



COMUNE DI GENOVA



Protocollo Informatico

Genova, 27 marzo 2024

Al Vice Direttore Generale  
Al Direttore Generale Operativo  
Ai Direttori di Area  
Ai Direttori  
Ai Dirigenti  
L O R O S E D I

**OGGETTO: Verifica attuazione Direttiva Prot. n. 2022/PG/439575 del 18 novembre 2022 ad oggetto *Il conflitto d'interessi negli atti amministrativi. Indicazioni e misure organizzative per la gestione dei conflitti.***

Facendo seguito alla [Direttiva Prot. n. 2022/PG/439575 del 18 novembre 2022 ad oggetto \*Il conflitto d'interessi negli atti amministrativi. Indicazioni e misure organizzative per la gestione dei conflitti\*](#), pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, richiedo **a ciascuno dei direttori e dirigenti** di riferire in merito allo stato di attuazione delle relative indicazioni.

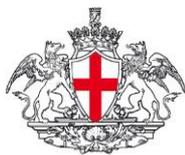
Colgo l'occasione per ricordare che è indispensabile, al fine di attuare un corretto sistema di gestione dei conflitti d'interesse, acquisire e gestire le dichiarazioni dei dipendenti/dirigenti in merito all'appartenenza ad associazioni di cui all'articolo 5 del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i. e circa la sussistenza di interessi finanziari propri e dei propri congiunti ai sensi dell'articolo 6 del medesimo D.P.R., significando che tali dichiarazioni vanno esaminate dall'ufficio del Personale che ne terrà conto nell'adibizione del dipendente/dirigente ad un determinato ufficio o ruolo, informandone dei contenuti il superiore gerarchico, affinché ogni situazione di conflitto d'interessi possa essere gestita in anticipo. Ricordo, inoltre, che è onere di ciascun dipendente, dirigente, direttore, comunicare al superiore gerarchico eventuali situazioni di conflitto d'interessi attuale o potenziale, in attuazione delle vigenti norme, e che è dovere del superiore gerarchico nominare un sostituto.

Infine, ricordo che non vanno inserite nelle determinazioni le dichiarazioni circa l'accertamento dell'insussistenza di situazione di conflitto d'interessi, in quanto è onere di ciascun dipendente o dirigente comunicarle ove esistenti, considerando anche il fatto che un accertamento sull'assenza di conflitto non è previsto da alcuna norma di legge.

Infatti, tutte le norme attualmente in vigore prevedono il solo obbligo di comunicazione da parte del soggetto in conflitto e il dovere di vigilanza da parte dei superiori gerarchici.

Ritengo di sottolineare che la norma sul conflitto d'interessi contenuta nel codice appalti, pur ripetendo la struttura di gestione, sopra descritta, di comunicazione da parte dell'interessato e vigilanza da parte del superiore, nonché dell'obbligo di astensione dalla procedura di aggiudicazione ed esecuzione da parte del personale in conflitto, stabilisce - a carico di un eventuale denunciante la sussistenza del conflitto d'interessi - l'onere di provarlo, indicando presupposti specifici e documentati e riferendosi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.





COMUNE DI GENOVA

Inoltre, l'ultimo comma dell'articolo 16 del decreto legislativo n. 36/2023 prevede che l'Ente adotti misure adeguate a 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.

A tal proposito ritengo quale misura fondamentale la formazione, che verrà erogata quest'anno nell'ambito dell'illustrazione del codice di comportamento, con un *focus* sul conflitto d'interessi.

Ritengo altresì adeguate le misure, già adottate con la direttiva sopra detta, che, se applicate puntualmente, sono idonee a prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse. Nel sistema delineato, giocano un ruolo strategico l'ufficio del Personale, che associa persone a ruoli e a funzioni e processi, nonché direttori, dirigenti e posizioni organizzative, che affidano attività e compiti al personale e che sono chiamati a valutare eventuali situazioni di conflitto d'interessi, ove esplicitate nelle dichiarazioni di cui agli articoli 5 e 6 del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i..

Il meccanismo che consentirà di prevenire e risolvere le situazioni di conflitto d'interessi è la **comunicazione interna strutturata, sulla quale vi prego di relazionare.**

Quanto sopra **entro 15 giorni dal ricevimento della presente**, tramite l'indirizzo e-mail **segreteria generale@comune.genova.it**.

La relazione dovrà contenere **dati numerici** in merito a dichiarazioni acquisite ai sensi degli articoli 5 e 6 del D.P.R. 62/2013 e s.m.i., nonché informazioni su:

- i contenuti rilevanti di tali dichiarazioni;
- i soggetti a cui tali dichiarazioni siano state comunicate;
- la valutazione effettuata circa la compatibilità del personale a ruoli e uffici, in ragione delle dichiarazioni effettuate;
- le prassi in essere per la gestione puntuale del dovere di astensione e nomina dei sostituti, di cui il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) deve avere notizia.

**Si allega la previgente direttiva** per una lettura combinata, avvertendo che comunque è scaricabile al collegamento indicato in premesse.

Anche la presente direttiva viene pubblicata su Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 12 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale e Direttore Generale  
(Dott.ssa Concetta Orlando)



Comune di Genova | Segreteria Generale e Direzione Generale |  
Via Garibaldi, 9 - Palazzo Albini, sesto piano | 16124 Genova |  
[Tel.0105572202-72132-72566](tel:0105572202-72132-72566) | [segreteria generale@comune.genova.it](mailto:segreteria generale@comune.genova.it) |  
[dirgen@comune.genova.it](mailto:dirgen@comune.genova.it) | [www.visitgenoa.it](http://www.visitgenoa.it)

