



**Al Direttore Generale
AOU Careggi
SEDE**

Oggetto: Dichiarazione resa dai membri delle Commissioni selettive, Commissioni giudicatrici e dei Seggi di gara, attestante l'assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto di interesse

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Prov. _____ il _____

C.F. _____

dipendente _____ presso _____ con la qualifica di _____

relativamente all'incarico di:

Presidente della Commissione

Componente della Commissione

Segretario della Commissione

Membro del Seggio di Gara

- nell'ambito della Procedura selettiva di Concorso/di gara-affidamento

AVVALENDOMI

delle disposizioni in materia di autocertificazione di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della richiamata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, co. 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità, ai fini di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013

DICHIARO

1. premesso che ai sensi dell'art. 35 *bis* D.Lgs n. 165/2001 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 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.

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 (artt. 314/335 “*Dei delitti contro la pubblica Amministrazione*” - Codice penale*).

di 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 (artt. 314/335 “*Dei delitti contro la pubblica Amministrazione*” - Codice penale*)

La disposizione prevista integra le leggi ed i regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

2. - premesso che l'art. 35, comma 3, lett e) del D.Lgs n. 165/2001 dispone che le Commissioni di concorso siano composte da esperti di provata competenza che non siano “componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali”

- premesso che l'art. 77, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. dispone che i commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta né 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. La nomina del RUP a membro della commissione giudicatrice è valutata con riferimento alla singola procedura;

- premesso che per analogia i principi di cui sopra si applicano anche ai membri dei Seggi di gara

che sussistono le ipotesi di incompatibilità

che non sussistono le ipotesi di incompatibilità

3. che presa visione dell'elenco dei candidati e dei concorrenti alla procedura di cui sopra, non sussiste con i partecipanti/concorrenti, ai sensi degli art. 42 comma 2 D.Lgs 50/2016 e art. 51 del Codice di procedura civileⁱⁱ, e

di essere incompatibile _____ (indicare motivazione)

di non essere incompatibile

4. di accettare di far parte della Commissione selettiva, giudicatrice o del Seggio di gara qualora nulla osti



5. Il/la sottoscritto/a dichiara di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, venga a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi o sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità o astensione di cui alle predette norme – ad astenersi immediatamente dalla funzione e a darne tempestiva notizia al superiore gerarchico
6. Il sottoscritto dichiara inoltre

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara altresì di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura per la quale la presente dichiarazione viene resa

Firenze, li _____

In fede

Il Direttore della U.O.C
Ing. in merito alle dichiarazioni rese dal dipendente Sig.

determina:

- che il dipendente possa assumere il ruolo di commissario di cui all'art. 77 D.Lgs. 50/2016 in quanto non rileva situazioni di conflitto di interessi anche potenziale
- che il dipendente non possa assumere il ruolo di commissario di cui all'art. 77 D.Lgs. 50/2016 in quanto rileva conflitto di interesse anche potenziale e pertanto il dipendente deve astenersi dall'incarico.

Firenze, li _____

In fede

ⁱ **Codice Procedura Civile**

Art. 51 Astensione del giudice.

[I]. Il giudice ha l'obbligo di astenersi [78 att.] :

- 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 [74 ss. c.c.] o legato da vincoli di affiliazione [406 ss. c.c.], 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 [82] nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro [810] o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico [61];
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, 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 (1).

ⁱⁱ **Codice penale** “*Dei delitti contro la pubblica Amministrazione*” - capo I del titolo II del libro secondo

Art. 314 – Peculato

Art. 316 – Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Art. 316 *bis* – Malversazione a danno dello Stato

Art. 316 *ter* – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Art. 317 – Concussione

Art. 318 – Corruzione per un atto d'ufficio

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Art. 319 *ter* – Corruzione in atti giudiziari

Art. 320 – Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio

Art. 322 – Istigazione alla corruzione

Art. 322 *bis* – Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della
Comunità Europea e degli Stati Esteri

Art. 323 – Abuso d'ufficio

Art. 325 – Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio

Art. 328 – Rifiuto di atti d'ufficio

Art. 329 - Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza

Art. 331 – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Art. 334 – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un
procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Art. 335 – Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel
corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

INFORMATIVA

INDICAZIONI OPERATIVE SULL'OBBLIGO DI ASTENSIONE DEL DIPENDENTE IN PRESENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE E SULLA CONSEGUENTE DECISIONE DEL DIRETTORE DI STRUTTURA

Queste brevi note operative sono rivolte a tutti i dipendenti di AOUC chiamati ad assumere ruoli quali il Commissario nelle commissioni giudicatrici nella procedure di gara, per precisare il comportamento che il dipendente deve assumere nel caso in cui - nello svolgimento della propria attività lavorativa - si trovi in presenza di conflitto di interesse, anche potenziale .

Queste stesse istruzioni sono rivolte anche ai direttori delle strutture organizzative aziendali che sono chiamati a decidere in merito alla richiesta di astensione eventualmente presentata dai dipendenti in servizio presso la struttura da loro diretta, come indicato al successivo punto 2).

PREMESSA : DEFINIZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

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

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

Il conflitto di interesse può essere:

- a) attuale, quando è presente nel momento stesso in cui il dipendente compie un'attività o assume una decisione;
- b) potenziale, quando potrà diventare attuale in un tempo successivo rispetto al momento in cui il dipendente compie un'attività o assume una decisione ;
- c) apparente, quando può essere percepito dall'esterno (da cittadini, utenti, collaboratori etc.) come tale;
- d) diretto, quando comporta il soddisfacimento di un interesse proprio e personale del dipendente
- e) indiretto, quando attiene a soggetti o individui diversi dal dipendente che compie un'attività o assume una decisione , ma i soggetti diversi dal dipendente sono comunque collegati con rapporti di parentela , di amicizia o di interesse al dipendente stesso;

1. COSA DEVE FARE IL DIPENDENTE IN PRESENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il dipendente in presenza di un conflitto di interessi (anche potenziale) si deve astenere dal prendere decisioni (es. Commissario nelle Commissioni giudicatrici) o svolgere attività inerenti alle sue mansioni per quanto disposto dall'art. 7 del DPR 62/2013, ripetuto dallo stesso articolo del codice di comportamento aziendale approvato con delibera del DG n.499/2014

Il conflitto può riguardare sia interessi personali che 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.**

Il dipendente si astiene, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o dirigente.

Il dipendente che ritiene di trovarsi in conflitto di interessi anche potenziale con l'attività /decisione che deve svolgere, è tenuto ad astenersi da svolgere l'attività o da assumere la decisione e a comunicare per scritto tale situazione al proprio Direttore di struttura, che decide in merito come indicato al successivo punto 2).

Le comunicazioni di astensione deve essere presentata per scritto al Direttore della Struttura di appartenenza utilizzando il modello MOD. 903/218. Deve essere, di norma, preventiva, ma se ciò risulta obiettivamente impossibile il dipendente è tenuto comunque a presentarla nel momento stesso in cui il conflitto si è manifestato ed è stato riconosciuto come tale da parte del dipendente .

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

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



2. COSA DEVE FARE IL DIRETTORE DI STRUTTURA NEL CASO IN CUI UN DIPENDENTE PRESENTI UNA RICHIESTA DI ASTENSIONE

Il Direttore di struttura utilizza lo spazio predisposto nello stesso MOD. 903/218 per riportare la propria determinazione in relazione a quanto comunicato dal dipendente.

Il Direttore di struttura, ricevuta la comunicazione del dipendente coinvolto nell'ipotesi di conflitto d'interessi, è tenuto a esaminare le circostanze comunicate dal dipendente e a valutare se la situazione realizza o meno un conflitto di interessi. Il Direttore è tenuto a valutare e a decidere in merito entro un tempo congruo tale da non determinare un aggravio o un ritardo non giustificato nel compimento dell'attività di competenza.

La valutazione sulla presenza o meno del conflitto deve essere effettuata tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato, ragionevolmente congruo. La verifica deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale.

Il Direttore di Struttura, ove sussistano presupposti di conflitto che non possono essere autonomamente risolti, si riserva la facoltà di interpellare la struttura predisposta all'uopo (CO.VA.CI) chiedendone tempestiva risposta in modo da non protrarre oltre modo l'iter procedurale di gara.

Il Direttore di struttura deve rispondere per scritto al dipendente, assumendo una delle determinazioni conseguenti:

1. *Se il direttore valuta la presenza di un conflitto di interesse* in merito a quanto descritto dal dipendente dispone, nel rispetto del principio di proporzionalità, di sollevare il dipendente dall'incarico. Contestualmente affida lo stesso incarico ad altro dipendente.
2. *Se il direttore valuta che il conflitto di interessi non sussista* dispone che il dipendente prosegua l'attività o assuma la decisione