



PROCEDURA OPERATIVA
PSQ19
Gestione conflitto di interesse,
inconferibilità e incompatibilità

Rev. 2
Data 31/10/2023

Pagina 1 di 6



COPIA CONTROLLATA

N°

ASSEGNATARIO

.....

FUNZIONE

.....

Rev. 2	31.10.2023	Descrizione della modifica	L.M. RAQ	L.M. RAQ	A.R. DIR
N° Rev.	Data	Revisione modalità operative e modulistica	Redatto	Verificato	Approvato

Riferimento al Manuale della Qualità di FIL S.r.l. secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015




PROCEDURA OPERATIVA
PSQ19
Gestione conflitto di interesse,
inconferibilità e incompatibilità

Rev. 2
Data 31/10/2023

Pagina 2 di 6

Indice della Procedura

1. Scopo
2. Responsabilità
3. Riferimenti
4. Modalità operative
5. Elenco Allegati

	PROCEDURA OPERATIVA PSQ19 Gestione conflitto di interesse, inconferibilità e incompatibilità	Rev. 2
		Data 31/10/2023
		Pagina 3 di 6

1. Scopo

Questa procedura ha lo scopo di definire le responsabilità e le modalità operative per mezzo delle quali F.I.L. Formazione Innovazione Lavoro S.r.l. si assicura la gestione del conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità e inconferibilità.

2. Responsabilità

Amministratore unico, Direzione, referente ufficio amministrazione: ognuno per le attività di propria competenza identificate nella presente procedura ed in tutti i documenti ad essa collegati.

3. Riferimenti

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici (art. 16)

Legge 190/2012 (commi 49 e 50 dell'art. 1)

Codice Etico della società

UNI EN ISO 9001:2015 e Par. 8.1. Pianificazione e controllo operativi e par. 8.4. – Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno

4. Modalità operative

4.1. Conflitto di interesse

Fase di verifica delle situazioni di conflitto di interesse


L'ufficio amministrazione, **in occasione dell'attribuzione di funzioni aziendali ai dipendenti**, richiederà **al personale:**

- preventiva dichiarazione da parte del dipendente di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse relativamente all'attività da svolgere; (*Modello 1*)
- dichiarazione sostitutiva da parte del dipendente con la quale si informa il Direttore della Società di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con soggetti privati, che il dipendente ha avuto negli ultimi 3 anni. (*Modello 1*)

L'Amministratore unico, tramite l'ufficio amministrazione, **in occasione dell'attribuzione di incarichi al direttore della società**, richiederà all'interessato:

- preventiva dichiarazione da parte del dirigente di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse relativamente all'attività da svolgere; (*Modello 2*)
- dichiarazione sostitutiva da parte del dirigente con la quale si informa il Direttore della Società di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con soggetti privati, che il dipendente ha avuto negli ultimi 3 anni. (*Modello 2*)

Inoltre, **per ogni procedura di gara/affidamento o di selezione del personale**, l'ufficio amministrazione richiederà, per conto dell'Amministratore unico una dichiarazione espressa sull'assenza di conflitto di interesse al Direttore/RUP e ai componenti delle commissioni di gara o

	PROCEDURA OPERATIVA PSQ19 Gestione conflitto di interesse, inconferibilità e incompatibilità	Rev. 2
		Data 31/10/2023
		Pagina 4 di 6

concorso (avvisi di selezione) rispetto alla specifica procedura, che gli interessati dovranno rilasciare al momento dell'assunzione dell'incarico. *La dichiarazione dovrà essere richiesta a qualsiasi soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti. (Modelli 3 e 6; Modello 4)*

Analoga dichiarazione di assenza di conflitti di interessi sarà richiesta **al momento del conferimento di incarichi professionali (consulenti e collaboratori) o nomine di organi societari** (sindaco revisore, Odv etc.).(Modello 5)

L'ufficio amministrazione avrà l'obbligo di tenere aggiornata la società del sopravvenire di situazioni di conflitto di interesse. Sarà cura dell'ufficio amministrazione protocollare le dichiarazioni ricevute.

Fase di gestione delle situazioni di conflitto di interesse

Il Direttore verificherà le situazioni potenzialmente in grado di mettere a rischio l'imparzialità dell'azione amministrativa e il corretto esercizio delle funzioni.

In caso di valutazione positiva, il Direttore adotterà le misure successive quali ad esempio sollevare il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto.

Se si verificheranno situazioni generalizzate di conflitto di interesse i dipendenti interessati saranno assegnati ad altro ufficio.

Il Direttore provvederà al monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, **con cadenza triennale**, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

L'Amministratore unico procederà, con il supporto dell'ufficio amministrazione, alla verifica delle situazioni di conflitto di interesse potenziali e reali del Direttore/Rup e dei componenti delle commissioni di gara o di concorso (avvisi di selezione). Analoga verifica verrà compiuta al momento dell'attribuzione di incarichi professionali o nomine di organi societari da parte del Direttore con il supporto dell'area gestione del personale.


E' fatto obbligo agli interessati di rendere dichiarazione di sussistenza di conflitti di interesse che possano insorgere successivamente e, nell'eventualità, di astenersi dal compimento degli atti connessi al ruolo.

4.2. Insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013

Il Decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e

	PROCEDURA OPERATIVA PSQ19 Gestione conflitto di interesse, inconferibilità e incompatibilità	Rev. 2
		Data 31/10/2023
		Pagina 5 di 6

l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte della Società **devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato**, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. L'Amministratore unico e il titolare dell'incarico dirigenziale devono redigere apposita dichiarazione **con cadenza annuale** di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito o della nomina. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale www.filprato.it, nell'apposita sezione Società trasparente.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di vertice è demandata al RPCT (verifica interna) e all'ANAC (vigilanza esterna). L'attività di verifica del RPCT sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità è svolta secondo quanto previsto dalle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" (Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

-

4.3. Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha previsto all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento diretto di appalti pubblici o di incarichi professionali, tra le condizioni ostative alla partecipazione alla gara o all'affidamento, è prevista la dichiarazione di cui al divieto previsto dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001.

Il monitoraggio sull'inclusione di tale dichiarazione negli atti di gara è affidato al RPCT, la gestione della dichiarazione è invece affidata all'ufficio amministrazione.

1. Modello Dichiarazione assenza conflitto di interesse dipendenti
2. Modello Dichiarazione assenza conflitto di interesse dirigente
3. Modello Dichiarazione assenza conflitto di interesse procedure di affidamento
4. Modello Dichiarazione commissione di selezione
5. Modello Dichiarazione assenza conflitto di interesse consulenti
6. Modello Dichiarazione assenza conflitto di interessi spese economali
7. Modello Provvedimento Amministratore/Direttore

