 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)
--	---	---


TITOLO: REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

GRUPPO DI LAVORO	FIRMA
Cristina Rauli – Direttore UOC Affari Generali	Firmato
Paola Zanellato – Collaboratore Amministrativo Professionale in servizio c/o UOC Affari Generali	Firmato
Partecipazione delle UU.OO.CC. aziendali per quanto di rispettiva competenza	

Copia distribuita in forma controllata


Destinatari	Data	Modalità di distribuzione
Tutte le Unità Operative Aziendali		Pubblicazione nell'Albo on line di Azienda Zero Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente Pubblicazione nella cartella Google Drive "Gestione documentale"

Rev.	Data	Motivazione	Redazione	Approvazione
00	15/11/2024	Prima stesura	GdL Rauli Cristina Zanellato Paola	
	04/12/2024			Direttore Amministrativo

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

INDICE

1. PREMESSA.....	pg. 3
2. DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	pg. 3
3. SCOPO.....	pg. 4
4. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	pg. 5
5. ACRONIMI E GLOSSARIO.....	pg. 5
6. RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI.....	pg. 6
SEZIONE A: DIPENDENTI PUBBLICI E CONFLITTO DI INTERESSI.....	pg. 7
Art. 1 Il sistema di prevenzione e gestione del conflitto di interessi posto in essere dal DPR n. 62/2013	
Art. 2 Adesione od appartenenza ad associazioni od organizzazioni	
Art. 3 Dipendente pubblico e rapporti finanziari con soggetti privati	
Art. 4 Obbligo di presentare le comunicazioni di cui agli articoli 2 e 3 da parte di consulenti e collaboratori	
Art. 5 Verifica delle comunicazioni di cui agli articoli 2 e 3 da parte del Direttore di UOC	
Art. 6 Verifica da parte del Direttore di UOC della richiesta di astensione formulata dal dipendente che ritiene di trovarsi in una condizione di conflitto di interessi	
Art. 7 Condotta del dipendente correlata a processi aziendali ritenuti ad alto rischio corruttivo	
SEZIONE B: ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI PUBBLICI E CONFLITTO DI INTERESSI.....	pg. 12
Art. 8 Principi di esclusività, buon andamento e imparzialità	
Art. 9 Ambito di applicazione dell'articolo 53 D. Lgs. n. 165/2001	
Art. 10 Incompatibilità assoluta: attività incompatibilità e non consentite	
Art. 11 Attività soggette ad autorizzazione	
Art. 12 Attività esenti da autorizzazione ma assoggettate a preventiva comunicazione	
Art. 13 Indicazioni espressamente riferite al personale dipendente che presta servizio presso altre amministrazioni	
Art. 14 Indicazioni espressamente riferite al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%	
Art. 15 Controlli e sanzioni in caso di non regolare svolgimento di attività extra istituzionale	
SEZIONE C: CONFLITTO DI INTERESSI E CONCORSI PUBBLICI, APPALTI, PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE/ACCREDITAMENTO.....	pg. 19
Art. 16 Commissioni di concorsi pubblici	
Art. 17 Procedure di affidamento degli appalti	
Art. 18 Esclusione degli operatori economici in situazioni di conflitto di interessi	
Art. 19 Indicazioni sulla composizione dei Gruppi Tecnici e delle Commissioni Giudicatrici delle gare d'appalto in programmazione regionale: rinvio agli indirizzi approvati in seno al Comitato dei Direttori Generali	
Art. 20 Procedure di autorizzazione e accreditamento di strutture sanitarie e socio-sanitarie	
SEZIONE D: SPECIFICHE DISPOSIZIONI PER LA DIREZIONE STRATEGICA.....	pg. 21
Art. 21 Cenni alle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 per il Direttore Generale, il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo	
SEZIONE E: DISPOSIZIONI FINALI.....	pg. 23
Art. 22 Violazione delle disposizioni aziendali in situazioni di conflitto di interessi	
Art. 23 Diffusione, pubblicazione e vigilanza	
Art. 24 Tempi di entrata in vigore	
Art. 25 Riesame e aggiornamento	
Art. 26 Identificazione delle modifiche	

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p align="center">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	---	--

1. PREMESSA

Il presente Regolamento intende fornire indicazioni circa la gestione delle situazioni di conflitto di interessi in Azienda Zero, individuando le circostanze che lo possono generare, nonché le misure da adottare, al fine di ridurre il rischio che si verifichino situazioni in cui un interesse di varia natura (economico e non) di un dipendente possa interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici.

2. DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il tema del conflitto di interessi nell'esercizio dell'azione amministrativa è stato formalmente disciplinato soltanto con la L. n. 190/2012 c.d. "Legge Severino", che ha introdotto nell'ordinamento l'art. 6 bis alla L. n. 241/1990, secondo cui: *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

L'intrinseco rapporto con i principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa comporta pertanto che il pubblico decisore deve avere quale unico scopo quello di perseguire in modo ottimale l'interesse pubblico, non potendo trovare ingresso nella sua azione elementi di carattere privato e personale, pena la compromissione degli stessi principi costituzionali.


Per conflitto di interessi si intende, infatti, una condizione in cui versa il dipendente pubblico, il quale risulta essere portatore di interessi afferenti alla propria sfera privata che, anche solo potenzialmente, possono influenzare o compromettere l'imparzialità e l'indipendenza proprie dell'azione amministrativa che egli svolge per conto dell'ente.

Va sottolineato che, dal punto di vista normativo, l'accezione attribuita alla fattispecie del conflitto di interessi è piuttosto ampia, assumendo rilievo *"ogni situazione nella quale un interesse del soggetto (...) interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici"* (così ANAC, Linee Guida di cui alla Determina n. 358/2017).

Il conflitto può riguardare interessi di qualsivoglia natura e può essere ricondotto a tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'azienda per favorire se medesimo (conflitto di interessi c.d. diretto) o un soggetto verso il quale è in qualche modo legato (conflitto di interessi c.d. indiretto), o nei casi in cui possa essere comunque messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni che hanno con Azienda Zero rapporti di natura contrattuale o istituzionale.

Nello specifico, si ha conflitto di interessi quando sussiste un collegamento tra l'interesse di cui è portatore un soggetto terzo all'Azienda (singolo, consulente, collaboratore, fornitore ecc.) e l'attività che il dipendente pubblico deve svolgere o la decisione che è tenuto ad assumere, tale per cui il suddetto collegamento sia in grado di pregiudicare, influenzare, condizionare (anche in via ipotetica) l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite allo stesso dipendente.

Le tipologie di conflitto di interessi, codificate dalla dottrina e dalla normativa, sono le seguenti:


 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

- a) **strutturale**, si determina in maniera stabile e permanente, nel caso in cui un dipendente sia portatore di interessi propri che ne possano stabilmente condizionare l'operato;
- b) **funzionale**, si determina in maniera occasionale, nel caso in cui, in uno o più casi specifici, un dipendente abbia interessi propri in gioco;
- c) **attuale o reale**, quando l'interesse secondario proprio del dipendente è suscettibile di influenzare il perseguimento dell'interesse primario di Azienda Zero nel momento in cui il dipendente è chiamato, nell'esercizio delle sue funzioni, ad assumere una decisione, a svolgere un'attività istruttoria o comunque a contribuire tramite la propria attività alla formazione di una decisione;
- d) **potenziale (non ancora attuale)**, quando sussiste un interesse secondario del dipendente che può, in un momento successivo, interferire con l'interesse aziendale primario che questi è chiamato a perseguire. In sostanza, è sufficiente ad integrare un conflitto potenziale l'esistenza di un interesse privato secondario che potrebbe entrare in conflitto con l'interesse primario, a prescindere dal fatto che questo entri effettivamente o meno nel processo decisionale;
- e) **apparente o percepito**, quando non vi è un interesse privato secondario in grado di confliggere con l'interesse primario aziendale, ma dall'esterno (da cittadini, utenti, opinione pubblica) appare che lo stesso sussista e sia in grado di influenzare le decisioni aziendali, alterando l'imparzialità dell'ente;
- f) **diretto**, quando comporta il soddisfacimento di un interesse proprio e personale del dipendente;
- g) **indiretto**, quando attiene a soggetti o individui diversi dal dipendente che compie un'attività o assume una decisione, comunque collegati con rapporti di parentela, di amicizia o di interesse al dipendente stesso.

3. SCOPO

Il presente Regolamento:

- a) ha lo scopo di prevenire e quindi ridurre il rischio di corruzione che può derivare dal mancato riconoscimento e trattamento di un eventuale conflitto di interessi presente nel corso delle varie attività e procedure aziendali;
- b) costituisce una misura generale di prevenzione del rischio corruttivo e diventa parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- c) integra i contenuti previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, aggiornato con Deliberazione del Direttore Generale n. 589 del 19/09/2024, alla luce della novella normativa di cui al DPR n. 81 del 13/06/2023.

	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)
--	---	---

4. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente di Azienda Zero, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e parziale, anche in posizione di comando o in assegnazione temporanea, appartenente all'area del Comparto e della Dirigenza di tutti i ruoli, nonché - per gli aspetti ritenuti compatibili – agli organi amministrativi di vertice, a tutti i professionisti, consulenti o collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano presso o in favore di Azienda Zero¹.

5. ACRONIMI E GLOSSARIO

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

PIAO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione

L.: Legge

D. Lgs.: Decreto Legislativo

DPR: Decreto del Presidente della Repubblica

DDG: Deliberazione del Direttore Generale

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

UOC/UOS: Unità Operativa Complessa/Semplice

P.A./PP.AA.: Pubblica Amministrazione/Pubbliche Amministrazioni

RUP: Responsabile Unico del Progetto

DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto


PARENTI DI PRIMO GRADO: genitori (anche adottivi), figli nati in costanza e/o al di fuori del matrimonio, figli adottivi, con esclusione del solo adottato maggiorenne.

PARENTI DI SECONDO GRADO: nonni, nipoti (intesi come figli di un figlio), fratelli, sorelle.

PARENTI DI TERZO GRADO: bisnonni, zio e zia, nipoti (intesi come figli di fratelli e sorelle).

AFFINI DI PRIMO GRADO: suoceri.

¹ Tra coloro che operano presso o in favore di Azienda Zero, pur senza esserne dipendenti, si possono annoverare borsisti, stagisti, tirocinanti, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano prestazioni in favore dell'ente.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p align="center">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	---	--


AFFINI DI SECONDO GRADO: nonno/nonna del coniuge, cognati.

AFFINI DI TERZO GRADO: bisnonni del coniuge, zio e zia del coniuge, nipoti del coniuge.

SEGNALANTE: dipendente che trasmette una segnalazione di conflitto di interessi.

6. RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI

- ✓ Legge n. 241/1990 art. 6 *bis* rubricato “Conflitto di interessi” che prevede: “*Il responsabile del procedimento, e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale*”;
- ✓ D. Lgs. n. 165/2001 “Norme sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- ✓ L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- ✓ DPR n. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, aggiornato con DPR n. 81 del 13/06/2023;
- ✓ D. Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni”;
- ✓ D. Lgs. 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”;
- ✓ Determina ANAC n. 358 del 29/03/2017 “Linee guida per l’adozione dei codici di comportamento negli Enti del SSN”, art. 6;
- ✓ Determina ANAC n. 177 del 19/02/2020 “Linee guida per l’adozione dei codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- ✓ Piano Nazionale Anticorruzione 2022, aggiornato da ultimo in data 19/12/2023;
- ✓ l’art. 16 e art. 95 del D. Lgs. n. 36/2023 Codice Appalti;
- ✓ Indirizzi in materia di Gruppi Tecnici e Commissioni Giudicatrici – Comitato Direttori Generali 21/05/2024;
- ✓ Codice Deontologico Valutatori per AU/AC e Dichiarazione inerente i potenziali conflitti di interesse dei Valutatori – REG_AuOTA_001.04 del 13/03/2024;
- ✓ Codice Comportamento Aziendale approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 589 del 19/09/2024;

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

- ✓ Enrico Lubrano, *Il conflitto di interessi nell'esercizio dell'attività amministrativa*, Giappichelli Editore, 2018;
- ✓ *Credibile e imparziale. La dirigenza pubblica alla prova del conflitto di interessi*, a cura di Annalisa Negrelli e Andrea Renzi, con prefazione di Sabino Cassese, introduzione di Bernardo Giorgio Mattarella, introduzione di Fulvio Matone, Edizioni Angelo Guerini e Associati, 2021.

SEZIONE A – DIPENDENTI PUBBLICI e CONFLITTO DI INTERESSI

Art. 1 – Il sistema di prevenzione e gestione del conflitto di interessi posto in essere dal DPR n. 62/2013

L'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, meglio nota come “Legge Severino”, ha apportato una significativa modifica all'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, introducendo al comma 1 tra le finalità del codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA., la “prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico” e prevedendo al comma 5 che ogni P.A. definisca altresì un proprio codice di comportamento integrativo rispetto al codice nazionale.

In relazione alle predette novelle normative, con DPR n. 62 del 16/04/2013 è stato adottato il Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, che prescrive dei doveri minimi per ogni dipendente pubblico, dando vita, tra l'altro, ad un sistema di prevenzione e gestione del conflitto di interessi.

Il Codice interviene non solo sul conflitto “funzionale”, ma dispone a monte un meccanismo di prevenzione del conflitto “strutturale”, con l'adozione delle misure di cui agli artt. 6 e 7, di cui si dirà *infra*.


1. A norma dell'art. 6 del DPR n. 62/2013, come richiamato dal Regolamento aziendale, il dipendente di Azienda Zero, all'atto dell'assegnazione al servizio, informa per iscritto il Direttore della UOC Gestione Risorse Umane di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto nei tre anni antecedenti, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Le eventuali variazioni di quanto dichiarato devono essere comunicate entro 10 giorni dal loro verificarsi.

Tale obbligo di “*disclosure*” preventivo intende evitare che il dipendente pubblico possa essere assegnato ad uffici che svolgono competenze strutturalmente incompatibili con il suo progresso

2. Per contro, ogniqualvolta il dipendente ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, a norma degli artt. 6, comma 2 e 7 del DPR 62/2013 - richiamati dall'articolo 5 del Codice di Comportamento aziendale aggiornato con DDG n. 589/2024 – è tenuto ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni. Il conflitto può riguardare interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

dei superiori gerarchici.

3. Il dipendente si astiene, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o dirigente.

4. Il dipendente, infine, è tenuto ad astenersi anche *“in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza”*.


5. Il dipendente aziendale che ritiene di trovarsi in conflitto di interessi anche potenziale o in un caso in cui ricorrano gravi ragioni di convenienza è tenuto non solo ad astenersi ma a segnalare la propria condizione per iscritto al proprio Direttore di UOC, il quale si esprimerà nei tempi e nei modi di cui si dirà *infra*. Tale comunicazione di astensione deve essere, di norma, preventiva, ma se ciò dovesse risultare obiettivamente impossibile il dipendente dovrà presentarla nel momento stesso in cui il conflitto si è manifestato o è stato riconosciuto come tale da parte del dipendente.

6. L'autovalutazione operata dal dipendente aziendale sulla presenza o meno del conflitto di interessi anche potenziale che lo riguarda può essere desunta dalle risposte ad una serie di domande utili ed opportune come quelle meramente esemplificative (e non esaustive), rinvenibili dalle Linee Guida ANAC di cui alla Determina n. 358/2017:

- a) nello svolgere un'attività, nel prendere una decisione ho un interesse personale che confligge o può essere percepito in conflitto con il mio dovere pubblico?
- b) potrebbero esserci vantaggi per me ora o nel futuro che rischiano di mettere in dubbio la mia obiettività?
- c) come sarà visto all'esterno il mio coinvolgimento nella decisione o azione?
- d) come potrebbe essere percepito il mio coinvolgimento nell'attività dell'associazione X?
- e) esistono rischi per la reputazione mia o per la reputazione di Azienda Zero?
- f) quali sono le possibili conseguenze per me e per Azienda Zero se ignoro il conflitto di interessi?
- g) il regalo, l'attività proposta, la decisione assunta o la relazione ha qualche afferenza con l'attività di Azienda Zero?
- h) il regalo, l'attività proposta, la decisione assunta o la relazione interferisce con il mio ruolo, con l'orario di lavoro o le risorse dell'ente?

7. Specifiche devono ritenersi le previsioni dell'art. 13 del DPR 62/2013 nei confronti del personale dirigenziale.

Prima di assumere le proprie funzioni, i dirigenti di Azienda Zero comunicano al proprio Direttore di Area e all'UOC Gestione Risorse Umane:

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

- a) il possesso di partecipazioni azionarie o di altri interessi finanziari che possano dare luogo a conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono;
- b) la presenza di parenti e affini entro il secondo grado, coniugi o conviventi che esercitino attività politiche, professionali o economiche tali, che possano avere contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che possano essere coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale aziendale (sia di UOC che di UOS) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici od organizzazioni sindacali, o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni (art. 53, comma 1bis, D. Lgs. n. 165/2001).

Le condizioni di cui sopra sono comunicate per iscritto prima dell'immissione nelle funzioni, affinché possano essere valutate in relazione alla configurazione di eventuali ipotesi di conflitti di interessi.

Art. 2 – Adesione od appartenenza ad associazioni od organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente per iscritto al Direttore dell'UOC di afferenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, esclusivamente nel caso in cui i relativi ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La valutazione relativa a quali ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio spetta a ciascun dipendente, sotto la propria responsabilità. In casi eccezionali in cui non sia stato possibile effettuare tale dichiarazione preventivamente, il dipendente dovrà comunicare entro 10 giorni dall'assegnazione all'UOC di appartenenza.


2. La valutazione circa l'interferenza dell'attività associativa dichiarata con lo svolgimento dell'attività d'ufficio compete al Direttore della struttura di afferenza. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, l'adesione si intenderà autorizzata. La mancata dichiarazione di adesione da parte del dipendente costituisce violazione degli obblighi di servizio.

3. I dipendenti non assumono incarichi in associazioni e organizzazioni, incluse le associazioni di volontariato e/o senza fini di lucro, che possano porli in conflitto di interessi con l'attività svolta all'interno dell'Azienda.

4. Nessuna associazione o organizzazione può avere sede o utilizzare gli spazi aziendali senza preventiva autorizzazione della Direzione Aziendale.

5. Il dipendente che appartiene ad associazioni od organizzazioni non utilizza il proprio tempo, i beni e le attrezzature aziendali per promuovere l'attività di tali organismi.

6. Il dipendente non esercita pressioni su altri dipendenti al fine di farli aderire ad associazioni od organizzazioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

7. Il dipendente deve astenersi dal trattare o dall'intervenire nella trattazione di pratiche relative ad associazioni di cui è membro, allorché si tratti di associazioni che ricevono finanziamenti o contributi da Azienda Zero o intrattengono rapporti contrattuali o collaborazione con la medesima.

8. Il dipendente si astiene, altresì, dall'intervenire in rappresentanza dell'associazione di cui è membro nelle relazioni, formali e informali, con Azienda Zero.

9. Il presente articolo non si applica all'adesione a partiti politici o sindacati.

Art. 3 – Dipendente pubblico e rapporti finanziari con soggetti privati

1. Ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 62/2013, il dipendente è tenuto inoltre a comunicare tutti i rapporti, diretti ed indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:


- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. La comunicazione di cui al presente articolo deve essere aggiornata ogni qualvolta la situazione dichiarata subisce modifiche o variazioni. Il dipendente che abbia già rilasciato la prima dichiarazione è tenuto, quindi, a presentare aggiornamenti della stessa a prescindere da una specifica richiesta.

Art. 4 – Obbligo di presentare le comunicazioni di cui agli articoli 2 e 3 da parte di consulenti e collaboratori

1. Le comunicazioni di cui ai precedenti articoli devono essere rilasciate anche dai consulenti e dai collaboratori di Azienda Zero, al fine di valutare l'eventuale presenza di conflitto di interessi in relazione alla specifica attività che il collaboratore andrà a svolgere.

2. Ogni situazione di conflitto di interessi in tal modo rilevata dovrà essere rimossa, pena la mancata attribuzione dell'incarico.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

Art. 5 - Verifica delle comunicazioni di cui agli articoli 2 e 3 da parte del Direttore di UOC

1. Le comunicazioni di cui ai precedenti art. 2 e 3 (e i loro successivi aggiornamenti) sono indirizzati al Direttore dell'UOC aziendale in cui il dipendente presta servizio al fine di consentire allo stesso di verificare:

a) nel caso di adesioni ad **associazioni/organizzazioni**, se l'adesione può confliggere o interferire con le pratiche affidate al dipendente in relazione ad un'eventuale ipotesi di insorgenza del conflitto con l'attività espletata. In via indicativa ma non esaustiva, le associazioni i cui ambiti di attività possono interferire con l'attività dell'ufficio di assegnazione sono quelle che operano, anche senza fini di lucro, in ambito sanitario e socio sanitario, ivi comprese le ONLUS e le associazioni di volontariato;

b) nel caso di **rapporti diretti ed indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti**, se gli stessi possono confliggere o interferire con le pratiche a lui affidate in relazione ad un'eventuale ipotesi di insorgenza del conflitto con l'attività espletata dal dipendente.

2. Nel caso in cui, in seguito alla propria valutazione, il Direttore di UOC rilevi la sussistenza di una situazione di conflitto di interesse anche potenziale, il dipendente deve essere assegnato ad altra attività lavorativa all'interno della stessa struttura. Se tale soluzione non è possibile il Direttore invita il dipendente a risolvere la situazione di contrasto. Se entrambe le soluzioni non risultano possibili il dipendente è trasferito ad altra Unità operativa.

Art. 6 – Verifica da parte del Direttore di UOC della richiesta di astensione formulata dal dipendente che ritiene di trovarsi in una condizione di conflitto di interessi

1. Qualora un dipendente di Azienda Zero, sulla base di una propria autovalutazione, ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi di cui all'art. 2, punti 1 - 6, è tenuto a comunicare la propria astensione in forma scritta al Direttore della propria UOC.


2. Se le circostanze e le informazioni sulla presenza di un conflitto di interessi che il dipendente riporta nella comunicazione di astensione non sono ritenute esaustive o comunque sufficienti per determinare una valutazione sul caso e quindi per l'assunzione di una decisione, il Direttore di UOC può chiedere al dipendente un supplemento informativo, che il dipendente è tenuto a rendere.

3. Il Direttore di UOC, ricevuta la comunicazione del dipendente coinvolto nell'ipotesi di conflitto d'interessi, è tenuto a:

a) esaminare le circostanze comunicate dal dipendente e a valutare se la situazione realizza o meno un conflitto di interessi, decidendo in merito entro un tempo congruo tale da non determinare un aggravio al procedimento amministrativo o un ritardo non giustificato nel compimento dell'attività di competenza;

b) rispondere per iscritto al dipendente, accogliendo o respingendo motivatamente la richiesta di astensione, nei casi in cui:

- ritenga che la situazione descritta dal dipendente configuri a suo giudizio un conflitto di interessi;

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

- la situazione descritta dal dipendente non configuri a suo giudizio un conflitto di interessi, e pertanto il dipendente possa espletare l'incarico/procedimento.

4. Qualora la richiesta di astensione venga accolta, il Direttore di UOC provvede a sollevare il dipendente dall'incarico/procedimento ed eventualmente ad assegnargli altro incarico, almeno fino alla cessazione della situazione conflittuale. Contestualmente, può avocare a sé il procedimento in questione o affidarlo ad altro dipendente. Se il Direttore di UOC lo ritiene opportuno può rappresentare al proprio Direttore di Area l'esistenza del conflitto d'interessi e dare comunicazione al RPCT della soluzione adottata.

5. La valutazione deve essere effettuata tenendo in considerazione la qualifica, il ruolo professionale, l'incarico professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, le competenze della struttura di assegnazione, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ma ragionevolmente congruo. La verifica deve riguardare anche il conflitto di interessi potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurabile ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 con riferimento a soggetti diversi dal dipendente ma a lui legati.

6. Tutta la documentazione inerente la segnalazione di conflitto di interessi è trasmessa all'UOC Gestione Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo del dipendente interessato.

Art. 7 – Condotta del dipendente correlata a processi aziendali ritenuti ad alto rischio corruttivo


Si rinvia in ogni caso alle previsioni del Codice di Comportamento aziendale di cui alla DDG n. 589/2024 per l'adozione da parte del dipendente delle condotte corrette nell'ambito dei processi aziendali ritenuti ad alto rischio corruttivo, ponendo particolare attenzione a tutte le casistiche che possono costituire violazione dei canoni di correttezza, trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa posta in essere.

SEZIONE B - ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI PUBBLICI E CONFLITTO DI INTERESSI

Art. 8 - Principi di esclusività, buon andamento e imparzialità

1. Il principio di esclusività stabilito dall'art. 98, comma 1 della Costituzione prevede che *“i pubblici dipendenti sono al servizio esclusivo della nazione”*. Da tale assunto discende il principio di incompatibilità secondo il quale i dipendenti pubblici non devono essere portatori di interessi alternativi o contrastanti con quelli della pubblica amministrazione, così da poter garantire la realizzazione dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione (art. 97, comma 1, Cost.).

2. Il principio di incompatibilità implica che i dipendenti delle amministrazioni pubbliche non possono accettare e svolgere incarichi che presentano le caratteristiche di abitudine e professionalità e conflitto di interessi.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

Art. 9 - Ambito di applicazione dell'articolo 53 D. Lgs. n. 165/2001


1. L'obbligo di esclusività è sancito e disciplinato dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 che:
 - a) individua dei casi di **incompatibilità assoluta** (artt. 60-64 del DPR n. 3/1957), laddove la valutazione della sussistenza dell'abitudine/professionalità e del conflitto di interessi è già stata svolta dal Legislatore. Si tratta di un generale **divieto inderogabile**, salvo alcune tassative eccezioni;
 - b) prevede dei casi di **incompatibilità relativa**, laddove l'amministrazione valuta in concreto l'insussistenza dell'abitudine e del conflitto di interessi e, successivamente, in caso di istruttoria positiva, autorizza i dipendenti a svolgere specifiche attività estranee all'attività lavorativa;
 - c) individua le **attività "liberalizzate"**, sottratte alla preventiva autorizzazione, per le quali il Legislatore ha già operato preventivamente una valutazione sulla compatibilità, salvo rilevi una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.
2. Gli incarichi extra istituzionali di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 sono tutti gli incarichi retribuiti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, nonché gli incarichi gratuiti che richiedono l'utilizzo di competenze professionali, anche di ambiti diversi dalla propria mansione lavorativa.
3. Le disposizioni di cui alla presente sezione si applicano ai dipendenti di Azienda Zero con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno. Per quanto concerne il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore o uguale al 50% si veda l'art. 14.

Art. 10 - Incompatibilità assoluta: attività incompatibili e non consentite

1. È fatto divieto al personale dipendente svolgere le attività considerate incompatibili in via assoluta. Tali attività non possono essere svolte, nemmeno in modo saltuario ed occasionale, durante periodi di assenza dal servizio per malattia, infortunio, maternità, congedo parentale, aspettativa e permesso retribuito. Vi sono tre tipologie di incompatibilità assoluta: incompatibilità di diritto, sussistenza di conflitto di interessi e incompatibilità di fatto.

A. *Incompatibilità assoluta intesa come incompatibilità di diritto, nelle attività che presentano abitudine, sistematicità e continuità, pur non essendo svolte in modo permanente ed esclusivo:*

- attività di tipo commerciale, industriale, professionale, così come definite all'art. 2082 del Codice Civile, salvo quanto previsto dall'art. 18 della L. n. 183/2010;
- rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, alle dipendenze di privati;
- l'assunzione di cariche in società costituite a fini di lucro (amministratore, consigliere, sindaco, liquidatore) a meno che non si tratti di società o enti per i quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta autorizzazione del Ministro competente. Il divieto riguarda l'assunzione di cariche connesse all'esercizio di un potere gestionale negli organi degli enti (la semplice

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

titolarità di azioni con conseguente acquisizione dello status di socio è, in astratto, compatibile con quello di pubblico dipendente);

- attività di imprenditore agricolo a titolo principale o di coltivatore diretto, laddove l'impegno richiesto è elevato e abituale e/o continuato durante l'anno;
- attività lavorative e professionali per l'esercizio delle quali sia necessaria l'apertura di partita IVA² o l'iscrizione in appositi albi o registri, salvo quanto disposto sul tempo parziale o sulla libera professione;
- gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.


B. Attività in conflitto di interessi, configurabile in tutte le ipotesi in cui lo svolgimento dell'incarico possa comportare, sia in termini concreti ed attuali, sia in termini potenziali, un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività istituzionale svolta per l'Azienda o che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Sono incompatibili poiché configurano un conflitto di interesse con l'Azienda, ancorché potenziale, le seguenti attività:

- attività di consulenza o collaborazione a favore di soggetti con i quali l'Azienda intrattiene rapporti contrattuali o convenzionali;
- rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di enti gestori di RSA accreditate o di altre attività socio-sanitarie;
- rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di Associazioni, Fondazioni, Cooperative Sociali, aventi rapporti contrattuali o convenzionali con l'Azienda;
- rappresentante legale o componente del Consiglio di Amministrazione di strutture sanitarie autorizzate o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale;
- incarichi proposti da soggetti che abbiano avuto o possano avere interessi economici in decisioni o attività inerenti all'ufficio;

² L'apertura o il mantenimento della Partita IVA è incompatibile con il rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, ad eccezione dei seguenti casi:

a) per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%, la cui attività fuori orario di servizio sia svolta in maniera abituale e non occasionale;
b) nel caso di attività agricola, di proprietà o di famiglia, a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno, previa autorizzazione da parte di Azienda Zero;
c) al personale neo-assunto può essere concesso il mantenimento temporaneo della partita IVA, al solo fine di incassare eventuali crediti maturati precedentemente all'assunzione.


 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

- incarichi inerenti ad attività che possono considerarsi concorrenziali con l’Azienda o quelli da svolgersi presso soggetti accreditati o che intrattengono o abbiano intrattenuto nel biennio precedente, a qualunque titolo, un rapporto contrattuale o convenzionale con l’Azienda;
- incarichi presso soggetti fornitori di beni o servizi all’Azienda o soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura aziendale presso cui presta servizio svolge attività di controllo, vigilanza o che comporti un generico interesse da parte dei soggetti conferenti;
- incarichi svolti a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente abbia funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall’autorizzazione di cui all’art. 53, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;
- gli incarichi che per il tipo di attività o per l’oggetto possono creare nocumeto all’immagine dell’amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.

Le attività qui elencate sono indicate **a titolo meramente esemplificativo e non rivestono carattere di esaustività**, pertanto, al di fuori delle stesse, l’Azienda si riserva la facoltà di valutare caso per caso se l’attività extraistituzionale da svolgersi possa o meno generare possibili conflitti di interessi.

C. Incompatibilità di fatto, ovvero attività che interferiscono con l’attività lavorativa:

- incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall’autorizzazione di cui all’art. 53, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, che interferiscono con l’attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all’impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell’attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell’ambito dell’amministrazione, le funzioni attribuite e l’orario di lavoro;
- incarichi che si svolgono durante l’orario di ufficio (o che possono far presumere un impegno o una disponibilità anche durante l’orario di servizio), salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;
- incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell’amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell’ufficio, salvo che l’utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell’incarico conferito d’ufficio dall’amministrazione;


 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

- incarichi che, singolarmente o aggiunti a quelli già conferiti, autorizzati o comunicati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, in quanto superano il tetto massimo di 200 ore durante l'anno solare (art. 6, comma 2 Regolamento aziendale in materia);
- incarichi che, singolarmente o aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati o comunicati, superano nell'anno solare il 40% del trattamento economico annuo lordo percepito dal dipendente quale che sia la qualifica di appartenenza (art. 6, comma 3 Regolamento aziendale in materia).

Art. 11 - Attività soggette ad autorizzazione

Fermo restando il dovere di esclusività del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici, dal quale discende il generale e prevalente principio di incompatibilità, possono essere svolte, al di fuori dell'orario di lavoro e previa autorizzazione da parte dell'Azienda, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i., le seguenti attività:

- a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del DPR n. 3/1957;
- b) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate;
- c) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
- d) attività nell'ambito di un'impresa agricola di proprietà o di famiglia a condizione che l'impegno richiesto sia modesto, non abituale e non continuativo durante l'anno;
- e) attività di amministratore di condominio quando riguardi esclusivamente la cura dei propri interessi, ossia nel caso in cui il condominio comprenda unità abitative di proprietà del dipendente o della famiglia;
- f) essere titolari di azioni in una società con fini di lucro con conseguente acquisizione dello status di socio, senza alcun potere gestionale negli organi dell'ente;
- g) essere titolari di incarichi di consulenza conferiti da privati (es. CTP) o da altre pubbliche amministrazione;
- h) essere inquadrati come lavoratori sportivi (es. l'atleta, l'allenatore, l'istruttore, il direttore tecnico, il direttore sportivo, il preparatore atletico e il direttore di gara), ed esercitare l'attività sportiva verso un corrispettivo a favore di un soggetto dell'ordinamento sportivo anche nella forma della collaborazione coordinata e continuativa. L'autorizzazione a tale attività deve essere rilasciata entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta e, decorso inutilmente tale termine, l'autorizzazione si intende accordata (art. 25, comma 6, D. Lgs. n. 36/2021);
- i) partecipazione in qualità di componente ai collegi tecnici preposti alla verifica e valutazione dei dirigenti presso altre aziende sanitarie pubbliche;

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--


- j) essere titolari di incarichi di docenze a contratto, sia presso enti pubblici che presso enti privati, con un impegno pari o superiore alle 25 ore;
- k) incarichi di collaudo o di componente di commissione di gara per l'aggiudicazione di lavori forniture o servizi.

Tali attività rappresentano un elenco **meramente esemplificativo e non esaustivo**, poichè, ai sensi dell'art. 53, comma 6, D. Lgs. n. 165/2001, tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, eccetto quelli vietati dalla legge quelli che sono oggetto di comunicazione, devono essere previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.

Art. 12 - Attività esenti da autorizzazione ma assoggettate a preventiva comunicazione

1. Al di fuori dell'orario di servizio e purché non interferiscano in alcun modo con l'attività istituzionale, il personale dipendente può svolgere le seguenti attività, senza la preventiva autorizzazione:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa retribuita;
- g) attività di formazione diretta a dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica - docenze anche a contratto che non superino le 24 ore e saltuarie
- h) incarichi di consulente tecnico d'ufficio conferiti dall'autorità giudiziaria.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

Art. 13 – Indicazioni espressamente riferite al personale dipendente che presta servizio presso altre amministrazioni

1. Per il personale che presta servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ai sensi del comma 10 dell’art. 53 D. Lgs n. 165/2001, l’autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali è subordinata all’intesa tra le due amministrazioni.

2. Azienda Zero provvederà al rilascio dell’autorizzazione di propria competenza e agli adempimenti conseguenti entro 45 giorni. Si prescinde dall’intesa in argomento se l’Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte di Azienda Zero.

Art. 14 – Indicazioni espressamente riferite al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro parziale con attività lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno è consentito svolgere, senza preventiva autorizzazione, un’altra attività lavorativa subordinata o autonoma, anche mediante iscrizione ad Albi professionali ed esercizio della relativa professione, purché la stessa non comporti un conflitto di interessi, ancorché potenziale, con le attività istituzionali dell’Azienda e non intercorra, ove subordinata, con altra pubblica amministrazione. Il dipendente è tenuto, inoltre, a comunicare, entro 15 giorni, al Direttore della UOC nella quale presta servizio, l’eventuale successivo inizio o la variazione dell’attività lavorativa affinché venga effettuata la valutazione sul conflitto di interessi.


2. In caso un dipendente già in regime di part-time 50%, inizi *ex novo* un’altra attività lavorativa o modifichi la sostanza di un’attività già in essere, dovrà darne comunicazione all’Azienda entro 15 giorni, producendo la necessaria documentazione, utile a consentire la valutazione dell’eventuale esistenza di potenziale conflitto di interessi. La mancata comunicazione implica che l’attività sia da considerarsi non autorizzata.

3. I dipendenti che iniziano un rapporto di lavoro parziale 50% per un’attività di cui ai precedenti commi, al momento della stipula del contratto di lavoro individuale part-time, dovranno dichiarare altresì di non trovarsi in una condizione di conflitto di interessi.

4. La valutazione riguardante l’esistenza di eventuali conflitti di interessi è effettuata dalla UOC Gestione Risorse Umane, competente nell’ambito delle autorizzazioni a svolgere attività extraistituzionale.

Art. 15 – Controlli e sanzioni in caso di non regolare svolgimento di attività extraistituzionale

1. Si rinvia alle previsioni dell’art. 14 del Regolamento aziendale in materia di incarichi extraistituzionali per la disciplina sui controlli e sulle sanzioni nelle ipotesi di non regolare svolgimento di attività extraistituzionale.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p align="center">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	---	--

SEZIONE C - CONFLITTO DI INTERESSI e CONCORSI PUBBLICI, APPALTI, PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE/ACCREDITAMENTO

Art. 16 – Commissioni di concorsi pubblici

1. Ferme restando le previsioni contenute nella DGRV n. 1422 del 05/09/2017, recante Regolamento sulle modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità da parte di Azienda Zero ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera g), punto 2), della Legge Regionale 25 ottobre 2016, n. 19 e ulteriori determinazioni previste dalla vigente normativa in materia, i commissari dei concorsi pubblici hanno il dovere di astenersi dal compimento di qualsiasi atto inerente la procedura selettiva, qualora sussistano situazioni di incompatibilità rispetto ai candidati che concorrono alla selezione.


2. L'UOC Gestione Risorse Umane di Azienda Zero espleta le procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato per il SSR ed è la struttura aziendale titolare della competenza in materia. È dunque tenuta alla verifica di situazioni nelle quali sia configurabile tra i componenti delle commissioni esaminatrici e i candidati un legame di frequentazione abituale idonei ad alterare sensibilmente la *par condicio* tra i concorrenti, ovvero sussistano gravi ragioni di convenienza per cui è opportuno che gli interessati si astengano.

3. Al fine di prevenire qualsiasi potenziale situazione di conflitto per ogni procedura selettiva indetta dall'Azienda, l'UOC Gestione Risorse Umane a seguito della formalizzazione del provvedimento di nomina della commissione e ammissione dei candidati, è incaricata di far sottoscrivere a ciascun componente della commissione esaminatrice, titolare e supplente, una dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità. Nello specifico, il commissario del concorso deve dichiarare di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, ai sensi dell'art. art. 35 comma 3, lettera e) del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; e di non essere legato con i concorrenti che hanno presentato domanda da un rapporto che sia causa di incompatibilità. Tale dichiarazione deve essere sottoscritta altresì dal segretario titolare e supplente della procedura selettiva, a seguito della nomina a cura del Direttore della UOC Gestione Risorse Umane tra il personale amministrativo in servizio.

4. L'UOC Gestione Risorse Umane di Azienda Zero, quindi, valutata l'esistenza dei predetti presupposti in capo al/i commissario/i interessati, ha l'obbligo di procedere alla sostituzione, al fine di evitare potenziali conseguenze quali il danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni e che gli atti del procedimento risultino viziati.

Art. 17 – Procedure di affidamento degli appalti

1. Ai sensi dell'art. 16, comma 1, del nuovo Codice degli Appalti – D. Lgs. n. 36/2023 – si ha conflitto d'interessi *“quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti (...) e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità ed indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione”*.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p align="center">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	---	--

In particolare, *“in coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro”* (comma 2).

2. Il dipendente non conclude, per conto di Azienda Zero, contratti di appalto, fornitura, servizio, con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o da cui abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile (contratti conclusi mediante moduli o formulari).

3. Nel caso in cui Azienda Zero concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o da cui abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, il dipendente interessato dalla condizione di conflitti di interessi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e dalle attività relative all'esecuzione del contratto, comunicandolo per iscritto e conservando tale comunicazione agli atti di gara.

4. Nel caso in cui la condizione riguardi il RUP, la comunicazione dovrà essere trasmessa al dirigente gerarchicamente sovraordinato, ovvero il Direttore della propria UOC, o il Direttore della propria area di afferenza se il ruolo del RUP è svolto da un Direttore di UOC.


5. Il Direttore di Area o di UOC che riceve la segnalazione è tenuto a vagliarla, eventualmente anche acquisendo un supplemento informativo, e in relazione alla sussistenza di un conflitto di interessi, può assumere le seguenti determinazioni:

- a) disporre l'astensione del dipendente o del titolare dell'incarico di RUP, assegnando il procedimento e/o l'incarico ad altro collaboratore;
- b) disporre la permanenza del soggetto nel procedimento, se la valutazione del conflitto è negativa;
- c) se il conflitto è ritenuto meramente potenziale, disporre misure di salvaguardia a tutela dell'imparziale svolgimento delle procedure.

6. Il Direttore destinatario della segnalazione comunica per iscritto gli esiti a cui è pervenuto al segnalante, che verranno conservati agli atti di gara e nel fascicolo personale del soggetto interessato.

7. Le disposizioni di cui punti precedenti valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

8. Azienda Zero, nello svolgimento del proprio ruolo istituzionale di Centrale Regionale Acquisti per la Regione Veneto, adotta misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti, vigilando affinché gli adempimenti di cui ai commi precedenti siano rispettati, anche con il supporto del RPCT aziendale.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p align="center">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	---	--

Art. 18 – Esclusione degli operatori economici in situazioni di conflitto di interessi

1. Nello svolgimento delle procedure di gara di competenza di Azienda Zero, il RUP esclude tutti gli operatori economici la cui partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi, di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023 non diversamente risolvibile (art. 95, comma 1 lett. b, D. Lgs. n. 36/2023).

2. Il configurarsi del conflitto di interessi richiede verifiche in concreto e sulla base di prove specifiche, pertanto, l'eventuale esclusione da una gara d'appalto di un operatore economico che versi nella condizione di cui all'art. 95, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023, non è automatica, ma deve essere pronunciata all'esito di una valutazione in ordine alla situazione concreta.

Art. 19 – Indicazioni sulla composizione dei Gruppi Tecnici e delle Commissioni Giudicatrici delle gare d'appalto in programmazione regionale: rinvio agli indirizzi approvati in seno al Comitato dei Direttori Generali

1. Si rinvia agli indirizzi approvati in seno al Comitato dei Direttori Generali nelle seduta del 21/05/2024 in merito all'individuazione dei componenti dei Gruppi Tecnici e delle Commissioni Giudicatrici delle gare d'appalto in programmazione regionale, per gli aspetti compatibili in tema di conflitto di interessi.

Art. 20 – Procedure di autorizzazione e accreditamento di strutture sanitarie e socio-sanitarie


1. Nello specifico ambito delle procedure aziendali di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale, di stretta competenza dell'UOC Autorizzazione all'esercizio e Organismo Tecnicamente Accreditante, tutti i soggetti chiamati a svolgere l'attività – Valutatori identificati dall'AU OTA, esperti di settore, Osservatori componenti del team di verifica - sono tenuti all'osservanza del documento aziendale "Codice Deontologico Valutatori AU/AC", aggiornato nel marzo 2024, a cui si rinvia per gli aspetti compatibili in tema di conflitto di interessi, nonché al rilascio di apposita dichiarazione circa la sussistenza di eventuali casi di incompatibilità con strutture, anche qualora la circostanza si presentasse in fase di verifica.

SEZIONE D – SPECIFICHE DISPOSIZIONI PER LA DIREZIONE STRATEGICA

Art. 21 – Cenni alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 per il Direttore Generale, il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo

1. A norma degli art. 5 e 8 del D. Lgs. n. 39/2013 gli incarichi di Direttore Generale, Sanitario e Amministrativo negli enti del SSN non possono essere conferiti a coloro che:


- a) nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

- b) nei cinque anni precedenti siano stati candidati in elezioni europee, nazionali, regionali e locali, in collegi elettorali che comprendano il territorio dell'ente;
- c) 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 SSN;
- d) nell'anno precedente abbiano esercitato la funzione di deputato o senatore della Repubblica;
- e) nei tre anni precedenti abbiano fatto parte della Giunta o del Consiglio Regionale 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 SSR;
- f) 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 è compreso nel territorio dell'ente sanitario.

2. A norma degli artt. 10 e 14 del D. Lgs. n. 39/2013, gli incarichi di Direttore Generale, Sanitario e Amministrativo negli enti del SSR di una Regione sono incompatibili:

- a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal SSR;
- b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal SSR;
- c) con la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e Commissario Straordinario del Governo;
- d) con l'incarico di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del SSN;
- e) con l'incarico di deputato o senatore della Repubblica;
- f) con la carica di componente della Giunta o del Consiglio Regionale ovvero di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del SSR;
- g) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- h) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p align="center">REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	---	--

L'incompatibilità di cui alle lettere a) e b) del comma 2 sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.

- All'atto del conferimento dell'incarico, e con successivo aggiornamento annuale, il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario rilasciano apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale attestano sotto la propria responsabilità di non trovarsi in situazioni di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi delle previsioni del D. Lgs. n. 39/2013, come richiamate dal presente articolo.

SEZIONE E – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22 – Violazione delle disposizioni aziendali in situazioni di conflitto di interessi

1. La violazione da parte del dipendente di Azienda Zero delle disposizioni che disciplinano i casi di conflitto di interessi declinati nel presente Regolamento costituisce inosservanza dei doveri d'ufficio e dà luogo a responsabilità disciplinare accertata in sede di procedimento disciplinare, fatta salva l'eventuale responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile.


2. La violazione da parte di un terzo non dipendente, tenuto comunque all'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento, può comportare, in base alla gravità della stessa, la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, nonché il risarcimento dei danni subiti per la lesione dell'immagine aziendale. A tal fine, è bene che Azienda Zero nei bandi di gara, negli atti di incarico, nei contratti di conferimento di collaborazioni/consulenze o nei contratti stipulati con imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Azienda, inserisca apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Regolamento.

Art. 23 – Diffusione, pubblicazione e vigilanza

L'UOC Affari Generali cura la diffusione del presente Regolamento aziendale, nonché gli adempimenti di pubblicazione dello stesso sull'albo on line, sul sito internet aziendale e nella sezione Amministrazione Trasparente. Ogni Direttore di UOC, eventualmente coadiuvato dalla consulenza del RPCT, è tenuto a vigilare sul corretto rispetto dello stesso.

Art. 24 – Tempi di entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione con Deliberazione del Direttore Generale.

 <p>REGIONE DEL VENETO AZIENDA Z E R O</p>	<p>REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>REG_AZERO UOC Affari Generali (REG_AZERO_AG_036.00)</p>
--	--	--

Art. 25 – Riesame e aggiornamento

Il presente Regolamento è patrimonio comune di tutti i dipendenti e di tutti coloro che operano in Azienda Zero o in favore di Azienda Zero e che sono tenuti alla sua osservanza. L'originale è conservato agli atti dell'UOC Affari Generali e l'adozione di eventuali aggiornamenti allo stesso verrà curata dalla medesima UOC con l'apporto degli interlocutori interessati.

Art. 26 – Identificazione delle modifiche

Le modifiche al presente Regolamento verranno evidenziate in grassetto, con carattere Arial 11, e a seguito delle stesse si procederà ad una nuova approvazione.