

FOCUS

Documento Strategico per la gestione dei conflitti di interesse *(S.C.I.-ESTAR)*

*Allegato al Piano Triennale per la prevenzione della
Corruzione 2016-2018*

UOC Audit e Compliance
RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE

Documento Strategico per la gestione dei conflitti di interesse *(S.C.I. ESTAR)*

Allegato al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2016-2018

Allegati:

1. IL CONFLITTO DI INTERESSI - COMMISSIONI DI GARA E COLLEGI TECNICI (Breve vademecum sulla gestione delle possibili situazioni di conflitto di interesse)

2 Modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

3 Appendice normativa

4. SCHEDE DICHIARAZIONE PUBBLICA INTERESSI (AGENAS ANAC)



Documento elaborato sulla base del lavoro: individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali guida pratica per i dirigenti elaborata da un gruppo di esperti degli stati membri con il coordinamento dell'unità dell'olaf "prevenzione delle frodi" (unità d2) , reperibile alla url: <http://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-it.pdf>

Sommario

Introduzione	4
1. Definizioni.....	5
1.1 Riferimenti normativi nell'ordinamento italiano.	5
1.2 Una possibile definizione. Circoscriviamo il fenomeno.	5
2. Strumenti per la gestione dei conflitti di interessi.....	7
2.1. Dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi	7
2.2. Chiarimento del ruolo della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi al personale ed ai professionisti esterni. La formazione.	8
2.3. Politica in materia di dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi.....	8
2.4. Verifica e aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi	10
2.5. Casi particolari e semplificazioni nei processi di minore rilevanza	10
3. Focus su appalti pubblici: Commissioni e Collegi tecnici di gara.....	12
4. Verifiche e confronto con altre fonti di informazione	13
4.1 Verifiche: quando?	13
4.2 Verifiche : come?.....	14
4.3 Uso di informazioni provenienti da informatori e media	15
4.4 Procedura da seguire qualora si verifichi l'esistenza di un conflitto di interessi	15
5. Anomalie significative e segnali d'avvertimento (casistica di conflitti di interesse)	15
5.1 Che cosa sono i segnali d'avvertimento e come si usano?	15
5.2 Segnali d'avvertimento nelle procedure d'appalto pubblico	16
a). Preparazione e avvio della procedura	16
b) La procedura di selezione.	17
c) Esecuzione e modifica degli appalti pubblici	18

Introduzione

I conflitti di interessi (C.I.) sono diventati una preoccupazione ricorrente, specialmente nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica (appalti pubblici, concorsi, selezioni, ecc.), poiché possono arrecare gravi danni alla regolarità dell'azione amministrativa, al bilancio pubblico e più in generale all'immagine e alla credibilità della amministrazione.

Questo documento che contiene le Strategie sui Conflitti di Interesse (*S.C.I. ESTAR*) è rivolto ai dirigenti e al personale che si trovano a gestire i più delicati processi che comportano l'esercizio di attività di giudizio, valutazione e poteri di natura discrezionale, in cui possono sorgere più facilmente C.I..

Occorre premettere, comunque, che il livello di requisiti e la portata delle verifiche devono sempre tenere conto della necessità di trovare un equilibrio tra:

1. i controlli necessari;
2. il valore della procedura (es l'appalto);
3. l'applicabilità o meno della normativa sugli appalti pubblici;
4. la semplificazione e la riduzione degli oneri amministrativi.

La presente guida è in linea con le proposte legislative U.E. (esempio Direttive 23 e 24 del 2014, la politica di coesione 2014-2020, ecc.) che chiedono agli Stati membri di adottare misure antifrode efficaci e proporzionate, che tengano conto degli eventuali rischi individuati.

Nel testo si prendono in considerazione prevalentemente agli appalti pubblici, essendo una delle principali funzioni di ESTAR a livello regionale e nazionale; le considerazioni che si svolgono, però, devono essere considerate patrimonio culturale e indirizzi generali anche nell'esercizio di tutte le altre funzioni trasferite a tutti i livelli organizzativi nonché nella gestione dell'amministrazione interna all'Ente.

Illustrando i processi di acquisizione di beni e servizi si è scelto un metodo che parte dalla esemplificazione dei relativi contenuti. Non vi è alcun dubbio che agli appalti si applichino i principali requisiti etici di onestà, integrità e imparzialità; ciononostante, è comprensibile che vengano richiesti specifici impegni o dichiarazioni alle persone direttamente coinvolte nelle attività.

Il presente documento è parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione di ESTAR e quanto contenuto e previsto nei paragrafi che seguono è da considerare complementare alle prescrizioni del Codice di Comportamento e Codice Etico di ESTAR¹. In particolare quest'ultimo contiene la disciplina dei casi di conflitto di interesse interni all'ente. Questa disciplina rimane inalterata, così come non si ritiene di dover intervenire sul sistema di dichiarazioni che ESTAR deve raccogliere dal proprio personale in attuazione di quanto previsto dal DPR 62/2015 (Vedi appendice normativa- Allegato 2). Questo documento, invece, completa le previsioni del Codice Etico in quanto insiste sui principali processi trasversali in cui ESTAR gestisce una parte delle attività in cui sono comunque coinvolte le Aziende sanitarie del SSR².

Il fondamento metodologico ed il presupposto culturale, che danno vita alle linee guida contenute in questo lavoro, risiedono nella decisione strategica di ESTAR di fondare la propria azione e la gestione dei propri processi su una logica di *Risk management* integrata, in cui il Rischio Etico gioca un ruolo fondamentale. A questo proposito si rinvia a quanto previsto nel modello M.I.O. 190-231 ESTAR³ (paragrafi 13 e 14).

¹ Delibera Direttore Generale ESTAR n. 19 del 30.01.2015.

² Per una definizione di processi condivisi, si veda il Modello M.I.O.190-231 ESTAR, paragrafo 16

³ Delibera Direttore Generale ESTAR n. 445 del 25.11.2015.

1. Definizioni

La nozione di “conflitto di interessi” non è armonizzata a livello di Unione europea né è normata a livello di disciplina italiana. L’Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici (OCSE) ha proposto la seguente definizione⁴:

“Un ‘conflitto di interessi’ implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest’ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull’assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici.”

Il diritto dell’Unione europea definisce il conflitto di interessi ai fini dell’attuazione del bilancio generale dell’UE.

La definizione si applica a tutti i tipi di appalto pubblico finanziati con i fondi dell’UE nell’ambito delle azioni strutturali e della politica di coesione, indipendentemente dal loro importo.

L’articolo 57, paragrafo 2, del regolamento finanziario applicabile al bilancio generale dell’Unione europea (regolamento n. 966/2012), dà una definizione di conflitto di interessi ai fini della spesa e della gestione del bilancio dell’UE, che recita:

“1. Gli agenti finanziari e le altre persone partecipanti all’esecuzione del bilancio e alla gestione, compresi i relativi atti preparatori, alla revisione contabile o al controllo non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell’Unione.

(...)

2. Ai fini del paragrafo 1, esiste un conflitto d’interessi quando l’esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un’altra persona di cui al paragrafo 1, è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altra comunanza d’interessi con il destinatario”.

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

1.1 Riferimenti normativi nell’ordinamento italiano.

La legislazione italiana disciplina il conflitto di interessi in numerose disposizioni avendo cura di illustrare l’insieme delle relazioni che possono dare luogo a C.I. e le conseguenze legate alla sua emersione.

Nell’appendice n. 3 si riportano le norme in questione unitamente alle previsioni del DPR 62/2013 che prevedono obblighi dichiarativi degli interessi personali in capo ai dipendenti pubblici.

1.2 Una possibile definizione. Circoscriviamo il fenomeno.

Il conflitto di interessi si presenta come quella situazione, condizione o insieme di circostanze in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe anche potenzialmente interferire, con l’abilità di un dipendente del SSR ad agire senza condizionamenti estranei ai suoi doveri, responsabilità ed imparzialità nel perseguimento dell’interesse pubblico e del buon funzionamento della amministrazione. Un interesse secondario, inoltre, rileva agli scopi delle presenti linee guida quando discenda e sia riconducibile a relazioni qualificate quali - oltre a quelle già prese in considerazione dalla normativa vigente (es art 7 del DPR 62/2013) - a titolo esemplificativo: rapporto di impiego presso un soggetto privato, rapporto di consulenza e collaborazione con un soggetto privato, interessi finanziari e non finanziari aventi potenziali ricadute economiche derivanti da rapporti diretti con soggetti privati, titolarità di un brevetto/diritto d’autore con sfruttamento economico diretto o indiretto.

⁴ Cfr. *Managing Conflict of Interest in the Public Service, OECD GUIDELINES AND COUNTRY EXPERIENCES*, pagg. 24-25, <http://www.oecd.org/corruption/ethics/48994419.pdf>.

L'OCSE ha, inoltre, identificato tre tipi di conflitti di interessi:

- Un conflitto di interessi reale implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici.
- Un conflitto di interessi apparente può dirsi che esiste quando sembra che gli interessi privati di un funzionario pubblico possano influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi, ma, di fatto, non è così.
- Un conflitto potenziale di interessi si verifica quando un funzionario pubblico ha interessi privati che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche (ossia, in conflitto) ufficiali.

Un conflitto di interessi non adeguatamente affrontato nell'ambito di un processo influisce sulla regolarità della procedura e comporta una violazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e/o non discriminazione che un appalto pubblico deve rispettare. Estar deve sorvegliare la gestione delle procedure di cui è titolare (in primis quelle di appalto e concorsi pubblici) per garantirne la regolarità ed equità.

Esempi⁵

Il coniuge del funzionario amministrativo di una stazione appaltante che effettua il monitoraggio di una procedura d'appalto lavora per uno degli offerenti.

Una persona detiene quote azionarie di una società. Quest'ultima partecipa a una procedura d'appalto in cui la persona in questione viene nominata membro della Commissione.

Il capo di un'amministrazione aggiudicatrice va in vacanza per una settimana con l'amministratore delegato di una società che partecipa a una procedura d'appalto indetta dall'amministrazione aggiudicatrice.

Un funzionario dell'amministrazione aggiudicatrice e l'amministratore delegato di una delle società offerenti hanno responsabilità nel medesimo partito politico.

La strategia di ESTAR sui conflitti di interessi:

- considera l'intera procedura (concorsuale, d'appalto e la gestione dei successivi contratti);
- soddisfa i requisiti dei regolamenti nazionali e delle direttive dell'UE in materia di appalti pubblici;
- include la disciplina delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi;
- include il riferimento ai doni e all'ospitalità ed alle sponsorizzazioni, visto che anch'essi possono essere giudicati come istigazioni nel corso, prima o dopo una procedura d'appalto, nonché durante la gestione di eventuali contratti o appalti successivi;
- garantisce la conservazione della documentazione di eventuali conflitti di interessi per dimostrare le modalità e le azioni adeguate con cui tali conflitti sono stati affrontati. La pratica di conservazione dei documenti consente di avere un punto di riferimento per i futuri casi di conflitti di interessi;
- include il riferimento alle sanzioni previste per i conflitti di interessi non dichiarati. Le sanzioni devono essere adeguate e costituire un deterrente alla violazione delle norme;
- includere un allegato contenente una esemplificazione e strumenti di autovalutazione per intercettare situazioni di conflitto (*vedemecum*);
- affrontare la questione dei casi in cui un dipendente o un amministratore lascia l'organizzazione ed entra in contatto con soggetti privati (*revolving door*): il personale è obbligato a non rivelare informazioni riservate di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento del proprio lavoro. Il

⁵ Vedi nota n. 4.

personale non deve trarre vantaggio da eventuali conflitti di interessi successivi che possono sorgere dopo che ha lasciato il posto di lavoro⁶.

Il Documento Strategico sui Conflitti di Interessi deve essere reso noto al personale al momento dell'assunzione in seno ad Estar, quando ricopre una funzione che prevede la gestione di appalti, concorsi, o la funzione di gestione di contratti o contratti quadro.

2. Strumenti per la gestione dei conflitti di interessi

Le situazioni di conflitto di interessi possono causare una perdita di fiducia nella funzione dell'amministrazione pubblica nella sua generalità, negli appalti pubblici per le azioni strutturali da parte degli operatori economici e dissuadere gli operatori onesti dal presentare offerte.

Estar pertanto persegue una politica in materia di conflitti di interessi per mitigare i rischi e affrontare gli eventuali casi.

I principali strumenti per prevenire l'insorgere di tali situazioni sono la responsabilizzazione e l'informazione degli attori coinvolti nei vari processi che si concretizzano nella formulazione di precise dichiarazioni contestualizzate e mirate alla singola attività svolta, nonché alla presa d'atto documentata dei relativi contenuti. L'utilizzo delle dichiarazioni è il mezzo più diffuso a livello comunitario per avviare una sana politica che includa la prevenzione, l'individuazione, la gestione e la sanzione delle situazioni di conflitti di interessi non gestite.

2.1. Dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi

Estar richiede alle persone di firmare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi prima della nomina o comunque non appena prendono parte alla procedura. Si tratta di un obbligo cui ottemperare immediatamente al fine di salvaguardare la procedura e la persona stessa.

Le persone, in teoria, sono più inclini a dichiarare un conflitto di interessi se sono a conoscenza degli obblighi insiti nella firma di una dichiarazione di assenza di conflitti di interessi.

La dichiarazione deve contenere:

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

La dichiarazione deve consentire al firmatario di dichiarare ufficialmente:

- se, per quanto gli è dato di sapere, si trova in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi in relazione alla procedura d'appalto cui si fa riferimento;
- se vi siano circostanze che potrebbero metterlo in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi nel prossimo futuro;
- che notificherà immediatamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi qualora si verifichino circostanze che portino a questa conclusione.

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

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

Alla dichiarazione andrebbe allegata una nota esplicativa o comunque andrebbe accompagnata da una serie di informazioni chiare e ferme sui punti seguenti:

- la politica di Estar, compresa la finalità della dichiarazione;
- i requisiti di legge di eventuali normative, inclusi i chiarimenti su alcuni aspetti della definizione: famiglia, vita affettiva, ecc. (per es. le relazioni assimilabili a quelle familiari possono variare tra i vari

⁶ Cfr. PTPC ESTAR 2015-2017, paragrafo

Stati membri e questo va stabilito nell'ambito del singolo contesto culturale (ad esempio 2° o 3° grado);

- il codice ETICO che disciplina la gestione dei conflitti di interessi in Estar;
- le conseguenze della mancata comunicazione di un conflitto di interessi;
- la procedura da seguire nel caso in cui si verifichi un cambiamento della situazione, in modo particolare la tempistica, la modalità e la persona alla quale è necessario dichiarare l'eventuale conflitto di interessi insorto.

I punti precedenti sono soddisfatti con la consegna e la lettura del Vademecum sui C.I. (allegato n. 1 al presente documento).

L'allegato 2 contiene un modello di dichiarazione che costituisce il riferimento per tutte le dichiarazioni in uso in ESTAR.

2.2. Chiarimento del ruolo della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi al personale ed ai professionisti esterni. La formazione.

È necessario chiarire al personale che la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi è uno strumento di prevenzione di tali conflitti teso a:

- sensibilizzare i dipendenti al rischio di conflitti di interessi;
- indicare i settori a rischio da considerare nel controllo della gestione;
- proteggere i dipendenti dall'accusa, in una fase successiva, di mancata comunicazione di un conflitto di interessi;
- tutelare dalle irregolarità la procedura e quindi salvaguardare gli interessi di Estar.

È di fondamentale importanza che tutti i membri del personale che gestiscono procedure prese in considerazione in questo documento siano messi a conoscenza di eventuali e potenziali situazioni di conflitto di interessi, delle implicazioni e del modo di procedere in questi casi, nonché delle potenziali sanzioni previste.

La presenza di un conflitto di interessi non è necessariamente illegale di per sé. È invece illegale partecipare a una procedura d'appalto, ad esempio, pur essendo a conoscenza di un conflitto di interessi. È pertanto necessario comunicare i potenziali conflitti di interessi prima di partecipare alla procedura d'appalto e adottare le misure preventive adeguate.

Il materiale destinato alla formazione generale del personale Estar in materia di prevenzione della corruzione include un apposito modulo on line su questo argomento, che tratta dei conflitti di interessi in generale, dal momento che questi possono insorgere anche in altri campi, come ad esempio le procedure di assunzione.

La formazione continua può mantenere e accrescere, infatti, la sensibilizzazione del personale e quindi far sì che esso sia sempre consapevole di possibili nuove situazioni di conflitto di interessi.

2.3. Politica in materia di dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi

Con questo documento si introduce una procedura riguardante le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi nel quadro delle procedure d'appalto.

a) Chi deve presentare e firmare la dichiarazione?

Ogni persona coinvolta in una qualsiasi fase di una procedura che comporti l'utilizzo di poteri discrezionali, decisionali, valutativi e di giudizio (in particolar modo di appalto pubblico o di concorso/selezione, dalla fase di preparazione, elaborazione a quelle di attuazione o chiusura), che deve firmare una dichiarazione e consegnarla al Responsabile del procedimento.

ATTENZIONE.

Per lo svolgimento delle attività e dei poteri sopra descritti che derivino direttamente dall'incarico (di struttura o di P.O.) affidato da ESTAR e che non si concretizzi nella gestione di un processo condiviso preso in considerazione in questa sede (appalti, concorsi, gestione contratti, ecc.), l'obbligo di cui al presente paragrafo è soddisfatto dalla sottoscrizione delle dichiarazioni previste dal codice etico e dal DPR 62/2015

(vedi appendice normativa – allegato n. 2), la cui elaborazione e raccolta è curata dal Dipartimento Amministrativo anche mediante i dirigenti responsabili delle varie strutture (vedi PTPC - misure trasversali).

Tale obbligo dovrebbe valere almeno per le persone seguenti:

- il personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara o di concorso (RP/dirigente);
- i membri della commissione di gara o di concorso;
- i membri del collegio tecnico;
- il RES ed il DEC dei singoli contratti.

b) In quale fase della procedura va presentata la dichiarazione?

La dichiarazione di assenza di conflitti di interessi è raccomandabile in ogni fase della procedura d'appalto (preparazione, valutazione, monitoraggio e chiusura) e, comunque, deve prevedere una specifica assunzione di responsabilità del suo aggiornamento in corso d'opera.

Il dirigente responsabile della procedura deve chiedere a tutte le persone coinvolte di presentare una dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e raccogliere tali dichiarazioni.

Il dirigente deve assicurarsi che tali persone siano consapevoli della necessità di notificare senza indugio eventuali cambiamenti della situazione. La dichiarazione può essere redatta ex novo o utilizzando il modello predisposto da ESTAR (Allegato n. 3), ogni volta si renda necessaria.

c) Come va resa e verificata una dichiarazione di assenza di conflitti di interessi?

La dichiarazione viene resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (art 46 e 47 DPR n. 445/2000). In attuazione di tali disposizioni i controlli possono essere effettuati a campione o ogni qual volta vi siano fondati dubbi sulla loro veridicità.

I principali strumenti di controllo e verifica sono costituiti da:

- Verifica del testo della dichiarazione ed esame delle situazioni di conflitto indicate dallo stesso dichiarante;
- Segnalazioni ricevute dall'esterno (anche anonime, da valutare secondo la procedura Aziendale PA/7/2015) seguite da istruttoria interna in contraddittorio con il professionista interessato;
- Elementi desumibili da fatti notori (es. ricerche su internet), dai dati messi a disposizione dalle Aziende Sanitarie e dalle Dichiarazioni Pubbliche di Interesse rese dai professionisti alla propria azienda ai sensi della determinazione 12/2015 ANAC⁷;
- Ogni altro elemento utile a disposizione del dirigente.

Qualora il dirigente non sia in grado di valutare la presenza o meno di una situazione di C.I. in capo al dichiarante, lo stesso può richiedere un parere all'Organismo di Vigilanza previsto nel M.I.O. 190-231 di ESTAR (par. 15 e ss.).

d) Come garantire la raccolta e la sorveglianza della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi?

Per ciascuna procedura d'appalto o di concorso e per ciascun contratto devono essere attivate le procedure d'archiviazione e di monitoraggio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi, mediante la tenuta di una registro speciale, anche un sistema informatico di gestione, per ciascun Dipartimento ESTAR.

Il monitoraggio della procedura relativa alle dichiarazioni nonché l'aggiornamento dei dati sono direttamente connesse alla realizzazione delle misure di processo ed organizzative previste dal PTPC (misure trasversali).

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

Estar fa riferimento alle sanzioni previste dalla normativa nazionale pertinente, amministrativa e/o penale, nel caso di mancata segnalazione di un conflitto di interessi o di falsa dichiarazione. Opera inoltre una distinzione netta tra i casi riguardanti il personale e quelli inerenti agli esperti o ai partner esterni.

⁷ Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, par. 2.2.3.

Il comportamento del personale interno è disciplinato dal Codice Etico che prevede una definizione di conflitto di interessi, le sanzioni correlate, nonché le misure disciplinari. Il Codice Etico include i casi di condotta impropria da parte degli esperti esterni.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge (obbligo di astensione, ripetizione delle procedure, poteri di autotutela decisoria, segnalazione alle eventuali amministrazioni di appartenenza per la adozione delle misure disciplinari, ecc.)

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

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

- se del caso, discutere con la persona interessata gli elementi di fatto per chiarire la situazione;
- escludere la persona interessata dalla procedura, sia essa un membro del personale o un esperto esterno;
- modificare la ripartizione dei compiti e delle responsabilità tra il personale;
- annullare la procedura.

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

In casi del tutto eccezionali, potrebbe essere impraticabile escludere un funzionario o un esperto per mancanza di risorse o di esperti specializzati in determinati campi. In questo caso, Estar dovrebbe garantire la piena trasparenza della propria decisione e dovrebbe fissare limiti precisi al contributo del dipendente/dell'esperto, assicurandosi che la decisione finale sia basata su prove trasparenti e imparziali.

In ogni caso il personale ha comunque e sempre l'obbligo di notificare alle autorità competenti l'esistenza di un conflitto di interessi.

Tutte le azioni intraprese in risposta a situazioni di conflitto di interessi in una determinata procedura devono essere documentate ed annotate nel registro speciale di cui al par. d).

2.4. Verifica e aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi

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

Se un dipendente o un professionista coinvolto ottiene nuove informazioni nel corso della procedura (ad es. sugli operatori economici proposti come subcontraenti nell'ambito di un'offerta) o se le circostanze cambiano (ad es. subentrano un rapporto giuridico o un rapporto di fatto che non esistevano all'inizio della procedura), egli dichiara immediatamente al proprio superiore o comunque al dirigente responsabile della procedura il conflitto di interessi apparente/potenziale/reale, servendosi o meno del modello. Il dirigente tratta tale situazione secondo le modalità ed i principi contenuti nel presente documento e nel Codice Etico. Il dipendente o il professionista può essere escluso da procedure ulteriori; inoltre, ove necessario e possibile, le fasi pertinenti della procedura cui ha partecipato devono essere ripetute.

2.5. Casi particolari e semplificazioni nei processi di minore rilevanza

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

Questa esigenza, però, deve essere mediata con quelle illustrate nell'introduzione. Occorre, infatti, tenere conto della importanza (anche economica) della procedura in esame, della sua ricorrenza, dell'incidenza del momento discrezionale-valutativo, ecc.

In buona sostanza se la tipologia di attività può essere simile in procedimenti diversi non è detto che le soluzioni per gestire le situazioni di conflitto di interesse debbano essere le medesime.

In questa sede si prendono in considerazione due ipotesi:

- a) dichiarazione di assenza di conflitti di interesse nei piccoli acquisti
- b) dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse per i RP, i Dirigenti Responsabili, Direttori di Area e Dipartimento nelle delibere di indizione di appalti pubblici o di concorsi.

Nelle ipotesi di cui alla *lett. a)* ci si riferisce alle acquisizioni in economia, mediante cottimo fiduciario di importo minimo previste e disciplinate nel Regolamento per l'attività Contrattuale di ESTAR nonché all'art. 125 del DLgs 163/2006.

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

In linea con queste esigenze di semplificazione anche la raccolta, la tenuta e la gestione delle situazioni di conflitto di interesse possono essere realizzate con modalità semplificate.

In questi casi si potrà procedere mediante la sottoscrizione di dichiarazioni periodiche (es. con cadenza annuale) rese sempre sulla scorta delle previsioni di cui al modello Allegato 2.

La sottoscrizione di tali dichiarazioni è curata direttamente da ESTAR, quando il personale che le deve sottoscrivere è dipendente ESTAR. Ciascun Dipartimento cura la sottoscrizione e la conservazione di tali dichiarazioni nel Registro Speciale di cui al paragrafo 2d).

Il RUP potrà ricevere, in luogo della copia della dichiarazione di cui sopra, il riferimento alla presenza di dichiarazioni già rilasciate mediante apposite diciture da inserire direttamente nella richiesta di acquisizione del prodotto/servizio. La dicitura potrà essere del seguente tenore:

"il sottoscritto nonché i sig. ri ..xxxxxxx e xxxxxxxx che hanno curato l'istruttoria tecnica della presente richiesta confermano l'assenza di situazioni di conflitto di interessi come da dichiarazione rilasciata al dipartimento xxxxxxxx (dichiarazione n. xxxxx, del xxxxxxxxxxxx) iscritta al Registro Speciale delle Dichiarazioni di C.I. e segnalano che non sono sopraggiunti cambiamenti o modifiche rispetto a quanto dichiarato".

Le medesime procedure possono essere seguite nel caso in cui i tecnici o i professionisti che partecipano alla gestione delle procedure siano dipendenti delle dalle AASS/AAOO, solo qualora le stesse diano prova di aver proceduralizzato formalmente il rilascio e la conservazione delle dichiarazioni, con garanzie non inferiori a quelle previste nel presente documento.

In caso contrario il Responsabile del Procedimento della acquisizione riceve e conserva una sola volta la dichiarazione periodica dall'Azienda sanitaria, assicurandosi di riceverne anche gli aggiornamenti (indicativamente annuali).

Il RUP dovrà controllare che nelle richieste di acquisizione successiva, istruite, valutate, ecc. dai professionisti di cui già possiede la dichiarazione periodica, sia presente una formulazione del seguente tenore:

"il sottoscritto ... nonché i sig. ri ..xxxxxxx e xxxxxxxx che hanno curato l'istruttoria tecnica della presente richiesta confermano l'assenza di situazioni di conflitto di interessi come da dichiarazione rilasciata ai competenti organi aziendali (dichiarazione n. xxxxx, del xxxxxxxxxxxx) e trasmessa ad ESTAR e dichiarano che non sono sopraggiunti cambiamenti o modifiche rispetto a quanto dichiarato".

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

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

3. Focus su appalti pubblici: Commissioni e Collegi tecnici di gara.

Con particolare riferimento agli appalti pubblici Estar deve garantire la trasparenza e la parità di trattamento a tutti gli offerenti. I dirigenti Estar dovrebbero reagire con rapidità ed effettuare i controlli necessari qualora emergano irregolarità, segnali di avvertimento o Anomalie Significative⁸. Ciò non significa necessariamente che esista un conflitto di interessi ma soltanto che la situazione deve essere chiarita e che occorre adottare misure adeguate.

L'esperienza dimostra che il processo di formazione e funzionamento dei principali organismi collegiali di gara (Collegi Tecnici di Gara - cui sono comunque equiparabili i singoli Tecnici Istruttori - e le Commissioni giudicatrici di Gara) è uno di quelli più esposti a rischi corruttivi. Uno dei principali rischi è proprio la mancata gestione delle situazioni di conflitto di interessi.

ESTAR deve verificare, al momento della costituzione di tali organismi, i profili di incompatibilità previsti dalla vigente normativa (vedi appendice all. n. 2) nonché quelli connessi ai C.I. che possono sorgere in relazione alla presenza di interessi secondari, diretti o indiretti (quali, ad esempio, procedimenti disciplinari in corso; precedenti attività svolte in collegi e commissioni da parte del professionista; rapporti intercorrenti o intercorsi tra i professionisti e le imprese anche potenzialmente interessate a partecipare alle gare; presenza di relazioni di parentela/affinità con i fornitori verificate dalle Aziende ed Enti di appartenenza).

In linea con quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, recante Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (par. 2.2.3), si ritiene di dover assumere, in via generale, alcuni indirizzi regolatori dell'attività di valutazione da parte di ESTAR, per orientare in modo uniforme il comportamento dei dirigenti e l'istruttoria dei responsabili del procedimento nella valutazione delle situazioni di C.I..

I processi di formazione e di svolgimento delle attività di Collegi e Commissioni di gara sono a loro volta connessi ad i regimi di autorizzazioni ad attività extra impiego, *sponsorizzazione di attività formative* e partecipazione a sperimentazioni cliniche (passaggi non sempre gestiti da ESTAR ma dalle aziende sanitarie e ospedaliere). Fermo restando che ogni azienda dovrà procedere alla analisi ed al trattamento dei rischi interni nei propri Piani di Prevenzione (L. n. 190/2012) le presenti linee di indirizzo si rendono opportune poiché i processi su cui insistono sono condivisi e parzialmente comuni a soggetti diversi (Aziende Sanitarie ed ESTAR) e devono presentare un adeguato livello di omogeneità per poter essere efficaci.

Partecipazione sponsorizzata ad eventi formativi.

Fermo restando quanto previsto dalla Delibera GRT n. 733/2005, si presume la presenza di un potenziale C.I. qualora dipendenti facenti parte di Collegi tecnici, Commissioni giudicatrici partecipino, in costanza dei lavori di tali organismi collegiali, ad eventi sponsorizzati direttamente da imprese. Sono assimilati coloro che vi abbiano partecipato da 6 mesi prima l'avvio delle attività programmate.

E' oramai in uso, in molte realtà nazionali, la prassi di istituire, presso le Aziende Sanitarie, un Fondo Unico nel quale versare i contributi proposti da soggetti privati e da destinare al finanziamento della formazione dei professionisti, rispettandone i vincoli di utilizzo che, comunque, non potranno mai indicare la partecipazione

⁸ Vedi paragrafo 4. Per un approfondimento sul concetto di “segnale di avvertimento”, “anomalie significative” o “eventi sentinella” si vedano il PTPC 2016-2018, il M.I.O. 190-231, II parte - par. 4, nonché il Manuale di Audit Interno (Delibera DG ESTAR n. 495 del 28.12.2015, par. 6.4, 6.5 e appendice n. 4).

nominativa di singoli professionisti ad eventi. Qualora i professionisti partecipino ad eventi sponsorizzati mediante l'utilizzo del Fondo sopra descritto si ritiene che la presunzione di C.I. sopra illustrata possa non operare.

Rapporti di consulenza con le imprese.

Si presume la presenza di C.I. allo svolgimento di attività di Commissario e Tecnico Istruttore (compreso la partecipazione a Collegi Tecnici) per coloro che abbiano in corso, o abbiano avuto nell'anno precedente, rapporti di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con imprese concorrenti o indicate come destinatarie di affidamenti in via esclusiva, in deroga alle ordinarie procedure ad evidenza pubblica per la selezione del contraente.

Tali previsioni operano altresì per coloro che siano chiamati a operare nei Collegi tecnici per la scrittura dei capitolati di gara, nei confronti delle imprese potenziali partecipanti.

Diritti e Brevetti.

Si presume la presenza di C.I. allo svolgimento di attività di Commissario e Tecnico Istruttore (compreso la partecipazione a Collegi Tecnici) per coloro che siano titolari di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, ecc.) su prodotti e quote di imprese che operino nel settore merceologico di interesse della gara (Collegi tecnici) o concorrenti (Commissioni);

I criteri appena descritti costituiscono indirizzi generali. Il Dirigente o il Responsabile del procedimento potranno derogare a tali limiti qualora, nel caso concreto se ne ravvisi la necessità in relazione, a titolo esemplificativo, alle seguenti esigenze:

- assenza di altre professionalità fungibili con quella del dipendente/professionista in C.I.;
- tempi di espletamento della procedura ed esigenze di urgenza non dipendenti da ritardi imputabili alle Aziende sanitarie o ad ESTAR;

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

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

4. Verifiche e confronto con altre fonti di informazione

La dichiarazione di assenza di conflitti di interessi deve essere verificata. Il rilascio di una dichiarazione può dare ad ESTAR una falsa impressione di sicurezza e alla persona che l'ha rilasciata un falso senso di liberazione. È importante che le persone sappiano che le loro dichiarazioni possono essere verificate, perché ciò deve avere un effetto deterrente.

Le verifiche effettuate dipenderanno dalla capacità e dalle risorse dei dirigenti e/o di Estar. Le verifiche dovrebbero essere proporzionate e riuscire a conciliare la necessità di verificare con quella di semplificare le cose e ridurre l'onere amministrativo sui beneficiari, tenendo conto del valore dell'appalto, sia esso disciplinato o meno dalle norme sugli appalti pubblici.

4.1 Verifiche: quando?

I conflitti di interessi possono influenzare qualsiasi fase del processo decisionale. Estar considera la possibilità di eseguire due tipi di verifiche:

- a scopo preventivo: per individuare conflitti di interessi apparenti/potenziali/reali

- a scopo sanzionatorio/riparatorio: per individuare conflitti di interessi, comminare sanzioni alla persona interessata e rimediare a eventuali danni provocati dal conflitto di interessi.

Per queste ragioni Estar istituirà meccanismi interni che consentano di effettuare una valutazione permanente e periodica delle situazioni in cui il personale partecipa al processo decisionale, quali:

- la compilazione periodica di questionari per valutare se il personale è consapevole delle situazioni di conflitto di interessi apparente/potenziale/reale ed è in grado di identificarle, onde sensibilizzare il personale e garantire che il sistema sia “pulito”;
- liste di controllo, destinate ai dirigenti, da completare prima di prendere una decisione; queste liste permettono loro di valutare meglio eventuali situazioni di conflitto di interessi apparente/potenziale/reale.

Questi meccanismi dovrebbero essere integrati da meccanismi “ex post” per verificare se siano effettivamente insorti conflitti di interessi.

I meccanismi ex post dovrebbero concentrarsi sulla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi, che dovrebbe essere esaminata alla luce di altre informazioni:

- informazioni esterne (ossia informazioni su un potenziale conflitto di interessi fornite da persone estranee alla situazione che ha generato il conflitto),
- controlli di talune situazioni ad alto rischio di conflitto di interessi, eseguiti sulla base di analisi interne dei rischi o di segnali d'avvertimento (cfr. il punto 4)

4.2 Verifiche : come?

I tipi di controllo ex post per l'identificazione di situazioni di conflitto di interessi possono essere:

- a) controlli effettuati da ESTAR
 - controlli specifici eseguiti sulla base di informazioni esterne circa un potenziale conflitto di interessi o sulla base di segnali di avvertimento;
 - controlli specifici eseguiti sulla base di informazioni specifiche o di elementi riscontrati nel corso di altri controlli casuali/indiretti;
 - controlli pianificati inclusi nel programma di controllo annuale (audit) sulla base dell'analisi dei rischi;
 - controlli a campione.
- b) controlli eseguiti dal personale dell'impresa appaltatrice (da inserire in Protocolli di legalità):
 - controlli specifici sulla base di informazioni esterne;
 - controlli specifici sulla base di una relazione ufficiale redatta in seguito ad altri controlli casuali/indiretti eseguiti;
 - o controlli pianificati, inclusi nel programma di controllo annuale, sulla base di un'analisi dei rischi,
 - controlli a campione.

Oltre ai controlli basati sulle liste di controllo, Estar può avvalersi di altri controlli che dovrebbero prendere in considerazione dati e informazioni provenienti:

- il registri commerciali e registro delle imprese;
- le banche dati su Internet, che forniscono informazioni sui rapporti che intercorrono tra le singole imprese e i loro rappresentanti legali e direttori generali;
- una banca dati gestita internamente (es. albo Commissari e componenti Collegi tecnici);
- banche dati aziendali (AASS ed AAOO)
- informazioni pubblicate dai media

Qualsiasi dirigente che si trovi di fronte a un potenziale conflitto di interessi concernente un membro del personale dovrebbe prediligere un approccio “morbido”, se del caso, e discutere apertamente la questione con la persona interessata. Scopo della discussione è stabilire se vi sia un rischio di conflitto di interessi che potrebbe compromettere la procedura e/o la situazione del funzionario. In tal caso, il dirigente dovrebbe scegliere i provvedimenti più adeguati per tutelare gli interessi di Estar e quelli del funzionario.

Se un dirigente ha prove sufficienti di una condotta impropria volontaria da parte del funzionario/tecnico/commissario, potrebbe segnalare il caso direttamente alle autorità competenti e adottare i provvedimenti adeguati a tutela della procedura d'appalto (cfr. il punto 3.4 per i passi successivi).

4.3 Uso di informazioni provenienti da informatori e media

Gli informatori e i media sono sensibili all'esistenza di rapporti personali tra i vari soggetti coinvolti nelle procedure (soprattutto d'appalto pubblico) e possono fornire informazioni coerenti sulle situazioni che potrebbero influenzare il processo decisionale delle amministrazioni aggiudicatrici.

Le informazioni ottenute dagli informatori e dai media non costituiscono prove di per sé.

Se le autorità (in modo particolare le autorità di gestione o gli organi di gestione/controllo delle amministrazioni aggiudicatrici) ricevono questo tipo di informazioni, esse dovrebbero immediatamente usare i mezzi a loro disposizione per verificare se tali informazioni possano essere confermate e se potrebbero influire sulla procedura.

Dovrebbero altresì consultare tutte le fonti di dati disponibili per verificare la correttezza delle informazioni.

A seconda della gravità della situazione, esse potrebbero informare immediatamente le autorità giudiziarie o altre autorità competenti.

4.4 Procedura da seguire qualora si verifichi l'esistenza di un conflitto di interessi

Il primo controllo che viene effettuato sulle dichiarazioni è quello indicato al paragrafo 2.1.3.

In ogni caso e, in primo luogo qualora vi sia il fondato sospetto che la dichiarazione resa non corrisponda al vero, dirigenti di Estar hanno la facoltà di eseguire verifiche o indagini amministrative.

Se, in seguito ai controlli, le informazioni non vengono confermate, si può chiudere il caso, ma si possono utilizzare le informazioni per correlarle con altri dati ed effettuare un'analisi dei rischi volta a individuare settori sensibili.

Se, in seguito ai controlli, le informazioni iniziali vengono confermate e il conflitto di interessi è di natura amministrativa, Estar, in ottemperanza alla normativa nazionale, può:

- adottare misure/sanzioni disciplinari o amministrative a carico del funzionario interessato,
- annullare il contratto/l'atto viziato dal conflitto di interessi e ripetere la parte della procedura d'appalto in questione,
- mettere in correlazione i propri risultati con altri dati e utilizzarli per effettuare un'analisi dei rischi;
- rendere pubblico l'accaduto (in considerazione dei vincoli derivanti dalla normativa in materia di tutela dei dati personali) per garantire che le decisioni siano trasparenti e per prevenire e scoraggiare il ripetersi di simili circostanze.

Se il conflitto di interessi è di natura penale, il dirigente responsabile, oltre ad adottare le misure elencate sopra, deve, in ottemperanza alla normativa nazionale:

- informare la procura affinché avvii un'azione penale,
- monitorare gli aspetti amministrativi del caso,
- mettere in correlazione i propri risultati con altri dati e utilizzarli per effettuare un'analisi interna dei rischi.

5. Anomalie significative e segnali d'avvertimento (casistica di conflitti di interesse)

5.1 Che cosa sono i segnali d'avvertimento e come si usano?

Un segnale d'avvertimento è un indicatore di un possibile caso di frode o corruzione. Si tratta di un elemento o di una serie di elementi che sono per natura inconsueti o si discostano dalla normale attività. È un segnale che qualcosa si discosta dalla norma e potrebbe richiedere un ulteriore esame.

Nelle procedure d'appalto pubblico, ad esempio, possono emergere diversi segnali d'avvertimento, che indicano irregolarità:

- nella documentazione di gara, ad es. offerte che dovrebbero provenire da offerenti diversi, ma vengono trasmesse via fax dal medesimo numero di telefono;
- nei documenti finanziari, ad es. fatture pagate con importi superiori al valore del contratto;
- nel comportamento del personale del progetto, ad es. pressioni esercitate sul comitato di valutazione, finalizzate alla selezione di un determinato contraente.

Per una disamina degli eventi sentinella / anomalie significative dei rischi connessi alla mancata gestione dei conflitti di interesse si rimanda comunque alle schede rischio adottate con il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione di ESTAR.

La presenza di segnali d'avvertimento dovrebbe rendere più vigili il personale ed i dirigenti: essi dovrebbero adottare le misure necessarie per confermare o negare la presenza di un rischio di conflitto di interessi. È estremamente importante reagire a tali segnali. Estar, innanzitutto, ed i dirigenti, in secondo luogo, hanno il compito di fugare i dubbi sollevati dal segnale d'avvertimento.

La presenza di un segnale d'avvertimento non significa che sia stata commessa o che potrebbe essere commessa una frode, ma che la situazione deve essere verificata e monitorata con la dovuta diligenza.

5.2 Segnali d'avvertimento nelle procedure d'appalto pubblico

Questo punto affronta i tipici casi di sospetta frode in materia di conflitti di interessi nelle varie fasi della procedura e illustra alcuni esempi di ciò che avviene nella pratica.

Alcuni di questi segnali d'avvertimento possono sembrare ordinari perché sono applicabili alle situazioni più svariate, non solo ai conflitti di interessi. È importante tenere presente che i segnali d'avvertimento sono indicatori finalizzati all'esecuzione di verifiche di primo livello (vedi M.I.O. 190-231, par. 5, e Manuale Audit Interno par. 1.1) per fugare dubbi o confermare la probabilità che venga commessa una frode o un'irregolarità. I segnali d'avvertimento dovrebbero comportare a una verifica volta a escludere o a confermare il rischio di un conflitto di interessi. I seguenti esempi cercano di fornire criteri e chiavi di lettura del fenomeno e non pretendono di costituire un elenco tipizzato e chiuso dei possibili eventi sentinella utili per attivare il controllo appena citato.

a). Preparazione e avvio della procedura

La questione dei conflitti di interessi deve essere affrontata sin dalla fase preparatoria della procedura. Nel redigere la documentazione di gara, l'amministrazione aggiudicatrice potrebbe avere bisogno di studi esterni o di richiedere pareri di fonti esterne. La documentazione di gara può basarsi, in parte, sulle relazioni preparate da esperti esterni.

L'amministrazione aggiudicatrice deve altresì scegliere il tipo di procedura e redigere i bandi di gara, i documenti dell'appalto, il capitolato d'oneri e un contratto preliminare.

L'amministrazione aggiudicatrice dovrebbe adottare i provvedimenti necessari per prevenire i conflitti di interessi fin dalla prima fase di preparazione dei documenti.

Rischi legati a un conflitto di interessi (esempio 1)

Una persona che prende parte alla stesura dei documenti potrebbe cercare di influenzare la procedura di gara - direttamente o indirettamente - per permettere ad es. a un parente, un amico o un partner commerciale o finanziario, di parteciparvi.

Segnali d'avvertimento

- La persona responsabile della stesura della documentazione di gara/un funzionario superiore insiste affinché una ditta esterna sia chiamata a coadiuvare nella stesura dei documenti, benché questo non sia necessario.
- Ad alcune ditte esterne viene richiesta l'esecuzione di due o più studi preliminari sullo stesso argomento e qualcuno esercita pressioni sul personale per utilizzare uno di questi studi per la stesura della documentazione di gara.

- La persona responsabile della stesura dei documenti organizza la procedura in modo tale che non vi sia il tempo necessario per rivedere attentamente i documenti prima dell'avvio della procedura di gara.
- Due o più contratti per forniture identiche vengono conclusi in un breve periodo di tempo per nessun motivo apparente, facendo sì che il metodo d'appalto utilizzato sia meno competitivo.
- Si ricorre a una procedura negoziata, nonostante sia possibile scegliere una procedura aperta.
- Vi sono criteri di selezione o di aggiudicazione ingiustificati che favoriscono una determinata ditta od offerta.
- Le regole per la fornitura di beni o servizi sono troppo rigide, il che consente a una sola impresa di presentare l'offerta.
- Un dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice ha parenti che lavorano per un'impresa che potrebbe presentare un'offerta.
- Un dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice ha lavorato, appena prima di essere assunto dall'amministrazione aggiudicatrice, per un'impresa che potrebbe presentare offerta.

Rischi legati a un conflitto di interessi (esempio 2)

uno degli offerenti partecipa alla procedura di preparazione e viene a conoscenza di informazioni supplementari prima dell'avvio della procedura. Questo impedisce agli altri offerenti di avere un'equa opportunità di vincere la gara e costituisce un conflitto di interessi.

Segnali d'avvertimento

- Comportamento insolito di un dipendente che chiede insistentemente informazioni sulla procedura d'appalto sebbene non sia responsabile della procedura.
- Un dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice ha parenti che lavorano per una società che potrebbe presentare un'offerta.
- Un dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice ha lavorato, appena prima di essere assunto dall'amministrazione aggiudicatrice, per una società che potrebbe presentare un'offerta.

Rischi legati a un conflitto di interessi (esempio 2)

un membro del personale partecipa alla stesura o alla correzione dei documenti di gara, quindi presenta le proprie dimissioni e viene assunto da una società che presenta un'offerta subito dopo.

SUGGERIMENTI (per i dirigenti ESTAR)

- Esaminare i documenti di gara per individuare eventuali segnali d'avvertimento.
- Assicurarsi che siano inclusi i diritti di controllo e i rimedi contrattuali, ove necessario.

b) La procedura di selezione.

Scaduto il termine ultimo per la ricezione delle offerte, Estar verifica la conformità delle offerte presentate e ne esegue una valutazione. Se del caso, Estar chiede agli offerenti di rimediare a eventuali mancanze o di fornire informazioni specifiche o ulteriori spiegazioni. L'ente aggiudicatore decide quali offerte finali siano valide sulla base dei criteri enunciati nel bando di gara. La commissione di gara redige una valutazione e una raccomandazione. La decisione di aggiudicare il contratto spetta al RUP.

Rischi legati a un conflitto di interessi (esempio 1)

Le offerte ricevute possono essere alterate per nascondere il mancato rispetto del termine ultimo o la mancata presentazione di tutti i documenti richiesti da parte dell'offerente.

Un membro della commissione di gara potrebbe cercare di fuorviare gli altri membri o di esercitare pressioni su di essi per influenzare la decisione finale, ad esempio dando un'interpretazione errata delle regole.

Segnali d'avvertimento

- I documenti ufficiali e/o i certificati di ricezione dei documenti sono stati visibilmente modificati (ad es. depennati).
- I membri del collegio tecnico non hanno le competenze tecniche necessarie per valutare le offerte presentate e su di essi predomina una persona.
- Il sistema di criteri contiene troppi elementi soggettivi.
- Mancano alcune informazioni obbligatorie dell'aggiudicatario.
- Alcune informazioni fornite dall'aggiudicatario si riferiscono al personale dell'amministrazione aggiudicatrice (ad es. un indirizzo di un dipendente).
- L'indirizzo dell'aggiudicatario è incompleto, ad es. figura solo una casella postale, senza numero di telefono e senza indirizzo stradale (potrebbe trattarsi di società fittizie).
- Il capitolato d'oneri presenta molte similitudini con il prodotto o i servizi offerti dall'aggiudicatario, in modo particolare quando include una serie di requisiti molto specifici che pochissimi offerenti potrebbero soddisfare.
- Poche delle società che hanno chiesto chiarimenti o effettuato sopralluoghi la documentazione di gara presentano un'offerta, specialmente se oltre la metà si ritira.
- Società sconosciute, senza attività comprovate, si aggiudicano il contratto.

SUGGERIMENTI (per i dirigenti ESTAR)

- Assicurarsi che i membri del collegio tecnico vengano selezionati in base alle competenze tecniche e conformemente alla gara in oggetto
- Assicurarsi che il dirigente responsabile dell'appalto si tenga a disposizione del comitato di valutazione per rispondere a eventuali domande procedurali.
- Confermare che la Commissione abbia le competenze tecniche Controllare che i membri abbiano firmato una dichiarazione di assenza di conflitti di interessi nello svolgimento delle loro funzioni, ad esempio di non avere e di non avere avuto in passato alcuna connessione con uno degli offerenti.

c) Esecuzione e modifica degli appalti pubblici

Qualsiasi contratto aggiudicato nell'ambito di una procedura d'appalto pubblico deve essere attuato in piena conformità ai requisiti stabiliti nel bando di gara, alle specifiche tecniche ed entro i termini stabiliti nel bando. Le parti possono essere autorizzate a modificare parzialmente il contratto qualora siano in grado di provare che la modifica non era inizialmente prevedibile e qualora siano in grado di garantire il mantenimento di un ragionevole equilibrio economico.

Rischi legati a un conflitto di interessi (esempio 1)

- Il contratto non è redatto conformemente alle regole e/o alle specifiche tecniche e alla documentazione di gara.
- Il contratto viene eseguito in maniera inadeguata.
- Il contratto viene monitorato in maniera inadeguata.
- Vengono accettati falsi certificati.

Segnali d'avvertimento

Le clausole contrattuali standard (audit, rimedi, danni, ecc.) vengono modificate.

La metodologia e il programma di lavoro non sono allegati al contratto.

La ragione sociale e lo status giuridico della società vengono modificati e il funzionario amministrativo responsabile non solleva obiezioni.

- Numerose o discutibili varianti vengono introdotte per un contraente specifico e approvate dal medesimo funzionario del progetto.
- Nei progetti internazionali intercorre una lunga e inspiegata pausa tra l'annuncio dell'aggiudicatario e la firma di un contratto (ciò potrebbe indicare che il contraente si rifiuta di pagare una tangente o che sta negoziando una tangente).
- Le specifiche tecniche o la descrizione delle prestazioni sono oggetto di sostanziali modifiche.

- La quantità degli articoli da consegnare viene ridotta senza una riduzione commisurata del pagamento.
- Le ore di lavoro aumentano senza che il materiale utilizzato aumenti di conseguenza.
- Il contratto manca o la documentazione a sostegno dell'acquisto è inadeguata.
- Si riscontrano numerosi riesami amministrativi e procedure d'appalto annullate.
- Nel contratto sono state apportate numerose modifiche alla qualità, alla quantità o alla descrizione dei beni e dei servizi enunciati nei documenti di gara (descrizione delle prestazioni, specifiche tecniche, ecc.)

SUGGERIMENTI:

- Valutare le eventuali richieste di introdurre varianti, verificarne la legittimità e, ove necessario, chiedere i documenti giustificativi prima di autorizzarle
- Durante i controlli di gare ad alto rischio, chiedere ai clienti di informare la banca di eventuali varianti autorizzate per uno qualsiasi dei contratti firmati e per un importo qualsiasi.
- Utilizzare i controlli per verificare che le merci, i lavori e i servizi chiave esistano realmente. Le ispezioni possono confermare che l'avanzamento dei lavori è coerente con i verbali di ultimazione rilasciati, che i documenti giustificativi sono adeguati, che i funzionari stanno certificando correttamente la ricezione puntuale di beni e servizi.
- Richiedere che i progetti ad alto rischio siano sottoposti annualmente a verifiche indipendenti sotto il profilo tecnico, finanziario e degli appalti.
- Nelle missioni di controllo includere le visite sul posto da parte degli esperti tecnici.
- Introdurre una formazione in materia di gestione contrattuale rivolta ai funzionari del progetto.
- Nell'ambito di un esame della gestione finanziaria e dell'aggiudicazione degli appalti, verificare in modo specifico la supervisione della gestione contrattuale — liste dei pagamenti per contratto o per contraente, verifiche finalizzate a identificare i pagamenti doppi e certificazione delle merci e dei servizi ricevuti.
- Introdurre procedure rigorose di gestione dei reclami e divulgarle.

ALLEGATO 1

IL CONFLITTO DI INTERESSI COMMISSIONI DI GARA E COLLEGI TECNICI

Breve vademecum sulla gestione delle possibili situazioni di conflitto di interesse

Sunto

Cosa si intende per conflitto di interessi?
Come fare per capire se sono in conflitto di interessi?
Perché devo sottoscrivere una dichiarazione di assenza di conflitto?
Cosa succede se non gestisco questa situazione?

A CHI CI RIVOLGIAMO

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

PERCHÉ UN VADEMECUM?

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

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

I CONFLITTI DI INTERESSE (C.I.)

Ma cosa è il conflitto di interessi?

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

Per queste ragioni la legge (es.: art. 51 cpc, art.6 bis L.241/90, art.84 D.lgs 163/2006, art.35 bis Dlgs 165/2001, artt. 6 e 7 del DPR 62/2013) obbliga colui che si trovi in una situazione di conflitto, ad astenersi

dall'assumere decisioni o compiere qualsiasi attività che porti ad una scelta, ad una valutazione o all'esercizio di un potere. La nostra normativa prende in considerazione queste accezioni di C.I.:

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

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

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

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

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

COSA FARE?

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

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

Capire se ci si trovi in una situazione del genere non è sempre semplice. Occorre che ci si interroghi seriamente sull'impatto che il nostro coinvolgimento in queste azioni possa provocare, prendendo in considerazione tutte le possibili conseguenze, anche in termini di credibilità e di immagine. Vi sottoponiamo, a titolo esemplificativo, alcune domande attraverso le quali sarà più semplice ed intuitiva una valutazione in merito alla assenza o meno di conflitto di interessi.

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

BREVE TEST PERSONALE

1. Ho avuto precedenti rapporti professionali o incarichi (es. sono stato dipendente, ho avuto consulenze di varia natura, ecc.) con Imprese che potrebbero presentare / hanno presentato offerta nella procedura di gara?
2. Ho partecipato mediante sponsorizzazioni private, nel corso dell'anno, e comunque negli ultimi 6 mesi, ad

eventi formativi organizzati da Imprese che potrebbero presentare offerta/hanno presentato offerta in questa gara?

3. Partecipo a lavori, gruppi o *board* scientifici che hanno avuto rapporti di finanziamento diretto da parte di una delle imprese che potrebbero partecipare / hanno partecipato alla gara?

4. Ho parenti o cari amici (vedi sopra) che amministrano, gestiscono o lavorano presso imprese che partecipano o potrebbero partecipare a questa gara?

5. Ho - o ho avuto - rapporti di natura economica con Imprese che potrebbero presentare/hanno presentato offerta in questa gara?

6. Possiedo azioni o quote in società che potrebbero partecipare alla gara? Sono titolare di brevetti o di opere (es. software) di cui sfrutto economicamente i diritti d'autore che potrebbero entrare in gioco nella gara?

7. Frequento abitualmente o ho situazioni di grave inimicizia (ad esempio : controversie giudiziali o meno) con soggetti appartenenti a Imprese che potrebbero o hanno presentato offerta in questa gara?

8. Ho notizie di una situazione futura che potrebbe mettermi in conflitto di interessi con potenziali ditte fornitrici relative a questa gara?

9. Ho aderito ad Enti o associazioni, anche a carattere non riservato, che potenzialmente potrebbe essere in conflitto di interessi con lo svolgimento corretto della gara?

10. Ho ricevuto pressioni di varia tipologia (es: un amico o un superiore gerarchico) relative alle attività che dovrò svolgere per questa gara?

11. (La percezione è importante!) come viene visto il mio coinvolgimento in questa attività? mi trovo in situazioni tali per cui una terza persona potrebbe avere argomenti per contestare la mia imparzialità ed obiettività?

12. Potrebbero esserci vantaggi per me, ora o in futuro, che possono insinuare il dubbio sulla mia obiettività?

13. Ho amici che partecipano, o possono partecipare, alla gara per la quale sto scrivendo capitolato, il disciplinare o sono stato nominato commissario?

14. Appartengo ad una Società Scientifica cui mi risulta iscritto anche un candidato/concorrente alla gara? Il ruolo che rivesto nella Società Scientifica può condizionare la mia imparzialità nella decisione/valutazione all'interno della commissione o nella scrittura degli atti?

ALLEGATO N. 2

2 A)

DICHIARAZIONE

Insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse

Componenti delle Commissioni di Gara

PARTE RISERVATA AL RUP DI GARA		
Dichiarazione n. (Registro speciale)	Data	Registro speciale Dipartimento

Oggetto: Procedura di gara

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente in _____

Cod. Fiscale _____

Ai sensi dell'art. 46, 47, e 77 del DPR n. 445 /2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR n.445/2000 e ss.mm. ed int., e delle responsabilità penali e civili per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ed in conformità a quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ESTAR – Documento Strategico per la Gestione dei Conflitti di interesse

DICHIARA

A) Con riferimento alle cause di inconfiribilità ed incompatibilità dell'incarico (*casistica non soggetta a valutazione*):

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 84 comma 5, d. lgs. 163/2006 (vedi appendice normativa)

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 (art. 84 comma 6, d lgs 163/2006)

B) Con riferimento alle potenziali cause che potrebbero generare Conflitti di interessi anche potenziali:

1. di non aver partecipato, nei sei mesi precedenti l'incarico e di non avere in programma di partecipare nel corso di svolgimento dell'incarico e nei sei mesi successivi la fine dei lavori, a corsi di formazione sponsorizzati da imprese partecipanti alla presente gara;

2. di aver partecipato ad iniziative della tipologia sopra indicata (in tal caso compilare la scheda n. 1 – vedi nota)

3. non svolgere e di non aver svolto nell'anno precedente incarichi di collaborazione o consulenza a qualsiasi titolo nei confronti di imprese partecipanti alla gara;

4. svolgere e di aver svolto nell'anno precedente incarichi di collaborazione o consulenza a qualsiasi titolo nei confronti di imprese partecipanti alla gara (in tal caso compilare la scheda n. 1 – vedi nota)

5. di non essere titolari di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, azioni, ecc.) su prodotti e quote di imprese

concorrenti;

6. di essere titolari di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, azioni, ecc.) su prodotti e quote di imprese concorrenti (in tal caso compilare la scheda n. 1 – vedi nota)

7. di aver reso alla propria azienda le dovute comunicazioni relative agli interessi finanziari nei confronti di soggetti privati (art. 6, comma 1 ed art. 13 del DPR 62/2013);

8. nello svolgimento dei compiti affidati non si trova nelle situazioni di conflitto di interesse (6bis della L. 241/1990, all'art. 6, comma 2 del Codice di comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni) con riferimento alle relazioni personali, commerciali, di amicizia o grave inimicizia, professionali o di titolarità di poteri di gestione previste agli art. 7 del DPR 62/2013 e 51 cpc (vedi appendice normativa);

9. di non aver svolto né di svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta, a norma dell'art. 84 comma 4 D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm. ed int.

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto ed esaminato copia del Vademecum sulla gestione delle possibili situazioni di conflitto di interesse.

Il sottoscritto dichiara di

aver reso

non aver reso

alla propria azienda la dichiarazione pubblica di interessi prevista dalla Determina ANAC n. 12/015 e che la documentazione è reperibile presso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione aziendale⁹.

Il sottoscritto dichiara, altresì di aver sostenuto adeguata formazione in materia di prevenzione della Corruzione e che l'ultimo evento formativo cui ha preso parte è stato:

organizzato dalla propria Azienda

o Data: _____

o Luogo: _____

o Titolo corso _____

o Ente organizzatore _____

corso in FAD pubblicato da ESTAR.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione e della allegata appendice normativa il sottoscritto 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 di ESTAR, in posizione di indipendenza, imparzialità ed autonomia, e dichiara altresì di aver preso visione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione di ESTAR 2015-2017 - Documento Strategico per la gestione dei conflitti di interesse di ESTAR (Delibera del Direttore Generale n. xx del xxxxxxxxxx).

Data _____

Firma leggibile

⁹ Nel caso in cui non siano state rese le dichiarazioni pubbliche di interesse sui modelli AGENAS (<http://www.agenas.it/protocollo-di-intesa-anac-agenas-approfondimenti>) e, contemporaneamente, vengano barrate le caselle B2 o B4 o B6 compilare le schede annesse alla presente dichiarazione (SCHEDA 1: collaborazioni, consulenze e diritti; SCHEDA 2: partecipazione/organizzazione eventi). Le schede costituiscono un estratto della dichiarazione pubblica di interessi prevista dal Protocollo AGENAS ANAC - cfr. 2.2.3. "Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni" dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Parte Speciale Approfondimenti – II Sanità.

2 B)

DICHIARAZIONE
Insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse
Componenti Collegio Tecnico di Gara (Tecnico Istruttore)

PARTE RISERVATA AL RUP DI GARA		
Dichiarazione n. (Registro speciale)	Data	Registro speciale Dipartimento

Oggetto: Procedura di gara

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente in _____

Cod. Fiscale _____

Ai sensi dell'art. 46, 47, e 77 del DPR n. 445 /2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR n.445/2000 e ss.mm. ed int., e delle responsabilità penali e civili per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ed in conformità a quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ESTAR – Documento Strategico per la Gestione dei Conflitti di interesse

DICHIARA

b)

A) Con riferimento alle cause di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico (*casistica non soggetta a valutazione*):

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

B) Con riferimento alle potenziali cause che potrebbero generare Conflitti di interessi anche potenziali:

1. di non aver partecipato, nei sei mesi precedenti l'incarico e di non avere in programma di partecipare nel corso di svolgimento dell'incarico e nei sei mesi successivi la fine dei lavori, a corsi di formazione sponsorizzati da imprese che potrebbero avere interesse a partecipare alla gara o indicata come unico fornitore (acquisti in esclusiva / infungibili) o come soggetto da invitare a procedura negoziata;

2. di aver partecipato ad iniziative della tipologia sopra indicata (in tal caso compilare la scheda n. 1 – vedi nota)

3. non svolgere e di non aver svolto nell'anno precedente incarichi di collaborazione o consulenza a qualsiasi titolo nei confronti di imprese che potrebbero avere interesse a partecipare alla gara o indicata come unico fornitore (acquisti in esclusiva / infungibili) o come soggetto da invitare a procedura negoziata;

4. svolgere e di aver svolto nell'anno precedente incarichi di collaborazione o consulenza a qualsiasi titolo nei confronti di imprese indicate al punto precedente (in tal caso compilare la scheda n. 1 – vedi nota)

5. di non essere titolari di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, azioni, ecc.) su prodotti e quote di imprese che

potrebbero avere interesse a partecipare alla gara o indicata come unico fornitore (acquisti in esclusiva / infungibili) o come soggetto da invitare a procedura negoziata;

6. di essere titolari di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, azioni, ecc.) su prodotti e quote di imprese di cui al punto precedente (in tal caso compilare la scheda n. 1 – vedi nota)

7. di aver reso alla propria azienda le dovute comunicazioni relative agli interessi finanziari nei confronti di soggetti privati (art. 6, comma 1 ed art. 13 del DPR 62/2013);

8. nello svolgimento dei compiti affidati non si trova nelle situazioni di conflitto di interesse (6bis della L. 241/1990, all'art. 6, comma 2 del Codice di comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni) con riferimento alle relazioni personali, commerciali, di amicizia o grave inimicizia, professionali o di titolarità di poteri di gestione previste agli art. 7 del DPR 62/2013 e 51 cpc (vedi appendice normativa);

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto ed esaminato copia del Vademecum sulla gestione delle possibili situazioni di conflitto di interesse.

Il sottoscritto dichiara di

aver reso

non aver reso

alla propria azienda la dichiarazione pubblica di interessi prevista dalla Determina ANAC n. 12/015 e che la documentazione è reperibile presso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione aziendale¹⁰.

Il sottoscritto dichiara, altresì di aver sostenuto adeguata formazione in materia di prevenzione della Corruzione e che l'ultimo evento formativo cui ha preso parte è stato:

organizzato dalla propria Azienda

o Data: _____

o Luogo: _____

o Titolo corso _____

o Ente organizzatore _____

corso in FAD pubblicato da ESTAR.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione e della allegata appendice normativa il sottoscritto 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 di ESTAR, in posizione di indipendenza, imparzialità ed autonomia, e dichiara altresì di aver preso visione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione di ESTAR 2015-2017 - Documento Strategico per la gestione dei conflitti di interesse di ESTAR (Delibera del Direttore Generale n. xx del xxxxxxxxx).

Data _____

Firma leggibile

¹⁰ Nel caso in cui non siano state rese le dichiarazioni pubbliche di interesse sui modelli AGENAS (<http://www.agenas.it/protocollo-di-intesa-anac-agenas-approfondimenti>) e, contemporaneamente, vengano barrate le caselle B2 o B4 o B6 compilare le schede della **Prima Sezione** - PARTE II e PARTE III - e **Terza Sezione** pubblicate da AGENAS e annesse al presente documento (allegato n. 4) per comodità (SCHEDA 1: collaborazioni, consulenze e diritti; SCHEDA 2: partecipazione/organizzazione eventi). Le schede costituiscono un estratto della dichiarazione pubblica di interessi prevista dal Protocollo AGENAS ANAC - cfr. 2.2.3. "Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni" dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Parte Speciale Approfondimenti – II Sanità.

2 C)

DICHIARAZIONE
Insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse
Componenti delle Commissioni di Concorso

PARTE RISERVATA AL RUP DI GARA		
Dichiarazione n. (Registro speciale)	Data	Registro speciale Dipartimento

Oggetto: Procedura di gara

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente in _____

Cod. Fiscale _____

Ai sensi dell'art. 46, 47, e 77 del DPR n. 445 /2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR n.445/2000 e ss.mm. ed int., e delle responsabilità penali e civili per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ed in conformità a quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ESTAR – Documento Strategico per la Gestione dei Conflitti di interesse

DICHIARA

C) Con riferimento alle cause di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico (*casistica non soggetta a valutazione*):

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

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;

D) Con riferimento alle potenziali cause che potrebbero generare Conflitti di interessi anche potenziali:

1. di aver reso alla propria azienda le dovute comunicazioni relative agli interessi finanziari nei confronti di soggetti privati (art. 6, comma 1 ed art. 13 del DPR 62/2013);

2. nello svolgimento dei compiti affidati non si trova nelle situazioni di conflitto di interesse (6bis della L. 241/1990, all'art. 6, comma 2 del Codice di comportamento dei Dipendenti delle pubbliche amministrazioni) con riferimento alle relazioni personali, commerciali, di amicizia o grave inimicizia, professionali o di titolarità di poteri di gestione previste agli art. 7 del DPR 62/2013, 51 e 52 cpc (vedi appendice normativa) con i candidati alla procedura selettiva / concorsuale;

9. di non aver svolto né di svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al concorso / selezione del cui affidamento si tratta.

Il sottoscritto dichiara di

aver reso

non aver reso



alla propria azienda la dichiarazione pubblica di interessi prevista dalla Determina ANAC n. 12/015 e che la documentazione è reperibile presso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione aziendale¹¹.

Il sottoscritto dichiara, altresì di aver sostenuto adeguata formazione in materia di prevenzione della Corruzione e che l'ultimo evento formativo cui ha preso parte è stato:

organizzato dalla propria Azienda

- o Data: _____
- o Luogo: _____
- o Titolo corso _____
- o Ente organizzatore _____

corso in FAD pubblicato da ESTAR.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione e della allegata appendice normativa il sottoscritto 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 di ESTAR, in posizione di indipendenza, imparzialità ed autonomia, e dichiara altresì di aver preso visione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione di ESTAR 2015-2017 - Documento Strategico per la gestione dei conflitti di interesse di ESTAR (Delibera del Direttore Generale n. xx del xxxxxxxxxx).

Data _____

Firma leggibile

¹¹ Nel caso in cui non siano state rese le dichiarazioni pubbliche di interesse sui modelli AGENAS (<http://www.agenas.it/protocollo-di-intesa-anac-agenas-approfondimenti>) e, contemporaneamente, vengano barrate le caselle B2 o B4 o B6 compilare le schede annesse alla presente dichiarazione (SCHEDA 1: collaborazioni, consulenze e diritti; SCHEDA 2: partecipazione/organizzazione eventi). Le schede costituiscono un estratto della dichiarazione pubblica di interessi prevista dal Protocollo AGENAS ANAC - cfr. 2.2.3. "Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni" dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Parte Speciale Approfondimenti – II Sanità.

Allegato n. 3

APPENDICE NORMATIVA

L. 07/08/1990, n. 241

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
In vigore dal 28 novembre 2012

1. 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.

D.Lgs. 30/03/2001, n. 165

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Articolo 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

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

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62

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

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

[...]

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

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

Codice di Procedura Civile

Art. 51 – Astensione del giudice

Il giudice ha l'obbligo di astenersi

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

Art. 52. Ricusazione del giudice.

Nei casi in cui è fatto obbligo al giudice di astenersi, ciascuna delle parti può proporre la ricusazione mediante ricorso contenente i motivi specifici e i mezzi di prova [c.p.c. 73].

Il ricorso, sottoscritto dalla parte o dal difensore, deve essere depositato in cancelleria due giorni prima dell'udienza, se al ricusante è noto il nome dei giudici che sono chiamati a trattare o decidere la causa, e prima dell'inizio della trattazione o discussione di questa nel caso contrario.

DECRETO LEGISLATIVO 12 aprile 2006, n. 163

Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

Art. 84 - Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice, che opera secondo le norme stabilite dal regolamento.
2. La commissione, nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.
3. La commissione è presieduta da un dirigente della stazione appaltante, nominato dall'organo competente.
4. I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

5. Coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari relativamente a contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio.
6. Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.
7. Si applicano ai commissari le cause di astensione previste dall'articolo 51 cod. proc. civ.
8. I commissari diversi dal presidente sono selezionati tra i funzionari delle stazioni appaltanti. In caso di accertata carenza inorganica di adeguate professionalità, nonché negli altri casi previsti dal regolamento in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, i commissari diversi dal presidente sono scelti con un criterio di rotazione tra gli appartenenti alle seguenti categorie:
 - a) professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco, forma sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali;
 - b) professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.
9. Gli elenchi di cui al comma 8 sono soggetti ad aggiornamento almeno biennale.
10. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
11. Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione della stazione appaltante.
12. In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione.

DICHIARAZIONI GIÀ PREVISTE DAL DPR n. 62/2013 - CODICE DI COMPORTAMENTO

<p>X TUTTI I DIPENDENTI</p> <p>Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni</p> <p>1. il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione (<i>in caso di nuova iscrizione</i>) o appartenenza (<i>in caso di adesioni già avvenute</i>) 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.</p>
<p>X DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE</p> <p>Art. 13.3 - Disposizioni particolari per i dirigenti</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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. (REDDITO – BENI MOBILI E BENI IMMOBILI)</p>
<p>X CHI STIPULA ACCORDI, CONTRATTI E SEGUE L'ESECUZIONE DEI CONTRATTI</p>

Art. 14 – Contratti ed altri atti negoziali

Dichiarazione di aver concluso accordi o negozi ovvero aver stipulato contratto a titolo privato o ricevuto altra utilità con persone fisiche o giuridiche con le quali si ha concluso, nel biennio precedente, contratti d'appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto dell'azienda:



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI⁴

SEZIONE OBBLIGATORIA

Parte II⁵

Tab.2

	Periodo di attività	Azienda/Industria	Area di attività/prodotto/tecnologia (Elencare tutte le aree di attività/ prodotti/tecnologie per i quali si è ha avuto un ruolo di responsabilità primaria)	Indicazione di impiego (da specificare per i prodotti/tecnologie)
2.1 Dipendente				

	Periodo di attività	Azienda/Industria	Area di attività/prodotto/tecnologia (Elencare tutte le aree di attività/ prodotti/tecnologie per i quali si è ha avuto un ruolo di responsabilità primaria)	Indicazione di impiego (da specificare per i prodotti/tecnologie)
2.2 Consulente				

	Periodo di attività	Azienda/Industria	Area di attività/prodotto/tecnologia (Elencare tutte le aree di attività/ prodotti/tecnologie per i quali si è ha avuto un ruolo di responsabilità primaria)	Indicazione di impiego (da specificare per i prodotti/tecnologie)
2.3 Membro di una Assemblea Consultiva, di un Comitato direttivo/comitato etico, di Commissioni per prontuari terapeutici - ospedalieri, di Nuclei di valutazione HTA, di Scientific Board o organismo equivalente				

⁴ I professionisti tenuti alla compilazione della dichiarazione sono quelli riconducibili all'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – vedi sezione specifica del Piano Nazionale Anticorruzione – Parte sanità.

⁵ Questa seconda parte della sezione obbligatoria va compilata soltanto se nella prima parte sono state date delle risposte affermative



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

	Periodo di attività	Azienda/Industria	Area di attività/prodotto/tecnologia (Elencare tutte le aree di attività/ prodotti/tecnologie per i quali si è ha avuto un ruolo di responsabilità primaria)	Indicazione di impiego (da specificare per i prodotti/tecnologie)
2.4 Sperimentatore Coordinatore (Principal Investigator)				

	Periodo di attività	Azienda/Industria	Area di attività/prodotto/tecnologia (Elencare tutte le aree di attività/ prodotti/tecnologie per i quali si è ha avuto un ruolo di responsabilità primaria)	Indicazione di impiego (da specificare per i prodotti/tecnologie)
2.5 Sperimentatore (non coordinatore) per lo sviluppo di un prodotto (Investigator)				

Luogo e Data

IL DICHIARANTE

.....

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, letta l’informativa riportata in foglio separato e consapevole dei diritti a me spettanti in ordine al governo dei dati conferiti, autorizzo al trattamento dei miei dati personali.

Luogo e Data

IL DICHIARANTE

.....



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI⁶

SEZIONE OBBLIGATORIA⁷

Parte III

Tab.3

Tipologia del rapporto/attività	NO	SI	Azienda/Industria/Prodotto/Tecnologia
3.1 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho svolto lavoro dipendente ed ho percepito compensi direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero, relativi alla produzione di farmaco/dispositivo medico/procedura diagnostica/altra tecnologia sanitaria ⁸ .			
3.2 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho agito in qualità di consulente per la/le seguente/i organizzazione/i (azienda farmaceutica, HTA, organismi di ricerca pubblici o privati, ecc.)			
3.3 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho svolto studi clinici in relazione allo sviluppo di un farmaco/dispositivo medico/procedura diagnostica / altra tecnologia sanitaria.			
3.4 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho partecipato ad un comitato o organo consultivo che ha prodotto decisioni correlate alla ricerca su un farmaco/dispositivo medico/ procedura diagnostica/altra tecnologia sanitaria.			

⁶ I professionisti tenuti alla compilazione della dichiarazione sono quelli riconducibili all'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – vedi sezione specifica del Piano Nazionale Anticorruzione – Parte sanità.

⁷ Per tutte le voci della presente sezione la cui risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione della "Dichiarazione degli interessi di carattere finanziario dei professionisti". Devono intendersi esclusi, ai fini della presente dichiarazione e di quelle successive, gli emolumenti e le liberalità a qualsiasi titolo erogati dalle Associazioni di categoria.

⁸ Inserire il numero identificativo delle fatture/altra documentazione attestante la prestazione eseguita.



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

3.5 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho percepito, direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero, un contributo per spese di viaggio/alloggio/soggiorno ⁹ per ricerca su un farmaco/dispositivo medico/procedura diagnostica/altra tecnologia sanitaria.			
3.6 Negli ultimi 3 anni e/o e in quello in corso mi sono state pagate, direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero, le spese congressuali da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari ¹⁰ .			
3.7 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho ricevuto, direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero, fondi di ricerca sotto forma di contratti di sovvenzione, doni, ricerche commissionate o borse di studio/ricerca da parte di sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitaria ¹¹ .			
3.8 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho ricevuto, direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero, forniture di farmaci o attrezzature oppure supporto di tipo amministrativo da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitaria.			

⁹ Se la risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione della terza sezione recante "Dichiarazione di partecipazione dei professionisti su inviti ad eventi organizzati da terzi".

¹⁰ Se la risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione anche della terza sezione recante "Dichiarazione di partecipazione dei professionisti su inviti ad eventi organizzati da terzi".

¹¹ Se la risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione anche della quinta sezione "Modulo per la notifica dei doni ricevuti".



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

3.9 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho prodotto una presentazione ad eventi organizzati da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitaria, dietro compenso percepito direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero ¹² .			
3.10 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho partecipato all'organizzazione di eventi sponsorizzati da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari dietro compenso percepito direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero ¹³ .			
3.11 Negli ultimi 3 anni e/o quello in corso ho svolto attività o contribuito alla progettazione di un farmaco/dispositivo medico/procedura diagnostica/altra tecnologia sanitaria dietro compenso percepito direttamente e/o per il tramite dell'ente/organizzazione nel quale opero.			
3.12 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho ricoperto una posizione manageriale con funzioni gestionali nel seguente istituto, in cui si svolge ricerca medica che è stata finanziata da parte di sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari.			

¹² Se la risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione anche della terza sezione recante "Dichiarazione di partecipazione dei professionisti su inviti ad eventi organizzati da terzi".

¹³ Se la risposta è affermativa diviene obbligatoria la compilazione anche della quarta sezione "Dichiarazione di partecipazione dei professionisti all'organizzazione di eventi sponsorizzati da terzi".



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

3.13 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho ricevuto il pagamento di diritti e/o posseduto quote di partecipazione, titoli, diritti di opzione, quote di capitale (ad esclusione di fondi comuni o prodotti analoghi in cui l'investitore non ha alcun controllo sulla selezione delle quote), diritti da brevetti o altre forme di proprietà intellettuale da parte di sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari.			
3.14 Negli ultimi 3 anni e/o in quello in corso ho avuto interessi finanziari in aziende fornitrici del SSN o in società direttamente collegate asponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari.			
3.15 Ho relazioni di parentela entro il secondo grado o affinità o convivenza <i>more uxorio</i> con soggetti la cui attività è correlata con la mission dell'azienda farmaceutica / produttore /organizzazione sanitaria, i suoi rappresentanti commerciali o i suoi titolari di fornitura ¹⁴ .			
3.16 Sono membro (Socio/Presidente/Componente del Cda/Comitato Scientifico/Altro) di una Fondazione o altra persona giuridica con o senza scopo di lucro.			
3.17 L'organizzazione, per la quale svolgo una delle attività di cui ai punti precedenti, riceve un fondo o altri finanziamenti da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore/fornitore di			

¹⁴ Se la risposta è affermativa, è opportuno che anche coloro che sono legati da rapporti di parentela con il soggetto dichiarante sottoscrivano analoga dichiarazione.



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

dispositivi medici/ altra tecnologia e altri beni anche non sanitari. ¹⁵			
3.18 Sono impegnato in un'attività che potrebbe essere percepita come un condizionamento/conflitto di interessi e comunque non rientrante in nessun caso di cui ai punti precedenti.			

Nel caso in cui intervengano fatti o interessi che modifichino la situazione esistente rispetto a quanto dichiarato con il presente atto, sarà mia cura darne immediata comunicazione e compilare una nuova dichiarazione specificando i cambiamenti intervenuti.

Questa dichiarazione non mi esenta, pertanto, dall'obbligo di dichiarare qualsiasi potenziale conflitto di interesse che dovesse sorgere in futuro.

Luogo e Data

IL DICHIARANTE

.....

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, letta l’informativa riportata in foglio separato e consapevole dei diritti a me spettanti in ordine al governo dei dati conferiti, autorizzo al trattamento dei miei dati personali.

Luogo e Data

IL DICHIARANTE

.....

¹⁵ Esclusivamente per questa fattispecie è prevista la possibilità di inserire la seguente dichiarazione “non sono a conoscenza” nel campo relativo alla voce “azienda, industria, prodotto, tecnologia” o spuntando la voce relativa prevista per la compilazione digitale.



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI¹

TERZA SEZIONE

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE DEI PROFESSIONISTI SU INVITO AD EVENTI ORGANIZZATI DA TERZI

NOME.....

COGNOME.....

Io sottoscritto/a, in piena conoscenza del piano triennale della trasparenza e dell'integrità e di prevenzione della corruzione, con la presente dichiaro che a seguito di un invito e nello svolgimento delle mie funzioni, ho partecipato all'evento/i di cui alla seguente tabella, organizzato da terzi, in relazione al/i quale/i le mie spese di viaggio, alloggio o soggiorno sono state sostenute o rimborsate da terzi².

Il pagamento è avvenuto per il tramite dell'ente/organizzazione presso cui opero³.

☐ SI

☐ NO

Luogo e Data

IL DICHIARANTE.....

¹ I professionisti tenuti alla compilazione della dichiarazione sono quelli riconducibili all'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – vedi sezione specifica del Piano Nazionale Anticorruzione – Parte sanità.

² Compilare la tabella successiva con le specifiche ivi indicate, nonché specificare le modalità di pagamento distinguendo se percepito direttamente e/o se avvenuto per il tramite dell'ente/organizzazione presso cui il professionista opera. Se si risponde affermativamente a quest'ultimo caso, la tabella dovrà essere sottoscritta dal Rappresentante legale dell'ente/organizzazione.

³ Se si risponde affermativamente, la tabella dovrà essere sottoscritta dal Rappresentante legale dell'ente/organizzazione; in caso contrario va sottoscritta dal medesimo dichiarante.



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

Tab.5

5.1 SOGGETTO TERZO CHE HA RIMBORSATO/SOSTENUTO LE SPESE	NOME			
	FUNZIONE			
	INDIRIZZO			
5.2 TIPO DI SPESE COPERTE	VIAGGIO	NO	SI	Se SI indicare: TIPO (ad es. volo, treno)
		CATEGORIA (ad es. economy, business)		
	ALLOGGIO	NO	SI	Se SI indicare: NOME DELL'ALBERGO
		N° DI PERNOTTAMENTI		
5.3 DETTAGLIO DELL'EVENTO	SPESE DI SOGGIORNO	NO	SI/IN PARTE	Se SI/IN PARTE (inserire i dettagli nella sezione sottostante riservata alle note)
	DATE E DURATA DELLA PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO (indicare eventuali accompagnatori)			
	TIPO DI EVENTO (se non è possibile allegare il programma dell'evento fornire precisazioni nella sezione sottostante riservata alle note).			
	LUOGO			



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

NOTE:

Le indicazioni contenute nella presente dichiarazione sono fornite sotto l'esclusiva responsabilità personale del professionista e devono essere presentate entro l'ultimo giorno del mese successivo alla data dell'evento.

Il presente modulo deve essere trasmesso al responsabile aziendale della prevenzione della corruzione.

Luogo e Data

IL DICHIARANTE.....

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, letta l’informativa riportata in foglio separato e consapevole dei diritti a me spettanti in ordine al governo dei dati conferiti, autorizzo al trattamento dei miei dati personali.

Luogo e Data

IL DICHIARANTE

.....



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

DICHIARAZIONE PUBBLICA DI INTERESSI DEI PROFESSIONISTI¹

QUARTA SEZIONE

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE DEI PROFESSIONISTI ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPONSORIZZATI DA TERZI

NOME.....

COGNOME.....

Io sottoscritto/a, in piena conoscenza del piano triennale della trasparenza e dell'integrità e di prevenzione della corruzione, con la presente dichiaro che a seguito di invito e nello svolgimento delle mie funzioni, ho partecipato in qualità di organizzatore, al seguente evento sponsorizzato da terzi, in relazione al quale le mie spese di viaggio, alloggio o soggiorno sono state sostenute o rimborsate da terzi².

Il pagamento è avvenuto per il tramite dell'ente/organizzazione presso cui opero³.

☐ SI

☐ NO

Luo e Data

IL DICHIARANTE.....

¹ I professionisti tenuti alla compilazione della dichiarazione sono quelli riconducibili all'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – vedi sezione specifica del Piano Nazionale Anticorruzione – Parte sanità.

² Compilare la tabella successiva con le specifiche ivi indicate, nonché specificare le modalità di pagamento distinguendo se è stato percepito direttamente e/o se avvenuto per il tramite dell'ente/organizzazione presso cui il professionista opera. Se il pagamento è avvenuto per il tramite dell'ente/organizzazione, la tabella seguente dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente/organizzazione.

³ Se si risponde affermativamente, la tabella dovrà essere sottoscritta dal Rappresentante legale dell'ente/organizzazione; in caso contrario va sottoscritta dal medesimo dichiarante.



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

Tab.6

6.1 SOGGETTO TERZO CHE HA RIMBORSATO/SOSTENUTO LE SPESE	NOME			
	FUNZIONE			
	INDIRIZZO			
6.2 TIPO DI SPESE COPERTE	VIAGGIO	NO	SI	Se SI indicare: TIPO (ad es. volo, treno)
				CATEGORIA (ad es. economy, business)
	ALLOGGIO	NO	SI	Se SI indicare: NOME DELL'ALBERGO
				N° DI PERNOTTAMENTI
		SPESE DI SOGGIORNO	NO	SI/IN PARTE
6.3 DETTAGLIO DELL'EVENTO	DATE E DURATA DELLA PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO (indicare eventuali accompagnatori)			
	TIPO DI EVENTO (se non è possibile allegare il programma dell'evento fornire precisazioni nella sezione sottostante riservata alle note).			
	LUOGO			



Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

NOTE:

Le indicazioni contenute nella presente dichiarazione sono fornite sotto l'esclusiva responsabilità personale del professionista e devono essere presentate entro l'ultimo giorno del mese successivo alla data dell'evento.

Il presente modulo deve essere trasmesso al responsabile aziendale della prevenzione della corruzione.

Luogo e Data

IL DICHIARANTE.....

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", letta l'informativa riportata in foglio separato e consapevole dei diritti a me spettanti in ordine al governo dei dati conferiti, autorizzo al trattamento dei miei dati personali.

Luogo e Data

IL DICHIARANTE

.....