



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALMANOVA

SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIA DI 1° GRADO

Comuni di Palmanova, Santa Maria la Longa, Trivignano Udinese e Visco

Via Dante Alighieri, 3 - 33057 PALMANOVA - Tel. 0432/928379 - fax 0432/924524 - Cod. Min.: UDIC83300B - C.F. 90011210300

e-mail: [udic83300b@istruzione.it](mailto:udic83300b@istruzione.it) – PEC: [udic83300b@pec.istruzione.it](mailto:udic83300b@pec.istruzione.it)

Al sito web – sezione Amministrazione Trasparente

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 54 comma 2 della Costituzione, che recita: *“I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge”*;

**VISTO** l'art. 97 comma 2 della Costituzione: *“I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione”*;

**VISTO** l'art. 98 comma 1 della Costituzione: *“I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione”*;

**VISTO** l'art. 6 bis della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., recante la disciplina del conflitto di interessi: *“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 L. n. 190/2012, concernente le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

**VISTO** il D.lgs. n. 33/2013, recante *“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. n. 39/2013, concernente *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di 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”*;

**VISTO** il DPR n. 62/2013, 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. 525/2014 concernente il *Codice di comportamento del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*;

**CONSIDERATA** la necessità di procedere all'istituzione del *“Registro delle astensioni per conflitto di interessi”*,

**DECRETA**

Firmato digitalmente da MATTEO TUDECH

**ART.1** E' istituito il Registro digitale delle astensioni per conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 7 comma 3 del DM n. 525/2014, che verrà tenuto costantemente aggiornato e sarà conservato nell'archivio della segreteria digitale, redatto secondo il modello allegato al presente decreto.

**ART. 2 - Obbligo di astensione**

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 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.2 - Documentazione**

Tutta la documentazione relativa alle singole astensioni per conflitto di interessi è raccolta in un'unica cartella annuale all'interno dell'archivio informatico della segreteria digitale e viene conservata per la durata di 5 anni.

**ART.3 - 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 di cui alla tabella allegata al DM n. 525/2014.

**ART.4 - Pubblicità**

Il presente decreto viene pubblicato sul sito web istituzionale [www.icpalmanova.edu.it](http://www.icpalmanova.edu.it) nella sezione Amministrazione Trasparente .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Matteo Tudech*