



Prot. vedasi segnatura

Caorle, vedasi segnatura

Al personale IC Andrea Palladio
AI DSGA
AI SITO WEB
Sez. Amministrazione trasparente

REGISTRO DELLE ASTENSIONI PER CONFLITTO D'INTERESSE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.D.G.USR Veneto 10895/17;

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, che stabilisce il principio di esclusività del servizio dei pubblici dipendenti;

VISTO l'art. 97, dove 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 ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo procedurali ed 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 egli 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 inconfidabilità e incompatibilitàdegli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a normadell'art. 1, comma 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, così come modificato della 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 deidipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da **BENEDETTA MORESCHINI**





VISTO il DM n. 525 del 30.06.2014, concernente il Codice di comportamento del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

CONSIDERATA la necessità di istituire un "Registro delle astensioni per conflitto di interessi";

DECRETA

ART. 1 - 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:

"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono 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 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".

"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 o di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, sostituendo l'interessato".

ART. 2 - Registro delle astensioni

Le astensioni saranno annotate nel "**Registro delle astensioni per conflitto di interessi**" di cui all'art. 6 del DM n. 525 del 30.06.2014 al fine di costituire una base informativa per il monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi verificatesi presso ogni struttura".

"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 - Documentazione

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.



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

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, salvo l'eventuale responsabilità disciplinare di cui alla tabella allegata al DM n. 525 del 30.06.2014.

ART. 5 -Pubblicità

Il presente decreto sarà pubblicato sul sito dell'I.C. Andrea Palladio di Caorle, in Amministrazione trasparente.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Benedetta Moreschini