Agenzia Spaziale Italiana

Ordine di servizio n. 4/2022

Oggetto: Modulistica e adempimenti in tema di conflitto di interessi con riferimento agli incarichi interni

Nell'ambito delle iniziative indirizzate alla prevenzione e alla promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica, si comunica che sulla pagina intranet "Prevenzione e Trasparenza" sono pubblicati i nuovi moduli concernenti le dichiarazioni sostitutive in merito all'assenza di conflitto di interessi, che sono stati approvati ed adottati in relazione agli adempimenti derivanti dalla normativa in tema di conflitto di interessi. Si dà indicazione di fare riferimento a detta modulistica all'atto del conferimento o del recepimento degli incarichi attribuiti al personale dell'ASI.

La modulistica aggiornata, implementata ed integrata riguarda le seguenti fattispecie:

1) Commissioni di concorso: *"Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità, di conflitti di interesse di ogni genere e natura – Componenti commissioni di concorso";*
2) Commissioni di gara*: "Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interesse di ogni genere e natura e di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale in relazione ai componenti della Commissione di gara";*
3) Seggio di gara: *"Dichiarazione sostitutiva in merito alla inesistenza di cause di incompatibilità, insussistenza di conflitto di interesse di ogni genere e natura e di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in relazione ai componenti del seggio di gara";*
4) RUP: *"Dichiarazione sostitutiva in merito alla insussistenza di situazioni conflitto di interesse di ogni genere e natura e di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in relazione al Responsabile Unico del Procedimento*";
5) DEC: *"Dichiarazione sostitutiva in merito alla insussistenza di situazioni conflitto di interesse di ogni genere e natura e di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in relazione al Direttore dell'Esecuzione";*
6) Team di gestione: "*Dichiarazione sostitutiva in merito alla insussistenza di situazioni conflitto di interesse di ogni genere e natura e di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in relazione alle figure del Team di gestione contrattuale";*

7) Personale ASI – Responsabili di Direzione/Unità/Ufficio: "*Modello di autodichiarazione relativo alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni, interessi finanziari e conflitti di interesse – personale ASI";*
8) Modulo attività/interessi finanziari/rapporti (Allegato ai moduli per RUP, DEC e componente del Team di gestione)

Al fine di implementare il sistema di acquisizione e verifica delle dichiarazioni sostitutive relative alla gestione del conflitto di interessi, con riferimento agli incarichi assolti dai dipendenti dell'ASI nell'ambito dell'attività gestionale

- si dà indicazione a tutti coloro che rivestono gli incarichi in argomento di compilare la modulistica allegata;
- si individuano le seguenti modalità operative in relazione alle diverse tipologie di attività.

Ambito Risorse Umane

A) Componenti Commissioni di concorso:

- **Modulo "Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità, di conflitti di interesse di ogni genere e natura – Componenti commissioni di concorso".**
    - Modalità di recepimento della dichiarazione: secondo le procedure già consolidate.
    - La Direzione Risorse Umane è competente ad archiviare, conservare ed effettuare i necessari controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive.
    - La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando, nel corso della procedura concorsuale, qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.
    - Restano ferme le attuali modalità già in uso a cura di DRU per l'attestazione dell'avvenuta verifica del conflitto di interessi per componenti esterni titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.

B) Personale ASI:

- **Modulo "Modello di autodichiarazione relativo alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni, interessi finanziari e conflitti di interesse – personale ASI" per Responsabili di Direzione/Unità/Ufficio e per personale.**
    - Modalità di recepimento della dichiarazione: la dichiarazione sostitutiva viene resa alla Direzione Risorse Umane e per conoscenza al Direttore Generale all'atto dell'assegnazione all'ufficio (ai sensi dell'art. 6 D.P.R. 62/2013[1], 6-bis della legge 241/1990 e del Codice di comportamento dell'ASI).

[1] L'art. 6, d.P.R. n. 62/2013, "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi",* prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con

- La Direzione Risorse Umane è competente ad acquisire, archiviare, conservare ed effettuare i necessari controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive.
- La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Ambito Contratti pubblici:

A) Componenti di Commissioni di gara o Seggi di gara:

- **Modulo per Commissioni di gara: "Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interesse di ogni genere e natura e di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale in relazione ai componenti della Commissione di gara";**
- **Modulo per Seggio di gara: "Dichiarazione sostitutiva in merito alla inesistenza di cause di incompatibilità, insussistenza di conflitto di interesse di ogni genere e natura e di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in relazione ai componenti del seggio di gara".**
    - Modalità di recepimento della dichiarazione: secondo la procedura già in uso.
    - La Direzione Amministrazione e Finanza è competente ad archiviare, conservare ed effettuare i necessari controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive.
    - La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, nel corso della procedura selettiva, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.
    - Restano ferme le attuali modalità già in uso a cura di DRU per l'attestazione dell'avvenuta verifica del conflitto di interessi per componenti esterni titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.

B) Singola procedura inerente all'attività di gestione dei contratti:

- **Modulo RUP: "Dichiarazione sostitutiva in merito alla insussistenza di situazioni conflitto di interesse di ogni genere e natura e di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in relazione al Responsabile Unico del Procedimento";**
- **Modulo DEC: "Dichiarazione sostitutiva in merito alla insussistenza di situazioni conflitto di interesse di ogni genere e natura e di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in relazione al Direttore dell'Esecuzione";**

---

riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

- **Modulo Team di gestione: "Dichiarazione sostitutiva in merito alla insussistenza di situazioni conflitto di interesse di ogni genere e natura e di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in relazione alle figure del Team di gestione contrattuale".**

Istruzioni operative:

- Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina degli incaricati è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato (*Linee guida ANAC n. 15/2019*).
- Al modulo deve essere allegato il "Modulo attività/interessi finanziari/rapporti (Piano nazionale Anticorruzione ANAC 2022 – 2024)".
- Quanto ai destinatari, si rappresenta che:
    a. i dipendenti rendono la dichiarazione al Responsabile dell'ufficio e al RUP, nonché a DAF;
    b. il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico, nonché a DAF;
    c. i soggetti esterni rendono le dichiarazioni al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.
- In particolare, il RUP è tenuto:
    1. ad acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara e ad effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;
    2. vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.
    3. A trasmettere la dichiarazione alla Direzione Amministrazione e Finanza.
- La Direzione Amministrazione e Finanza è competente ad archiviare, conservare ed effettuare i necessari controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive.
- La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.
- Restano ferme le attuali modalità già in uso a cura di DRU per l'attestazione dell'avvenuta verifica del conflitto di interessi per componenti esterni titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.

La Direzione Risorse Umane e la Direzione Amministrazione e Finanza, competenti per l'effettuazione dei controlli a campione e la conservazione delle dichiarazioni, negli ambiti di rispettiva competenza, come sopra descritti, individuano idonee modalità operative per l'acquisizione, l'aggiornamento e la conservazione delle dichiarazioni.
A tal fine, si dotano di un registro dei conflitti di interesse contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di interessi per una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse agevolando le attività di vigilanza e controllo.

Agenzia Spaziale Italiana

I moduli concernenti le dichiarazioni sostitutive in tema di assenza di conflitto di interessi pubblicati sulla intranet, potranno essere oggetto di ulteriore integrazione e implementazione sulla base del Piano nazionale Anticorruzione ANAC 2022 – 2024.
Tutte le dichiarazioni sostitutive rese dagli incaricati devono essere protocollate.

Cordiali saluti,

Dott. Fabrizio Tosone
(DIRETTORE GENERALE)

FABRIZIO TOSONE
Firmato digitalmente da FABRIZIO TOSONE