

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**Direzione Centrale Risorse Umane**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

**Roma, 15/06/2015**

*Ai Dirigenti centrali e periferici  
Ai Responsabili delle Agenzie  
Ai Coordinatori generali, centrali e  
periferici dei Rami professionali  
Al Coordinatore generale Medico legale e  
Dirigenti Medici*

**Circolare n. 121**

e, per conoscenza,

*Al Presidente  
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di  
Indirizzo e Vigilanza  
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei  
Sindaci  
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato  
all'esercizio del controllo  
Ai Presidenti dei Comitati amministratori  
di fondi, gestioni e casse  
Al Presidente della Commissione centrale  
per l'accertamento e la riscossione  
dei contributi agricoli unificati  
Ai Presidenti dei Comitati regionali  
Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

**OGGETTO:** ***Criteria interpretativi ed applicativi della normativa concernente gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi.***

**SOMMARIO:** *Criteria interpretativi ed applicativi.*

Con la circolare n. 27/2014 ed il Codice di comportamento dell'Istituto sono stati – tra l'altro - disciplinati gli adempimenti attuativi dell'obbligo di astensione che grava sui dipendenti ogniqualvolta, nello svolgimento dell'attività di servizio, si configuri un conflitto di interessi, anche potenziale, e "in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza".

Come noto, l'obbligo di astensione è previsto dalle fonti normative in termini di assoluta

genericità ed ampiezza: infatti, se l'art. 6 bis della legge n. 241/90 si riferisce specificamente ai responsabili di procedimento ed ai titolari degli uffici competenti allo svolgimento di atti endoprocedimentali, gli artt. 6, comma 2, e 7 del Codice di comportamento generale di cui al D.P.R. n. 62/2013 contemplano il medesimo obbligo per tutti i dipendenti, e con riferimento ad interessi di qualsiasi natura, diretti o mediati.

La sussistenza, in capo al dipendente, di un interesse di carattere privato, inteso nei suddetti termini, poiché potenzialmente lesiva dell'imparzialità dell'attività di servizio, deve essere obbligatoriamente rappresentata alla competente dirigenza, chiamata ad adottare iniziative utili ad evitare non solo rischi di episodi corruttivi, ma anche possibili compromissioni del buon andamento dell'azione istituzionale e dell'immagine dell' Ente.

Ove la situazione rappresentata non venga ritenuta idonea a ledere l'imparzialità dell'attività di servizio, il competente dirigente conferma l'interessato nell'espletamento delle funzioni di sua competenza, avendo cura di monitorare, anche attraverso controlli a campione, la corretta esecuzione del suo operato.

I conflitti di interessi, infatti – in conformità a quanto previsto dal citato art. 7 e dal Piano Nazionale Anticorruzione - non possono essere risolti attraverso prefissati criteri di incompatibilità assoluta tra situazioni soggettive e prestazioni professionali, ma devono essere gestiti motivatamente dalla dirigenza nel prioritario interesse dell'Istituto, nel rispetto della professionalità e della valorizzazione delle risorse umane e nella consapevolezza che ciascun individuo si colloca, inevitabilmente, nell'ambito di una sfera di rapporti familiari, affettivi e sociali.

Ferma restando la possibile insorgenza di situazioni di conflitto di interessi nell'ambito di qualsiasi adempimento di servizio, si rileva, con particolare riferimento allo svolgimento di attività istituzionali, che l'ampiezza e la varietà dei servizi prestati dall'Istituto a cittadini e imprese coinvolgono numerosissimi interessi privati, primi tra tutti quelli in capo ai destinatari dei servizi medesimi ed ai soggetti e strutture di intermediazione.

Pertanto, situazioni di potenziale conflitto di interessi sono, sicuramente, ipotizzabili in capo a coloro che, impegnati in attività istituzionali, intrattengono relazioni extra – ufficio ( dirette o mediate) con i suddetti portatori di interesse.

Sulla base di detto presupposto, si delineano di seguito alcune circostanze causative di potenziale conflitto, con riferimento alle quali vengono contestualmente prescritti specifici obblighi di comunicazione a carico dei dipendenti interessati e forniti criteri guida gestionali, di carattere generale:

1. lo svolgimento da parte di coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado, di attività (ivi inclusi stage o tirocini) presso enti di Patronato, determina un potenziale conflitto di interessi per tutti i dipendenti – titolari o meno di posizione organizzativa - che operano nelle aree preposte alla erogazione delle prestazioni previdenziali – pensionistiche e temporanee - ed assistenziali;

2. lo svolgimento da parte di coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado, di attività (ivi inclusi stage o tirocini) di/presso consulenti del lavoro, associazioni di categoria datoriali, commercialisti e ragionieri abilitati alla consulenza del lavoro, determina un potenziale conflitto di interessi per tutti i dipendenti– titolari o meno di posizione organizzativa - che operano nelle aree delle entrate contributive, della gestione dei conti aziendali e della vigilanza ispettiva.

Il dipendente interessato dalle ipotesi di conflitto di cui ai punti 1. e 2. è tenuto a darne immediata comunicazione al dirigente dell'ufficio di appartenenza, e ad astenersi dall'intrattenere rapporti di lavoro diretti con il soggetto esterno a lui noto. Si precisa che, in ragione di quanto disposto dal citato art. 7 del Codice generale, sono assimilabili ai soggetti esterni sopra menzionati le persone con le quali il dipendente abbia rapporti di frequentazione

abituale, nonché i soggetti con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero i soggetti di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente.

Qualora il competente dirigente ritenga che il potenziale conflitto di interessi impedisca il sereno e regolare esercizio delle funzioni di servizio, il dipendente dovrà essere collocato, con provvedimento motivato, in area operativa o territoriale diversa da quella interagente con l'azione del soggetto esterno. I dirigenti sono, comunque, chiamati ad un controllo costante della regolarità dell'operato del dipendente e del rispetto del dovere di astensione sopra esplicitato.

3. l'esercizio di un mandato politico - amministrativo da parte di un dipendente non collocato in aspettativa, o dei relativi coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado, determina, altresì, situazioni di conflitto di interessi. Anche il dipendente interessato dalle ipotesi di conflitto di cui al presente punto è tenuto a darne immediata comunicazione al dirigente dell'ufficio di appartenenza, e ad astenersi dalla trattazione di questioni/pratiche in cui siano coinvolti interessi di elettori o di soggetti che collaborano per lo svolgimento del mandato. Ove lo stesso dipendente sia titolare del mandato, si ravvisa l'opportunità che lo stesso venga collocato in aree operative diverse da quelle di gestione dei flussi contributivi e di produzione diretta.

I Direttori regionali rammenteranno periodicamente al personale gli obblighi in questione, invitando a produrre, ove del caso, le comunicazioni suddette.

Sempre a titolo puramente esemplificativo, e non esaustivo, si evidenzia che l'obbligo di astensione riguarda, altresì:

- medici ed avvocati dell'Istituto, nel caso in cui gli stessi intrattengano relazioni extra - ufficio, dirette o mediate, rispettivamente con l'utenza sottoposta ad accertamenti sanitari e con la controparte dell'Istituto in giudizio;
- il personale operante nei settori preposti alla erogazione di prestazioni creditizie e sociali, eventualmente coinvolto in relazioni extra -ufficio, dirette o mediate, con i richiedenti le prestazioni;
- il personale operante nei settori di gestione delle risorse umane dell'Istituto, compresi quelli preposti alla erogazione di benefici economici, qualora legato da vincoli extra -ufficio, diretti o mediati, ai colleghi destinatari dell'attività di servizio;
- il personale addetto alle procedure di acquisizione di beni, forniture e servizi, nel caso in cui intrattenga relazioni extra -ufficio, dirette o mediate, con gli operatori economici interessati alle procedure medesime. In capo agli stessi sussistono, altresì, gli ulteriori obblighi di astensione specificamente previsti dagli artt. 14 del Codice di comportamento generale e 18 del Codice di comportamento dell'Istituto;
- il personale che si trova a dover trattare pratiche relative ad una associazione od organizzazione alla quale lo stesso aderisce, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Si rammenta, al riguardo, l'obbligo di effettuare la preventiva comunicazione relativa all'adesione (esclusa l'adesione a partiti politici e sindacati), prevista dall'art. 7 del Codice di comportamento dell'Istituto;
- il personale che si trovi in situazioni di conflitto di interessi connessi alla "comunicazione degli interessi finanziari" eventualmente resa ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento dell'Istituto;
- i dirigenti, medici e professionisti che si trovino in situazioni di conflitto di interessi, connesse alle comunicazioni previste dall'art. 17, comma 1, 2, 3 del Codice di comportamento

dell'Istituto, eventualmente rese.

Si precisa che l'obbligo di astensione deve essere inteso con riferimento ad attività di gestione di pratiche/questioni/posizioni. E' consentito, pertanto, fornire informazioni e verificare lo stato delle domande di servizio, purchè detti adempimenti vengano svolti senza ingerenze nelle attività gestionali.

Si richiama tutto il personale al puntuale rispetto della normativa de qua, la cui violazione, come noto, è fonte di responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

Si rammenta, altresì, l'obbligo fissato dall'art.9 del Codice di comportamento dell'Istituto in capo ai Direttori centrali e regionali, di far pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 10 gennaio, le comunicazioni relative ai casi di conflitto di interessi registrati nell'anno precedente. In sede di prima applicazione della norma, si invitano i predetti Direttori a trasmettere le comunicazioni relative ai casi rilevati nel 2014 - ed alle modalità di gestione adottate - entro e non oltre il termine del 30 luglio 2015, anche in senso negativo.

Il contenuto della presente circolare deve essere portato a conoscenza di tutto il personale con le consuete modalità, e comunicato agli assenti dal servizio per periodi di lunga durata mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Il Direttore Generale  
Cioffi