



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. TONIOLO" DI PIEVE DI SOLIGO

Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Via Battistella, 3 - 31053 Pieve di Soligo, Treviso

Codice fiscale 82004190268 Codice ministeriale TVIC84200T

T 0438.82011 www.icpieve.edu.it tvic84200t@istruzione.it tvic84200t@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. TONIOLO" DI PIEVE DI SOLIGO
Prot. 0002403 del 03/10/2019
07 (Uscita)

Pieve di Soligo, 3 ottobre 2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 54 comma 2 della Costituzione, che impone il dovere di esercitare le funzioni pubbliche con "disciplina ed onore";
- VISTO l'art. 97 della Costituzione che indica buon andamento e imparzialità come regole fondamentali dell'azione amministrativa;
- VISTO l'art. 98 della Costituzione che stabilisce il principio di esclusività del servizio dei pubblici dipendenti;
- VISTO l'art. 6 bis della L 241/1990 e s.m.i., che stabilisce 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;
- VISTO il D Lgs 165/2001, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* e s.m.i.;
- VISTA la L 190/2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- VISTO il D Lgs 33/2013 *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- VISTO il D Lgs 39/2013, *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico* e s.m.i.;
- VISTO il DPR 62/2013 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*;
- VISTO il D Lgs 297/94 e s.m.i. e il CCNL 2018 comparto Istruzione e ricerca il Codice, in particolare in merito agli articoli riguardanti le responsabilità disciplinari per il personale docente e ATA;
- CONSIDERATA la necessità di regolamentare l'utilizzo del "Registro delle astensioni per conflitto di interessi" da parte del Dirigente scolastico, in qualità di Responsabile della adozione della misura di prevenzione, in continuità con il "Registro delle astensioni per conflitto di interessi" adottato in questo Istituto nell'a.s. 2018/19;

DECRETA

Articolo 1 – Registro

In continuità con l'utilizzo dello strumento "Registro delle astensioni per conflitto di interessi" adottato presso l'Istituto comprensivo "G. Toniolo" di Pieve di Soligo nell'a.s. 2018/19 e istituito presso l'Ufficio di Dirigenza, si definisce la procedura di utilizzo dello stesso, nel quale verranno annotate le astensioni, di cui all'art. 6 comma 2, del DPR 62/2013, comunicate dai dipendenti in servizio presso l'Istituto comprensivo "G. Toniolo" di Pieve di Soligo.

Articolo 2 – Comunicazione e Obbligo di astensione

La comunicazione di astensione del dipendente dovrà farsi secondo le modalità e nei tempi che sono indicati dagli articoli 6 e 7 D Lgs 62/2013 "Obbligo di astensione", che si riportano testualmente:

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 Obbligo di astensione

"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano 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 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. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Articolo 3 - Gestione Registro

Il Dirigente scolastico, in qualità di Responsabile dell'adozione della misura di prevenzione, incarica alla gestione del "Registro delle astensioni per conflitto di interessi" il Dsga dell'Istituto comprensivo "G. Toniolo" di Pieve di Soligo.

Le comunicazioni di astensione dovranno pervenire tramite comunicazione scritta e firmata oppure tramite mail all'indirizzo tvic84200t@istruzione.it dell'Istituto comprensivo "G. Toniolo" di Pieve di Soligo, tramite un allegato firmato e scansionato.

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.

Articolo 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, salva l'eventuale responsabilità disciplinare di cui Parte III Capo IV del D Lgs 297/1994, integrato dall'art. 29 del CCNL 2018 comparto istruzione e ricerca, per il personale docente, e dagli artt. dal n. 10 al n. 17 del CCNL 2018 comparto istruzione e ricerca, per il personale ATA.

Per i soggetti privati che concludono contratti in violazione dell'obbligo di astensione sarà inviata comunicazione all'ANAC per le valutazioni relative al divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, fermo restando l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati, ad essi riferiti.

Articolo 5 - Pubblicità

Il presente decreto sarà pubblicato sul sito dell'Istituto comprensivo "G. Toniolo" di Pieve di Soligo, sezione Amministrazione trasparente>Disposizioni generali.

REGISTRO DELLE ASTENSIONI				
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza delle Istituzioni Scolastiche del Veneto				
Istituto comprensivo "G. Toniolo" di Pieve di Soligo Decreto N° 2403/07 del 3.10.2019)				
N°	Dipendente	Motivi astensione (motivi familiari, personali, altre gravi ragioni di convenienza)	Comunicazione dipendente (numero e data protocollo)	Decisione responsabile (numero e data protocollo)

f.to Il Dirigente scolastico
Stefano Ambrosi

(firma autografa omessa ai sensi art 3 D Lgs 39/1993)