

Linee guida sulle modalità di verifica delle dichiarazioni sull'assenza di cause di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure indette dal Politecnico di Milano ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici

Sommario

1. PREMESSA.....	2
2 I SOGGETTI TENUTI A RILASCIARE LE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CAUSE DI CONFLITTO DI INTERESSI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI GARA	2
2.1. Dichiarazioni sostitutive del personale della Stazione Appaltante.....	2
2.2. Dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici	3
2.3. Procedure per l'acquisizione delle dichiarazioni	3
3.1. Controllo formale	4
3.2. Controllo sostanziale.....	5
3.2.1. Controlli sostanziali sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici	5
3.2.2. Controlli sostanziali sulle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni giudicatrici, dai RUP, dai DEC e dai DL.....	6
3.2.3. Modalità per individuare il campione da sottoporre a controllo	7
3.2.4 I controlli del casellario giudiziale del personale interno	7
4. PROCEDURA IN CASO DI SUSSISTENZA DI UN CONFLITTO DI INTERESSI	9
5. PROCEDURA NEL CASO EMERGANO DICHIARAZIONI NON VERITIERE	10

1. PREMESSA

L'art. 16 del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) prevede 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 [...] Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni”*.

Fra le misure volte a contrastare il fenomeno del conflitto di interessi, il legislatore ha imposto che i soggetti che partecipano a vario titolo nelle procedure pubbliche di aggiudicazione (operatori economici e personale interno della Stazione Appaltante) sottoscrivano delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (di seguito anche “**dichiarazioni**”) volte a escludere l'esistenza di cause di conflitto di interesse con riferimento alla singola procedura (decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000).

Le presenti linee guida (d'ora in avanti, le “**Linee Guida**”) hanno l'obiettivo di fornire indicazioni operative sulle modalità di rilascio delle dichiarazioni rese, nonché in merito all'effettuazione dei controlli circa la loro veridicità. Tale adempimento rappresenta una misura di prevenzione della corruzione che, oltre ad essere prevista dalla normativa vigente, è stata anche inserita nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ateneo (PIAO).

2 I SOGGETTI TENUTI A RILASCIARE LE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CAUSE DI CONFLITTO DI INTERESSI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI GARA

2.1. Dichiarazioni sostitutive del personale della Stazione Appaltante

Il Codice dei Contratti Pubblici prevede che i soggetti coinvolti a vario titolo nelle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture siano tenuti a sottoscrivere delle dichiarazioni al fine di escludere la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi (anche potenziali) rispetto alla specifica procedura.

In particolare, dovranno essere rilasciate specifiche dichiarazioni:

- **dal Responsabile Unico del Progetto (di seguito RUP);**
- **dal Progettista dei Lavori;**

- **dai componenti delle Commissioni giudicatrici** ivi compreso il **segretario verbalizzante**;
- **dal Direttore Esecutivo del Contratto** (d'ora in avanti, "**DEC**") / **Direttore dei Lavori** (d'ora in avanti, "**DL**");
- in tutti i casi in cui sussistano **gravi ragioni di convenienza** e vi sia il fondato sospetto di ritenere che l'imparzialità dell'azione amministrativa possa essere danneggiata.

Le dichiarazioni dovranno essere rese dai soggetti sopra elencati in modo tempestivo al momento in cui sono noti gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara.

La violazione dell'obbligo di fornire le dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

(segue) In aggiunta a quanto sopra, tutti coloro che utilizzano l'applicativo di Ateneo denominato "Richieste di Acquisto" (di seguito "**RDA**") sono tenuti, al primo accesso, a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale si impegnano a segnalare tempestivamente al proprio responsabile e/o superiore gerarchico l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse che possano verificarsi in merito all'acquisto avviato (o agli acquisti che saranno avviati) durante l'anno solare. L'impegno del personale dovrà essere rinnovato annualmente.

2.2. Dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici

Con riferimento alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui il Politecnico sia Stazione Appaltante, Il RUP ha l'obbligo di richiedere agli operatori economici il rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi riferita alla Stazione Appaltante che dovrà essere allegata alla candidatura o all'offerta.

Per le procedure di importo pari o superiore a € 40.000, il suddetto adempimento è assolto tramite la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).

Le dichiarazioni (o la compilazione del DGUE) devono essere sottoscritte dal legale rappresentante (o dal procuratore generale o speciale) dell'operatore economico.

2.3. Procedure per l'acquisizione delle dichiarazioni

Le dichiarazioni, sia che siano rese da personale interno all'Ateneo, sia che siano rese dagli operatori economici, vanno indirizzate al RUP.

Il RUP dovrà, a sua volta, rilasciare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà al soggetto che lo ha nominato e/o al proprio superiore gerarchico.

Una volta raccolte, le dichiarazioni rese dovranno essere tempestivamente:

- protocollate tramite la piattaforma TITULUS di Ateneo, al fine di garantirne la tracciabilità e la sicurezza;
- aggiornate in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti.

Le dichiarazioni rilasciate tramite l'applicativo RDA cui si è fatto riferimento nel paragrafo 2.1. non necessitano di sottoscrizione né di protocollazione, in quanto il sistema garantisce la riferibilità del documento al soggetto dichiarante e l'attribuzione di data certa ai sensi Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005).

3. I CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CAUSE DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ferme restando le ordinarie attività di controllo derivanti dal vigente apparato normativo europeo e nazionale¹, la Struttura di Ateneo cui fa capo la procedura è tenuta ad effettuare un controllo sulle dichiarazioni rese. Tali controlli possono essere di natura formale e, in alcune circostanze, sostanziale.

3.1. Controllo formale

Il RUP, all'atto di acquisizione della dichiarazione, dovrà verificare che:

- tali dichiarazioni siano 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;
- siano sottoscritte da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione;
- siano state rese da parte di tutti i partecipanti alla procedura di gara attraverso il DGUE o la dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

In caso di vizi formali, il RUP (o, nel caso della dichiarazione resa dal RUP, il soggetto che ha disposto la nomina e/o il superiore gerarchico) dovrà richiedere all'interessato la presentazione e/o la sottoscrizione di una nuova dichiarazione, evidenziando le criticità emerse a seguito del controllo formale.

¹ Per quanto riguarda le progettualità finanziate per il tramite del PNRR si veda la circolare ministeriale n. 1706 del 14.11.2024.

3.2. Controllo sostanziale

L'art. 71 del DPR n. 445/2000 dispone che *“Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione”* e, in ogni caso, ogni qualvolta il controllo si renda necessario per la presenza di un *“ragionevole dubbio”*. Da quanto sopra, il controllo sostanziale potrà essere riferito sia al personale interno della Stazione Appaltante, sia agli operatori economici. I controlli sostanziali sulle dichiarazioni sono effettuati tramite:

- l'analisi di documentazione già in possesso del Politecnico di Milano;
- rilascio di visura camerale tramite l'applicativo “Infocamere”;
- richieste al casellario giudiziale e dei carichi pendenti;
- ulteriori banche dati che, in relazione al singolo caso, sono reputate idonee ad effettuare tali verifiche.

Per quanto concerne gli operatori economici le verifiche sostanziali vengono effettuate anche attraverso i dati acquisibili nella banca dati ANAC.

3.2.1. Controlli sostanziali sulle dichiarazioni rese dagli Operatori Economici

Quanto alle dichiarazioni rese dagli Operatori Economici, il RUP prima del perfezionamento dell'aggiudicazione/affidamento procede ad effettuare i controlli secondo le seguenti procedure:

- A. Per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, la verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici avviene mediante sorteggio su un campione non inferiore al 5%. Sono escluse dal sorteggio:
 - Le spese effettuate mediante fondo economale;
 - gli acquisti effettuati con carta di credito istituzionale sotto il valore di euro 1.500 IVA inclusa;
- B. Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, la Stazione Appaltante è tenuta ad effettuare il controllo sistematico su tutte le dichiarazioni rese.

Sono esclusi dai controlli, in quanto già effettuati ove necessario, i contratti attuativi su accordo quadro o gli ordini di fornitura su contratti già stipulati dall'Ateneo.

Tali controlli verranno effettuati accedendo alla banca dati dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che consentirà di verificare:

- regolarità fiscale;
- regolarità contributiva;

- casellario delle annotazioni riservate;
- casellario giudiziale e dei carichi pendenti dei soggetti di cui al comma 3 dell'art. 94;
- anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato
- ottemperanza disabili
- assenza di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo.

Per altri controlli, la Stazione Appaltante si avvale anche di altre banche dati ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3.2. che precede.

La validità delle verifiche effettuate tramite le banche dati ANAC è di 120 giorni dalla data di rilascio del documento richiesto.

L'ottemperanza disabili invece, fino ad aggiornamento dei sistemi, dovrà essere richiesta interrogando i sistemi messi a disposizione dalle province/città metropolitane competenti in relazione alla sede legale dell'impresa oppure inviando comunicazioni a mezzo di posta elettronica certificata ai competenti uffici per il collocamento mirato. La validità del certificato è di 180 giorni dalla data di rilascio del documento.

Per tutte le verifiche sulla capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione trova applicazione il principio del silenzio – assenso: qualora entro il termine di 30 giorni dalla data di inserimento della richiesta quest'ultima non venga evasa, la verifica si ritiene conclusa con esito non ostativo.

3.2.2. Controlli sostanziali sulle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni giudicatrici, dai RUP, dai DEC e dai DL

Con riferimento al personale interno della Stazione Appaltante, i controlli sulle dichiarazioni rese si svolgono secondo le modalità che seguono.

- A. per gli affidamenti diretti di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro e per gli affidamenti diretti di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, il **Dirigente** o il **Responsabile gestionale** (o personale dagli stessi specificatamente delegato e autorizzato al trattamento dei dati) procede ad una verifica annuale a campione non inferiore al 5% sulle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rilasciate dai RUP, dai DEC e dai DL;
- B. per gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro il **Dirigente** (o personale dallo stesso specificatamente delegato e autorizzato al trattamento dei dati) procede ad una verifica

non inferiore al 10% delle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi rilasciate dai componenti delle commissioni giudicatrici (ivi compresi i segretari), dai RUP, dai DEC e dai DL nell'ambito delle procedure di affidamento, come indicato dal RPCT nella sezione anticorruzione del PIAO. Tali verifiche vengono attivate due volte l'anno nei mesi di giugno e dicembre.

Fermo restando quanto sopra, un controllo sostanziale è suggerito in ogni caso in cui insorga il ragionevole dubbio della non veridicità delle dichiarazioni, anche a seguito di eventuali segnalazioni da parte di terzi.

3.2.3. Modalità per individuare il campione da sottoporre a controllo

La scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione è effettuata secondo criteri di imparzialità e trasparenza. In particolare, la scelta del campione può avvenire tramite:

- sorteggio casuale. Si precisa che per gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro il sorteggio delle procedure oggetto dei controlli - quanto alle dichiarazioni rilasciate dai componenti delle commissioni giudicatrici (ivi compresi i segretari), dai RUP, dai DEC e dai DL - verrà effettuato tramite sorteggio ad opera della Segreteria del RPCT;
- indicazione numerica rispetto ad una percentuale di campionatura scelta (per es. una dichiarazione per ogni tot acquisite);
- individuazione automatizzata da parte dello stesso applicativo RDA;
- altri criteri predeterminati dal Dirigente/Responsabile Gestionale/RPCT.

3.2.4 I controlli del casellario giudiziale e dei carichi pendenti del personale interno

La richiesta del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti si rende necessaria al fine di verificare che il soggetto dichiarante non abbia riportato condanne penali, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale.

Tale adempimento è disposto in conformità

- all'art. 35-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165² quanto ai componenti delle commissioni giudicatrici e dei relativi segretari;

² Art. 35-bis. **Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici** 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in

- all'Allegato I.2 del D.lgs. 36/2023 in relazione alla nomina del RUP, DEC e DL³.

Ferma restando la facoltà di procedere all'acquisizione diretta del certificato mediante accesso alla banca dati dell'amministrazione competente, la richiesta del certificato può essere altresì inoltrata tramite PEC all'Ufficio della Procura della Repubblica competente avuto riguardo al luogo di residenza della persona da verificare (**Al. 1**).

Alla richiesta del certificato procede il Dirigente e/o il Responsabile Gestionale del Dipartimento (o da personale dagli stessi specificatamente delegato e autorizzato al trattamento dei dati).

Nei casi in cui il Responsabile Gestionale di un Dipartimento sia nominato RUP, la richiesta del casellario giudiziale e dei carichi pendenti è effettuata dal Dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi (o da personale dallo stesso specificatamente delegato e autorizzato al trattamento dei dati). ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'Allegato I.2 del D.Lgs. 36/2023. Tale richiesta sarà effettuata successivamente tenuto conto della durata dell'incarico, della validità del certificato nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e minimizzazione previsti dal GDPR e dal codice privacy.

Le risultanze sono acquisite e conservate esclusivamente dall'Area Risorse Umane e Organizzazione per il tempo strettamente necessario alla verifica dei requisiti e alla gestione dell'incarico, e comunque nel rispetto degli artt. 10 GDPR e 2-octies del D.Lgs. 196/2003, che consentono il trattamento di dati personali relativi a condanne penali e reati da parte di soggetti pubblici solo se previsto da una norma di legge e per finalità di rilevante interesse pubblico.

giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

³ **Allegato I.2 del D.lgs. 36/2023** Le funzioni di RUP non possono essere assunte dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

4. PROCEDURA IN CASO DI SUSSISTENZA DI UN CONFLITTO DI INTERESSI

Laddove il personale della Stazione Appaltante si trovi in una situazione di conflitto di interessi, deve segnalarlo tempestivamente al RUP, al dirigente e/o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'RPCT che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interessi (anche solo potenziale) idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Laddove sussista una situazione di conflitto di interessi del RUP, del Dirigente e/o superiore gerarchico, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Dirigente dell'Area Risorse Umane e/o al RPCT.

La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi viene effettuata considerando, a titolo esemplificativo, le ipotesi previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013. In generale la verifica dovrà accertare, *inter alia*, se si tratti di decisioni o di attività che possano coinvolgere interessi del dichiarante, 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.

Più in generale, è necessario accertare se la causa di astensione sia rilevante e possa compromettere l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dichiarante, tenendo altresì conto del possibile danno al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Tale valutazione deve basarsi su tutte le circostanze del caso specifico, inclusi la tipologia dell'organizzazione, la natura della procedura in questione, i compiti e le funzioni svolte dal dipendente e gli interessi personali coinvolti.

Nel caso in cui venga accertata la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il soggetto che ha effettuato il controllo affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso. Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dichiarante nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere:

- nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;
- nell'adozione di obblighi di motivazione più stringenti con riferimento alle scelte adottate, soprattutto se connotate da un elevato grado di discrezionalità.

L'impossibilità di sostituire il dichiarante, di disporre l'avocazione o di ricorrere a formule alternative deve essere assoluta, oggettiva, puntualmente ed esaustivamente motivata e dimostrata.

L'esclusione del concorrente dalla gara ai sensi di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici è disposta, come *extrema ratio*, quando sono assolutamente e oggettivamente impossibili sia la sostituzione di colui che versa nella situazione di conflitto di interesse, sia l'avocazione dell'attività al responsabile del servizio, sia il ricorso a formule organizzative alternative previste dal codice dei contratti pubblici.

Se le condizioni previste al punto precedente si verificano successivamente all'aggiudicazione, spetterà al RPCT o al Responsabile dell'Area/Dipartimento/Polo territoriale coinvolti nella procedura, previa idonea ponderazione degli interessi coinvolti, effettuare le valutazioni di competenza in ordine all'annullamento dell'aggiudicazione o alla risoluzione del contratto.

5. PROCEDURA NEL CASO EMERGANO DICHIARAZIONI NON VERITIERE

Nel caso in cui, a seguito dello svolgimento delle verifiche, emergano dichiarazioni non veritiere, il RUP o il Responsabile dell'Area/Dipartimento/Polo territoriale cui afferisce l'interessato, avvia con lo stesso un contraddittorio, con invito a fornire osservazioni e chiarimenti in un termine perentorio non superiore a 10 giorni lavorativi. Ove sia ragionevole ritenere che la dichiarazione non sia veritiera, deve esserne data tempestiva comunicazione al RPCT che procederà ad avviare i procedimenti di competenza, anche disciplinari, nonché ad informare, eventualmente, l'Autorità Giudiziaria competente.