

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Montagna

**REGOLAMENTO  
PER L'INDIVIDUAZIONE E  
LA GESTIONE DEL  
“CONFLITTO D'INTERESSI”**

# INDICE

Art. 1 – Finalità e scopo .....	3
Art. 2 - Normativa / Atti di riferimento .....	4
Art. 3 - Definizione di “conflitto d’interessi” .....	5
Art. 4 – Obbligo di astensione .....	6
Art. 5 – “Contratti ed altri atti negoziali” - obbligo di astensione e di informazione .....	8
Art. 6 – Disposizioni specifiche per gli appalti “Conflitto d’interesse” e “Commissione giudicatrice” .....	9
Art. 7 – Incarichi extra istituzionali .....	10
Art. 8 – Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento incarico di direzione di strutture deputate alla gestione del personale .....	11
Art. 9 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni .....	12
Art. 10 – Interessi finanziari e conflitti d’interesse .....	13
Art. 11 – Consulenti e collaboratori .....	14
Art. 12 – Disposizioni per i Dirigenti .....	15
Art. 13 - Inconferibilità e incompatibilità per Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario, Sociosanitario	16
Art. 14 - Pantouflage .....	19
Art. 15 – Disposizioni specifiche per gli operatori che svolgono attività di ispezione e vigilanza .....	20

## Art. 1 – Finalità e scopo

Con il presente Regolamento ATS della Montagna intende disciplinare la gestione del “conflitto d’interessi”, ovvero la situazione che si configura nel caso in cui la cura dell’interesse pubblico viene deviata a favore di interessi contrapposti di cui sia titolare, direttamente o indirettamente, il funzionario pubblico con il conseguente rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione.

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 è necessario riferirsi a una accezione ampia del concetto di “conflitto d’interessi” in quanto deve essere attribuito rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l’imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale.

Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto (esplicitate all’art. 7<sup>1</sup> e all’art. 14<sup>2</sup> del DPR n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”) si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale del potere pubblico.

Dato atto che la gestione del “conflitto d’interessi” - espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 della Costituzione - è una

---

<sup>1</sup> Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

<sup>2</sup> Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

delle misure generali di prevenzione del rischio corruttivo, il presente Regolamento ha lo scopo di favorire l'individuazione e l'emersione di eventuali, anche potenziali, situazioni critiche con la conseguente riduzione del rischio di corruzione derivante dal mancato riconoscimento, e conseguente trattamento, del "conflitto di interessi" nelle varie attività dell'Agenzia.

Il Regolamento si applica a tutto il personale dipendente, di ruolo e non, di ATS Montagna nonché, per gli aspetti ritenuti compatibili, alla Direzione Strategica e a tutti i professionisti e/o collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano per e presso l'Agenzia.

## **Art. 2 - Normativa / Atti di riferimento**

- Legge 241/1990 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"* e s.m.i., art. 6-bis "Conflitto di interessi";
- D.Lgs 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e s.m.i.:
  - o Art. 35 "Reclutamento del personale ..."
  - o art. 35-bis "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";
  - o art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi";
- Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e s.m.i.;
- DPR 62/2013 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*:
  - o art. 5 "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
  - o art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse";
  - o art. 7 "Obbligo di astensione";
  - o art. 14 "Contratti ed altri atti negoziali";
- D.Lgs 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."* e s.m.i.;
- D.Lgs 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"* e s.m.i.;

- Delibera ANAC n. 149/2014 *“Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario”*;
- D.Lgs. n. 50/2016 *“Codice dei Contratti Pubblici”*:
  - o art. 42 *“Conflitto di interesse”*;
  - o art. 77 *“Commissione giudicatrice”*;
- Determinazione ANAC n. 358/2017 *“Linee Guida per l’adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale”*;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019;
- Delibera 1003/2019 ATS della Montagna *“Approvazione regolamento in materia di incompatibilita' e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali”*;
- Delibera ANAC 177/2020 *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*;
- Codice di Comportamento di ATS Montagna;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di ATS Montagna;
- Art. 51 Codice di procedura civile *“Astensione del giudice”*<sup>3</sup>.

### **Art. 3 - Definizione di “conflitto d’interessi”**

Per “conflitto d’interessi” si intende qualsiasi relazione (economica, di parentela, amicale, etc.) che intercorre fra il dipendente pubblico e altri soggetti che condizioni, o possa condizionare, l’azione del dipendente deviandola dallo svolgimento imparziale dell’attività e quindi dal soddisfacimento del primario interesse pubblico.

C’è “conflitto d’interessi” quando sussiste un collegamento di interesse tra la natura o l’oggetto dell’attività svolta da un soggetto terzo e l’attività che il dipendente pubblico è tenuto a svolgere o la decisione che è tenuto ad assumere tale per cui il suddetto collegamento sia in grado di

---

<sup>3</sup> Art. 51. Astensione del giudice

Il giudice ha l’obbligo di astenersi:

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

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

pregiudicare, influenzare, condizionare (anche in via ipotetica) l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite allo stesso dipendente.

Il "conflitto d'interessi" può essere:

- **attuale (o reale)** quando è presente nel momento stesso in cui il dipendente compie un'attività o assume una decisione;
- **potenziale** quando potrebbe tendenzialmente interferire con un'attività o decisione del dipendente;
- **apparente** quando può essere percepito dall'esterno come tale;
- **diretto** quando comporta il soddisfacimento di un interesse proprio e personale del dipendente;
- **indiretto** quando attiene a soggetti o individui diversi dal dipendente, ma questi soggetti sono comunque collegati con rapporti di parentela, amicizia o interesse allo stesso.

### **OBBLIGHI E DIVIETI IN MATERIA DI "CONFLITTO D'INTERESSI"**

#### **Art. 4 – Obbligo di astensione**

Il dipendente:

- ai sensi del DPR 62/2013:
  - art. 6 comma 2: è tenuto ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
  - art. 7: si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente. Si astiene altresì in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

- ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/1990 (introdotto dalla Legge 190/2012) si astiene – se riveste la qualifica di responsabile del procedimento o è titolare degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale - in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per quanto sopra il dipendente che ritiene di trovarsi in conflitto di interessi anche potenziale con l'attività da svolgere o la decisione da prendere è tenuto ad astenersi e a comunicare per iscritto (Allegato A) tale situazione al proprio Direttore/Responsabile.

La suddetta comunicazione di astensione deve essere preventiva; qualora questo risulti oggettivamente impossibile, il dipendente è tenuto a presentarla tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, nel momento in cui il conflitto si manifesta ovvero è da lui riconosciuto come tale.

Il Dirigente/Responsabile provvede a:

- esaminare le circostanze ed evidenze comunicate dal dipendente valutando se la situazione configuri o meno conflitto d'interessi;
- comunicare per iscritto – con nota acquisita al protocollo informatico dell'Agenzia - al dipendente (inviandone copia per conoscenza al Direttore della SC Gestione Risorse Umane, al Direttore Generale e al RPCT) - in un lasso di tempo congruo tale da non determinare un aggravio o un ritardo ingiustificato nel compimento dell'attività – le determinazioni assunte motivandole.

Nel caso sia ravvisata la situazione di conflitto, al dipendente dovrà essere comunicata l'astensione dall'attività con conseguente affidamento della stessa ad altro dipendente, ovvero l'assunzione diretta da parte del Dirigente/Responsabile; la valutazione viene effettuata tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato, ragionevolmente congruo.

Nel caso non venga ravvisata la situazione di conflitto, al dipendente dovrà essere comunicata la permanenza nell'incarico.

## Art. 5 – “Contratti ed altri atti negoziali” - obbligo di astensione e di informazione

Il dipendente ai sensi del DPR 62/2013:

- art. 14, comma 2 non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342<sup>4</sup> del codice civile. Si astiene altresì dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto – redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio - nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali lo stesso abbia concluso contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;
- art. 14 comma 3 è tenuto a dare informazione scritta al Dirigente/Responsabile dell'ufficio nel caso in cui lo stesso concluda accordi ovvero stipuli contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile) con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Per quanto sopra il dipendente che ritiene di trovarsi in conflitto di interessi anche potenziale con l'attività da svolgere o la decisione da prendere è tenuto ad astenersi e a comunicare per iscritto (Allegato B) tale situazione al proprio Direttore/Responsabile.

La suddetta comunicazione di astensione deve essere preventiva; qualora questo risulti oggettivamente impossibile il dipendente è tenuto a presentarla tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, nel momento in cui il conflitto si manifesta ovvero è da lui riconosciuto come tale.

---

<sup>4</sup> Art. 1342. Contratto concluso mediante moduli o formulari

Nei contratti conclusi mediante la sottoscrizione di moduli o formulari, predisposti per disciplinare in maniera uniforme determinati rapporti contrattuali, le clausole aggiunte al modulo o al formulario prevalgono su quelle del modulo o del formulario qualora siano incompatibili con esse, anche se queste ultime non sono state cancellate.

Si osserva inoltre la disposizione del secondo comma dell'articolo precedente.

## **Art. 6 – Disposizioni specifiche per gli appalti “Conflitto d’interesse” e “Commissione giudicatrice”**

Il D.Lgs 50/2016 all’art. 42 sancisce che:

- si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del DPR 62/2013;
- il personale che versa nelle ipotesi di cui sopra 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 punto precedente costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare;
- le predette disposizioni valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Per quanto sopra il dipendente che ritiene di trovarsi in conflitto di interessi anche potenziale con l’attività da svolgere o la decisione da prendere è tenuto ad astenersi e a comunicare per iscritto (Allegato C) tale situazione al proprio Direttore/Responsabile.

La suddetta comunicazione di astensione deve essere preventiva; qualora questo risulti oggettivamente impossibile, il dipendente è tenuto comunque a presentarla nel momento stesso in cui il conflitto si manifesta ovvero è da lui riconosciuto come tale.

Il predetto D.Lgs 50/2016 all’art. 77 prevede, per le “Commissioni giudicatrici” - da nominarsi per la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - che:

- i commissari non devono aver svolto ne' possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto interessato (comma 4);

- coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto (comma 5);
- si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni le disposizioni di cui all'articolo 35-bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché quelle all'articolo 42 del Codice (comma 6);
- sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri di commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (comma 6);
- al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano (ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000) l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 (comma 9).

Per quanto sopra ATS della Montagna, prima di formalizzare nomine a componenti di commissione giudicatrice:

- provvede ad accertare l'inesistenza delle cause ostative alle stesse di cui ai suddetti artt. 42 e 77 commi 4, 5 e 6 del D.Lgs 50/2016 mediante acquisizione da parte di ogni componente individuato di specifica dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed astensione (Allegato C);
- effettua le verifiche del casellario giudiziale in merito alle cause di esclusione ex art. 35-bis D.Lgs n. 165/2001.

Premesso che nell'ambito sanitario riveste particolare importanza la gestione delle procedure di acquisto di beni ritenuti infungibili, è necessario che il RUP acquisisca, da parte del dipendente che propone l'acquisto dei suddetti beni, specifica dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi (Allegato C bis).

#### **Art. 7 – Incarichi extra istituzionali**

Come previsto dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di

appartenenza che è tenuta a verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Per la disciplina delle autorizzazioni degli incarichi extraistituzionali, si rinvia allo specifico regolamento adottato dall'Agenzia.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente da ATS Montagna, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi conferiti da soggetti esterni, sono disposti secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità e tali da escludere casi di incompatibilità nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

#### **Art. 8 – Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento incarico di direzione di strutture deputate alla gestione del personale**

Il D.Lgs 165/2001 e s.m.i. prevede:

- all'art. 35, comma 3 lettera e) che per le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni la composizione delle commissioni venga effettuata esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- all'art. 35-bis che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
  - non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi,

sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Alla luce di quanto sopra rappresentato, la SC Gestione Risorse Umane (per le procedure di reclutamento e la formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblico impiego) e le articolazioni competenti di ATS Montagna che espletano procedure finalizzate all'erogazione di benefici, vantaggi economici sono tenute per ciascun procedimento, prima di procedere alle nomine dei componenti le commissioni o all'assegnazione agli uffici:

- ad acquisire da parte dei soggetti interessati apposita dichiarazione (Allegato D);
- a effettuare le verifiche del casellario giudiziale in merito alle cause di esclusione ex art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001. e s.m.i..

Per le articolazioni competenti di ATS Montagna che espletano procedure finalizzate all'affidamento di lavori, acquisizione di beni e servizi si rinvia a quanto previsto all'art. 6 del presente Regolamento.

Ai sensi dell'art. 53 comma 1-bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. non possono altresì essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

L'articolazione aziendale competente è pertanto tenuta ad acquisire, prima di procedere al conferimento dei suddetti incarichi, specifica dichiarazione da parte dei soggetti interessati (Allegato D).

#### **Art. 9 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

Ai sensi dell'art. 5 del DPR 62/2013 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 o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (a esclusione dell'adesione a partiti politici o sindacati).

La predetta comunicazione deve essere data tempestivamente e comunque entro dieci giorni dall'adesione, anche in relazione alla adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni senza fini di lucro i cui ambiti di interessi possano interferire anche indirettamente con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (Allegato E).

Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente all'Agenzia le eventuali variazioni rilevanti rispetto alle comunicazioni presentate mediante la presentazione di nuova dichiarazione.

La predetta dichiarazione deve essere presentata all'atto di prima assegnazione (a seguito di assunzione) e in occasione di ogni trasferimento ad altra articolazione aziendale.

Il Direttore/Responsabile dell'articolazione aziendale di afferenza del dipendente verifica la liceità della partecipazione avvalendosi, qualora lo ritenesse opportuno, della collaborazione della SC Gestione Risorse Umane e del RPCT.

Trascorsi 30 giorni dalla suddetta comunicazione senza rilievi da parte del Direttore/Responsabile la partecipazione/adesione è da intendersi autorizzata.

#### **Art. 10 – Interessi finanziari e conflitti d'interesse**

Come disposto dall'art. 6 del DPR 62/2013, il dipendente è tenuto a comunicare per iscritto al Direttore/Responsabile dell'ufficio, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, tutti i rapporti, diretti o 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 SC Gestione Risorse Umane è tenuta a acquisire la predetta comunicazione (Allegato F) all'atto di assunzione del dipendente ovvero di assegnazione dello stesso ad altra articolazione aziendale.

Il Direttore/Responsabile dell'articolazione aziendale di afferenza del dipendente – destinatario della dichiarazione – deve verificare se la situazione rappresentata dal dipendente realizza o meno un concreto o potenziale conflitto d'interessi avvalendosi, qualora lo ritenesse opportuno, della collaborazione della SC Gestione Risorse Umane e del RPCT e adottare, entro 30 giorni dalla suddetta comunicazione, eventuali disposizioni in caso di rilievo di criticità.

Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente all'Agenzia le eventuali variazioni rilevanti intervenute rispetto alle comunicazioni presentate, mediante la presentazione di nuova dichiarazione.

### **Art. 11 – Consulenti e collaboratori**

Al fine di tutelare l'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, l'art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i impone all'amministrazione di effettuare la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

La verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi risulta altresì coerente con l'art. 2 del DPR n. 62/2013 laddove stabilisce che le pubbliche amministrazioni estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico.

Per quanto sopra i consulenti e i collaboratori dell'Agenzia sono tenuti a rilasciare le dichiarazioni di cui ai precedenti articoli 9 e 10 del presente regolamento (Allegati G e H) e a comunicare tempestivamente all'Agenzia le eventuali variazioni rilevanti intervenute rispetto alle comunicazioni presentate, mediante la presentazione di nuova dichiarazione.

La SC Gestione Risorse Umane o la struttura aziendale competente al conferimento dell'incarico è tenuta ad acquisire le dichiarazioni prima dell'attribuzione dell'incarico e a valutare l'eventuale presenza di conflitto di interessi in relazione alla specifica attività che il consulente/collaboratore andrà a svolgere in azienda.

Le predette articolazioni aziendali sono altresì tenute ad effettuare le opportune verifiche sulle dichiarazioni acquisite mediante ad esempio:

- consultazione di banche dati liberamente accessibili;

- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni;
- richiesta di chiarimenti agli interessati sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Nel caso venga rilevata, anche durante lo svolgimento dell'incarico, la presenza di un conflitto d'interesse, la SC Gestione Risorse Umane o la struttura competente invita per iscritto l'interessato a rimuovere lo stesso entro un termine massimo di 10 giorni e, in ogni caso, prima dell'attribuzione dell'incarico. Se la situazione di conflitto d'interesse non viene rimossa, l'incarico non può essere attribuito ovvero viene revocato.

### **Art. 12 – Disposizioni per i Dirigenti**

Ai sensi dell'art. 13 del DPR 62/2013 il Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

La SC Gestione Risorse Umane è tenuta a:

- acquisire la predetta comunicazione (Allegato I) all'atto di assunzione del Dirigente ovvero di assegnazione dello stesso ad altra articolazione aziendale;
- verificare se la situazione rappresentata dal Dirigente realizzi o meno un concreto o potenziale conflitto d'interessi avvalendosi, qualora lo ritenga opportuno, della collaborazione del RPCT e del Direttore/Responsabile interessato;
- adottare, entro 30 giorni dalla suddetta comunicazione, eventuali disposizioni in caso di rilievo di criticità;
- acquisire da parte dei Dirigenti le informazioni sulla situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi.

Il Dirigente è tenuto a comunicare tempestivamente all'Agenzia le eventuali variazioni rilevanti intervenute rispetto alle comunicazioni presentate, mediante la presentazione di nuova dichiarazione.

### **Art. 13 - Inconferibilità e incompatibilità per Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario, Sociosanitario**

Il D.Lgs 39/2013 detta la disciplina concernente le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni allo scopo di evitare che lo svolgimento di alcune attività e/o funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere vantaggi in maniera illecita.

Presso ATS della Montagna le predette disposizioni vengono applicate, in conformità a quanto previsto nella Delibera ANAC n. 149/2014 *“Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario”*, esclusivamente per gli incarichi di Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e Direttore Sociosanitario.

Costituiscono ipotesi di inconferibilità quelle previste agli artt. 3, 5 e 8 del predetto D.Lgs 39/2013, ai sensi dei quali gli incarichi di Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario e, in analogia, Sociosanitario non possono essere conferiti a coloro che:

- siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;
- nei cinque anni precedenti siano stati candidati in elezioni europee, nazionali, regionali e locali, in collegi elettorali che comprendano il territorio della ASL;
- nei due anni precedenti abbiano esercitato la funzione di Presidente del Consiglio dei ministri o di Ministro, Viceministro o sottosegretario nel Ministero della salute o in altra amministrazione dello Stato o di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario nazionale;
- nell'anno precedente abbiano esercitato la funzione di parlamentare;
- nei tre anni precedenti abbiano fatto parte della giunta o del consiglio della regione interessata ovvero abbiano ricoperto la carica di amministratore di ente pubblico o ente di

diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale;

- nei due anni precedenti, abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, il cui territorio è compreso nel territorio della ASL.

Gli incarichi di Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario e, in analogia, Sociosanitario sono incompatibili:

- ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D.Lgs 39/2013:
  - con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;
  - con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale;

L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.

- ai sensi di quanto disposto dall'art. 14 del D.Lgs 39/2013:
  - con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, ViceMinistro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario nazionale o di parlamentare;
  - con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata ovvero con la carica di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale;
  - con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
  - con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs 39/2013 e i relativi contratti sono nulli come disposto dall'art. 17 del D.Lgs stesso.

L'Art. 18 del D.Lgs prevede che i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati e non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del D.Lgs 39/2013 deve essere pubblicato sul sito dell'amministrazione che conferisce l'incarico.

Per quanto sopra, i Direttori Generale, Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario sono tenuti a rilasciare le dichiarazioni di assenza di situazioni di inconferibilità (Allegato J) prima del conferimento dell'incarico.

Quelle relative all'assenza di situazioni di incompatibilità (Allegato K) vengono rilasciate con cadenza annuale e altresì ogniqualvolta si dovesse presentare una causa di incompatibilità.

La responsabilità in merito all'acquisizione, protocollazione e pubblicazione sul sito dell'Agenzia delle predette dichiarazioni è in capo all'Ufficio Fiscale di ATS Montagna.

In relazione alla prescritta vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 D.Lgs 39/2013), si precisa che:

- per quanto riguarda il Direttore Generale, è competente la Giunta Regionale quale soggetto che ha conferito l'incarico; le dichiarazioni di assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità rese all'ATS sono comunque oggetto di pubblicazione sul sito dell'Agenzia;
- per quanto riguarda i Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, le dichiarazioni sono soggette alle necessarie verifiche da parte del RPCT.

Il RPCT:

- nel caso rilevi l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità, contesta la situazione all'interessato e si attiva affinché l'incarico venga revocato;
- trasmette ad ANAC il provvedimento di revoca dell'incarico;
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs 39/2013 all'ANAC e alla Corte dei Conti.

## **Art. 14 - Pantouflage**

L'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. , al fine di scoraggiare comportamenti impropri dei dipendenti che durante il periodo di lavoro potrebbero sfruttare la propria posizione all'interno della PA per preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con i quali intrattengono rapporti di lavoro, ha previsto che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Al fine di dare concreta attuazione a quanto disposto dalla norma, tenuto conto di quanto contenuto nella delibera ANAC n. 88/2017 e dall'aggiornamento del PNA anno 2018 e dal PNA 2019:

- la SC Gestione Risorse Umane è tenuta a:
  - inserire specifica clausola negli atti di assunzione del personale che preveda il divieto di “pantouflage”;
  - fornire - all'atto di dimissione o cessazione dal servizio di dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA<sup>(1)</sup> - dettagliata informativa in merito a quanto previsto all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e acquisire specifica dichiarazione da parte dei dipendenti stessi contenente l'impegno ad astenersi dal prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il loro apporto decisionale.
  
- la SC Gestione Risorse Patrimoniali e Strumentali è tenuta a:
  - inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione

e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001 e smi, in conformità a quanto previsto dai bandi tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs 50/2016 e smi.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, è tenuto a segnalare detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico, in conformità a quanto previsto dal PNA 2019.

*(1) Come chiarito da ANAC, nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, ANAC ritiene che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali e coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento, considerato che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.*

## **Art. 15 – Disposizioni specifiche per gli operatori che svolgono attività di ispezione e vigilanza**

Considerata la specificità e la natura delle attività svolte dal personale che svolge funzioni di controllo, vigilanza, ispezione e la continuità e non occasionalità delle stesse, vengono adottate le seguenti specifiche misure da applicarsi a tutte le forme di controllo ufficiale e a tutto il personale coinvolto del Comparto e della Dirigenza.

Nello specifico:

### **1) Attività programmate e attività non programmabili**

Annualmente, entro 15 giorni dall'approvazione dei Piani di controllo ufficiale (di norma il 28 febbraio di ogni anno), il personale interessato è tenuto a compilare la specifica dichiarazione di

“Assenza di conflitto d’interessi” di cui all’Allegato L al presente regolamento. La dichiarazione deve riguardare tutte le Ditte/Società presso le quali è stata programmata l’attività nell’ambito del territorio di competenza.

Tale dichiarazione conterrà anche l’impegno ad astenersi per l’attività di controllo non programmabile o relativa alle Ditte/Società di nuova attivazione nel corso dell’anno o di cambio di ragione sociale/sub-ingresso.

Qualora il personale ravvisi la presenza di conflitto d’interessi è tenuto a compilare tempestivamente, in relazione ai casi specifici, la dichiarazione di cui all’Allegato A al presente regolamento e astenersi, in ottemperanza alle disposizioni legislative vigenti, dal compiere attività o assumere decisioni nelle more delle determinazioni che verranno adottate al riguardo dal Direttore/Responsabile cui la dichiarazione è trasmessa per competenza.

## 2) Attività in pronta disponibilità

Il dipendente chiamato a effettuare attività di controllo in pronta disponibilità che ravvisasse di trovarsi in condizione di conflitto d’interessi è tenuto ad astenersi, in ottemperanza alle disposizioni legislative vigenti, chiedendo l’intervento (anche a mezzo di mail, cellulare, ecc..) del collega in pronta disponibilità nel territorio limitrofo, dandone comunicazione per conoscenza al proprio Responsabile/Direttore nonché al Direttore del Dipartimento.

Qualora la suddetta astensione potesse però essere fonte di pericolo per persone o cose, l’operatore è tenuto a svolgere il controllo e a comunicare per iscritto, al termine dello stesso, al proprio Direttore/Responsabile la situazione di conflitto riscontrata.

Il Direttore/Responsabile, acquisite le necessarie informazioni relative all’attività di controllo, è tenuto ad adottare le opportune e successive misure di mitigazione del rischio (es. avocazione pratica, riassegnazione pratica, ecc.) comunicandole per iscritto al dipendente interessato.

I Direttori/Responsabili delle articolazioni interessate sono tenuti a verificare e monitorare che tutto il personale interessato loro afferente dia corretta esecuzione ai suddetti adempimenti e ad adottare gli eventuali provvedimenti di conseguenza in caso di mancata esecuzione.





**Allegato A**

**OBBLIGO DI ASTENSIONE**

Art. 6 comma 2 e art. 7 DPR 62/2013 – Art. 6-bis Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Al Direttore/Responsabile

\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ dipendente di ATS della Montagna con la qualifica di \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_,  
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

**PRESA VISIONE**

del "Regolamento per l'individuazione e la gestione del "conflitto d'interessi"" adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

**DICHIARA**

con riferimento alla seguente attività da svolgere / decisione da assumere \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- di avere interessi propri;
- che il coniuge/conviventi/parenti/affini entro il II° hanno interessi propri;
- di avere rapporti di frequentazione abituale con \_\_\_\_\_;
- che il coniuge / conviventi / parenti / affini entro il II° hanno rapporti di frequentazione abituale con \_\_\_\_\_;
- di avere causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi con \_\_\_\_\_;
- che il coniuge / convivente / parenti / affini entro il II° hanno causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi con \_\_\_\_\_;
- di essere tutore / curatore / procuratore / agente dei seguenti soggetti od organizzazioni: \_\_\_\_\_;
- di essere amministratore / gerente / dirigente di (enti / associazioni / comitati / società / stabilimenti) \_\_\_\_\_;
- che sussistono le seguenti gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione: \_\_\_\_\_;
- altro \_\_\_\_\_;

e di trovarsi, pertanto, in situazione di “conflitto di interessi”.

Per quanto sopra, il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**SI ASTIENE**

in ottemperanza alle disposizioni legislative vigenti, dal compiere attività o assumere decisioni con riferimento all'attività sopra specificata nelle more delle determinazioni che verranno assunte al riguardo dal Direttore/Responsabile cui la presente dichiarazione è trasmessa per competenza.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SOTTOSCRIZIONE APPOSTA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000 s.m.i.**

sottoscrizione in presenza del dipendente addetto

Visto, per la sottoscrizione apposta in mia presenza

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

Ovvero

\_\_\_\_\_

sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (istanza da presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore)

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS Montagna**



**Allegato B**

**“CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI”  
OBBLIGO DI ASTENSIONE E DI INFORMAZIONE  
Art. 14 DPR 62/2013**

Al Direttore/Responsabile (\*)  
\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ dipendente di ATS della Montagna con la qualifica di \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_,  
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

**PRESA VISIONE**

del *“Regolamento per l'individuazione e la gestione del “conflitto d'interessi”* adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

**DICHIARA**

con riferimento al seguente contratto di appalto / fornitura / servizio / finanziamento / assicurazione concluso da ATS Montagna \_\_\_\_\_

con la ditta/impresa \_\_\_\_\_

- di aver concluso contratti a titolo privato / aver ricevuto altre utilità nel biennio precedente con/dalla suddetta ditta/impresa e di astenersi pertanto dal partecipare all'adozione di decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- di aver concluso accordi ovvero stipulato contratti a titolo privato con le seguenti persone fisiche/giuridiche private \_\_\_\_\_ con le quali aveva concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione per conto di ATS Montagna.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SOTTOSCRIZIONE APPOSTA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000 s.m.i.**

sottoscrizione in presenza del dipendente addetto

Visto, per la sottoscrizione apposta in mia presenza

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

Ovvero \_\_\_\_\_

sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (istanza da presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore)

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS  
Montagna e da conservarsi agli atti dell'ufficio interessato**

(\* ) Se la dichiarazione è rilasciata dal Direttore/Responsabile dell'articolazione aziendale la precedente dichiarazione/informazione è resa al Direttore della SC Gestione Risorse Umane (art. 14 comma 4 DPR 62/2013)



“DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI APPALTI”

Art. 42 e Art. 77 commi 4, 5, 6 D.Lgs 50/2016

Art. 51 codice civile

Art. 35-bis D.Lgs 165/2001

Al Direttore/Responsabile

---

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ dipendente di ATS della Montagna con la qualifica di \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_,  
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

PRESA VISIONE

del “Regolamento per l'individuazione e la gestione del “conflitto d'interessi”” adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

DICHIARA

- con riferimento alla seguente procedura di aggiudicazione di appalti o concessioni \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
 di avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale (vedasi obbligo di astensione ex art. 7 DPR 62/2013) e, pertanto, versando in una situazione di “conflitto di interessi”, **di astenersi** dal partecipare alla procedura di aggiudicazione dell'appalto/concessione e dalla fase di esecuzione del contratto pubblico;
  
- con riferimento alla nomina quale componente della Commissione Giudicatrice” della seguente procedura di aggiudicazione di appalti o concessioni \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
 di non aver svolto e di impegnarsi a non svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto interessato (comma 4 art. 77 D.Lgs. 50/2016);

- di non aver ricoperto, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione di cui sopra, cariche di pubblico amministratore presso ATS Montagna (comma 5 art. 77 D.Lgs 50/2016);
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis D.Lgs 165/2001) (comma 6 art. 77 D.Lgs 50/2016);
- di non versare in alcuna delle condizioni previste dall'art. 51 del codice di procedura civile "Astensione del giudice" (comma 6 art. 77 D.Lgs 50/2016);
- di non versare nelle ipotesi di conflitto di interessi previste dall'art. 42 del D.Lgs 50/2016 ossia di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione (comma 6 art. 77 D.Lgs 50/2016));
- di non aver concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (comma 6 art. 77 D.Lgs 50/2016).

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SOTTOSCRIZIONE APPOSTA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000 s.m.i.**

sottoscrizione in presenza del dipendente addetto

Visto, per la sottoscrizione apposta in mia presenza

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

Ovvero

sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (istanza da presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore)

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS Montagna**



“DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI APPALTI”  
ACQUISTO BENI INFUNGIBILI

AI RUP

\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ dipendente di ATS della Montagna con la qualifica di \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_,  
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

PRESA VISIONE

del “Regolamento per l'individuazione e la gestione del “conflitto d'interessi”” adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

DICHIARA

- con riferimento alla seguente procedura di acquisto di bene ritenuto infungibile
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale (ex artt. 6 e 7 DPR 62/2013)<sup>1</sup> nei confronti della Società fornitrice del bene richiesto.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SOTTOSCRIZIONE APPOSTA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000 s.m.i.**

- sottoscrizione in presenza del dipendente addetto

Visto, per la sottoscrizione apposta in mia presenza

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

\_\_\_\_\_

Ovvero

- sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (istanza da presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore)

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS Montagna**

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

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o 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 attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attivita' inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto puo' riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' 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, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.



**Allegato D**

**FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI,  
CONFERIMENTO INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURE DEPUTATE ALLA  
GESTIONE DEL PERSONALE**

Artt. 35 e 35-bis D.Lgs 165/2001 – Art. 53 comma 1-bis D.Lgs 165/2001

Al Direttore/Responsabile

\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ dipendente di ATS della Montagna con la qualifica di  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_,  
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono  
punte ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate  
dall'art. 76 del predetto DPR

**PRESA VISIONE**

del *“Regolamento per l'individuazione e la gestione del “conflitto d'interessi”*” adottato da ATS  
Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

**DICHIARA**

• con riferimento all'assegnazione all'articolazione aziendale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati  
contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del  
codice penale (art. 35-bis D.Lgs 165/2001);

• con riferimento alla nomina quale componente della Commissione \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, di non  
ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato dalle  
confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali (art. 35 comma  
3 lettera e D.Lgs 165/2001 e smi);

- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis D.Lgs 165/2001);
- che non sussistono situazioni di incompatibilità con i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura penale
- con riferimento al conferimento dell'incarico di Direttore della SC Gestione Risorse Umane
  - di non rivestire o aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (art. 53 comma 1-bis del D.Lgs 165/2001 e smi).

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SOTTOSCRIZIONE APPOSTA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000 s.m.i.**

sottoscrizione in presenza del dipendente addetto

Visto, per la sottoscrizione apposta in mia presenza

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

Ovvero \_\_\_\_\_

sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (istanza da presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore)

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS Montagna**



Allegato E

PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI  
Art. 5 DPR 62/2013

Al Direttore/Responsabile

\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ dipendente di ATS della Montagna con la qualifica di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

## PRESA VISIONE

del "Regolamento per l'individuazione e la gestione del "conflitto d'interessi"" adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

## DICHIARA

- l'appartenenza o la propria adesione alla/e seguente/i Associazione/i od Organizzazione/i (\*) anche senza fini di lucro (a esclusione dell'adesione a partiti politici o sindacati);

Associazione / Organizzazione	Sede	Attività svolta dalla Associazione/Organizzazione	Attività svolte o cariche ricoperte dal dipendente	Retribuzione (SI/NO)

(\*) la dichiarazione – da presentarsi tempestivamente e comunque entro 10 giorni dall'adesione - si riferisce all'adesione/appartenenza a qualsiasi Associazione o Organizzazione, a prescindere dal loro carattere riservato o meno (esclusa l'adesione a partiti politici o sindacati), i cui ambiti di interesse e tipologia di attività possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

- di non appartenere / non aver aderito ad alcuna Associazione/Organizzazione, anche senza fini di lucro;

SI IMPEGNA

- a comunicare tempestivamente - mediante presentazione di nuova dichiarazione - ogni variazione in merito a quanto sopra dichiarato;
- a informare per iscritto il proprio Direttore/Responsabile e ad astenersi dallo svolgere attività o dall'assumere decisioni nell'ambito delle proprie competenze che coinvolgano le predette Associazioni/Organizzazioni;

PRENDE ATTO CHE

- la predetta partecipazione/adesione è da intendersi autorizzata solo in mancanza di rilievi da parte del Direttore/Responsabile trascorsi 30 giorni dalla data di protocollazione della presente dichiarazione.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SOTTOSCRIZIONE APPOSTA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000 s.m.i.**

- sottoscrizione in presenza del dipendente addetto

Visto, per la sottoscrizione apposta in mia presenza

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

Ovvero \_\_\_\_\_

- sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (istanza da presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore)

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS  
Montagna**



## INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE

Art. 6 DPR 62/2013

- Al Direttore/Responsabile  
\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ dipendente di ATS della Montagna con la qualifica di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

## PRESA VISIONE

del "Regolamento per l'individuazione e la gestione del "conflitto d'interessi"" adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

## DICHIARA

- di avere  
 aver avuto negli ultimi tre anni

rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con i seguenti soggetti privati, in qualunque modo retribuiti:

Denominazione	Tipologia di rapporto	Durata (dal ..al.... ) e impegno orario	Attività svolte o cariche ricoperte dal dipendente	Compenso (SI/NO) Tipologia

- che il sottoscritto in prima persona ovvero i propri parenti / affini entro il II° / il coniuge / il convivente ha/hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con il quale sottoscritto ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- che il sottoscritto in prima persona ovvero i propri parenti / affini entro il II° / il coniuge / il convivente non ha/hanno più rapporti finanziari con il soggetto con il quale sottoscritto ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- che i predetti rapporti sono intercorsi /intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio di assegnazione limitatamente alle pratiche a me affidate;
- che i predetti rapporti sono intercorsi /intercorrono con soggetti che non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio di assegnazione limitatamente alle pratiche a me affidate;
- di non avere / non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti;

SI IMPEGNA

- a comunicare tempestivamente - mediante presentazione di nuova dichiarazione - ogni variazione in merito a quanto sopra dichiarato;
- a informare per iscritto il proprio Direttore/Responsabile e ad astenersi dallo svolgere attività o dall'assumere decisioni nell'ambito delle proprie competenze che coinvolgano i predetti soggetti con le modalità di cui al *Regolamento per l'individuazione e la gestione del "conflitto d'interessi"* di ATS Montagna;

PRENDE ATTO CHE

- entro 30 giorni dalla data di protocollazione della presente dichiarazione, il Direttore/Responsabile potrà adottare eventuali disposizioni in caso di rilievo di criticità.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SOTTOSCRIZIONE APPOSTA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000 s.m.i.**

sottoscrizione in presenza del dipendente addetto

Visto, per la sottoscrizione apposta in mia presenza

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

Ovvero

\_\_\_\_\_

sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (istanza da presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore)

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS Montagna**



Allegato G

CONSULENTI E COLLABORATORI  
PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI  
Art. 5 DPR 62/2013

Al Direttore/Responsabile

\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ in relazione all'incarico di \_\_\_\_\_,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

PRESA VISIONE

del "Regolamento per l'individuazione e la gestione del "conflitto d'interessi"" adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

DICHIARA

- l'appartenenza o la propria adesione alla/e seguente/i Associazione/i od Organizzazione/i (\*) anche senza fini di lucro (a esclusione dell'adesione a partiti politici o sindacati);

Associazione / Organizzazione	Sede	Attività svolta dalla Associazione/Organizzazione	Attività svolte o cariche ricoperte dal dipendente	Retribuzione (SI/NO)

(\*) la dichiarazione – da presentarsi tempestivamente e comunque entro 10 giorni dall'adesione - si riferisce all'adesione/appartenenza a qualsiasi Associazione o Organizzazione, a prescindere dal loro carattere riservato o meno (esclusa l'adesione a partiti politici o sindacati), i cui ambiti di interesse e tipologia di attività possano interferire con lo svolgimento dell'attività.

- di non appartenere / non aver aderito ad alcuna Associazione/Organizzazione, anche senza fini di lucro

SI IMPEGNA

- a comunicare tempestivamente - mediante presentazione di nuova dichiarazione - ogni variazione in merito a quanto sopra dichiarato;
- a informare per iscritto ATS Montagna e ad astenersi dallo svolgere attività o dall'assumere decisioni nell'ambito delle proprie competenze che coinvolgano le predette Associazioni/Organizzazioni;

PRENDE ATTO CHE

nel caso venga rilevata presenza di conflitto d'interesse e lo stesso non venga rimosso entro un termine massimo di 10 giorni e, in ogni caso, prima dell'attribuzione dell'incarico, l'incarico stesso non potrà essere attribuito o verrà revocato.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SOTTOSCRIZIONE APPOSTA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000 s.m.i.**

- sottoscrizione in presenza del dipendente addetto

Visto, per la sottoscrizione apposta in mia presenza

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

Ovvero

\_\_\_\_\_

- sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (istanza da presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore)

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS Montagna**



Allegato H

CONSULENTI E COLLABORATORI  
INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE  
Art. 6 DPR 62/2013

Al Direttore/Responsabile

\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ in relazione all'incarico di \_\_\_\_\_,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

PRESA VISIONE

del "Regolamento per l'individuazione e la gestione del "conflitto d'interessi"" adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

DICHIARA

- di avere  
 aver avuto negli ultimi tre anni

rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con i seguenti soggetti privati, in qualunque modo retribuiti:

Denominazione	Tipologia di rapporto	Durata (dal ..al....) e impegno orario	Attività svolte o cariche ricoperte dal dipendente	Compenso (SI/NO) Tipologia

- che il sottoscritto in prima persona ovvero i propri parenti / affini entro il II° / il coniuge / il convivente ha/hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con il quale sottoscritto ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- che il sottoscritto in prima persona ovvero i propri parenti / affini entro il II° / il coniuge / il convivente non ha/hanno più rapporti finanziari con il soggetto con il quale sottoscritto ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- che i predetti rapporti sono intercorsi /intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti l'attività da me svolta per ATS Montagna;
- che i predetti rapporti sono intercorsi /intercorrono con soggetti che non hanno interessi in attività o decisioni inerenti l'attività da me svolta per ATS Montagna;
- di non avere / non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti;

#### SI IMPEGNA

- a comunicare tempestivamente - mediante presentazione di nuova dichiarazione - ogni variazione in merito a quanto sopra dichiarato;
- a informare per iscritto ATS Montagna e ad astenersi dallo svolgere attività o dall'assumere decisioni nell'ambito delle proprie competenze che coinvolgono i predetti soggetti.

#### PRENDE ATTO CHE

nel caso venga rilevata presenza di conflitto d'interesse e lo stesso non venga rimosso entro un termine massimo di 10 giorni e, in ogni caso, prima dell'attribuzione dell'incarico, l'incarico stesso non potrà essere attribuito o verrà revocato.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

#### SOTTOSCRIZIONE APPOSTA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000 s.m.i.

sottoscrizione in presenza del dipendente addetto

Visto, per la sottoscrizione apposta in mia presenza

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

Ovvero \_\_\_\_\_

sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (istanza da presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore)

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS Montagna**



## DISPOSIZIONI PER I DIRIGENTI

Art. 13 DPR 62/2013

- Al Direttore SC Gestione Risorse Umane

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ dipendente di ATS della Montagna con la qualifica di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

## PRESA VISIONE

del "Regolamento per l'individuazione e la gestione del "conflitto d'interessi"" adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

## DICHIARA

- di avere / aver avuto negli ultimi tre anni le seguenti partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano pormi in conflitto d'interessi con la funzione pubblica svolta:

Denominazione Società e sede	Attività svolta dalla Società	% del capitale sociale posseduto o n. azioni	Altri interessi finanziari	Attività svolta dal Dirigente	Compenso Si/no

- di non avere / non avere avuto negli ultimi tre anni partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano pormi in conflitto d'interesse con la funzione pubblica da me svolta;

- di avere i seguenti parenti / affini entro il II° / coniuge / convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio di assegnazione o che sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti lo stesso:

Parentela /affinità	Attività svolta (tipologia/descrizione)	Relazione con l'ufficio

- di non avere parenti / affini entro il II° / coniuge / convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio di assegnazione o che sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti lo stesso

#### SI IMPEGNA

- a comunicare tempestivamente - mediante presentazione di nuova dichiarazione - ogni variazione in merito a quanto sopra dichiarato;
- a informare per iscritto il proprio Direttore/Responsabile e ad astenersi dallo svolgere attività o dall'assumere decisioni nell'ambito delle proprie competenze in caso di conflitto d'interessi

#### PRENDE ATTO CHE

- entro 30 giorni dalla data di protocollazione della presente dichiarazione, la SC Gestione Risorse Umane potrà adottare eventuali disposizioni in caso di rilievo di criticità.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

#### SOTTOSCRIZIONE APPOSTA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000 s.m.i.

sottoscrizione in presenza del dipendente addetto

Visto, per la sottoscrizione apposta in mia presenza

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

Ovvero

sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (istanza da presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore)

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS Montagna**



**INCONFERIBILITA'**  
**DIRETTORE GENERALE, AMMINISTRATIVO, SANITARIO, SOCIOSANITARIO**  
**Artt. 3, 5 e 8 D.Lgs 39/2013**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_,  
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

**PRESA VISIONE**

del *“Regolamento per l'individuazione e la gestione del “conflitto d'interessi”* adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

**DICHIARA**

in relazione allo svolgimento dell'incarico di \_\_\_\_\_ di ATS Montagna

- di non trovarsi in nessuna delle seguenti condizioni di inconferibilità previste dagli artt. 3, 5 e 8 del D.Lgs 39/2013:
- essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
  - nei due anni precedenti, aver svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;
  - nei cinque anni precedenti essere stato candidato in elezioni europee, nazionali, regionali e locali, in collegi elettorali che comprendano il territorio della ASL;
  - nei due anni precedenti aver esercitato la funzione di Presidente del Consiglio dei ministri o di Ministro, Viceministro o sottosegretario nel Ministero della salute o in altra amministrazione dello Stato o di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario nazionale;
  - nell'anno precedente aver esercitato la funzione di parlamentare;

- nei tre anni precedenti aver fatto parte della giunta o del consiglio di Regione Lombardia ovvero aver ricoperto la carica di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale;
- nei due anni precedenti, aver fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, il cui territorio è compreso nel territorio di ATS Montagna.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Dichiarazione presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore.

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS Montagna**



**Allegato K**

**INCOMPATIBILITA'**  
**DIRETTORE GENERALE, AMMINISTRATIVO, SANITARIO, SOCIOSANITARIO**  
**Artt. 10 e 14 D.Lgs 39/2013**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_,  
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

**PRESA VISIONE**

del "*Regolamento per l'individuazione e la gestione del "conflitto d'interessi"*" adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

**DICHIARA**

in relazione allo svolgimento dell'incarico di \_\_\_\_\_ di ATS Montagna

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 10 del D.Lgs 39/2013 e, nello specifico:
  - non svolgere incarichi o ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;
  - non svolgere in proprio attività professionale regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale;
  
- che gli incarichi, le cariche e le attività professionali di cui ai precedenti commi non sono assunti o mantenuti dal coniuge e da parente o affine entro il secondo grado.
  
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 14 del D.Lgs 39/2013 e, nello specifico, di non ricoprire la carica di:
  - Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico

nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario nazionale o di parlamentare;

- componente della giunta o del consiglio di Regione Lombardia ovvero la carica di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale;
- componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Dichiarazione presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore.

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS  
Montagna**



Allegato L

## CONFLITTO D'INTERESSI

### PERSONALE CHE SVOLGE FUNZIONI DI CONTROLLO, VIGILANZA E ISPEZIONE

Al Direttore/Responsabile

---

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ dipendente di ATS della Montagna con la qualifica di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del predetto DPR

### PRESA VISIONE

del "Regolamento per l'individuazione e la gestione del "conflitto d'interessi"" adottato da ATS Montagna e consapevole che l'Agenzia potrà effettuare controlli in merito a quanto dichiarato

### DICHIARA

con riferimento alla seguente attività di controllo, vigilanza e ispezione (in caso di attività programmate indicare tutte le Ditte/Società interessate) : \_\_\_\_\_

---

---

- di non avere interessi propri (finanziari e non);
- che il coniuge/conviventi/parenti/affini entro il II° non hanno interessi propri (finanziari e non);
- di non avere rapporti di frequentazione abituale con le Società/Ditte oggetto di controllo/vigilanza/ispezione;
- che il coniuge / conviventi / parenti / affini entro il II° non hanno rapporti di frequentazione abituale con le Società/Ditte oggetto di controllo/vigilanza/ispezione;
- di non avere causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi con le Società/Ditte oggetto di controllo/vigilanza/ispezione;
- che il coniuge / convivente / parenti / affini entro il II° non hanno causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi con le Società/Ditte oggetto di controllo/vigilanza/ispezione;

- di non avere/non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti con le Società/Ditte oggetto di controllo/vigilanza/ispezione;
- che il coniuge / conviventi / parenti / affini entro il II° grado non hanno/non hanno avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti con le Società/Ditte oggetto di controllo/vigilanza/ispezione;
- di non essere amministratore/gerente/dirigente nelle Società/Ditte oggetto di controllo/vigilanza/ispezione;
- che il coniuge / conviventi / parenti / affini entro il II° grado non sono amministratori/gerenti/dirigenti nelle Società/Ditte oggetto di controllo/vigilanza/ispezione;
- che non sussistono gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione.

SI IMPEGNA altresì

- in relazione all'attività di controllo non programmabile o relativa alle Ditte/Società di nuova attivazione nel corso dell'anno o di cambio di ragione sociale/sub-ingresso, a compilare tempestivamente la dichiarazione di cui all'Allegato A al "Regolamento per l'individuazione e la gestione del conflitto d'interessi" adottato da ATS Montagna e astenersi, in ottemperanza alle disposizioni legislative vigenti, dal compiere attività o assumere decisioni nelle more delle determinazioni che verranno adottate al riguardo dal Direttore/Responsabile cui la dichiarazione è trasmessa per competenza;
- in relazione all'attività in pronta disponibilità, ad attendersi a quanto previsto al punto 2 dell'art. 15 del "Regolamento per l'individuazione e la gestione del conflitto d'interessi" adottato da ATS Montagna di seguito dettagliato:

2) Attività in pronta disponibilità

Il dipendente chiamato a effettuare attività di controllo in pronta disponibilità che ravvisasse di trovarsi in condizione di conflitto d'interessi è tenuto ad astenersi, in ottemperanza alle disposizioni legislative vigenti, chiedendo l'intervento (anche a mezzo di mail, cellulare, ecc..) del collega in pronta disponibilità nel territorio limitrofo, dandone comunicazione per conoscenza al proprio Responsabile/Direttore nonché al Direttore del Dipartimento.

Qualora la suddetta astensione potesse però essere fonte di pericolo per persone o cose, l'operatore è tenuto a svolgere il controllo e a comunicare per iscritto, al termine dello stesso, al proprio Direttore/Responsabile la situazione di conflitto riscontrata.....

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SOTTOSCRIZIONE APPOSTA AI SENSI DEL DPR n. 445/2000 s.m.i.**

sottoscrizione in presenza del dipendente addetto

Visto, per la sottoscrizione apposta in mia presenza

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

Ovvero

sottoscrizione non in presenza del dipendente addetto (istanza da presentare unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore)

**NB: Dichiarazione da acquisirsi a mezzo del sistema di protocollazione informatico di ATS Montagna**