

INVESTIMENTI A FAVORE DELL'OCCUPAZIONE E DELLA CRESCITA
PROGRAMMA REGIONALE BASILICATA FESR FSE+ 2021-2027

NOTA ESPLICATIVA E DICHIARAZIONI CONFLITTO D'INTERESSI

Sommario

NOTA ESPLICATIVA CONFLITTO D'INTERESSI	3
ALLEGATO 8.a FORMAT DICHIARAZIONE SELEZIONE	10
ALLEGATO 8.b FORMAT DICHIARAZIONE RESPONSABILE O ESECUTORE CONTROLLI ATTUATIVI/AMMINISTRATIVI) (sistema di controllo interno dell'organizzazione regionale)	11
ALLEGATO 8. c FORMAT DICHIARAZIONE RESPONSABILE O ESECUTORE VERIFICHE DI GESTIONE EX ART.	12
ALLEGATO 8.d FORMAT DICHIARAZIONE PER IMPRESE FORNITRICI	13

NOTA ESPLICATIVA CONFLITTO D'INTERESSI

Politica dell'organizzazione

La presente per informarVi che, l'entrata in vigore del Codice di comportamento dei Pubblici dipendenti, di cui al DPR n. 62 del 16/4/2013, integra e completa la disciplina vigente in materia di "anticorruzione" (Legge n. 190/2012) e di "trasparenza" (D. Lgs. n. 33/2013). La Regione Basilicata ha adottato, con DGR n. 953 del 30.07.2014, il Codice di comportamento e ne ha dato ampia diffusione, anche attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Il Codice si applica a tutto il personale dipendente della Giunta della Regione Basilicata, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale e disciplina, altresì, norme specifiche di condotta incombenti anche su tutti coloro che, a vario titolo hanno rapporti di lavoro/fornitura con l'Amministrazione, ossia a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo), ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo e dipendenti di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. In particolare, il Codice stabilisce che:

ART. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio regionale, informa per iscritto il dirigente sovraordinato di tutti i rapporti, anche per interposta persona, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, 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 regionale di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. I Dirigenti delle strutture dei dipartimenti della Giunta regionale rendono la comunicazione al Dirigente generale del dipartimento. I Dirigenti generali, nonché i dirigenti degli uffici di diretta collaborazione, rendono la comunicazione di cui al comma 1 al Responsabile per la prevenzione della corruzione, trasmettendone copia all'ufficio per le risorse umane.

3. I Dirigenti generali ed i Dirigenti trasmettono copia delle comunicazioni acquisite ai sensi del comma 1 al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'Ufficio competente in materia di personale.

4. Le comunicazioni di cui al comma 1 sono aggiornate annualmente dal dipendente.

5. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi in cui siano coinvolti 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.

6. Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.

ART. 7 – Obbligo di astensione

1. Il dipendente agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di:

a) persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;

b) soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

c) soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

d) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza.

2. Fatto salvo quanto previsto dal Piano di prevenzione della corruzione, e quanto previsto nell'ambito dei singoli procedimenti di competenza di ciascuna delle strutture in cui si articolano i dipartimenti della Giunta regionale, le attività più esposte al rischio concreto di conflitto di interessi attengono principalmente ai seguenti ambiti:

a) attività istruttorie in materia di erogazione di contributi da parte della Giunta regionale;

b) procedure contrattuali ad evidenza pubblica per conto dell'amministrazione (contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione);

c) attività di natura tecnico-professionale, che possono influire sulle decisioni di natura discrezionale;

d) attività presso gli uffici di diretta collaborazione delle attività politiche ovvero che si svolge all'interno o a supporto degli organi istituzionali della Giunta regionale.

3. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza.

4. Il dipendente che versi in uno dei casi di cui al presente articolo comunica preventivamente la propria situazione al dirigente dell'ufficio di appartenenza, il quale, valutata la situazione, risponde per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé.

5. Ove il dirigente dell'ufficio regionale di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione di cui al presente articolo, motiva le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì l'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione degli esiti della valutazione svolta.

6. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del dirigente dell'ufficio di appartenenza.

7. Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione di cui ai commi 4 e 5.

8. Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente, la comunicazione di cui al comma 4 è resa al Dirigente generale del dipartimento di appartenenza al quale spetta valutare le iniziative da assumere ai sensi dei commi 4 e 5.

9. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi il Dirigente generale la valutazione delle iniziative da assumere è rimessa al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

10. I Dirigenti generali ed i Dirigenti informano tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione nei casi di astensione di cui al presente articolo e, in ogni caso, comunicano annualmente al Responsabile per la prevenzione della corruzione i casi verificatisi o l'insussistenza degli stessi.

Alle indicazioni del Codice si rinvia per le conseguenze della violazione dei doveri stabiliti in materia di "anticorruzione" (Legge n. 190/2012) e di "trasparenza" (D. Lgs. n. 33/2013).

Definizione di conflitto di interesse

Il conflitto di interesse, ai sensi del DPR 62/13 (Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti), è la situazione in cui un interesse privato (anche non economico) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la capacità del dipendente ad agire in conformità con gli interessi dell'Ente. Ai sensi dell'articolo 61 RF 2018: esiste un conflitto d'interessi quando «l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente

finanziario o di un'altra persona» che partecipa all'esecuzione del bilancio «è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto». Nello specifico:

«1. Gli agenti finanziari ai sensi del capo 4 del presente titolo e le altre persone, comprese le autorità nazionali a tutti i livelli, che partecipano all'esecuzione in regime di gestione diretta, indiretta e concorrente del bilancio, anche per quanto riguarda i relativi atti preparatori, all'audit o al controllo, non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell'Unione. Essi adottano inoltre misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi.

2. Laddove esista un rischio di conflitto d'interessi che coinvolga un membro del personale di un'autorità nazionale, la persona in questione ne informa il proprio superiore gerarchico. Qualora tale rischio sussista per un membro del personale statutario, la persona in questione ne informa l'ordinatore delegato competente. Il superiore gerarchico competente o l'ordinatore delegato conferma per iscritto se è accertata l'esistenza di un conflitto d'interessi. Laddove esista un conflitto d'interessi, l'autorità che ha il potere di nomina o l'autorità nazionale competente assicura che la persona in questione cessi ogni sua attività nella materia. L'ordinatore delegato o l'autorità nazionale competente assicura che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata conformemente al diritto applicabile.

3. 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 altro interesse personale diretto o indiretto.»

Si tratta di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Si verificano quando il dipendente pubblico (Rup e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, esecuzione contratto e collaudi) è portatore di interessi di qualsiasi natura della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'esercizio imparziale e obiettivo delle sue funzioni, ossia, il dipendente può avvalersi della propria posizione all'interno dell'Ente per favorire sé medesimo o un soggetto verso il quale è in qualche modo legato o nei casi in cui possa essere messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni che hanno con l'Ente rapporti contrattuali o di fornitura di beni o servizi. Il conflitto può essere:

- Attuale cioè presente al momento dell'azione o decisione del soggetto, è una reale implicazione 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.
- Potenziale cioè che potrà diventare attuale in un momento successivo, nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche (ossia, in conflitto) ufficiali.
- Apparente cioè che può essere percepito dall'esterno come tale, ossia gli interessi privati di un funzionario pubblico possano influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi, ma, di fatto, non è così.
- Diretto cioè che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto
- Indiretto ovvero che attiene a soggetti diversi

I dipendenti debbono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale) con interesse personali del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale nella fattispecie di soggetti od organizzazioni con cui loro stessi o i coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia, o rapporti di credito/ debito, ovvero di soggetti ed organizzazioni di cui siano tutori, procuratori, o agenti, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. 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, e può nascere anche da una promessa o da una situazione che potrebbe verificarsi in futuro. È bene precisare che i conflitti di interessi e la corruzione non sono la stessa cosa. La corruzione prevede solitamente

un accordo tra almeno due persone e una tangente/un pagamento/un vantaggio di qualche tipo. Un conflitto di interessi sorge quando una persona potrebbe avere l'opportunità di anteporre i propri interessi privati ai propri obblighi professionali. Un semplice legame con le convinzioni, le opinioni, i pareri o le preferenze della persona non costituisce di norma o automaticamente un interesse personale (ma ciascun caso può essere diverso dall'altro). Le persone che partecipano all'esecuzione del bilancio dovrebbero tuttavia esercitare i loro diritti di espressione, opinione e partecipazione politica e civica tenendo in considerazione e gestendo i rischi che ne possono derivare per la loro imparzialità nell'esercizio delle loro funzioni e per l'immagine e la reputazione delle istituzioni o delle autorità in cui lavorano. Inoltre non esisterebbe di norma alcun conflitto d'interessi qualora la persona in questione fosse coinvolta esclusivamente in quanto appartenente al grande pubblico o a un'ampia categoria di persone, a meno che la persona in questione (o un'altra ad essa legata, ad esempio un familiare) si trovi in una situazione specifica e diversa rispetto ad altri membri del pubblico o di un'ampia categoria di persone. Analogamente, il concetto di conflitto d'interessi non riguarda di norma le situazioni in cui i compiti di esecuzione del bilancio dell'UE da parte della persona in questione sono legati a decisioni 1) di natura generale e basate su criteri oggettivi che si applicano a un intero settore dell'economia o a un gruppo molto ampio di potenziali beneficiari e 2) che non sono pertanto compromesse da motivi affettivi, da affinità politica o nazionale e da interesse economico, né dal fatto che la persona in questione o un suo familiare figurino tra i beneficiari. L'affinità nazionale, l'affinità politica, i motivi affettivi o altri motivi elencati all'articolo 61, paragrafo 3, RF 2018 sono fattori che potrebbero compromettere l'imparzialità e l'obiettività di una persona che partecipa all'esecuzione del bilancio. In pratica, per evitare che ciò accada, le persone che partecipano all'esecuzione del bilancio dovrebbero evitare qualsiasi coinvolgimento, influenza o pressione che possa incidere sulla loro imparzialità e obiettività (o sulla percezione della loro imparzialità o obiettività) nell'esercizio delle loro attività professionali. Ciò potrebbe derivare in particolare da amicizie o inimicizie, rapporti familiari, affiliazioni a partiti, associazioni o convinzioni religiose. Le persone che partecipano all'esecuzione del bilancio dovrebbero basare le proprie attività e il proprio giudizio professionale solo su criteri giuridici e oggettivi e su prove sufficienti e adeguate.

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rappresentano la principale misura di prevenzione per contrastare il verificarsi di tali situazioni.

Classificazione di conflitto di interesse

Il conflitto di interesse può essere rappresentato nei casi di seguito evidenziati.

- Incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- Incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- Incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- Incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- Incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- Incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- Incarichi e attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d. lgs 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- Incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga all'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;
- In generale tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Ambito di applicazione

Gli obblighi di comportamento si applicano a tutti i dipendenti.

Consulenti e collaboratori

Gli obblighi di comportamento si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione regionale.

Al riguardo, si specifica che all'atto del conferimento di incarichi (consulenze, collaborazioni, OIV, commissioni concorso etc..) deve essere acquisita da ciascun incaricato/consulente:

- dichiarazione che attesti di non trovarsi in situazione - neppure potenziale - di conflitto di interessi e di aver preso visione e di rispettare le disposizioni del Codice di Comportamento.
- dichiarazione relativa allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali". (Art. 15. comma 1 lett.c D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97 /2016)

Principali obblighi in materia di conflitto di interesse

Nel caso di conflitto di interesse, sia esso reale o potenziale, è necessario rispettare i seguenti **obblighi**:

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6bis L. 241/1990; art. 3, comma 2, art. 6, comma 2, e art. 7 D.P.R. 62/2013; art. 6 Codice di Comportamento art. 42 D. Lgs. 50/2016).
- Obbligo di segnalazione preventiva e motivata del conflitto di interessi al proprio superiore (art. 6bis L. 241/1990; L. 190/2012; art. 6, comma 2, e art. 7 D.P.R. 62/2013, art. 42 D. Lgs. 50/2016).

Entrambe le condotte si configurano quali misure di prevenzione della corruzione.

L'ANAC, a partire dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, ha precisato che la disposizione sul conflitto di interessi persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati. L'Autorità anticorruzione si è soffermata sulla materia del conflitto di interessi anche con gli Orientamenti n. 95 del 7 ottobre 2014 e n. 78 del 23 settembre 2014 affermando che «nel caso in cui sussista un conflitto di interessi anche potenziale, l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/1990 costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni». Si rappresenta, inoltre, che la violazione degli obblighi di astensione e di segnalazione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, pertanto, ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, la violazione della norma in argomento è fonte di responsabilità disciplinare del dipendente, accertata all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. (art. 16 DPR 62/2013)

All'obbligo di astensione e segnalazione seguono:

- un obbligo di verifica e di istruzioni da parte del superiore al subordinato in caso di rilevazione di conflitto di interessi (art. 7 D.P.R. 62/2013);
- un obbligo di trasmissione delle decisioni in tema di conflitto di interessi da parte del Responsabile dell'ufficio al Servizio Gestione del Personale e al Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di rilevazione di conflitto di interessi;
- un obbligo di vigilanza e controllo sull'assenza di conflitti di interessi da parte dei Dirigenti Responsabili, del RPCT, delle Posizioni Organizzative e dei Coordinatori (art. 1, comma 9, L. 190/2012)

I dipendenti comunicano preventivamente, ove possibile, e comunque non oltre 10 giorni dal momento in cui il conflitto si è manifestato, ogni situazione anche eventuale di possibile conflitto al Dirigente/Responsabile.

Pervenuta la dichiarazione scritta di richiesta di astensione per conflitto di interessi, il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto, esamina le circostanze e valuta se la situazione realizza o meno un conflitto di interessi, autorizza l'astensione o decide la permanenza nell'incarico/procedimento. Se la situazione realizza

un conflitto di interessi il responsabile risponde per iscritto entro il termine di 15 giorni all'interessato comunicando gli esiti della valutazione che 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 le funzioni attribuite. La verifica deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall' art. 7 del D.P.R. n. 62/2013. Se la situazione realizza un conflitto di interessi il responsabile risponde per iscritto all'interessato comunicando gli esiti della valutazione e proponendo l'affidamento dell'incarico ad altro soggetto, ovvero in carenza di figure professionalmente idonee, avocando a sé ogni compito relativo a quel procedimento, oppure motivando le ragioni che comunque consentono l'espletamento delle attività da parte del dipendente. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente/Responsabile PO questi è tenuto ad informare per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che avrà il compito di valutare le iniziative da assumere. Se, contrariamente, il responsabile valuta che il conflitto di interessi non sussista dispone che il dipendente prosegua l'attività o assuma la decisione.

Gradi di parentela e di affinità

Richiamando il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici¹, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, art. 6 "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, o di parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o di soggetti o organizzazioni di cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore ovvero di enti, associazioni di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni caso in cui ci siano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza", si indicano i criteri che il codice civile (articoli 74, 75 e seguenti) detta per il calcolo dei gradi di parentela ed affinità.

Parenti

La parentela è il rapporto giuridico che intercorre fra persone che discendono da uno stesso stipite e quindi legate da un vincolo di consanguineità. Sono parenti in linea retta le persone che discendono l'una dall'altra (genitore-figlio), sono parenti in linea collaterale coloro che, pur avendo uno stipite comune (ad esempio il padre o il nonno), non discendono l'una dall'altra (fratelli o cugini).

Nella linea retta il grado di parentela si calcola contando le persone sino allo stipite comune, senza calcolare il capostipite.

Nella linea collaterale i gradi si computano dalle generazioni, salendo da uno dei parenti sino allo stipite comune (da escludere) e da questo discendendo all'altro parente.

Quindi (a titolo esemplificativo) sono:

Parenti di primo grado

- Figli e genitori (linea retta)

Parenti di secondo grado

- Fratelli e sorelle; linea collaterale: sorella, padre (che non si conta), sorella.
- Nipoti e nonni; linea retta: nipote, padre, nonno (che non si conta).

Affini

La affinità è il vincolo fra un coniuge ed i parenti dell'altro coniuge (gli affini di ciascun coniuge non sono affini fra di loro). L'affinità è un vincolo che nasce con il matrimonio ma che non cessa con la morte dell'altro coniuge, ma solo con la dichiarazione di nullità del matrimonio. Il grado di affinità è lo stesso che lega il parente di uno dei coniugi e quindi (a titolo esemplificativo) sono

Affini di primo grado

¹ D.P.R. 62/2013

- Suocero e genero (in quanto la moglie è parente di primo grado con il proprio padre), suocero e nuora

Affini di secondo grado

- marito e fratello della moglie (in quanto la moglie è parente di secondo grado con il proprio fratello), moglie e sorella del marito etc..

Si ricorda che i coniugi (legati da rapporto di coniugio) non sono né parenti, né affini.

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Distinti saluti.

ALLEGATO 8.a FORMAT DICHIARAZIONE SELEZIONE

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI CONFLITTO DI INTERESSI, AI SENSI (art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001 ss.mm.ii) art. 6 comma 1 e 2 - D.P.R. n. 62/2013 - Codice comportamento art.6)DELL'ART. 6 BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241

Il sottoscritto (*nome completo e la data di nascita del firmatario, nonché la sua posizione in seno all'organizzazione*) sotto la propria responsabilità ed in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, quale soggetto operante nell'ambito della procedura di selezione delle operazioni a valere sull'Avviso Pubblico, preso atto dell'elenco dei candidati (beneficiari/destinatari)_____

DICHIARA

per quanto gli è dato di sapere alla data di sottoscrizione della presente dichiarazione, l'insussistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale o non patrimoniale, tra le decisioni o le attività inerenti al proprio profilo e i propri interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado e 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, con gli operatori che hanno presentato la domanda di partecipazione relativo alla procedura in oggetto

DICHIARA ALTRESÌ:

- di essere a conoscenza di quanto previsto dal CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA BASILICATA approvato con DGR n. 953/2014 e in particolare degli obblighi di cui all'art. 6 e all'art. 7;
- di essere specificatamente stato informato dall'AdG del PR BASILICATA 2021-2027 dei divieti e degli obblighi per i dipendenti pubblici derivanti dal Codice di Comportamento, dalla normativa anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012, dal D. Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza e dalla policy adottata per la prevenzione e repressione delle Frodi nella gestione degli interventi cofinanziati dal PR BASILICATA 2021-2027;

SI IMPEGNA:

- a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale insorgere di un conflitto di interessi, anche potenziale o non patrimoniale;
- ad astenersi dalle relative decisioni e attività qualora ciò sia ritenuto opportuno dal responsabile della struttura.
- a non usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio e a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti, e inoltre a evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

ALLEGATO 8.b FORMAT DICHIARAZIONE RESPONSABILE O ESECUTORE CONTROLLI ATTUATIVI/AMMINISTRATIVI) (sistema di controllo interno dell'organizzazione regionale)

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI CONFLITTO DI INTERESSI, AI SENSI (art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001 ss.mm.ii) art. 6 comma 1 e 2 - D.P.R. n. 62/2013 - Codice comportamento art.6)DELL'ART. 6 BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241

Il sottoscritto (*nome completo e la data di nascita del firmatario, nonché la sua posizione in seno all'organizzazione*) sotto la propria responsabilità ed in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con riferimento al progetto verificato (ID SIRFO/SIFESR.....) e al beneficiario/destinatario_____

DICHIARA

per quanto gli è dato di sapere alla data di sottoscrizione della presente dichiarazione, l'insussistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale o non patrimoniale, tra le decisioni o le attività inerenti al proprio profilo e i propri interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado e 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,

DICHIARA ALTRESI':

1. di non aver collaborato con il Beneficiario nella redazione, presentazione e gestione del progetto verificato;
2. di non aver partecipato alle attività istruttorie e di valutazione che hanno determinato la concessione al beneficiario;

oppure

2. di aver partecipato ad attività istruttorie di carattere non discrezionale che hanno determinato la concessione al beneficiario;
3. di non aver partecipato/ di non partecipare ad attività di controllo a norma dell'articolo 74 paragrafo 1 lettera a) del Reg. CE 1060/2011 e Audit e/o e certificazione sull'operazione de quo.
4. di essere a conoscenza di quanto previsto dal CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA BASILICATA approvato con DGR n. 953/2014 e in particolare degli obblighi di cui all'art. 6 e all'art. 7;
5. di essere specificatamente stato informato dall'AdG del PR BASILICATA 2014-2020 dei divieti e degli obblighi per i dipendenti pubblici derivanti dal Codice di Comportamento, dalla normativa anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012, dal D. Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza e dalla policy adottata per la prevenzione e repressione delle Frodi nella gestione degli interventi cofinanziati dal PR BASILICATA 2014-2020;

SI IMPEGNA:

- a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale insorgere di un conflitto di interessi, anche potenziale o non patrimoniale;
- ad astenersi dalle relative decisioni e attività qualora ciò sia ritenuto opportuno dal responsabile della struttura.
- a non usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio e a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti, e inoltre a evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

.....

(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

ALLEGATO 8. c FORMAT DICHIARAZIONE RESPONSABILE O ESECUTORE VERIFICHE DI GESTIONE EX ART. 74 Reg. 1060/2021

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI CONFLITTO DI INTERESSI, AI SENSI (art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001 ss.mm.ii) art. 6 comma 1 e 2 - D.P.R. n. 62/2013 - Codice comportamento art.6)DELL'ART. 6 BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241

Il sottoscritto (*nome completo e la data di nascita del firmatario, nonché la sua posizione in seno all'organizzazione*) sotto la propria responsabilità ed in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con riferimento al progetto (ID SIRFO/SIFESR.....) e al beneficiario/destinatario_____

DICHIARA

per quanto gli è dato di sapere alla data di sottoscrizione della presente dichiarazione, l'insussistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale o non patrimoniale, tra le decisioni o le attività inerenti al proprio profilo e i propri interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado e 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,

DICHIARA ALTRESÌ:

1. di non aver collaborato con il Beneficiario nella redazione, presentazione e gestione del progetto verificato;
2. di non aver partecipato alle attività istruttorie e di valutazione che hanno determinato la concessione al beneficiario;
3. di non aver partecipato/ di non partecipare ad attività di verifica attuativa e/o Audit e/o certificazione sull'operazione de quo.
4. di essere a conoscenza di quanto previsto dal CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA BASILICATA approvato con DGR n. 953/2014 e in particolare degli obblighi di cui all'art. 6 e all'art. 7; di essere specificatamente stato informato dall'AdG del PR BASILICATA 2021-2027 dei divieti e degli obblighi per i dipendenti pubblici derivanti dal Codice di Comportamento, dalla normativa anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012, dal D. Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza e dalla policy adottata per la prevenzione e repressione delle Frodi nella gestione degli interventi cofinanziati dal PR BASILICATA 2021-2027;

SI IMPEGNA:

- a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale insorgere di un conflitto di interessi, anche potenziale o non patrimoniale;
- ad astenersi dalle relative decisioni e attività qualora ciò sia ritenuto opportuno dal responsabile della struttura.
- a non usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio e a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti, e inoltre a evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

ALLEGATO 8.d FORMAT DICHIARAZIONE PER IMPRESE FORNITRICI

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

(DPR 445/2000)

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____ in qualità di legale rappresentante della società _____, con sede legale in _____ alla via _____, P.IVA _____ aggiudicataria del servizio _____ (CIG _____) da espletarsi in favore degli Uffici competenti per le operazioni a valere sul PO FSE Basilicata 2014-2020, consapevole delle sanzioni penali caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

- di non trovarsi in situazioni di incompatibilità, né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale;
- che il personale in forza presso la società _____, dedicato all'espletamento del servizio in epigrafe richiamato, non si trova in situazioni incompatibilità, né in condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e che all'uopo ha reso specifica dichiarazione depositata in atti del fascicolo della procedura unitamente al piano tecnico di lavoro;
- di essere a conoscenza e di aver edotto i propri dipendenti su quanto previsto dal CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA BASILICATA all'art. 18 "Violazione del Codice da parte dei soggetti esterni";
- di impegnarsi a mantenere ed a far mantenere ai propri dipendenti riservate le informazioni di cui entra ed entrano in possesso in relazione all'incarico svolto.

SI IMPEGNA:

- a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale insorgere di un conflitto di interessi, anche potenziale o non patrimoniale;
- ad astenersi dalle relative decisioni e attività qualora ciò sia ritenuto opportuno dal responsabile della struttura.
- a non usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio e a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti, e inoltre a evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

Data _____

Firma
