

Comune di SCALEA

Provincia di Cosenza

www.comune.scalea.cs.it

Ai Responsabili di Area

➤ Ai dipendenti

p.c. Al Sig. Sindaco

Prot. 12556

Consegna a mano

Oggetto: Direttive in materia di conflitto di interessi nelle procedure di affidamento di cui al Codice dei contratti pubblici.

Con la presente si richiamano i dipendenti e i titolari di settore, ciascuno per quanto di competenza, ad una rigorosa applicazione delle disposizioni in materia di conflitto di interessi nella gestione delle procedure di affidamento di contratti pubblici.

Il migliore perseguimento dell'interesse pubblico, ovvero la selezione dell'offerta maggiormente rispondente ai bisogni dell'ente in termini qualitativi e più vantaggiosa in termini economici, richiede che tutti i soggetti coinvolti agiscano nell'esclusivo perseguimento di tale pubblico interesse, scevri da ogni potenziale condizionamento diretto o indiretto.

In base alla normativa di riferimento, situazioni di conflitto di interessi idonee a mettere a rischio l'imparzialità della p.a. sono tutte quelle di contrasto, anche solo potenziale, fra il soggetto che esercita la funzione pubblica e l'interesse pubblico, quindi ogni rapporto di vicinanza genericamente inteso ma anche mere ragioni di convenienza.

Pertanto la nozione di conflitto di interessi è particolarmente ampia e definita sul piano della mera potenzialità, prescindendo dall'effettivo abuso della funzione pubblica, bensì risponde a finalità di tutela anticipatoria dell'immagine e della percezione che i cittadini devono avere dell'agire pubblico.

Quanto ai soggetti, si tratta non solo il personale dipendente del Comune, bensì in senso più ampio ogni soggetto a qualsiasi titolo coinvolto nella procedura di affidamento, ossia tutti coloro che possano influenzare l'attività dell'Amministrazione quindi non solo lavoratori subordinati ma anche progettisti, consulenti, direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione, collaudatori, incaricati della validazione del progetto e tutti i soggetti coinvolti nella procedura nel senso più ampio.

Al ricorrere di tali situazioni sorgono due obblighi:

- 1) **dichiarazione e comunicazione al Responsabile competente;**
- 2) **astensione dal partecipare alla procedura.**

Il mancato rispetto di tali adempimenti comporta le conseguenti sanzioni in termini di responsabilità disciplinare e, eventualmente, amministrativa e penale ed è causa di esclusione dell'operatore economico partecipante alla gara.

Gli obblighi di dichiarazione e astensione devono essere adempiuti con riferimento a tutte le fasi in cui si concretizza la procedura di appalto (dalla fase di preparazione, elaborazione a quelle di esecuzione o chiusura), quindi con riguardo, esemplificativamente e non esaustivamente, al progettista, al responsabile del procedimento, al titolare di ufficio che rende pareri o valutazioni tecniche, all'ufficio che adotta atti endoprocedimentali, al direttore dei lavori o dell'esecuzione, al titolare dell'ufficio che adotta provvedimento finale, e genericamente, a chiunque sia chiamato ad intervenire nello svolgimento della procedura di aggiudicazione dell'appalto o concessione.

Si dispone quindi, a cura dei Responsabili di Area, che tutti i soggetti come sopra indicati attestino di non essere in conflitto di interessi firmando gli allegati modello di dichiarazione da consegnare al titolare di p.o. di riferimento (Allegato A).

Per ciascuna procedura d'appalto e per ciascun contratto il Responsabile di Area curerà l'archiviazione e il monitoraggio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi, mediante la tenuta all'interno del fascicolo, previa protocollazione.

Si precisa altresì che soggetti coinvolti, come sopra individuati, sono tenuti all'aggiornamento della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi resa, qualora, nel corso della procedura, si verificano circostanze nuove tale da determinare l'insorgere di un potenziale rischio.

Infine si specifica che tutte le dichiarazioni rese saranno oggetto di necessaria verifica e riscontro, quanto alla veridicità di quanto affermato, mediante raffronto con tutte le possibili fonti di informazioni.

Al verificarsi di un obbligo di astensione dalla procedura sarà il Titolare di p.o., con riferimento ai dipendenti, ovvero il Segretario Comunale, se l'obbligo riguarda un Responsabile, a nominare un sostituto ovvero imporre idonei provvedimenti organizzativi.

La presente ha valore di direttiva e viene trasmessa ai titolari dei settori che ne dispongono adeguata divulgazione fra i dipendenti assegnati.

Scalea li 14.05.2021

Il Segretario Generale
/s/ Giovanna Di Rienzo



Allegato A) Modello Dichiarazione

Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse
(art. 6-bis legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6, comma 2, e 7, del d.P.R 16 aprile 2013, n. 62 e art. 42 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)

Il sottoscritto ____ nato a ____, il ____, relativamente al procedimento di affidamento de lavori/servizi/fornitura _____ per la qualità di

- Progettista
- Responsabile del procedimento
- Incaricato della validazione del progetto
- Titolare di ufficio competente ad adottare pareri o valutazioni tecniche
- Titolare della funzione di redigere o collaborare agli atti endoprocedimentali
- Titolare della funzione di direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/collaudatore
- Titolare della competenza ad adottare il provvedimento finale
- In qualsiasi altro modo chiamato ad intervenire nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni

dichiara di non essere in una condizione soggettiva tale da poter influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato della procedura di gara, di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla propria imparzialità e indipendenza e di non essere in situazione di conflitto di interesse come disciplinata dalle seguenti norme: art. 6-bis legge 7 agosto 1990, n. 241; artt. 6, comma 2, e 7, del d.P.R 16 aprile 2013, n. 62; Piano Nazionale Anticorruzione; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ente presso il quale presta attività lavorativa.

dichiara di incorrere in una delle situazioni di conflitto di interesse di cui sopra, per le seguenti ragioni:

Li _____, data _____ Firma _____

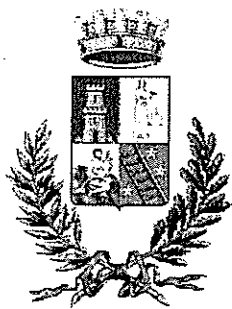
In relazione alla segnalazione di potenziale conflitto di interessi del sig. _____ di cui sopra, il sottoscritto dirigente/responsabile di servizio stabilisce:

- di considerarla non sussistente
- di considerarla sussistente, per le seguenti ragioni:

Pertanto:

- confermo l'assegnazione dell'attività concernente la pratica
- assegno l'attività concernente la pratica ad altro dipendente, individuato nella persona di _____

Li _____, data _____ Firma _____



Comune di
SCALEA

Provincia di Cosenza

www.comune.scalea.cs.it

Prot. 12654

del 14/5/2021

Ai responsabili di settore

p.c. Al Sig. Sindaco

Oggetto : Direttiva per la rotazione degli affidamenti/inviti negli appalti sotto soglia – rif. Nota prot. 12629 del 14.5.2021 del Sig. Sindaco.

Nel riscontrare nota del Sig. Sindaco in oggetto, con la presente si forniscono direttive per la massima trasparenza nella gestione degli affidamenti sotto soglia.

Il D.lgs.50/2016, anche per come innovato dalla L. 120/2020, nel disporre una ampia semplificazione per la selezione del contraente per importi fino ai predetti limiti di valore, richiede però il rispetto di principi generali, richiamati nell'art.36 comma 1, di trasparenza, parità di trattamento e rotazione.

Tale ultima regola mira ad evitare che un medesimo operatore economico consegua una rendita di posizione a seguito di vari affidamenti diretti ovvero semplificati, in dispregio a canoni di massima concorrenza e par condicio dei contraenti.

Pertanto il principio di rotazione si sostanzia come rotazione degli affidamenti ma anche degli inviti, ossia si deve ritenere precluso non solo un affidamento di precedente gestore, ma anche un invito dello stesso alla successiva procedura ristretta per il medesimo contratto.

Tale divieto è superabile esclusivamente in due casi:

- 1) In ipotesi di affidamento diretto, mediante un dettagliato onere motivazionale a carico del responsabile che, qualora ritenga di invitare ovvero affidare al precedente gestore, deve motivare con completezza le ragioni di tale scelta in termini di qualità della prestazione eseguita ed economicità/vantaggi per l'amministrazione;
- 2) Nei casi si dia luogo ad un procedura ordinaria ovvero aperta al mercato, ossia quando si opti per una selezione che non operi alcuna limitazione fra gli operatori da invitare, essendo in tali ipotesi il confronto concorrenziale già garantito dalla massima apertura della partecipazione.

Per pacifica giurisprudenza procedura aperta può ritenersi anche la rdo mepa aperta a tutti gli operatori della categoria merceologica ovvero la rdo mepa ad inviti laddove si proceda ad invitare tutte le ditte partecipanti.