

AZIENDA USL TOSCANA nord ovest

REGOLAMENTO SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Indice generale

Riferimenti normativi.....	4
Abbreviazioni	6
Glossario.....	10
Capo I – Oggetto e ambito di applicazione.....	11
Art. 1 - Oggetto.....	11
Art. 2 - Ambito di applicazione.....	11
Capo II – Obblighi di astensione e di comunicazione.....	12
Art. 3 - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi.....	12
Art. 4 - Obblighi di comunicazione di interessi.....	13
Art. 5 - Obblighi di comunicazione per i dirigenti.....	14
Capo III - La gestione del conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni.....	16
Art. 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi.....	16
Art. 7 - Esclusione in caso di conflitti di interessi.....	17
Art. 8 - Commissioni giudicatrici, collegi tecnici e tecnici istruttori.....	17
Art. 9 - Obbligo di comunicazione di interessi.....	19
Capo IV - Le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.....	21
Art. 10 - Inconferibilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione	21
Art. 11 - Inconferibilità a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati	21
Art. 12- Inconferibilità di incarichi di direzione aziendale.....	21
Art. 13 - Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali.....	22
Art. 14 - Incompatibilità degli incarichi di direzione aziendale.....	22
Art. 15 - Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.....	23
Art. 16 - Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità.....	24
Art. 17 - Procedura di accertamento di situazioni di inconferibilità.....	24
Art. 18 - Procedimento sanzionatorio in caso di inconferibilità.....	25
Art. 19 - Dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità.....	26
Art. 20 - Procedura di accertamento di situazioni di incompatibilità.....	26
Art. 21 - Vigilanza.....	27
Capo V – La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.....	28

Art. 22 - Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.....	28
Art. 23 - Commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	29
Art. 24 - Inconferibilità in caso di assegnazione a 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.....	29
Capo VI - La gestione del conflitto di interessi negli incarichi extra-istituzionali.....	31
Art. 25 - Incarichi extra-istituzionali affidati ai dipendenti.....	31
Art. 26 - Incarichi affidati a consulenti esterni.....	32
Capo VII - Divieti post-employment - Pantouflage.....	33
Art. 27 - Divieto di pantouflage.....	33
Art. 28 - Misure di prevenzione.....	33
Art. 29 -Vigilanza.....	34
Capo VIII – Ulteriori misure per la gestione del conflitto di interessi.....	35
Art. 30 - Ulteriori misure di prevenzione.....	35
Art. 31 – Disposizioni in caso di azione di rivalsa o di responsabilità amministrativa....	35
Capo IX – Disposizioni aggiuntive.....	36
Art. 32 - Ruoli e responsabilità.....	36
Art. 33 - Informazione e formazione.....	36
Art. 34 - Entrata in vigore e forme di pubblicità.....	36
 Allegati.....	 37

Riferimenti normativi

Costituzione italiana

Artt. 54, 97, 98

D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 «Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421.»

Legge Regionale Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 «Disciplina del servizio sanitario regionale»

Legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»

D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 «Disposizioni in materia di inconferibilità 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»

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»

Legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»

Art. 54-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti»

Legge 7 agosto 1990, n. 241 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»

D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»

D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»

D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.»

Regolamento UE «Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del

- 2016/679** Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE»
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50** «Codice dei contratti pubblici»
- Art. 51 del Codice di Procedura Civile** «Astensione del giudice»
- Legge Regionale Toscana 29 agosto 1983, n. 68** «Norme di attuazione dell'art. 18 della Costituzione e della Legge 25 gennaio 1982 n°17 in materia di Associazioni segrete e norme per garantire la pubblicità della situazione associativa dei titolari di cariche elettive o di nomine e designazioni regionali»
- Delibera CIVIT - ANAC del 15 luglio 2013, n. 58** «Parere sull'interpretazione e sull'applicazione del d.lgs. 39/2013 nel settore sanitario»
- Delibera ANAC del 22 dicembre 2014, n. 149** «Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n° 39/2013 nel settore sanitario»
- Delibera ANAC del 2 settembre 2015, n. 66** «Applicazione della normativa sulla inconferibilità di cui all'art. 8 del d.lgs. 8 aprile 2013 n° 39 al commissario straordinario dell'Azienda sanitaria provinciale di (omissis) – Fascicolo UVMAC/3208/2015»
- Delibera ANAC del 23 settembre 2015, n. 67** «Criteri e modalità di applicazione della sanzione di cui al comma 2 dell'art. 18 del decreto legislativo 39 del 2013, a seguito di nomina di commissario straordinario dell'IPAB (omissis) – Fascicolo UVMAC/992/2015»
- Delibera ANAC del 23 settembre 2015, n. 68** «Provvedimenti conseguenti all'inconferibilità di cui all'art. 8 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n° 39 con riguardo all'incarico di commissario straordinario dell'Azienda Sanitaria provinciale di (omissis) – Fascicolo UVMAC/3208/2015»
- Delibera ANAC del 3 agosto 2016, n. 833** «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione»
- Delibera ANAC del 18 settembre 2019, n. 818** «Relativa all'adozione di un criterio sostanzialistico al fine di distinguere gli incarichi amministrativi di vertice, ex art. 1, co. 2 lett. i), del d.lgs. n. 39/2013, dagli incarichi dirigenziali interni e esterni ex art. 1, co. 2 lett. j) e k), del medesimo decreto legislativo»
- Delibera ANAC del 25 settembre 2019, n. 1146** «Applicabilità della disciplina del decreto legislativo n° 39/2013 agli incarichi dirigenziali - non riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria (medica e non) - svolti nell'ambito degli enti del Servizio Sanitario»
- Delibera ANAC del 19 febbraio 2020, n. 177** «Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche»

Delibera ANAC del 4 agosto 2020, n. 713 «Richiesta di parere in ordine alla sussistenza di un'ipotesi di inconferibilità di cui al decreto legislativo 39/2013 in capo a un dirigente ingegnere in servizio presso l'Ospedale (omissis)»

Abbreviazioni

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
AUSL TC/Azienda	Azienda (<i>Da completare a cura dell'Azienda</i>)
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
DG	Direttore Generale
DS	Direttore Sanitario
DA	Direttore Amministrativo
DSS	Direttore dei Servizi Sociali
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
REF	Referenti anticorruzione e trasparenza
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
CRRA	Coordinamento Regionale dei Responsabili Anticorruzione
RUP	Responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni previsto dall'art. 31 del D.Lgs 50/2016

Glossario

Parenti di primo grado	Genitori, anche adottivi; figli, nati in costanza di matrimonio o al di fuori e anche adottivi, con esclusione solo dell'adottato maggiorenne.
Parenti di secondo grado	Nonni; nipoti, ovvero figli di un figlio; fratelli e sorelle. I parenti di terzo grado sono invece: bisnonni; zio e zia; nipoti, ovvero figli di fratelli/sorelle; bisnipoti. Per quanto riguarda l'affinità, gli affini di primo grado sono: suocero; suocera. Gli affini di secondo grado sono: nonno/nonna del coniuge; cognati. Gli affini di terzo grado sono invece: bisnonni del coniuge; zia e zio del coniuge; nipoti del coniuge.
Segnalante	Dipendente pubblico (e assimilati) che invia una segnalazione di illeciti (c.d. whistleblower)
Whistleblowing	Istituto di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti previsto dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001
Codici di comportamento	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e il Codice di comportamento aziendale di cui all'art. 54, comma 5 del D.Lgs. 165/2001
Conflitto di interessi	Una situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un soggetto che ha, anche solo potenzialmente, interessi privati personali o di terzi, economici o non economici, in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto ¹

¹ Un conflitto di interessi può essere definito:

- a) **attuale**: quando è presente nel momento in cui il soggetto compie un'azione o assume una decisione;
- b) **potenziale**: quando potrà diventare attuale in un momento successivo;
- c) **apparente**: quando può essere percepito dall'esterno come tale;
- d) **diretto**: quando comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto che compie l'azione o assume la decisione;
- e) **indiretto**: quando comporta il soddisfacimento di un interesse di entità o soggetti diversi da quello che compie l'azione o assume la decisione, ma che sono allo stesso collegati;
- f) **strutturale**: quando non è limitato ad una o più decisioni o a una tipologia di atti, ma è generalizzato e permanente, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti, ad esempio, dall'assunzione di un incarico seppure compatibile in base alla normativa vigente.

Pubbliche amministrazioni	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti
Enti pubblici	Enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati
Enti di diritto privato in controllo pubblico	Società e altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi
Enti di diritto privato regolati o finanziati	<p>Società e altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:</p> <ol style="list-style-type: none">1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;3) finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici
Incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati	Cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, posizioni di dirigente, e lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente
Componenti di organi di indirizzo politico	Persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 400/1988, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di

enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali

Inconferibilità

Preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi e a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico

Incompatibilità

Condizione che impone al soggetto a cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico

Incarichi amministrativi di vertice

Incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione

Incarichi dirigenziali interni

Per incarichi dirigenziali interni si intendono tutti gli incarichi dirigenziali interni all'Azienda, di qualsiasi ruolo.

Limitatamente alle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità di cui al capo IV del presente Regolamento – con riferimento al Decreto legislativo 39/2013 - ed in conformità alle indicazioni contenute nella Delibera ANAC 1146/2019 sono esclusi gli incarichi dirigenziali riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria (medica e non).

Incarichi dirigenziali esterni

Per incarichi dirigenziali si intendono tutti gli incarichi dirigenziali esterni, di qualsiasi ruolo.

Limitatamente alle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità di cui al capo IV del presente Regolamento – con riferimento al Decreto legislativo 39/2013 - ed in

conformità alle indicazioni contenute nella Delibera ANAC 1146/2019 sono esclusi gli incarichi dirigenziali riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria (medica e non).

**Incarichi di amministratore
di enti pubblici e di enti
privati in controllo pubblico**

Incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico

Capo I – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità per una corretta prevenzione, rilevazione e gestione delle possibili situazioni di conflitto di interessi, in conformità alla normativa vigente e alle linee guida ANAC.

Art. 2 ambito di applicazione

²**1.** Le disposizioni dei capi II e III si applicano a tutti i dipendenti dell'Azienda, sia dirigenti che personale di comparto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, a tempo parziale anche in posizione di comando e distacco, nonché a tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio presso l'Azienda.

² Tra coloro che prestano servizio presso l'azienda, senza esserne dipendenti si possono citare i consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i borsisti, gli stagisti, i tirocinanti, gli specializzandi, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Azienda;

Capo II – Obblighi di astensione e di comunicazione

Art. 3- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi

1. Tutti i dipendenti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi³, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione, dalla decisione o dal compimento dell'atto endoprocedimentale, del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse pubblico perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

2. Il dipendente deve astenersi, altresì, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi, anche potenziali, del coniuge o di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado, 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. 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. (Artt. 6, comma 2 e 7 del DPR D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165))

3. Il dipendente⁴ informa tempestivamente per iscritto il dirigente di trovarsi in una delle situazioni previste dai commi 1 e 2, utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 1 al presente regolamento.

³ Per valutare la sussistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, può essere utile porsi alcune domande come le seguenti:

- Il regalo, l'attività proposta o la relazione ha qualche afferenza con l'attività del mio ente?
- Il regalo, l'attività proposta o la relazione interferisce con il mio ruolo, orario di lavoro e risorse dell'ente?
- Ho un interesse personale che confligge o può essere percepito in conflitto con il mio dovere pubblico?
- Potrebbero esserci vantaggi per me ora o nel futuro che rischiano di mettere in dubbio la mia obiettività?
- Come sarà visto all'esterno il mio coinvolgimento nella decisione o azione?
- Come potrebbe essere percepito il mio coinvolgimento nell'attività dell'associazione X?
- Esistono rischi per la reputazione mia o per la mia organizzazione?
- Quali sono le possibili conseguenze per me e per il mio ente se ignoro il conflitto di interessi?

⁴ Qualora il dipendente sia un dirigente, la segnalazione dovrà essere inoltrata al dirigente della struttura sovraordinata

4. Il dirigente esamina il contenuto della segnalazione di cui al comma 3, eventualmente acquisendo ulteriori informazioni. Nel caso in cui rilevi la presenza di un conflitto di interessi anche potenziale, assume una delle seguenti determinazioni:

- prescrive al dipendente di astenersi e affida la responsabilità del procedimento, ovvero il compimento del singolo atto endoprocedimentale ad altro dipendente;
- consente al dipendente di partecipare al procedimento, ma adotta le misure adeguate per assicurare che lo stesso si svolga in modo imparziale.

Gli esiti della valutazione e le motivazioni sono comunicati al dipendente utilizzando il modulo contenuto nell'apposita sezione dell'allegato 1 al presente regolamento.

5. Nel caso in cui la situazione di conflitto di interessi descritta nella segnalazione di cui al comma si configuri come conflitto di interessi strutturale, il dirigente ne informa la direzione aziendale e propone adeguate misure di mitigazione del rischio compreso il conferimento di un altro incarico o l'assegnazione ad altro ufficio.

6. La segnalazione di cui al comma 3 e la documentazione delle iniziative adottate ai sensi dei commi 4 e 5 sono conservate a cura del dirigente ed inviate in copia alla competente struttura aziendale per l'inserimento nel fascicolo del dipendente.

Art. 4- Obblighi di comunicazione di interessi

1. Il dipendente ha l'obbligo di comunicare al dirigente la propria adesione o appartenenza 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. Sono esclusi partiti politici e sindacati (Art. 5 del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale).

2. Il dipendente comunica al proprio dirigente per iscritto, tempestivamente e comunque entro 10 giorni, di avere aderito ad una delle organizzazioni o associazioni di cui al comma 1 utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 2 al presente regolamento.

3. Per coloro che al momento dell'assunzione facciano già parte di una organizzazione o di una associazione di cui al comma 1, la comunicazione deve avvenire entro 10 giorni dalla stipula del contratto di lavoro.

4. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio/struttura, informa il dirigente 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 (art. 6, comma 1 del DPR 62/2013)

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.

5. Il dipendente comunica per iscritto, tempestivamente e comunque entro 10 gg dall'assegnazione all'ufficio/struttura, le situazioni di cui al comma 4 del presente regolamento al dirigente utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 3 al presente regolamento.

6. Il dirigente che ha ricevuto le comunicazioni di cui ai commi precedenti ne tiene conto nell'organizzazione delle attività per prevenire possibili conflitti di interessi.

7. Le comunicazioni di cui ai commi 2 e 4 del presente regolamento sono conservate a cura del dirigente ed inviate in copia alla competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente.

Art. 5 - Obblighi di comunicazione per i dirigenti

1. I dirigenti⁵ dotati di responsabilità gestionali, devono comunicare all'Azienda le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e devono dichiarare 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 l'ufficio che dirigono o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Gli stessi dirigenti devono inoltre fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge (Art. 13, comma 3 del DPR 62/2013 e art.....del Codice di comportamento aziendale).

2. Non possono 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 (Art. 53, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001). Ai fini delle disposizioni contenute nel presente comma, si intendono come incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale gli incarichi di direzione di Unità Operativa semplice e Complessa conferiti nell'ambito del Dipartimento Risorse Umane.

3. Il dirigente dotato di responsabilità gestionali, prima di assumere le sue funzioni, comunica per iscritto se ricorrono le condizioni di cui al comma 1, se abbia coperto le cariche di cui al comma 2 o se abbia avuto rapporti di collaborazione o di consulenza con organizzazioni politiche o sindacali al direttore della struttura che gestisce la procedura di conferimento degli incarichi utilizzando l'allegato 4 al presente regolamento.

⁵ Direttore sanitario, Direttore amministrativo, Direttore dei servizi sociali, Direttori di dipartimento, Direttori di zona-distretto, Direttori di strutture semplici e complesse.

- 4.** I dirigenti dotati di responsabilità gestionali devono comunicare all'Azienda i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali⁶ (Art. 15, comma 1, lettera c) e art. 41, comma 3 del D.Lgs. 33/2013).
- 5.** Il dirigente dotato di responsabilità gestionali, prima di assumere le sue funzioni, comunica per iscritto la titolarità degli incarichi di cui al comma 4 al direttore della struttura che gestisce la procedura di conferimento degli incarichi utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 5 al presente regolamento .
- 6.** Il direttore della struttura che gestisce la procedura di conferimento degli incarichi, prima dell'assegnazione dell'incarico, valuta le comunicazioni ricevute sensi dei commi precedenti per prevenire possibili conflitti di interessi ed effettua un controllo a campione sulla base del Curriculum Vitae, dei fatti noti, della eventuale documentazione disponibile agli atti e delle informazioni reperibili attraverso le banche dati a disposizione dell'Azienda (Art. 71 del DPR 445/2000).
- 7.** Il direttore della struttura che gestisce la procedura di conferimento degli incarichi assicura la pubblicazione delle comunicazioni di cui al comma 5 nella sezione del sito aziendale denominata "Amministrazione Trasparente".
- 8.** Le comunicazioni di cui ai commi 3 e 5 sono conservate a cura del direttore della struttura che gestisce la procedura di conferimento degli incarichi ed inviate in copia alla competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente.

⁶ Per attività professionali, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.

Capo III - La gestione del conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni

Art. 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi

- 1.** L'Azienda deve prevedere misure adeguate per contrastare la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici (Art. 42, comma 1 del D.Lgs. 50/2016).
- 2.** Si ha conflitto d'interesse quando un dipendente, che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o nella fase di esecuzione 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. (Art. 42, commi 2 e 4 del D.Lgs. 50/2016).
- 3.** Il dipendente si astiene dal concludere, per conto dell'Azienda, contratti di appalto per lavori, servizi e forniture 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 (Art. 14, comma 2 del DPR 62/2013).
- 4.** Nel caso in cui l'Azienda concluda contratti di appalto per lavori, servizi e forniture 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 (Art. 14, comma 2 del DPR 62/2013).
- 5.** Il dipendente ⁷ che versa in una delle ipotesi di cui ai commi 2, 3 e 4 è tenuto ad astenersi dal partecipare alla procedura di affidamento degli appalti e delle concessioni e a darne tempestiva comunicazione al RUP per iscritto utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 6 al presente regolamento. Nel caso in cui la situazione di conflitto di interessi riguardi il RUP, la comunicazione dovrà essere inviata al dirigente della struttura sovraordinata al RUP (Art. 42, comma 3 del D.Lgs. 50/2016).
- 6.** Il RUP o il dirigente della struttura sovraordinata al RUP valuta la segnalazione di cui al comma 5 del presente regolamento, eventualmente acquisendo ulteriori informazioni.
- 7.** Nel caso in cui rilevi la presenza di un conflitto di interessi anche potenziale, assume una delle seguenti determinazioni:

⁷ L'obbligo vale, in particolare, per i seguenti soggetti:

- il personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara o di concorso (p.e. RUP/dirigente);
- i membri della commissione di gara o di concorso;
- i membri del collegio tecnico;
- il RES ed il DEC dei singoli contratti.

- prescrive al dipendente di astenersi e affida la responsabilità del procedimento, ovvero il compimento del singolo atto endoprocedimentale ad altro dipendente;
- consente al dipendente di partecipare al procedimento, ma adotta le misure adeguate per assicurare che lo stesso si svolga in modo imparziale.

Gli esiti della valutazione e le motivazioni sono comunicati al dipendente utilizzando il modulo contenuto nell'apposita sezione dell'allegato 6 al presente regolamento.

8. La segnalazione di cui al comma 5 del presente regolamento è conservata a cura del RUP o del dirigente della struttura sovraordinata al RUP e inviata in copia alla competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente.

Art. 7 - Esclusione in caso di conflitti di interessi

1. Il RUP esclude dalla partecipazione alla procedura d'appalto un operatore economico qualora la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse non diversamente risolvibile (Art. 80, comma 5, lettera d) del D.Lgs. 50/2016).

Art. 8 – Commissioni giudicatrici, collegi tecnici e tecnici istruttori

1. Il soggetto a cui è affidato l'incarico di membro di collegi tecnici o di commissioni giudicatrici o di tecnico istruttore chiamato alla redazione degli atti di gara in forma non collegiale non deve aver svolto né può svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura (Art. 77, comma 4 del D.Lgs. 50/2016).

2. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di Direttore Generale dell'Azienda o di ESTAR, non possono essere nominati commissari giudicatori, membri di collegi tecnici o tecnici istruttori chiamati alla redazione degli atti di gara in forma non collegiale, relativamente ai contratti affidati dall'Azienda o da ESTAR (Art. 77, comma 5 del D.Lgs. 50/2016).

3. Non può essere affidato l'incarico di membro di collegi tecnici o di commissioni giudicatrici o di tecnico istruttore chiamato alla redazione degli atti di gara in forma non collegiale, a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (Art. 35-bis, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 165/2001 e art. 77, comma 6 del D.Lgs. 50/2016).

4. Non possono svolgere incarichi di membro di collegi tecnici o di commissioni giudicatrici o di tecnico istruttore chiamato alla redazione degli atti di gara in forma non collegiale, coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (Art. 77, comma 6 del D.Lgs. 50/2016).

5. Il soggetto a cui è affidato l'incarico di membro di collegi tecnici o di commissioni giudicatrici o di tecnico istruttore chiamato alla redazione degli atti di gara in forma non

collegiale, non può partecipare ad iniziative formative sponsorizzate nell'arco temporale compreso tra i sei mesi antecedenti l'avvio delle attività programmate e i sei mesi successivi alla chiusura delle attività. Per quanto riguarda i componenti dei collegi tecnici, il termine di operatività del divieto decorre dalla data di costituzione del collegio a quello del verbale conclusivo dei lavori e, per quanto riguarda i componenti delle commissioni giudicatrici, dalla data di nomina della commissione alla data di perfezionamento dell'aggiudicazione definitiva della gara⁸ (Allegato 3, art. 3 della DGRT 153/2019 e allegato A alla DGRT 113/2016).

6. Al soggetto a cui è affidato l'incarico di membro di collegi tecnici o di commissioni giudicatrici o di tecnico istruttore chiamato alla redazione degli atti di gara in forma non collegiale, si applicano le previsioni contenute nell'articolo 51⁹ del codice di procedura civile e nei commi 3, 4 e 5 dell'articolo 7 (art. 77, comma 6 del D.Lgs. 50/2016).

7. Non può essere affidato l'incarico di membro di collegi tecnici o di commissioni giudicatrici o di tecnico istruttore chiamato alla redazione degli atti di gara in forma non collegiale, a coloro che sono sottoposti a procedimento disciplinare – limitatamente alle questioni disciplinari per questioni connesse agli atti di gara del collegio o della commissione o comunque legate a procedure per l'affidamento di appalti e concessioni - davanti all'ufficio competente, per la durata del procedimento e, nel caso di applicazione della sanzione, per i due mesi successivi alla cessazione dei suoi effetti (art. 13, comma 1, lettera b) del Regolamento regionale n. 7/R-2018).

8. Non può essere affidato l'incarico di membro di collegi tecnici o di commissioni giudicatrici o di tecnico istruttore chiamato alla redazione degli atti di gara in forma non collegiale, a coloro che hanno fatto parte per due volte consecutive di un collegio tecnico costituito per la categoria di beni o servizi oggetto di gara (art. 13, comma 1, lettera c) del Regolamento regionale n. 7/R-2018).

⁸ La presunzione del conflitto di interesse e quindi il divieto, non sussiste qualora:
- i professionisti partecipino ad eventi sponsorizzati mediante l'utilizzo di "fondi per la sponsorizzazione" (nel quale versare i contributi proposti da soggetti privati e da destinare al finanziamento della formazione dei professionisti, secondo i principi di equità, pubblicità e rotazione, rispettandone i vincoli di utilizzo, che, comunque, non potranno mai indicare la partecipazione nominativa di singoli professionisti ad eventi);
- quando la partecipazione sia decisa a valle di una scelta (sotto qualsiasi forma: autorizzazione, indicazione, nulla osta, ecc...) effettuata dalla azienda sanitaria nel rispetto dei principi di rotazione, appropriatezza e pubblicità" (Nota Regione Toscana Prot. 28864 del 14/05/2021).

⁹ Art. 51 CPC: 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 [c.c. 343, 392], 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 [36 c.c.], di un comitato [39 c.c.], di una società [2247 c.c.] 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.

9. Non può essere affidato l'incarico di membro di collegi tecnici o di commissioni giudicatrici o di tecnico istruttore chiamato alla redazione degli atti di gara in forma non collegiale, a coloro i quali abbiano in corso o abbiano avuto, nell'anno antecedente, rapporti con le imprese potenzialmente interessate alla partecipazione alla gara che possano costituire fonte di conflitto di interessi, ai sensi dell'articolo 7 (art. 13, comma 1, lettera d) del Regolamento regionale n. 7/R-2018).

10. Non può essere affidato l'incarico di membro di collegi tecnici o di commissioni giudicatrici o di tecnico istruttore chiamato alla redazione degli atti di gara in forma non collegiale, a coloro che non hanno frequentato, nel triennio precedente la data della nomina, almeno un corso in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 (art. 13, comma 1, lettera e) del Regolamento regionale n. 7/R-2018).

11. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i membri delle commissioni giudicatrici e dei collegi tecnici nonché i tecnici istruttori dichiarano al RUP, utilizzando il modello contenuto nell'allegato 7 l'insussistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui al presente articolo (Art. 77, comma 9 del D.Lgs. 50/2016).

12. Il RUP, prima del conferimento dell'incarico, valuta la situazione, quale risulta dalla dichiarazione di cui al comma 11 ed effettua un controllo a campione sulla base del Curriculum Vitae, della eventuale documentazione disponibile agli atti e delle informazioni reperibili attraverso le banche dati a disposizione dell'Azienda. (Art. 77, comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e art. 71 del DPR 445/2000).

13. Nel caso di procedure di selezione gestite da ESTAR, le previsioni del presente articolo non trovano applicazione e vale quanto previsto dai regolamenti della centrale di committenza.

14. Nel caso in cui l'incarico di membro di collegi tecnici o di commissioni giudicatrici o di tecnico istruttore chiamato alla redazione degli atti di gara in forma non collegiale, venga affidato ad un soggetto esterno, si applicano anche le previsioni contenute nell'articolo 27 del presente regolamento.

Art. 9 – Obbligo di comunicazione di interessi

1. 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 per lavori, servizi e forniture per conto dell'Azienda, lo comunica per iscritto tempestivamente o comunque entro 10 gg dal verificarsi dell'evento, al dirigente utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 8 al presente regolamento (Art. 14, comma 3 del DPR 62/2013).

2. Il dirigente del dipendente che ha effettuato la segnalazione di cui al comma 1 del presente regolamento, ne tiene conto nell'organizzazione delle attività per prevenire possibili conflitti di interessi.

3. La comunicazione di cui al comma 1 è conservata a cura del dirigente ed inviata in copia alla competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente.

Capo IV - Le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Art. 10 – Inconferibilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

1. 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, non possono essere attribuiti incarichi:

- a) dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati (Art. 3, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 39/2013, Delibera ANAC 818/2019, Determina ANAC 1146/2019);
- b) di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali (Art. 3, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 39/2013);
- c) relativi ad 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 e che comportano esercizio di vigilanza o controllo (Art. 3, comma 4 del D.Lgs. 39/2013 e Art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001).

2. La durata della inconferibilità è quella stabilita dall'art. 3, commi 2, 3, 5 e 6 del D.Lgs. 39/2013.

Art. 11 - Inconferibilità a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'Azienda o che abbiano svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dall'Azienda, non possono essere conferiti gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'Azienda che esercita i poteri di regolazione e finanziamento (Art. 4, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 39/2013).

Art. 12- Inconferibilità di incarichi di direzione aziendale

1. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale (Art. 5, comma 1 del D.Lgs. 39/2013).

2. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali non possono essere conferiti a coloro che, nei cinque anni precedenti, siano stati candidati in elezioni europee, nazionali, regionali e locali, in collegi elettorali che comprendano il territorio della Azienda (Art. 8, comma 1 del D.Lgs. 39/2013).

3. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali non possono essere conferiti a coloro che, 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 (Art. 8, comma 2 del D.Lgs. 39/2013).

4. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali non possono essere conferiti a coloro che, nell'anno precedente, abbiano esercitato la funzione di parlamentare (Art. 8, comma 3 del D.Lgs. 39/2013).

5. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali non possono essere conferiti a coloro che, nei tre anni precedenti, abbiano fatto parte della Giunta o del Consiglio della Regione Toscana 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 (Art. 8, comma 4 del D.Lgs. 39/2013).

6. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali non possono essere conferiti a coloro che, 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 Azienda (Art. 8, comma 5 del D.Lgs. 39/2013).

Art. 13 - Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali

1. Gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Azienda, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Azienda (Art. 9, comma 1 del D.Lgs. 39/2013).

2. Gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Azienda (Art. 9, comma 2 del D.Lgs. 39/2013).

Art. 14 - Incompatibilità degli incarichi di direzione aziendale

1. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali della Regione Toscana sono incompatibili con gli incarichi o le cariche in enti di diritto

privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale (Art. 10, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 39/2013).

2. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale (Art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 39/2013).

3. L'incompatibilità di cui ai commi 1 e 2 sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nei suddetti commi siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado (Art. 10, comma 2 del D.Lgs. 39/2013).

4. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali sono incompatibili con 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 400/1988, 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 (Art. 14, comma 1 del D.Lgs. 39/2013).

5. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali sono incompatibili con la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Toscana e 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 (Art. 14, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 39/2013).

6. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali sono incompatibili 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 Regione Toscana (Art. 14, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 39/2013).

7. Gli incarichi di direttore sanitario, direttore amministrativo e direttore dei servizi sociali sono incompatibili con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Toscana, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della Regione Toscana (Art. 14, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 39/2013).

Art. 15 - Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della 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 400/1988 o di parlamentare (Art. 12, comma 2 del D.Lgs. 39/2013).

2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, sono incompatibili con la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Toscana (Art. 12, comma 3, lettera a) e comma 4, lettera a) del D.Lgs. 39/2013).

3. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, sono incompatibili 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 Regione Toscana (Art. 12, comma 3, lettera b) e comma 4, lettera b) del D.Lgs. 39/2013).

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, sono incompatibili con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Toscana, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione (Art. 12, comma 3 lettera c) e comma 4, lettera c) del D.Lgs. 39/2013).

Art. 16 – Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico di direttore sanitario, direttore amministrativo o di direttore dei servizi sociali, l'interessato deve rilasciare al direttore della struttura che gestisce la procedura di conferimento dell'incarico una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui agli articoli 11 e 13 utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 9 al presente regolamento (Art. 20, comma 1, del D.Lgs. 39/2013).

2. All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale, interno o esterno, comunque denominato, l'interessato deve rilasciare al direttore della struttura che gestisce la procedura di conferimento dell'incarico una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui agli artt. 11 e 12, utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 10 al presente regolamento (Art. 20, comma 1, del D.Lgs. 39/2013).

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (Art. 20, comma 4, del D.Lgs. 39/2013).

4. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni contenute negli artt. 11, 12 e 13 e i relativi contratti sono nulli. (Art. 17, comma 1, del D.Lgs. 39/2013).

5. Il direttore della struttura che gestisce la procedura di conferimento dell'incarico effettua un controllo sulle dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 prima dell'assegnazione dell'incarico, sulla base del Curriculum Vitae, dei fatti notori, la eventuale documentazione disponibile nel fascicolo del dipendente e delle informazioni reperibili attraverso le banche dati a disposizione dell'Azienda (Art. 71 del DPR 445/2000).

6. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nella sezione del sito aziendale denominata "Amministrazione Trasparente" (Art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013).

Art. 17– Procedura di accertamento di situazioni di inconferibilità

- 1.** Il RPCT qualora rilevi una situazione di inconferibilità, anche su segnalazione di altri soggetti, invia al soggetto titolare dell'incarico e per conoscenza a chi lo ha conferito, un atto di contestazione che contiene una breve indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, nonché l'invito a presentare entro cinque giorni memorie tali da consentire l'esercizio del diritto di difesa.
- 2.** Il RCTP qualora ritenga insufficiente la documentazione acquisita o nel caso l'interessato ne faccia espressa richiesta avvia una fase di contraddittorio diretta. Per l'istruttoria, il RPCT può avvalersi anche del supporto delle strutture aziendali competenti o richiedere parere all'ANAC ai sensi dell'art. 16, comma 3 del D.Lgs. 39/2013. L'attività istruttoria deve concludersi entro 30 giorni. In caso di particolare complessità del procedimento, il termine può essere prorogato di ulteriori 30 giorni (Art. 16, comma 3 del D.Lgs. 39/2013).
- 3.** All'esito dell'istruttoria il RPCT conclude il procedimento con l'archiviazione, in caso di riscontrata assenza delle cause di inconferibilità contestate, oppure con un provvedimento di declaratoria della nullità dell'incarico conferito nei confronti del soggetto incaricato. Il provvedimento ha natura vincolata (Art. 15, comma 1 del D.Lgs. 39/2013).

Art. 18 – Procedimento sanzionatorio in caso di inconferibilità

- 1.** Il RPCT all'esito di una procedura di accertamento di situazioni di inconferibilità conclusa con un provvedimento di declaratoria della nullità dell'incarico, invia all'organo che ha conferito l'incarico, un atto di contestazione che contiene una breve indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, nonché l'invito a presentare entro cinque giorni memorie tali da consentire l'esercizio del diritto di difesa.
- 2.** Nel corso dell'istruttoria, per lo svolgimento della quale il RPCT può avvalersi delle strutture aziendali competenti, Il RPCT esamina anche le dichiarazioni rese dal soggetto incaricato ai sensi dell'art.17, verificando se queste sono state rese utilizzando la modulistica allegata, nei tempi prescritti e se sono stati effettuati i controlli di cui all'art.17, comma 5. Il RCTP qualora ritenga insufficiente la documentazione acquisita o nel caso l'interessato ne faccia espressa richiesta avvia una fase di contraddittorio diretta. L'attività istruttoria deve concludersi entro 30 giorni dall'invio della contestazione. In caso di particolare complessità del procedimento, il termine può essere prorogato di ulteriori 30 giorni.
- 3.** All'esito dell'istruttoria il RPCT conclude il procedimento con l'archiviazione, in caso non emergano responsabilità, oppure con un provvedimento che dichiara la sanzione inibitoria prevista dall'art. 18 del D.Lgs. 39/2013, che è personale, interdittiva, fissa e non graduabile verso l'organo che ha conferito l'incarico. Tale sanzione ha come effetto

secondario il trasferimento temporaneo, per legge, del potere di conferire incarichi in capo alla Giunta Regionale della Regione Toscana (Art. 18, comma 2 del D.Lgs. 39/2013).

4. Gli atti di accertamento della violazione di cui agli articoli 18 e 19 sono pubblicati sul sito Amministrazione Trasparente, nella sezione "Sanzioni per mancata comunicazione dei dati" (Art. 18, comma 5 del D.Lgs. 39/2013).

Art. 19 – Dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico di direttore sanitario, direttore amministrativo o di direttore dei servizi sociali, l'interessato deve rilasciare al direttore della struttura che gestisce la procedura di conferimento dell'incarico una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 15 del presente regolamento, utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 11 al presente regolamento (Art. 20, comma 1, del D.Lgs. 39/2013).

2. All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale, interno o esterno, comunque denominato, l'interessato deve rilasciare al direttore della struttura che gestisce la procedura di conferimento dell'incarico una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 12 (Art. 20, comma 1, del D.Lgs. 39/2013).

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 devono essere rese entro il 31 dicembre di ogni anno, dagli stessi soggetti, per tutta la durata dell'incarico (Art. 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013).

4. Il direttore della struttura che gestisce la procedura di conferimento dell'incarico effettua un controllo sulle dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sulla base del Curriculum Vitae, dei fatti noti, della documentazione disponibile nel fascicolo del dipendente e delle informazioni reperibili attraverso le banche dati a disposizione dell'Azienda (Art. 71 del DPR 445/2000).

5. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 del presente regolamento sono pubblicate nella sezione del sito aziendale denominata "Amministrazione Trasparente" (Art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013).

Art. 20 – Procedura di accertamento di situazioni di incompatibilità

1. Il RPCT qualora rilevi una situazione di incompatibilità, anche su segnalazione di altri soggetti, invia al dirigente titolare dell'incarico e per conoscenza alla Direzione Aziendale, un atto di contestazione che contiene una breve indicazione del fatto, della nomina ritenuta incompatibile e della norma che si assume violata, nonché l'invito a presentare entro cinque giorni memorie tali da consentire l'esercizio del diritto di difesa.

2. Il RPCT qualora ritenga insufficiente la documentazione acquisita o nel caso l'interessato ne faccia espressa richiesta avvia una fase di contraddittorio diretta. Per l'istruttoria, il RPCT può avvalersi anche del supporto delle strutture aziendali competenti. L'attività istruttoria deve concludersi entro 30gg. In caso di particolare complessità del procedimento, il termine può essere prorogato di ulteriori 30gg.

3. All'esito dell'istruttoria il RPCT conclude il procedimento con l'archiviazione, in caso di riscontrata assenza delle cause di incompatibilità contestata, oppure con un atto di diffida ad esercitare l'opzione tra uno dei due incarichi ritenuti incompatibili e a comunicare la decisione al RPCT e alla Direzione Aziendale nel termine di 15 giorni (Art. 15, comma 1, del D.Lgs. 39/2013).

4. Qualora il dirigente destinatario della diffida di cui al comma 3 non eserciti l'opzione, la Direzione Aziendale adotta un provvedimento dichiarativo della decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti in caso di incompatibilità. (Art. 19, comma 1, del D.Lgs. 39/2013).

Art. 21 – Vigilanza

1. Il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente regolamento all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 2015/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (Art. 15, comma 2, del D.Lgs. 39/2013).

Capo V – La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Art. 22 – Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi

- 1.** Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (Art. 35-bis, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 165/2001).
- 2.** Tra i membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi ed i concorrenti non devono sussistere situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51¹⁰ e 52 del codice di procedura civile (Art. 11, comma 1 del DPR 487/1994).
- 3.** I membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, presa visione dell'elenco dei partecipanti dichiarano, utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 13 al presente regolamento, l'insussistenza delle cause di incompatibilità e l'assenza di situazioni di conflitto di interessi.
- 4.** La competente struttura aziendale acquisisce la dichiarazione di cui al comma 3 ed effettua un controllo a campione sulla base del Curriculum Vitae, dei fatti notori comunque acquisiti, della eventuale documentazione disponibile agli atti e delle informazioni reperibili attraverso le banche dati a disposizione dell'Azienda. (Art. 71 del DPR 445/2000).
- 5.** Le previsioni del presente articolo trovano applicazione anche nel caso di commissioni per la selezione di incarichi di funzione oppure per l'attivazione di modalità per la mobilità interna.
- 6.** La competente struttura aziendale deve indicare espressamente, negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi, quali sono le condizioni ostative al conferimento e adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni di concorso. (a cosa ci si riferisce ?)

¹⁰ Art. 51 CPC: 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 [c.c. 343, 392], 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 [36 c.c.], di un comitato [39 c.c.], di una società [2247 c.c.] 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.

Art. 23 – Commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte di commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (Art. 35-bis, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 165/2001).
2. I membri delle commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere non devono trovarsi nelle situazioni di cui all'art.3, comma 2 con i soggetti destinatari.
3. I membri delle commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, presa visione dell'elenco dei destinatari dichiarano, utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 14 al presente regolamento, di non avere subito le condanne di cui al comma 1 e di non trovarsi nelle situazioni di cui al comma 2.
4. La competente struttura aziendale acquisisce la dichiarazione di cui al comma 3 ed effettua un controllo a campione sulla base del Curriculum Vitae, dei fatti noti, della eventuale documentazione disponibile agli atti e delle informazioni reperibili attraverso le banche dati a disposizione dell'Azienda. (Art. 71 del DPR 445/2000).
5. La competente struttura aziendale deve adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni.

Art. 24 – Inconferibilità in caso di assegnazione a 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

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono essere assegnati agli uffici o strutture 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 (Art. 35-bis, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 165/2001).
2. Coloro che sono assegnati agli uffici o strutture 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, prima dell'assegnazione, dichiarano utilizzando il

moduolo contenuto nell'allegato 15 al presente regolamento, di non aver subito le condanne di cui al comma 1.

3. La struttura aziendale che gestisce l'assegnazione acquisisce, prima dell'assegnazione, la dichiarazione di cui al comma 2 ed effettua un controllo a campione sulla base dei fatti noti, della eventuale documentazione disponibile agli atti e delle informazioni reperibili attraverso le banche dati a disposizione dell'Azienda. (Art. 71 del DPR 445/2000).

Capo VI - La gestione del conflitto di interessi negli incarichi extra-istituzionali

Art. 25– Incarichi extra-istituzionali affidati ai dipendenti

- 1.** I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del DPR 3/1957.
- 2.** Il dipendente può svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati previa autorizzazione da parte dell'Azienda, concessa sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione, allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o possano interferire con i compiti istituzionali. Non sono soggette a richiesta di autorizzazione, ma esclusivamente a mera comunicazione, al solo fine della valutazione della insussistenza del conflitto di interessi, gli incarichi gratuiti, nonché le attività indicate al comma 6, lettere da a) ad f-bis), comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, nel rispetto delle disposizioni del regolamento aziendale extraimpiego.
- 3.** La competente struttura aziendale, prima di concedere l'autorizzazione effettua una valutazione sulla presenza di eventuali conflitti di interessi, anche potenziali, in conformità ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche elaborati nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013. La competente struttura aziendale, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, non concede l'autorizzazione.
- 4.** La competente struttura aziendale, prima di concedere l'autorizzazione valuta anche la possibilità che il dipendente possa essere nominato membro di collegi tecnici o di commissioni giudicatrici o tecnico istruttore chiamato alla redazione degli atti di gara in forma non collegiale, nei sei mesi successivi alla data prevista per lo svolgimento dell'attività extra-istituzionale, nell'ambito delle procedure di selezione definite negli atti di programmazione aziendale e di ESTAR (Allegato A alla DGRT 113/2016).

Art. 26 – Incarichi affidati a consulenti esterni

- 1.** Tutte le strutture aziendali che affidano incarichi a consulenti esterni per conto dell'Azienda devono effettuare una verifica preliminare sulla sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
- 2.** Il consulente deve rilasciare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 16 al presente regolamento.
- 3.** Il consulente deve rilasciare la dichiarazione di cui all'art. 15, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 33/2013 riguardo allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto

privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, utilizzando l'allegato 16 al presente regolamento.

4. La competente struttura aziendale, prima del conferimento dell'incarico, acquisisce le dichiarazioni di cui ai commi 2 e 3 ed effettua un controllo a campione sulla base del Curriculum Vitae, dei fatti notori, della eventuale documentazione disponibile agli atti e delle informazioni reperibili attraverso le banche dati a disposizione dell'Azienda. (Art. 71 del DPR 445/2000).

5. La struttura aziendale che conferisce l'incarico cura la pubblicazione le dichiarazioni di cui ai commi 2 e 3 del presente regolamento nella sezione del sito aziendale denominata "Amministrazione Trasparente".

Capo VII - Divieti post-employment - Pantouflage

Art. 27 – Divieto di pantouflage

1. I *dipendenti* che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, 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 dell'Azienda svolta attraverso i medesimi poteri (Art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001).
2. Le previsioni di cui al comma 1 si applicano anche ai soggetti esterni con i quali l'Azienda stabilisce un rapporto di lavoro autonomo e ai soggetti titolari di uno degli incarichi considerati dal D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Azienda stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico (Art. 21, comma 1 del D.Lgs. 39/2013).
3. Le previsioni di cui al comma 1 del presente regolamento si applicano a tutti i *dipendenti* e ai soggetti richiamati al comma 2 che hanno 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 (PNA 2019).
4. Fra i poteri autoritativi e negoziali richiamati al comma 1 rientra anche 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 (PNA 2019).
5. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dai commi 1 e 2 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 (Art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001).

Art. 28 – Misure di prevenzione

1. Tutte le strutture competenti devono inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 50/2016.
2. Tutte le strutture competenti devono inserire nei contratti di qualsiasi tipologia la condizione che il soggetto privato contraente non abbia stipulato contratti di lavoro o

comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

3. Tutte le strutture competenti devono inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

4. Tutte le strutture competenti comunicano al dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Art. 29– Vigilanza

1. In caso di violazioni in materia di pantouflage, il Direttore della struttura o il soggetto che abbiano rilevato la violazione, in accordo con la Direzione Aziendale, devono inviare una segnalazione ad ANAC con le modalità definite dalla stessa Autorità, per gli accertamenti del caso e l'erogazione delle eventuali sanzioni.

Capo VIII – Ulteriori misure per la gestione del conflitto di interessi

Art. 30 – Ulteriori misure di prevenzione

- 1.** In funzione dei risultati della valutazione dei rischi di corruzione effettuata in conformità alla normativa vigente, in seguito ad eventi corruttivi o in tutti i casi in cui se ne rilevi la necessità, i dirigenti possono, in accordo con il RPCT, in particolari attività dei processi di loro competenza, prevedere come misura di prevenzione il rilascio preventivo, da parte del dipendente, di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi o l'impegno a segnalare eventuali situazioni di conflitto di interessi.
- 2.** La dichiarazione di cui al comma 1 deve essere resa su un modello apposito, predisposto dal dirigente responsabile dell'attività in cui si inserisce la misura di prevenzione, sulla base dell'allegato 17 al presente regolamento.
- 3.** Il dirigente o suo delegato che acquisisce la dichiarazione di cui al comma 1, effettua un controllo a campione sulla base dei fatti notori comunque acquisiti, della eventuale documentazione disponibile agli atti e delle informazioni reperibili attraverso le banche dati a disposizione dell'Azienda. (Art. 71 del DPR 445/2000).
- 4.** La dichiarazione di cui al comma 1 del presente regolamento è conservata a cura del dirigente che la acquisisce ed inviata in copia alla competente struttura aziendale per l'inserimento nel fascicolo del dipendente.

Art. 31 – Disposizioni in caso di accoglimento della domanda di risarcimento danni nei confronti dell'esercente la professione sanitaria.

- 1.** In caso di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato nei confronti dell'esercente la professione sanitaria, per i tre anni successivi al passaggio in giudicato della decisione di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato, l'esercente la professione sanitaria, nell'ambito delle strutture sanitarie o sociosanitarie pubbliche, non può essere preposto ad incarichi professionali superiori rispetto a quelli ricoperti e il giudicato costituisce oggetto di specifica valutazione da parte dei commissari nei pubblici concorsi per incarichi superiori.

Capo IX – Disposizioni finali

Art. 32 - Ruoli e responsabilità

1. Nel prospetto riepilogativo, allegato 18 al presente documento, sono individuati ruoli, responsabilità e tempistiche per la corretta applicazione delle norme previste dal regolamento.

Art. 33 - Informazione e formazione

1. Al presente regolamento deve essere garantita la più ampia diffusione attraverso:

- Comunicazione specifica ai Direttori di Dipartimento e di Staff, per la diffusione all'interno delle strutture dirette;
- Newsletter a tutti i dipendenti con evidenza dell'adozione del Regolamento;
- Pubblicazione sul sito aziendale nelle sezioni "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti amministrativi generali/Regolamenti";
- Formazione dedicata;
- Consegna al *dipendente* al momento dell'assunzione o, in alternativa, consegna/rinvio del/al link di pubblicazione;
- Consegna al consulente/collaboratore al momento dell'instaurarsi del rapporto o, in alternativa, consegna/rinvio del/al link di pubblicazione.

Art. 34- Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di adozione ed è soggetto a variazioni o integrazioni qualora intervengano nuove disposizioni legislative nazionali o regionali in materia ed in caso di modifiche dell'organizzazione aziendale.

2. L'Azienda provvede a darne pubblicità tramite pubblicazione dell'atto di adozione sull'Albo, per il periodo previsto dalla normativa, e nella sezione "Amministrazione trasparente", del sito istituzionale.

Allegati

- 01 - Dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi
- 02 - Comunicazione appartenenza associazioni e organizzazioni
- 03 - Comunicazione rapporti di collaborazione con soggetti privati
- 04 - Comunicazione interessi dei dirigenti - Parte 1
- 05 - Comunicazione interessi dei dirigenti - Parte 2
- 06 - Dichiarazione di astensione per le procedure di affidamento
- 07 - Dichiarazione commissioni e collegi tecnici
- 08 - Comunicazione interessi per le procedure di affidamento
- 09 - Inconferibilità DS-DA-DSS
- 10 - Inconferibilità dirigenti
- 11 - Incompatibilità DS-DA-DSS
- 12 - Incompatibilità Dirigenti
- 13 - Dichiarazione commissioni per pubblici impieghi
- 14 - Dichiarazione commissioni per concessione di vantaggi
- 15 - Dichiarazione assegnazione uffici gestione risorse e attribuzione vantaggi
- 16 - Comunicazione interessi dei consulenti esterni
- 17 - Modello di dichiarazione generica
- 18 - Prospetto riepilogativo modulistica, ruoli e responsabilità

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PASQUALINO SCARMOZZINO

DATA FIRMA: 02/03/2023 17:03:48

IMPRONTA: 34356633323931393562343366656262636339316438313363313333333837633436393936306162