****

**LINEE GUIDA PER L’INDIVIDUAZIONE**

**E**

**LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE**

Monza, lì\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Azienda Socio Sanitaria Territoriale Monza

sede legale

20900 Monza MB - Via G. Pergolesi, 33 -Tel.039.233.1 Fax 039.233.9775 - [www.asst-monza.it](http://www.asst-monza.it) P.IVA 09314290967 C.F. 09314290967

**I N D I C E**

**RIFERIMENTI NORMATIVI** pag. 3

**PREMESSA**  pag. 4

**ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE**  pag. 4

**ART. 2 - DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE** pag. 5

**ART. 3 – SITUAZIONI GENERANTI UN POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE** pag. 6

**ART. 4 – PRINCIPALI OBBLIGHI E DIVIETI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSE** pag. 6

**ART. 5 – Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione**

**di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici** pag. 12

**ART. 6 – Disposizioni specifiche suLLE PROCEDURE DI ACQUISTO E SUI LAVORI** pag. 13

**ART. 7 – titolari di incarichi di collaborazione e consulenza**  pag. 16

**ART. 8 – DONAZIONI, EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI** pag. 16

**ART. 9 – sperimentazioni cliniche e rapporti con le SOCIETA’ FARMAUCETICHE** pag. 16

**ART. 10 – MEDICINA LEGALE**  pag. 17

**ART. 11 – OBBLIGO DI ASTENSIONE** pag. 17

**ART. 12 – VERIFICA SULLE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE** pag. 19

**ART. 13 – responsabilita’ disciplinare** pag. 20

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

* D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici”.
* art. 6 e art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i..”Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
* Legge n. 241 /1990 art. 6 bis " conflitto di interessi" che prevede che : " Il responsabile del procedimento, e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento formale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".
* Legge n. 190/2012 e s.m.i. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.
* Decreto Legislativo n. 39/2013 “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”.
* Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni".
* Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche".
* Art. 42 e 77 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. “Codice degli Appalti”.
* Art. 51 cod. proc. civ. - Astensione del giudice
* Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.
* "Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali" dell’ASST di Monza, pubblicato sul sito web aziendale.
* Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’ASST di Monza, pubblicato sul sito web aziendale.
* Codice Etico e di Comportamento Aziendale, pubblicato sul sito web aziendale.

**PREMESSA**

Il conflitto di interesse è un tema di particolare rilevanza all’interno del settore della tutela della salute perché è condizione molto frequente nel rapporto fra medico e paziente, nelle relazioni fra funzionari e soggetti esterni, e, in quanto tale, può influenzare le decisioni cliniche che incidono sulla salute delle persone e comportare oneri impropri a carico delle finanze pubbliche.

In termini generali, si può affermare che si è in presenza di un conflitto di interessi “*quando un interesse secondario* (privato o personale) *interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere le potenzialità di interferire) con la capacità di una persona di agire in conformità con l’interesse primario”* (interesse pubblico). L’interesse primario può riguardare la salute di un paziente, l’oggettività della informazione scientifica, ecc.; l’interesse secondario può essere un guadagno economico, un avanzamento di carriera, un beneficio in natura, un riconoscimento professionale, ecc.

A tal riguardo, in attuazione di quanto richiamato al paragrafo 2.2.3 della Sez. II – Sanità dell’Aggiornamento 2015 al PNA e del successivo aggiornamento 2016 - Sezione Sanità, l’ASST di Monza, proprio in considerazione della complessità delle relazioni che intercorrono tra i soggetti che a vario titolo e livello operano nel settore sanitario ed intervengono nei processi decisionali, anche in coerenza con gli obblighi previsti dal Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice etico e di comportamento aziendale, dispone che i professionisti di area sanitaria e amministrativa rendano conoscibili, attraverso apposite dichiarazioni, le relazioni e/o interessi che possono coinvolgerli nello svolgimento della propria funzione che implichi responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, selezione del personale, ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione.

**ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le presenti Linee Guida hanno lo scopo di fornire indicazioni circa la gestione dei conflitti di interesse in ASST di Monza, individuando le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse, anche potenziali, nonché le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto al fine di ridurre il rischio che si verifichino situazioni a rischio nel corso delle varie procedure aziendali (procedure di gare, gestione dei contratti e concessioni, procedure di concorso per la selezione del personale, sponsorizzazioni, donazioni etc.).

Esse rientrano tra le misure previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’ASST di Monza (triennio 2018 – 2020) e risulteranno un utile strumento sia per tutto il personale dipendente dell’ASST, sia per coloro che, per il ruolo rivestito all’interno dell’Azienda, sono tenuti ad effettuare le dovute verifiche ed eventualmente gestire i conflitti di interesse nei rispettivi settori di competenza.

**ART. 2 - DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Per conflitto di interesse si intende qualsiasi relazione intercorrente fra un dipendente/consulente/collaboratore incaricato dall’Azienda e altri soggetti esterni che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda stessa, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale. Come già anticipato in premessa, il conflitto di interesse, ai sensi del D.P.R. n. 62/13 (Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti), è la situazione in cui un interesse privato (anche non economico) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la capacità del dipendente ad agire in conformità con gli interessi aziendali; il conflitto può nascere anche da una promessa o da una situazione che potrebbe verificarsi in futuro.

Il conflitto può essere:

1. **Reale,** quando implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest’ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull’assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità istituzionali;
2. **Potenziale**, si verifica quando un funzionario pubblico ha interessi privati che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche;
3. **Apparente**, quando può essere percepito dall'esterno come tale; in tal caso la situazione è tale da poter danneggiare la reputazione del funzionario o dell’Azienda, anche quando l’interesse del funzionario può essere allineato con quello dell’Azienda;
4. **Diretto,** cioè che comporta il soddisfacimento diretto di un interesse proprio del funzionario pubblico;
5. **Indiretto,** ovvero che attiene a soggetti diversi esterni all’Azienda, ma collegati al funzionario pubblico.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura e ricondursi a tutti i casi in cui sussista il rischio che un dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Azienda per favorire sé medesimo o un soggetto verso il quale è in qualche modo legato o nei casi in cui possa essere messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni che abbiano con l'Azienda rapporti contrattuali o interessi di qualsiasi natura.

Le situazioni di conflitto di interesse riguardano aspetti economici e/o aspetti di natura non patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Essi possono manifestarsi nello svolgimento delle attività istituzionali proprie di ciascun dipendente, di ruolo e non, della dirigenza o del comparto.

**ART. 3 – SITUAZIONI GENERANTI UN POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE**

Particolare attenzione deve essere prestata alle seguenti situazioni, che possono generare potenziali conflitti di interesse:

1. Incarichi attribuiti a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
2. Incarichi attribuiti a favore di soggetti che intrattengono rapporti con i fornitori di beni o servizi dell’amministrazione, nonché coloro che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
3. Incarichi attribuiti a soggetti che detengono rapporti di natura economica o contrattuale per conto dell’Azienda, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
4. Incarichi attribuiti a soggetti che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività volte a favore di soggetti privati, nell’ambito delle mansioni inerenti all'ufficio di appartenenza;
5. Incarichi attribuiti a soggetti che svolgono funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie nei confronti di enti o soggetti esterni;
6. Incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
7. Incarichi e attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D. Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
8. In generale tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

**ART. 4 – PRINCIPALI OBBLIGHI E DIVIETI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSE**

**Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

*Art. 5 del D.P.R. n. 62/2013 e art. 19 del Codice Etico e di Comportamento aziendale*

É vietata l'appartenenza ad associazioni proibite dall'art. 18 della Costituzione. In particolare è vietata l'adesione ad associazioni segrete.

Ai sensi dell’art. 5 del D.P.R. n. 62/2013, l'adesione ad associazioni, circoli od altri organismi di qualsiasi natura, le cui finalità abbiano relazione con l'attività istituzionale svolta, fatta salva l'adesione a partiti politici e a sindacati, deve essere comunicata, attraverso apposita dichiarazione, al Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane tempestivamente la propria adesione formale, al fine di consentire all'ASST di valutare le eventuali ipotesi di conflitto sulla base degli scopi e degli ambiti di attività dell'associazione /organizzazione. La verifica delle dichiarazioni in ordine agli eventuali profili di conflitto di interesse rispetto all’attività istituzionale compete ai livelli dirigenziali preposti alle singole aree di interesse (responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente, Dirigenti sovraordinati della linea professionale e Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane).

Trascorsi 30 giorni senza rilievi da parte del Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane, l'adesione si intenderà autorizzata. La mancata dichiarazione di adesione preventiva da parte del dipendente costituisce violazione degli obblighi di servizio con conseguente avvio del procedimento disciplinare.

Le associazioni i cui ambiti di attività possono interferire con l'attività dell'ufficio di assegnazione sono, in particolare ed a mero titolo esemplificativo, quelle che operano, anche senza fini di lucro, in ambito sanitario e socio sanitario. Nell'ambito di un contesto sanitario complesso, composto da una pluralità di soggetti, ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi, particolare rilevanza rivestono rapporti intercorrenti con associazioni ed organizzazioni esterne, ivi comprese le ONLUS, con particolare riferimento a quelle che orbitano attorno all'area dell'assistenza e della ricerca.

Oltre all'obbligo di comunicazione, adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni di cui al prevedente paragrafo, i dipendenti:

* informano sempre e comunque, al di là dell'adesione formale, la S.C. Gestione Risorse Umane di qualsiasi rapporto, anche non direttamente remunerato, intercorrente con le predette associazioni/ organizzazioni,
* comunicano preventivamente all’ASST, ai fini della relativa autorizzazione, offerte avanzate da organizzazioni terze precisando i relativi importi e le modalità di utilizzo.

Nel caso in cui si rilevi la sussistenza di una situazione di incompatibilità che investa la maggior parte delle funzioni espletate dall'interessato, l’ASST per il tramite della S.C. Gestione Risorse Umane invita il dipendente a risolvere la situazione di conflitto di interesse con comunicazione sottoposta a notifica, fissando un termine massimo di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

I dipendenti si astengono dal trattare o dall'intervenire nella trattazione di pratiche relative ad Associazioni di cui sono membri, allorquando si tratti di associazioni che intrattengono rapporti convenzionali o di collaborazione con l’Azienda.

I dipendenti si astengono, altresì, dall'intervenire in rappresentanza dell'Associazione di cui sono membri nelle relazioni, formali ed informali, con l'Azienda.

Il dipendente che appartiene ad Associazioni od organizzazioni non utilizza il proprio tempo lavoro, i beni e le attrezzature dell'Azienda per promuovere l'attività di tali organismi.

Al fine di rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse ex art. 5 del D.P.R. n. 62/2013, la S.C. Gestione Risorse Umane, all'atto dell'assunzione di ciascun dipendente, provvederà ad acquisire apposita dichiarazione (ex MOD. 1).

Il dipendente è tenuto ad informare l’Azienda qualora si determinino variazioni rilevanti rispetto ai contenuti dichiarati di cui al presente paragrafo, sempre attraverso l’utilizzo del predetto modulo.

**Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

*Art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e art. 27 del Codice Etico e di Comportamento Aziendale*

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, è tenuto a rendere informazione, per iscritto, di tutti i rapporti diretti ed indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni precisando:

1. 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;
2. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle attività a lui affidate.

Al fine di rilevare eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 la S.C. Gestione Risorse Umane, all'atto dell'assunzione di ciascun dipendente provvederà ad acquisire apposita dichiarazione (ex MOD.2).

La dichiarazione deve essere indirizzata al Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un concreto o potenziale conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dipendente è tenuto ad informare tempestivamente l’Azienda qualora si determinino variazioni rilevanti rispetto ai contenuti dichiarati di cui al presente paragrafo.

La verifica delle dichiarazioni in ordine agli eventuali profili di conflitto di interesse compete ai livelli dirigenziali preposti alle singole aree di interesse (responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente e Direttore S.C. Gestione Risorse Umane).

Disposizioni particolari per Dirigenti

*Art. 13 del D.P.R. n. 62/2013 e art. 28 del Codice Etico e di Comportamento Aziendale*

E' previsto l'obbligo per il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, di comunicare alla S.C. Gestione Risorse Umane le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarare 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. Pertanto la S.C. Gestione Risorse Umane, all'atto dell'assegnazione dell’incarico al dirigente provvederà ad acquisire apposita dichiarazione ex MOD. 2, compilato anche nella parte dedicata ai Dirigenti.

**Incompatibilità e cumulo degli impieghi**

*Art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dell’ASST di Monza*

Sono attività incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, quelle di cui all’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e riportate nell’art. 2 delRegolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dell’ASST di Monza.

In particolare:

1. ogni rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato alle dipendenze di un’altra Pubblica Amministrazione;
2. ogni rapporto di lavoro – subordinato o para subordinato – alle dipendenze di soggetti giuridici di diritto privato, persone fisiche o giuridiche, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
3. ogni attività industriale, artigianale e commerciale svolta in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082 del codice civile, ovvero in qualità di socio di società di persone (socio accomandatario e socio di una s.n.c.) o socio con poteri di gestione o di amministrazione di una società di capitali (socio unico di una s.r.l.); è preclusa l’assunzione di cariche sociali di amministratore, consigliere, sindaco, mentre è possibile la partecipazione azionaria a società;
4. l'esercizio dell'attività agricola, quando la stessa è svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale (IAP) (art. 2135 C.C. e D.Lgs n. 99/2004);
5. rappresentante legale o componente degli organi di amministrazione di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro, salva l’ipotesi che esse siano partecipate dalla P.A. di appartenenza e/o perseguano comunque interessi pubblici non configgenti con quelli dell’Amministrazione di appartenenza, rilevabili mediante apposita istruttoria;
6. rappresentante legale, amministratore, componente degli organi di amministrazione e di controllo o socio di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro che intrattengano rapporti contrattuali e/o concessori con l’Azienda o che abbiano un interesse per procedimenti di scelta del contraente indette dalla stessa;
7. le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di part-time, di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria.

La S.C. Gestione Risorse Umane, all'atto dell'assunzione di ciascun dipendente provvederà ad acquisire apposita dichiarazione (ex MOD. 3).

Lo svolgimento di una delle attività incompatibili costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'articolo 1, comma 61 della legge 23.12.1996, n. 662 o causa di decadenza dall’impiego all’esito del procedimento di cui all’art. 63 del D.P.R. n. 3/1957 per le ipotesi ivi previste.

**Inconferibilità e incompatibilità**

*D. Lgs. n. 39/2013*

Il Decreto Legislativo n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ha regolamentato la materia degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, disciplinando i casi di inconferibilità e incompatibilità.

La delibera ANAC n. 149/2014, ha limitato, per le Aziende sanitarie ai soli direttori aziendali, Direttore Generale, Amministrativo e Sanitario, (in Regione Lombardia anche al Direttore Sociosanitario) l'ambito di applicazione delle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013, precisando che:

"Le ipotesi di incoriferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt.5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39”.

Alla luce di quanto sopra, la S.C. Affari Generali e Legali provvede a verificare l'insussistenza delle cause specifiche di inconferibilità/incompatibilità previste dagli artt. 3, 5, 8, 10 e 14 limitatamente agli incarichi conferiti dall’Azienda al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario e al Direttore Sociosanitario, atteso che l'incarico di Direttore Generale viene conferito dall'Amministrazione Regionale, acquisendo annualmente, ai sensi dell’art. 20, c.2 del D.Lgs. n. 39/2013, apposita dichiarazione ex MOD. 4. Le dichiarazioni saranno pubblicate sul sito web dell’ASST di Monza nella sezione Amministrazione Trasparente.

Costituiscono **ipotesi di inconferibilità** quelle previste dagli artt. 3, 5 e 8 del D. Lgs. n. 39/ 2013, ai sensi dei quali, gli incarichi di Direttore Generale, di Direttore Amministrativo, di Direttore Sanitario e di Direttore Sociosanitario non possono essere conferiti:

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 (art. 3, comma 1, lett. e);
2. 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);
3. 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 ASL (art. 8, comma 1);
4. 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);
5. a coloro che nell'anno precedente abbiano esercitato la funzione di parlamentare ( art. 8, comma 3);
6. a coloro che, 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 (art. 8, comma 4);
7. 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 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, il cui territorio e' compreso nel territorio della ASL (art. 8, comma 5).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità dell'incarico conferito in violazione della relativa disciplina, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs n. 39/2013 e l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Nell'ipotesi in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non siano note all'Amministrazione all'atto del conferimento e si palesino nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Costituiscono **ipotesi di incompatibilità** quelle previste dagli artt. 10 e 14 del D. Lgs. n. 39/ 2013, ai sensi dei quali, gli incarichi di Direttore Generale, di Direttore Amministrativo, di Direttore Sanitario e di Direttore Sociosanitario sono incompatibili:

1. con incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale (art. 10, comma 1);
2. con lo svolgimento in proprio di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal SSR (art. 10, comma 1);

dette incompatibilità sussistono allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado (art. 10, comma 2).

1. con la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all’art. 11 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 SSN o di parlamentare (art. 14, comma 1);
2. con la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione, ovvero con la carica di amministratore di ente pubblico o di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale (art. 14, comma 2);
3. 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 medesima popolazione della medesima regione (art. 14, comma 2);
4. 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 15.00 abitanti o di forme associative tra comuni avente medesima popolazione della medesima regione (art. 14, comma 2).

**ART. 5 – Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

*Art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.*

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;
* 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;
* 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.

Pertanto la S.C. Gestione Risorse Umane per tutti i procedimenti concorsuali e selettivi e le altre Strutture che gestiscono risorse finanziarie o espletano procedure finalizzate all’affidamento di lavori, all'acquisizione di beni e servizi o all'erogazione di benefici, vantaggi economici provvederanno all'inizio di ciascun procedimento ad acquisire apposita dichiarazione, ex MOD. 5 per i membri delle commissioni selettive di accesso al pubblico impiego ed ex MOD. 6 per i membri delle commissioni giudicatrici.

**ART. 6 – Disposizioni specifiche suLLE PROCEDURE DI ACQUISTO E SUI LAVORI**

*Artt. 42 e 77 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.*

Si configura la presenza di un potenziale conflitto di interesse qualora dipendenti facenti parte di Collegi tecnici, Commissioni giudicatrici o che svolgano ruolo di DEC o soggetti proponenti acquisti di beni infungibili/esclusivi, così come declinati nei commi di cui presente articolo, in costanza delle attività ai quali sono stati nominati o incaricati:

1. **Partecipino ad** **eventi sponsorizzati direttamente da imprese** indicate come destinatarie di potenziali affidamenti. Sono assimilati anche coloro che vi abbiano partecipato nei 6 mesi antecedenti l’avvio delle attività programmate.
2. **Detengano rapporti di consulenza con le imprese** concorrenti o indicate come destinatarie di affidamenti in via esclusiva, in deroga alle ordinarie procedure ad evidenza pubblica per la selezione del contraente. Tali previsioni operano per coloro che abbiano in corso, o abbiano avuto nell’anno precedente, rapporti di collaborazione o consulenza, comunque denominati.
3. **Siano titolari di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico** (diritti d’autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, ecc.) su prodotti e quote di imprese che operino nel settore merceologico di interesse della gara (Collegi tecnici) o concorrenti (Commissioni).

I criteri appena descritti costituiscono indirizzi generali. Il Dirigente o il RUP potranno derogare a tali limiti qualora, nel caso concreto se ne ravvisi la necessità in relazione, a titolo esemplificativo, alle seguenti esigenze:

* Assenza all’interno dell’Azienda di altre professionalità fungibili con quella del dipendente/professionista in potenziale conflitto di interesse;
* tempi di espletamento della procedura ed esigenze di urgenza non dipendenti da ritardi imputabili all’Azienda.

In tali casi i provvedimenti di nomina dei Collegi e delle Commissioni o, comunque, gli atti che autorizzano l’utilizzo di documenti istruiti da soggetti in situazioni di potenziale o apparente conflitto di interesse, dovranno riportare e documentare, oltre l’utilizzo delle dichiarazioni di cui al presente articolo, anche:

* una dettagliata relazione sulle ragioni che hanno condotto a derogare alle regole indicate in questo documento;
* le misure aggiuntive per ridurre i potenziali rischi derivanti dalla presenza di presunti conflitti di interesse.

**Commissioni giudicatrici**

I componenti delle Commissioni giudicatrici non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativi al contratto di affidamento in cui sono coinvolti.

Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.

Si applicano ai commissari e ai segretari delle Commissioni giudicatrici le disposizioni previste dall’art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dall’art. 51 cod. proc. civ..

Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membro di altra Commissione, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, abbiano concorso all’approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell’art. 77 del Codice degli Appalti (ex MOD.6)

**Soggetti a qualunque titolo coinvolti nelle procedure di gara**

Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e 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.

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 situazioni di conflitto di interesse quelle che determinano l’obbligo di astensione previste dall’art. 7 del D.P.R. n. 62/2013. Il personale che versa in tale situazione è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Le presenti disposizioni valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui al presente articolo siano rispettati.

Pertanto ogni persona coinvolta in una qualsiasi fase della procedura di gara (dalla fase di preparazione, elaborazione a quella di esecuzione o chiusura della fornitura di lavori/beni/servizi) deve sottoscrivere una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e consegnarla al Responsabile del procedimento (ex MOD. 7).

Tale obbligo deve valere almeno per le seguenti figure:

* Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
* Responsabile della sicurezza (RES)
* Componente del Collegio tecnico
* Coordinatore della sicurezza in esecuzione (CSE)
* Direttore esecuzione contratto (DEC)
* Direttore dei lavori (DEL)
* Collaudatori dei singoli contratti.

**Soggetti proponenti acquisto di beni infungibili/esclusivi**

Nella gestione dei processi di acquisto in ambito sanitario di rilevante importanza rivestono le misure per affrontare, in modo sistemico e strategico, le situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse, considerato che i soggetti proponenti l’acquisto sono spesso coloro che utilizzano i beni acquistati. L’argomento riveste una particolare rilevanza alla luce anche del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che, all’art. 42, reca una specifica previsione sulla individuazione e risoluzione dei conflitti di interesse che possono essere percepiti come minaccia all’imparzialità e all’indipendenza del personale della stazione appaltante.

In particolare, per le richieste di acquisto di beni esclusi o infungibili, occorre prestare ancor maggior attenzione a potenziali e/o effettivi conflitti di interesse che possono riguardare il sanitario che dichiari la necessità di acquisto di un bene di tal natura.

Pertanto ogni soggetto che proponga richieste di acquisto di forniture e servizi ritenuti infungibili/esclusivi, le cui procedure negoziate non prevedano la previa pubblicazione di un bando, deve sottoscrivere una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da consegnare al Responsabile del procedimento (ex MOD. 8).

**ART. 7 – titolari di incarichi di collaborazione e consulenza**

*Art. 15. comma 1 lett.c D.Lgsl. n. 33/2013 come modificato da D.Lgsl. n. 97/2016*

La S.C. Gestione Risorse Umane e tutte le strutture che conferiscono incarichi di qualsiasi tipo, all'atto del conferimento di incarichi (consulenze, collaborazioni, incarico conferito al componente del Collegio Sindacale o al NVP, commissari esterni di concorso etc..) dovranno acquisire da ciascun incaricato/consulente apposita dichiarazione relativa allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (ex MOD. 9), che sarà oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web aziendale.

**ART. 8 – DONAZIONI, EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI**

L’ASST di Monza si riserva di non accogliere proposte di finanziamento (sponsorizzazioni, donazioni, erogazioni liberali) da parte di soggetti/imprese private qualora si configurino conflitti di interesse, anche potenziali, nei rapporti con l'Amministrazione e/o con il Responsabile del Progetto al quale il finanziamento è destinato, ovvero circostanze in contrasto con il proprio Codice Etico e di Comportamento, pubblicato sul sito web aziendale, ovvero siano in corso contenziosi con l'Amministrazione stessa, ovvero si configurino contrasti tra le attività o i prodotti dello sponsor e i fini istituzionali dell'Azienda.

Al fine di individuare potenziali conflitti di interesse tra il soggetto finanziatore e il Responsabile di Progetto, viene fatta sottoscrivere una dichiarazione ex MOD. 10, da consegnare al Responsabile del procedimento.

**ART. 9 – sperimentazioni cliniche e rapporti con le SOCIETA’ FARMAUCETICHE**

Le attività di ricerca, di collaborazione scientifica, di consulenza/formazione a favore di società farmaceutiche nonché attività di sperimentazione sono svolte secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale e dai regolamenti aziendali, osservando le buone pratiche previste dalla comunità scientifica e garantendo l’assenza di pregiudizi per l’attività assistenziale.

Il personale coinvolto nell’attività di ricerca/sperimentazione informa la S.S. Ricerca e Sperimentazioni Cliniche e il Comitato Etico, secondo le modalità previste dai regolamenti vigenti, di potenziali conflitti di interessi o di eventuali attività o iniziative finalizzate a condizionare la ricerca/sperimentazione stessa attraverso la sottoscrizione di una dichiarazione ex MOD. 11.

Il personale coinvolto nell’attività di collaborazione scientifica o consulenza/formazione a favore di società farmaceutiche informa la S.C. Convezioni e Controlli Interni, circa i potenziali conflitti di interessi o le eventuali attività o iniziative finalizzate a condizionare l’attività stessa attraverso la sottoscrizione della dichiarazione ex MOD. 10.

**ART. 10 – MEDICINA LEGALE**

Tra i compiti del servizio di Medicina Legale sono ricompresi gli accertamenti sanitari di invalidità civile, cecità, sordità, disabilità, handicap e inabilità temporanea.

E' interesse del cittadino che si ritiene minorato poter usufruire dei benefici che la legge accorda agli invalidi, ma è anche interesse della collettività circoscrivere la concessione di tali benefici solamente a chi è effettivamente invalido, per evitare aggravi della spesa pubblica e conseguente aumento della pressione fiscale.

I membri della Commissione istituita per i suddetti accertamenti sanitari devono astenersi dallo svolgimento dell’attività a cui sono chiamati in situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale) con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale o causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito/debito.

Il personale coinvolto nella predetta attività informa di potenziali conflitti di interessi il Direttore della S.C. Medicina Legale, attraverso la sottoscrizione di una dichiarazione ex MOD. 12.

**ART. 11 – OBBLIGO DI ASTENSIONE**

*Art. 6 bis L. n. 241/1990, art. 3, comma 2, art. 6, comma 2, e art. 7 D.P.R. n. 62/2013, art 42 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.*

Il responsabile del procedimento e il titolare degli uffici competenti ad adottare parerei, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale” (art. 6 bis Legge n. 241/1990 e s.m.i.)

La suddetta norma prevede due prescrizioni:

1. Obbligo di astensione dal partecipare all’adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere i propri interessi,
2. Dovere di segnalazione al responsabile del procedimento o al dirigente gerarchicamente superiore.

**I dipendenti debbono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie funzioni in situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale)**, anche in presenza di un interesse personale del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, nella fattispecie, con soggetti od organizzazioni con cui loro stessi o i coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia, o rapporti di credito/debito, ovvero con soggetti ed organizzazioni di cui siano tutori, procuratori, o agenti, ovvero con enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

I dipendenti, inoltre, devono astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

E' inoltre stabilito, tra le misure e le azioni previste della Legge n. 190/2012, l'obbligo di astenersi dalla partecipazione alla decisione, per il responsabile del procedimento e per i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche ecc.., c.d. atti endoprocedimentali, in tutti i casi di conflitto di interesse anche solo potenziale (art.1, comma 41 Legge n. 190/2012, che introduce l'art.6 bis della Legge n. 241/90 rubricata "Conflitto di interesse").

In definitiva la norma vigente in materia prevede le seguenti prescrizioni:

1. Obbligo di astensione dal partecipare all’adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere i propri interessi,
2. Dovere di segnalazione al responsabile del procedimento o al dirigente gerarchicamente superiore;
3. Obbligo di verifica e di istruzioni da parte del superiore gerarchico al subordinato in caso di rilevazione di conflitto di interessi (art. 7 D.P.R. n. 62/2013);
4. Obbligo di vigilanza e controllo sulle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi da parte dei Dirigenti Responsabili, del RPCT, delle Posizioni Organizzative e dei Coordinatori (art. 1, comma 9, L. n. 190/2012).

I dipendenti comunicano preventivamente e comunque non oltre 10 giorni dal momento in cui il conflitto si è manifestato, ogni situazione anche eventuale di possibile conflitto al Dirigente Responsabile/Direttore della struttura/Direttore di Dipartimento di assegnazione al fine di permettere all'Azienda di evitare il manifestarsi del conflitto.

In caso di possibile conflitto di interessi, i dipendenti hanno l’obbligo di astenersi e di segnalarlo al Dirigente o Responsabile dell’ufficio che è tenuto ad esaminare le circostanze ed a valutare se la situazione possa realizzare un conflitto di interesse idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo.

Il Dirigente/Responsabile deve rispondere per iscritto al dipendente o al collaboratore, sollevandolo dall’incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono l’espletamento dell’attività.

Ove sussista un conflitto, il Dirigente/Responsabile affida l’incarico ad altro dipendente o collaboratore. In assenza di professionisti idonei, il Dirigente/Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

Nell’ipotesi in cui i dipendenti vengano confermati nell’espletamento dell’incarico, è necessario che il Dirigente/Responsabile monitori la corretta esecuzione delle attività.

I Dirigenti/Responsabili, nei casi in cui abbiano notizia di possibili situazioni di conflitto di interesse, hanno, a loro volta, l’obbligo di acquisire dichiarazioni dall’interessato a conferma o meno della notizia. Acquisita la dichiarazione, il Dirigente/Responsabile procede con le modalità di cui al comma precedente.

**ART. 12 – VERIFICA SULLE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse devono essere verificate a cura del Dirigente Responsabile che le raccoglie.

Le verifiche dovrebbero essere di sue tipi:

* a scopo preventivo: per individuare conflitti di interesse apparenti/potenziali/reali
* a scopo sanzionatorio/riparatorio: per individuare conflitti di interesse, comminare sanzioni alla persona interessata e rimediare a eventuali danni provocati dal conflitto di interesse.

Per queste ragioni occorre istituire meccanismi interni che consentano di effettuare una valutazione permanente e periodica delle situazioni in cui il personale partecipa al processo decisionale.

Allo scopo di effettuare alcune verifiche interne, è stata istituita una cartella “Cartella Gestione Conflitto di Interesse” condivisa tra S.C. Gestione Risorse Umane, S.C. Affari Generali e Legali, S.C. Gestione Acquisti, S.C. Tecnico-Patrimoniale, S.S. Ingegneria Clinica, S.S. Formazione, S.S. Ricerca e Sperimentazioni Cliniche e S.C. Convenzioni e Controlli Interni, all’interno della quale sono caricate tutte le dichiarazioni raccolte ai sensi delle presenti linee guida al fine di offrire la possibilità di poter effettuare le dovute verifiche interne sui soggetti ai quali vengono conferiti dall’Azienda poteri autorizzativi e negoziali, anche attraverso i dati raccolti sulle autorizzazioni concesse agli stessi per attività *extra officio*.

In caso di dubbio, il Dirigente Responsabile del procedimento può chiedere un parere al RPCT e/o al Responsabile della S.C. Affari Generali e Legali.

I Dirigenti Responsabili devono relazionare annualmente al RPCT circa le verifiche effettuate sulle dichiarazioni e sugli eventuali conflitti di interesse rilevati.

**ART. 13 – responsabilita’ disciplinare**

*Art. 16 D.P.R. n. 62/2013*

La violazione delle norme di cui sopra che disciplinano i casi di conflitti di interessi nelle varie forme, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

**Allegati:**

* MOD.1
* MOD. 2
* MOD. 3
* MOD. 4
* MOD. 5
* MOD. 6
* MOD. 7
* MOD. 8
* MOD. 9
* MOD. 10
* MOD. 11
* MOD. 12