprensivopadova.edu.it

Prot. n (vedi segnatura in alto)

Al Personale Docente e A.T.A.
e p.c Al Direttore dei SGA
All'Albo on line
Al Sito Web dell'Istituto

Oggetto: Registro delle astensioni per conflitto di interessi – Disposizioni operative a.s. 2026/2027.

Al fine di garantire la piena trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, in coerenza con quanto previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e dalla normativa vigente in materia di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6-bis della Legge 241/1990, DPR 62/2013 e DM 525/2014), si comunica alle SS.LL. che è attivo presso la Segreteria dell'Istituto il Registro delle Astensioni per Conflitto di Interessi, istituito con Decreto dirigenziale II.5 - 0010932 - 13/10/2026, quale misura permanente di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza amministrativa.
Il Registro ha la funzione di raccogliere e conservare le dichiarazioni di astensione presentate dai dipendenti che, per ragioni personali, familiari o professionali, si trovino in situazioni in cui il proprio interesse privato possa interferire, anche solo potenzialmente, con l'interesse pubblico connesso alle funzioni esercitate.
L'obbligo di astensione riguarda tutti i casi in cui un dipendente possa trovarsi a partecipare a decisioni, procedure o attività che coinvolgano interessi propri, di parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, nonché di persone o soggetti con i quali esistano rapporti di frequentazione abituale, di debito o credito significativi, o rapporti associativi, professionali o economici.
In presenza di tali circostanze, il dipendente è tenuto a dichiarare tempestivamente la situazione di conflitto utilizzando l'apposito modello allegato alla presente circolare. La dichiarazione dovrà essere compilata in ogni sua parte e consegnata in Segreteria – anche tramite posta elettronica certificata – all'attenzione del Dirigente Scolastico o del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
La dichiarazione sarà quindi annotata nel Registro ufficiale e conservata per cinque anni, in conformità con quanto previsto dalle disposizioni sulla trasparenza amministrativa.
L'istituzione di tale Registro rappresenta una misura di prevenzione e di tutela per il personale stesso, poiché contribuisce a garantire correttezza, lealtà e integrità nei comportamenti, rafforzando la fiducia dell'intera comunità scolastica nei principi di imparzialità e legalità che ispirano il servizio pubblico.
Si invita tutto il personale a prenderne visione e a rispettare le disposizioni indicate, utilizzando l'apposito modello allegato per eventuali dichiarazioni di astensione.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Gennaro Pezone
Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.L. 82/2005 s.m.i. e norme ad esso connesse

Allegati
A - Modello per la dichiarazione di astensione
B - Decreto istitutivo il Registro delle Astensioni per Conflitto di interessi

Firmato digitalmente da PEZONE GENNARO

6° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Bruno Ciari
Via Madonna del Rosario 148 - 35129 – Padova
Tel. 049 8207260 - CF 92200190285
pdic883002@istruzione.it- pdic883002@pec.istruzione.it
www.6istitutocomprensivopadova.edu.it

[ALLEGATO A]

DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI

Il/La sottoscritto/a _____

_____ nato/a a _____il

_____in servizio presso 6° l'Istituto Comprensivo "Bruno Ciari" di Padova (PD) con la qualifica di _____

_____

DICHIARA

ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/1990 e dell'art. 7 del D.M. 525/2014, di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi in relazione al seguente procedimento o attività:

_____

Motivo del conflitto:

☐ Interessi propri o di parenti/affini entro il secondo grado
☐ Rapporti di frequentazione abituale o economici
☐ Enti o associazioni di cui sono socio o amministratore
☐ Altro: _____

Chiede pertanto di essere esonerato/a dal partecipare al suddetto procedimento o attività.

Data _____ Firma del dichiarante _____

Ricevuta dalla Segreteria in data _____

Annotata al n. _____del Registro delle Astensioni

Firma DSGA _____

NOTA ESPLICATIVA

Esempi di procedimenti o attività in cui può configurarsi un conflitto di interessi:

- *Partecipazione a commissioni di selezione o valutazione (es. incarichi PON, esperti, gare d'appalto) con presenza di parenti o conoscenti tra i candidati;*
- *Gestione di pratiche amministrative o contabili riguardanti soggetti con cui si hanno rapporti economici o familiari;*
- *Attribuzione di incarichi o valutazioni a persone con cui si intrattengono rapporti di frequentazione abituale;*
- *Collaborazione con associazioni o ditte che intrattengono rapporti economici con la scuola e di cui si è soci o consulenti;*
- *Valutazione di alunni o familiari prossimi (figli, nipoti, affini, conviventi) iscritti all'Istituto.*

Firmato digitalmente da PEZONE GENNARO