

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Versione n. 1 del 4 gennaio 2022

Approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 19 gennaio 2022

Sommario

Art. 1 – Premesse: finalità e scopo del regolamento	2
Art. 2 - Normative di riferimento	2
Art. 3 - Definizione di conflitto di interessi	3
Art. 4 – Obbligo per il dipendente di astenersi da svolgere un’attività o assumere una decisione in presenza di conflitto di interessi	4
Art. 5 – Conflitto di interessi e obbligo di astensione ai sensi del Codice dei contratti pubblici	5
Art. 6 – Obbligo di comunicazione per tutti di dipendenti riguardanti le adesioni ad associazioni e organizzazioni	6
Art. 7 – Obbligo di comunicazione per tutti di dipendenti riguardanti i rapporti finanziari con soggetti privati retribuiti	6
Art. 8 – Verifica delle comunicazioni sul conflitto d’interessi	7
Art. 9 – Obblighi di presentare le comunicazioni relative al conflitto d’interessi da parte di consulenti e collaboratori	8
Art. 10 – Comunicazione specifiche sul conflitto di interessi per i dirigenti	8

Art. 1 – Premesse: finalità e scopo del regolamento

Il presente Regolamento:

- a) fornisce indicazioni per la gestione del conflitto di interessi in Valle Umbra Servizi S.p.A. al fine di prevenire ogni possibile situazione che possa generare un conflitto di interessi inteso nel senso più ampio ovvero come ogni situazione nella quale un interesse di varia natura (economico e non) del dipendente interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici;
- b) ha lo scopo di prevenire e quindi ridurre il rischio corruzione che può derivare dal mancato riconoscimento e trattamento di un eventuale conflitto di interessi presente nel corso delle varie attività e procedure aziendali (gare, contratti, appalti, concorsi, collegi tecnici, procedure per erogazione benefici, procedure di verifica e controlli, ispezioni etc.);
- c) costituisce una misura di prevenzione del rischio corruttivo che fa parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- d) si applica a tutto il personale dipendente, di ruolo e non, del comparto, della dirigenza di tutti i ruoli nonché, per gli aspetti ritenuti compatibili, a tutti i professionisti e/o collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano presso l'Azienda.

Art. 2 - Normative di riferimento

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

di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”;

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione aziendale 2021-2023;
- l'art. 42 e 77 D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i. Codice dei contratti pubblici.

Art. 3 - Definizione di conflitto di interessi

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

Più in generale si ha conflitto quando sussiste un collegamento di interessi 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 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 interessi può essere:

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

rapporti di parentela, di amicizia o di interesse al dipendente stesso etc.;

Art. 4 – Obbligo per il dipendente di astenersi da svolgere un'attività o assumere una decisione in presenza di conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 7 del DPR 62/2013, in presenza di conflitto di interessi, anche potenziale, il dipendente si astiene dal **prendere decisioni o svolgere attività** inerenti alle sue mansioni. 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, quindi, 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.

In particolare sono tenuti all'astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/91, il Responsabile del Procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale.

Il dipendente che ritiene di trovarsi in conflitto di interessi anche potenziale con l'attività /decisione che deve svolgere, è tenuto ad astenersi da svolgere l'attività o da assumere la decisione e a comunicare per scritto tale situazione al proprio Direttore di struttura, che decide in merito, come indicato al successivo art. 8.

La suddetta comunicazione di astensione deve essere, di norma, preventiva, e 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:

- nello svolgere un'attività, nel prendere una decisione ho un interesse personale che confligge o può essere percepito in conflitto con il mio dovere istituzionale?
- potrebbero esserci vantaggi per me ora o nel futuro che rischiano di mettere in dubbio la mia obiettività?
- come sarà visto all'esterno il mio coinvolgimento nella decisione o azione?
- come potrebbe essere percepito il mio coinvolgimento nell'attività dell'associazione X?
- esistono rischi per la reputazione mia o per la mia organizzazione?
- quali sono le possibili conseguenze per me e per la mia Azienda se ignoro il conflitto di interessi?
- 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?

Art. 5 – Conflitto di interessi e obbligo di astensione ai sensi del Codice dei contratti pubblici

Ai sensi dell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici, (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.), si ha conflitto d'interessi **quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità' e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.**

Il personale che versa nelle suddette ipotesi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. La mancata astensione nei casi di cui sopra costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

In questo caso la comunicazione di astensione non deve essere valutata dal superiore gerarchico, ma esclusivamente dal Responsabile del Procedimento di concerto con la Stazione Appaltante.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti valgono non solo per la fase di individuazione dell'operatore economico cui affidare la prestazione oggetto della procedura di gara anche per la successiva fase di esecuzione dei contratti pubblici.

In particolare, per il ruolo di commissario giudicatore, il Codice dei contratti pubblici prevede espressamente 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. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del D. Lgs. 165/2001, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del D. Lgs. 50/2016. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione.

La comunicazione di cui sopra è presentata da tutti i soggetti componenti della commissione giudicatrice con la compilazione del relativo modello allegato al presente Regolamento (Allegato n. 1).

Art. 6 – Obbligo di comunicazione per tutti di dipendenti riguardanti le adesioni ad associazioni e organizzazioni

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

La comunicazione di cui sopra è presentata da tutti i dipendenti aziendali con la compilazione del relativo modello allegato al presente Regolamento (Allegato n. 2).

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

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

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

Art. 7 – Obbligo di comunicazione per tutti di dipendenti riguardanti i rapporti finanziari con soggetti privati retribuiti

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 il dipendente è tenuto inoltre a comunicare tutti i rapporti, diretti ed indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

La comunicazione di cui al presente articolo, è presentata dal dipendente compilando il relativo modello allegato al presente Regolamento (Allegato n. 2).

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

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

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

Art. 8 – Verifica delle comunicazioni sul conflitto d'interessi

Le comunicazioni di cui alla presente procedura ed i loro successivi aggiornamenti, sono indirizzati al Direttore della struttura in cui il dipendente presta servizio al fine di consentire allo stesso Direttore di verificare la loro fondatezza e l'eventuale necessità di rimuovere le circostanze che determinano una situazione di conflitto d'interessi e quindi di incompatibilità con l'attività svolta dal soggetto che rende la dichiarazione.

In particolare, per le ipotesi di cui agli art. 6 e 7 del presente Regolamento, le verifiche sono mirate ad accertare se:

- a) nel primo caso se gli ambiti di interesse della associazione/organizzazione a cui aderisce il dipendente possono confliggere o interferire con le pratiche a lui affidate in relazione ad un'eventuale ipotesi di insorgenza del conflitto con l'attività espletata dal dipendente;
- b) nel secondo caso i rapporti, diretti ed indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti comunicati dal dipendente possono confliggere o interferire con le pratiche a lui affidate in relazione ad un'eventuale ipotesi di insorgenza del conflitto con l'attività espletata dal dipendente.

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

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

La comunicazione di cui al presente articolo è soggetta anche a verifica da parte del servizio di audit aziendale.

Art. 9 – Obblighi di presentare le comunicazioni relative al conflitto d'interessi da parte di consulenti e collaboratori

In analogia a quanto stabilito per i dipendenti, anche i consulenti e i collaboratori dell'azienda hanno l'obbligo di rilasciare le comunicazioni di cui al presente Regolamento.

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

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

I collaboratori/consulenti aziendali rilasciano le suddette dichiarazioni, compilando i modelli su richiesta della competente struttura che attribuisce gli incarichi di consulenza o collaborazione.

Art. 10 – Comunicazione specifiche sul conflitto di interessi per i dirigenti

I Dirigente sono tenuti, inoltre, a comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla struttura.

Le comunicazioni/informazioni sono presentate compilando il relativo modello allegato al presente Regolamento (Allegato n. 3).

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

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

Allegati

1. Modello conflitto d'interessi componente commissione giudicatrice
2. Modello conflitto d'interessi dipendenti
3. Modello conflitto d'interessi dirigenti