



# COMUNE DI RIPOSTO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

---

*REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO*  
*DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI*

ATTI CONNESSI

## OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Adottato con Deliberazione G.M. n° 50 del 27.05.2014

## Allegato C) al "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"

### OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

I Responsabili di procedimenti ed i Titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche ed atti endoprocedimentali devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Titolari di P.O. segnalano la propria posizione al Responsabile della prevenzione e della corruzione ed al Sindaco.

Con cadenza almeno biennale tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Riposto, dovranno trasmettere attestazione, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R n. 445/2000 ed artt. 5 e 6 D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di comportamenti dei dipendenti pubblici) nella quale dovrà essere indicato di avere/non avere:

- rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nel triennio precisando se in prima persona o suoi parenti od affini entro il secondo grado, il coniuge, il convivente abbiano in atto rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività, decisioni e prerogative inerenti l'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate per le quali cura l'istruttoria;
- la partecipazione ad associazioni o organizzazioni o altre forme similari i cui interessi configgano con l'attività d'ufficio. Sono esclusi le adesioni ai partiti politici o sindacati;

I dati acquisiti hanno carattere riservato, nel rispetto della tutela della privacy.

Il Titolare di P.O. dell'ufficio di appartenenza, ove ravvisi conflitto di interesse, adotterà le opportune iniziative finalizzate all'assegnazione ad altri compiti di ufficio.

I Titolari di P.O. trasmetteranno l'attestazione di che trattasi al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco per le conseguenti valutazioni.

E' vietato ai dipendenti comunali svolgere, anche a titolo gratuito, attività di collaborazione e consulenza nei confronti di:

- soggetti ai quali, nel biennio precedente, abbiano aggiudicato, per conto dell'Ente, appalti di lavori forniture o servizi;
- soggetti con i quali l'Ente ha in corso controversie civili, amministrative o tributarie;
- soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o intende instaurare un rapporto di partenariato pubblico o privato.