



Alla cortese attenzione del Responsabile
del Settore IV Servizi alla Persona e alla Comunità
Servizio Amministrativo

Oggetto: Dichiarazione di sussistenza di conflitti di interesse che comportano l'obbligo di astensione.

Procedimento: Comune di San Quirino. Assegnazione di interventi di sostegno economico a favore di adulti residenti nel Comune di San Quirino - 3 intervento anno 2024.

Io sottoscritto **Fabrizi Diego** in servizio presso l'ufficio amministrativo del Settore IV Servizi alla Persona e alla Comunità del Comune di Pordenone, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi

DICHIARO

- 1) Di essere a conoscenza degli obblighi di astensione previsti dal Codice di comportamento del Comune di Pordenone, adottato con delibera di Giunta n. 51/2014, e in particolare di quanto agli articoli 7 e 17, nonché dall'articolo 6-bis della legge n. 241/90 e dall'articolo 16 del d.lgs. 36/2023, che recitano:

Codice di comportamento, articolo 7 "Obbligo di astensione":

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, inerenti alle sue mansioni che possano coinvolgere interessi propri o 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, o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Il conflitto, anche potenziale, può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
3. Il dipendente comunica immediatamente la propria astensione al dirigente responsabile dell'ufficio. Il dirigente può, valutata le ragioni dell'astensione, stabilire diversamente comunicandolo in tal caso formalmente al dipendente.
4. Il dirigente responsabile dell'ufficio deve inoltrare la comunicazione di cui al comma precedente e dell'eventuale diversa decisione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Codice di comportamento, articolo 17 "Contratti ed altri atti negoziali":

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né



corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dirigente o il titolare di posizione organizzativa, oppure il RUP per le fasi anche propositive di sua competenza, si astiene dal concludere, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile.

3. Nel caso in cui l'Amministrazione abbia già concluso in precedenza o concluda con altri dirigenti o titolari di posizione organizzativa contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dirigente, il titolare di posizione organizzativa o il RUP abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

4. Nel caso in cui nel biennio precedente il dirigente o il titolare di posizione organizzativa abbia concluso per conto dell'Ente contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, ed intende concludere con gli stessi soggetti privati, accordi o negozi ovvero stipulare contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile), ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

5. Nelle situazioni di cui ai commi 2, 3 e 4 il dirigente, il titolare di posizione organizzativa o il RUP informa in ogni caso per iscritto il dirigente superiore.

- legge n. 241/90, articolo 6- bis "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.

- all'articolo 16 del d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. "Conflitti di interessi".

- 1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*
- 2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*
- 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*
- 4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.*



2) Che, in relazione al procedimento di cui all'oggetto, nel quale intervengo in qualità di:

☒ Istruttore

☐ responsabile del procedimento

X non ricorre per me alcun obbligo di astensione e non ho nulla di cui informare il dirigente

☐ ricorrono le seguenti cause, che mi impongono di astenermi o di informare il dirigente:

Pordenone, 15 aprile 2024



10/11. Amministratore
10/11. Amministratore

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MORO LUCILLA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 16/04/2024 13:12:32