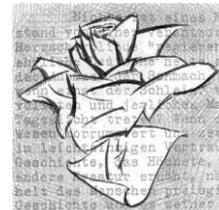




Repubblica
Italiana

Provincia
Autonoma
di Trento

Istituto di Istruzione "La Rosa Bianca –



Cavalese, 06/09/2021

CIRCOLARE DOCENTI N° 1

iirbw_tn /2021/1.1/mm

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013 art .20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Al personale docente e
ATA dell'Istituto

OGGETTO: Disposizione di servizio. Monitoraggio dei rapporti personali che possono configurare situazioni di conflitto di interesse dei dipendenti assegnati all'istituzione scolastica/formativa provinciale (art. 7 Codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 1217 del 2014).

L'articolo 15 del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del sistema educativo provinciale 2021-2023**, approvato con la deliberazione della Giunta provinciale n. 466 del 26.3.2021, tra le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione prevede la compilazione di un'apposita dichiarazione da parte dei dipendenti al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse nello svolgimento della propria attività lavorativa. Tale monitoraggio dei rapporti personali ha lo scopo di presidiare il rispetto del dovere di astensione dai compiti d'ufficio nel caso in cui insorga un conflitto di interessi, come previsto dall'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia e degli enti strumentali di seguito riportato:

“Art. 7

Obbligo di astensione

- 1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e 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.*
- 2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o*



Sede legale e uffici: Cavalese Via Gandhi, 1 - 38033 CAVALESE (TN) - Tel. 0462 341449 – C.F.91011670220
Sito web: www.rosabianca.tn.it - **eMail:** segr.iicavalese@scuole.provincia.tn.it - **p.e.c.:** weisserose@pec.provincia.tn.it
Sede e uffici di Predazzo: Via Degasperì, 14 - 38037 PREDAZZO (TN) - Tel. 0462 501373 - **eMail:** segr.itcpredazzo@scuole.provincia.tn.it

Corsi di studio

Cavalese: Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Liceo Scienze Umane (opzione economico-sociale) - Istituto Tecnico Costruzioni Ambiente Territorio - Centro Territoriale EDA

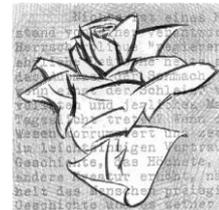
Predazzo: Istituto Tecnico Amministrazione Finanza Marketing - Istituto Tecnico Turismo - Corsi di istruzione per adulti



Repubblica
Italiana

Provincia
Autonoma
di Trento

Istituto di Istruzione "La Rosa Bianca –



conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. 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. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. *Il dipendente dichiara per iscritto al dirigente della struttura di assegnazione i motivi dell'astensione.*

4. *Il dirigente entro cinque giorni:*

- a) *riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente;*
- b) *conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni;*
- c) *chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni.*

5. *In caso di astensione del dirigente si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11. Ove sia riconosciuto l'obbligo di astensione, la pratica è assegnata al sostituto del dirigente in conflitto di interessi.*

6. *E' predisposto un sistema di archiviazione ad hoc dei casi di astensione. A tale fine la struttura di primo livello competente in materia di organizzazione provvede alla raccolta e conservazione dei casi di astensione su documentata segnalazione dei dirigenti che provvedono ai sensi del comma 4, lett. a) del presente articolo."*

Al fine di garantire l'effettivo rispetto della disposizione in esame e di monitorarne l'attuazione, anche alla luce della vigente disciplina legislativa, è necessario che il dirigente dell'istituzione abbia conoscenza delle relazioni e degli interessi che, in ragione della tipologia del lavoro svolto, possono determinare una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, per i dipendenti assegnati alla propria struttura.

Si invitano pertanto i dipendenti a voler comunicare i necessari elementi identificativi dei soggetti e delle situazioni che potrebbero determinare, in capo ai dipendenti medesimi, un dovere di astensione dallo svolgimento del compito d'ufficio in considerazione dell'attività lavorativa assegnata (**vedi modello di dichiarazione dei rapporti personali che possono comportare conflitti di interesse allegato alla presente**).

Si invitano inoltre gli stessi dipendenti ad aggiornare tempestivamente le informazioni dichiarate in risposta alla presente nota ogni qualvolta necessario.

Allegato:
c.s.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Marco Felicetti

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).



Sede legale e uffici: Cavalese Via Gandhi, 1 - 38033 CAVALESE (TN) - Tel. 0462 341449 – C.F.91011670220
Sito web: www.rosabianca.tn.it - **eMail:** segr.iicavalese@scuole.provincia.tn.it - **p.e.c.:** weisserose@pec.provincia.tn.it
Sede e uffici di Predazzo: Via Degasperri, 14 - 38037 PREDAZZO (TN) - Tel. 0462 501373 - **eMail:** segr.itcpredazzo@scuole.provincia.tn.it

Corsi di studio

Cavalese: Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Liceo Scienze Umane (opzione economico-sociale) - Istituto Tecnico Costruzioni Ambiente Territorio - Centro Territoriale EDA

Predazzo: Istituto Tecnico Amministrazione Finanza Marketing - Istituto Tecnico Turismo - Corsi di istruzione per adulti



Repubblica Italiana

Provincia Autonoma di Trento

Istituto di Istruzione "La Rosa Bianca – Weisse Rose"



ALL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE "LA ROSA BIANCA – WEISSE ROSE" DI CAVALESE

DICHIARAZIONE DEI RAPPORTI PERSONALI CHE POSSONO COMPORTARE CONFLITTO D'INTERESSE NELLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO

Il/La _____ sottoscritto/a _____ matricola _____

- visto l'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2014, n. 1217;
- visto l'articolo 15, comma 2, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del sistema educativo provinciale 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 466 di data 26 marzo 2021 che pone in capo al dirigente dell'istituzione il compito di chiedere, con propria nota, a ciascun dipendente di dichiarare gli elementi informativi utili ad individuare i rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, determinano oppure possono determinare anche solo potenzialmente una situazione di conflitto di interessi nello svolgimento della propria attività lavorativa;

DICHIARA

Y che le proprie relazioni personali di parentela entro il secondo grado, di coniugio e di frequentazione abituale non risultano ad oggi potenzialmente idonee a porlo in una situazione di conflitto di interesse nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Y che, tra le proprie relazioni personali di parentela entro il secondo grado, di coniugio e di frequentazione abituale, risultano potenzialmente idonee a porlo in una situazione di conflitto di interesse nello svolgimento dell'attività lavorativa, le relazioni con i seguenti soggetti, persone fisiche, persone giuridiche, associazioni, enti etc:

Cavalese, li _____

Il dichiarante



Sede legale e uffici: Cavalese Via Gandhi, 1 - 38033 CAVALESE (TN) - Tel. 0462 341449 – C.F.91011670220
Sito web: www.rosabianca.tn.it - **eMail:** segr.iicavalese@scuole.provincia.tn.it - **p.e.c:** weisserose@pec.provincia.tn.it
Sede e uffici di Predazzo: Via Degasperis, 14 - 38037 PREDAZZO (TN) - Tel. 0462 501373 - **eMail:** segr.itcpredazzo@scuole.provincia.tn.it

Corsi di studio

Cavalese: Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Liceo Scienze Umane (opzione economico-sociale) - Istituto Tecnico Costruzioni Ambiente Territorio – Centro Territoriale EDA
Predazzo: Istituto Tecnico Amministrazione Finanza Marketing – Istituto Tecnico Turismo – Corsi di istruzione per adulti