



DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO INTERESSI
Per Commissione giudicatrice, seggio di gara e segretario di commissione

AL RUP _____

ASST Fatebenefratelli Sacco

Via G.B. Grassi 74, 20157 Milano

OGGETTO: Procedura di gara_____

CODICE CIG. _____

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ Via _____ in qualità di _____,

con la qualifica di _____ presso _____

Preso atto che, a seguito di adozione di provvedimento amministrativo di autorizzazione a contrarre n. ____/____/_____, l'ASST Fatebenefratelli Sacco, ha reso nota l'intenzione di aggiudicare, mediante esperimento di procedura ☐ aperta ☐ ristretta ☐ negoziata (*barrare la casella corrispondente*) per l'aggiudicazione della Fornitura/Servizio in oggetto, e che entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte, stabilito nel giorno ____/____/_____, ore ____., hanno presentato istanza di partecipazione, gli operatori economici di seguito indicati:

	Operatore economico	Forma di partecipazione (Singola oppure in R.T.I.)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

(inserire il numero di righe necessarie)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate;



DICHIARA

di accettare l'incarico di:

☐ componente della Commissione Giudicatrice ☐ componente del seggio di gara ☐ segretario di commissione

Ed altresì dichiara:

1. di non avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale (*art. 35-bis, co. 1, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 93, co. 5, let. b), D.Lgs. n. 36/2023*);
2. di non essere stato, nel biennio precedente all'indizione della procedura, componente di organi di indirizzo politico della stazione appaltante (*art. 93, co. 5, let. a), D.Lgs. n. 36/2023*) **solo per i componenti della Commissione giudicatrice*;
3. di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con gli operatori economici partecipanti alla procedura, considerando che costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle previste dalle disposizioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023, all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, all'art. 6, co. 2, ed art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (*art. 93, co. 5, let. c), D.Lgs. n. 36/2023*);
4. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
5. di non svolgere e/o aver svolto a titolo oneroso e/o gratuito, nel corso del triennio antecedente alla data di indizione della procedura di aggiudicazione, incarichi di consulenza/collaborazione, mandati, compiti, mansioni, ovvero cariche, funzioni, uffici o situazioni assimilabili in organi collegiali presso gli operatori economici che partecipino in veste di concorrenti alla procedura di gara indicata in oggetto ovvero presso operatori economici ai primi legati da rapporto di controllo ovvero di collegamento societario;
6. di non essere e/o essere stato nel triennio precedente titolare di diritti di natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore, brevetti, titolarità di quote, azioni, ecc.) su prodotti e/o quote di società di capitali/di persone partecipanti alla procedura;
7. di non aver concorso in qualità di membro di Commissioni Giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
8. di non incorrere nelle cause di astensione previste dall'art. 51 codice di procedura civile;
9. di non avere un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o il frequentatore abituale che rivesta attualmente o abbia rivestito nel triennio precedente alla procedura, a titolo oneroso o gratuito, cariche o incarichi nell'ambito delle imprese partecipanti;



10. di non avere in prima persona, o un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o il frequentatore abituale, un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura;
11. di impegnarsi ad operare con imparzialità e a svolgere il proprio compito con rigore, riservatezza, nel rispetto della normativa vigente, dei principi fondamentali in materia e del "Codice di Comportamento" vigente della ASST Fatebenefratelli Sacco, in una posizione di indipendenza, imparzialità ed autonomia, e ad operare nel rispetto del PIAO aziendale, approvato dalla ASST Fatebenefratelli Sacco ed attualmente in essere, con particolare riferimento alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*";
12. di impegnarsi ad astenersi dalla funzione di componente della Commissione qualora, successivamente all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui ai punti precedenti, ovvero una situazione (o la conoscenza di una situazione) di conflitto di interessi anche potenziale, o anche in caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, ed a comunicare tale situazione agli altri membri della Commissione e all'ASST Fatebenefratelli Sacco;
13. di essere informato che, in conformità con la normativa in materia di Protezione dei Dati Personali applicabile (art. 13 del Regolamento UE 2016/679), i dati personali raccolti sono acquisiti esclusivamente al fine della prevenzione di eventuali conflitti di interesse e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____,

Firma _____

La presente dichiarazione, debitamente sottoscritta, deve essere corredata da copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore e del Curriculum Vitae.

La presente dichiarazione non è soggetta a pubblicazione su Amministrazione Trasparente



Nota informativa – Conflitto di interessi

Cosa si intende per conflitto di interessi?

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente ed altri soggetti che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale, costituito dal corretto adempimento dei doveri, finalizzati al perseguimento del bene pubblico. Il Consiglio d'Europa ha definito come "conflitto di interesse" una situazione nella quale il pubblico ufficiale ha un interesse privato, tale da influenzare o da sembrare influenzare, l'adempimento imparziale e oggettivo dei propri doveri d'ufficio. L'interesse privato deve essere inteso come qualunque vantaggio per sé o per la propria famiglia e o parenti o affini, o ancora persone di frequentazione abituale o organizzazioni con i quali il soggetto intrattiene oppure ha intrattenuto relazioni commerciali o politiche.

Il conflitto di interessi reale e potenziale

Il conflitto d'interessi è attuale quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore, cioè quando l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze; è invece potenziale quando il soggetto, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto effettivo e attuale che può condurlo a sacrificare l'interesse primario.

Il conflitto di interessi nell'ambito degli appalti pubblici

Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, 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 aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

Il personale che versa nelle ipotesi di conflitto ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui sopra siano rispettati.

Ai fini della diligente e leale realizzazione dei doveri che scaturiscono dall'attribuzione degli incarichi di RUP, DEC, progettista, Direttore Lavori, Coordinatore della Sicurezza, verificatore, collaudatore, ecc., è necessario adoperarsi affinché siano evitate le situazioni in cui si realizzi un conflitto di interessi potenziale o reale.

Si ricorda che il mancato assolvimento degli obblighi informativi riferiti alla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse comporta, tra le altre, le seguenti conseguenze:

- responsabilità disciplinare del dipendente per violazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- ipotesi di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo adottato.

Conflitto di interessi – Dipendenti cessati

La legge anticorruzione ha integrato inoltre l'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., recante la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici, inserendo il comma 16ter che riguarda lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Tale norma prevede che i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Azienda.

**ASST Fatebenefratelli Sacco**

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con le pubbliche amministrazioni di riferimento per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi.

I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperta in Azienda, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e quindi, coloro che hanno esercitato il potere negoziale in ordine allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, responsabili di procedimento,)

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.R. 16/04/2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13/06/2023, n. 81, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii."

Art. 6, co. 2 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Il dipendente si 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 Obbligo di astensione

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.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo [19, comma 6](#), del [decreto legislativo n. 165 del 2001](#) e dell'articolo [110](#) del [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

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

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le



ASST Fatebenefratelli Sacco

risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo [54-bis](#) del [decreto legislativo n. 165 del 2001](#).

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

LEGGE n. 241 del 7 agosto 1990 – “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”

Art. 6-bis – Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

DECRETO LEGISLATIVO 31 marzo 2023, n. 36 – “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”

Art. 16 Conflitto di interessi

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, 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 aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.



4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Art. 93 Commissione giudicatrice

1. Ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.

2. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Possono essere nominati componenti supplenti.

3. La commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Della commissione giudicatrice può far parte il RUP. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.

4. La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.

5. Non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

6. Salvo diversa motivata determinazione della stazione appaltante, in caso di rinnovo del procedimento di gara per effetto dell'annullamento dell'aggiudicazione o dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, tranne quando l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.

7. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5.



DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
Per incarichi di consulenza/collaborazione

Io Sottoscritto/lo sottoscritta

Nato/nata a _____ (Prov. _____)

il _____

Avvalendomi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'articolo 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia responsabilità

DICHIARO

- che, in relazione al conferimento dell'incarico, non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con la ASST Fatebenefratelli Sacco, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii., in relazione alle attività oggetto di incarico;
- di non far parte di associazioni e organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dalla ASST, né di intrattenere o curare relazioni con organizzazioni vietate dalla legge;
- di non aderire e di non fare parte di associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività oggetto di incarico (art. 5 del DPR 62/2013);
- che non sussistono cause di incompatibilità in relazione allo svolgimento di prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'ASST;
- altresì, di accettare e rispettare le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'ASST Fatebenefratelli Sacco in vigore;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 GDPR 2016/679, che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche ai fini della pubblicazione della stessa sul sito web dell'Azienda come prescritto dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il sottoscritto/la sottoscritta si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione all'Ufficio direttamente competente del conferimento di incarico.

Milano, _____

Firma _____



Nota informativa – Conflitto di interessi collaboratori/consulenti

Nel caso dei rapporti di collaborazione e consulenza, il conflitto di interesse, reale o potenziale, si può configurare nei casi in cui il collaboratore/consulente abbia in essere relazioni con soggetti terzi che possano risultare di pregiudizio per l'Azienda, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale, costituito dal corretto adempimento dei doveri finalizzati al perseguimento dell'interesse pubblico.

In particolare, **in ambito sanitario**, il conflitto di interesse, più che una situazione, rappresenta una condizione nella quale il giudizio professionale del consulente e del collaboratore, improntato per sua natura al rispetto della legalità e della deontologia, e che dovrebbe essere ancorato al perseguimento dell'obiettivo di tutela della salute dell'individuo, e, più in generale, della realizzazione del diritto costituzionale alla salute, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura, riconducibile alla sfera privata dell'agente.

Il conflitto d'interessi è **attuale** quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore, cioè quando l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze; è invece **potenziale** quando il soggetto, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto effettivo e attuale che può condurlo a sacrificare l'interesse primario.

L'Azienda pertanto è tenuta ad evitare che si possano configurare situazioni di conflitto di interessi, nelle quali sussiste o può sussistere il rischio che gli interessi aziendali, e dunque pubblici, non siano curati in via esclusiva, dal momento che, a questi ultimi, sono preferiti o possono essere preferiti vantaggi di ordine personale, di natura non esclusivamente o necessariamente patrimoniale.

L'Azienda pertanto è tenuta ad evitare che si possano configurare situazioni di conflitto di interessi, che si presentano:

- in tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Azienda, per favorire, a pregiudizio della stessa, un soggetto o una struttura esterna, nella quale riveste un interesse privato;
- in tutti i casi in cui può essere messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni, che hanno con l'Azienda rapporti contrattuali o di fornitura di beni e/o servizi;
- qualora vi sia l'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali oppure illegittime pretese di superiori gerarchici.

Sono **destinatari** di tali normative tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ASST Fatebenefratelli Sacco, nonché tutti i soggetti che stipulano con l'Azienda contratti di lavoro flessibile, rapporti di collaborazioni o convenzionali a qualsiasi titolo (di seguito indicati complessivamente come "dipendenti" e ai fini delle situazioni di conflitto di interessi descritte).

Il dipendente deve segnalare con tempestività ogni situazione di conflitto di interessi, quand'anche potenziale, al proprio Dirigente responsabile e conseguentemente astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento contrario agli interessi dell'Azienda; sull'astensione decide il Dirigente responsabile della struttura di appartenenza.

In particolare 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 egli sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (DPR 62/2013, art. 6).



NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.R. 16/04/2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13/06/2023, n. 81

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si 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 Obbligo di astensione

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.

LEGGE n. 241 del 7 agosto 1990 – “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”

Art. 6-bis – Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Io Sottoscritto/lo sottoscritta _____

Nato/nata _____ a _____ (Prov. _____) _____ il _____

Qualifica _____

Struttura di assegnazione _____

Avvalendomi delle disposizioni di cui agli articoli n. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'articolo 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia responsabilità, ai fini di quanto previsto dagli articoli 5,6,7,13 del D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii., nonché dal Codice di Comportamento aziendale in vigore (pubblicato sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente"),

DICHIARO
(barrare l'opzione di interesse)

1) COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE (art. 6, commi 1 e 2, D.P.R. n. 62/2013)

☐ di NON AVERE avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti;

☐ di AVERE avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione diretti o indiretti, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti **(da dettagliare nell'allegato 1) e che, in quest'ultimo caso:**

☐ HO tuttora in corso rapporti finanziari con uno o più soggetti privati, indicati nell'allegato 1;

☐ NON HO più rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati nell'allegato 1;

o Un parente o affine entro il secondo grado, il coniuge o il convivente del sottoscritto, per quanto di mia conoscenza,

☐ HA tuttora rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati nell'allegato 1;

☐ NON HA più rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati nell'allegato 1;

E che tali rapporti finanziari

☐ SONO INTERCORSI O INTERCORRONO tuttora con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto/della sottoscritta per quanto concerne le funzioni allo stesso/alla stessa affidate;

☐ NON SONO INTERCORSI O NON INTERCORRONO tuttora con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto/della sottoscritta per quanto concerne le funzioni allo stesso/alla stessa affidate.



2) ASSEGNAZIONE ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA (art. 7 del D.P.R. 62/2013)

- ☐ di NON AVERE vincoli di parentela o di affinità sino al terzo grado, di coniugio o di convivenza, con il proprio superiore/sotto-ordinato gerarchico nell'ambito della struttura organizzativa di assegnazione;
- ☐ di AVERE vincoli di parentela o di affinità sino al terzo grado, di coniugio o di convivenza, con il proprio superiore/sotto-ordinato gerarchico nell'ambito della struttura organizzativa di assegnazione;

3) PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI (art. 5 D.P.R. n. 62/2013)

- ☐ di NON APPARTENERE ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (la disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati);
- ☐ di APPARTENERE ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (la disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati) – **da dettagliare nell'allegato 2**;

4) DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI (art. 13, comma 3 D.P.R. n. 62/2013)

- ☐ di NON AVERE partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possono porsi in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgo;
- ☐ di AVERE partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possono porsi in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgo – **da dettagliare in allegato 3**;
- ☐ di NON AVERE parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dirigo/che dovrò dirigere o che sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- ☐ di AVERE parenti e/affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dirigo/che dovrò dirigere o che sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio

Il sottoscritto/la sottoscritta si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione all'Ufficio direttamente competente del conferimento di incarico.

Milano, li _____

In fede

Informativa ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679:

i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Dichiarazione non soggetta a pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente.



Allegati:

- **All. 1** – elenco rapporti di collaborazione comunque denominati con soggetti privati
- **All. 2** – elenco delle organizzazioni e/o associazioni a cui il dipendente aderisce o appartiene e i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio
- **All. 3** – elenco delle partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possono porre il dirigente in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta
- **Nota informativa sul conflitto di interessi**

**ALLEGATO 1**

Elenco dei rapporti di collaborazione degli ultimi tre anni, comunque denominati, con soggetti privati (precisare le eventuali attività ulteriori a quelle già autorizzate dalla ASST). Specificare se i rapporti di collaborazione indicati siano ancora in corso al momento della sottoscrizione del modello.

Soggetto (indicare se dichiarante, parente, affine, coniuge, convivente)	Durata e impegno dell'incarico (indicare inizio e fine incarico e impegno orario)	Denominazione soggetto privato	Tipologia di rapporto di collaborazione	Compenso (sì/no) e relativo importo

Milano, li _____

Il dichiarante

Presa d'atto del dirigente gerarchicamente superiore ed eventuale valutazione in ordine al conflitto di interessi con l'attività svolta nella struttura:

- ☐ assenza del conflitto di interessi
- ☐ presenza del conflitto di interessi per le seguenti motivazioni

Data, _____

Firma del superiore gerarchico _____

**ALLEGATO 2**

Elenco delle organizzazioni e/o associazioni e/o società scientifiche a cui il dipendente aderisce o appartiene e i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio.

Denominazione associazione o organizzazione	Tipologia di attività dell'associazione o organizzazione	Periodo di appartenenza e impegno annuale	Ruolo	Compenso (sì/no) e importo

Milano, li _____

Il Dichiarante

Presa d'atto del dirigente gerarchicamente superiore ed eventuale valutazione in ordine al conflitto di interessi con l'attività svolta nella struttura:

- ☐ assenza del conflitto di interessi
- ☐ presenza del conflitto di interessi per le seguenti motivazioni

Data, _____

Firma del superiore gerarchico _____

**ALLEGATO 3****Riservato al personale dirigente**

Elenco delle partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possono porre il dirigente in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta.

Denominazione della società	Tipologia di attività della società	Periodo dal..... al.....	Ruolo rivestito	Compenso (sì/no) e importo

Milano, li _____

Il dichiarante

Presa d'atto del dirigente gerarchicamente superiore ed eventuale valutazione in ordine al conflitto di interessi con l'attività svolta nella struttura:

- ☐ assenza del conflitto di interessi
- ☐ presenza del conflitto di interessi per le seguenti motivazioni

Data, _____

Firma del superiore gerarchico _____



IL CONFLITTO DI INTERESSI – NOTA INFORMATIVA PER I DIPENDENTI

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (detta anche legge anticorruzione), in vigore dal 28 novembre 2012, ha apportato rilevanti modifiche alla disciplina delle incompatibilità e di conflitto di interessi dei pubblici dipendenti.

Il D.P.R. n. 62 del 2013, come modificato dal DPR 13 giugno 2023, n.81, “**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**” ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici “, il quale definisce, ai sensi dell’articolo 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Nel codice viene dato significativo rilievo alle circostanze che possono dar luogo a conflitto di interessi (art. 6).

Si richiamano altresì:

- il vigente Codice di comportamento della ASST Fatebenefratelli Sacco, pubblicato sul sito web istituzione nella sezione di “*Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali – Atti generali – Codice di comportamento*”;
- il PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione) vigente, adottato annualmente dalla ASST, con particolare riferimento alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, pubblicato sul sito web istituzione nella sezione di “*Amministrazione Trasparente – Altri contenuti prevenzione della corruzione – Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*”.

Cosa si intende per conflitto di interessi?

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente ed altri soggetti che possa risultare di pregiudizio per l’Azienda, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale, costituito dal corretto adempimento dei doveri, finalizzati al perseguimento del bene pubblico.

Il Consiglio d’Europa ha definito come “conflitto di interesse” una situazione nella quale il pubblico ufficiale ha un interesse privato, tale da influenzare o da sembrare influenzare, l’adempimento imparziale e oggettivo dei propri doveri d’ufficio. **L’interesse privato** deve essere inteso come qualunque vantaggio per sé o per la propria famiglia e o parenti o affini, o ancora amici, persone o organizzazioni con i quali il soggetto intrattiene oppure ha intrattenuto relazioni commerciali o politiche.¹

Il conflitto di interessi reale e potenziale

¹ The Council of Europe has defined conflict of interest as a situation ‘in which the public official has a private interest which is such as to influence or appear to influence, the impartial and objective performance of his or her official duties’,

private interest being understood to mean ‘any advantage to himself or herself, to his or her family, close relatives, friends and persons or organizations with whom he or she has or has had business or political relations.’



Il conflitto d'interessi è attuale quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore, cioè quando l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze; è invece potenziale quando il soggetto, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto effettivo e attuale che può condurlo a sacrificare l'interesse primario.

Il conflitto di interessi nell'ambito sanitario

In ambito sanitario si verifica un conflitto di interessi «quando ci si trova in una condizione nella quale il giudizio professionale, improntato per sua natura al rispetto della legalità e della deontologia, riguardante un interesse primario (la salute di un paziente, la veridicità dei risultati di una ricerca, ..) tende ad essere indebitamente influenzato da un interesse secondario (guadagno economico, vantaggio personale) , riconducibile alla sfera privata dell'agente.

Il tema del conflitto di interessi è affrontato anche dalla L.241/1990 e ss.mm.ii, ai sensi della quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

L'Azienda pertanto è tenuta ad evitare che si possano configurare situazioni di conflitto di interessi, che si presentano:

- in tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Azienda, per favorire, a pregiudizio della stessa, un soggetto o una struttura esterna, nella quale riveste un interesse privato;
- in tutti i casi in cui può essere messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni, che hanno con l'Azienda rapporti contrattuali o di fornitura di beni e/o servizi;
- qualora vi sia l'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali oppure illegittime pretese di superiori gerarchici.

Sono destinatari di tali normative tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ASST Fatebenefratelli Sacco, nonché tutti i soggetti che stipulano con l'Azienda contratti di lavoro flessibile, rapporti di collaborazioni o convenzionali a qualsiasi titolo (di seguito indicati complessivamente come "dipendenti" e ai fini delle situazioni di conflitto di interessi descritte).

Dunque nei rapporti con clienti, fornitori, contraenti, concorrenti ecc..., il dipendente, deve curare in via esclusiva gli interessi dell'Azienda, rispetto ad ogni vantaggio personale, anche se di natura non patrimoniale.

In particolare 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 egli sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (DPR 62/2013, art. 6).



L'art. 7 del DPR n. 62/2013 sancisce inoltre un obbligo di astensione dei dipendenti pubblici in ordine a decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti o conviventi. Pertanto l'Azienda deve evitare che dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al terzo grado, di coniugio o convivenza, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica nell'ambito della medesima struttura organizzativa e dovrà assegnare il personale che viene a trovarsi in una delle condizioni di cui sopra, ad altra struttura organizzativa aziendale, in posizione compatibile con i requisiti professionali posseduti.

All'atto di assegnazione alla struttura di destinazione il dipendente deve informare per iscritto il Dirigente responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, anche potenziale, 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 al servizio di appartenenza, limitatamente alle attività a lui affidate;

Il Dirigente Responsabile, (coadiuvato, per i casi che presentano dubbi interpretativi, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione), valuta la presenza o meno di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'obbligo informativo si riferisce a tutte le ipotesi in cui si manifestino ragioni di convenienza ed il mancato rispetto costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare, quale violazione delle norme in tema di anticorruzione.

Il dipendente deve segnalare con tempestività ogni situazione di conflitto di interessi, quand'anche potenziale, al proprio Dirigente responsabile e conseguentemente astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento contrario agli interessi dell'Azienda; sull'astensione decide il Dirigente responsabile della struttura di appartenenza.

La **violazione** sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto in situazione di conflitto d'interessi, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo.

Per quanto detto risulta della massima importanza che il dipendente:

1. eviti di incorrere, nello svolgimento delle proprie funzioni, in situazioni che possano realizzare un conflitto di interessi;
2. segnali ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, che possa insorgere;
3. renda trasparenti/pubblici tutti i legami che possono a vario titolo interferire con il proprio giudizio;
4. si attenga alle disposizioni normative che dispongono in materia e alle linee guida di comportamento individuate in Azienda.



Conflitto di interessi nell'attività extra-istituzionale

E' stato rafforzato il versante relativo alla insussistenza del conflitto di interessi tra l'attività ordinaria svolta dal dipendente e l'attività extra-istituzionale.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Azienda gli incarichi extraistituzionali, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, nei tempi e modalità previste dal Regolamento aziendale vigente della ASST. L'ufficio delle Risorse Umane, competente alla valutazione dell'incarico extra-istituzionale, dovrà valutare l'assenza di conflitto di interessi "anche potenziale" (art. 53 –co. 5, 7 e 9 D.Lgs. n. 165/2001).

Tale valutazione dovrà essere effettuata anche da coloro che conferiscono gli incarichi di consulenza previsti dall'art. 7, co. 6 del D.Lgs n.165/2001.

Conflitto di interessi – Dipendenti cessati

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.R. 16/04/2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13/06/2023, n. 81

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:



a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si 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 Obbligo di astensione

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.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

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

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.



7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

LEGGE n. 241 del 7 agosto 1990 – “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”

Art. 6-bis – Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.



DICHIARAZIONE DI ASSENZA/SUSSISTENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE

nei casi di: donazioni, erogazioni liberali, sponsorizzazioni

(Da utilizzare dai Direttori di dipartimento, dai Direttori di struttura destinatari di atto di donazione/liberalità o sponsorizzazione)

Io sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (Prov.) il _____

Qualifica: _____

Struttura di assegnazione: _____

In merito alla proposta di:

- ☐ donazione
- ☐ erogazione liberale
- ☐ sponsorizzazione (non a scopo formativo)

formulata da _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, co. 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità, ai fini di quanto previsto dagli art. 5, 6, 7 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii., mi impegno 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 interessi.

A tal fine DICHIARO (barrare la voce di interesse):

☐ che la donazione/erogazione liberale/sponsorizzazione proposta NON COINVOLGE, direttamente o indirettamente, alcun mio personale interesse, ovvero di miei parenti, o affini entro il secondo grado, o del mio coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale (art. 7 - D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.);

OPPURE

☐ che la donazione/erogazione liberale/sponsorizzazione proposta COINVOLGE, direttamente o indirettamente, alcun mio personale interesse, ovvero di miei parenti, o affini entro il secondo grado, o del mio coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale (art. 7 - D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.):

(indicare quali) _____



ALTRESI' DICHIARO:

1) ☐ DI NON AVERE situazioni di conflitto di interessi di cui al D.P.R. n.62/2013 e ss.mm.ii. e di cui al Codice di comportamento della ASST Fatebenefratelli Sacco vigente;

OPPURE

☐ DI AVERE situazioni di conflitto di interessi di cui al D.P.R. n.62/2013 e ss.mm.ii. e di cui al Codice di comportamento della ASST Fatebenefratelli Sacco vigente;

(indicare quali) _____

2) ☐ di NON AVERE AVUTO, negli ultimi tre anni, rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con i soggetti proponenti la donazione/erogazione liberale/sponsorizzazione oggetto della presente dichiarazione;

OPPURE

☐ di AVER AVUTO, negli ultimi tre anni, rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con i soggetti proponenti la donazione/erogazione liberale/sponsorizzazione/oggetto della presente dichiarazione (in questo caso indicare quali):

3) ☐ di NON AVERE PARTECIPATO, nei due anni antecedenti alla proposta di donazione/erogazione liberale/sponsorizzazione oggetto della presente dichiarazione, ad un procedimento amministrativo di gara/selezione (collegio tecnico/commissione giudicante) aggiudicata al soggetto ivi considerato;

OPPURE

☐ di AVERE PARTECIPATO nei due anni antecedenti alla proposta di donazione/erogazione liberale/sponsorizzazione oggetto della presente dichiarazione ad un procedimento amministrativo di gara/selezione (collegio tecnico/commissione giudicante) aggiudicata al soggetto ivi considerato (in questo caso indicare l'oggetto del procedimento):



DISPOSIZIONI PARTICOLARI SOLO PER I DIRIGENTI (ex art. 13 comma 3 D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.)

DICHIARO, in qualità di Dirigente:

☐ DI NON AVERE partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari con il soggetto proponente e che comunque possono pormi in una situazione di conflitto di interessi rispetto a tale rapporto;

OPPURE

☐ DI AVERE partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari con il soggetto proponente e che comunque possono pormi in una situazione di conflitto d'interessi rispetto a tale rapporto (indicare quali): _____

ALTRESI':

☐ DI NON AVERE: parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività professionali o economiche a favore di tale soggetto proponente e, in particolare, se coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti tale rapporto;

OPPURE

☐ DI AVERE parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività professionali o economiche a favore di tale soggetto proponente ed in particolare se coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti tale rapporto; (indicare quali)

Il sottoscritto/la sottoscritta si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione all'Ufficio direttamente competente del conferimento di incarico.

Milano, li . _____

In fede _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679:

i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Dichiarazione non soggetta a pubblicazione su Amministrazione Trasparente



NOTA INFORMATIVA – CONFLITTO DI INTERESSI

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, introdotto nel nostro ordinamento con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. In particolare il Codice ricorda il dovere del dipendente di osservare la Costituzione, con disciplina e onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente è dunque tenuto a svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

Proprio al fine di rendere effettiva l'imparzialità dell'azione amministrativa per il perseguimento del pubblico interesse, al dipendente è richiesto di evitare di incorrere in situazioni che possano realizzare un conflitto reale o anche solo potenziale.

Il conflitto di interessi, reale o potenziale, si realizza quando una data relazione intercorrente tra un dipendente ed altri soggetti possa risultare in qualche modo di pregiudizio per l'Azienda, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale, costituito dal corretto adempimento dei doveri, finalizzati al perseguimento del bene pubblico.

Il conflitto di interessi può riguardare interessi di qualsiasi natura e ricondursi a tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Azienda per favorire sé medesimo o un soggetto verso il quale è in qualche modo legato, o nei casi in cui possa essere comunque messa in dubbio l'imparzialità del dipendente.

In ambito sanitario si verifica un conflitto di interessi «quando ci si trova in una condizione nella quale il giudizio professionale, riguardante un interesse primario (la salute di un paziente, la veridicità dei risultati di una ricerca, ..) tende ad essere indebitamente influenzato da un interesse secondario (guadagno economico, vantaggio personale).

Il tema del conflitto di interessi è affrontato anche dalla L.241/1990 e ss.mm.ii, ai sensi della quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per quanto detto risulta della massima importanza che il dipendente:

1. eviti di incorrere, nello svolgimento delle proprie funzioni, in situazioni che possano realizzare un conflitto di interessi;
2. segnali ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, che possa insorgere;
3. renda trasparenti/pubblici tutti i legami che possono a vario titolo interferire con il proprio giudizio;
4. si attenga alle disposizioni normative che dispongono in materia e alle linee guida di comportamento individuate in Azienda.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dalla normativa e dal Codice di comportamento aziendale a tutela della lealtà e imparzialità dell'azione amministrativa può:

- a) dare luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, accertata all'esito di apposito procedimento;
- b) inficiare la legittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo adottato dall'Azienda.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.R. 16/04/2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13/06/2023, n. 81, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii."

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.



2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si 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 Obbligo di astensione

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.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

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

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.



5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

LEGGE n. 241 del 7 agosto 1990 – “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”

Art. 6-bis – Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Per incarichi inerenti la gestione di rapporti contrattuali (RUP, DEC, DL, progettista, componenti CCT, coordinatore della sicurezza, verificatore, collaudatore, altro)

Io sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (Prov.) il _____

Qualifica: _____

Struttura di assegnazione : _____

Titolare del seguente incarico:

- ☐ RUP ☐ DEC ☐ Progettista ☐ Direttore Lavori ☐ Coordinatore della sicurezza ☐ Verificatore
☐ Collaudatore ☐ Componente CCT ☐ altro _____

Oggetto del contratto _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, co. 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dagli artt. 5, 6, 7 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii., 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 interessi.

A tal fine DICHIARO:

- ☐ di NON ESSERE stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I Titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 35-bis D.Lgs. n.165/2001);
- ☐ di NON AVERE nessuna situazione di conflitto di interessi di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023 e all'art.7 del D.P.R. n. 62/2013, nonché previste dal Codice di Comportamento della ASST Fatebenefratelli Sacco vigente e che l'incarico da me ricevuto non coinvolge alcun mio personale interesse, ovvero di miei parenti, o affini entro il secondo grado, o del mio coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali ho rapporti di frequentazione;
- ☐ di NON AVERE in prima persona, o un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o il frequentatore abituale, un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le imprese del settore merceologico della procedura in oggetto (**per il RUP**) o con l'impresa parte del contratto (**per DEC/DL ed altri**);

IN PARTICOLARE DICHIARO:

- ☐ di NON svolgere e/o aver svolto a titolo oneroso e/o gratuito, nel corso del triennio antecedente alla data di indizione della procedura di aggiudicazione, incarichi di consulenza/collaborazione, mandati, compiti, mansioni, ovvero cariche, funzioni, uffici o situazioni assimilabili in organi collegiali presso le imprese del settore merceologico della procedura in oggetto (**per il RUP**) o l'impresa parte del contratto (**per DEC/DL ed altri**) ovvero presso operatori economici ai primi legati da rapporto di controllo ovvero di collegamento societario;



OPPURE

☐ di AVER svolto o svolgere (***da dettagliare in allegato 1**) a titolo oneroso e/o gratuito, nel corso del triennio antecedente alla data di indizione della procedura di aggiudicazione, incarichi di consulenza/collaborazione, mandati, compiti, mansioni, ovvero cariche, funzioni, uffici o situazioni assimilabili in organi collegiali presso le imprese del settore merceologico della procedura in oggetto (**per il RUP**) o l'impresa parte del contratto (**per DEC/DL ed altri**) ovvero presso operatori economici ai primi legati da rapporto di controllo ovvero di collegamento societario;

ALTRESI' DICHIARO:

☐ di NON essere e/o essere stato nel triennio precedente titolare di diritti di natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore, brevetti, titolarità di quote, azioni, ecc.) su prodotti e/o quote di società di capitali/di persone del settore merceologico della procedura in oggetto (**per il RUP**) o dell'impresa parte del contratto (**per DEC/DL ed altri**);

OPPURE

☐ di ESSERE e/o essere stato (***da dettagliare in allegato 2**) nel triennio precedente titolare di diritti di natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore, brevetti, titolarità di quote, azioni, ecc.) su prodotti e/o quote di società di capitali/di persone del settore merceologico della procedura in oggetto (**per il RUP**) o dell'impresa parte del contratto (**per DEC/DL ed altri**);

Altresì dichiaro:

☐ DI AVERE un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o il frequentatore abituale che rivesta attualmente o abbia rivestito nel triennio precedente alla procedura, a titolo oneroso o gratuito, cariche o incarichi nell'ambito delle imprese del settore merceologico della procedura in oggetto (**per il RUP**) o dell'impresa parte del contratto (**per DEC/DL ed altri**);

OPPURE

☐ DI NON AVERE un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o il frequentatore abituale che rivesta attualmente o abbia rivestito nel triennio precedente alla procedura, a titolo oneroso o gratuito, cariche o incarichi nell'ambito delle imprese del settore merceologico della procedura in oggetto (**per il RUP**) o dell'impresa parte del contratto (**per DEC/DL ed altri**);

(indicare quali) _____

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto/a:

- si impegna ad operare con imparzialità e a svolgere il proprio compito con rigore, riservatezza, nel rispetto della normativa vigente, dei principi fondamentali in materia e del "Codice di Comportamento" vigente della ASST Fatebenefratelli Sacco, in una posizione di indipendenza, imparzialità ed autonomia, e ad operare nel rispetto del PIAO aziendale, approvato dalla ASST Fatebenefratelli Sacco ed attualmente in essere, con particolare riferimento alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- si impegna ad astenersi dalla funzione esercitata, successivamente all'assunzione dell'incarico, qualora sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità, ovvero una situazione (o la conoscenza di una situazione) di conflitto di



interessi anche potenziale, o anche in caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, ed a comunicare tempestivamente tale situazione al proprio responsabile, al responsabile del procedimento;

- dichiara di essere informato che, in conformità con la normativa in materia di Protezione dei Dati Personali applicabile (art. 13 del Regolamento UE 2016/679), i dati personali raccolti sono acquisiti esclusivamente al fine della prevenzione di eventuali conflitti di interesse e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Milano, li _____

In fede _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679: i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Dichiarazione non soggetta a pubblicazione su Amministrazione Trasparente

Allegati:

- all. 1 - elenco rapporti di collaborazione comunque denominati con soggetti privati
- all. 2 – elenco partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari

**ALLEGATO 1**

Elenco rapporti di collaborazione/consulenza ed altri incarichi retribuiti/titolo gratuito, comunque denominati, o partecipazioni in organi collegiali avuti con le imprese del settore merceologico della procedura (per il RUP) o l'impresa parte del contratto (per DEC ed altri) nell'ultimo triennio:

Denominazione soggetto privato	Durata del rapporto Dal..... al.....	Tipologia di rapporto di collaborazione	Indicare se diretto o indiretto	Retribuito (sì/no)

Milano, li _____

In fede _____

**ALLEGATO 2**

Elenco delle partecipazioni azionarie e di altri interessi patrimoniali/finanziari o di sfruttamento economico, rispetto alle imprese del settore merceologico della procedura (per il RUP) o all'impresa parte del contratto (per DEC/DL ed altri), detenuti nell'ultimo triennio:

Denominazione soggetto privato	Durata del rapporto Dal..... al.....	Tipologia di partecipazione/interesse	Indicare se diretto o indiretto (specificare nel secondo caso)



Nota informativa – Conflitto di interessi

Cosa si intende per conflitto di interessi?

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente ed altri soggetti che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale, costituito dal corretto adempimento dei doveri, finalizzati al perseguimento del bene pubblico.

Il Consiglio d'Europa ha definito come "conflitto di interesse" una situazione nella quale il pubblico ufficiale ha un interesse privato, tale da influenzare o da sembrare influenzare, l'adempimento imparziale e oggettivo dei propri doveri d'ufficio. L'interesse privato deve essere inteso come qualunque vantaggio per sé o per la propria famiglia e o parenti o affini, o ancora persone di frequentazione abituale o organizzazioni con i quali il soggetto intrattiene oppure ha intrattenuto relazioni commerciali o politiche.

Il conflitto di interessi reale e potenziale

Il conflitto d'interessi è attuale quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore, cioè quando l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze; è invece potenziale quando il soggetto, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto effettivo e attuale che può condurlo a sacrificare l'interesse primario.

Il conflitto di interessi nell'ambito degli appalti pubblici

Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, 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 aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

Il personale che versa nelle ipotesi di conflitto ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui sopra siano rispettati.

Ai fini della diligente e leale realizzazione dei doveri che scaturiscono dall'attribuzione degli incarichi di RUP, DEC, progettista, Direttore Lavori, Coordinatore della Sicurezza, verificatore, collaudatore, ecc., è necessario adoperarsi affinché siano evitate le situazioni in cui si realizzi un conflitto di interessi potenziale o reale.

Si ricorda che il mancato assolvimento degli obblighi informativi riferiti alla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse comporta, tra le altre, le seguenti conseguenze:

- responsabilità disciplinare del dipendente per violazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- ipotesi di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo adottato.

**Conflitto di interessi – Dipendenti cessati**

La legge anticorruzione ha integrato inoltre l'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., recante la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici, inserendo il comma 16ter che riguarda lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Tale norma prevede che i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Azienda.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con le pubbliche amministrazioni di riferimento per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi.

I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperta in Azienda, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e quindi, coloro che hanno esercitato il potere negoziale in ordine allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, responsabili di procedimento,)

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.R. 16/04/2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13/06/2023, n. 81, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii."

Art. 6, co. 2 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Il dipendente si 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 Obbligo di astensione

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.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.



3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

LEGGE n. 241 del 7 agosto 1990 – “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”

Art. 6-bis – Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.



DECRETO LEGISLATIVO 31 marzo 2023, n. 36 – “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”

Art. 16 Conflitto di interessi

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, 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 aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.
4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Art. 93 Commissione giudicatrice

1. Ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.
2. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Possono essere nominati componenti supplenti.
3. La commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Della commissione giudicatrice può far parte il RUP. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.
4. La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.
5. Non possono essere nominati commissari:
 - a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
 - b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
 - c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste



ASST Fatebenefratelli Sacco

dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

6. Salvo diversa motivata determinazione della stazione appaltante, in caso di rinnovo del procedimento di gara per effetto dell'annullamento dell'aggiudicazione o dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, tranne quando l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.

7. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5.



DICHIARAZIONE PRESENZA CONFLITTO DI INTERESSI E COMUNICAZIONE DI ASTENSIONE

Al Direttore/Responsabile della Struttura di afferenza/Dirigente gerarchicamente superiore

Il Sottoscritto/la sottoscritta

Nato/nata a _____ (Prov. _____) il _____

Qualifica _____

Struttura di assegnazione _____

Avvalendomi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'articolo 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia responsabilità

DICHIARA

in relazione alla seguente attività da svolgere e/o decisione da adottare: _____

Di trovarsi in situazione di conflitto di interessi, 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 e ss.mm.ii. e dal Codice di Comportamento)

E per quanto sopra dichiarato, il sottoscritto, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.P.R. 62/2013, e art. 6-bis legge n. 241/1990,

SI ASTIENE

dal compiere ulteriori attività o da assumere eventuali decisioni sino a provvedimento del Direttore/Responsabile della Struttura in cui presta servizio/Dirigente gerarchicamente superiore a cui la presente dichiarazione viene presentata tempestivamente e comunque non oltre i 10 giorni dalla manifestazione del conflitto potenziale o attuale.

Il sottoscritto dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 GDPR 2016/679, che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma



**PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE/RESPONSABILE DELLA STRUTTURA/DIRIGENTE GERARCHICAMENTE
SUPERIORE**

Il/La sottoscritto/a _____

Direttore/Responsabile della struttura _____

affidente 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 :

☐ RILEVO 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 tutta la documentazione riferita all'attività/decisione segnalata al/alla sottoscritto/a per ulteriori determinazioni circa l'assegnazione della pratica;

oppure

☐ NON RILEVO 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/Responsabile della Struttura

Dirigente gerarchicamente superiore



IL CONFLITTO DI INTERESSI – NOTA INFORMATIVA PER I DIPENDENTI

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (detta anche legge anticorruzione), in vigore dal 28 novembre 2012, ha apportato rilevanti modifiche alla disciplina delle incompatibilità e di conflitto di interessi dei pubblici dipendenti.

Il D.P.R. n. 62 del 2013, come modificato dal DPR 13 giugno 2023, n.81, **“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”** ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il quale definisce, ai sensi dell’articolo 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Nel codice viene dato significativo rilievo alle circostanze che possono dar luogo a conflitto di interessi (art. 6).

Si richiamano altresì:

- il vigente Codice di comportamento della ASST Fatebenefratelli Sacco, pubblicato sul sito web istituzione nella sezione di *“Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali – Atti generali – Codice di comportamento”*;
- il PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione) vigente, adottato annualmente dalla ASST, con particolare riferimento alla sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*, pubblicato sul sito web istituzione nella sezione di *“Amministrazione Trasparente – Altri contenuti prevenzione della corruzione – Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”*.

Cosa si intende per conflitto di interessi?

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente ed altri soggetti che possa risultare di pregiudizio per l’Azienda, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale, costituito dal corretto adempimento dei doveri, finalizzati al perseguimento del bene pubblico.

Il Consiglio d’Europa ha definito come “conflitto di interesse” una situazione nella quale il pubblico ufficiale ha un interesse privato, tale da influenzare o da sembrare influenzare, l’adempimento imparziale e oggettivo dei propri doveri d’ufficio. **L’interesse privato** deve essere inteso come qualunque vantaggio per sé o per la propria famiglia e o parenti o affini, o ancora amici, persone o organizzazioni con i quali il soggetto intrattiene oppure ha intrattenuto relazioni commerciali o politiche.¹

Il conflitto di interessi reale e potenziale

Il conflitto d’interessi è attuale quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore, cioè quando l’interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze; è invece potenziale quando il soggetto, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto effettivo e attuale che può condurlo a sacrificare l’interesse primario.

¹ The Council of Europe has defined conflict of interest as a situation ‘in which the public official has a private interest which is such as to influence or appear to influence, the impartial and objective performance of his or her official duties’, private interest being understood to mean ‘any advantage to himself or herself, to his or her family, close relatives, friends and persons or organizations with whom he or she has or has had business or political relations.’



Il conflitto di interessi nell'ambito sanitario

In ambito sanitario si verifica un conflitto di interessi «quando ci si trova in una condizione nella quale il giudizio professionale, improntato per sua natura al rispetto della legalità e della deontologia, riguardante un interesse primario (la salute di un paziente, la veridicità dei risultati di una ricerca, ..) tende ad essere indebitamente influenzato da un interesse secondario (guadagno economico, vantaggio personale) , riconducibile alla sfera privata dell'agente.

Il tema del conflitto di interessi è affrontato anche dalla L.241/1990 e ss.mm.ii, ai sensi della quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

L'Azienda pertanto è tenuta ad evitare che si possano configurare situazioni di conflitto di interessi, che si presentano:

- in tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Azienda, per favorire, a pregiudizio della stessa, un soggetto o una struttura esterna, nella quale riveste un interesse privato;
- in tutti i casi in cui può essere messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni, che hanno con l'Azienda rapporti contrattuali o di fornitura di beni e/o servizi;
- qualora vi sia l'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali oppure illegittime pretese di superiori gerarchici.

Sono destinatari di tali normative tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ASST Fatebenefratelli Sacco, nonché tutti i soggetti che stipulano con l'Azienda contratti di lavoro flessibile, rapporti di collaborazioni o convenzionali a qualsiasi titolo (di seguito indicati complessivamente come "dipendenti" e ai fini delle situazioni di conflitto di interessi descritte).

Dunque nei rapporti con clienti, fornitori, contraenti, concorrenti ecc..., il dipendente, deve curare in via esclusiva gli interessi dell'Azienda, rispetto ad ogni vantaggio personale, anche se di natura non patrimoniale.

In particolare 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 egli sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (DPR 62/2013, art. 6).

L'art. 7 del DPR n. 62/2013 sancisce inoltre un obbligo di astensione dei dipendenti pubblici in ordine a decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti o conviventi. Pertanto l'Azienda deve evitare che dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al terzo grado, di coniugio o convivenza, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica nell'ambito della medesima struttura organizzativa e dovrà assegnare il personale che viene a trovarsi in una delle condizioni di cui sopra, ad altra struttura organizzativa aziendale, in posizione compatibile con i requisiti professionali posseduti.

All'atto di assegnazione alla struttura di destinazione il dipendente deve informare per iscritto il Dirigente responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, anche potenziale, 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 al servizio di appartenenza, limitatamente alle attività a lui affidate;

Il Dirigente Responsabile, (coadiuvato, per i casi che presentano dubbi interpretativi, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione), valuta la presenza o meno di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'obbligo informativo si riferisce a tutte le ipotesi in cui si manifestino ragioni di convenienza ed il mancato rispetto costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare, quale violazione delle norme in tema di anticorruzione.

Il dipendente deve segnalare con tempestività ogni situazione di conflitto di interessi, quand'anche potenziale, al proprio Dirigente responsabile e conseguentemente astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento contrario agli interessi dell'Azienda; sull'astensione decide il Dirigente responsabile della struttura di appartenenza.

La **violazione** sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto in situazione di conflitto d'interessi, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo.

Per quanto detto risulta della massima importanza che il dipendente:

1. eviti di incorrere, nello svolgimento delle proprie funzioni, in situazioni che possano realizzare un conflitto di interessi;
2. segnali ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, che possa insorgere;
3. renda trasparenti/pubblici tutti i legami che possono a vario titolo interferire con il proprio giudizio;
4. si attenga alle disposizioni normative che dispongono in materia e alle linee guida di comportamento individuate in Azienda.

Conflitto di interessi nell'attività extra-istituzionale

E' stato rafforzato il versante relativo alla insussistenza del conflitto di interessi tra l'attività ordinaria svolta dal dipendente e l'attività extra-istituzionale.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Azienda gli incarichi extraistituzionali, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, nei tempi e modalità previste dal Regolamento aziendale vigente della ASST. L'ufficio delle Risorse Umane, competente alla valutazione dell'incarico extra-istituzionale, dovrà valutare l'assenza di conflitto di interessi "anche potenziale" (art. 53 –co. 5, 7 e 9 D.Lgs. n. 165/2001).

Tale valutazione dovrà essere effettuata anche da coloro che conferiscono gli incarichi di consulenza previsti dall'art. 7, co. 6 del D.Lgs n.165/2001.

Conflitto di interessi – Dipendenti cessati

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.



NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.R. 16/04/2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13/06/2023, n. 81

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si 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 Obbligo di astensione

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.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.



2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

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

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

LEGGE n. 241 del 7 agosto 1990 – “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”

Art. 6-bis – Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.