



**REGIONE  
CALABRIA**

Disciplinare in materia di controlli sulle dichiarazioni relative al  
conflitto di interesse

**DISCIPLINARE IN MATERIA DI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI RELATIVE  
AL CONFLITTO DI INTERESSE**

## Sommario

- Par. 1 DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI3
- Par. 2 NORMATIVA IN MATERIA DI CONFLITTI5
- Par. 3 AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE10
- Par. 4 UFFICI COMPETENTI ALLO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI11
- Par. 5 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI11
- Par. 6 ELENCO BANCHE DATI CONSULTABILI12
- COME ACCEDERE AD ALCUNE BANCHE DATI NAZIONALI13
- Par. 7 ESEMPI DI ATTIVITÀ DI VERIFICA15
- Par. 8 CONTENUTO MINIMO DI CONTROLLI DA ESPLETAR PER LE VERIFICHE IN  
    MERITO ALL'ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE16
- Par. 9 MODALITÀ DI ESTRAZIONE DEL CAMPIONE16
- Par. 10 CONFLITTO DI INTERESSI NEGLI APPALTI E PROCEDURE PNRR16

## Premessa

Il presente disciplinare, elaborato in forma collaborativa, ha lo scopo di indicare alle strutture deputate ai controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni in materia di conflitti di interesse, le procedure da seguire in sede di verifica, in modo da standardizzare le attività di controllo e garantirne una applicazione uniforme in tutte le strutture di cui si compone la Giunta Regionale.

## Par. 1 DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI

In mancanza di una norma che preveda analiticamente gli elementi costitutivi e le diverse ipotesi di “conflitto di interessi”, il legislatore ha introdotto numerose disposizioni mirate ad arginare i diversi fenomeni ad esso riconducibili emergenti nella realtà sociale.

In linea generale, il conflitto di interessi può essere definito come una condizione giuridica che si verifica quando, all’interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività è affidato ad un dipendente contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implica necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell’interesse pubblico.

Questo contrasta con il principio generale dell’imparzialità e del buon andamento dell’azione amministrativa, di cui all’art. 97 della Costituzione Italiana, per cui le scelte adottate dall’organo devono essere compiute nel rispetto della regola dell’equidistanza da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico. Da ciò deriva l’obbligo di comunicare ogni circostanza in virtù della quale un interesse personale possa incidere sulla correttezza e imparzialità delle decisioni e delle attività da svolgere per ragioni di ufficio o anche solo ingenerare nei terzi dubbi al riguardo e, conseguentemente, l’obbligo di astenersi.

La gestione del conflitto di interesse costituisce una ordinaria misura di prevenzione della corruzione, prevista dal DPR n.62/2013 come da ultimo modificato dal DPR 81/2023, oltre che dal PIAO.

Un conflitto di interessi può sorgere anche se la persona non trae beneficio effettivo dalla situazione, in quanto è sufficiente che le circostanze compromettano l’esercizio obiettivo ed imparziale delle sue funzioni.

Il conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l’interesse pubblico alla cui cura è preposto.

Il conflitto, che può sorgere anche per particolari legami di parentela, di affinità, di convivenza o di frequentazione abituale con i soggetti che beneficiano dell’azione amministrativa, può essere potenziale, apparente e reale.

Nel conflitto di interessi **potenziale** l’interesse privato di una persona potrebbe interferire con l’interesse primario dell’Amministrazione verso la quale il soggetto ha precisi doveri e responsabilità. Il conflitto di interessi è apparente quando l’interesse secondario di una persona può trovarsi in conflitto con l’interesse primario dell’Amministrazione.

Il conflitto di interessi si definisce **apparente (o percepito)** qualora la situazione, anche in assenza di un conflitto di interessi effettivo e attuale, sia suscettibile di indurre **osservatori esterni**, ragionevoli e informati, a ritenere che l'interesse secondario o privato proprio del dipendente **possa influenzare** l'interesse pubblico primario che il dipendente deve perseguire.

Di fatto, tale interferenza potrebbe non essere presente, in quanto l'interesse personale coinvolto non è di entità tale da incidere sull'integrità della determinazione del dipendente - ad esempio per l'esiguità del possibile vantaggio - ma ciò non impedisce che possa essere "percepito" come in grado di interferire con la sua attività.

Nel conflitto apparente, quindi, vi è il rischio di un danno all'immagine della P.A., quando l'interesse privato o secondario di un dipendente pubblico può trovarsi in conflitto con l'interesse primario dell'Amministrazione.

Il conflitto di interessi è **reale** quando l'interesse secondario o privato del dipendente è **suscettibile d'influenzare il perseguimento dell'interesse pubblico primario della PA** nel momento in cui si è chiamati, nell'esercizio delle proprie funzioni, ad assumere o concorrere ad assumere una decisione, a svolgere un'attività istruttoria o comunque a contribuire tramite l'espletamento della propria attività lavorativa alla formazione della decisione.



#### Reale

*Il funzionario è influenzato da un conflitto di interessi.*

Un parente stretto gestisce un'azienda agricola e presenta domanda per ricevere aiuti dell'UE. Il conflitto di interessi è reale quando il funzionario incaricato di decidere del caso intende farlo a favore del parente nonostante altre domande siano oggettivamente più idonee a essere selezionate.



#### Percepito

*Il funzionario potrebbe apparire influenzato da un conflitto di interessi.*

Un parente stretto gestisce un'azienda agricola e presenta domanda per ricevere aiuti dell'UE. Il conflitto di interessi è percepito quando il funzionario incaricato di decidere del caso tratta la domanda del parente come ogni altra candidatura e decide in modo imparziale.



#### Potenziale

*Il funzionario potrebbe essere influenzato da un conflitto di interessi.*

Un parente stretto del funzionario gestisce un'azienda agricola e intende presentare domanda per ricevere aiuti dell'UE. In questo caso il conflitto di interessi è potenziale quando il funzionario è incaricato di decidere del caso.

Violare le regole sul conflitto di interessi equivale ad avere un comportamento contrario ai doveri di ufficio.

Attuare un conflitto di interessi può dare adito a responsabilità di tipo disciplinare, civile, penale, contabile o amministrativa, a seconda dell'azione compiuta.

Poiché il conflitto di interessi costituisce una condizione in cui può trovarsi qualsiasi dipendente pubblico, quest'ultimo, al momento dell'assegnazione ad un ufficio, è tenuto a dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

In particolare, è necessario che il dipendente informi per iscritto il Dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. Tale comunicazione deve contenere anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Inoltre, è tenuto a specificare se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate ed eventuali aggiornamenti sulla sopravvenienza di possibili situazioni di conflitto di interessi.

Il dipendente pubblico è obbligato ad astenersi altresì dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

Non essendo state previste modalità di verifica né dal legislatore, né da ANAC, si deduce che rientri nella discrezionalità delle amministrazioni vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici. Ne deriva che la procedura di controllo dell'insussistenza di conflitto di interesse ha un carattere necessariamente empirico, il che rende difficile la codificazione di una univoca metodologia precostituita.

Pertanto, il presente disciplinare detta delle indicazioni generali, non esaustive, delle tipologie di controlli da effettuare, fermo restando il potere decisionale di ogni singolo Dirigente nell'effettuare le verifiche nelle modalità ritenute più valide ed esaurienti.

## **Par. 2 NORMATIVA IN MATERIA DI CONFLITTI**

I controlli previsti nei successivi paragrafi del presente disciplinare sono finalizzati a garantire il rispetto della seguente normativa specifica:

### **Art 54 della Costituzione della Repubblica Italiana**

Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge.

### **Art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana**

Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

### **Art. 6-bis della Legge 241/1990 (Conflitto di interessi)**

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.

### **Art. 3 comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013 come da ultimo modificato dal DPR 81/2023 Principi generali**

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

### **Art. 6 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013 come da ultimo modificato dal DPR 81/2023 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

### **Art. 7 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013 come da ultimo modificato dal DPR 81/2023 obbligo di astensione**

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

### **Art. 13 comma 3 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR**

## **62/2013 come da ultimo modificato dal DPR 81/2023 Disposizioni particolari per i dirigenti**

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

## **Art. 14 comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013 come da ultimo modificato dal DPR 81/2023 Contratti ed altri atti negoziali**

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

## **Art. 6 Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Calabria approvato con DGR 357/2023 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio/struttura regionale, informa per iscritto il Dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/struttura regionale di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate. L'obbligo di comunicazione si collega a quello di astensione di cui all'art.7.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero essere in conflitto o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.

**Art. 7 Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Calabria approvato con DGR 357/2023 Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di:
  - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
  - soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del responsabile della struttura di appartenenza.
2. Il dipendente deve preventivamente comunicare la propria situazione al Dirigente dell'ufficio/struttura di appartenenza, il quale, valutata la situazione nel termine di 20 gg. deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé.
3. Ove il Dirigente dell'ufficio/struttura regionale di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione di cui al presente articolo, motiva le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì l'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione degli esiti della valutazione svolta. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del Dirigente dell'ufficio/struttura di appartenenza.
4. Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione di cui ai commi precedenti.
5. Il Dirigente ha l'obbligo di:
  - comunicare la partecipazione azionarie ed altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la propria funzione pubblica;
  - dichiarare se il coniuge o il convivente parenti o affini esercitano attività attraverso le quali potrebbero venire in contatti frequenti con l'ufficio di cui è responsabile.
6. Nel caso in cui il conflitto riguardi il Dirigente, spetta al responsabile per la prevenzione della corruzione valutare le iniziative da assumere. In caso di dubbio, sia il collaboratore che il Dirigente sono tenuti a chiedere un parere, vincolante, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n 165 del 2001 è fatto divieto ai collaboratori regionali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del



rapporto di lavoro con la stessa, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della attività amministrativa della Regione svolta attraverso l'esercizio dei precitati poteri (divieto di *pantouflage*).

7. Il consulente o il prestatore di lavoro subordinato a tempo determinato devono rendere una dichiarazione una tantum con la quale si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*. A tal fine possono essere previsti nel piano della formazione del personale, rivolti ai dipendenti in servizio ed ai soggetti esterni all'amministrazione regionale nel corso dell'espletamento dell'incarico, specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage*. Infine, il dipendente regionale ha il dovere di sottoscrivere, tre anni prima dalla cessazione del servizio, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata da parte dell'amministrazione regionale, una dichiarazione con la quale prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettarne il divieto.

#### **Art. 16 Dlgs 36/23 del Codice degli appalti Conflitto di interessi**

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
2. 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.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.
4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

#### **Art. 51 Codice di procedura civile – Astensione del giudice**

Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

1. se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
2. se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
3. se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

4. se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
5. se è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

#### **Art. 53 co. 14 del Dlgs 165/2001 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi**

Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

#### **Art. 61 del Reg UE 2018/1046 Conflitto d'interessi**

1. Gli agenti finanziari ai sensi del capo 4 del presente titolo e le altre persone, comprese le autorità nazionali a tutti i livelli, che partecipano all'esecuzione in regime di gestione diretta, indiretta e concorrente del bilancio, anche per quanto riguarda i relativi atti preparatori, all'audit o al controllo, non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell'Unione. Essi adottano inoltre misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi.
2. Laddove esista un rischio di conflitto d'interessi che coinvolga un membro del personale di un'autorità nazionale, la persona in questione ne informa il proprio superiore gerarchico. Qualora tale rischio sussista per un membro del personale statutario, la persona in questione ne informa l'ordinatore delegato competente. Il superiore gerarchico competente o l'ordinatore delegato conferma per iscritto se è accertata l'esistenza di un conflitto d'interessi. Laddove esista un conflitto d'interessi, l'autorità che ha il potere di nomina o l'autorità nazionale competente assicura che la persona in questione cessi ogni sua attività nella materia. L'ordinatore delegato o l'autorità nazionale competente assicura che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata conformemente al diritto applicabile.
3. Ai fini del paragrafo 1, esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona di cui al paragrafo 1 è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto.

### **Par. 3 AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE**

Il presente disciplinare è elaborato con riferimento prioritario alle categorie di soggetti di seguito evidenziate:

- Personale dirigenziale;
- Titolari di posizioni EQ di elevata qualificazione;
- Responsabili di procedimento;
- Dipendenti di nuova assunzione;
- Consulenti e collaboratori;
- Componenti di commissioni;
- Ogni altra figura interna alla PA ritenuta soggetta a conflitto.

#### **Par. 4 UFFICI COMPETENTI ALLO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI**

Sono investiti della funzione di controllo sulle autodichiarazioni in materia di conflitto di interesse i Dirigenti responsabili delle strutture che hanno curato l'istruttoria per il conferimento dell'incarico di cui trattasi, chiamati a monitorare, in stretta collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le eventuali situazioni che possano coinvolgere il personale incaricato.

I Dirigenti trasmettono al RPCT una relazione annuale o quanto diversamente richiesto dal RPCT (verbali di controllo etc.) concernenti l'esito delle verifiche effettuate, evidenziando le situazioni di conflitto eventualmente emerse e le relative misure correttive da concordare con il RPCT, nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti.

#### **Par. 5 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI**

I controlli devono essere effettuati, di norma, ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/2000, consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante oppure richiedendo alla medesima specifici certificati. Per esigenze di tutela dei dati personali, sono da prediligere verifiche circostanziate e limitate alle dichiarazioni prodotte raccomandando, altresì, al fine di non appesantire il procedimento, di tenere conto della durata legale dei certificati acquisiti per fattispecie analoghe riferite alla medesima persona fisica.

Le verifiche dovranno essere centralizzate nei singoli Dipartimenti o Strutture regionali, effettuate a campione o specifiche qualora ci sia un sospetto di conflitto, mediante l'utilizzo delle banche dati pubbliche sotto descritte o nella maniera ritenuta più idonea dal Dirigente.

Il campione, salvo diverse indicazioni dell'RPCT contenute nel PIAO, è fissato tra il 10 e il 30%.

Ciascun ufficio regionale può istituire un'apposita commissione dipartimentale per l'effettuazione delle dovute verifiche. La Commissione dovrà essere presieduta dal Dirigente referente del RPCT.

Il RPCT ha previsto un controllo sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite in materia di conflitto di interesse, con cadenza annuale: il controllo deve essere effettuato dal Dirigente che ha conferito l'incarico, su un campione variabile tra il 10% e il 30% delle dichiarazioni acquisite e, a seconda della dichiarazione prodotta, deve essere effettuato ai sensi dell'art.43 del DPR n. 445/2000 consultando

direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero, in mancanza, richiedendo alla medesima conferma di quanto dichiarato. A conclusione dell'attività di controllo, deve essere redatto apposito "verbale di conclusione del controllo", contenente la dichiarazione in ordine all'esito delle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sottoposte a controllo. Il "verbale di estrazione del campione" ed il "verbale di conclusione del controllo" dovranno essere custoditi presso il Settore competente e trasmessi annualmente al RPCT.

I controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive presentate da tutti i soggetti deputati allo svolgimento di controlli di I livello (Revisori legali, Unità di verifica e controllo e Assistenza Tecnica) sono effettuati dal Settore "Controlli, Monitoraggio e Sistemi informatici" e avvengono secondo le modalità previste nel disciplinare, approvato *con decreto n. 7909 del 20/07/2018*, e su base campionaria pari al 5% delle dichiarazioni rese dai controlli di primo livello. Tale percentuale è stata riconosciuta come rappresentativa dal RPCT, attesa la numerosità delle dichiarazioni trattate dal Settore Controlli.

La modulistica necessaria è rinvenibile al seguente link:  
[https://www.regione.calabria.it/website/portaltemplates/view/view\\_provvedimenti.cfm?80116](https://www.regione.calabria.it/website/portaltemplates/view/view_provvedimenti.cfm?80116);

## **Par. 6 ELENCO BANCHE DATI CONSULTABILI**

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si elencano le principali banche dati da consultare per le verifiche sulle autodichiarazioni:

- PERLAPA Anagrafe delle prestazioni – libero accesso;
- TELEMACO – Sportello Telematico per l'accesso al registro imprese (INFOCAMERE) – accesso alle banche dati previa registrazione (anche per la PA);
- Punto Fisco SIATEL Agenzia delle entrate – accesso libero previa stipula convenzione;
- ARACHNE - accesso mediante credenziali rilasciate dal MEF (esclusivamente ad AdG e AdA);
- OpenCUP – libero accesso;
- ANAGRAFE DEGLI ELETTI - BANCHE DATI CARICHE ELETTIVE – libero accesso;
- CASELLARIO GIUDIZIALE – accesso libero previa stipula convenzione;
- CASELLARIO NAZIONALE DEI CARICHI PENDENTI – allo stato attuale non è ancora attivo il casellario nazionale dei carichi pendenti;
- ELIGENDO – accesso libero che, a differenza dell'anagrafe degli amministratori locali eletti – comprende anche gli altri amministratori (es. Camera, Parlamento europeo etc.);
- Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) – Accesso libero previa stipula convenzione;

Nell'era della digitalizzazione, potrebbe essere d'aiuto anche consultare gli strumenti *social* di uso più comune quali *Facebook*, *Instagram*, *Linkedin*, oltre a qualunque informazione pubblicata dai *Media* di qualunque genere spesso utili per reperire informazioni sui contatti e sulla situazione personale del dipendente.

**COME ACCEDERE AD ALCUNE BANCHE DATI NAZIONALI**

Banca Dati	Descrizione
PERLAPA	<p>Anagrafe delle Prestazioni è la banca dati che raccoglie tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti.</p> <p>Per accedere: clicca su Accedi al Servizio ed entri nella pagina PUA (Punto unico di accesso del Dipartimento della Funzione Pubblica) dove potrai entrare con le tue credenziali PUA o, in alternativa, entrare con i sistemi SPID, CIE o CNS.</p> <p>E' accessibile al seguente link: <a href="https://www.perlapa.gov.it/adempimenti/anagrafe-delle-prestazioni.html">https://www.perlapa.gov.it/adempimenti/anagrafe-delle-prestazioni.html</a>. Sul sito è presente anche un video tutorial.</p> <p>È possibile consultare liberamente tutti gli incarichi presenti nella banca dati collegandosi al sito <a href="http://consulentipubblici.dfp.gov.it">consulentipubblici.dfp.gov.it</a></p>
Punto Fisco SIATEL Agenzia delle entrate	<p>SIATEL è un servizio dell'Agenzia delle Entrate che consente ai Comuni, alle Regioni, e ad altri Enti di accedere via web gratuitamente, previa stipula di apposita Convenzione, per particolari esigenze istituzionali degli Enti richiedenti, ai dati anagrafici, alle dichiarazioni dei redditi e agli atti del registro dei contribuenti. Tramite questo strumento gli Enti Locali cooperano allo scambio aggiornando i dati anagrafici della popolazione residente nel proprio comune, comunicando nascite, decessi, cambi di residenza con un'operazione che si chiama allineamento con l'anagrafe tributaria. È accessibile al seguente link: <a href="https://puntofisco.agenziaentrate.it/PuntoFiscoHome/Logon.jsp">https://puntofisco.agenziaentrate.it/PuntoFiscoHome/Logon.jsp</a></p>
OpenCUP	<p>OpenCUP mette a disposizione della PA i dati sulle decisioni di investimento pubblico finanziate con fondi pubblici nazionali, comunitarie o regionali o con risorse private registrate con il <a href="#">Codice Unico di Progetto</a> "CUP".</p> <p>Tale strumento consente di scaricare i dati sulle decisioni di investimento pubblico, fare ricerche e visualizzare in modo semplice, su mappe e innografiche, i progetti selezionandoli per settore, costo e territorio o fare ricerche sui soggetti che si sono impegnati nella realizzazione degli investimenti.</p> <p>È accessibile al seguente link: <a href="https://www.opencup.gov.it/portale/web/opencup/homepage">https://www.opencup.gov.it/portale/web/opencup/homepage</a></p>
Eligendo	<p>Banca dati interrogabile on line contenente i risultati di tutte le elezioni dal 1946 ad oggi. È raggiungibile al seguente link: <a href="https://elezionistorico.interno.gov.it/">https://elezionistorico.interno.gov.it/</a>;</p>
Casellario dei carichi pendenti	<p>Il certificato dei carichi pendenti consente la conoscenza dei procedimenti penali in corso a carico di un determinato soggetto e gli eventuali relativi giudizi di impugnazione. È rilasciato dalla Procura della Repubblica del Tribunale competente sul luogo di residenza dell'interessato (allo stato attuale non è ancora attivo il casellario nazionale dei carichi pendenti) e riporta solo i procedimenti pendenti presso detto ufficio, relativamente al circondario di competenza, nonché quelli in corso presso le procure distrettuali antimafia di cui ha ricevuto comunicazione.</p>

<p>Casellario giudiziale</p>	<p>L'ufficio locale del casellario, presso ogni Procura della Repubblica, rilascia, a richiesta, il certificato del casellario giudiziale che contiene indicazioni sui provvedimenti in materia penale, civile e amministrativa, i provvedimenti penali di condanna definitivi e relativi all'esecuzione penale, alla capacità della persona: interdizione giudiziale, inabilitazione, interdizione legale, amministrazione di sostegno, relativi ai fallimenti, di espulsione e i ricorsi avverso questi.</p> <p>È rilasciato, su richiesta, dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Catanzaro che ha giurisdizione sul luogo di residenza dell'interessato e riporta i procedimenti pendenti presso detto ufficio.</p> <p>È disponibile anche effettuare richieste massime al sistema CEPRA, ovvero seguendo una procedura di generazione massiva delle richieste da inviare sempre a mezzo PEC alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Catanzaro (<a href="mailto:casellario.procura.catanzaro@giustiziacert.it">casellario.procura.catanzaro@giustiziacert.it</a>)</p>
<p>Anagrafe degli eletti</p>	<p>Anagrafe degli amministratori locali e regionali.</p> <p>La banca dati raccoglie i dati relativi all'anagrafe degli eletti a cariche locali e regionali, contiene i dati degli eletti nei comuni, province, città metropolitane e Regioni tra i quali i dati anagrafici, la lista o gruppo di appartenenza o di collegamento, il titolo di studio e la professione esercitata. <a href="https://amministratori.interno.gov.it/amministratori/index.html">https://amministratori.interno.gov.it/amministratori/index.html</a>;</p> <p>È possibile eseguire una ricerca direttamente per nominativo del soggetto (link: <a href="https://amministratori.interno.gov.it/amministratori/ServletNomeReg">https://amministratori.interno.gov.it/amministratori/ServletNomeReg</a>);</p>
<p>Telemaco Infocamere</p>	<p>TELEMACO, sviluppato da InfoCamere, è il servizio di sportello telematico delle Camere di Commercio Italiane che consente all'utente Telemaco un approccio professionale al Registro Imprese e alle banche dati delle Camere di Commercio.</p> <p>Accesso alle banche dati previa registrazione (anche per la PA);</p>
<p>Arachne</p>	<p>Il sistema Arachne nasce, in primo luogo, come strumento di valutazione del rischio a supporto della più ampia attività di contrasto alle frodi di competenza dell'Autorità di Gestione ai sensi dell'art 125 paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013.</p> <p>È pertanto uno strumento informatico integrato al fine di supportare, prioritariamente, le attività di verifica delle Autorità di Gestione dei Fondi strutturali 2014-2020 (FESR e FSE) nell'individuazione delle iniziative potenzialmente esposte a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità.</p> <p>È alimentato da fonti dati esterne, quali banche dati mondiali (Orbis e Lexis Nexis World compliance), sistemi informativi della Commissione Europea (VIES e Infoeuro) e da fonti dati interne. Per richiedere l'attivazione delle utenze al sistema ARACHNE, occorre compilare uno specifico format e inviarlo via mail al MeF. Una volta ottenuta la profilatura sul sistema ARACHNE, occorre installare il relativo software presso le postazioni di coloro che dovranno utilizzarlo.</p>

Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)	<p>L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente è l'anagrafe unica a livello nazionale che raccoglie i dati dei cittadini residenti in Italia e iscritti all'AIRE. Tutte le Pubbliche Amministrazioni hanno a disposizione un'unica anagrafe nazionale contenente i dati dei cittadini certificati e aggiornati in tempo reale, ivi inclusi i dati I dati riguardanti la famiglia anagrafica di appartenenza del soggetto.</p> <p>Per avere accesso ai dati dell'ANPR sono previste due modalità: attraverso il Sistema degli Accordi di fruizione o attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND). Gli accordi di fruizione sono disponibili alle pubbliche amministrazioni che intendono fruire dei dati dell'ANPR per l'espletamento dei propri compiti istituzionali. Per ulteriori informazioni sull'accesso ai dati è possibile consultare il seguente link: <a href="https://www.anagrafenazionale.interno.it/area-tecnica/accesso-ai-dati/">https://www.anagrafenazionale.interno.it/area-tecnica/accesso-ai-dati/</a>.</p>
---	--

## Par. 7 ESEMPI DI ATTIVITÀ DI VERIFICA

Nel rispetto dei criteri di ragionevolezza ed efficienza, una volta acquisita l'autodichiarazione dell'interessato, la persona deputata alla attività di controllo potrebbe:

- acquisire il *curriculum vitae* dell'interessato, selezionato mediante campionamento, e procedere, rispetto ai dati di interesse contenuti nello stesso, ad una prima verifica, ad esempio, attraverso la consultazione diretta degli archivi e banche dati informatizzate dell'amministrazione certificante (ad esempio, il Registro delle imprese, per verificare se il soggetto risulti titolare, amministratore, gerente o dirigente di imprese, anche in forma societaria, di associazioni o enti, pubblici o privati, comunque denominati, operanti nel medesimo settore o ambito di materia in cui si esplica la propria attività amministrativa, o eventuali/ulteriori banche dati quali Punto Fisco-SIATEL dell'Agenzia delle entrate);
- l'Ufficio può avvalersi altresì, nelle attività di controllo nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei (c.d. "fondi SIE"), attraverso personale specificamente autorizzato, in possesso delle relative credenziali, del sistema ARACHNE, al fine di trarre input a supporto delle attività di verifica, da riscontrare debitamente attraverso la consultazione delle amministrazioni certificanti. In tal caso, il responsabile del procedimento trasmette le dichiarazioni da controllare a un referente indicato dall'Autorità di Gestione per la consultazione della banca dati e acquisisce da questi gli esiti derivanti dalla consultazione della banca dati ARACHNE;
- utilizzare le informazioni e le banche dati liberamente accessibili nella rete Internet (ad esempio, la banca dati del Ministero dell'interno sulle cariche elettive e la banca dati PerlaPA-Anagrafe delle prestazioni);
- richiedere contestualmente, all'amministrazione certificante (ad esempio i Comuni), di trasmettere le necessarie certificazioni (a titolo esemplificativo, stato di famiglia storico, estratto di nascita con indicazione del coniuge e genitori. Una volta pervenuti i riscontri dagli Uffici demografici con riferimento al soggetto selezionato mediante campionamento, si possono attivare, rispetto all'eventuale coniuge o convivente more uxorio, le medesime verifiche svolte sul soggetto campionato e- valutare, a seconda dei casi ad eventuali parenti e affini entro il secondo grado, lo svolgimento delle verifiche di cui sopra;

- procedere ad un accesso diretto all'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente);
- ove si trattasse di dipendente dell'ente, interrogare il Dipartimento Organizzazione Risorse Umane in ordine al rilascio di eventuali autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi del regolamento regionale vigente;
- la verifica in merito all'assenza di reati contro la PA deve essere effettuata con tecniche di campionamento casuale, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, ai sensi dell'art.71 del DPR n. 445/2000, attraverso specifica richiesta inoltrata alla Procura della Repubblica per i certificati del casellario giudiziale e alla Procura della Repubblica, presso il Tribunale territorialmente competente del Comune di residenza dell'interessato, per i certificati dei carichi pendenti.

#### **Par. 8 CONTENUTO MINIMO DI CONTROLLI DA ESPLETAR PER LE VERIFICHE IN MERITO ALL'ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE**

Nel rispetto della diversa tipologia dei soggetti da valutare per come definiti nel par. 3 del presente disciplinare, si precisa che al fine di garantire un'efficace metodologia di controllo sulle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse è necessario garantire che il campione estratto sia sottoposto a

- verifica in ordine all'assenza di reati contro la PA
- consultazione di una banca dati liberamente accessibile nella rete Internet, preferibilmente, di matrice pubblica.

#### **Par. 9 MODALITÀ DI ESTRAZIONE DEL CAMPIONE**

Ove vi sia un numero di dichiarazioni da controllare nell'anno di riferimento non superiore a 15, occorre procedere alla verifica di tutte le attestazioni, senza ricorrere all'estrazione del campione.

Nel caso in cui le dichiarazioni da controllare nell'anno di riferimento siano superiori a 15, è necessario procedere all'estrazione di un campione facendo ricorso ad un metodo di campionamento statistico su base casuale, utilizzando il format appositamente predisposto ed allegato alla presente.

#### **Par. 10 CONFLITTO DI INTERESSI NEGLI APPALTI E PROCEDURE PNRR**

Particolare attenzione merita la materia degli appalti e delle procedure PNRR.

In particolare, gli uffici regionali che svolgono il ruolo di stazioni appaltanti, sono tenuti a raccogliere, per ogni affidamento, le dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interesse del responsabile unico del progetto, degli eventuali responsabili delle fasi procedurali (art. 15 d.lgs. 36/2023) e di ogni soggetto che intervenga fattivamente dalla predisposizione del bando e degli atti di gara all'esecuzione del contratto. Queste dichiarazioni dovranno essere protocollate all'atto dell'accettazione dell'incarico e conservate dalla stazione appaltante, che dovrà provvedere a controllarne a campione la veridicità.

In presenza di potenziali conflitti di interesse, ossia di circostanze sopraggiunte che determinino l'insorgenza di un potenziale conflitto di interesse, i soggetti di cui al precedente capoverso sono



tenuti tanto ad astenersi dallo svolgimento di qualsiasi attività relativa alla specifica procedura e all'esecuzione del contratto, quanto a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico, aggiornando, se presente, la dichiarazione sul conflitto di interesse che dovrà essere nuovamente protocollata.

In questo modo, una volta emerso il conflitto di interesse, anche solo potenziale, la stazione appaltante dovrà valutare la specifica situazione e adottare le misure più idonee, tenuto conto del singolo caso concreto e delle peculiarità della specifica struttura organizzativa, per scongiurare che il perseguimento del primario interesse pubblico possa essere compromesso dall'operato del dipendente in conflitto di interesse.

Nel caso in cui il dirigente responsabile accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, lo stesso adotta le misure ritenute adeguate a superare le criticità rilevate, preventivamente individuate in idoneo atto organizzativo interno, tra le quali si riportano, a mero titolo di esempio, l'individuazione di un sostituto oppure, in carenza di idonee figure professionali, nell'avocazione al responsabile della relativa funzione.

La presenza di un conflitto di interesse comporta l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di affidamento e, in ogni caso, l'impossibilità per l'amministrazione di conferire l'incarico al soggetto interessato. Il conflitto di interesse che si manifesta successivamente al conferimento dell'incarico, comporta la revoca dello stesso e la nomina di un sostituto

Si evidenzia, altresì, che il conflitto di interesse può insorgere anche nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti.

Anche in caso di affidamento di incarico a professionisti esterni, compresi i servizi legali, rappresentanza processuale e patrocinio, a prescindere dalla qualificazione giuridica data all'incarico, deve essere acquisita agli atti la dichiarazione sottoscritta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 con la quale il professionista attesti di non trovarsi in situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76, per le ipotesi di false dichiarazioni e di presentazione di atti.

Le stazioni appaltanti individuano preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere, nelle varie fasi della procedura, conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati.

Gli uffici, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono chiamati ad effettuare un costante monitoraggio degli incarichi ricoperti dai soggetti chiamati ad intervenire nella procedura di gara, al fine di assicurare la conformità dei comportamenti assunti rispetto alle norme vigenti in materia.

Si suggerisce di inserire, nel dispositivo delle determinazioni dirigenziali, un apposito punto nel quale si attesti l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del personale regionale.