

CONFLITTO DI INTERESSI

Vademecum

La gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione

Sommario

1. Premessa.....	1
2. Le principali disposizioni di legge in materia di conflitto di interessi (a livello nazionale e a livello provinciale)	3
3. Obblighi di (segnalazione) dichiarazione e obblighi di astensione (modi e tempi di presentazione delle dichiarazioni - utilizzo dei moduli predefiniti).....	5
4. Verifiche preliminari e controlli sulla veridicità delle dichiarazioni	7
5. Valutazioni sul conflitto di interessi	8
6. PerlaPA (Anagrafe delle Prestazioni, banca dati di tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni)	9
7. Incompatibilità nella formazione di commissioni e nell'assegnazione agli uffici per motivi di condanna (articolo 35-bis, d.lgs. n. 165/2001)	9
8. Organi collegiali - Nomina di componenti interni ed esterni all'amministrazione provinciale ..	10
9. Responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di dichiarazione e di astensione ...	12

Riepilogo per l'utilizzo dei moduli

1. Premessa

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse privato del/della dipendente interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico che lo stesso deve perseguire nell'esercizio delle funzioni svolte per l'Amministrazione provinciale.

Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che gli stessi si verifichino.

L'interesse privato (c.d. interesse secondario) che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico (c.d. interesse primario) può essere diretto oppure indiretto, può essere di natura patrimoniale o non patrimoniale, o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

La gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione¹.

¹ Si cita a tal riguardo il Consiglio di Stato (Sez. Cons. Atti Normativi, 5 marzo 2019, n. 667) secondo il quale "Il conflitto di interessi non consiste quindi in comportamenti dannosi per l'interesse funzionalizzato, ma in una condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un rischio di danno. L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti. Tutto ciò deriva dal principio generale dell'imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. e, quindi, le scelte adottate dall'organo

Il conflitto di interessi può presentarsi:

attuale	= presente al momento dell'azione o decisione del soggetto tenuto al rispetto del Codice di comportamento;
potenziale	= potrà diventare attuale in un momento successivo;
apparente	= può essere percepito dall'esterno come tale;
diretto	= comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice di comportamento;
indiretto	= si riferisce a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice di comportamento ma allo stesso collegati.

Al fine di valutare la sussistenza o meno di un conflitto di interessi può risultare utile porsi le seguenti domande (l'elenco ha carattere esemplificativo):

- Nello svolgere quest'attività, nel prendere questa decisione ho un interesse personale che crea conflitto o può essere percepito in conflitto con l'interesse pubblico dell'Amministrazione provinciale?
- Potrebbero esserci vantaggi per me ora o nel futuro che rischiano di mettere in dubbio la mia obiettività?
- Come sarà visto all'esterno il mio coinvolgimento nella decisione, nell'azione o nel procedimento?
- Come potrebbe essere percepito il mio coinvolgimento nell'attività dell'associazione X?
- Esistono rischi per la reputazione mia o per la mia amministrazione?
- Quali sono le possibili conseguenze per me e per la mia amministrazione se ignoro il conflitto di interessi?
- Il regalo o l'incarico extra-ufficio, ricevuti o proposti da terzi, influenzano la mia attività lavorativa o la decisione che devo prendere?
- Una mia relazione interferisce con la mia attività lavorativa o la decisione che devo prendere?

Gestire le situazioni di conflitto di interessi significa comunicare tempestivamente al diretto/alla diretta superiore ogni situazione potenziale, così da evitare il manifestarsi del conflitto e permettere all'ente di trovare una soluzione prima che si verifichino problemi.

Esiste, inoltre, una fattispecie di conflitto di interessi non collegata alla singola attività o a una specifica tipologia di atti o procedimenti, **ma generalizzata e permanente, c.d. "strutturale"**. Essa può presentarsi nei casi di conferimento di un incarico nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati o in controllo pubblico, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni svolte. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013 (in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi).

In questo caso i rimedi della segnalazione e astensione potrebbero rivelarsi non idonei a risolvere la situazione di conflitto di interessi, dovendo essere adottati praticamente per tutte le decisioni di competenza del titolare dell'incarico. Viene in tal caso rimessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (a seguire RPCT) la valutazione circa l'opportunità del conferimento dell'incarico.

devono essere compiute nel rispetto della regola dell'equidistanza da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico. Ne consegue che nessun organo amministrativo può compiere - in nome e per conto della persona giuridica di appartenenza - atti da cui possano derivare benefici propri o di terzi. Altrimenti, risulterebbe violato il principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa".

2. Le principali disposizioni di legge in materia di conflitto di interessi (a livello nazionale e a livello provinciale)

Segue un breve elenco delle principali disposizioni normative in materia di conflitto di interessi, che trovano applicazione per i dipendenti pubblici e le dipendenti pubbliche.

Disposizioni a livello nazionale:

- Legge sul "Procedimento amministrativo" n. 241 del 7 agosto 1990, articolo 6-bis²
- "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

L'articolo 6-bis è intitolato "Conflitto di interessi" e prevede 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"*.

La norma persegue una finalità di prevenzione e delinea sia un obbligo di astensione che un dovere di segnalazione a carico delle persone che si trovano in una situazione di conflitto di interessi.

Disposizioni a livello provinciale:

- Legge provinciale n. 17 del 22 ottobre 1993 "Disciplina del procedimento amministrativo", articolo 12-bis³
- "Codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano", approvato con delibera della Giunta provinciale n. 839 di data 28 agosto 2018

Il comma 1 dell'articolo 12-bis riprende l'obbligo di astensione e l'obbligo di segnalazione, previsti dall'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, per il *"responsabile del procedimento e i direttori delle strutture organizzative competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale ..., se esiste conflitto di interessi, anche potenziale,"* ed estende ulteriormente l'obbligo ai seguenti casi: *"se si trovano in una delle situazioni di cui all'articolo 30, comma 1, o se esistono gravi ragioni di convenienza"*.

Con il rinvio al comma 1 dell'articolo 30 vengono tassativamente elencate le ipotesi di conflitto di interessi, nelle quali i *"responsabili del procedimento e i direttori delle strutture organizzative"* si astengono e segnalano le situazioni al proprio/alla propria superiore:

- a) che riguardano liti o contabilità loro proprie verso i corpi cui appartengono o verso le aziende od enti dai medesimi amministrati o soggetti alla loro vigilanza o controllo;*
- b) quando si tratta d'interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti od affini sino al secondo grado, o del coniuge o di conviventi, o di conferire impieghi o incarichi di sorta ai medesimi;*
- c) quando essi stessi o rispettivi coniugi, conviventi o discendenti diretti abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con i destinatari del provvedimento;*
- d) quando abbiano dato consiglio o prestato attività professionale nell'affare in trattazione;*
- e) quando siano tutori, curatori, procuratori, agenti o datori di lavoro di uno dei destinatari del provvedimento;*

² L'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 è stato introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

³ Legge provinciale n. 17/1993 - articolo 12/bis (Conflitto d'interessi)

"(1) Il responsabile del procedimento e i direttori delle strutture organizzative competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale si astengono dal prendere decisioni e dallo svolgere attività inerenti alle loro mansioni, se esiste conflitto di interessi, anche potenziale, se si trovano in una delle situazioni di cui all'articolo 30, comma 1, o se esistono gravi ragioni di convenienza.

(2) Ogni situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale, che può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniale, va segnalata dai soggetti di cui al comma 1 al diretto superiore.

(3) Ai dipendenti che partecipano al procedimento amministrativo con funzioni preparatorie, istruttorie o esecutorie si applicano le disposizioni del codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano, approvato dalla Giunta provinciale."

- f) *quando siano amministratori, gerenti o sindaci di un ente, di un'associazione, di un comitato, di una società o azienda che ha interesse al provvedimento.*

Il comma 2 dell'articolo 12-bis specifica che *“ogni situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale, che può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniale, va segnalata dai soggetti di cui al comma 1 al diretto superiore”.*

Invece per quanto riguarda *“i dipendenti che partecipano al procedimento amministrativo con funzioni preparatorie, istruttorie o esecutorie, si applicano le disposizioni del codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano”*, approvato con delibera della Giunta provinciale n. 839 di data 28 agosto 2018. La materia del conflitto di interessi e della prevenzione della corruzione sono disciplinate dagli art. 4, 5 e 6 del Codice di comportamento provinciale.

Ai sensi dell'articolo 6 del Codice di comportamento, in cui sono elencate le ipotesi tipizzate di conflitto di interessi, ci asteniamo dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei nostri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi, oppure di persone con le quali abbiamo rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui noi stessi o il nostro coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siamo tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siamo amministratore o gerente o dirigente.

Inoltre, informiamo immediatamente il nostro dirigente o la nostra dirigente di ogni altro caso, in cui riteniamo che esistano *gravi ragioni di convenienza*, che possono giustificare una nostra astensione. Il dirigente preposto/la dirigente preposta decide sull'eventuale astensione.

L'espressione “gravi ragioni di convenienza”:

Si può concludere che sia per responsabili/dirigenti che per dipendenti è necessario distinguere situazioni di conflitto di interessi palesi e tipizzate dalla norma (per esempio rapporti di parentela o coniugio) da ipotesi non conosciute o non determinabili, e pertanto non tipizzate. Tali ipotesi vanno ricondotte alle espressioni “gravi ragioni di convenienza” oppure “rapporti di frequentazione abituale”.

Ai sensi del parere del Consiglio di Stato n. 667 del 5 marzo 2019 ([N. 00109/2019 AFFARE \(giustizia-amministrativa.it\)](#)), l'espressione “gravi ragioni di convenienza” può ritenersi equivalente all'espressione “conflitto di interessi potenziale” e si configura nell'ipotesi in cui il/la dirigente/dipendente chiamato a svolgere una determinata attività, “si trova in una posizione personale e/o abbia relazioni con terzi che possono, anche astrattamente, inquinare l'imparzialità dell'azione amministrativa, con riferimento alla potenzialità del verificarsi di una situazione tipizzata di conflitto”.

L'Ordinamento del personale (legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6) prevede, peraltro, all'articolo 13, comma 3 un obbligo di segnalazione al/alla dirigente per evitare un conflitto di interessi per incompatibilità o cumulo di impieghi e di incarichi: *“Il personale è tenuto ai sensi delle vigenti disposizioni sugli obblighi di servizi e di comportamento ad informare per iscritto il diretto/la diretta superiore sugli interessi finanziari o non finanziari che possano comportare un conflitto di interessi con l'attività svolta. Su richiesta il personale fornisce a tale riguardo ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria”.*

Piano integrato di attività e organizzazione della pubblica amministrazione (PIAO)

Per quanto riguarda le misure adottate dalla Provincia Autonoma di Bolzano per prevenire fenomeni di conflitto di interessi o altri rischi potenzialmente corruttivi si invita all'osservanza dei Piani della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) e del Piano integrato di attività e organizzazione della pubblica amministrazione (PIAO) vigenti. Possono essere consultati sulla homepage “Amministrazione Trasparente”, sezione “Altri contenuti” [Prevenzione della corruzione \(provincia.bz.it\)](#).

3. Obblighi di (segnalazione) dichiarazione e obblighi di astensione (modi e tempi di presentazione delle dichiarazioni - utilizzo dei moduli predefiniti)

Dichiarazioni da presentare prima dell'atto di assegnazione o dell'incarico

Dipendenti

Le norme⁴ ci impongono un dovere di **comunicazione preventiva**. Comuniciamo la nostra adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni (non l'adesione a partiti politici o organizzazioni sindacali) i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, così come comunichiamo i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti, intrattenuti con soggetti privati nel triennio precedente all'assunzione.

Per la dichiarazione sull'adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni utilizziamo il modulo predefinito ([all. 05\) ADES PARTECIP ASS ORG.docx](#)) e per comunicare i rapporti di collaborazione con soggetti privati nel triennio precedente all'assunzione utilizziamo il modulo ([all. 04\) ASSEGNAZ INT FINANZ CONFL INT.docx](#)).

Rilasciamo entrambe le dichiarazioni preventivamente all'Ufficio Assunzioni personale, sia in caso di neo-assunzione che in caso di trasferimento interno da un'unità organizzativa ad un'altra struttura. Le dichiarazioni sono acquisite all'atto di assegnazione e vengono caricate nel fascicolo digitale personale.

Dirigenti

I/Le dirigenti⁵ prima di assumere l'incarico comunicano eventuali partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possano comportare un conflitto di interessi con la funzione pubblica che si accingono a svolgere. Dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniugi o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura organizzativa che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla struttura. Per comunicare queste informazioni viene utilizzato l'apposito modulo ([all. 06\) DICH DIRIG.docx](#)).

Inoltre prima dell'incarico i/le dirigenti consegnano il proprio curriculum vitae aggiornato e comunicano l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità⁶ tramite l'utilizzo del modulo ([all. 10\) INCONF DIRIG.docx](#)).

Infine, forniscono le necessarie informazioni su ulteriori cariche ricoperte utilizzando il modulo "Allegato A_altre cariche"⁷, che presentano insieme alle precedenti due dichiarazioni.

Le dichiarazioni dei/delle dirigenti di prima fascia (direttori di dipartimento, direttori di ripartizione, titolari di un incarico speciale strategico) sono presentate direttamente alla Ripartizione Personale, la quale le raccoglie e verifica all'atto di predisposizione della delibera di nomina.

I/Le dirigenti di seconda fascia (direttori d'ufficio, direttori di area, titolari di un incarico speciale complesso) presentano, invece, le dichiarazioni elencate poco più sopra al dipartimento competente, il quale le verifica e predispone ai sensi del DPP n. 12/2018 la relativa istruttoria (modulo "Sachverhaltsermittlung_Istruttoria"), che dovrà essere allegata al decreto di nomina.

I decreti di nomina per le dirigenze di seconda fascia, comprensivi di tutti gli allegati devono essere protocollati e assegnati nel protocollo all'Ufficio Personale amministrativo.

Ogni provvedimento di nomina - di prima o di seconda fascia - è pertanto corredato del curriculum vitae e di tre dichiarazioni (allegato 6, allegato 10, allegato A altre cariche) a firma della persona, cui viene

⁴ Articoli 5 e 6 del D.P.R. n. 62/2013 (*Codice di comportamento nazionale*) e "Codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano" (DGP n. 839 del 28 agosto 2018)

⁵ Articolo 13, comma 3 del D.P.R. n. 62/2013 (*Codice di comportamento nazionale*) ed articolo 8 del "Codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano", Delibera della Giunta Provinciale n. 839 del 28 agosto 2018.

⁶ Articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013 e articolo 3 del Decreto del Presidente della Provincia n. 12 del 27 aprile 2018 "Regolamento in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi"

⁷ Vedasi Circolare del Direttore generale n. 13 del 12 agosto 2022

conferito l'incarico. Le dichiarazioni evidenziano l'assenza oppure la sussistenza di possibili cause di inconferibilità o incompatibilità e riportano un elenco di eventuali altre cariche ricoperte.

L'assolvimento delle verifiche prescritte dal combinato disposto di articolo 15 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e di articolo 4 del DPP n. 12/2018⁸ è assicurato per le dirigenze di prima fascia direttamente dalla Ripartizione Personale, mentre per le dirigenze di seconda fascia sarà sufficiente inoltrare all'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio Affari istituzionali della Segreteria generale (affari.istituzionali@provincia.bz.it) una mail con l'elenco delle persone titolari di incarico ed i numeri dei corrispondenti decreti di nomina (ad es.: cognome nome - decreto n. 1/2025; cognome nome - decreto n. 2/2025; ...). Sarà poi cura dell'Ufficio Affari istituzionali scaricare da DeReg i decreti di nomina a firma dei direttori/delle direttrici di dipartimento, comprensivi della documentazione allegata e procedere alla necessaria verifica (curriculum vitae, allegato 6, allegato 10, allegato A altre cariche).

Infine sia i/le dirigenti di prima che di seconda fascia presentano ogni anno entro il 30 aprile un'autodichiarazione che attesta l'insussistenza di cause di incompatibilità utilizzando il modulo ([all. 11\) INCOMP DIRG.doc](#)). I/Le dirigenti di prima fascia inoltrano il modulo compilato all'Ufficio Personale amministrativo, mentre i/le dirigenti di seconda fascia lo inoltrano al proprio dipartimento, il quale raccoglie tutte le dichiarazioni e le gira all'Ufficio Personale amministrativo con un'unica comunicazione.

Per maggiori dettagli invitiamo a consultare la Circolare del Direttore generale n. 13 del 12 agosto 2022 e la comunicazione seguita tramite e-mail da parte del Segretario Generale in veste di RPCT del 22 agosto 2022.

Astensione e segnalazione di una concreta situazione di conflitto di interessi rispetto alla singola pratica durante lo svolgimento dell'attività

Ogniquale volta durante lo svolgimento della nostra attività riteniamo di trovarci in presenza di un conflitto di interessi, anche solo apparente, potenziale o indiretto, dobbiamo contestualmente:

- segnalare (cioè dichiarare per iscritto) la situazione al diretto/alla diretta superiore
- astenerci ove sussiste il conflitto di interessi

L'obbligo di astenerci in presenza di un conflitto di interessi anche potenziale, apparente o indiretto costituisce un principio generale dell'amministrazione provinciale⁹.

La segnalazione viene effettuata al diretto/alla diretta superiore. Utilizziamo il modulo "Allegato 9" ([all. 09\) OBBL ASTENS GEN.docx](#)) per dipendenti ed il modulo "Allegato 7" ([all. 07\) SEGNAL R.P. DIRIG CONFL INT.docx](#)) per dirigenti.

Tutti i moduli esposti nella presente sezione
sono scaricabili in myNet
sotto GZOOM/1Korruptionsvorbeugung -
Anticorruzione/Formulare-Moduli
[GZOOM – Home\(sharepoint.com\)](#)

⁸ Articolo 4 del DPP n. 12/2018 (*Obblighi successivi al conferimento di un incarico*)

"(1) La documentazione di cui all'articolo 3, nonché il provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico devono essere inviati entro sette giorni al/la Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente conferente, affinché questi/questa possa esercitare le funzioni di vigilanza previste dall'articolo 15 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Ai fini dell'esercizio di tali funzioni, il/la Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Amministrazione provinciale si potrà avvalere degli uffici competenti per materia.

(2) Nel corso dell'incarico il/la titolare dello stesso presenta, entro il 30 aprile di ogni anno, all'organo che ha conferito l'incarico, un'autodichiarazione che attesta l'insussistenza di cause di incompatibilità.

(3) Il/la Responsabile della prevenzione della corruzione vigila che le autodichiarazioni siano pubblicate, a cura dei rispettivi dirigenti responsabili, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente conferente."

⁹ Delibera della Giunta provinciale n. 839 del 28/08/2018 *"Codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano"*

4. Verifiche preliminari e controlli sulla veridicità delle dichiarazioni

Tutte le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi vengono rese in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà (articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000) e rappresentano la principale misura di prevenzione per contrastare il verificarsi di tali situazioni.

Troviamo la seguente dicitura su ogni modulo predisposto per le diverse dichiarazioni da rendere nell'ambito della prevenzione della corruzione e trasparenza:

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445 del 2000

Ai sensi dell'articolo 46 del DPR n. 445/2000 sono comprovati con dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni diversi stati o fatti, tra cui p. es. *“o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali; v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo; aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa; bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali”*.

Inoltre, come previsto dal comma 2 dell'articolo 5 della legge provinciale n. 17 del 22 ottobre 1993 le strutture dell'amministrazione provinciale accettano le dichiarazioni sostitutive concernenti i fatti, gli stati e le qualità personali necessari all'istruttoria del singolo procedimento nonché i fatti che siano a diretta conoscenza della persona interessata (fanno eccezione le ipotesi elencate nel comma 8 dell'articolo 5).

Ai sensi di quanto indicato al comma 5 dell'articolo 5 della legge provinciale n. 17 del 22 ottobre 1993, la struttura competente (che acquisisce le dichiarazioni rilasciate dalle persone interessate) effettua dei controlli a campione sulla relativa veridicità delle dichiarazioni presentate

- ◆ in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio e
- ◆ ogni qual volta vi sia un ragionevole dubbio sulla veridicità di quanto dichiarato.

Il controllo a campione costituisce la modalità ordinaria di verifica delle dichiarazioni.

Benché la percentuale da campionare non sia predefinita dalla legge, è opportuno e ragionevole disporre il controllo di almeno il 6% delle dichiarazioni acquisite nel corso dell'anno. È sempre possibile individuare una percentuale più elevata di controlli, in base al rischio connesso alla tipologia di incarico o attività svolta dal/dalla dichiarante. Il campionamento viene svolto con la massima trasparenza, le operazioni si effettuano possibilmente con modalità automatizzate e si concludono con la redazione di un verbale, corredato dalla documentazione attestante la lista di campionamento e le risultanze del sorteggio.

I controlli sono effettuati consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, attraverso e-mail oppure PEC, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato. A tale proposito si segnalano ad es. le seguenti banche dati nazionali: il sistema PerLaPa, il sistema CERPA (che consente la consultazione del casellario giudiziale e l'acquisizione di certificazione massiva), il servizio Telemaco di Infocamere (per la consultazione dei dati ufficiali delle Camere di commercio, tra cui il registro delle imprese) oppure l'Anagrafe degli eletti e delle elette (Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali).

Come da articolo 71, comma 3, del DPR n. 445/2000 *“Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.”*

5. Valutazioni sul conflitto di interessi

Il Codice di comportamento della Provincia (articolo 6, comma 3 della DGP n. 839/2018), così come il DPR n. 62/2013 all'articolo 7, dispongono che sia il dirigente preposto/la dirigente preposta a decidere sull'eventuale astensione.

Nei casi, in cui prima dell'assunzione oppure di nuova assegnazione ad altra struttura organizzativa è necessario valutare se sussiste un conflitto di interessi o un'incompatibilità, l'Ufficio Assunzioni personale inoltra i moduli compilati dal/dalla dipendente ([\(all.04\) ASSEGNAZ_INT_FINANZ_CONFL_INT.docx](#) e [\(all.05\) ADES_PARTECIP_ASS_ORG.docx](#)) al/alla dirigente della struttura organizzativa di assegnazione. In tal caso il modulo conterrà elementi in ordine alla sussistenza di un possibile conflitto di interessi rispetto all'attività da svolgere.

Il/La dirigente della struttura di assegnazione valuta la fattispecie e risponde per iscritto entro un termine congruo dal ricevimento dei moduli all'Ufficio Assunzioni personale, indicando la sussistenza o meno di un potenziale conflitto di interessi anche solo parziale con i compiti che il/la dipendente andrà a svolgere.

Se il/la dirigente ritiene sussistere un conflitto di interessi, l'Ufficio Assunzioni personale insieme alla persona interessata troverà una soluzione organizzativa che garantisca l'imparzialità e la neutralità dell'azione amministrativa. In ogni caso l'Ufficio Assunzioni personale informerà il RPCT, il quale ha la facoltà di intervenire sul caso.

Durante l'esercizio delle nostre funzioni, sia come dipendenti che come dirigenti, garantiamo i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e della prevenzione del conflitto di interessi. Ci asteniamo dal partecipare ad una decisione o ad un atto preparatorio o/e presupposto di un provvedimento finale quando abbiamo un interesse privato che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse dell'amministrazione provinciale che siamo tenuti a perseguire nell'esercizio delle nostre funzioni.

Se ci troviamo in una situazione di conflitto di interessi (le ipotesi sono descritte nella sezione 2 del Vademecum) segnaliamo il fatto al diretto/alla diretta superiore. Possiamo utilizzare per la comunicazione il modulo [\(all. 09\) OBBL ASTENS GEN.docx](#) elaborato per dipendenti oppure il modulo [\(all. 07\) SEGNAL R.P. DIRIG CONFL INT.docx](#) elaborato per dirigenti.

Il/La dirigente responsabile valuta la situazione concreta e risponde per iscritto entro un termine congruo utilizzando la parte finale del modulo e disponendo quanto segue:

- solleva la persona dall'attività segnalata (o da una fase di questa) affidandola ad altri, avocandola a sé oppure individuando ulteriori adeguate soluzioni organizzative,
- se non ritiene sussistere un possibile conflitto di interessi (che avrebbe altrimenti integrato il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione), indica i motivi che consentono lo svolgimento dell'attività e li comunica al/alla dipendente, compilando per l'appunto l'ultima parte del modulo.

RISPOSTA DA PARTE DEL/DELLA SUPERIORE GERARCHICO/A (art. 7 e art. 6, 2° comma, DPR n. 62/2013)	
Al/Alla (dipendente) _____	
Esaminata la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 7 e dell'art. 6, 2° comma, del DPR n. 62/2013 dal/dalla dipendente _____	
in qualità di _____	
con nota di data _____	
DISPONE	
l'obbligo di astensione rispetto all'attività dichiarata (o una fase di questa): _____	
poiché si riconosce che integra il conflitto di interessi (anche potenziale) e pertanto lo/la solleva dall'espletamento dell'attività medesima.	
Dispone altresì che l'espletamento dell'attività (o una sua fase)	
☐ venga affidata ad altro/a dipendente _____	
in servizio presso _____	
☐ venga avocata a sé	
in alternativa _____	
DISPONE	
che il dipendente segnalante può proseguire con l'espletamento dell'attività per le seguenti ragioni: _____ _____ _____	
Luogo/data _____	
Il/La superiore gerarchico/a _____	

Secondo le misure individuate nel PIAO della Provincia Autonoma di Bolzano, il diretto/la diretta superiore inoltra le dichiarazioni dei/delle dipendenti (modulo 9) o dei/delle dirigenti (modulo 7) in ordine alla presenza di un potenziale conflitto di interessi nel corso dello svolgimento delle funzioni entro la fine di ogni anno al RPCT, allegando anche la propria risposta.

Il RPCT sottopone ad una verifica la decisione del/della superiore, valutando se risulti appropriata rispetto alla situazione concreta e suggerisce eventualmente delle migliorie.

Nell'ipotesi in cui le circostanze che possono dare luogo a situazioni di conflitto di interessi siano state segnalate da terzi soggetti, interni o esterni all'ufficio, il/la dirigente dell'ufficio di appartenenza del/della dipendente valuta la sussistenza del conflitto di interessi e, se ritiene che sussista, procede a sollevare il/la dipendente dalle funzioni o dai compiti che generano il conflitto.

6. PerlaPA (Anagrafe delle Prestazioni, banca dati di tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni)

Dichiarazioni da rendere per la piattaforma nazionale *PerlaPA* (= *Anagrafe delle Prestazioni, cioè la banca dati che raccoglie tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti esterni/e*)

Nella piattaforma vengono raccolti tutta una serie di dati delle pubbliche amministrazioni.

I dati che riguardano i/le dipendenti si riferiscono agli incarichi autorizzati o conferiti a dipendenti provinciali e rientrano nell'ambito di competenza e gestione della Ripartizione Personale.

I dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti esterni/e sono invece gestiti direttamente dalle singole unità organizzative dell'amministrazione provinciale, che li pubblicano autonomamente sulla piattaforma.

Lo scopo è rendere pubblici i dati relativi allo svolgimento di incarichi attribuiti dalle pubbliche amministrazioni, adempiendo agli obblighi della normativa sulla Trasparenza. Le singole strutture caricano il curriculum vitae e la dichiarazione per poter verificare la sussistenza o meno di un'eventuale incompatibilità o inconferibilità al conferimento dell'incarico e verificano l'esistenza di eventuali conflitti di interessi.

Le dichiarazioni sono rilasciate dalle persone interessate ai sensi dell'articolo 15 comma 1, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013 direttamente all'unità organizzativa (dipartimento/ripartizione/ufficio) che conferisce l'incarico. La struttura provinciale **pubblica entro tre mesi dalla data di conferimento** dell'incarico la documentazione sulla piattaforma PerlaPA. Sarà cura del/della dirigente che conferisce l'incarico verificare l'eventuale presenza di un conflitto di interessi oppure accertare un'ipotesi di inconferibilità o incompatibilità e effettuare per iscritto la contestazione.

Troviamo in myNet alla voce [FINANZEN – Home \(sharepoint.com\)](#), [PerlaPA-Anagrafe delle Prestazioni](#) il modulo da utilizzare per il rilascio della dichiarazione (5.1-Modulo A di dichiarazione FAC SIMILE) ed il modulo per l'attestazione sulla verifica (5.2-ATTESTAZIONE avvenuta verifica conflitto interessi) oltre a trovare ulteriori informazioni utili.

7. Incompatibilità nella formazione di commissioni e nell'assegnazione agli uffici per motivi di condanna (articolo 35-bis, d.lgs. 165/2001)

Ai sensi dell'articolo 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 dobbiamo, sia come dipendenti della Provincia, sia come componenti esterni, dichiarare prima dell'assegnazione all'ufficio oppure della formazione della commissione se siamo stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale. Si tratta dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (art. 314-335-bis), tra cui ad esempio il peculato (art. 314), la concussione (art. 317), la corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318), la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319) oppure l'istigazione alla corruzione (art. 322).

Una persona condannata, anche con sentenza non passata in giudicato, per questi tipi di reati non può¹⁰:

- a) far parte delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche con compiti di segreteria);
- b) essere assegnata agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, anche con funzioni direttive;
- c) far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (contratti pubblici).

Se veniamo nominati/nominate componenti in una delle commissioni di cui alle lettere a) e c) dobbiamo rilasciare una dichiarazione, utilizzando il modulo [ALLEGATO per commissioni.doc](#) scaricabile in myNet sotto GZOOM/1Korruptionsvorbeugung - Anticorruzione/Formulare-Moduli [GZOOM – Home \(sharepoint.com\)](#). Il modulo viene utilizzato sia per noi dipendenti della Provincia, sia da persone esterne nominate componenti di tali commissioni.

Se invece veniamo assegnati a uno degli uffici preposti alle attività di cui alla lettera b) la dichiarazione in oggetto è già compresa nel [\(all.04\) ASSEGNAZ INT FINANZ CONFL INT.docx](#) per dipendenti e nel [\(all. 06\) DICH DIRIG.docx](#) per dirigenti. Non è pertanto necessario compilare alcun ulteriore modulo.

8. Organi collegiali - Nomina di componenti interni ed esterni all'amministrazione provinciale

In caso di nomina dei componenti di un organo collegiale, che siano dipendenti interni oppure soggetti esterni, il/la funzionario/a responsabile verifica prima della nomina se sussiste o meno un'ipotesi di conflitto di interessi o di incompatibilità/inconferibilità ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 30 della legge provinciale n. 17 del 22 ottobre 1993¹¹, dell'articolo 7 del DPR n. 62/2013 e degli articoli 1, 4 e 6 del Codice di comportamento della Provincia (vedasi sezione 2 del presente Vademecum).

Nomina di soggetti esterni

I soggetti esterni all'amministrazione provinciale prima della nomina a componente di un organo collegiale presentano al/alla funzionario/a responsabile il proprio curriculum vitae e una dichiarazione sulla sussistenza o meno di un conflitto di interessi o di un'ipotesi di incompatibilità/inconferibilità, in modo da

¹⁰ Articolo 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*)

"(1) Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

(2) La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

¹¹ Articolo 30 legge provinciale n. 17 del 22 ottobre 1993 (*Incompatibilità dei componenti di organi collegiali e degli organi individuali*)

"(1) I componenti di organi collegiali provinciali e degli organi delle aziende e di enti strumentali della Provincia devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni:

a) che riguardano liti o contabilità loro proprie verso i corpi cui appartengono o verso le aziende od enti dai medesimi amministrati o soggetti alla loro vigilanza o controllo;
b) quando si tratta d'interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti od affini sino al secondo grado, o del coniuge o di conviventi, o di conferire impieghi o incarichi di sorta ai medesimi;
c) quando essi stessi o rispettivi coniugi, conviventi o discendenti diretti abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con i destinatari del provvedimento;
d) quando abbiano dato consiglio o prestato attività professionale nell'affare in trattazione;
e) quando siano tutori, curatori, procuratori, agenti o datori di lavoro di uno dei destinatari del provvedimento;
f) quando siano amministratori, gerenti o sindaci di un ente, di un'associazione, di un comitato, di una società o azienda che ha interesse al provvedimento.

(2) In ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, il componente dell'organo collegiale richiede l'autorizzazione ad astenersi dalla deliberazione. Sull'astensione decide il presidente dell'organo collegiale."

garantire a monte l'esclusione di casi che possono compromettere l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione provinciale.

Per il rilascio della dichiarazione indicata può essere scaricato il modulo [ALLEGATO per Organi collegiali.docx](#) pubblicato su myNet, che verrà presentato accompagnato da un documento di identità in corso di validità.

Il/la dirigente responsabile del procedimento verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi e lo attesta in calce alla dichiarazione stessa.

ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE	
Il/La dirigente competente	
presa visione del curriculum vitae del soggetto esterno, nonché della presente dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi per lo svolgimento dell'incarico/attività in qualità di componente di organo collegiale	
ATTESTA	
l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.	
Luogo/data _____	il/la dirigente _____

Nomina di soggetti interni

Il/La funzionario/a responsabile del procedimento di nomina di un/una collega (dirigente oppure dipendente) a componente di un organo collegiale provvede ad esaminare a monte l'esistenza di eventuali conflitti di interesse per poter garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

In qualità di soggetti interni all'amministrazione provinciale non dobbiamo presentare alcuna dichiarazione nell'ambito del procedimento di nomina. Se si presenta una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 30 della legge provinciale n. 17/1993 nel corso dello svolgimento dell'attività di componente dell'organo, richiediamo l'autorizzazione ad astenerci dalla deliberazione come previsto dal comma 2 dell'articolo 30 della legge provinciale n. 17/1993. Sull'astensione decide il presidente dell'organo collegiale.

N.B.: Differenza con l'incarico di collaborazione e consulenza per soggetti esterni

A differenza della nomina di un/una componente di un organo collegiale per cui utilizziamo il rispettivo modulo predisposto per gli organi collegiali, per un incarico di collaborazione o consulenza di una persona esterna all'amministrazione provinciale utilizziamo il modulo messo a disposizione dalla Ripartizione Finanze per PerlaPa: [FINANZEN – Home \(sharepoint.com\)](#), [PerlaPA-Anagrafe delle Prestazioni](#) (vedasi la sezione 6 del Vademecum).

In entrambi i casi (nomina di un/una componente di un organo collegiale ed incarico di collaborazione/consulenza), il/la dirigente competente verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi, tramite un'apposita attestazione. Se è presente un'ipotesi non sanabile di conflitto di interessi, il/la responsabile per la nomina provvede a individuare un'altra persona.

La verifica viene effettuata sulla base dei dati comunicati nel curriculum vitae e nell'autodichiarazione resa da parte dell'interessato attraverso i rispettivi moduli ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

9. Responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di dichiarazione e di astensione

Ai sensi degli articoli 5 e 6 del Codice di comportamento del personale della Provincia autonoma di Bolzano siamo tenuti ai seguenti obblighi dichiarativi.

Dichiariamo prima dell'incarico:

- l'adesione/appartenenza ad associazioni o organizzazioni, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura organizzativa (no adesione a partiti politici o a sindacati)
- eventuali interessi finanziari

Dichiariamo tempestivamente:

- ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza per un'astensione.

Si rammenta che ai sensi dell'articolo 12 del Codice di comportamento la violazione degli obblighi previsti dallo stesso Codice:

- costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed
- è fonte di responsabilità disciplinare, ferma restando un'eventuale ulteriore responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente/della pubblica dipendente.

La responsabilità disciplinare è accertata all'esito di un procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

La delibera della Giunta provinciale n. 1382 del 12 dicembre 2017 reca la procedura da seguire e delinea la competenza per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari per il personale provinciale ai sensi della legge provinciale n. 6/2015 (Ordinamento del personale della Provincia).

CONFLITTO DI INTERESSI
Riepilogo per l'utilizzo dei moduli

La gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione

Il conflitto di interessi è la situazione, in cui un interesse privato del/della dipendente interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico che il/la dipendente deve perseguire nell'esercizio delle funzioni svolte per l'amministrazione.

Tutti i moduli
sono scaricabili in myNet
sotto GZOOM/1Korruptionsvorbeugung -
Anticorruzione/Formulare-Moduli
[GZOOM – Home\(sharepoint.com\)](http://GZOOM – Home(sharepoint.com))

Moduli da utilizzare prima di svolgere l'attività o l'incarico

Quale modulo va utilizzato?	Chi lo deve utilizzare?
(all. 04) ASSEGNAZ INT FINANZ CONFL INT.docx	Dipendenti
(all. 05) ADES PARTECIP ASS ORG.docx	Dipendenti
(all. 06) DICH DIRIG.docx	Dirigenti
(all. 08) DICH SOGG EST.docx	Soggetti esterni
(all. 10) INCONF DIRIG.docx	Dirigenti
ALLEGATO per Organi collegiali.docx	Componenti di Organi collegiali (solo persone esterne all'amministrazione)
ALLEGATO per commissioni.doc *	Dipendenti e Soggetti esterni
Allegato A altre cariche	Dirigenti

* N.B.: la presente dichiarazione va resa soltanto per le commissioni competenti in materia di:

- a) accesso o selezione a pubblici impieghi, anche da chi assume compiti di segreteria;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere.

Moduli da utilizzare durante lo svolgimento dell'attività o dell'incarico (astensione)

Quale modulo va utilizzato?	Chi lo deve utilizzare?
(all. 09) OBBL ASTENS GEN.docx	Dipendenti
(all. 07) SEGNALE R.P. DIRIG CONFL INT.docx	Dirigenti
(all. 11) INCOMP DIRIG.doc	Dirigenti (annualmente)