COMUNE DI GENOVA

Protocollo Informatico

Genova,

Ai Direttori di Area

Ai Dirigenti

L O R O S E D I

OGGETTO: Linee guida in materia di emersione e gestione dei conflitti di interesse e di controlli su particolari tipologie di Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN). Avvio consultazione interna (conclusione **18/10/2026**).

In attuazione di quanto previsto dalla Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, con particolare riferimento all'Allegato *Risk Assessment* (*Misure Generali e Trasversali all'Ente - linea 5; Parte speciale contratti pubblici – punto 4*) e richiamato l'art. 8 comma 3 del Codice di comportamento, si allegano – in consultazione interna - due documenti aventi valore di linee guida ad oggetto:

1) Emersione e gestione dei conflitti di interessi

Dal punto di vista metodologico è stato assunto a riferimento il percorso laboratoriale seguito dall'Ufficio Unico[1] con la Comunità di Pratica guidata dalla Scuola Nazionale di Amministrazione e conclusosi con l'elaborazione di una *Policy*, da intendersi quale sussidio tecnico e operativo per garantire un approccio strutturato e trasparente per la prevenzione e il trattamento delle situazioni di conflitto di interessi. Tali tipologie di conflitti, infatti, minacciano l'imparzialità dell'agente pubblico, polarizzano gli interessi coinvolti, creano convergenze sfavorevoli a forme efficaci di gestione, erodono l'indipendenza delle persone e, se non adeguatamente gestiti, possono sfociare nella corruzione e in fenomeni di cd. *malamministrazione*.

Con le allegate linee guida si intende pertanto favorire il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- Identificazione tempestiva e gestione efficace dei conflitti di interessi, affinché possano essere affrontati prima che compromettano l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

[1] *Ufficio Unico Prevenzione Corruzione – Trasparenza – Controllo successivo regolarità amministrativa degli atti – Antiriciclaggio in capo al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza*

COMUNE DI GENOVA | Segreteria Generale e Direzione Generale |
Via Garibaldi, 9 - Palazzo Albini, 6° piano | 16124 Genova |
Tel.0105572202-72132-72566 | segreteriagenerale@comune.genova.it |
direzionegenerale@comune.genova.it | www.visitgenoa.it

COMUNE DI GENOVA

- Tutela e responsabilizzazione degli agenti pubblici, tramite criteri chiari per riconoscere e dichiarare eventuali situazioni di conflitto, nonché per adottare misure idonee a prevenire qualsiasi compromissione dell'interesse pubblico.
- Prevenzione di danni, inclusi quelli reputazionali, che potrebbero derivare dalla mancata gestione delle situazioni di conflitto, con conseguente erosione della credibilità dell'ente e della fiducia della collettività.
- Promozione dell'integrità e della cultura dell'etica pubblica, attraverso la diffusione di principi e prassi che rafforzino la consapevolezza e la responsabilità di tutti gli attori coinvolti.

2) Gestione dei controlli sulle Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN) acquisite nell'ambito dell'attività contrattuale e dell'affidamento di incarichi esterni

Analogamente a quanto descritto al punto 1), tali linee guida intendono mettere a sistema un meccanismo di gestione dei controlli di primo e di secondo livello su particolari tipologie di DSAN, nell'ottica di una piena efficacia degli stessi a livello di Ente.

Come noto, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i gestori o esercenti pubblici servizi, nonché con i privati che vi consentono, il DPR. n. 445/2000 e s.m.i. prevede di sostituire la normale documentazione con le Dichiarazioni Sostitutive dell'Atto di Notorietà (DSAN). Le DSAN sono dichiarazioni personali che hanno ad oggetto attestazioni di fatti, stati e qualità personali, non ricompresi fra quelli previsti per le Dichiarazioni Sostitutive di Certificazioni, che siano a diretta conoscenza dell'interessato (es.: regolarità di requisiti per l'ottenimento di un beneficio).

Il DPR 445/2000 estende la possibilità di dichiarare anche stati, fatti e qualità personali relativi ad altri soggetti, purché il dichiarante ne sia a diretta conoscenza ed abbia un personale interesse a rendere la dichiarazione. In attuazione delle disposizioni previste dall'art. 71 comma 1 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. le Amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione e, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47[2].

Assumono particolare rilevanza le DSAN che costituiscono parte integrante e sostanziale dei fascicoli in materia di:

- assegnazione di incarichi esterni;

- procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture.

Il documento si concentra, pertanto, sulle predette due tipologie, per le quali è necessario prevedere un sistema di controlli strutturato su due livelli.

[2] Fonte: ***MEF: da Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori (Circolare 11 agosto 2022 n. 30). Par. 3.5***

Comune di Genova | Segreteria Generale e Direzione Generale |
Via Garibaldi, 9 - Palazzo Albini, 6° piano | 16124 Genova |
Tel.0105572202-72132-72566 | segreteriagenerale@comune.genova.it |
direzionegenerale@comune.genova.it | www.visitgenoa.it

COMUNE DI GENOVA

Conclusioni

Riguardo ai punti 1) e 2) predetti, occorre precisare che entrambi i documenti di linee guida allegati non introducono nuovi obblighi o sanzioni, né modificano il quadro normativo vigente, ma si pongono come strumento di attuazione della normativa generale e settoriale in materia attraverso soluzioni anche organizzative idonee e strutturate.

In particolare per quanto concerne la materia del conflitto di interessi, le linee guida si inseriscono nel sistema di prevenzione della corruzione e si integrano con le disposizioni del Codice di comportamento dell'Ente, in particolare per quanto concerne la gestione del registro del conflitto di interessi (cfr. par. 8.4)

La fase di consultazione dei due documenti troverà conclusione il 18/10/2026. Ogni contributo ritenuto utile potrà essere prodotto, in forma libera, tramite mail all'indirizzo mdigiorgio@comune.genova.it .

Si invita pertanto a favorire la massima diffusione della presente nota e dei suoi allegati, che verranno comunque pubblicati sulla Intranet tramite avviso specifico.

Cordiali saluti.

Il Segretario e Direttore Generale

Avv. Pasquale Criscuolo

(Documento firmato digitalmente)

CRISCUOLO PASQUALE
2026.10.06 19:38:32
CN=CRISCUOLO PASQUALE
C=IT
O=COMUNE DI GENOVA
2.5.4.97=VATIT-00856930102
RSA/2048 bits

COMUNE DI GENOVA | Segreteria Generale e Direzione Generale |
Via Garibaldi, 9 - Palazzo Albini, 6° piano | 16124 Genova |
Tel.0105572202-72132-72566 | segreteriagenerale@comune.genova.it |
direzionegenerale@comune.genova.it | www.visitgenoa.it