



**Ai Direttori dei Centri di Gestione Autonoma  
Ai Dirigenti**

e, p.c.

**Al Nucleo di Valutazione d'Ateneo - OIV**

## **OGGETTO: nuovo Codice etico e di comportamento dell'Università del Salento**

### **Premessa**

Come noto con D.R. 226 del 20 aprile 2021 è stato emanato il Codice Etico e di Comportamento dell'Università del Salento.

Il testo normativo, già inoltrato alle SS.LL per posta elettronica istituzionale e per il quale si rinnova l'invito alla lettura, è pubblicato, oltre che nella sezione "Statuto e Regolamenti" del sito di Ateneo, anche in "Amministrazione Trasparente >> Disposizioni Generali >> Atti Generali".

Il nuovo Codice è stato emanato a seguito delle modifiche introdotte all'art. 33 dello Statuto d'Ateneo che stabilisce quanto segue:

1. *Il Codice etico e di comportamento garantisce il rispetto della Parte prima dello Statuto, individuando le condotte rilevanti ai fini dell'irrogazione di sanzioni, a fronte di ingiustizie, discredito e danni nelle attività didattiche, di reclutamento scientifico, di valutazioni comparative, di gestione di programmi e di risorse dell'Ateneo.*
2. *Esso regola altresì i casi sia di conflitto di interesse sia di conflitti in materia di proprietà intellettuale.*
3. *Il Codice etico e di comportamento si applica alle attività di tutti i componenti della comunità universitaria e ad ogni altro soggetto destinatario delle disposizioni dello stesso Codice anche per la chiamata dei professori di ruolo, per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato, per l'attribuzione dei contratti di insegnamento, per l'attribuzione dell'incarico di professore visitatore, e per tutti i concorsi e le valutazioni comparative espletate a qualsiasi titolo nell'Università.*

Il Codice, pertanto, definisce regole di condotta rilevanti ai fini dell'irrogazione di sanzioni ed è inoltre, "adottato anche quale strumento di prevenzione e contrasto a fenomeni di corruzione" e, in quanto tale, si applica sia a tutti i componenti della comunità accademica sia, in quanto compatibile, anche "a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di incarico, ai titolari di contratti di didattica e di ricerca, agli ospiti dell'Ateneo in virtù di accordi o convenzioni con altre Università o Enti, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano lavori e opere in favore dell'Università e ai rispettivi collaboratori a qualsiasi titolo. A tal fine, nei relativi atti di incarico e nei contratti sono inserite, a cura dei competenti responsabili di struttura, apposite disposizioni di impegno al rispetto del presente Codice nonché di risoluzione del contratto o di decadenza dal rapporto in caso di violazione" (art. 2, comma 3) nonché ai componenti esterni degli organi di Ateneo.

Sempre in quanto strumento di prevenzione e contrasto alla corruzione, il Codice prevede infatti che tutti i soggetti summenzionati sono tenuti anche al rispetto delle misure anticorruzione, generali e specifiche di Ateneo.

Nel prosieguo, si esamineranno con particolare attenzione le norme dedicate al conflitto di interessi fornendo nel contempo indicazioni operative per gli adempimenti connessi.

### **Obblighi di comunicazione e conflitto di interessi: disciplina generale**



Appaiono meritevoli di più attenta disamina gli artt. 7 “*Comunicazione degli interessi finanziari*” e 8 “*Conflitti di interesse e obbligo di astensione*” del Codice Etico e di Comportamento in quanto anche tra loro strettamente collegati.

Preliminarmente appare opportuno definire, in generale, il conflitto di interessi che è quella situazione in cui l’interesse pubblico da perseguire confligge o può confliggere con l’interesse personale del funzionario. In altre parole l’interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l’interesse pubblico.

Il conflitto di interessi è detto:

- **attuale o reale** quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l’interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze;
- **Potenziale** quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un’altra utilità) può arrivare a trovarsi in un momento successivo, in una situazione di conflitto attuale;
- **Apparente** o percepito quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l’interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari).

Il tema della gestione dei conflitti di interesse discende dalla necessità di dare attuazione al principio generale di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 della Costituzione.

L’art. 7 del Codice Etico e di Comportamento prevede che il personale docente, il personale tecnico-amministrativo, i titolari di contratti a qualsiasi titolo stipulati con l’Ateneo, i componenti esterni degli organi di Ateneo sono tenuti all’osservanza di quanto previsto dall’art. 6, comma 1 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

A sua volta l’art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62:

- Prevede, al comma 1, un obbligo di comunicazione a carattere generale e relativo contenuto: 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.
- Anticipa, al comma 2, il comportamento da tenere in caso di sussistenza dei rapporti di cui al comma 1: 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.



Come detto la dichiarazione di cui sopra va resa all'atto dell'assegnazione all'ufficio ed ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione. Essa deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Si ritiene utile, anche alla luce del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, rendere la dichiarazione sull'assenza di interessi finanziari e altre situazioni che potrebbero compromettere l'imparzialità dell'agire amministrativo, secondo il fac simile allegato alla presente, con cadenza annuale.

Oltre alla norma sopra esaminata, altre norme di carattere generale riguardano il conflitto di interessi.

Esse sono:

- l'art. 6 bis della legge n. 241/90 che prevede 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”*.

Al riguardo si specifica ulteriormente che le situazioni di potenziale conflitto sono quelle che, pur non costituendo una delle situazioni tipizzate, proprio per loro natura, evolveranno in un conflitto tipizzato. A tal fine ci si riferisce alle previsioni esplicite riguardo a rapporto di coniugio, parentela, affinità e convivenza ma anche alla possibile insorgenza di una frequentazione abituale e al verificarsi di altre situazioni come la pendenza di cause, rapporti di debito o credito significativi, ruolo di amministratore di enti, nonché a quelle situazioni che possano favorire l'insorgere di un rapporto di favore o comunque di imparzialità e indipendenza in relazione a rapporti pregressi, solo però se inquadrabili per sé nelle categorie dei conflitti tipizzati.

- l'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che prevede che *“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”*.

Parallelamente l'art. 8 del Codice Etico e di Comportamento disciplina l'istituto del conflitto d'interesse e del connesso obbligo di astensione, preliminarmente richiamando, la necessità di comunicare i conflitti di interesse propri, del coniuge, di conviventi e di parenti e affini entro il secondo grado o degli altri soggetti nello stesso indicati nonché la sussistenza di gravi ragioni di convenienza con il conseguente obbligo di astenersi dal prendere decisioni o partecipare alla loro adozione.

Anche in questo caso si propone di inserire nei provvedimenti amministrativi (decreti e/o determine) una frase sulla falsariga della seguente:

*“DATO ATTO CHE:*

- *il responsabile del presente procedimento è il sottoscritto \_\_\_\_\_ e che l'istruttoria è stata*



condotta da \_\_\_\_\_;

• per il Responsabile del procedimento e dell'istruttoria non sussiste alcun conflitto di interessi in merito alla fattispecie in argomento ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e degli artt. 7 e 8 del Codice Etico e di Comportamento dell'Università del Salento, e che gli stessi sono a conoscenza delle sanzioni penali in cui si incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i”.

### **Il conflitto di interessi: ipotesi particolari**

Il conflitto di interessi è disciplinato anche da ulteriori norme in relazione a situazioni particolari. Così, ad esempio, gli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile in merito all'astensione e ricusazione del giudice, le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi e, in particolare, il comma 14 e l'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici).

In questa sede sarà dedicata maggiore attenzione all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 che disciplina l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interessi insorga nell'ambito di una procedura di affidamento/gara.

Esso prevede che “ *si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62”.*

Il conflitto di interesse individuato dall'art. 42 del Codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome e per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nelle procedure di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara.

L'art. 42 del Codice dei contratti pubblici si applica a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia, a tutte le fasi della procedura di gestione dei contratti pubblici (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti), a tutti i soggetti coinvolti nelle suddette attività o che possano in qualche modo influenzarne l'esito in ragione del ruolo riscoperto all'interno dell'Ente, ivi compresi i commissari e i segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificatamente previste nell'art. 77 del medesimo Codice dei contratti pubblici e nell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 che prevede precise ipotesi ostative per la formazione delle commissioni e l'assegnazione agli uffici.

Come in tutti i casi, la comunicazione di astensione, secondo le modalità indicate nell'art. 8 del Codice etico e di comportamento, deve essere resa dall'interessato in forma scritta prima del compimento delle attività di competenza e l'interessato si astiene dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalto o concessione.

La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti appena indicati siano rispettati e prevede misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di



aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

L'ANAC, con le Linee Guida n. 15/2019 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", - adottate con deliberazione n. 494 del 5/6/2019 e di cui si suggerisce la lettura - ha dedicato specifica trattazione all'art. 42 del Codice dei contratti disciplinando l'ambito di applicazione del conflitto di interesse nelle procedure di gara ed i relativi obblighi per i dipendenti pubblici e per le stazioni appaltanti.

Con successiva delibera n. 25 del 15 gennaio 2020, per la quale parimenti si rivolge invito alla lettura, l'ANAC ha fornito "*Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici*".

Al fine di agevolare gli adempimenti descritti si allega fac simile di dichiarazione ai sensi dell'art. 42 del Codice dei Contratti nonché fac simili di dichiarazioni per le commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici e delle procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni.

### **Indicazioni finali**

Presso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è prevista la istituzione di un "*Registro delle astensioni per conflitto di interessi*" in cui saranno annotate le comunicazioni di astensione e le relative determinazioni. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza monitorerà annualmente i casi di astensione rilevati e le tipologie degli stessi.

Il procedimento sanzionatorio per le violazioni delle disposizioni del codice è disciplinato dagli artt. 15 e seguenti, che prevedono le competenze in materia, le modalità di segnalazione degli illeciti, le responsabilità ed i criteri sanzionatori.

Infine si rappresenta che, ai sensi dell'art. 19, comma 3, "*copia del Codice è fatta sottoscrivere e consegnata ai dipendenti al momento dell'assunzione, ai collaboratori e consulenti, con qualunque tipologia di rapporto, all'atto della sottoscrizione del relativo contratto di lavoro o del conferimento dell'incarico*".

L'attuazione ed interpretazione delle norme codicistiche, in base all'art. 20, sono di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale "*rilascia pareri avvalendosi allo scopo della struttura legale dell'Ateneo. Il parere, reso su motivata istanza di un Componente della comunità universitaria, è comunicato al richiedente ed è pubblicato sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente"*".

L'Ateneo ha in programma la promozione di specifiche iniziative formative per consentire la massima divulgazione dei contenuti e dei risultati dell'applicazione del Codice.

Si confida nella massima attenzione di tutta la comunità accademica al rispetto delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e di Comportamento.

IL RETTORE  
(Prof. Fabio Pollice)



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

DIREZIONE GENERALE  
Ufficio anticorruzione, trasparenza  
e trattamento dati

Piazza Tancredi, 7  
73100 Lecce  
T +39 0832 292011  
[www.unisalento.it](http://www.unisalento.it)  
[trasparenza@unisalento.it](mailto:trasparenza@unisalento.it)