



CITTÀ DI TERAMO

Ufficio Segreteria Generale

A tutti i Dirigenti dell'Ente

Al Comandante Polizia Locale

Alla Specialista Legale
Avv. Rita Di Donato

e per loro tramite
A tutti i Titolari di Posizione Organizzativa

LORO SEDI

E, p.c., Al Sindaco
Dott. Gianguido D'Alberto

Al Nucleo di Valutazione

LORO SEDI

OGGETTO: Procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto di interesse.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sul rispetto della procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto di interesse, allegato n. 8 al PTPCT 2022-2024, che ad ogni buon conto si allega alla presente, al fine di garantire, soprattutto nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, l'adempimento degli obblighi correlati alla prevenzione della corruzione e della illegalità nonché per dare completa attuazione all'art. 42 del d.lgs 50/2016, all'art. 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012, in relazione all'art. 6 del dPR n. 62/2013 in merito al monitoraggio di situazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale dei contraenti.

Il richiamo si rende necessario anche alla luce della pubblicazione delle *Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*, allegate alla Circolare MEF 11 agosto 2022, n. 30, ove si ribadisce la necessità del rilascio e del costante aggiornamento delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) di assenza di situazioni di conflitto di interesse, incompatibilità, inconferibilità (che dovranno essere conservate agli atti) garantendo in ogni caso il rispetto dell'*obbligo di astensione* del personale dal partecipare a decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto di interessi (anche potenziale) di qualsiasi natura.

Si invitano, pertanto, i Dirigenti in indirizzo a verificare che tutti i soggetti individuati dall'allegato 8 PTPCT e paragrafo 4 delle Linee guida ANAC n. 15 recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*" abbiano reso la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 6 del dPR 62/2013, già segnalata con nota prot. n. 29995 del 05/05/2022 che, ad ogni buon conto si

allega, e che i medesimi soggetti, prima del conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara, abbiano reso la dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse.

Si ricorda che le dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di conflitti di interesse e i relativi aggiornamenti in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati, devono essere acquisiti al protocollo e conservate all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura. A tal proposito si cita la deliberazione ANAC n. 376/2022 che, in merito a segnalazioni pervenute, ha chiarito che il Rup deve rivolgere le dichiarazioni al soggetto che lo ha nominato e al contempo l'amministrazione di appartenenza deve provvedere alla raccolta, protocollazione e conservazione delle stesse. L'omessa conservazione e protocollazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 42 del Decreto 50/2016 costituisce una violazione delle Linee Guida Anac n.15 che, al di là del suo rilievo formale, assume un'importanza strumentale alla tempestiva verifica dell'effettiva sussistenza di situazioni di conflitto; raccomandando *pro futuro* di protocollare le suddette dichiarazioni con modalità tali da garantire la certezza della data e l'identità del soggetto dichiarante.

Tutti i dipendenti del Comune sono invitati a rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nella presente direttiva.

La presente direttiva sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Teramo, sottosezione "atti generali – piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Si invitano, infine, i Dirigenti e le Posizioni Organizzative in indirizzo ad informare prontamente il personale dei Servizi di competenza in ordine alle disposizioni impartite con la presente direttiva.

Si resta in ogni caso a disposizione per ogni eventuale chiarimento e si coglie l'occasione per porgere un cordiale saluto.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Daniela Marini (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.