

IL CONFLITTO DI INTERESSI
COMMISSIONI DI GARA E COLLEGI TECNICI
Vademecum sulla gestione delle possibili situazioni di conflitto di interesse

A CHI CI RIVOLGIAMO

Questo *vademecum* è rivolto ai professionisti del Servizio Sanitario che sono nominati componenti di collegi tecnici (che scrivono i capitolati e le regole di gara) e commissioni di aggiudicazione (che valutano le offerte presentate) per procedure di appalto gestite dalla A.S.P. di Ragusa e che si trovano a sottoscrivere una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse.

PERCHE' UN VADEMECUM?

I professionisti del SSN svolgono un ruolo fondamentale sia nel sistema delle cure che nei processi connessi, come quelli di acquisizione dei beni e dei servizi strumentali allo svolgimento dell'attività sanitaria. In queste occasioni essi sono chiamati a svolgere un compito molto importante sotto il profilo giuridico, sul piano della immagine della amministrazione e soprattutto della tutela della salute dei cittadini. In queste circostanze occorre mantenere comportamenti che diano massima prova di onestà, indipendenza, imparzialità, integrità, discrezione e non lascino dubbi sulla assenza di influenze esterne ed interferenze con i propri interessi personali.

Queste attività sono quindi particolarmente delicate poiché ciò che vien emesso in gioco è la fiducia dei cittadini e l'affidabilità dell'apparato pubblico nel suo complesso.

I CONFLITTI DI INTERESSE (C.I.)

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere, anche solo percepito, come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto.

Il C.I. è una condizione nella quale una persona può trovarsi del tutto lecitamente. Ognuno di noi ha interessi privati (propri o riferiti a parenti, conviventi, amici, ecc.) che connotano la personalità, la sfera sociale, le relazioni più varie (familiari, personali, di amicizia, sociali, professionali, ecc.). Tali interessi, però, a volte potrebbero porci nella condizione di non poter svolgere i compiti che l'amministrazione ci affida con la necessaria tranquillità e serenità di giudizio, che sono il presupposto della imparzialità e indipendenza che la legge pretende. La possibile influenza che ne potrebbe derivare ed il rischio di non agire privi di condizionamenti è già conflitto di interessi.

Per queste ragioni la legge (es.: art. 51 cpc, art.6 bis L.241/90, art. 42 e 77 D.lgs 50/2016, art.35 bis Dlgs 165/2001, artt. 6 e 7 del DPR 62/2013) obbliga colui che si trovi in una situazione di conflitto, ad astenersi dall'assumere decisioni o compiere qualsiasi attività che porti ad una scelta, ad una valutazione o all'esercizio di un potere.

La normativa prende in considerazione queste accezioni di C.I.:

Conflitto di Interessi Reale: quando un interesse secondario di una persona tende ad interferire con l'interesse primario dell'amministrazione verso cui si hanno doveri e responsabilità (es. il Commissario di gara che ha come interesse/dovere primario che la valutazione si svolga correttamente senza che interessi propri o di amici e parenti condizionino la libertà di scelta e di giudizio)



Conflitto di Interessi Potenziale si verifica quando gli interessi privati potrebbero, con una ragionevole probabilità, far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui si dovesse assumere in futuro ruoli, incarichi o posizioni che implicino decisioni o giudizi. In questa accezione rientra anche il conflitto percepito, valutato dagli osservatori esterni, che potrebbe influire negativamente sull'espletamento corretto della procedura. In queste situazioni spesso la valutazione sulla astensione è improntata su criteri di opportunità e su gravi ragioni di convenienza.

Ciascun Commissario o ciascun componente di collegi tecnici, quindi, prima di iniziare la propria attività è chiamato a garantire l'amministrazione - e sé stesso - di non trovarsi in una delle situazioni di conflitto appena descritte e di operare per evitare di incorrervi nello svolgimento delle funzioni che è chiamato ad esercitare. Nel dubbio ciascun professionista deve segnalare al RUP/Dirigente responsabile di gara, che gestiscono le procedure, le loro perplessità in modo da valutare insieme le misure da adottare.

COSA SUCCEDDE SE NON GESTISCO UNA SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI?

Le conseguenze della assunzione di valutazioni, decisioni o esercizio di poteri in situazioni di C.I. sono sempre negative sia per l'immagine dell'amministrazione sia per l'efficacia dell'azione amministrativa (gli atti assunti, ad esempio, da una commissione in cui un membro si trovi in C.I. e non lo gestisca, sono invalidi). Nei casi più gravi il C.I. potrebbe giungere anche a configurare ipotesi di reato penalmente rilevanti.

COSA FARE?

Ciascun commissario e ciascun componente dei collegi tecnici deve rilasciare, prima dell'avvio delle attività, una dichiarazione con cui assicura di non trovarsi in situazioni di C.I. nei confronti degli operatori economici che, anche potenzialmente, potrebbero essere coinvolti nei lavori (decisioni, valutazioni, ecc.) che si stanno per avviare.

Ciascun professionista che sospetti di essere in conflitto di interessi deve farlo presente al RUP/dirigente responsabile della procedura di gara. Per ogni situazione viene svolta una valutazione che tiene conto, caso per caso, ed in relazione al ruolo da svolgere, se questo "presunto" conflitto sia in grado di pregiudicare il regolare svolgimento della gara e se possa, in qualche modo, nuocere all'immagine delle persone coinvolte e dell'ente.

Capire se ci si trovi in una situazione del genere non è sempre semplice. Occorre che ci si interroghi seriamente sull'impatto che il nostro coinvolgimento in queste azioni possa provocare, prendendo in considerazione tutte le possibili conseguenze, anche in termini di credibilità e di immagine.

Riportiamo a titolo esemplificativo, alcune domande attraverso le quali sarà più semplice ed intuitiva una valutazione in merito alla assenza o meno di conflitto di interessi.

Importante: per una maggiore tutela le stesse domande occorre porsele anche con riferimento al proprio coniuge o convivente, ai propri figli o parenti stretti fino al secondo grado (genitori, fratelli, cognati) nonché amici/personone che frequentiamo abitualmente ed a cui possiamo essere "associati" con facilità.



TEST PERSONALE

1. Ho avuto precedenti rapporti professionali o incarichi (es. sono stato dipendente, ho avuto consulenze di varia natura, ecc.) con imprese che potrebbero presentare/hanno presentato offerta nella procedura di gara?
2. Ho partecipato mediante sponsorizzazioni private, nel corso dell'anno, e comunque negli ultimi 6 mesi, ad eventi formativi organizzati da imprese che potrebbero presentare offerta/hanno presentato offerta in questa gara?
3. Partecipo a lavori, gruppi o *board* scientifici che hanno avuto rapporti di finanziamento diretto da parte di una delle imprese che potrebbero partecipare / hanno partecipato alla gara?
4. Ho parenti o cari amici o persone che frequentiamo abitualmente (vedi sopra) che amministrano, gestiscono o lavorano presso imprese che partecipano o potrebbero partecipare a questa gara?
5. Ho - o ho avuto - rapporti di natura economica con imprese che potrebbero presentare/hanno presentato offerta in questa gara?
6. Possiedo azioni o quote in società che potrebbero partecipare alla gara? Sono titolare di brevetti o di opere (es. software) di cui sfrutto economicamente i diritti d'autore che potrebbero entrare in gioco nella gara?
7. Frequento abitualmente o ho situazioni di grave inimicizia (ad esempio: controversie giudiziali o meno) con soggetti appartenenti a imprese che potrebbero o hanno presentato offerta in questa gara?
8. Ho notizie di una situazione futura che potrebbe mettermi in conflitto di interessi con potenziali ditte fornitrici relative a questa gara?
9. Ho aderito ad Enti o associazioni, che potenzialmente potrebbe essere in conflitto di interessi con lo svolgimento corretto della gara?
10. Ho ricevuto pressioni di varia tipologia (es: un amico o un superiore gerarchico) relative alle attività che dovrò svolgere per questa gara?
11. (La percezione è importante!) come viene visto il mio coinvolgimento in questa attività? mi trovo in situazioni tali per cui una terza persona potrebbe avere argomenti per contestare la mia imparzialità ed obiettività?
12. Potrebbero esserci vantaggi per me, ora o in futuro, che possono insinuare il dubbio sulla mia obiettività?
13. Ho amici che partecipano, o possono partecipare, alla gara per la quale sto scrivendo capitolato, il disciplinare o sono stato nominato commissario?
14. Appartengo ad una Società Scientifica cui mi risulta iscritto anche un candidato/concorrente alla gara? Il ruolo che rivesto nella Società Scientifica può condizionare la mia imparzialità nella decisione/valutazione all'interno della commissione o nella scrittura degli atti?



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
DA RILASCIARE DA PARTE DEI COMPONENTI COMMISSIONI DI GARA
(Artt. 42 e 77 commi 4, 5 e 6 d.lgs. n.50/2016)**

Consapevole delle conseguenze penali delle dichiarazioni false o reticenti previste dall'art.76 D.P.R. del 28 dicembre 2000, n.445, sotto la propria responsabilità il/la sottoscritto/a _____, nato/a _____

Componente della Commissione tecnica/giudicatrice della "Gara n. _____ per l'affidamento della fornitura/servizio/lavori _____, ai sensi e per gli effetti dell'art.47 del D.P.R. medesimo

DICHIARA

- di aver preso visione della Legge n.190/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- di aver preso visione del D.Lgs. n. 33/2013 e succ. mm. e del D.Lgs. n.39/2013 recanti disposizioni in materia di trasparenza e inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse previste dall'art. 53, comma 14 del D.Lgs. n.165/2001;
- di non trovarsi in situazioni di esclusione dalla partecipazione a procedure di selezione del contraente previste dall'art. 35 bis del D.Lgs.n. 165/2001 (cioè **di non essere stato condannato** per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale – artt. 314/335 "*Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*";
- di svolgere incarichi ovvero di essere titolare di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione. A tal fine si elencano di seguito i dati richiesti:



- oppure, di NON svolgere o di non essere titolare di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- di svolgere le seguenti attività professionali/lavorative:

- oppure, di NON svolgere alcuna attività professionale:
- che non sussistono, così come previsto dagli artt. 42 e 77, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016, nell'ambito della gara sopracitata, le cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile che di seguito si riportano:

Al Componente la Commissione è fatto obbligo di astenersi:

- 1) se ha interesse nella gara;*
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o è convivente o commensale abituale di una delle ditte operanti nel settore merceologico offerenti o potenziali offerenti;*
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle ditte operanti nel settore merceologico offerenti o potenziali offerenti;*
- 4) se ha dato consiglio o prestato consulenza per una delle ditte operanti nel settore merceologico offerenti o potenziali offerenti per la redazione dell'offerta nella gara in questione o in altre gare analoghe;*
- 5) se ha uno stabile rapporto di consulenza professionale con una delle ditte operanti nel settore merceologico offerenti o potenziali offerenti o 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 gara, o che riceve stabilmente utilità da una delle ditte offerenti o potenziali offerenti.*

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi relativi al mantenimento dell'incarico di collaborazione/consulenza in corso di svolgimento

Il/la sottoscritto/a _____, dichiara di essere stato informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, circa il trattamento dei dati personali raccolti e di autorizzare al trattamento dei propri dati personali, anche in modalità informatica, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma leggibile per esteso



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
ATTESTANTE ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI PER SOGGETTI
DIPENDENTI DELL'A.S.P. DI RAGUSA CHE SVOLGONO INCARICO DI:**

RUP

DEC

PROGETTISTA

DIRETTORE LAVORI

COORDINATORE DELLA SICUREZZA

VERIFICATORE

COLLAUDATORE

Io sottoscritto/a _____

nato a _____

residente a _____ via _____

qualifica _____

Struttura di assegnazione _____

Titolare del seguente incarico:

- RUP
- DEC
- PROGETTISTA
- DIRETTORE LAVORI
- COORDINATORE DELLA SICUREZZA
- VERIFICATORE
- COLLAUDATORE
- ALTRO

Contratto _____

Consapevole delle conseguenze penali delle dichiarazioni false o reticenti previste dall'art.76 D.P.R./2000 n.445, nonché delle conseguenze di cui all'art.75, comma 1 del medesimo D.P.R., sotto la mia responsabilità, ai fini di quanto previsto dagli artt. 5, 6, 7, e 13 del D.P.R. n.62/2013 e del Codice Etico e di Comportamento aziendale, artt. 11, 12, 14 e 19

MI OBBLIGO

a conformare la mia condotta ai principi di correttezza, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, agendo in posizione di indipendenza ed imparzialità ed astenendomi in caso di conflitto di interesse.

A tal fine

DICHIARO

1. che l'incarico da me ricevuto

- non coinvolge**
- coinvolge**

alcun mio personale interesse, ovvero interessi di miei parenti, affini entro il secondo grado, coniuge, conviventi, oppure di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale

2. di

- non avere**
- avere**

comunque nessuna situazione di conflitto di interesse, di cui ai sopra richiamati Codici di comportamento.

IN PARTICOLARE

- di **NON AVERE AVUTO**, negli ultimi tre anni, **rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti**, che svolgono attività di interesse rispetto alla funzione istituzionale esercitata

Oppure

- di **AVERE AVUTO** (dettagliare nello schema sotto riportato) **rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti** che svolgono attività di interesse rispetto alla funzione istituzionale esercitata e che tali soggetti privati con i quali ho avuto i suddetti rapporti di collaborazione, per quanto di conoscenza del sottoscritto:
 - hanno** interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa /servizio di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate
 - non hanno** interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa /servizio di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate


Elenco rapporti di collaborazione comunque denominati con indicazione di: denominazione del soggetto, durata del rapporto, tipologia del rapporto di collaborazione, se diretto o indiretto, se retribuito o no :

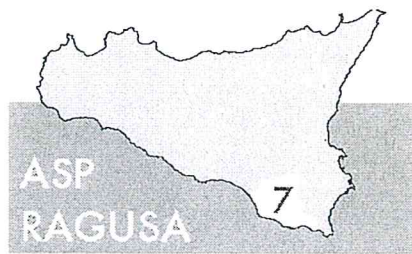


Il/la sottoscritto/a _____, dichiara di essere stato informato/a, ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679, circa il trattamento dei dati personali raccolti e di autorizzare al trattamento dei propri dati personali, anche in modalità informatica, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma leggibile per esteso

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'G' followed by several vertical strokes.



Linee Guida per la individuazione e gestione del conflitto d'interesse nelle procedure d'appalto

Il fenomeno del conflitto d'interesse assume sempre più rilevanza nell'attuale contesto sociale e, soprattutto, in un ambito tanto delicato ed esposto come quello sanitario. In materia si è pronunciato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA)** dedicando un apposito paragrafo agli "*Acquisiti in ambito sanitario*" che qui si ritiene opportuno richiamare nelle sue indicazioni generali:

"Nell'ambito degli appalti in sanità, l'esigenza di affrontare in modo sistemico e strategico le situazioni di conflitto d'interesse appare maggiormente sentita a causa delle caratteristiche strutturali di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi presenti nell'organizzazione sanitaria con specifico riferimento al settore degli acquisti, generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono spesso anche coloro che utilizzano i materiali acquistati".

In A.S.P. detta problematica è già contemplata in precedenti e separati documenti aziendali ossia nella *Direttiva in materia di obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi*, nel *Codice Etico e di Comportamento* e nel *Regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi non inerenti i compiti istituzionali*.

Questi atti di carattere generale richiamano al loro interno alcune delle normative e delle definizioni contenute nel presente documento, ma in quanto appunto atti generali non trattano il problema in maniera esaustiva e specifica.

Con il presente documento e l'allegata modulistica, pertanto, ci si propone di fornire alcune indicazioni pratiche a dirigenti ed operatori che, all'interno dell'A.S.P. di Ragusa, nella qualità di amministrazione aggiudicatrice nell'ambito delle procedure d'appalto, si occupano di appalti pubblici al fine di ridurre il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interesse nel corso della procedura di gara e in fase di esecuzione del contratto.

Si tratta di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Si verificano quando il dipendente pubblico (rup e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, esecuzione contratto e collaudi) è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'esercizio imparziale e obiettivo delle sue funzioni.

Occorre precisare che il conflitto di interesse non costituisce, di per sé, illecito e non integra, da solo, alcun fenomeno di natura corruttiva. Ciò che occorre evitare, invece, è che nello svolgimento dell'azione amministrativa si ometta di gestire tali situazioni qualora si dovessero presentare.



Un conflitto di interessi non adeguatamente affrontato nell'ambito di una procedura d'appalto influisce sulla regolarità della procedura e comporta una violazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e/o non discriminazione che un appalto pubblico deve rispettare.

L'elaborazione delle presenti linee guida si caratterizza quale misura anticorruzione integrativa di quelle previste dal vigente Piano di Prevenzione della Corruzione aziendale, in conformità alle raccomandazioni dell'Autorità Anticorruzione ed è attuativa delle prescrizioni in materia di conflitto d'interessi contenute nel Codice di Comportamento Generale (D.P.R. n.62/2013) e nel Codice Etico e di Comportamento aziendale, adottato con deliberazione n.1848 del 28 giugno 2017.

In particolare, ci si propone di dare attuazione alle disposizioni legislative nazionali in materia di anticorruzione e trasparenza contenute nella legge n.190/2012 e nel nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n.50/2016) che all'art. 42 co.1, reca una disciplina specifica disponendo: *“Le stazioni appaltanti prevedono 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”*

Definizioni

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti 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 o indipendenza** nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

Si tratta di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Si verificano quando il dipendente pubblico (rup e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, esecuzione contratto e collaudi) è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'esercizio imparziale e obiettivo delle sue funzioni.

Il conflitto di interesse e la corruzione non sono la stessa cosa. La corruzione prevede solitamente un accordo tra almeno due persone e una tangente/un pagamento/un vantaggio di qualche tipo. Un conflitto di interessi sorge quando una persona potrebbe avere l'opportunità di anteporre i propri interessi privati ai propri obblighi professionali

Un conflitto di interessi non adeguatamente affrontato nell'ambito di una procedura di appalto influisce sulla regolarità della procedura e comporta una violazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e/o discriminazione che un appalto pubblico deve rispettare.



Generalmente si identificano tre tipi di conflitto di interessi:

- ✓ **reale o attuale** ossia l'interferenza tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico che si manifesta allorché questi debba esprimere un giudizio o manifestare la sua volontà;
- ✓ **potenziale** ossia quando un funzionario pubblico ha interessi privati che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nell'ipotesi in cui il funzionario medesimo dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche (per l'appunto in conflitto) ufficiali.
- ✓ **apparente o percepito** ossia quando l'interesse finanziario o non finanziario del funzionario pubblico può apparentemente tendere ad interferire, agli occhi degli osservatori esterni, con l'interesse pubblico. Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la reputazione dell'agente e quella dell'amministrazione per la quale egli agisce

Dal punto di vista soggettivo, il conflitto può essere **diretto** quando comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto, **indiretto** quando attiene a soggetti diversi

Conflitto d'interesse e obbligo di astensione

Tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti **devono astenersi in caso di conflitto di interesse** segnalando al proprio responsabile gerarchico, o alla direzione strategica nel caso dei consulenti, ogni situazione di conflitto **anche potenziale**

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti, concorrenti, pazienti, devono curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale ed astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le proprie mansioni; ossia in presenza di situazioni in cui sono coinvolti interessi:

- propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società di cui sia amministratore o gerente o dirigente
- o casi in cui il dipendente/consulente/collaboratore o il proprio coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile della struttura di appartenenza o il superiore gerarchico.

Strategia in materia di conflitto di interessi

Al fine di mitigare i rischi ed affrontare gli eventuali casi, la politica dell'Azienda include la prevenzione, l'individuazione, la gestione e la sanzione dei conflitti di interesse.



Obiettivo di tale strategia è tutelare la regolarità dell'azione amministrativa e, quindi, salvaguardare gli interessi aziendali; sensibilizzare i dipendenti e tutelarli dall'accusa in fase successiva di mancata comunicazione del conflitto d'interesse.

I principali strumenti per prevenire l'insorgere di tali situazioni sono la responsabilizzazione, l'informazione/formazione degli attori coinvolti nei vari processi decisionali (appalto) che si concretizza nella formulazione di precise dichiarazioni contestualizzate e mirate alla singola attività svolta, nonché alla presa d'atto documentata dei relativi contenuti, in conformità alla strategia comunitaria e nazionale.

Dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi - Caratteristiche

Agli attori coinvolti nelle procedure di appalto si chiede di firmare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi prima della nomina o, comunque, non appena prendono parte alla procedura. Si tratta di un obbligo cui ottemperare immediatamente al fine di salvaguardare la procedura e la persona stessa.

La dichiarazione deve contenere:

- a) un chiaro riferimento alla procedura in questione
- b) il nome completo e i dati identificativi del firmatario, nonché la sua posizione in seno all'amministrazione/organizzazione e la sua funzione nell'ambito della procedura di appalto
- c) la data e la firma

La dichiarazione resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) deve permettere al firmatario di dichiarare con riferimento alla specifica procedura:

- se, per quanto gli è dato di sapere, si trova in una situazione di apparente/ potenziale/ reale conflitto di interesse in relazione alla procedura di appalto cui si fa riferimento
- se vi siano circostanze che potrebbero metterlo in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi nel prossimo futuro
- che notificherà immediatamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi qualora si verificano circostanze che portino a questo
- specifica assunzione di responsabilità del suo aggiornamento in corso d'opera
- deve fare riferimento alle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o per conflitti non dichiarati.

La dichiarazione deve contenere un riferimento alle norme ed alle sanzioni disciplinari/amministrative/penali previste in caso di falsa dichiarazione

Include un impegno di riservatezza, se è probabile che la persona venga a conoscenza di dati commerciali riservati di un offerente nel corso della procedura di appalto

Vademecum

La dichiarazione deve essere accompagnata dal vademecum di cui all'**Allegato 1** che nell'illustrare la politica aziendale e la finalità della dichiarazione, al contempo, esemplifica alcuni casi di possibile conflitto di interesse, come strumento di autovalutazione per intercettare situazione di conflitto.



Aspetti procedurali

Con questo documento si introduce una **procedura** riguardante le fasi di somministrazione, raccolta aggiornamento, verifica ed archiviazione delle dichiarazioni di conflitto di interessi nel quadro delle procedure di appalto

Chi deve presentare e firmare la dichiarazione?

Ogni persona coinvolta in una qualsiasi fase della procedura di appalto (dalla fase di preparazione ed elaborazione a quelle di esecuzione o chiusura), deve firmare una dichiarazione e consegnarla al Responsabile del procedimento.

Tale obbligo dovrebbe valere almeno per le seguenti persone:

- il personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara (Rup/Dirigente di struttura)
- membri del collegio tecnico
- membri della commissione di gara e il segretario
- il Responsabile Unico del Procedimento, il Direttore dell'esecuzione del contratto, il Progettista, il Coordinatore della sicurezza, il Direttore dei lavori, il Verificatore/Collaudatore dei singoli contratti

In quale fase della procedura va presentata la dichiarazione?

Il Rup/Dirigente responsabile della procedura raccoglie le dichiarazioni prima della nomina dei soggetti o, comunque, non appena prendono parte alla procedura, in qualunque fase della stessa (preparazione, elaborazione, valutazione, attuazione o chiusura), ogniqualvolta nel corso della procedura si manifestino variazioni delle condizioni.

Di tale dichiarazione viene fatto riferimento negli atti di

- indizione della gara
- nomina della Commissione Giudicatrice
- aggiudicazione

Il Rup/Dirigente responsabile deve assicurarsi che tali persone siano consapevoli della necessità di notificare senza indugio eventuali cambiamenti della situazione. La dichiarazione deve essere redatta ex novo o in aggiornamento del modello compilato, ogni volta si renda necessario.

Come va verificata una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi?

La dichiarazione viene resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (artt. 46 e 47 D.P.R. n.447/2000).

In attuazione di tali disposizioni i controlli possono essere effettuati a campione ogni qualvolta vi siano fondati dubbi sulla loro veridicità

I principali strumenti di controllo e verifica sono costituiti da:

- verifica del testo ed esame delle situazioni di conflitto indicate dallo stesso dichiarante
- segnalazioni ricevute dall'esterno, da persone estranee alla situazione di conflitto o sulla base di segnali di avvertimento, seguite da istruttoria interna in contraddittorio con il professionista interessato
- elementi desumibili da fatti notori (es. ricerche su internet, informazioni pubblicate dai media), dai dati messi a disposizione da altre aziende sanitarie anche tramite banche dati aziendali)
- ogni altro elemento utile a disposizione del Dirigente responsabile

Raccolta e monitoraggio della dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse

Per ciascuna procedura d'appalto e per ciascun contratto devono essere attivate le procedure d'archiviazione e di monitoraggio della dichiarazione di conflitto di interessi, mediante la tenuta all'interno del fascicolo, previa protocollazione

Quali sanzioni applicare alla mancata segnalazione di una situazione di conflitto di interessi?

Si fa riferimento alle sanzioni previste dalla normativa nazionale pertinente, amministrativa e/o penale, nel caso di mancata segnalazione di un conflitto di interessi o di falsa testimonianza o di falsa dichiarazione.

Opera inoltre una distinzione tra i casi riguardanti il personale e quelli concernenti gli esperti o i collaboratori esterni

Possibili sanzioni esemplificative sono: obbligo di astensione, ripetizione della procedura, poteri di autotutela decisoria, segnalazione alle eventuali amministrazioni di appartenenza per l'adozione di misure disciplinari di competenza, ecc.

Quale misura è necessario adottare se viene identificato un rischio di conflitto di interessi o quando un conflitto di interessi viene dichiarato/individuato prima o durante la procedura?

È necessario adottare misure adeguate per salvaguardare la procedura d'appalto, o il contratto, conformemente alla normativa nazionale pertinente. A seconda che sia stata rilasciata o meno una dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e in base alla sua natura ed alla fase in cui si trova la procedura, potrebbero essere previste le seguenti misure:

- avviare un confronto con la persona- escludere la persona
- modificare la ripartizione dei compiti
- nel caso sia insostituibile, fissare limiti precisi al contributo dell'esperto assicurandosi che la decisione finale sia basata su prove trasparenti e imparziali
- annullamento della procedura /contratto o di parte di essi e rinnovarli

- sanzioni disciplinari e amministrative
- in presenza di una ipotesi di reato informare l'Autorità Giudiziaria



L'esclusione di un dipendente/di un esperto dalla procedura va presa in considerazione non soltanto qualora sussista realmente un conflitto di interessi, ma anche nei casi in cui vi sia motivo di dubitare della sua imparzialità.

In casi del tutto eccezionali, potrebbe essere impraticabile escludere un funzionario o un esperto per mancanza di risorse o di esperti specializzati in determinati campi. In questo caso, l'A.S.P. potrà in essere tutti gli adempimenti consequenziali affinché sia garantita la piena trasparenza della propria decisione.

In ogni caso il personale ha comunque e sempre l'obbligo di notificare al Dirigente competente l'esistenza di un conflitto di interessi.

Tutte le azioni intraprese in risposta a situazioni di conflitto di interessi in una determinata procedura devono essere documentate ed annotate nel fascicolo relativo alla pratica di riferimento.

Aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi

I conflitti di interessi cambiano con il cambiare delle circostanze. Potrebbe accadere, ad esempio, che all'inizio di una procedura d'appalto uno dei funzionari responsabili (ma anche i commissari ecc.) non presenti un conflitto di interessi reale, potenziale o apparente. Tuttavia, nel corso della procedura, le circostanze potrebbero cambiare e tale funzionario o un suo familiare potrebbero venire assunti da uno dei potenziali offerenti. Dal momento che le situazioni possono cambiare, è importante che le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi siano verificate e aggiornate.

Se un dipendente o un professionista coinvolto ottiene nuove informazioni nel corso della procedura (ad es. sugli operatori economici proposti come subcontraenti nell'ambito di un'offerta) o se le circostanze cambiano (ad es. subentrano un rapporto giuridico o un rapporto di fatto che non esistevano all'inizio della procedura), egli dichiara immediatamente al proprio superiore o comunque al dirigente responsabile della procedura il conflitto di interessi apparente/potenziale/reale, servendosi o meno del modello o aggiornando quello già presentato. Il dirigente tratta tale situazione secondo le modalità ed i principi contenuti nel presente documento.

Il dipendente o il professionista può essere escluso da procedure ulteriori; inoltre, ove necessario e possibile, le fasi pertinenti della procedura cui ha partecipato devono essere ripetute.

Casi particolari e semplificazioni nei processi di minore rilevanza

Il principale strumento nella gestione dei conflitti di interesse è l'utilizzo della dichiarazione nei momenti più delicati di gestione dei processi aziendali.

Tuttavia, vi è la necessità di adottare misure efficaci ma proporzionate, che consentano di trovare un equilibrio tra esigenze di controllo da un lato e semplificazione e riduzione degli

oneri amministrativi dall'altro, in relazione al valore della procedura, ricorrenza di alcune procedure, incidenza momento discrezionale, analoghe attività ecc.

La raccolta, la tenuta e la gestione delle situazioni di conflitto di interesse possono essere realizzate con modalità semplificate. In questi casi si potrà procedere mediante la sottoscrizione di dichiarazioni periodiche (es. con cadenza annuale)

In questa sede si prendono in considerazione due ipotesi:

- a) dichiarazione di assenza di conflitti di interesse nei **piccoli acquisti**
- b) dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse per i RUP/Dirigenti Responsabili nelle **delibere di indizione di appalti pubblici**.

Nelle ipotesi di cui alla **lett. a)** ci si riferisce alle acquisizioni di importo minimo di cui all'art 36 Dlgs 50/2016 .

Il Decreto citato prevede che, per le acquisizioni di importo inferiore ai 40.000 euro si possa procedere anche con acquisizioni dirette verso un unico fornitore; l'ANAC nella determina 4/2011 ha evidenziato come, per questa tipologia di acquisizioni, anche gli obblighi di tracciabilità degli elementi contrattuali siano attuati rispetto alle acquisizioni di importo maggiore.

L'A.S.P. per il tramite del Dirigente/RUP cura la sottoscrizione e la protocollazione/archiviazione periodica di tali dichiarazioni rese sulla scorta delle previsioni di cui ai modelli allegati, assicurandosi di riceverne anche gli aggiornamenti (indicativamente annuali). Ad esse viene fatto riferimento negli atti /relazioni di affidamento dei piccoli acquisti. La dicitura potrà essere del seguente tenore:

"il sottoscritto nonché i sig. ri e che hanno curato l'istruttoria tecnica della presente richiesta confermano l'assenza di situazioni di conflitto di interessi come da dichiarazione rilasciata ai competenti organi/servizio dell'Azienda di appartenenza (dichiarazione n., del) prot. e segnalano che non sono sopraggiunti cambiamenti o modifiche rispetto a quanto dichiarato".

Nel caso in cui alla **lettera b)** in luogo della gestione delle dichiarazioni basterà inserire nei provvedimenti di indizione la seguente dicitura

"Evidenziato infine, che il Responsabile del Procedimento/Dirigente Proponente con la sottoscrizione della proposta di cui al presente atto, dichiarano, sotto la propria responsabilità ad ai sensi e agli effetti degli artt. 47 e 76 del d.P.R. 28.12.2000 n.445, che in relazione alla presente procedura di appalto non si trovano in condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35bis del D.lgs 165/2001 né sussistono conflitti di interesse di cui agli artt. 6bis della L. 241/1990 ed agli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013 art 42 Dlgs 50/2016 ;"

Commissioni e Collegi tecnici di gara.

E' norma, nell'ambito degli appalti pubblici, garantire la trasparenza e la parità di trattamento a tutti gli offerenti. E' onere dei dirigenti effettuare i controlli necessari qualora emergano irregolarità, segnali di avvertimento o anomalie significative.



Ciò non significa necessariamente che esista un conflitto di interessi, ma soltanto che la situazione deve essere chiarita e che occorre adottare misure adeguate.

L'esperienza dimostra che il processo di formazione e funzionamento dei principali organismi collegiali di gara è uno di quelli più esposti a rischi corruttivi.

Uno dei principali rischi è proprio la mancata gestione delle situazioni di conflitto di interessi. Pertanto, al momento della costituzione di tali organismi è norma e prassi verificare i profili di incompatibilità previsti dalla vigente normativa, in particolare all'art 77 commi 4-5-6, nonché quelli connessi ai C.I. che possono sorgere in relazione alla presenza di interessi secondari, diretti o indiretti (quali, ad esempio, procedimenti disciplinari in corso; precedenti attività svolte in collegi e commissioni da parte del professionista; rapporti intercorrenti o intercorsi tra i professionisti e le imprese anche potenzialmente interessate a partecipare alle gare; presenza di relazioni di parentela/affinità con i fornitori verificate dalle Aziende ed Enti di appartenenza).

In linea con quanto previsto dalla determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) - par. 1, 1.1- , si ritiene di dover assumere, in via generale, alcuni indirizzi regolatori dell'attività di valutazione per orientare in modo uniforme il comportamento dei dirigenti e l'istruttoria dei responsabili del procedimento nella valutazione delle situazioni di C.I..

I processi di formazione e di svolgimento delle attività di Collegi e Commissioni di gara sono a loro volta connessi ai regimi di autorizzazioni ad attività extra impiego, *sponsorizzazione di attività formative* e partecipazione a sperimentazioni cliniche.

Pertanto,

a) i professionisti chiamati a far parte di gruppi tecnici per la predisposizione dei capitolati o di commissioni di gara non devono essere in conflitto di interessi anche potenziale con le imprese che potrebbero presentare /hanno presentato offerta, in particolare:

- non devono aver partecipato nei sei mesi precedenti la nomina e non possono partecipare nel corso dello svolgimento dell'incarico e nei sei mesi successivi alla conclusione dei lavori, a corsi di formazione con spese sponsorizzate direttamente da imprese partecipanti alla gara o che potrebbero essere interessate alla gara;
- non essere stati investiti della responsabilità scientifica in progetti finanziati da parte delle imprese partecipanti alla gara o che potrebbero essere interessate alla gara nei sei mesi precedenti la nomina, durante lo svolgimento e nei sei mesi successivi alla conclusione dei lavori;
- non aver avuto rapporti in qualunque modo retribuiti (di lavoro dipendente, collaborazione, consulenza, ecc.) con le imprese che potrebbero presentare offerta/partecipanti alla gara nell'anno precedente la nomina e non possono accettare incarichi nel corso dello svolgimento dell'incarico e nell'anno successivo la conclusione dei lavori;
- non essere titolari di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore, brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, di azioni ecc.) su prodotti o quote di imprese che operino nel settore merceologico di interesse della gara

Qe

M

b) i professionisti che siano chiamati a far parte di un gruppo tecnico di predisposizione del capitolato o di commissioni di gara, nel periodo in cui sono impegnati nelle attività non intrattengono alcun rapporto diretto con rappresentanti di imprese che abbiano manifestato interesse alla futura gara o partecipanti alla gara

Le indicazioni fin qui esplicitate costituiscono indirizzi generali. Il Dirigente o il Responsabile del procedimento potranno derogare a tali limiti qualora, nel caso concreto se ne ravvisi la necessità in relazione, a titolo esemplificativo, alle seguenti esigenze:

- assenza di altre professionalità fungibili con quella del dipendente/professionista in C.I.;
- tempi di espletamento della procedura ed esigenze di urgenza non dipendenti da ritardi imputabili all'A.S.P.

In tali casi, i provvedimenti di nomina dei Collegi e delle Commissioni o, comunque, gli atti che autorizzano l'utilizzo di documenti istruiti da soggetti in situazioni di potenziale o apparente C.I., dovranno riportare e documentare, oltre l'utilizzo delle dichiarazioni di conflitto d'interesse, anche:

- una dettagliata relazione sulle ragioni che hanno condotto a derogare alle regole indicate in questo documento;
- le misure aggiuntive per ridurre i potenziali rischi derivanti dalla presenza di presunti C.I..

