



ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO
SAN DEMETRIO CORONE - COSENZA –ITALY
SHKOLLA E BASHKUAR SHEN MITER KORONE

Dirigenza ed Uffici Amministrativi
Via Dante Alighieri n°146 – 87069 San Demetrio Corone (CS)

Drejtimit dhe Fusha Administrative
Udhë Dante Alighieri n°146 – 87069 Shen Mitër Korone (CS)
Tel.+39 0984 956086 – Fax +39 0984 910723- Codice Fiscale: 97022490789
Mail PEC Scuola: cspc060008@pec.istruzione.it Mail Liceo: cspc060008@istruzione.it
Mail Comprensivo: csic83200n@istruzione.it - Sito Web: www.iosandemetrio.edu.it
Santa Sofia d'Epiro Tel. 0984957020 - San Giorgio A. Tel. 098386103
Vaccarizzo A. Tel. 098384095- San Cosmo A. Tel.098384060



Prot. n. ro 7373/II.5

San Demetrio Corone, 31/ X/2025

Approvazione con Delibera 2 di Collegio Docenti, Verbale 1 del 10 settembre 2024

Al Personale, Ata e Docente dell'Istituto
Al DSGA, per gli Atti di competenza
Agli Atti istituzionali e su Amministrazione Trasparente
SEDE

Oggetto: Decreto dirigente scolastico Adozione “Registro delle Astensioni per Conflitto di Interessi”

VISTO l'art. 54, comma 2 della **Costituzione italiana**, che impone il Dovere di esercitare le funzioni pubbliche con “disciplina ed onore”.

VISTO l'art. 97 e 98 della **Costituzione italiana**, stabilenti, rispettivamente, Buon Andamento e l'Imparzialità, come regole fondamentali dell'azione amministrativa ed il Principio di Esclusività del Servizio dei Pubblici Dipendenti.

VISTO l'art. 6 bis della **Legge n.ro 241** del 7 agosto 1990 e s.m., il quale prevede che il Responsabile del Procedimento ed i Titolari degli Uffici competenti, ad adottare i Pareri, le Valutazioni tecniche, gli Atti endoprocedimentali ed il Provvedimento finale, devono astenersi, in caso di Conflitto di Interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche, potenziale.

VISTO il **D.lgs n.ro 165** del 30 marzo 2001 e s.m.i., recante “*Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*”.

VISTO la **Legge n.ro 190** del 6 novembre 2012, concernente le Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità, nella Pubblica Amministrazione.

VISTO il **D.lgs. n.ro 33** del 14 marzo 2013, recante il Riordino della Disciplina, circa il Diritto di Accesso civico e gli Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni, da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

VISTO il **D.lgs n.ro 39**, datato 8 aprile 2013, concernente le Disposizioni, in materia di Inconferibilità ed Incompatibilità degli Incarichi, presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n.190, così come modificato dal D.lgs 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

VISTO il **DPR n.ro 62** del 16 aprile 2013, concernente il Regolamento, recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

VISTO il **DM n.ro 525** del 30 giugno 2014, concernente il Codice di Comportamento del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

VISTO il *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle Istituzioni scolastiche della Calabria*.

CONSIDERATA la necessità di istituire un “*Registro delle Astensioni per Conflitto di Interessi*”, da parte del Dirigente scolastico dell'Istituto Omnicomprensivo Statale di San Demetrio Corone.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

pro tempore dell'Istituto scrivente, ad un tempo, quale Soggetto, Responsabile Unico del Procedimento, per il ruolo ricoperto e le funzioni riconosciute e rivestite

DECRETA

quanto, appresso, articolato

Art. 1_Registro

L'Istituzione del “*Registro delle Astensioni per Conflitto di Interessi*”, in disponibilità, presso la Segreteria dell'Istituto Omnicomprensivo Statale di San Demetrio Corone, dove annotare le Astensioni, di cui, all'art. 6, co. 2, del DPR n.ro 62 del 16 aprile 2013, comunicate, dai Dipendenti, in servizio presso l'Istituto Omnicomprensivo Statale di San Demetrio Corone.



Art. 2 _Obbligo Astensione

La Comunicazione di Astensione del Dipendente dovrà farsi, secondo le Modalità e nei Tempi che sono indicati, dall'art. 7 del Decreto Ministeriale n.ro 525 del 30 giugno 2014, riguardante, appunto, "Obbligo di Astensione", che si riporta testualmente:

"1. 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". 2. Il dipendente che nel rispetto del comma 1 si astiene comunica tale condizione per iscritto al Responsabile dell'ufficio specificando la situazione di conflitto. Il responsabile dell'ufficio, verificando il conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, sostituendo l'interessato.

3. Le astensioni saranno annotate nel "Registro delle Astensioni per Conflitto di Interessi", di cui all'art. 6, al fine di costituire una base informativa per il monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi verificatesi presso ogni struttura.

4. Il dipendente che interviene per dovere d'ufficio o comunque a qualsiasi titolo partecipa ad un procedimento, anche senza esserne il responsabile, rispetto al quale possano essere coinvolti interessi propri ai sensi del precedente comma 1, ne dà immediata comunicazione al dirigente della struttura di appartenenza che decide sulla astensione del dipendente dalla partecipazione al procedimento in argomento".

Art. 3 _Gestione Registro

Il Dirigente scolastico incarica, alla gestione del "Registro delle Astensioni per Conflitto di Interessi", il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dr. *Maurizio Scaramuzzo*. Le Comunicazioni di Astensione dovranno pervenire, direttamente, in cartaceo o tramite mail, all'indirizzo p.e.c. dell'Istituto, cspec060008@pec.istruzione.it. 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 cinque/5 anni.

Art. 4 _Violazione Norme sull'astensione

Le conseguenze della violazione delle Norme, sull'astensione, sono la Nullità degli Atti adottati ed, 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 alla Tabella allegata al DM n.ro 525 del 30 giugno 2014. 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/3 anni, fermo restando l'Obbligo di restituzione dei compensi, eventualmente, percepiti ed accertati, ad essi riferiti.

Art. 5 _Pubblicità

Il presente Decreto dirigenziale sarà pubblicato, sul sito dell'Istituto, sezione Amministrazione trasparente>disposizioni generali.

Allegato a) "Registro delle Astensioni per Conflitto di Interessi"



Responsabile Istruttoria, Direttore sga Istituto, dr. *M. Scaramuzzo*
I. O., SAN DEMETRIO CORONE (Cs)
Codice Univoco d' Ufficio UF3W4T

Il Dirigente scolastico

(Prof.ssa *Concetta Ammiraglio*)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c.2 D.L.gs n. 39/93 con originale agli Atti dell'Ufficio

