

 <b>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</b>	<b>“DI_Dichiarazione di imparzialità” – CSRPAD</b>	<b>C.S.R.P.A.D. di Roma e Sezioni Coordinate</b>
<b>Via di Settebagni, 333 – 00138 – Roma (RM) – tel. +39 06 872881 S.S. 554 Km 1,600 – 09125 Cagliari (CA) – tel. +39 070 240195 Via Fonte Vecchia, 2 – 64010 – Spoltore (PE) - tel. +39 085 417701</b>		

# Dichiarazione di imparzialità

## Servizio Tecnico CSRPAD e Sezioni Coordinate di Cagliari e Pescara

 <b>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</b>	<b>“DI_Dichiarazione di imparzialità” – CSRPAD</b>	<b>C.S.R.P.A.D. di Roma e Sezioni Coordinate</b>
<b>Via di Settebagni, 333 – 00138 – Roma (RM) – tel. +39 06 872881  S.S. 554 Km 1,600 – 09125 Cagliari (CA) – tel. +39 070 240195  Via Fonte Vecchia, 2 – 64010 – Spoltore (PE) - tel. +39 085 417701</b>		

<b>Redazione</b>	<b>Ultime modifiche</b>	<b>Data di approvazione</b>	<b>Rev. attuale</b>	<b>Funzione</b>	<b>Rif. Norma</b>
	23/10/2025	31/10/2025	<b>0.0</b>	<b>DIR</b>	UNI CEI EN ISO/IEC 17020
Verifica:			Approvazione: Ing. A. Sacco		

 <b>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</b>	<b>“DI_Dichiarazione di imparzialità” – CSRPAD</b>	<b>C.S.R.P.A.D. di Roma e Sezioni Coordinate</b>
<b>Via di Settebagni, 333 – 00138 – Roma (RM) – tel. +39 06 872881 S.S. 554 Km 1,600 – 09125 Cagliari (CA) – tel. +39 070 240195 Via Fonte Vecchia, 2 – 64010 – Spoltore (PE) - tel. +39 085 417701</b>		

#### **Documento ad uso interno**

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale dell'Amministrazione con ordinaria diligenza per esclusive finalità lavorative, consapevole che queste costituiscono un bene da proteggere. È quindi vietato qualsiasi utilizzo delle stesse per finalità personali.

I documenti “ad uso interno” possono circolare liberamente nell'ambito della stessa Amministrazione ma non sono destinati alla diffusione.

L'eventuale divulgazione esterna può risultare inopportuna rispetto agli interessi dell'Amministrazione. Pertanto, a tal fine è necessario richiedere un'autorizzazione alla struttura competente.

 <b>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</b>	<b>“DI_Dichiarazione di imparzialità” – CSRPAD</b>	<b>C.S.R.P.A.D. di Roma e Sezioni Coordinate</b>
<b>Via di Settebagni, 333 – 00138 – Roma (RM) – tel. +39 06 872881 S.S. 554 Km 1,600 – 09125 Cagliari (CA) – tel. +39 070 240195 Via Fonte Vecchia, 2 – 64010 – Spoltore (PE) - tel. +39 085 417701</b>		

## Dichiarazione di imparzialità

Secondo quanto stabilito nell’articolo 97 della Costituzione, gli uffici pubblici sono organizzati secondo disposizioni di legge, applicate in modo tale da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Essendo il C.S.R.P.A.D. parte della Pubblica Amministrazione, è da ritenersi garantita per legge l’imparzialità di tali enti. La fonte primaria della disciplina sui codici di comportamento è riconosciuta nella Costituzione, in quanto la stessa impone che le funzioni pubbliche siano svolte con imparzialità (art. 97), al servizio esclusivo della Nazione (art. 98) e con “disciplina e onore” (art. 54, co. 2)<sup>1</sup>.

Coloro che operano all’interno del servizio tecnico sono chiamati a svolgere le proprie attività osservando la Costituzione e adottando una condotta che risulti conforme ai principi di buon andamento, di imparzialità dell’azione amministrativa e che sia in linea con il perseguimento dell’interesse pubblico. Inoltre, il dipendente è tenuto a rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Inoltre, come stabilito dall’art. 3 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il dipendente dell’Amministrazione è chiamato alla riservatezza delle informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, ad evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione.

Tra le disposizioni generali, la figura professionale che opera all’interno del servizio tecnico, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, assicura l’equità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Affinché sia garantita l’imparzialità nello svolgimento delle attività poste in essere dal servizio tecnico, sia il Direttore sia i dipendenti sono tenuti a seguire e ad applicare le disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Quest’ultimo definisce gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Il Direttore del servizio tecnico e i dipendenti sono chiamati a non accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia, così come stabilito dall’art. 4 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. In ogni circostanza, il dipendente si astiene dal richiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità — anche di modico valore — come compenso per aver compiuto o per dover compiere un atto connesso alle proprie funzioni, da parte di soggetti che possano trarre vantaggio da decisioni o attività inerenti al proprio ufficio, o nei confronti dei quali sia chiamato a svolgere o esercitare competenze o poteri legati alla funzione ricoperta. Inoltre, ai sensi dell’art. 5 del suddetto Codice, il dipendente ha l’obbligo di comunicare tempestivamente al responsabile dell’ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni —

<sup>1</sup> Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. Autorità Nazionale Anticorruzione, 2020.

 <b>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</b>	<b>“DI_Dichiarazione di imparzialità” – CSRPAD</b>	<b>C.S.R.P.A.D. di Roma e Sezioni Coordinate</b>
<b>Via di Settebagni, 333 – 00138 – Roma (RM) – tel. +39 06 872881 S.S. 554 Km 1,600 – 09125 Cagliari (CA) – tel. +39 070 240195 Via Fonte Vecchia, 2 – 64010 – Spoltore (PE) - tel. +39 085 417701</b>		

indipendentemente dal loro carattere riservato — qualora i relativi ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell’ufficio stesso.

Ai sensi dell’art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il dipendente del C.S.R.P.A.D. è tenuto a comunicare i propri interessi finanziari e l’eventuale sussistenza di conflitti di interesse. Tale comunicazione viene effettuata dal dipendente all’atto dell’assegnazione all’ufficio, informando per iscritto il dirigente dell’ufficio, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Secondo quanto stabilito dall’art. 7 del Codice, 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 o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o 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<sup>2</sup>.

A tal proposito, l’articolo 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l’articolo 6-bis nella Legge n. 241 del 1990, rubricato “Conflitto di interessi”. La disposizione stabilisce che gli ispettori che prendono parte all’attività di ispezione competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. In particolare, gli ispettori hanno l’obbligo di segnalare il rischio di conflitto di interessi. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l’imparzialità del Servizio Tecnico. Il dirigente destinatario della segnalazione, come si evince dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha il dovere di valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione e di rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall’incarico oppure motivando le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente<sup>3</sup>. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

<sup>2</sup> Art. 7, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

<sup>3</sup> Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, 2021-2023.

 <b>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</b>	<b>“DI_Dichiarazione di imparzialità” – CSRPAD</b>	<b>C.S.R.P.A.D. di Roma e Sezioni Coordinate</b>
<b>Via di Settebagni, 333 – 00138 – Roma (RM) – tel. +39 06 872881 S.S. 554 Km 1,600 – 09125 Cagliari (CA) – tel. +39 070 240195 Via Fonte Vecchia, 2 – 64010 – Spoltore (PE) - tel. +39 085 417701</b>		

Al fine di garantire l'imparzialità nello svolgimento delle proprie attività, i dipendenti pubblici sono chiamati a firmare la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità all'incarico. Tali dichiarazioni sono previste ai sensi dell'art. 20, d.lgs. 39/2013 e sono rese al momento della nomina ed annualmente da coloro che hanno *"incarichi dirigenziali o di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico"*<sup>4</sup>. Relativamente all'imparzialità dei dipendenti e per preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il Direttore vigila sulla corretta applicazione di tali disposizioni.

Il Direttore, inoltre, al fine di garantire l'imparzialità, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Tali dichiarazioni sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione che ha conferito l'incarico.

Nello svolgimento del suo incarico, il Direttore assume, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 13 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il Direttore, inoltre, assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro e sul rispetto del principio di rotazione, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione e svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Inoltre, come stabilito dall'art. 60, comma 6, del d.lgs. 165/2001 – presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri nel Dipartimento della funzione pubblica – l'Ispettorato per la funzione pubblica vigila sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento e a tal fine effettua sopralluoghi e visite finalizzati a rilevare lo stato di attuazione delle disposizioni del Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni.

L'Ufficio di Controllo Interno del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti redige, con cadenza annuale, il piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che ulteriormente affronta le suddette tematiche con ulteriori precisazioni e procedure di controllo.

<sup>4</sup> Art. 20, Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

 <b>MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI</b>	<b>“DI_Dichiarazione di imparzialità” – CSRPAD</b>	<b>C.S.R.P.A.D. di Roma e Sezioni Coordinate</b>
<b>Via di Settebagni, 333 – 00138 – Roma (RM) – tel. +39 06 872881  S.S. 554 Km 1,600 – 09125 Cagliari (CA) – tel. +39 070 240195  Via Fonte Vecchia, 2 – 64010 – Spoltore (PE) - tel. +39 085 417701</b>		

---

**\*\*\*\* QUESTA È L'ULTIMA PAGINA DEL DOCUMENTO \*\*\*\***