



## **REGOLAMENTO PER LA RILEVAZIONE E LA GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 38/2024 del 17/07/2024

Art. 1 - Premessa .....	3
Art. 2 - Normativa di riferimento .....	3
Art. 3 - Definizione di conflitto di interesse .....	4
Art. 4 - Definizione del conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici .....	5
Art. 5 - Classificazione di conflitto di interesse .....	6
Art. 6 - Ambito di applicazione .....	7
Art. 7 – Ambito di applicazione del conflitto di interesse nelle procedure di gara .....	7
Art. 8 - Principali obblighi in materia di conflitto di interesse .....	9
Art. 9 – Verifica della richiesta di astensione di cui all'art. 8 da parte del Dirigente/Responsabile dell'Unità Organizzativa .....	10
Art. 10 – Obblighi nelle procedure di gara .....	11
Art. 11 – Obbligo di comunicazione per tutti i dipendenti con riguardo alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni .....	12
Art. 12 – Obbligo di comunicazione per tutti i dipendenti con riguardo agli interessi finanziari nei confronti di soggetti privati.....	13
Art. 13 – Verifica delle comunicazioni di cui agli artt. 11 e 12 da parte del Dirigente/Responsabile dell'Unità Organizzativa .....	14
Art. 14 – Obbligo di presentare le comunicazioni di cui agli artt. 11 e 12 da parte di consulenti e collaboratori .....	15
Art. 15 – Obbligo di astensione per i componenti delle commissioni di gara in caso di conflitto di interessi – obbligo rilascio dichiarazione .....	15
Art. 16 – Comunicazioni specifiche sul conflitto di interessi per i dirigenti delle Unità Organizzative .....	16
Art. 17 - Misure di prevenzione connesse al conflitto di interessi .....	17
Art. 18 - Conseguenze in caso di mancata astensione o dichiarazione .....	20
Art. 19 - Formazione .....	20
Art. 20 – Modulistica .....	20

## Art. 1 - Premessa

Il presente Regolamento:

- fornisce indicazioni sulla gestione dei conflitti di interesse all'interno del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari (di seguito CACIP) individuando le circostanze che generano o potrebbero generare gli stessi conflitti, nonché le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio;
- ha lo scopo di prevenire e quindi ridurre il rischio corruzione che può derivare dal mancato riconoscimento e trattamento di un eventuale conflitto di interesse 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.);
- costituisce una misura generale di prevenzione del rischio corruttivo;
- si applica a tutto il personale dipendente del CACIP, dirigente e non, a tempo determinato e indeterminato, nonché, per gli aspetti ritenuti compatibili, a tutti i professionisti e/o collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano presso l'Ente.

## Art. 2 - Normativa di riferimento

La normativa, la regolamentazione e la regolazione che rilevano in tema di conflitto di interesse sono le seguenti:

- il D.P.R. 62/2013: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". L'art. 6 stabilisce che *"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"*;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari (CACIP) approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 30/2022 del 21/07/2022;
- la Legge n. 241/1990: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. L'art. 6 bis "Conflitto di interessi" prevede che *"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"*;
- la Legge n. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. n. 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 n. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni";

- il D.Lgs. n. 36/2023: “Codice dei Contratti Pubblici”, artt. 16 e 93;
- il Codice procedura civile, art. 51 “Astensione del giudice”;
- il Decreto Legislativo n. 97/2016 (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”;
- la Deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023 avente ad oggetto “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- la Deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023 recante “Aggiornamento 2023 Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- le Linee Guida n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici” approvate dal Consiglio dell’ANAC con delibera n. 494 del 05 giugno 2019;
- il Regolamento UE 241/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza. L’art. 221, co. 1, del Regolamento prevede espressamente: *“Nell’attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e per garantire che l’utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell’Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*. Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all’art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l’altro, l’obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell’appaltatore<sup>67</sup> *“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.
- il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l’integrità approvato dal CACIP

### **Art. 3 - 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.

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell’interesse pubblico, cui è preposto il funzionario (RUP e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, esecuzione contratto e collaudi), potrebbe essere deviata, pregiudicando l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale dell’amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio

Il conflitto può essere:

- Attuale cioè presente al momento dell'azione o decisione del soggetto: implica realmente 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 possono 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.

#### **Art. 4 - Definizione del conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16 del Codice dei Contratti Pubblici**

L'art. 16 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Il conflitto di interesse individuato all'articolo 16 del Decreto Legislativo n. 36/2023 recita: *"Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione"*.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

Il rischio che si intende evitare può essere, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa. L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i

soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Questo interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerato il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell'agente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico ma con danneggiamento dell'immagine imparziale della pubblica amministrazione. L'interesse economico finanziario non deve derivare da una posizione giuridica indifferenziata o casuale, quale quella di utente o di cittadino, ma da un collegamento personale, diretto, qualificato e specifico dell'agente con le conseguenze e con i risultati economici finanziari degli atti posti in essere.

### **Art. 5 - Classificazione di conflitto di interesse**

Il conflitto di interesse può verificarsi nei seguenti casi:

- 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 nocumeto 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 n. 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.

## Art. 6 - Ambito di applicazione

Gli obblighi di comportamento si applicano a tutto il personale dipendente del CACIP, dirigente e non, a tempo determinato e indeterminato e 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, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

## Art. 7 - Ambito di applicazione del conflitto di interesse nelle procedure di gara

**Ambito oggettivo** di applicazione dell'articolo 16 del codice dei contratti pubblici

Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 16
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, <b>nei settori ordinari sottosoglia</b>
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, <b>nei settori ordinari sopra soglia</b>
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, <b>nei settori speciali sottosoglia</b>
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, <b>nei settori speciali sopra soglia</b>
<b>Contratti pubblici esclusi dal Codice</b>

L'art. 16 del codice dei contratti pubblici si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia.

L'articolo 16 del codice dei contratti pubblici si applica altresì ai contratti esclusi dall'applicazione del codice medesimo in quanto declinazione dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'articolo 4 e in forza della disciplina dettata dalla legge n. 241/90 e dal decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013.

**Ambito soggettivo** di applicazione dell'articolo 16 del codice dei contratti pubblici

Soggetti ai quali si applica l'art. 16 del Codice dei contratti pubblici
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato e indeterminato
Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Direttore generale, Capo ufficio legislativo, Capo dipartimento, membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni)
I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)
I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la

sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti
I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR
I soggetti che compongono organi politici
Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

L'articolo 16 del codice dei contratti pubblici offre una definizione di conflitto di interesse riferita al « *soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione* ». Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati dei soggetti giuridici ivi richiamati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna: si fa riferimento, ad esempio, ai membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, agli organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione e agli organi di vigilanza esterni.

Quanto alle stazioni appaltanti, rilevano ai fini dell'art. 16:

- le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti;
- le società a controllo o partecipazione pubblica quando svolgono attività di stazioni appaltanti;
- le società in house quando svolgono attività di stazioni appaltanti;
- gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti.

Con riferimento, invece, al personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a:

- RUP;
- Direttori Generali;
- Capi di uffici legali;
- Capi Dipartimento;
- Membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice;
- Organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici e agli organi di vigilanza esterni.

Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento come ad esempio:

- progettisti esterni;
- commissari di gara;
- collaudatori.

Per quanto riguarda la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara occorre ricordare che per tale soggetto non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta.

Nella fase esecutiva dei contratti pubblici le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare con riferimento a:

- i subappaltatori;
- il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti;
- il coordinatore per la sicurezza;
- i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità e gli eventuali loro assistenti;
- gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP;
- il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto.

### **Art. 8 - Principali obblighi in materia di conflitto di interesse**

Nel caso di conflitto di interesse, sia esso reale o potenziale, il dipendente CACIP rispetta i seguenti obblighi:

#### **1) 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 del D.P.R. 62/2013;
- art. 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari (CACIP);
- art. 16, comma 3, D.Lgs. n. 36/2023).

Il dipendente CACIP, in presenza di conflitto di interesse, anche potenziale, ne dà comunicazione alla stazione appaltante e si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni. Il conflitto può riguardare 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.

Il dipendente CACIP 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.

## 2) **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. 16, comma 3, D.Lgs. 36/2023;
- art. 6 Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari (CACIP).

Il dipendente CACIP 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;
- a comunicare per iscritto tale situazione di conflitto al Dirigente/Responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza, utilizzando la modulistica posta a disposizione dal CACIP (modulo 1).

### **Art. 9 – Verifica della richiesta di astensione di cui all'art. 8 da parte del Dirigente/Responsabile dell'Unità Organizzativa**

La comunicazione di astensione di cui all'art. 8 deve essere, di norma, preventiva ma nel caso in cui ciò risulti 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.

Pervenuta la dichiarazione scritta di richiesta di astensione per conflitto di interessi, il Dirigente/Responsabile della Unità Organizzativa di appartenenza del soggetto istante:

- esamina le circostanze comunicate dal dipendente e valuta se la situazione realizza o meno un conflitto di interessi;
- risponde per iscritto al dipendente con provvedimento motivato (utilizzando la modulistica posta a disposizione dal CACIP – modulo 2) e assumendo una delle determinazioni conseguenti:
  - richiesta all'interessato di astensione dall'incarico/procedimento (la situazione descritta dal dipendente realizza a giudizio del Dirigente/Responsabile un conflitto di interesse); il Dirigente/Responsabile provvede, nel rispetto del principio di proporzionalità, a sollevare il dipendente dall'incarico/procedimento e assegna l'interessato ad altro incarico. Contestualmente avoca a sé il procedimento in questione o affida lo stesso procedimento ad altro dipendente. Se il Dirigente/Responsabile lo ritiene opportuno e necessario può rappresentare al Direttore Generale l'esistenza del conflitto d'interessi e dare comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) del Consorzio della soluzione adottata;
  - permanenza dell'interessato nell'incarico/procedimento (la situazione descritta dal dipendente NON realizza a giudizio del Dirigente/Responsabile un conflitto di interesse);

- richiesta al dipendente di maggiori o specifiche informazioni nel caso in cui le circostanze e le informazioni sulla presenza di un conflitto di interessi fornite dal dipendente nella sua comunicazione di astensione non siano ritenute esaustive o comunque sufficienti per determinare una valutazione sul caso e, quindi, per l'assunzione di una decisione. In questo caso il dipendente è tenuto ad integrare la comunicazione di astensione con le ulteriori informazioni e descrizioni che il Dirigente/Responsabile ha richiesto entro 3 giorni dal ricevimento della determinazione del Dirigente/Responsabile.

La valutazione da parte del Dirigente/Responsabile della comunicazione di astensione deve essere effettuata tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito del Consorzio, 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, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Tutta la documentazione inerente la segnalazione di conflitto di interessi è trasmessa all'Ufficio Personale del Consorzio per l'inserimento nel fascicolo del dipendente.

### **Art. 10 - Obblighi nelle procedure di gara**

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi, che dovrà essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici, comporta l'insorgere delle responsabilità, penali, amministrative e disciplinari.

Il responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza del soggetto dichiarante o, nel caso in cui il soggetto dichiarante coincida con il dirigente/responsabile di funzione, il Direttore Generale, è chiamato a valutare in contraddittorio con il dichiarante se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi viene effettuata tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e ogni altro caso in cui sussistano i presupposti di cui al paragrafo 2. In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. La stazione appaltante deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali dello stesso.

Nel caso in cui il Responsabile dell'Unità Organizzativa a cui appartiene il soggetto dichiarante accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso. Inoltre, tenuto conto della

natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere:

1. nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
2. nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;
3. nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

I componenti degli organi politici delle amministrazioni aggiudicatrici che partecipano alla procedura di gara mediante l'adozione di provvedimenti di autorizzazione o approvazione e versino in una situazione di conflitto di interessi si astengono dal partecipare alla decisione, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 11 – Obbligo di comunicazione per tutti i dipendenti con riguardo alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 5 comma 1 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari (CACIP), il dipendente, nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, è tenuto a comunicare tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione 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, fatta salva l'adesione a partiti politici e a sindacati.

La comunicazione di cui al periodo precedente è presentata da tutti i dipendenti CACIP utilizzando l'apposita modulistica posta a disposizione del Consorzio (modulo n. 3).

In prima istanza, la suddetta comunicazione dovrà essere rilasciata dal dipendente entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta trasmessa dal Consorzio e aggiornata ogni qualvolta la situazione dichiarata da dipendente subisca delle modifiche in relazione alla appartenenza del dipendente 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 previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio Industriale di Cagliari (CACIP), integrando comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

## **Art. 12 – Obbligo di comunicazione per tutti i dipendenti con riguardo agli interessi finanziari nei confronti di soggetti privati**

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.P.R. 62/2013, e dell'articolo 6 comma 1 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari (CACIP), il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di 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 la modulistica messa a disposizione dal Consorzio (modulo n. 4).

In prima istanza, la suddetta comunicazione dovrà essere rilasciata dal dipendente entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta trasmessa dal Consorzio e aggiornata ogni qualvolta la situazione dichiarata subisca delle 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 previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio Industriale di Cagliari (CACIP), integrando comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

## **Art. 13 – Verifica delle comunicazioni di cui agli artt. 11 e 12 da parte del Dirigente/Responsabile dell'Unità Organizzativa**

Le comunicazioni di cui ai precedenti artt. 11 e 12 e i loro successivi aggiornamenti, sono indirizzati al Dirigente/Responsabile dell'Unità organizzativa di appartenenza del dipendente al fine di consentire allo stesso Dirigente/Responsabile di verificare:

- a) **nel caso della comunicazione di cui all'art. 11:** 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 di interessi con l'attività espletata dal dipendente. In via indicativa ma non esaustiva, le associazioni i cui ambiti di attività possono interferire con l'attività dell'ufficio di assegnazione sono, in particolare ed a titolo esemplificativo, quelle che operano, anche senza fini di lucro, in ambito economico e socio-economico (ad es. associazioni di categoria, centri studi economici etc.);

b) **nel caso della comunicazione di cui all'art. 12:** se 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 di interessi con l'attività espletata dal dipendente.

Il Dirigente/Responsabile, esaminate le suddette comunicazioni e valutato se la situazione realizza o meno un conflitto di interessi, risponde per iscritto al dipendente con provvedimento motivato (utilizzando la modulistica posta a disposizione dal CACIP – modulo 5 o modulo 6) e assume una delle determinazioni conseguenti:

- assegna il dipendente ad altra attività lavorativa all'interno dell'Unità Organizzativa di appartenenza (la situazione descritta dal dipendente realizza a giudizio del Dirigente/Responsabile un conflitto di interesse;
- invita per iscritto il dipendente a risolvere la situazione di contrasto, fissando un termine massimo di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione della determinazione;
- se entrambe le soluzioni di cui ai punti precedenti non risultano possibili, richiede al Direttore Generale che il dipendente venga trasferito ad un'altra Unità Organizzativa.

Se le circostanze e le informazioni sulla presenza di un conflitto di interessi che il dipendente riporta nelle comunicazioni di cui agli art. 11 e 12 del presente Regolamento non sono ritenute esaustive o comunque sufficienti per determinare una valutazione sul caso e, quindi, per assumere una decisione, il Dirigente/Responsabile può chiedere al dipendente maggiori o specifiche informazioni. In questo caso il dipendente è tenuto ad integrare le comunicazioni di cui agli artt. 11 e 12 con le ulteriori informazioni e descrizioni che il Dirigente/Responsabile ha richiesto.

Tutta la documentazione inerente la segnalazione di conflitto di interesse è trasmessa all'Ufficio Personale del Consorzio per l'inserimento nel fascicolo del dipendente.

### **Art. 14 – Obbligo di presentare le comunicazioni di cui agli art. 11 e 12 da parte di consulenti e collaboratori**

Ai sensi dell'art. 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari (CACIP), e in analogia a quanto stabilito per i dipendenti, anche i consulenti e i collaboratori del Consorzio hanno l'obbligo di rilasciare le comunicazioni di cui agli articoli 11 e 12 del presente regolamento.

Le suddette comunicazioni devono essere rilasciate dal consulente/collaboratore prima dell'attribuzione dell'incarico affinché l'Unità Organizzativa, competente al conferimento dell'incarico, sia in grado di valutare l'eventuale presenza di un conflitto di interessi in relazione alla specifica attività che il consulente/collaboratore andrà a svolgere con il Consorzio.

Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile dell'Unità Organizzativa competente ad attribuire l'incarico rilevi la presenza di un conflitto di interessi, il Dirigente/Responsabile, con comunicazione scritta, invita l'interessato a rimuovere il conflitto prima dell'attribuzione dell'incarico entro un termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della richiesta. Se la presenza del conflitto non viene rimossa l'incarico non può essere attribuito.

Il consulente/collaboratore del Consorzio rilascia le suddette dichiarazioni, compilando la modulistica messa a disposizione dal CACIP (moduli 7 e 8), su richiesta del Dirigente/Responsabile della competente Unità Organizzativa che attribuisce l'incarico di consulenza/collaborazione.

### **Art. 15 – Obbligo di astensione per i componenti le commissioni di gara in caso di conflitto di interessi – obbligo rilascio dichiarazione**

Ai sensi dell'art. 16 del Codice dei Contratti pubblici, si ha conflitto d'interesse quando *“il soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione”*.

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 al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Le disposizioni di cui ai periodi precedenti valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

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 del Consorzio, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dal CACIP.

Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale.

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.

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 utilizzando la modulistica posta a disposizione dal Consorzio (modulo 9).

### **Art. 16 – Comunicazioni specifiche sul conflitto di interesse per i dirigenti delle Unità Organizzative**

Fatto salvo quanto previsto dal presente regolamento in merito all'obbligo di astensione di cui all'art. 15 e di comunicazioni di cui all'artt. 11 e 12, i Dirigenti delle Unità Organizzative, sono tenuti a comunicare quanto indicato ai successivi punti a) e b), ai sensi dell'art. 13 del DPR 62/2013 e

dell'art. 18 del Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari (CACIP).

a) 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 la struttura;

b) le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge;

La comunicazione relativa ai punti 1 sub a) e 1 sub b) è presentata compilando la modulistica messa a disposizione dal Consorzio (modulo n. 10) entro e non oltre due mesi dalla data di assunzione della funzione di Dirigente di Unità Organizzativa o, nel caso di Dirigenti già in servizio, entro e non oltre due mesi dalla data di approvazione del presente Regolamento.

La suddetta comunicazione:

- 1) **NON è soggetta a pubblicazione su [cacip.portaletrasparenza.net](http://cacip.portaletrasparenza.net)**;
- 2) viene rilasciata dal Dirigente su richiesta dell'Unità Organizzativa "Personale" che provvede a vigilare sull'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo;
- 3) **deve essere aggiornata** ogni qualvolta la situazione dichiarata dal Dirigente subisca 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.

L'eventuale mancata comunicazione di prima istanza e l'eventuale mancato aggiornamento della stessa, configura una violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio Industriale di Cagliari (CACIP), integrando comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

## **Art. 17 - Misure di prevenzione connesse al conflitto di interessi**

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

### **1) Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 6 D.P.R. n. 62/2013**

L'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 ("Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi") prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza. Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale.

La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha come oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un dipendente consortile sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che il Consorzio, in qualità di stazione appaltante, deve bandire.

La dichiarazione viene resa dal dipendente utilizzando la modulistica posta a disposizione dal CACIP (modulo 4).

Il dipendente aggiorna tempestivamente la dichiarazione in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

## **2) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara**

L'art. 16 comma 3 del Codice dei contratti pubblici prevede che *"il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione"*.

I dipendenti del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti devono fornire un aggiornamento della dichiarazione di cui al punto 1 (Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse) con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento ed integrare la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 2 nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi della procedura, ipotesi di conflitto di interesse non dichiarate.

La dichiarazione riferita alla singola procedura di gara viene resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (art 46 e 47 DPR n. 445/2000):

- dal dipendente al Dirigente/Responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza e al RUP;
- dal RUP al soggetto che lo ha nominato e al proprio Dirigente/Responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza;
- dai soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione ad uno specifico contratto, al Dirigente/Responsabile dell'Unità Organizzativa competente alla nomina e al RUP.

La dichiarazione viene resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguarda ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Il CACIP acquisisce le dichiarazioni e provvede al loro protocollo, alla loro raccolta e alla loro conservazione, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia

variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, il CACIP può effettuare dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate.

I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie alle quali il Consorzio abbia abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione del Consorzio, nel rispetto della tutela della privacy.

La dichiarazione di assenza di conflitto di interesse deve riportare le seguenti informazioni:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa
Impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, (impieghi svolti o svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura)
Partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito (partecipazioni attuali o svolte nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura)
Partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, (partecipazioni detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura)
Accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori (rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura)
2. Interessi finanziari
Partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private.
3. Rapporti e relazioni personali
Copertura, attuale o nei tre anni antecedenti, a titolo gratuito o oneroso, da parte di un parente, affine entro il secondo grado, coniuge, convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale di cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero prestazione per esse di attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.
Copertura di cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata da parte di un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale
Esistenza, in prima persona ovvero in capo ad un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale di un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con il CACIP o con le società partecipanti alla procedura.
4. Altro

Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte del CACIP in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013

Quali delle ipotesi sopra contemplate si sono verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

La dichiarazione deve, inoltre, contenere:

- chiaro riferimento alla procedura in questione;
- nome completo e dati identificativi del firmatario, nonché la posizione in seno al CACIP;
- eventuale funzione nell'ambito della procedura d'appalto;
- data della firma;
- riferimento alle norme ed alle sanzioni disciplinari/amministrative/penali previste in caso di falsa dichiarazione.

La dichiarazione resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (art 46 e 47 DPR n. 445/2000) deve permettere al firmatario di dichiarare con riferimento alla specifica procedura:

- l'esistenza, per quanto gli è dato di sapere, di una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi in relazione alla procedura d'appalto cui si fa riferimento;
- l'esistenza di circostanze che potrebbero metterlo in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi nel prossimo futuro;
- la propria assunzione di impegno a notificare immediatamente al CACIP qualsiasi potenziale conflitto di interessi qualora si verificano circostanze che portino a questa conclusione;
- una specifica assunzione di responsabilità dell'aggiornamento della dichiarazione in corso d'opera;
- di essere consapevole delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o di conflitti di interessi non dichiarati

### **Art. 18 - Conseguenze in caso di mancata astensione o dichiarazione**

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 della azione amministrativa. (art. 16 DPR 62/2013).

## Art. 19 - Formazione

Il CACIP mette tutti i suoi dipendenti a conoscenza di eventuali e potenziali situazioni di conflitto di interessi, delle implicazioni e del modo di procedere in queste situazioni, nonché delle potenziali sanzioni previste.

Il CACIP, nell'ambito della formazione generale del personale in materia di prevenzione della corruzione, organizza, con l'ausilio di esperti della materia, appositi interventi formativi che trattino i conflitti di interessi in generale e quelli che riguardano le procedure di affidamento dei contratti pubblici in particolare.

Degli interventi formativi effettuati viene data evidenza attraverso la compilazione e la tenuta di appositi registri di formazione, così come previsto dal Manuale di Sistema di Gestione Integrato del CACIP.

## Art. 20 - Modulistica

Il personale dipendente del CACIP, nonché tutti gli altri soggetti indicati all'art. 6 del presente Regolamento, nella gestione e rilevazione delle situazioni di conflitto di interesse, sono tenuti ad utilizzare la seguente modulistica allegata:

- **Modulo 1:** Dichiarazione del dipendente di astensione in presenza di conflitto di interesse;
- **Modulo 2:** Provvedimento del Direttore Generale o del Dirigente/Responsabile Unità Organizzativa in merito alla richiesta di astensione del dipendente;
- **Modulo 3:** Comunicazione del dipendente di partecipazione ad associazioni e Organizzazioni;
- **Modulo 4:** Comunicazione del dipendente degli interessi finanziari nei confronti di soggetti privati;
- **Modulo 5:** Provvedimento del Direttore Generale o del Dirigente/Responsabile Unità Organizzativa con riguardo alla comunicazione del dipendente di adesione ad associazioni e organizzazioni;
- **Modulo 6:** Provvedimento del Direttore Generale o del Dirigente/Responsabile Unità Organizzativa con riguardo alla comunicazione del dipendente degli interessi finanziari nei confronti di soggetti privati;
- **Modulo 7:** Comunicazione del consulente/collaboratore di partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- **Modulo 8:** Comunicazione del consulente/collaboratore degli interessi finanziari nei confronti di soggetti privati;
- **Modulo 9:** Dichiarazione di astensione in presenza di conflitto di interesse – componenti del seggio di gara/Commissari di gara;
- **Modulo 10:** Comunicazione sul conflitto di interesse per i Dirigenti delle Unità Organizzative;
- **Modulo 11:** Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse riferita alla singola procedura di gara