



Cofinanziato
dall'Unione europea



PR Abruzzo FESR 2021 2027

PR Abruzzo FSE+ 2021 2027

**Obiettivo “*Investimenti a favore dell'occupazione e della
crescita*”**

CCI 2021IT16RFPR004

CCI 2021IT05SFPR002

Linee Guida sul Conflitti di Interessi

Versione 0 – Agosto 2026

Sommario

Sommario	2
Premessa: finalità e scopo del documento	2
Strumenti operativi e guida agli allegati	4
SEZIONE 1.....	5
1.1. Definizione di conflitto d’interessi.....	5
1.2. Disciplina generale del conflitto d’interessi	6
1.3. Indicazioni interpretative relative alle diverse fattispecie di conflitto d’interessi	8
1.4. Disciplina del conflitto d’interessi nei contratti pubblici.....	10
SEZIONE 2.....	14
SEZIONE 3	15
3.1 La selezione delle operazioni nei Programmi Regionali Abruzzo FESR - FSE+ 2021/2027 in Regime Concessorio.....	15
3.2 Modalità di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nella procedura di selezione.....	16
SEZIONE 4	21
4.1 Le procedure di appalto pubblico nel PR Abruzzo FESR FSE+ 2021/2027.....	21
4.2 Predisposizione ed espletamento della procedura di affidamento	22
4.3 Il controllo delle dichiarazioni rese in sede di predisposizione ed espletamento della procedura di appalto 24	
SEZIONE 5	27
5.1 Dichiarazioni di assenza conflitto d’interessi rilasciate dai controllori di primo livello nel regime concessorio e nel regime contrattuale.....	27
5.2 Procedure di verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto d’interessi rilasciate nell’ambito delle attività di controllo di primo livello.....	28
SEZIONE 7	32

Premessa: finalità e scopo del documento

Il presente documento rientra nel novero degli strumenti adottati dall’Autorità di Gestione dei Programmi regionali Abruzzo FESR FSE+ 2021-2027, in linea con l’obiettivo generale di definire adeguate misure di prevenzione e gestione delle irregolarità e di darne attuazione in modo efficace e proporzionato. In particolare, le presenti Linee guida concorrono a delineare un quadro concettuale unitario in tema di conflitto di interesse in relazione ai principi generali, al quadro normativo europeo e nazionale e alle regole generali in materia così da garantire il rispetto del principio di sana gestione finanziaria di cui al Capo 7 del Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509 del 23 settembre 2024.

Resta fermo il coordinamento con le disposizioni previste nel PIAO vigente, in materia di

prevenzione della corruzione e trasparenza e la complementarietà del presente Documento al Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione unitamente alla "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo" ai sensi del Regolamento n. 1060/2021, alle cui indicazioni è necessario che si attengano tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei Programmi (SRA, Beneficiari, Dipartimenti regionali, personale, Soggetti attuatori, eventuali Organismi Intermedi, ecc.).

Nello specifico, il documento si compone di sette Sezioni:

- nella **prima Sezione** viene fornito un inquadramento generale della tematica a partire dalla definizione di "*conflitto di interessi*" e una breve esposizione della normativa vigente in materia;
- nella **seconda sezione** vengono sinteticamente descritti l'ambito di applicazione ed i soggetti destinatari della disciplina in materia di conflitto di interessi;
- nella **terza Sezione** vengono fornite indicazioni operative in merito alla prevenzione e al controllo del conflitto di interessi in fase di selezione delle operazioni;
- nella **quarta Sezione** vengono fornite indicazioni operative in merito alla prevenzione e al controllo del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici e nelle procedure in regime concessorio.
- nella **quinta sezione** si definiscono le procedure da adottare per prevenire e individuare eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dei controlli di primo livello, assicurando l'imparzialità sia nella fase di verifica della correttezza della selezione delle operazioni sia nelle successive attività di controllo sui rendiconti e sulle spese dichiarate.
- Nella **sesta sezione** si descrivono gli esiti dei controlli e le modalità di misurazione dell'impatto del conflitto di interesse riscontrato;
- Nella **settima sezione** sono illustrate le procedure per l'archiviazione e la conservazione delle DSAN acquisite, nonché la metodologia da adottare per la registrazione e il monitoraggio delle verifiche effettuate, assicurando tracciabilità, completezza documentale e corretta ricostruzione dell'intero processo di controllo.

Il presente documento sarà aggiornato dall'Autorità di Gestione a seguito di eventuali e/o ulteriori modifiche ai Regolamenti comunitari e nazionali e/o alle relative disposizioni normative/regolamentari in materia nonché in presenza di modifiche o integrazioni intervenute nell'ambito delle procedure regionali di selezione e controllo delle operazioni.

Aggiornamenti delle Linee Guida saranno inoltre pubblicati a seguito del rilascio di

approfondimenti, finalizzati ad illustrare la problematica del conflitto d'interessi in ambiti specifici.

Strumenti operativi e guida agli allegati

Il presente documento è corredato da allegati operativi, che costituiscono parte integrante delle presenti Linee Guida e supportano l'applicazione delle disposizioni in materia di conflitto di interessi.

In particolare:

- Allegato 1: Autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di selezione – comunicazione dei dati necessari all'identificazione del “*titolare effettivo*” – da utilizzare in fase di candidatura alla procedura di selezione;
- Allegato 2: Dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi del titolare effettivo da utilizzare in fase di candidatura alla procedura di selezione;
- Allegato 3: Dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi del personale interno e/o esterno all'Amministrazione da utilizzare nelle fasi di selezione, istruttoria, attuazione, controllo come meglio illustrato nel presente documento;
- Allegato 4: Elenco esemplificativo e non esaustivo delle banche dati consultabili;
- Allegato 5: tabella esemplificativa dei rischi – proc. di affidamento;
- Allegato 6: COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE: *Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti di interesse a norma del Regolamento finanziario di cui alla comunicazione (2021/C121/01)*;
- Allegato 7: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - controlli di I livello rendiconti;
- Allegato 8: Registro delle Dichiarazioni di Assenza del Conflitto di interessi rilasciate dal personale interno e/o esterno all'Amministrazione, tenuto da ciascuna Struttura Responsabile dell'Attuazione dei Programmi e dai Controllori di I livello;

Gli allegati devono essere utilizzati secondo quanto previsto nei singoli paragrafi delle presenti linee guida, cui si rinvia per il relativo inquadramento procedurale.

SEZIONE 1

1.1. Definizione di conflitto d'interessi

Nell'Ordinamento nazionale la nozione di “*conflitto di interessi*” riguarda gli interessi e, dunque, la tensione verso un bene giuridico che soddisfi un bisogno. La nozione di “*conflitto di interessi*” non si riferisce, pertanto, a comportamenti ma a stati della persona¹. Si determina conflitto di interessi quando l'interesse personale potrebbe incidere sulla correttezza e imparzialità delle decisioni assunte e delle attività da svolgere; in particolare, nella Pubblica Amministrazione, la fattispecie del conflitto di interessi si configura quando il funzionario pubblico adotta una decisione nonostante abbia, anche solo potenzialmente, degli interessi privati che risultano in contrasto con gli interessi pubblici ai quali deve conformarsi la sua azione amministrativa².

La verifica del conflitto di interessi si lega al rispetto del **principio di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa**, di cui all'art. 97 della Costituzione, il quale impone che 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. Tale principio si configura - per i cittadini - come sostanziale, perché garantisce la giustizia attraverso la uguaglianza delle posizioni, la parità di trattamento, e la conseguente tutela della concorrenza, mentre - per la Pubblica Amministrazione - come immateriale, perché tutela anche l'immagine imparziale del potere pubblico³.

Nell'ambito del diritto unionale il conflitto d'interessi è definito e disciplinato dall'art. 61 del Regolamento Finanziario [Reg. (UE, Euratom) 2024/2509]. La norma individua, al comma 1, i soggetti che devono astenersi dall'agire in presenza di un conflitto fra i propri interessi e quelli dell'UE; in particolare, l'articolo 61 stabilisce che: “*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*”.

Lo stesso articolo 61, al comma 3, riporta la definizione di conflitto d'interessi: “*...esiste un*

1 Consiglio di Stato, sentenza n.07628/2021, comm. spec., 5 marzo 2019, n. 667.

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

3 Consiglio di Stato, sentenza n.07628/2021, comm. spec., 5 marzo 2019, n. 667.

conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona" che partecipa all'esecuzione del bilancio "è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interessi economici o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto". Indicazioni tecniche per interpretare correttamente - ed applicare - le disposizioni del citato Regolamento Finanziario, sono state fornite dalla stessa Commissione Europea mediante la **Comunicazione (2021/C 121/01)** recante *"Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario". Nel suddetto documento⁴ viene chiarito che "un conflitto d'interessi può sorgere anche se la persona non trae un beneficio effettivo dalla situazione, in quanto è sufficiente che le circostanze compromettano l'esercizio obiettivo e imparziale delle sue funzioni. Tali circostanze devono tuttavia avere un determinato legame identificabile e individuale con aspetti concreti della condotta, del comportamento o dei rapporti della persona o avere un impatto su tali aspetti".*

Sia in ambito nazionale che in ambito comunitario viene quindi chiaramente evidenziato che l'interesse proprio di chi agisce in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura diversa, derivante quindi da:

- rapporti finanziari;
- rapporti economici;
- rapporti di lavoro;
- legami e stati personali (parentela, affinità, convivenza, semplice frequentazione); con i soggetti nei confronti dei quali l'azione amministrativa è diretta.

1.2. Disciplina generale del conflitto d'interessi

Anche per quanto attiene alla disciplina del conflitto d'interessi, sia in ambito nazionale che in ambito unionale, viene indicata come condotta obbligatoria dell'agente pubblico l'astensione dall'azione.

L'articolo 61 del Regolamento finanziario, per come già rappresentato nel precedente paragrafo, stabilisce che gli agenti *"... non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell'Unione..."*. In ambito nazionale, la Legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina il procedimento amministrativo, all'art. 6 bis, dispone che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche,*

⁴ Comunicazione (2021/C 121/01) - paragrafo 3.2.1, comma 2.

gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

In materia di rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, che all’art. 53 *“Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi”*, prevede che:

- l’autorizzazione concessa dall’Amministrazione pubblica ad un proprio dipendente per lo svolgimento di incarichi retribuiti esterni è subordinata alla valutazione del conflitto di interessi anche potenziale (comma 7). Quindi il conflitto di interessi rappresenta un elemento essenziale di valutazione;
- l’Amministrazione previene il conflitto di interessi potenziale impedendo che il dipendente pubblico, in prossimità della cessazione del rapporto di pubblico impiego e che abbia poteri negoziali, possa agire in modo non imparziale e trasparente al fine di ottenere, una volta cessato il rapporto di pubblico impiego, un incarico professionale o un rapporto di lavoro dai soggetti privati con i quali è entrato in rapporto in seguito all’incarico pubblico (comma 16 ter). In questo caso la necessità di eliminare il rischio di conflitto di interessi è ritenuta particolarmente stringente dal Legislatore, da porre un divieto assoluto, che si estende per un triennio dal momento della cessazione del rapporto di pubblico impiego, nei confronti del dipendente. Le conseguenze derivanti dal mancato rispetto della disposizione si sostanziano nella nullità del contratto di lavoro stipulato dal dipendente pubblico e nel divieto per il soggetto privato di poter contrattare con la Pubblica Amministrazione per un triennio.

Sempre nell’ambito del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, il Legislatore, con il D.Lgs. n. 39/2013, ha definito una disciplina unitaria in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Tali disposizioni, che definiscono puntualmente le diverse fattispecie di incompatibilità e di impossibilità di conferimento degli incarichi nella Pubblica Amministrazione, evidenziano, tra l’altro, l’importanza che l’azione amministrativa esercitata dai soggetti impiegati ai diversi livelli della Pubblica Amministrazione sia conforme ai concetti di imparzialità e trasparenza imposti dai principi sanciti dal testo costituzionale.

Alle suddette norme, si aggiunge il D.P.R. 62/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*, adottato in attuazione dell’art. 54 del richiamato D.Lgs.n. 165/2001, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio

esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Regolamento disciplina il conflitto di interessi in una serie di articoli, tra cui:

- art. 3 (*Principi generali*) che al comma 2 dispone che il dipendente rispetta 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 (*Obbligo di comunicazione*), dove si stabilisce che, 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;
- art. 7 (*Obbligo di astensione*), dove viene indicato che 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. 14 (*Contratti ed altri atti negoziali*) che impone l'astensione a prendere accordi e a contrattare per conto dell'Amministrazione da parte del dipendente pubblico in alcune circostanze specifiche. Si stabilisce, in particolare, che 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.

1.3. Indicazioni interpretative relative alle diverse fattispecie di conflitto d'interessi

In considerazione della varietà di casistiche che possono integrare la fattispecie di conflitto d'interessi, è indispensabile che l'intero ciclo di programmazione, gestione, attuazione e controllo del Programma sia informato ai già citati “***Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del Regolamento Finanziario***” di cui alla

Comunicazione (2021/C 121/01) della Commissione Europea. Tale documento rappresenta infatti un utile strumento per una comprensione effettiva della problematica, dal momento che la Commissione Europea ha inteso fornire nel documento una serie di casi pratici.

Si ritiene utile evidenziare che, per quanto inerente ai legami familiari, attraverso la Comunicazione succitata la **Commissione Europea ha inteso altresì definire quali sono i legami familiari che possono influenzare l'imparzialità del soggetto agente, pur riconoscendo che tali legami non sono universalmente riconosciuti, né sono definiti nella legislazione dell'UE.** La Commissione ritiene che nel concetto dovrebbero essere ricompresi almeno il coniuge (compreso il partner con cui la persona ha un'unione di fatto (non) registrata), i figli, i genitori, i (bis)nonni e (pro)nipoti, i fratelli, frateLLastri, le sorelle e sorellastre (anche di famiglie miste), zii e zie, nipoti, cugini di primo grado, suoceri, generi e nuore, cognati, patrigni, matrigne e figliastri.

Tenuto conto della eterogeneità delle fattispecie configurabili nei diversi contesti (familiare, affettivo, lavorativo, finanziario, ecc.) i soggetti che operano a qualsiasi titolo sui Programmi sono tenuti a vagliare se il proprio "stato" (familiare, lavorativo, finanziario, politico, ecc.) concorra o meno ad integrare una situazione di conflitto d'interessi, come di seguito declinato:

- **attuale (o concreto):** costituiscono cause di conflitto di interessi attuale quelle tipizzate dalla legge all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013 (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5.3.2019). Si tratta delle situazioni di conflitto di interessi che derivano da rapporti di coniugio o convivenza, rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, rapporti di frequentazione abituale, pendenza di una causa o di grave inimicizia, rapporti di credito o debito significativi, rapporti di tutorato, curatela, rappresentanza o agenzia, rapporti di amministrazione, dirigenza o gestione di associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti (cfr. art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).;

- **potenziale:** le situazioni di "potenziale conflitto" "sono quelle che, per loro natura, non integrano allo stato una delle situazioni tipizzate, ma siano tuttavia destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato (ad es. un fidanzamento che si risolva in un matrimonio determinante la affinità)" (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5.3.2019). Si tratta di situazioni non tipizzate (che si identificano con le "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 e all'art. 51 c.p.c.). "Il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi è indice della volontà del legislatore di prevenire ab origine il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare l'imparzialità del funzionario (Parere ANAC

sulla normativa AG 47/2015/AC);

- **strutturale**: in questo caso la situazione di conflitto di interessi non è limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, in altri termini strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In tale situazione, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa viene ad essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali e/o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico. Tale situazione di interferenza è di natura tale da influenzare l'esercizio indipendente, imparziale e obiettivo della funzione pubblica rivestita, non sanabile attraverso l'astensione (Delibera ANAC n. 378 del 6 aprile 2016). Al verificarsi di situazioni di tal genere, il conferimento dell'incarico deve essere apprezzato sotto il profilo dell'opportunità, avendo riguardo al fatto che il rimedio dell'astensione potrebbe rivelarsi non idoneo a garantire lo svolgimento dell'incarico nel rispetto del principio di imparzialità. Per tale ragione, il provvedimento di conferimento di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, di incarichi di posizione organizzativa e di incarichi e cariche in organi di enti in controllo regionale deve dare atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato nei termini di cui sopra, nonché dell'insussistenza di conflitti di interessi di carattere strutturale in capo al soggetto interessato, ovvero delle ragioni per le quali l'organo nominante ritiene di poter ugualmente procedere al conferimento dell'incarico.

1.4. Disciplina del conflitto d'interessi nei contratti pubblici

In materia di contratti pubblici è vigente il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 che sostituisce il previgente D.Lgs. n. 50/2016), entrato in vigore il 1° aprile 2023 ed efficace dal 1° luglio 2023. Fatta salva la disciplina transitoria di cui all'art. 225, le norme del D.Lgs. n. 36/2023, ivi comprese quelle sul conflitto di interessi, si applicano alle procedure di gara il cui bando è stato pubblicato a decorrere dal 1° luglio 2023, mentre il D.Lgs. n. 50/2016 continua ad applicarsi esclusivamente ai procedimenti in corso alla medesima data (art. 226, comma 2).

Nel nuovo Codice il conflitto di interessi è disciplinato dall'art. 16 che, in sostanziale continuità con quanto previsto dall'art. 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, al comma 1, statuisce che “*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 alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione*”.

Va evidenziato che, rispetto alla nozione di conflitto di interessi delineata dall'art. 42 del precedente Codice, la nuova disposizione specifica che esso può riguardare **qualsiasi soggetto, anche non formalmente lavoratore dipendente della Stazione appaltante o dell'ente concedente, che interviene nella procedura di aggiudicazione, e anche di esecuzione, con compiti funzionali, che implicino esercizio della funzione amministrativa**, con esclusione di mansioni meramente materiali o d'ordine e che, pertanto, sia in grado di influenzarne il risultato.

Su questo aspetto, con Parere n. 42/2024 l'ANAC ha sottolineato che l'art. 16 del D.Lgs 36/2023 ha codificato le acquisizioni giurisprudenziali in materia di conflitto di interessi formatesi nella vigenza del d.lgs. 50/2016, secondo le quali il conflitto di interessi, sul versante soggettivo, va interpretato in senso ampio, ossia il riferimento alla nozione di "*personale della stazione appaltante*" non resti limitato ai soli soggetti che intrattengono con l'amministrazione rapporti di lavoro dipendente. Al contrario, tale nozione va riferita (e in modo più ampio) a quanti, in base ad un valido titolo giuridico (legislativo o contrattuale), siano in grado di impegnare, nei confronti dei terzi, i propri danti causa o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. In coerenza con tale indirizzo, l'art. 16 del nuovo Codice, chiarisce quindi – con disposizione di ampia portata - che la nozione di conflitto di interessi riguarda tutti i soggetti che “*a qualsiasi titolo*”, intervengono con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni, potendone influenzare, “in qualsiasi modo”, il risultato, gli esiti e la gestione e che hanno “direttamente o indirettamente” un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Inoltre, risulta essenziale rilevare che il nuovo Codice, è stato modificato proprio all'articolo che disciplina il conflitto d'interesse dalla Legge n.170 del 27 novembre 2023 di conversione del Decreto Legge n.132 del 27 settembre 2023. Nel testo sopra riportato, come si può facilmente constatare, sono stati espunti gli aggettivi attribuiti alla parola “minaccia” che nella versione originaria, per avere un conflitto d'interessi, doveva qualificarsi come “concreta ed effettiva”: la definizione di conflitto d'interessi si può dire conforme a quella del Regolamento Finanziario. Non è necessario che il conflitto d'interesse sia “concreto”: una situazione di minaccia che determina un conflitto d'interessi potenziale è già di per sé sufficiente a integrare la fattispecie prevista dal diritto unionale, purché la situazione di conflitto abbia inciso sul rispetto dei principi di correttezza, parità di trattamento e imparzialità del procedimento.

Il comma 2 dell'art. 16 infatti chiarisce tuttavia che la minaccia percepita all'imparzialità e

indipendenza deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. In continuità con quanto già avvenuto con il previgente codice (cfr. art. 42) scopo della norma, è evitare che la Stazione appaltante o l'ente concedente si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee al contratto oggetto di affidamento, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. A tal fine, il comma 3 dell'art. 16 dispone che il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi definite nel comma 1 ne dà comunicazione alla Stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e alla fase di esecuzione del contratto. Infine, il comma 4 conclude imponendo alla Stazione appaltante l'adozione delle misure adeguate a prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e di vigilare affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Quando, a seguito della partecipazione di un operatore economico, emerge una situazione di conflitto di interessi in capo ad un soggetto incaricato di compiti funzionali nella procedura di gara e tale conflitto non è diversamente risolvibile, l'operatore economico ne sopporta le conseguenze e viene escluso dalla gara (art. 95, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 36/2023).

L'esclusione del concorrente dalla gara è disposta, come *extrema ratio*, quando non è oggettivamente possibile per la Stazione appaltante ricorrere a formule organizzative idonee a sterilizzare la situazione di conflitto di interessi (sostituzione del dipendente, avocazione dell'attività al responsabile del servizio o altra soluzione organizzativa che determini l'astensione del soggetto dall'esercizio dei suoi compiti istituzionali in seno alla procedura), ferma restando la possibilità di dimostrare da parte dell'operatore economico che il conflitto di interessi potenziale non ha influito sull'esito della gara.

Trattandosi di una causa di esclusione (non automatica) dalla procedura, ogni operatore economico partecipante è tenuto a rendere la relativa dichiarazione di assenza della causa di esclusione all'interno del Documento di Gara Unico Europeo (di seguito DGUE). Il DGUE, redatto in forma digitale in conformità al modello di formulario approvato con regolamento della Commissione europea, è il modello auto-dichiarativo che racchiude tutte le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale (art. 91, comma 3, D. Lgs. n. 36/2023).

A tal riguardo, si specifica che, con riferimento al conflitto di interessi, tramite la compilazione del DGUE, l'operatore economico dichiara se è o meno a conoscenza di conflitti di interesse come indicato nella legislazione nazionale, nell'avviso pertinente o nei

documenti di gara dovuti alla sua partecipazione alla procedura di appalto e, in caso affermativo, fornisce informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi.

Il DGUE è sottoscritto dal legale rappresentante, dal procuratore generale o speciale o dall'institore di ogni operatore economico partecipante, in forma singola o associata, e delle imprese ausiliare di cui i partecipanti hanno eventualmente dichiarato di avvalersi ai sensi dell'art. 104 D.Lgs. n. 36/2023¹.

¹ Nel contesto dei contratti pubblici, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (a seguire ANAC o Autorità) si è occupata in diverse occasioni della gestione del conflitto di interessi. In particolare, l'Autorità ha approvato nel 2019, sotto la vigenza del D. Lgs. n. 50/2016, le Linee Guida n. 15 recanti *"Individuazione e gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*, con lo scopo di fornire alle Stazioni appaltanti un supporto nell'individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di gara. Tale atto, pur non essendo stato abrogato dall'art. 225, comma 16, D. Lgs. n. 36/2023 in quanto non adottato, a suo tempo, per dare attuazione al D. Lgs. n. 50/2016, necessita di essere aggiornato per essere allineato al D. Lgs. n. 36/2023, tenendo anche conto delle indicazioni fornite dalla stessa Autorità nel Piano nazionale anticorruzione (a seguire PNA).

SEZIONE 2

2.1 Ambito di applicazione e soggetti coinvolti

Le presenti Linee Guida si applicano alle procedure finanziate nell'ambito dei programmi regionali PR Abruzzo FESR 2021/2027, PR Abruzzo FSE 2021/2027, con particolare riferimento alle fasi di:

- Programmazione;
- selezione delle operazioni;
- affidamento ed esecuzione di contratti pubblici e affidamento in regime concessorio;
- attuazione e procedure di controllo;

Le presenti Linee Guida si applicano a tutti i soggetti, interni ed esterni all'Amministrazione, che intervengono, a qualsiasi titolo, nei processi decisionali o operativi relativi alle attività di cui al paragrafo 3.1. In particolare, fermo restando quanto specificato nelle successive Sezioni delle presenti Linee Guida, rientrano tra i destinatari:

- il personale dirigente e non dirigente della Regione Abruzzo e degli Organismi Intermedi che svolge attività di programmazione direttamente connesse all'attuazione degli interventi, con riferimento agli strumenti programmatori necessari alle fasi di selezione, gestione e controllo;
- i componenti delle Commissioni di valutazione o di commissioni di gara e tutti i soggetti preposti all'istruttoria ed alla verifica dei requisiti di ammissione a finanziamento;
- i responsabili unici del progetto (RUP) e i Direttori dell'Esecuzione del Contratto (DEC) se previsti;
- i soggetti incaricati di attività di controllo di I livello;
- personale degli Attuatori, quando intervengono a qualunque titolo nelle fasi di selezione, gestione o controllo;
- eventuali esperti o consulenti esterni a qualunque titolo coinvolti nei procedimenti di attuazione, gestione, controllo;
- i legali rappresentanti e i titolari effettivi¹ dei soggetti beneficiari\attuatori e

¹ Per "Titolare Effettivo", ai sensi dell'art.3 comma 6 della Direttiva (UE) 2015/849, si intende la persona o le persone fisiche che possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività. In estrema sintesi vengono applicati 3 criteri alternativi per l'individuazione del Titolare Effettivo: *Criterio dell'assetto proprietario*: si individua il Titolare Effettivo quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%; *Criterio del controllo*: si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo

destinatari degli interventi.

I soggetti sopra indicati sono tenuti al rispetto delle presenti Linee Guida nonché al rispetto delle procedure operative per l'acquisizione e la verifica delle DSAN fornite nel presente documento, ed altresì a:

- evitare qualsiasi situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi;
- dichiarare tempestivamente l'assenza o la presenza di situazioni di conflitto di interessi;
- aggiornare le dichiarazioni in caso di variazioni rilevanti;
- astenersi dallo svolgimento delle attività in presenza di un conflitto di interessi;

Le modalità e le tempistiche di presentazione e verifica delle dichiarazioni, nonché le procedure di controllo sulle dichiarazioni rese, sono disciplinate nelle successive sezioni delle presenti Linee Guida. Si precisa sin da ora che, nel quadro degli obblighi dichiarativi già illustrati, è necessario garantire che le informazioni fornite dai soggetti coinvolti rimangano costantemente aggiornate, così da assicurare la piena tutela dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal fine, fermo restando quanto finora descritto, i soggetti impegnati nelle attività di programmazione, selezione, gestione e controllo, nonché i legali rappresentanti e i titolari effettivi dei soggetti beneficiari, attuatori e destinatari degli interventi, sono tenuti a monitorare eventuali variazioni della propria situazione personale o professionale che possano incidere sulla valutazione del conflitto di interessi.

In particolare, qualora sopravvengano nuove circostanze, anche soltanto potenzialmente idonee a configurare una situazione di conflitto di interessi, il soggetto interessato è obbligato a presentare una nuova dichiarazione sostitutiva (DSAN) senza indugio e comunque entro cinque giorni lavorativi dal momento in cui acquisisce conoscenza della circostanza rilevante. Tale adempimento consente di mantenere un quadro informativo aggiornato e affidabile, prevenendo situazioni che potrebbero compromettere l'imparzialità dei processi decisionali o operativi e rafforzando la tracciabilità delle responsabilità all'interno delle diverse fasi di attuazione delle operazioni.

SEZIONE 3

3.1 La selezione delle operazioni nei Programmi Regionali Abruzzo FESR - FSE+ 2021/2027 in Regime Concessionario

di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti, esercita/no maggiore influenza dei voti. *Criterio residuale:* se non è stato individuato il Titolare Effettivo utilizzando i precedenti criteri, quest'ultimo va individuato in colui che esercita i poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica. Per l'individuazione del Titolare effettivo, oltre alle Direttive e Regolamenti UE occorre osservare quanto previsto dal D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, modificato dal D.lgs. 125/2019, e decreto MEF 11 marzo 2022, n. 55 e s.m.i.

Nell'ambito delle procedure finalizzate alla concessione di contributi, sovvenzioni o altri benefici economici mediante avvisi pubblici, anche con modalità "a sportello", si applicano i principi generali in materia di conflitto di interessi previsti dalla normativa vigente.

Il personale che si trova anche potenzialmente, in una situazione di conflitto di interessi come definito ai precedenti punti 1.1, 1.2 e 1.3) è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile del procedimento o al dirigente competente e ad astenersi da ogni attività connessa alla procedura.

L'amministrazione adotta misure organizzative idonee a prevenire e gestire i conflitti di interessi, assicurando la tracciabilità delle fasi procedimentali, la separazione delle funzioni, nonché adeguati controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni rese, secondo le modalità illustrate nelle presenti Linee Guida.

Le medesime disposizioni si applicano a tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nella gestione delle procedure, inclusi componenti di commissioni, esperti esterni, consulenti e soggetti incaricati di attività istruttorie o di controllo. Si rinvia alla Sezione 3.3 per la disciplina dei controlli formali sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e per le procedure relative alle modalità e ai tempi di acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interesse.

La fase di selezione delle operazioni dei PPRR FESR FSE+ 2021/2027 è disciplinata nel Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione⁶. La suddetta disciplina risponde alla finalità di garantire la massima trasparenza sulle modalità adottate per la selezione delle operazioni, riporta e rappresenta le diverse tipologie di procedure amministrative – sia a titolarità regionale che a regia regionale – attraverso cui è possibile selezionare gli interventi del Programma¹.

3.2 Modalità di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nella procedura di selezione.

Nella fase di predisposizione della procedura di selezione le misure ex ante di prevenzione e contrasto al conflitto di interessi si realizzano innanzitutto attraverso la previsione (da inserire opportunamente nell'Avviso/Bando/Manifestazione/Altro atto di selezione)

¹ Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione- così come il Si.Ge.Co.- sono consultabili nella sezione Coesione Abruzzo al seguente link : <https://coesione.regione.abruzzo.it/>

dell'**obbligo da parte del proponente** (Legale rappresentante e/o dei Titolari effettivi) di rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nei confronti della Regione Abruzzo/Ente esterno delegato alla selezione contestualmente alla presentazione della candidatura/domanda. Al riguardo si specifica che risulta indispensabile che sia contestualmente acquisita l'informativa relativa al Titolare effettivo del soggetto proponente (cioè di chi si propone per una procedura di selezione utilizzando il Modello di autodichiarazione per la comunicazione dei dati per l'identificazione del titolare effettivo riportato in **Allegato 1**. Quindi ottenuta l'informazione relativa all'individuazione dei Titolari effettivi, si acquisisce contestualmente anche la **Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del Titolare effettivo nei confronti della Regione Abruzzo/Ente esterno delegato** alla selezione mediante il modello che è riportato in **Allegato 2**.

Questo modello contiene, oltre alle generalità del Titolare effettivo, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (anche potenziale) nei confronti dei soggetti dell'Amministrazione (Regione Abruzzo/Ente esterno delegato alla selezione) indicati nell'Avviso/Bando. Inoltre, nel modello, viene riportato un elenco (Tabella 1) da compilare in caso di sussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi quali ad esempio:

- gli impieghi a tempo determinato/indeterminato, in qualsiasi ruolo o qualifica, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, eventualmente svolti dal Titolare effettivo presso la Regione Abruzzo/Ente esterno delegato alla selezione che ha pubblicato l'Avviso/Bando, con la precisazione se tali impieghi sono in corso di svolgimento ovvero sono stati svolti nei tre anni precedenti;
- gli incarichi e le cariche eventualmente ricoperti/e dal Titolare effettivo presso la Regione Abruzzo/Ente esterno delegato alla selezione che ha pubblicato l'Avviso/Bando, con la precisazione se tali incarichi /impieghi sono in corso di svolgimento ovvero sono stati svolti nei tre anni precedenti;
- le partecipazioni societarie pubbliche/private detenute dal Titolare effettivo.

All'interno dell'atto di selezione (Avviso, Bando, Manifestazione d'interesse, ecc.), per agevolare i successivi adempimenti relativi alle verifiche di competenza, è utile ed opportuno **prevedere che i soggetti selezionati** (ossia i vincitori della selezione) in esito alla procedura e ai fini della sottoscrizione della stipula della Convenzione (o altro atto di ammissione a finanziamento), **rilascino una comunicazione in cui viene indicato il dato aggiornato sulla titolarità effettiva laddove esso risulti modificato rispetto a quello precedentemente comunicato.**

Nell'ambito della procedura di selezione, ai fini della prevenzione e contrasto alle situazioni di conflitto di interessi, la Regione/Ente esterno delegato alla selezione deve provvedere, prima dell'affidamento degli incarichi, ad acquisire le relative dichiarazioni da parte del proprio personale interno/esterno coinvolto.

Il personale (interno o anche esterno) della Regione/Ente esterno, delegato alla selezione, tenuto a rilasciare la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, è almeno il seguente:

- i) il Responsabile del procedimento ex art. 5 L. 241/1990 e ss.mm.ii. ed eventuali altri soggetti con incarichi di supporto;
- ii) i membri della Commissione di valutazione;
- iii) il Dirigente del Servizio/struttura competente all'espletamento alla procedura di selezione e/o di controllo;
- iv) i soggetti, anche esterni alla Regione/Ente esterno delegato alla selezione, che hanno avuto un ruolo significativo, tecnico o amministrativo, nella predisposizione degli atti della procedura;
- v) i soggetti incaricati del controllo di I livello;

Il modello di Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nello svolgimento di una procedura di selezione dei PPRR Abruzzo FESR-FSE+ 2021/2027, è riportato in **Allegato 3** alle presenti Linee Guida¹.

Si precisa che la su citata DSAN dovrà essere acquisita/rilasciata:

- a) **nei casi previsti ai precedenti punti da i) a iv): prima di procedere all'attività di valutazione**, con riferimento all'elenco di tutti i proponenti/offerenti dell'avviso/bando;
- b) nel caso dei soggetti deputati al controllo di primo livello: **prima dello svolgimento delle attività di controllo volte alla compilazione della check list relativa alla procedura di selezione delle operazioni**, con riferimento all'elenco di tutti i beneficiari ammessi, come meglio descritto al successivo paragrafo 5.2.

Successivamente all'acquisizione delle dichiarazioni, la Regione – ovvero l'Ente esterno delegato alla selezione – procederà alla relativa verifica in conformità al P.I.A.O. vigente, nonché secondo le modalità stabilite alle procedure illustrate nei paragrafi che seguono.

¹ Come evidenziato in premessa le presenti Linee Guida completano gli strumenti di gestione e controllo in uso. Pertanto, i modelli riportati in Allegato 1 e Allegato 2 sono da considerare come integrativi (aggiuntivi) rispetto ai modelli analoghi allegati ai Manuali delle Procedure dell'AdG del PR Abruzzo FESR e del PR Abruzzo FSE+”.

3.3 Modalità di controllo del conflitto di interesse in fase di predisposizione e attuazione della procedura di selezione

Durante la fase di istruttoria delle domande di partecipazione alla procedura di selezione dei progetti le misure di prevenzione e contrasto al conflitto di interessi è necessario procedere alla verifica delle dichiarazioni rese dal personale (interno ed esterno) a vario titolo coinvolto nella procedura di selezione.

In primo luogo, viene svolto un controllo formale delle DSAN rilasciate dal personale indicato, e sarà analogo nel caso di procedure di selezione interne o esterne alla Regione.

In entrambi i casi Il Dirigente della SRA, il Direttore del Dipartimento competente, ovvero l'Ente attuatore dovrà verificare:

- l'effettivo rilascio delle dichiarazioni e la correttezza formale delle stesse;
- la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente, assicurandosi che le stesse dichiarazioni siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) avuto riguardo sia al contenuto che alle tempistiche di presentazione;

➤ **Per quanto concerne le operazioni gestite direttamente dalla Regione Abruzzo:**

Dopo un primo controllo formale delle dichiarazioni si procederà ad effettuare le verifiche sostanziali del contenuto delle DSAN osservando le seguenti modalità, differenziate in relazione al soggetto che ha reso la DSAN:

- i. le DSAN rilasciate dai Dirigenti delle SRA in qualità di RUP o in qualità di membri delle commissioni di valutazione sono sottoposte a verifica da parte del Dipartimento di appartenenza della SRA oppure da parte di un altro Dirigente del medesimo Dipartimento o di Dipartimento diverso; le DSAN rese dai RUP sono sottoposte a verifica nella misura del 100% e sono effettuate prima dell'avvio dell'attività di valutazione di merito.
- ii. le DSAN rilasciate dai componenti della Commissione di valutazione e/o da altri soggetti coinvolti a vario titolo nella procedura di selezione che non rivestano la qualifica di Dirigenti della SRA, sono sottoposte a verifica da parte del Dirigente della SRA competente ossia della SRA alla quale è assegnato il soggetto che ha reso la DSAN.
- iii. Le DSAN rese dai membri delle Commissione di valutazione sono sottoposte a verifica nella misura del 100%. Le verifiche delle DSAN rilasciate dai membri delle commissioni di valutazione devono essere avviate senza ritardo e comunque entro 15 giorni dalla costituzione della Commissione di

valutazione e prima dell'avvio dell'attività di valutazione di merito.

- iv. Per quanto attiene alle modalità di verifica delle DSAN rilasciate dai soggetti proponenti/operatori economici si rinvia a quanto previsto nel vigente Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione (cfr. paragrafo "Verifica a campione sulla documentazione auto dichiarata ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i."). Nello specifico si raccomanda di adottare meccanismi che assicurino la rotazione dei nominativi inclusi nel campione al fine di evitare la sistematica selezione o esclusione degli stessi soggetti in estrazioni consecutive, rispettando i criteri di cui al successivo paragrafo 5.2.
- v. I controlli miranti ad accertare la veridicità delle Dichiarazioni sono effettuabili mediante la funzionalità ex ante di ARACHNE + secondo quanto previsto nel "Disciplinare operativo in merito ai controlli sulle dichiarazioni relative al conflitto d'interessi tramite il sistema ARACHNE+". Si precisa che i controlli effettuati tramite la funzionalità ex ante di ARACHNE+ non esauriscono le attività di verifica richieste nella fase istruttoria; infatti, sia con riferimento alle verifiche delle DSAN relative al conflitto di interessi, sia con riguardo alle ulteriori verifiche previste ai fini della selezione delle operazioni (quali, a titolo esemplificativo, le verifiche sull'assenza di reati rilevanti, l'individuazione del titolare effettivo e gli altri accertamenti previsti dalla normativa vigente), l'ufficio competente è tenuto a procedere anche mediante l'utilizzo degli ulteriori strumenti nonché delle banche dati indicate nell'Allegato 4 al presente documento.
- vi. sono oggetto di verbalizzazione sia gli esiti dell'accertamento di veridicità sia l'eventuale campionamento delle dichiarazioni da sottoporre a controllo.
- vii. le verifiche sul conflitto di interessi devono essere in ogni caso **concluse prima della sottoscrizione delle convenzioni/atti** concessione ai beneficiari/destinatari selezionati in esito all'espletamento della procedura di selezione.
- viii. Il tracciamento delle attività di verifica sulle DSAN verrà svolto secondo le modalità indicate nella Sezione⁶;
- ix. si rinvia, altresì, alla Sezione 6 in caso di sussistenza di una fattispecie di incompatibilità/conflitto di interessi, per le procedure da attivare, fermo restando l'applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale.

➤ **Per quanto inerente le operazioni gestite da Enti esterni:**

Gli Organismi Intermedi sono tenuti ad applicare la metodologia e le procedure previste dalle presenti Linee Guida regionali, garantendone il recepimento e l'applicazione in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), pertanto si applicano le seguenti disposizioni:

- i. una volta costituita la Commissione di Valutazione, devono essere avviate senza ritardo, e comunque **entro 15 giorni** dalla costituzione della Commissione di Valutazione, le verifiche sulle Dichiarazioni di assenza conflitto d'interessi (tra cui i controlli formali sulle dichiarazioni elencati nella presente sezione);
- ii. in considerazione dell'autonomia accordata dalla legge, i controlli miranti ad accertare la veridicità delle Dichiarazioni sono espletati secondo le specifiche procedure previste dal P.I.A.O./PTPCT dell'Ente che ha in carico la procedura di selezione. A mero titolo esemplificativo, fatte salve le indicazioni vigenti nell'ambito dell'Ente, si riporta in **Allegato 4** un elenco di banche dati che, sono indicate come consultabili ai fini delle verifiche in oggetto;
- iii. deve essere assicurata comunque la conclusione delle verifiche prima della sottoscrizione delle convenzioni/atti di adesione ed obbligo con i beneficiari/destinatari selezionati.

Nell'ambito delle procedure di selezione a regia regionale deve essere garantita dall'Ente attuatore l'acquisizione delle Dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi relativamente a tutte le tipologie di dichiaranti identificati nel paragrafo 2 della Sezione 3 delle presenti Linee Guida. Potrà a tale proposito essere utilizzato il modello riportato in Allegato 2¹.

Per quanto attiene alle procedure di verifica delle DSAN rilasciate dai controllori di I livello si invia alla successiva Sezione V.

SEZIONE 4

4.1 Le procedure di appalto pubblico nel PR Abruzzo FESR FSE+ 2021/2027

Nelle procedure di affidamento di appalti pubblici e concessioni nell'ambito di operazioni dei Programmi Regionali Abruzzo FESR FSE+ 2021/2027, la Stazione appaltante - sia essa la Regione Abruzzo o altro Ente esterno titolare dell'intervento - ha il compito di attuare un insieme di attività finalizzate a prevenire e contrastare eventuali situazioni di conflitto

¹ Fatte salve eventuali specificità normative relative alla procedura di selezione che ne richiedano una modifica.

d'interessi. Tali attività vengono attuate per ciascuna fase (es. predisposizione avviso, nomina RUP e commissione di gara, istruttoria domande e stipula del contratto) di cui si compone la procedura.

L'amministrazione adotta, quindi, misure organizzative idonee a prevenire e gestire i conflitti di interessi, assicurando la tracciabilità delle fasi procedimentali, la separazione delle funzioni, nonché adeguati controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni rese, secondo le modalità illustrate nelle presenti Linee Guida.

Le medesime disposizioni si applicano a tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nella gestione delle procedure, inclusi componenti di commissioni, esperti esterni, consulenti e soggetti incaricati di attività istruttorie o di controllo. Le procedure di verifica relative alle modalità e ai tempi di acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interesse acquisite, sono disciplinate nella presente Sezione, fermo restando il rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interessi contenute nel D.lgs 36/2023.

Nel presente documento sono dettagliate le suddette attività con riferimento a ciascuna fase del procedimento. Considerato che spesso le stazioni appaltanti hanno già in uso modelli di dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi per l'esperimento di procedure di appalto conformi alle vigenti disposizioni normative, nel presente documento, in un'ottica di semplificazione, in relazione alla sezione "appalti" non sono riportati modelli di dichiarazione, ma vengono richiamati i requisiti e i contenuti a cui i modelli devono attenersi.

4.2 Predisposizione ed espletamento della procedura di affidamento

Nella fase di elaborazione ed approvazione del Bando di gara, ai fini di prevenzione e contrasto del conflitto d'interessi, è indispensabile che sia riportata nel Bando una previsione relativa all'obbligo di rilascio da parte dei partecipanti (dal Legale rappresentante del soggetto partecipante e dal titolare effettivo se non coincidente) di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi riferita alla stazione appaltante.

Nelle gare di importo **pari o superiore a 40.000 euro**¹, tale dichiarazione (riferita ad ogni situazione di conflitto di interessi riconducibile nel perimetro dell'art.16 del D.Lgs. n. 36/2023, ivi comprese, almeno

¹ Si veda la Nota Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Protocollo n. 6212 del 30.06.2023, all'uopo citata nelle Linee Guida del PNRR: *Per le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) di importo inferiore a 40.000 euro, l'articolo 52 del Codice prevede che gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Atteso che anche il DGUE consiste in una dichiarazione avente i requisiti di cui all'articolo 47 del d.P.R. 445/2000, in tali fattispecie, la stazione appaltante ha facoltà di scegliere se predisporre un modello semplificato di dichiarazione oppure se adottare il DGUE, privilegiando esigenze di standardizzazione e uniformità*

potenzialmente, quelle riguardanti il titolare effettivo) deve essere resa tramite la compilazione del **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)** e consiste, per ciò che concerne il conflitto di interessi, in una dichiarazione di tenore ampio con cui il partecipante dichiara *“se è o meno a conoscenza di conflitti di interesse come indicato nella legislazione nazionale, nell'avviso pertinente o nei documenti di gara dovuti alla sua partecipazione alla procedura di appalto e, in caso affermativo, fornisce informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi”*.

Analogamente, nelle gare per le quali non è **obbligatorio l'utilizzo del DGUE**, la **dichiarazione di assenza della causa di esclusione derivante da una situazione di conflitto di interessi**, viene resa dai partecipanti ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000.

In ogni caso, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, resa o meno mediante il DGUE, sottoscritta dal Legale rappresentante e/o dal titolare effettivo se non coincidente dell'operatore economico è prodotta, a pena di esclusione, unitamente alla documentazione amministrativa necessaria alla partecipazione.

Affinché la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi, resa in applicazione del Codice dei contratti pubblici, **ricomprensione anche situazioni di conflitto derivanti da eventuali rapporti di natura personale, lavorativa e finanziaria con il titolare effettivo**, la Stazione appaltante deve inserire nell'atto di indizione della procedura l'obbligo per i partecipanti di fornire i dati necessari all'individuazione della titolarità effettiva. Tale obbligo, gravante su ogni operatore economico partecipante in forma singola o associata, è assolto tramite una comunicazione che può essere inserita direttamente nella domanda di partecipazione o, anche, attraverso una dichiarazione ad hoc.

Allo scopo di rendere più snelli gli adempimenti amministrativi di verifica, si può prevedere nel Bando di Gara, che l'operatore economico nei cui confronti è stata disposta la proposta di aggiudicazione, produca, in caso di intervenute modifiche delle informazioni già rese, una comunicazione in cui si riporta il nuovo dato sulla titolarità effettiva.

Il personale, interno o esterno, coinvolto nella procedura di appalto, al momento dell'assegnazione dell'incarico, per ogni singola gara, deve rilasciare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, tenendo conto delle macro-aree relative a: i) attività professionale e lavorativa pregressa; ii) interessi finanziari; iii) altro. Le informazioni devono essere rese, per quanto a conoscenza del dichiarante, nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e della normativa sul trattamento dei dati personali, con

gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure¹ (Si veda in particolare il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, par. 3 Parte speciale “*conflitto di interessi*”).

Dal punto di vista soggettivo, il personale della Stazione appaltante, sia esso interno che esterno, tenuto a rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rispetto al titolare effettivo, come sopra visto, è almeno il seguente:

- i) il Responsabile unico di progetto (RUP) ex art. 15, d.lgs. n. 36/2023 e, ove nominati, i Responsabili di fase per ciascuna procedura e successiva esecuzione del contratto, il DEC se nominato;
- ii) i Commissari di gara;
- iii) il Dirigente del Servizio/struttura competente all'espletamento alla procedura di selezione e/o di controllo;
- iv) i soggetti, anche esterni all'amministrazione, che hanno avuto un ruolo significativo² tecnico o amministrativo, nella predisposizione degli atti di gara.

Nel caso in cui sorgano circostanze nuove, che possano determinare ipotesi di conflitto di interessi a carico dei soggetti coinvolti, vale il principio generale secondo cui occorre tempestivamente integrare e aggiornare la dichiarazione resa senza indugio e comunque non oltre 5 giorni dalla conoscenza del sopravvenire di qualsiasi situazione che possa configurare un conflitto, anche potenziale. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce, infatti, l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente alla stazione appaltante di assumere tutte le più

4.3 Il controllo delle dichiarazioni rese in sede di predisposizione ed espletamento della procedura di appalto

Nella fase successiva all'acquisizione delle dichiarazioni si provvede al controllo sia di quelle rese dal personale (interno ed esterno) sia quelle rese dai partecipanti alla gara con le modalità di seguito indicate:

Personale (interno o esterno)

Per quanto inerente al personale interno o esterno si deve provvedere alla verifica delle dichiarazioni rilasciate dal personale coinvolto accertando:

- l'avvenuto rilascio delle dichiarazioni da parte del personale indicato;
- la correttezza formale delle dichiarazioni, accertandosi che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano state rese (e sottoscritte) da parte del soggetto

¹ ANAC - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – par.3 Parte speciale “conflitto di interessi”

² In riferimento al ruolo del **Progettista**, si evidenzia che rientra nel novero di tali soggetti se interno. Nei casi in cui sia selezionato sulla base di una procedura d'appalto rientra nell'ambito degli operatori partecipanti ed è assoggettato alla relativa disciplina.

in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione delle DSAN;

- la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente, assicurandosi che le stesse dichiarazioni siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) e in coerenza con quanto richiesto dalla normativa vigente, avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- l'assenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione, che potrebbe compromettere la procedura ed, eventualmente, provvedere alla sostituzione delle nomine.

Successivamente alla presentazione delle offerte, il personale interno e i soggetti esterni coinvolti sono tenuti a verificare i dati relativi al/i titolare/i effettivo/i comunicati dai partecipanti alla gara, allo scopo di integrare e aggiornare le dichiarazioni già rese, qualora il titolare effettivo risulti diverso dal legale rappresentante.

Acquisite le dichiarazioni ed effettuata una verifica (al 100%) sulla correttezza formale delle stesse, così come sopra descritto, se emerge che gli elementi forniti nelle dichiarazioni possano compromettere la procedura e quindi dar luogo ad una situazione di conflitto di interessi, la stazione appaltante adotta, previo contraddittorio con l'interessato, le misure conseguenti secondo le modalità indicate nella successiva Sezione 6 del presente documento.

Operatori economici partecipanti alla gara

In sede di istruttoria, la Stazione appaltante deve procedere al controllo formale delle dichiarazioni¹ di tutti gli operatori economici partecipanti, verificandone la completezza e la coerenza rispetto alle previsioni del bando, al fine di:

- **verificare che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano comunicato i dati delle titolarità effettive;**
- **verificare l'avvenuto rilascio delle dichiarazioni da parte degli operatori economici** – accertandosi che abbiano rilasciato idonea dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;

¹ Nel caso di assenza o incompletezza della dichiarazione, la stazione appaltante invita l'operatore economico a produrre la dichiarazione mancante o a integrare la dichiarazione incompleta, in applicazione dell'art. 101 D.Lgs. n. 36/2023. Nel caso invece che la Stazione appaltante abbia fatto ricorso all'inversione procedimentale ai sensi dell'art 107 co. 3 del D.Lgs 36/2023, prevedendo negli atti di gara che le offerte siano esaminate prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, in sede di istruttoria, la verifica relativa alle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, sarà effettuata solo sui soggetti che risultano aggiudicatari ovvero, qualora il controllo dell'idoneità dia esito negativo, sugli operatori economici che seguono in base all'ordine di posizionamento nella graduatoria provvisoria.

- **verificare la correttezza formale delle dichiarazioni** – accertandosi che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese (e sottoscritte) da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara;
- **verificare la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente** – assicurandosi che le dichiarazioni in merito all'assenza del conflitto di interessi siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) ed in coerenza con quanto richiesto dalla normativa vigente o dallo specifico Avviso/Bando, avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione.

Un nuovo controllo deve poi essere effettuato in fase di stipula del contratto.

Fase di stipula del Contratto d'appalto

Ai sensi dell'art. 17, comma 5, del D. Lgs. n. 36/2023, la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale dichiarati in sede di partecipazione è svolta nei confronti dell'operatore economico¹ destinatario della proposta di aggiudicazione. Solo dopo l'esito positivo della verifica, viene disposta l'aggiudicazione, che diventa efficace. **Pertanto, in coerenza con la disciplina codicistica, il controllo specifico della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi, in quanto finalizzata al controllo del possesso di un requisito generale di partecipazione, deve essere svolto nella fase antecedente all'aggiudicazione.**

La Stazione appaltante effettua quindi un controllo sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rilasciate dall'operatore economico (anche con riferimento ai dati sul/i titolare/i effettivo/i) nei cui confronti è stata disposta la proposta di aggiudicazione e sulle dichiarazioni (eventualmente aggiornate) rilasciate dal personale direttamente coinvolto nella procedura di gara in sede di affidamento dell'incarico.

Per quanto concerne le dichiarazioni rilasciate dall'operatore economico destinatario della proposta di aggiudicazione, la verifica del relativo contenuto dovrebbe basarsi prioritariamente su documenti già in possesso della stazione appaltante o acquisibili tramite interoperabilità con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'art. 50-ter del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005) e con le banche dati delle Pubbliche Amministrazioni (art. 99, comma 3, del D. Lgs. n. 36/2023).

¹ In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), ovvero Consorzi o analoga forma associativa, le verifiche di assenza del conflitto di interessi vanno svolte su tutti gli operatori economici facenti parte del Raggruppamento/Consorzio.

Nel caso in cui la Stazione appaltante non sia già in possesso di documentazione acquisita in occasione di una precedente procedura di gara, rimangono valide le indicazioni sulle banche dati consultabili di cui all'Allegato 4 delle presenti Linee Guida.

Per quanto concerne i controlli delle dichiarazioni sul conflitto di interessi rese dal personale interno/esterno coinvolto, con riferimento al titolare effettivo dell'operatore economico destinatario della proposta di aggiudicazione, il controllo riguarderà gli impieghi assunti negli ultimi 3 anni dai soggetti dichiaranti coinvolti nella procedura, (se riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico destinatario della proposta di aggiudicazione), le partecipazioni a società di persone e/o di capitali negli ultimi 3 anni dei soggetti dichiaranti coinvolti nella procedura (se riconducibili al titolare effettivo dell'operatore destinatario della proposta di aggiudicazione), i rapporti e le relazioni personali, rapporti di parentela dei soggetti dichiaranti coinvolti nella procedura (se riconducibili al titolare effettivo dell'operatore destinatario della proposta di aggiudicazione).

Nella fase di esecuzione del contratto risulta indispensabile controllare le dichiarazioni di conflitto d'interesse delle figure chiamate a svolgere i ruoli tipici della fase attuativa: **Direttore dei lavori o Direttore dell'esecuzione del contratto** ex art.114 del D. Lgs. 36/2023 ed al **Collaudatore/verificatore di conformità** ex art. 116 commi 4 e 5 del D. Lgs. 36/2023. Anche in questo caso l'acquisizione delle dichiarazioni ed i relativi controlli seguiranno l'iter previsto per il personale interno e/o o per gli operatori nei paragrafi precedenti. Analogamente si dovrà procedere per tutte le altre figure tecniche che svolgono un ruolo nella fase di attuazione del contratto d'appalto.

SEZIONE 5

5.1 Dichiarazioni di assenza conflitto d'interessi rilasciate dai controllori di primo livello nel regime concessorio e nel regime contrattuale

Il personale, interno ed esterno, compresi i consulenti dell'A.T. e/o eventuali enti esterni che gestiscono le operazioni, nella fase di svolgimento dei controlli di primo livello secondo il Manuale delle Procedure di Controllo dell'Autorità di Gestione (Unità della R.A di verifica e controllo, Assistenza Tecnica e Revisori legali), è tenuto a rilasciare una apposita Dichiarazione di assenza conflitto d'interessi, a seconda della fase procedurale in cui si effettuano i controlli. Le verifiche delle DSAN saranno eseguite come di seguito descritto:

a) **Controlli di primo livello della procedura di selezione delle operazioni:**

In questa fase i soggetti deputati alle attività di controllo devono rilasciare le DSAN secondo il modello previsto all'Allegato 3, entro i tempi sottoindicati:

- se il controllo riguarda una procedura in regime concessorio, la dichiarazione deve essere sottoscritta prima della compilazione della Check List relativa alla verifica della procedura stessa, con riferimento all'elenco di tutti i proponenti (e i loro titolari effettivi) ammessi alla graduatoria provvisoria, esclusivamente quando l'avviso, per la selezione, preveda una valutazione di merito;
- se il controllo riguarda una procedura in regime contrattuale, la dichiarazione deve essere sottoscritta prima della compilazione della Check list relativa al controllo della procedura di affidamento, con riferimento al soggetto risultato aggiudicatario e i relativi titolari effettivi.

b) Controlli on desk delle domande di pagamento o controlli in loco in itinere o ex post

I soggetti incaricati delle attività di controllo sono tenuti a rilasciare la DSAN, secondo il modello di cui all'Allegato 7, prima dell'avvio delle attività di verifica.

In particolare:

- per i controlli on desk, la DSAN deve essere acquisita prima dell'avvio del controllo ossia prima della compilazione della relativa check list;
- per i controlli in loco, in itinere o ex post, la DSAN deve essere acquisita prima dell'avvio delle attività di controllo.

La DSAN deve essere allegata alla check list sottoscritta a conclusione delle verifiche, della quale costituisce parte integrante ai fini della tracciabilità delle attività svolte e della completezza del fascicolo istruttorio.

Qualora il soggetto incaricato del controllo si trovi, anche solo potenzialmente, in una situazione di conflitto di interessi rispetto all'operazione oggetto di verifica, è tenuto ad astenersi compilando e sottoscrivendo, in tale ipotesi, l'Allegato 3 e a darne immediata comunicazione al Dirigente competente ovvero, nel caso in cui il conflitto riguardi il Dirigente, al Direttore.

La comunicazione del potenziale conflitto di interessi è finalizzata a consentire la tempestiva valutazione della situazione rappresentata e l'adozione delle eventuali misure organizzative necessarie a garantire imparzialità, indipendenza e il corretto e imparziale svolgimento delle attività di controllo.

5.2 Procedure di verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto d'interessi rilasciate nell'ambito delle attività di controllo di primo livello

In primo luogo, dovrà essere svolto un controllo formale delle DSAN rilasciate dal personale deputato di cui al punto 5.1. Il Dirigente del CPL competente rispetto al PR dovrà verificare:

- l'effettivo rilascio delle dichiarazioni e la correttezza formale delle stesse;
- la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente, assicurandosi che le stesse dichiarazioni siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) avuto riguardo sia al contenuto che alle tempistiche di presentazione;

I controlli delle DSAN rilasciate dal personale interno o esterno deputato ai controlli di primo livello, sono effettuati dal Dirigente assegnato al Servizio Controlli di I livello. Tali verifiche dovranno essere svolte con cadenza almeno semestrale rispetto al periodo contabile (1 luglio – 30 giugno) precedente; nello specifico entro la data del 31 gennaio (riguardo al primo semestre) e la data del 31 luglio (riguardo al secondo semestre).

Nel caso in cui il Dirigente del CPL svolga direttamente attività di controllo e/o sottoscriva i relativi atti, la verifica della DSAN dovrà essere effettuato dal Dirigente del CPL competente per l'altro PR e/o altro Dirigente ovvero dal Direttore di Dipartimento.

Il controllo potrà essere svolto anche mediante l'utilizzo di un campione di almeno il 5% delle dichiarazioni rilasciate dai controllori di primo livello nel semestre di riferimento (fatte salve successive diverse disposizioni in materia di verifiche a campione), secondo le modalità di seguito indicate:

- **Se le verifiche riguardano le DSAN rilasciate dai controllori di primo livello per la verifica della procedura di selezione delle operazioni (5.1 a)):**
 - nell'ipotesi di selezione in regime concessorio: le verifiche saranno effettuate incrociando i dati contenuti nelle DSAN estratte rispetto ai proponenti in elenco e i loro titolari effettivi.
 - nell'ipotesi di selezione in regime contrattuale: le verifiche saranno effettuate incrociando i dati contenuti nelle DSAN estratte rispetto all'Aggiudicatario della gara oggetto di verifica e dei relativi titolari effettivi.
- **Se le verifiche riguardano le DSAN rilasciate dai controllori di primo livello nei Controlli on desk delle domande di pagamento o controlli in loco in itinere o ex post (5.1 b))**: le verifiche saranno effettuate incrociando i dati contenuti nelle DSAN estratte rispetto al beneficiario/operatore economico/destinatario oggetto del controllo di I livello e i loro titolari effettivi.

Per garantire l'efficacia del sistema di prevenzione del conflitto di interessi ed evitare la sistematica selezione o esclusione degli stessi soggetti in semestri consecutivi, sono adottati meccanismi di rotazione dei nominativi inclusi nel campione. La rotazione è assicurata mediante:

- criteri di estrazione che garantiscano l'alternanza dei soggetti nel tempo;

- verifica dell'assenza di ripetute selezioni degli stessi individui in campioni successivi, salvo motivata valutazione del rischio;
- utilizzo, ove appropriato, di metodi di campionamento statistici o non statistici, idonei a preservare la rappresentatività del campione e l'equilibrata distribuzione dei controlli.

SEZIONE 6

6.1 Esito dei controlli e modalità di trattamento di eventuali conflitti di interesse

Al termine delle verifiche condotte viene redatto un apposito verbale riportante gli esiti dei controlli svolti e le relative evidenze. Il soggetto incaricato alle verifiche provvede, quindi, alla redazione di un verbale attestante le verifiche effettuate ed i relativi esiti e inserisce i riferimenti alle verifiche svolte nell'apposito registro di cui alla successiva Sezione 7.

In caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, dichiarato, o di circostanze sopravvenute idonee a determinarlo, i soggetti interessati sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività connesse alle procedure di selezione e alle verifiche on desk e in loco, dandone tempestiva comunicazione al superiore gerarchico e rendendo la relativa dichiarazione.

In tali casi trovano applicazione le disposizioni della normativa nazionale, del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale e del PIAO della Regione Abruzzo.

Qualora la verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi abbia fatto emergere il rischio di un potenziale conflitto di interessi, vengono svolti, se necessario, ulteriori approfondimenti del caso, anche sentito l'interessato in contraddittorio. In tal caso viene attivata una procedura volta a garantire la piena tutela dell'interessato e la corretta ricostruzione dei fatti.

La procedura prevede:

- Notifica scritta all'interessato entro 10 giorni lavorativi dall'emersione del segnale di rischio, con indicazione delle circostanze rilevate;
- 10 giorni lavorativi per la presentazione di memorie difensive, chiarimenti o osservazioni, anche mediante audizione personale;
- Decisione motivata del dirigente responsabile entro 15 giorni lavorativi dalla scadenza del termine per il contraddittorio;
- Obbligo di documentazione integrale del procedimento nel fascicolo dedicato al conflitto di interessi.

Questa fase garantisce la tracciabilità del processo decisionale e la tutela dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa.

Una volta assunta, dal Dirigente e/o dal Dipartimento competente alla verifica, la decisione in merito alla sussistenza o non sussistenza del conflitto di interessi, la stessa viene notificata al

soggetto interessato e vengono adottati gli opportuni provvedimenti come meglio dettagliato nei successivi paragrafi della presente Sezione 6.

6.2 Procedure per il trattamento delle situazioni di conflitto di interessi non dichiarate

L'individuazione, nell'ambito delle attività di controllo e verifica sulle DSAN, di una situazione di conflitto di interessi formale (irregolarità, omissioni, dichiarazioni mendaci) in linea con quanto previsto dalla normativa europea e nazionale di riferimento, nonché con i principi di proporzionalità ed efficacia che governano il sistema dei controlli, non determina automaticamente effetti sull'operazione finanziata e/o irregolarità della procedura. Occorre adottare un approccio graduale e proporzionato, volto a valutare in concreto l'eventuale impatto sostanziale sulla gestione della pratica. Pertanto, nel caso in cui, a seguito dello svolgimento delle verifiche, emerga un caso di conflitto di interessi non precedentemente comunicato (conflitto di interessi "formale"), l'Amministrazione attiva misure organizzative e procedurali finalizzate alla gestione della situazione emersa. A seconda della fase in cui emerge il conflitto la valutazione viene svolta ed i conseguenti provvedimenti vengono adottati o dal Dirigente responsabile della Struttura alla quale è assegnato il soggetto che ha reso la dichiarazione oppure da una Commissione di valutazione appositamente istituita per la valutazione dell'impatto del conflitto emerso. La commissione è costituita da tre membri: il Direttore del Dipartimento interessato, due Dirigenti delle Strutture incardinate nel Dipartimento interessato, il Responsabile dell'Ufficio Prevenzione Rischio Frodi con funzioni di Segretario della Commissione. La valutazione sulle misure da adottare è rimessa al Dirigente/Commissione, le misure sono differenziate in relazione alla natura del soggetto coinvolto, il regime dell'intervento che si sta attuando e al momento in cui il conflitto emerge. Di seguito vengono descritte, in forma tabellare, le possibili azioni da intraprendere in caso di accertamento di irregolarità connesse a situazioni di conflitto di interessi. Si tratta di uno strumento di supporto alla valutazione del caso emerso atteso che la decisione verrà adottata in base al caso concreto ed alla valutazione, che non può essere operata preventivamente e in astratto, circa l'effettiva e concreta incidenza del conflitto di interessi sul rispetto dei principi di correttezza, imparzialità, parità di trattamento imparzialità e integrità del procedimento amministrativo:

Fase di emersione del conflitto di interesse	Soggetto che valuta il rischio	Valutazione impatto	Misura correttiva da attivare
Prima della conclusione della valutazione	Dirigente della Struttura amministrativa competente	Basso/Nulla	Sostituzione del soggetto collegato al rischio. Nessun impatto sulle procedure espletate.
		Medio	Sostituzione del soggetto collegato al rischio e ripetizione della valutazione per i soli procedimenti valutati a rischio.
		Alto	Sostituzione del soggetto collegato al rischio e riavvio della procedura di valutazione
Dopo la valutazione, prima dell'aggiudicazione	Commissione di valutazione dell'impatto del rischio	Basso/Nulla	Nessun impatto sulle procedure espletate
		Medio	Sospensione della procedura e ripetizione della valutazione per i soli procedimenti a rischio previa sostituzione dei soggetti coinvolti nel rischio
		Alto	Sospensione della procedura, attivazione di un nuovo procedimento della valutazione
Dopo l'aggiudicazione, prima della convenzione	Commissione di valutazione dell'impatto del rischio	Basso/Nulla	Nessun impatto sulle procedure
		Medio	Sospensione delle procedure. Annullamento provvedimento in autotutela. Ripetizione della valutazione per i soli procedimenti a rischio.
		Alto	Sospensione delle procedure. Annullamento provvedimento in autotutela. Ripetizione del procedimento di valutazione.
Dopo la sottoscrizione della convenzione	Dirigente della Struttura amministrativa competente	Basso/Nulla	Nessun impatto sulle procedure
		Medio	Il Dirigente della Struttura che sovrintende alla gestione del contratto valuta le azioni e i rimedi che possono essere attuati, tenendo conto degli effetti che possono scaturire in termini di ammissibilità della spesa ovvero dei rischi di riduzione degli importi ammissibili. Ove ritenuto necessario coinvolge tempestivamente l'Autorità di Gestione e/o l'Avvocatura regionale.
		Alto	
Controllo di I livello	Dirigente della Struttura amministrativa competente	Basso/Nulla	Sostituzione del soggetto collegato al rischio, ripetizione della procedura di controllo ed eventuale comunicazione alla SRA competente della necessità di avvio delle procedure di recupero delle spese irregolari
		Medio	
		Alto	

6.3 Conseguenze e responsabilità sul soggetto che ha reso la DSAN in caso di irregolarità o violazioni in materia di conflitto di interessi:

L'accertamento di una situazione di conflitto di interessi e, quindi, di irregolarità, omissioni, dichiarazioni mendaci o comportamenti idonei a compromettere l'imparzialità, la trasparenza e la correttezza delle procedure comporta, altresì, l'applicazione di sanzioni a carico del soggetto che ha reso la DSAN sotto la propria responsabilità civile, penale, disciplinare, anche tenuto conto dell'esito della valutazione della Commissione sull'impatto e sulle conseguenti misure sulla procedura amministrativa. I provvedimenti a carico del soggetto interessato verranno adottati dal Dirigente responsabile, in conformità alle disposizioni nazionali in materia di conflitto di interessi, alla normativa anticorruzione, al PIAO Regione Abruzzo (DGR 34/2026), al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al D.Lgs. 165/2001, al DPR 62/2013, nonché alle previsioni del D.Lgs. 36/2023 in tema di contratti pubblici.

SEZIONE 7

7.1 Referente della procedura COI, conservazione delle dichiarazioni e tenuta

Registro COI:

Al fine di garantire la centralità, l'uniformità e la tracciabilità delle procedure di verifica del conflitto di interessi, l'Ufficio Programmazione Unitaria e Prevenzione Rischio Frodi del Dipartimento assicura il presidio dell'attività di tutti i soggetti del Si.ge.co. (SRA, SRC, O.I., ecc.) in materia di conflitto di interessi con specifiche responsabilità di:

- Coordinamento della raccolta delle DSAN;
- Supervisione dei campionamenti periodici ex post;
- Tenuta e aggiornamento del Registro centralizzato.

7.2 Istituzione del registro dei controlli in materia di conflitto di interessi, aggiornamento e conservazione dei fascicoli COI

E' fondamentale garantire la corretta conservazione e archiviazione di tutte le dichiarazioni acquisite, sia nel caso di procedure di selezione di cui è titolare la Regione sia nel caso di procedure di cui risulta titolare un Ente esterno. A tal fine, deve essere utilizzato il Registro delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi **Allegato 8** alle presenti Linee Guida.

A tal proposito si ricorda, come evidenziato più volte nei precedenti paragrafi, che le Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi così come le dichiarazioni relative alla titolarità effettiva del proponente e il fascicolo dei controlli e delle verifiche svolte, devono essere correttamente conservate e custodite dall'Ufficio competente. Tali documenti, in quanto parte integrante della pista di controllo della procedura, devono essere archiviati e resi disponibili in sede di controllo di primo livello, o di audit oppure su richiesta dell'Ufficio Antifrode del Dipartimento.

Allo stato attuale ciascuna SRA, Organismo Intermedio e/o Ente gestore esterno, dovrà compilare il registro dichiarazioni in materia di conflitto di interessi allegato alla presente nota metodologica, finalizzato a raccogliere le suddette dichiarazioni.

Nelle more dell'implementazione nel sistema di archiviazione informatica ciascuna SRA e i Servizi deputati al Controllo di Primo Livello istituiscono, conservano e aggiornano su RA Drive il registro delle DSAN in materia di conflitto di interessi. Gli O.I. e gli Enti gestori esterni agli uffici regionali dovranno inviare periodicamente – almeno due (2) volte l'anno - all'Ufficio Antifrode del Dipartimento il file aggiornato del registro delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse acquisite e verificate nel rispetto delle presenti Linee Guida. Si evidenzia che ciascun soggetto coinvolto nelle verifiche delle DSAN, per quanto di sua competenza è responsabile dell'aggiornamento periodico e della corretta tenuta del Registro.

Tutela dei dati personali

La metodologia di controllo sopra descritta comporta il trattamento di dati personali per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico di cui all'art. 4 ed agli art. 77 e ss. del Regolamento (UE) 1060/2021 che saranno conservati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia.

In particolare i curricula, le dichiarazioni rese, la documentazione istruttoria a supporto delle verifiche sulle medesime DSAN, nelle more dell'implementazione di una sezione informatica dedicata dovranno essere conservate a cura del Dirigente e/o Dipartimento che ha effettuato le verifiche, nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dal regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Elenco allegati:

- **Allegato 1:** Autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di selezione – comunicazione dei dati necessari all’identificazione del “titolare effettivo” – da utilizzare in fase di candidatura alla procedura di selezione;
- **Allegato 2:** Dichiarazione in materia di conflitto di interessi del titolare effettivo da utilizzare in fase di candidatura alla procedura di selezione;
- **Allegato 3:** Dichiarazione in materia di situazioni di conflitto di interessi del personale interno e/o esterno all’Amministrazione da utilizzare nelle fasi di selezione, istruttoria, attuazione, controllo come meglio illustrato nel presente documento;
- **Allegato 4:** Elenco esemplificativo e non esaustivo delle banche dati consultabili;
- **Allegato 5:** tabella esemplificativa dei rischi – proc. di affidamento
- **Allegato 6:** COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE: Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti di interesse a norma del Regolamento finanziario di cui alla comunicazione (2021/C121/01);
- **Allegato 7:** Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - controlli di I livello rendiconti;
- **Allegato 8:** Registro delle Dichiarazioni di Assenza del Conflitto di interessi rilasciate dal personale interno e/o esterno all’Amministrazione, tenuto da ciascuna Struttura Responsabile dell’Attuazione dei Programmi e dai Controllori di I livello;