

**Oggetto: procedimento di affidamento del servizio idrico integrato nell'ambito territoriale della Conferenza Territoriale n. 3 "Medio Valdarno".**

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il  
..... (C.F. ....), dirigente/dipendente dell'Autorità Idrica  
Toscana, in relazione alla nomina a ..... nella procedura in oggetto,

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 "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025" (PTPCT), allegato parte integrante del PIAO 2023/2025 (approvato con decreto DG AIT n. 11/2023), 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**

**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 2023/2025 (PTPCT):

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. [...].