

	<p style="text-align: center;">Azienda USL Toscana Centro</p> <p style="text-align: center;">PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p style="text-align: center;">2019-2021</p>	
--	---	--

8. ALLEGATI AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2019 - 2021

8.3 ALLEGATO 3 - Regolamento aziendale per la gestione del Conflitto di interessi

Indice

Indice.....	1
Art. 1 – Premesse : finalità e scopo del regolamento.....	2
Art. 2 - Normative di riferimento.....	2
Art. 3 - Definizione di conflitto di interesse.....	3
Art. 4 – I principi costituzionali del rapporto di pubblico impiego e attività assolutamente incompatibili.....	4
Art. 5 – Il conflitto di interessi negli incarichi extra istituzionali.....	6
Art. 6 – Obbligo per il dipendente di astenersi da svolgere un’attività o assumere una decisione in presenza di conflitto di interesse.....	7
Art. 7 – Verifica della richiesta di astensione di cui all’art. 6 da parte del Direttore di Struttura...9	
Art. 8 – Obbligo di astensione per i componenti le commissioni di gara in caso di conflitto di interessi – obbligo rilascio dichiarazione.....	10
Art. 9 – Obbligo di comunicazione per tutti di dipendenti riguardanti l’adesioni ad associazioni e organizzazioni.....	11
Art. 10 – Obbligo di comunicazione per tutti di dipendenti riguardanti i rapporti finanziari con soggetti privati retribuiti.....	11
Art. 11 – Verifica delle comunicazioni di cui all’art. 9 e 10 da parte del Direttore di Struttura....	12
Art. 12 – Obblighi di presentare le comunicazioni di cui agli articoli 9 e 10 da parte di consulenti e collaboratori.....	13
Art. 13 – Comunicazione specifiche sul conflitto di interesse per i dirigenti , direttori di dipartimento e di struttura semplice o complessa.....	13
Art. 14 – Casi particolari di inconfiribilità per determinate tipologie di incarichi pubblici.....	14
Art. 15 - Inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 per DG, DS, DA e DSS.....	15
Art. 16 – Disposizioni specifiche per gli operatori che svolgono attività di ispezione e vigilanza del Dipartimento della prevenzione e altre strutture che svolgono compiti similari.....	15

	REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI PIANO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA 2019 – 2021: PARTE 8 - ALLEGATO 3	Pag. 2 di 16
---	---	--------------

Art. 1 – Premesse : finalità e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento :

- a) fornisce indicazioni per la gestione del conflitto di interesse in Azienda USL Toscana Centro al fine di prevenire ogni possibile situazione che possa generare un conflitto di interessi inteso nel senso più ampio ovvero come ogni situazione nella quale un interesse di varia natura (economico e non) del dipendente interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici.
- b) ha lo scopo di prevenire e quindi ridurre il rischio corruzione che può derivare dal mancato riconoscimento e trattamento di un eventuale conflitto di interesse presente nel corso delle varie attività e procedure aziendali (gare, contratti, appalti, concorsi, collegi tecnici, procedure per erogazione benefici, procedure di verifica e controlli , ispezioni etc.).
- c) costituisce una misura generale di prevenzione del rischio corruttivo che fa parte integrale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016)
- d) si applica a tutto il personale dipendente, di ruolo e non, del comparto , della dirigenza di tutti i ruoli nonché, per gli aspetti ritenuti compatibili, a tutti i professionisti e/o collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano presso l'Azienda.

Art. 2 - Normative di riferimento

- **il D.P.R. 62/2013:** Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 6
- **il Codice Comportamento Aziendale** approvato con delibera n. 1358 del 16.09.2016;
- **la Legge n. 241 /1990** art. 6 bis “ conflitto di interessi” che prevede che: “Il responsabile del procedimento, e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”;
- **la Legge 190/2012:** Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- **il Decreto legislativo 39/2013:** Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- **il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni”;
- **il Decreto Legislativo del 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA)** “Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”;

- la **Determina ANAC n. 358 del 29.03.2017** “Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento negli Enti del SSN”;
- i **Piani nazionali anticorruzione 2016 e 2017** (Delibera ANAC n. 831 del 3.08.2016 e Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017);
- il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione aziendale 2018-2020** approvato con delibera n. 1358 del 16.09.2016;
- l' **art. 42 e 77 D.Lgs. n.50/2016** Codice Appalti;
- l'**art. 51 Cod. Proc. Civ.** – Astensione del giudice: Il giudice ha l'obbligo di astenersi se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto; se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado (o legato da vincoli di affiliazione), o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori; se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori; se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico; se è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore

Art. 3 - Definizione di conflitto di interesse

1. Per conflitto di interesse si intende qualsiasi relazione (economica, di parentela, amicale, etc.) che intercorre fra il dipendente pubblico ed altri soggetti che condizioni o possa condizionare l'azione dello stesso dipendente facendola deviare dallo svolgimento imparziale dei suoi doveri e quindi dal primario interesse pubblico ed istituzionale.

2. Più in generale si ha conflitto quando sussiste un collegamento di interesse tra la natura o l'oggetto dell'attività svolta da un soggetto terzo all'Azienda (singolo soggetto, impresa, azienda, industria etc.) e l'attività che il dipendente pubblico deve svolgere o la decisione che è tenuto ad assumere tale per cui il suddetto collegamento sia in grado di pregiudicare, influenzare, condizionare (anche in via ipotetica) l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite allo stesso dipendente che in tal caso si troverebbe ad operare in contrasto con il principio costituzionale di cui all'art. 97 C. del **“buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione”**.

3. Il conflitto di interesse può essere:

- a) **attuale, (o reale)** quando il conflitto di interessi **è presente nel momento stesso** in cui il dipendente compie un'attività o assume una decisione ovvero quando il conflitto si **manifesta durante il processo decisionale dell'agente**. In altri termini, proprio nel momento in cui è richiesto all'agente di agire in modo indipendente, senza interferenze, l'interesse secondario **tende a interferire** con quello primario.

- b) **potenziale**, quando il conflitto di interessi **potrebbe tendere potenzialmente a interferire** con un'attività o la decisione che il dipendente deve assumere ovvero si tratta di una situazione in cui in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) potrà diventare attuale in un tempo successivo rispetto al momento in cui il dipendente compie un'attività o assume una decisione
- c) **apparente**, (o percepito) quando il conflitto può essere percepito dall'esterno (da cittadini, utenti, collaboratori etc,) come tale . Ovvero il dipendente si trova in una situazione di conflitto apparente qualora una persona di buon senso **può pensare** che l'interesse primario possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e d'affari). Ovvero il conflitto di interessi **apparente** è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) ad un dipendente può **apparentemente tendere a interferire**, agli occhi di osservatori esterni, con l'interesse primario del dipendente stesso .
- d) **diretto**, quando comporta il soddisfacimento di un interesse proprio e personale del dipendente
- e) **indiretto**, quando attiene a soggetti o individui diversi dal dipendente che compie un'attività o assume una decisione , ma i soggetti diversi dal dipendente sono comunque collegati con rapporti di parentela , di amicizia o di interesse al dipendente stesso etc. ;

Art. 4 – I principi costituzionali del rapporto di pubblico impiego e attività assolutamente incompatibili

1. I principi fondativi del rapporto di pubblico impiego risiedono, in primo luogo, nella Carta costituzionali che all'art. 98 recita " i pubblici dipendenti sono **al servizio esclusivo della nazione**" , all'art. 97 stabilisce che "i pubblici dipendenti devono assicurare **il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione** " e all'art. 54 prevede che "il dipendente pubblico ha il dovere di adempierle **con disciplina ed onore al proprio servizio** " .

2. Dal principio costituzionale posto dall'art. art.98 , ovvero dall' obbligo di servire il pubblico interesse e agire esclusivamente con tale finalità e dai successivi interventi legislativi sulla materia deriva, in particolare, l'obbligo della esclusività del **rapporto di lavoro pubblico** in base al quale vige la regola generale che il dipendente pubblico può essere titolare di un solo ed unico rapporto di lavoro che, quindi, risulta incompatibile con ogni altro rapporto di dipendenza (pubblico o privato) e con altri rapporti di natura convenzionale con il S.S.N. nonché con l'esercizio di altre attività o con la titolarità o la compartecipazione di quote di imprese configuranti conflitto di interesse con l'Azienda .

3. Sono esclusi da queste limitazioni i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno i quali hanno la possibilità di poter svolgere altre attività lavorative purché compatibili con il rapporti di impiego . I dipendenti, infatti, in a part time con una percentuale lavorativa non oltre il 50% , possono svolgere un'altra attività lavorativa sia come dipendente (mai con una amministrazione pubblica) sia come lavoratore autonomo a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente. Questa fattispecie rappresenta dunque un'eccezione al principio di carattere generale per cui il dipendente pubblico è obbligato a prestare il proprio lavoro in maniera esclusiva nei confronti dell'Amministrazione da cui dipende.

4. Il rispetto del citato secondo principio stabilito all'art. 97 della costituzione, ovvero assicurare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione pubblica, presuppone, necessariamente, l'imparzialità del dipendente che si rileva quando il dipendente agisce in assenza di conflitto di interessi e che si declina con la circostanza che il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione pubblica, assicura ai destinatari dell'azione pubblica, la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione pubblica 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, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

5. In ottemperanza al principio costituzionale di esclusività del rapporto riportato in successivi interventi legislativi, risultato **assolutamente incompatibili** con il rapporto di pubblico impiego le fattispecie indicate ai successivi punti a-j. In tali fattispecie, quindi, il conflitto di interessi opera "ab origine".

a) esercizio di attività industriali, commerciali, artigianali o comunque imprenditoriali.

Detto regime di incompatibilità non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 della L. 183/2010 (dipendenti che diventano imprenditori) per le fattispecie e per il periodo temporale per i quali è stata concessa detta aspettativa.

L'incompatibilità va verificata di volta in volta, laddove si tratti di attività saltuarie, sporadicamente ed occasionalmente esercitate ed in generale quando l'attività estranea a quella istituzionale non sia caratterizzata da continuità e professionalità.

b) esercizio di attività professionali (salvo quanto previsto in materia di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria). Si precisa che per aversi esercizio professionale, determinante l'incompatibilità, è necessario il compimento di una serie di atti inerenti la professione, l'abitudine, la sistematicità e la continuità dell'attività, mentre non è incompatibile il compimento di un atto isolato inerente la professione ovvero l'esercizio sporadico ed occasionale dell'attività. Sussiste conflitto d'interesse - e non è pertanto autorizzabile neppure il compimento di un atto isolato perché concorrente e configgente con gli interessi dell'Azienda - quando l'attività svolta in via autonoma dal dipendente è identica a quella prestata presso la P.A. di appartenenza.

Resta fermo il principio secondo cui le amministrazioni pubbliche non possono conferire direttamente incarichi esterni di natura professionale a chi è dipendente anche di un'altra amministrazione pubblica e che eserciti, in quanto a tempo parziale non superiore al 50%, una libera professione. Lo stesso dipendente non può assumere il patrocinio in controversie nelle quali sia parte una P.A..

c) titolarità di cariche in società costituite a fine di lucro. Queste cariche fanno sorgere l'incompatibilità in modo automatico, salvo che il dipendente sia titolare di una quota del patrimonio sociale ove alla titolarità della quota non siano di diritto connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale. Il fine di lucro consiste nell'esercizio di una attività economica allo scopo di dividerne gli utili fra gli associati, e non viene meno nella fase di liquidazione, per cui la carica di liquidatore di una società costituita a fini di lucro determina incompatibilità.

Esempi di casi specifici:

- *è incompatibile l'attività svolta sotto la forma giuridica dell'impresa individuale (conseguente l'incompatibilità all'apertura della partita IVA con l'eccezione prevista dall'art. 7);*

- *è incompatibile la partecipazione in qualità di socio in società di persone in nome collettivo, di socio accomandatario di una società in accomandita semplice cui lo statuto sociale attribuisce la facoltà di compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale. E', invece compatibile la qualità di socio accomandante di una società in accomandita semplice, di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 c.c. per la società semplice;*
- *è incompatibile la partecipazione in qualità di legale rappresentante, amministratore, componente del collegio sindacale, di società di capitali. E', invece, compatibile la partecipazione in qualità di socio di società per azioni, in accomandita per azioni, a responsabilità limitata;*
- *è incompatibile la titolarità di quote di imprese che possono configurare conflitto di interesse con il SSN (es. società che svolgono attività sanitaria o società fornitrici o concorrenti con l'Azienda);*

d) rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni o con soggetti privati .

e) incarichi retribuiti di collaborazione conferiti da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio presso cui il dipendente prestava o presta servizio.

f) rapporti diretti o indiretti con soggetti accreditati o convenzionati anche parzialmente con il S.S.N.

g) le attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento (art. 53, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

h) le attività che arrechino danno o diminuzione all'azione e al prestigio dell'Azienda (art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.).

i) tutti gli incarichi che generano un conflitto di interessi reale e accertato o anche meramente potenziale (art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.).

j) lo svolgimento di attività per le quali siano previsti turni notturni e/o festivi o un orario settimanale che, sommato a quello svolto presso l'A.S.L., superi i limiti stabiliti dalla legge e/o non consenta di rispettare i riposi giornalieri o settimanali previsti dalla medesima.

6. L'aspettativa per motivi di famiglia o di studio non fa venire meno il dovere di esclusività che caratterizza il lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

Art. 5 – Il conflitto di interessi negli incarichi extra istituzionali

1. In ottemperanza al principio di esclusività del rapporto di pubblico impiego fissato dalla Costituzione, il dipendente pubblico non può svolgere incarichi extra servizio se non previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ovvero l'Azienda può autorizzare gli incarichi effettuati al di fuori

	REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI PIANO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA 2019 – 2021: PARTE 8 - ALLEGATO 3	Pag. 7 di 16
---	---	--------------

dell'orario di servizio (incarichi extra istituzionali) ai sensi dell'art. 53 del Dlgs 165/2001 soltanto se questi si configurano come "saltuari ed occasionali" e comunque sempre in assenza di conflitto di interessi.

2. I medici con il rapporto di lavoro non esclusivo che intendono svolgere extra istituzionale un al di fuori del rapporto di servizio , che non si configuri come esercizio della libera professione, sono tenuti a richiedere l'autorizzazione secondo quanto previsto al presente articolo 5.

3. Nel rinviare la disciplina della autorizzazione degli incarichi extra servizio, allo specifico regolamento aziendale in materia, in questa sede si specifica che - ai sensi delle "Linee Guida emanate dalla Funzione Pubblica in data 16 giugno 2014" - sussiste conflitto di interessi nelle fattispecie indicate ai successivi **punti a-h** e pertanto tale tipologia di incarichi, anche se saltuari ed occasionali, **non possono essere conferiti o autorizzati** :

- a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Azienda nel caso in cui l'incarico riguardi un dipendente di una struttura che ha partecipato, a qualunque titolo all'individuazione del fornitore o nel caso in cui un dirigente utilizza all'interno della struttura da lui diretta i beni o i servizi della ditta fornitrice.
- c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- d) gli incarichi che comportano prestazioni rese a favore di soggetti nei confronti dei quali l'Azienda svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie;
- e) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- f) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse
- g) tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale della funzione pubblica esercitata

3. Oltre che nei casi specifici indicati ai precedenti punti, gli incarichi extra servizio non possono essere autorizzati in tutti i casi nei quali il loro svolgimento può ingenerare, anche in via soltanto ipotetica, una situazione di conflitto di interessi con le funzioni assegnate sia al singolo dipendente che alla struttura di appartenenza.

Art. 6 – Obbligo per il dipendente di astenersi da svolgere un'attività o assumere una decisione in presenza di conflitto di interesse

1. Ai sensi dell'art. 7 del DPR 62/2013 , ripetuto dallo stesso articolo del codice di comportamento aziendale, in presenza di conflitto di interesse , anche potenziale, il dipendente si astiene dal **prendere decisioni o svolgere attività** inerenti alle sue mansioni. Il conflitto può riguardare interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, 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, inoltre, 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 dirigente.

3. In particolare sono tenuti all'astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale, ai sensi dell'art. del legge 241, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo procedimentali e il provvedimento finale.

4. il dipendente che ritiene di trovarsi in conflitto di interessi anche potenziale con l'attività /decisione che deve svolgere, è tenuto ad astenersi da svolgere l'attività o da assumere la decisione e a comunicare per scritto tale situazione al proprio Direttore di struttura, che decide in merito, come indicato al successivo art. 7 .

5. La suddetta comunicazione di astensione deve essere, di norma, preventiva, se ciò risulta obiettivamente impossibile il dipendente è tenuto comunque a presentarla nel momento stesso in cui il conflitto si è manifestato ed è stato riconosciuto come tale da parte del dipendente .

6. La valutazione operata dal dipendente sulla presenza o meno del conflitto di interessi anche potenziale che lo riguarda può essere desunta dalle risposte ad una serie di domande utili ed opportune come le seguenti:

- a) nello svolgere un'attività, nel prendere una decisione ho un interesse personale che confligge o può essere percepito in conflitto con il mio dovere pubblico?
- b) potrebbero esserci vantaggi per me ora o nel futuro che rischiano di mettere in dubbio la mia obiettività?
- c) come sarà visto all'esterno il mio coinvolgimento nella decisione o azione?
- d) come potrebbe essere percepito il mio coinvolgimento nell'attività dell'associazione X?
- e) esistono rischi per la reputazione mia o per la mia organizzazione?
- f) quali sono le possibili conseguenze per me e per la mia Azienda se ignoro il conflitto di interessi?
- g) il regalo, l'attività proposta, la decisione assunta o la relazione ha qualche afferenza con l'attività della mia Azienda ?
- h) il regalo, l'attività proposta, la decisione assunta o la relazione interferisce con il mio ruolo, con l'orario di lavoro o le risorse dell'ente?

	REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI PIANO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA 2019 – 2021: PARTE 8 - ALLEGATO 3	Pag. 9 di 16
---	---	--------------

Art. 7 – Verifica della richiesta di astensione di cui all’art. 6 da parte del Direttore di Struttura

1. La comunicazione di astensione deve essere presentata per scritto al Direttore della Struttura di appartenenza utilizzando il modello **MOD. 7**.

2. Il Direttore di struttura utilizza la seconda pagina dello stesso MOD 7 per riportare la propria determinazione in relazione a quanto comunicato dal dipendente.

3. Se le circostanze e le informazioni sulla presenza di un conflitto di interessi che il dipendente riporta nel modulo di astensione non sono ritenute esaustive o comunque sufficienti per determinare una valutazione sul caso e quindi per l’assunzione di una decisione, il sovraordinato può chiedere al dipendente maggiori informazioni o specifiche informazioni. In questo caso il dipendente è tenuto ad integrare la dichiarazione di astensione con le ulteriori informazioni e descrizioni che il sovraordinato ha richiesto.

4. Il Direttore di struttura, ricevuta la comunicazione del dipendente coinvolto nell’ipotesi di conflitto d’interessi, è tenuto a :

- a) esaminare le circostanze comunicate dal dipendente e a valutare se la situazione realizza o meno un conflitto di interessi. Il Direttore è tenuto a decidere in merito entro un tempo congruo tale da non determinare un aggravio o un ritardo non giustificato nel compimento dell’attività di competenza.
- b) rispondere per scritto al dipendente con provvedimento motivato (utilizzando la seconda pagina del MOD 7) assumendo una delle determinazioni conseguenti:
 - richiesta di astensione dell’interessato dall’incarico/procedimento (la situazione descritta dal dipendente realizza a suo giudizio un conflitto di interesse);
 - permanenza dello stesso nell’incarico/procedimento (la situazione descritta dal dipendente NON realizza a suo giudizio un conflitto di interesse)

5. Nel primo caso (punto a), il Direttore della struttura provvede, nel rispetto del principio di proporzionalità, a sollevare il dipendente dall’incarico /procedimento e assegna all’interessato altro incarico. Contestualmente avoca a se il procedimento in questione o affida lo stesso procedimento ad altro dipendente. Se il dirigente lo ritiene opportuno e necessario può rappresentare al vertice aziendale l’esistenza del conflitto d’interessi e dare comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) della soluzione adottata.

6. La valutazione di cui al punto 3 lettera a) deve essere effettuata tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell’ambito dell’amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato, ragionevolmente congruo. La verifica deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall’art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

7. Tutta la documentazione inerente la segnalazione di conflitto di interessi è trasmessa al Dipartimento Risorse Umane per l’inserimento nel fascicolo del dipendente.

Art. 8 – Obbligo di astensione per i componenti le commissioni di gara in caso di conflitto di interessi – obbligo rilascio dichiarazione

1. Ai sensi dell'art. 42 del Codice degli Appalti , (Dlgs 50 del 2016), si ha conflitto d'interesse **quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, 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 appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del D.P.R 62/2013 come riportate all'art. 6 del presente regolamento.**

2. Il personale che versa nella suddetta ipotesi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

In questo caso la comunicazione di astensione non deve essere valutata dal superiore gerarchico , ma esclusivamente alla propria azienda o alla stazione appaltante che l'ha richiesta .

3. Le disposizioni di cui ai comma precedenti valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del D.Lgs. 165/2001, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 (MOD. 5).

5. Nel contesto organizzativo del SSR , per gli appalti gestiti da Estar , è questo stesso Ente a richiedere le dichiarazioni di cui ai commi precedenti ed a provvedere alla sua verifica , per gli appalti gestiti direttamente da AUSL TC , compresa , la fase di esecuzione del contratto, le stesse competenze (acquisizione della dichiarazione e verifica) sono in capo alla struttura organizzativa che gestisce il contratto e la fase di esecuzione.

6. Le stazioni appaltanti prevedono comunque misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Art. 9 – Obbligo di comunicazione per tutti di dipendenti riguardanti l'adesioni ad associazioni e organizzazioni

1. Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 62/2013, ripetuto dallo stesso articolo del Codice di Comportamento Aziendale, il dipendente, nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, è tenuto a comunicare — l'adesione ad associazioni, circoli od altri organismi di qualsiasi natura, le cui finalità abbiano relazione con l'attività istituzionale svolta e i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, fatta salva l'adesione a partiti politici e a sindacati. Il dipendente non può esercitare pressioni nei confronti di colleghi e altri operatori o utenti dei servizi, con i quali venga in contatto durante l'attività professionale, al fine di agevolare l'adesione ad associazioni o organizzazioni, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi di qualsiasi natura;

2. La comunicazione di cui al punto 1) è presentata da tutti i dipendenti aziendali con la compilazione del MOD 1 disponibile on line sul "portale del dipendente" a cui tutti i dipendenti possono accedere con le proprie credenziali personali fornite dalla Area Amministrazione del personale.

3. In prima istanza, la suddetta comunicazione dovrà essere rilasciata entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta trasmessa dall'Amministrazione.

4. La prima comunicazione rilasciata, su richiesta dell'amministrazione, deve essere aggiornata ogni qualvolta la situazione dichiarata da dipendente subisce modifiche in relazione alla sua appartenenza ad associazioni od organizzazioni. Il dipendente che abbia già rilasciato la prima dichiarazione è tenuto, quindi, a presentare aggiornamenti della stessa a prescindere da una specifica richiesta.

5. L'eventuale mancata comunicazione di prima istanza e l'eventuale mancato aggiornamento della stessa, configura una violazione degli obblighi di servizio determinando un illecito disciplinare e l'avvio di un procedimento disciplinare.

Art. 10 – Obbligo di comunicazione per tutti di dipendenti riguardanti i rapporti finanziari con soggetti privati retribuiti

1. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013, ripetuto dallo stesso articolo del Codice di Comportamento Aziendale, il dipendente è tenuto inoltre a comunicare tutti i rapporti, diretti ed 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.

2. La comunicazione di cui al presente articolo, è presentata dal dipendente compilando il MOD 1 disponibile on line sul "portale del dipendente" a cui tutti i dipendenti possono accedere con le proprie credenziali personali comunicate dall'Area Amministrazione del personale.

	REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI PIANO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA 2019 – 2021: PARTE 8 - ALLEGATO 3	Pag. 12 di 16
---	---	---------------

3. In prima istanza, la suddetta comunicazione dovrà essere rilasciata entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta trasmessa dall'Amministrazione.

4. La prima comunicazione deve essere aggiornata ogni qualvolta la situazione dichiarata subisce modifiche o variazioni. Il dipendente che abbia già rilasciato la prima dichiarazione è tenuto, quindi, a presentare aggiornamenti della stessa a prescindere da una specifica richiesta.

5. L'eventuale mancata comunicazione di prima istanza e l'eventuale mancato aggiornamento della stessa, configura una violazione degli obblighi di servizio determinando un illecito disciplinare e l'avvio di un procedimento disciplinare.

Art. 11 – Verifica delle comunicazioni di cui all'art. 9 e 10 da parte del Direttore di Struttura

1. Le comunicazioni di cui ai precedenti art. 9 e 10 ed i loro successivi aggiornamenti, sono indirizzati al Direttore della struttura in cui il dipendente presta servizio al fine di consentire allo stesso **Direttore di verificare** :

- a) nel primo caso (comunicazione di cui all'art.9) se gli ambiti di interesse della associazione/organizzazione a cui aderisce il dipendente possono confliggere o interferire con le pratiche a lui affidate in relazione ad un' eventuale ipotesi di insorgenza del conflitto con l'attività espletata dal dipendente. *In via indicativa ma non esaustiva, le associazioni i cui ambiti di attività possono interferire con l'attività dell'ufficio di assegnazione sono, in particolare ed a titolo esemplificativo, quelle che operano, anche senza fini di lucro, in ambito sanitario e socio sanitario. Nell'ambito di un contesto sanitario complesso, composto da una pluralità di soggetti, ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi, particolare rilevanza rivestono rapporti intercorrenti con associazioni ed organizzazioni esterne, ivi comprese le ONLUS, le associazioni di volontariato, le misericordie con particolare riferimento a quelle che orbitano attorno all'area dell'assistenza e della ricerca. (da ANAC)*
- b) nel secondo caso (comunicazione di cui all'art.10) se i rapporti, diretti ed indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti comunicati dal dipendente possono confliggere o interferire con le pratiche a lui affidate in relazione ad un' eventuale ipotesi di insorgenza del conflitto con l'attività espletata dal dipendente.

2. Il Direttore di struttura, al fine di poter esaminare le suddette comunicazioni è tenuto a chiedere all'Area amministrazione del personale l'estratto delle dichiarazioni rilasciate on line dai dipendenti assegnati alla struttura da lui diretta.

3. Nel caso in cui, in seguito alla propria valutazione, il Direttore della struttura rilevi la sussistenza di una situazione di conflitto di interesse anche potenziale il dipendente deve essere assegnato ad altra attività lavorativa all'interno della stessa struttura. Se tale soluzione non è possibile il direttore invita il dipendente a risolvere la situazione di contrasto con comunicazione scritta, fissando un termine massimo di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Se entrambe le soluzioni non risultano possibili il dipendente è trasferito ad altra struttura organizzativa.

	REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI PIANO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA 2019 – 2021: PARTE 8 - ALLEGATO 3	Pag. 13 di 16
---	---	---------------

4. La comunicazione di cui al presente articolo è soggetta anche a verifica da parte del servizio ispettivo aziendale secondo le procedure indicate nel relativo regolamento aziendale . Il Direttore di struttura, a cui la comunicazione del dipendente è diretta può richiedere al Servizio ispettivo la verifica di una specifica dichiarazione presentata da un dipendente in servizio presso la struttura. da lui diretta

Art. 12 – Obblighi di presentare le comunicazioni di cui agli articoli 9 e 10 da parte di consulenti e collaboratori

1. Ai sensi dell’art. 2 del Codice di comportamento aziendale ed in analogia a quanto stabilito per i dipendenti, anche i consulenti e i collaboratori dell’azienda hanno l’obbligo di rilasciare le comunicazioni di cui agli articoli 9 e 10 del presente regolamento.

2. Le suddette comunicazione devono essere rilasciate prima dell’attribuzione dell’incarico affinché la struttura aziendale , competente al conferimento dell’incarico, sia in grado di valutare l’eventuale presenza di conflitto di interessi in relazione alla specifica attività che il collaboratore andrà a svolgere in azienda.

3. Nel caso in cui la struttura competente ad attribuire l’incarico rilevi presenza di un conflitto di interessi, la stessa struttura, con comunicazione scritta, invita l’interessato a rimuovere il conflitto prima dell’attribuzione dell’incarico entro un termine massimo di 10 giorni. Se la presenza del conflitto non viene rimossa l’incarico non può essere attribuito .

4. I collaboratori/consulenti aziendali rilasciano le suddette dichiarazioni, compilando i modelli (MOD 1C) e (MOD. 2C) su richiesta della competente struttura che attribuisce gli incarichi di consulenza o collaborazione .

Art. 13 – Comunicazione specifiche sul conflitto di interesse per i dirigenti , direttori di dipartimento e di struttura semplice o complessa

1. Fatto salvo quanto previsto dal presente regolamento in merito all’obbligo di astensione di cui all’art. 8 e di comunicazioni di cui all’art. 9 10 del presente regolamento, i direttori di dipartimento e di struttura semplice o complessa, sono tenuti a comunicazione quanto indicato ai successivi punti a) e b) , ai sensi dell’ art. 13 del DPR 62/2013 e dello stesso articolo del Codice di comportamento aziendale.

- a) le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la struttura.
- b) a fornire informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

2. Le comunicazioni/informazioni di cui al punto 1 sub a) e sub b), sono presentate compilando il MOD 3 disponibile on line sul “portale del dipendente” entro e non oltre due mesi dalla assunzione della funzione di direttore di struttura .

3. Le suddette comunicazioni NON sono soggette a pubblicazione e vengono rilasciate su richiesta dell'Area amministrazione del personale che provvede a comunicare agli interessati le modalità di accesso al portale e a vigilare sull'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

4. La comunicazione è rilasciata, su richiesta dell'amministrazione e deve essere aggiornata ogni qualvolta la situazione dichiarata da dirigente subisce modifiche o variazioni. Il dirigente che abbia già rilasciato la prima dichiarazione è tenuto, quindi, a presentare aggiornamenti della stessa a prescindere da una specifica richiesta.

5. L'eventuale mancata comunicazione di prima istanza e l'eventuale mancato aggiornamento della stessa, configura una violazione degli obblighi di servizio determinando un illecito disciplinare e l'avvio di un procedimento disciplinare.

Art. 14 – Casi particolari di inconferibilità per determinate tipologie di incarichi pubblici

1. L'azienda non può conferire le tipologie di incarico, indicati ai punti a-c, a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza **non passata in giudicato**, per i reati contro la P.A. previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

2. I dipendenti, pertanto, che si trovano nelle condizioni di cui al precedente comma 1 :

a) non possono fare parte, anche **con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso** o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla **gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi**, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle **commissioni per la scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

3. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

4. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate **alla gestione del personale** ai soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

5. Le strutture aziendali competenti alle nomine di cui al comma 2 , sub a) , b) ed alla nomina di cui al precedente comma 4, sono tenute alla verifica delle condizioni ivi indicate prima di procedere nomine alle facendo compilare ai soggetti interessati il **MOD 4**.

	REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI PIANO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA 2019 – 2021: PARTE 8 - ALLEGATO 3	Pag. 15 di 16
---	---	---------------

6. Le strutture aziendali competenti alle nomine delle commissioni di cui all'art. 2 sub lettera c) provvedono ad acquisire le relative dichiarazioni con la compilazione del MOD 6.

Art. 15 - Inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 per DG, DS, DA e DSS

1. Ai sensi della delibera ANAC n. 149/2014, *“Le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL, come definite al precedente punto 1, devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo, direttore sanitario attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39”*.

2. In analogia a quanto indicato da Anac con la delibera n. 149/2014, le norme di cui al presente articolo si applicano anche al Direttore dei Servizi Sociali.

Art. 16 – Disposizioni specifiche per gli operatori che svolgono attività di ispezione e vigilanza del Dipartimento della prevenzione e altre strutture che svolgono compiti simili

1. In considerazione della specifica natura delle attività di controllo, vigilanza, ispezione svolta degli operatori del dipartimento di prevenzione e della loro natura non occasionale, ma continuativa, per detti operatori – si precisano in questa sede, gli obblighi di astensione e di comunicazione di cui al presente regolamento .

2. Tali procedure vengono applicate a tutte le forme di controllo ufficiale (così come definite dalla normativa di riferimento) e riguardano tutti operatori del Dipartimento della prevenzione addetti a questo tipo di controllo appartenenti della dirigenza medica, veterinaria, professionale (ingegneri) e del personale di comparto (Tecnici della Prevenzione e ingegneri), nonché tutti i professionisti e/o collaboratori (Veterinari , medici, dirigenti sanitari) .

3. Le attività di controllo ufficiale possono riassunte in queste sottostanti tipologie di intervento :

a) Attività programmate : ovvero quanto gli operatori hanno preventiva conoscenza del soggetto che deve essere sottoposto a vigilanza ed ispezione poiché si tratta di impianti per i quali l'attività di controllo viene svolta in modo continuativo, programmato o con frequenze stabilite preventivamente

b) Attività non programmabili ovvero quando non sia possibile programmare interventi di vigilanza e controllo, l'operatore che ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, si astiene secondo quanto previsto all'art. 6 del presente regolamento . Sull'astensione decise il Direttore della struttura di riferimento come previsto all'art. 7

In entrambi i casi di cui ai precedenti punti a) e b) , nel caso in cui l'operatore, appena prima o nel corso di un sopralluogo, si renda conto di trovarsi in presenza di un proprio conflitto di interesse, **anche potenziale** , deve comunque astenersi dal svolgere l'attività e fare presente per scritto la situazione al

	REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI PIANO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA 2019 – 2021: PARTE 8 - ALLEGATO 3	Pag. 16 di 16
---	---	---------------

proprio direttore di struttura secondo quanto previsto all'art. 6 del presente regolamento. Sull'astensione decide il Direttore della struttura di riferimento come previsto all'art. 7 .

c) Attività rese in pronta disponibilità

In caso di chiamate in pronta disponibilità, interventi per emergenze, ecc. se l'operatore addetto al controllo , verifica etc... dovesse trovarsi in situazioni di conflitto perché venuto a conoscenza di dati e informazioni riguardanti gli stabilimenti segnalati, dovrà astenersi dal prendere decisioni e dal porre in essere attività che possano interferire, anche in via potenziale, sulle attività di controllo ufficiale e darne comunicazione immediata al Direttore della struttura anche in via informale purché immediata e diretta (anche con mail, sms, cellulare ecc.) che decide in merito .

Se l'astensione dell'attività o della decisione da parte dell'operatore che effettua il controllo è tale da mettere in pericolo cose o persone l'operatore procede comunque a svolgere il controllo e comunica la situazione di conflitto al Direttore della struttura di appartenenza il giorno successivo all'intervento .

In questo caso il Direttore terrà conto delle informazioni acquisite dall'operatore ai fini dell'adozione di opportune e successive misure di mitigazione del rischio (es. avocazione pratica, riassegnazione pratica, ecc.);

DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE IN PRESENZA CONFLITTO DI INTERESSI E PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE DI STRUTTURA
(art. 6, comma 2 e art. 7, comma 1 del DPR 62/2013) - MOD 7 -

Al Direttore della Struttura _____

Il/La sottoscritto/a (nome cognome) _____

nato/a _____ il _____

matricola _____ dipendente con qualifica _____

in servizio presso la struttura organizzativa _____

affidente al dipartimento _____

in relazione all'attività da svolgere ovvero : _____

in relazione alla decisione da assumere che riguarda : _____

consapevole delle sanzioni civili, amministrative, penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ,

DICHIARA

Di trovarsi in situazione di conflitto di interessi¹, anche solo potenziale in quanto :

(descrivere i motivi per i quali si ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi : i casi di conflitto sono indicati agli articoli 6 comma 2 e 7 del DPR 62/2013 ripetuti dagli stessi articoli del Codice di comportamento aziendale - vedi nota 1)

nata 1) art. 6 comma 2 : il dipendente astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, 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.

art. 7, comma 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.

Per quanto sopra dichiarato, il sottoscritto, , ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.P.R. 62/2013

SI ASTIENE

dal compiere ulteriori attività o da assumere eventuali decisioni sino a provvedimento del Direttore della Struttura in cui presta servizio a cui la presente dichiarazione viene presentata entro massimo 2 giorni dalla data della sua compilazione .

Luogo e data

Firma

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA

Il/La sottoscritto/a (nome cognome) _____
direttore della struttura _____
afferente al Dipartimento _____
preso atto ed esaminato quanto sopra dichiarato dal dipendente sig. _____
_____ in servizio presso la struttura organizzativa da me diretta ,

DETERMINA QUANTO DI SEGUITO INDICATO :

rilievo e **confermo la presenza di una situazione di conflitto** di interesse anche potenziale e pertanto il dipendente **deve astenersi** dal compiere ulteriori attività lavorative **con l'obbligo di trasmettere** - entro 3 giorni dal ricevimento della presente determinazione - tutta la documentazione riferita all'attività/decisione segnalata al/alla sottoscritto/a per ulteriori determinazioni circa l'assegnazione della pratica;

oppure

Non rilievo una situazione di conflitto di interessi anche potenziale e pertanto il dipendente può proseguire senza interruzione l'attività o assumere la decisione in relazione all'attività segnalata .

eventuali note _____

Luogo e data

Il Direttore struttura (firma)