

Oggetto: affidamento del servizio idrico integrato nell'ambito territoriale della Conferenza territoriale n. 3 «Medio Valdarno» – Individuazione del RUP e dei componenti della Struttura di supporto per la redazione della Relazione ex art.14 D.Lgs. 201/2022 in esecuzione della delibera dell'Assemblea AIT n. 8/2025 del 19/12/2025.

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il/La sottoscritto/a nato/a a il (C.F.), dipendente [oppure] dirigente [oppure] direttore generale dell'Autorità Idrica Toscana, in relazione alla nomina a RUP [oppure] componente della Struttura di supporto al RUP nella procedura in oggetto (giusto decreto DG n. del),

VISTI:

- l'art.16 del D.Lgs. 36/2023 recante disposizioni in materia di "Conflitto di interessi";
- il d.P.R. 62/2013, come modificato dal d.P.R. 81/2023, rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" ed in particolare l'art. 7 ad oggetto "Obbligo di astensione";
- il vigente "Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Autorità Idrica Toscana" (approvato in ultimo con deliberazione dell'Assemblea AIT n. 18/2023) ed in particolare l'art.7 ad oggetto "Obbligo di astensione";
- il PPCT 2024/2026 allegato parte integrante del PIAO 2025/2027, ed in particolare la misura di prevenzione generale n. 2 ad oggetto "Astensione in caso di conflitto di interessi";

ai sensi e per gli effetti dell'art.47 del d.P.R. n. 445/2000

D I C H I A R A,

**per quanto di propria conoscenza,
l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse,
ai sensi della normativa sopra richiamata.**

La presente dichiarazione viene resa nella piena consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci.

Il/La sottoscritto/a si obbliga a comunicare all'Ente fatti o circostanze intervenuti successivamente alla presente che comportassero variazioni di situazioni/stati oggetto della dichiarazione.

Lì,

..... (*)

(*) Documento amministrativo
informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005

D. Lgs. n. 36/2023 - Codice dei contratti pubblici:

Art. 16 (Conflitto di interessi)

- 1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, 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 aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*
- 2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*
- 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*
- 4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, 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 e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.*

d.P.R. n. 62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

Art. 7 (Obbligo di astensione)

- 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. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

Codice di comportamento dei dipendenti AIT:

Art. 7 (Obbligo di astensione):

- 1. Il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (inclusa la redazione di atti ed espressioni di pareri) 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 o altro rapporto preferenziale, di individui od organizzazioni con cui in prima persona o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, di individui od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.*
- 2. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*
- 3. Qualora ricorrano i casi di cui ai commi 1 e 2, il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al proprio dirigente responsabile, specificando le ragioni dell'astensione.*
- 4. Nel caso in cui nel corso di un procedimento amministrativo già avviato si manifesti un conflitto di interessi (anche potenziale), il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio dirigente responsabile.*
- 5. Il dirigente responsabile, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro cinque giorni dal ricevimento della stessa, e ove appuri l'obbligo di astensione, affida ad altro dipendente l'attività o, in alternativa, avoca a sé la trattazione e la conclusione del procedimento. Delle decisioni adottate deve essere informato per iscritto il RPCT.*
- 6. Nel caso in cui il dovere di astensione si riferisca a un dirigente, si attua la medesima procedura di cui ai commi 3, 4 e 5, ma le comunicazioni sono inviate al Direttore Generale. Delle decisioni adottate dal Direttore Generale deve essere informato per iscritto il RPCT.*

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024/2026 (allegato al PIAO 2025/2027):

Misura di prevenzione Generale n.2 – Sottomisura 2.1 (Astensione in caso di conflitto di interessi)

nel caso in cui il dipendente ravvisi un conflitto di interessi in capo alla propria persona tra quelli elencati dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti AIT o del Codice di comportamento di cui al d.P.R. 62/2013, comprese gravi ragioni di convenienza, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio, segnalando per iscritto il caso al proprio Dirigente. [...].