**ATTO DI ACCETTAZIONE DI INCARICO E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

**AI SENSI DELL’ART. 47 D.P.R. N. 445/2000,**

**IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CONDANNE PENALI PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ’ E DI CONFLITTO DI INTERESSI**

**PER LA NOMINA A COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA**

**EX ART. 93 D.LGS. N. 36/2023**

*Al* ***Direttore di ER.GO***

Il sottoscritto/a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

designato con determinazione della Direttrice di ER.GO Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori n. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**del **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**quale **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(precisare: Presidente o Componente)*della costituenda Commissione giudicatrice per la seguente procedura di gara:

|  |
| --- |
|  |

CONSAPEVOLE delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000 s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle relative conseguenze, **sotto la mia personale responsabilità,** ai fini di quanto previsto dall'art. 35 bis D.lgs. 165/2001, dal D.Lgs. 36/2023, dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. 62/2013 aggiornato al DPR 81/2023) e dal Codice di comportamento dei Dipendenti di ER.GO (approvato con Determinazione della Direttrice n. 499 del 28/07/2022)

**PRESO ATTO** dell’elenco degli Operatori Economici che hanno presentato offerta entro i termini del bando;

**DICHIARA**

ai fini dello svolgimento dell’incarico in oggetto:

 di non aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto da affidare con la procedura in oggetto;

di non aver rivestito cariche di pubblico amministratore nel biennio precedente l’avvio della presente procedura di affidamento;

di non aver concorso, in qualità di membro di Commissione giudicatrice, all’approvazione di atti dichiarati illegittimi, con dolo o colpa grave accertata in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa;

di non essere stato condannato, neppure 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’art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001 [[1]](#footnote-1);

di non trovarsi, al momento dell’assunzione dell’incarico in questione, in alcuna delle situazioni soggettive individuate come cause di incompatibilità o che generano obbligo di astensione e di essere in possesso dei requisiti prescritti dall’art. 93 comma 5 del D.lgs. 36/2023 s.m.i.[[2]](#footnote-2) e di non trovarsi in una situazione di contrasto con quanto disposto dalla precitata norma**;**

 di non trovarsi, al momento dell’assunzione dell’incarico in questione, in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che comporti obbligo di astensione ai sensi dell’art. 16 d.lgs. 36/2023[[3]](#footnote-3) , nonché degli artt. 6, comma 2, e 7 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. 62/2013 aggiornato al DPR 81-2023) [[4]](#footnote-4), e degli artt. 6, comma 1, e 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti di ER.GO [[5]](#footnote-5);

di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alle disposizioni normative della Legge 190/2012, del D. Lgs. 39/2013 e del D. Lgs. 36/2023, ai fini della nomina a componente/Presidente della Commissione giudicatrice della gara in oggetto e di accettarne l’incarico;

di impegnarsi, qualora in un momento successivo all’assunzione dell’incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione e ad astenermi e/o dimettermi dalla funzione;

di essere informato che la presente dichiarazione ed il proprio Curriculum vitae saranno pubblicati sul sito istituzionale di ER.GO, in ottemperanza a quanto prescritto dall’art. 20 del D.Lgs. 36/2023.

Il sottoscritto autorizza il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016. Dichiara altresì di essere a conoscenza che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità previste dal D.lgs. n.39/2013, per le quali la presente dichiarazione viene resa e che il modello di dichiarazione sarà messo a disposizione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web di ER.GO, ai sensi dell’art.20, comma 3 , del D.lgs. n.39/2013.

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**La presente firma vale come accettazione dell’incarico in oggetto.**

**Informativa ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali**

**(D.Lgs.n.196/2003 e s.m.i., Reg.UE 679/2016** - **GDPR)**

**1. Premessa.** Ai sensi dell’art. 13 del GDPR (Reg.UE 679/2016), l’Azienda Regionale per il diritto agli Studi superiori ER.GO, in persona del Direttore, in qualità di “Titolare” del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all’utilizzo dei suoi dati personali. Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte di ER.GO, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

**2. Fonte dei dati personali.** La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento raccolta ai fini di cui al punto 3.

**3. Finalità del trattamento.** I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Verifica sulla assenza di conflitti di interessi, in adempimento di quanto previsto dal DPR 62/2013 come aggiornato  *al DPR n.81/2023* (Codice di comportamento nazionale);

- Assenza di condanne penali, in base a quanto richiesto dall’art. 35 bis D.Lgs.165/2001, per i componenti di commissioni;

- Rispetto delle disposizioni del D.Lgs.36/2023.

**4. Modalità di trattamento dei dati.** In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

**5. Conferimento dei dati.** Il mancato conferimento dei dati rende impossibile il rispetto della normativa e determina la decadenza dall’incarico.

**6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.** I suoi dati personali potranno essere conosciuti dallo staff del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della struttura che ha disposto la nomina. Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per ER.GO, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

**7. Diritti dell'Interessato.** La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato dagli artt.12-23 del GDPR.

**8. Titolare. Responsabile del trattamento. R.P.D.** Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ER.GO, con sede in Bologna, Via S. Maria Maggiore n. 4.

Responsabile del trattamento è il Direttore, che darà riscontro, per quanto di competenza, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Responsabile della protezione dei dati (R.P.D.) è LEPIDA S.c.p.a., sede legale via della Liberazione n. 15, Bologna, tel. 051.6338800; email: gdpr@lepida.it; PEC: segreteria@pec.lepida.it (Atto di designazione: Determinazione Direttore n. 169 del 15/5/2018).

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre quindi i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, a ER.GO, per iscritto o a mezzo mail alla Segreteria di Direzione dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Via S. Maria Maggiore 4, Bologna: tel. 051/6436742-45, e-mail [*direzione@er-go.it*](mailto:direzione@er-go.it)*.* Le richieste possono essere formulate dagli interessati anche oralmente.

1. ***Codice Penale- Libro II Titolo II Capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione)*** *Articolo 314 – Peculato; Articolo 316 - Peculato mediante profitto dell’errore altrui; Articolo 316-bis - Malversazione di erogazioni pubbliche; Articolo 316-ter - Indebita percezione di erogazioni pubbliche; Articolo 317 – Concussione; Articolo 317bis - Pene accessorie; Articolo 318 - Corruzione per l’esercizio della funzione; Articolo 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio; Articolo 319bis - Circostanze aggravanti; Articolo 319ter - Corruzione in atti giudiziari; Articolo 319 quater-Induzione indebita a dare o promettere utilità; Articolo 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico sevizio; Articolo 321 - Pene per il corruttore; Articolo 322 - Istigazione alla corruzione; Articolo 322-bis -Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilita', corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d’ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunita' europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunita' europee e di Stati esteri; Articolo 322-ter – Confisca; Articolo 322 ter 1 - Custodia giudiziale dei beni sequestrati; Articolo 322 quater - Riparazione pecuniaria; Articolo 323 - Abuso d’ufficio; Articolo 323bis - Circostanze attenuanti; Articolo 323 ter - Causa di non punibilità; Articolo 325 - Utilizzazione d’invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio; Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; Articolo 328 - Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione; Articolo 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; Articolo 331 - Interruzione d’un servizio pubblico o di pubblica necessità; Articolo 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa; Articolo 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall’autorità amministrativa; Articolo 335-bis - Disposizioni patrimoniali.* [↑](#footnote-ref-1)
2. ***art.93, D.lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici) comma 5. (Commissione giudicatrice)***

   *5. Non possono essere nominati commissari:*

   *a) coloro che nel biennio precedente all’indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;  
   b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;  
   c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'*[*articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62*](https://www.bosettiegatti.eu/info/norme/statali/2013_0062.htm#07)*.* [↑](#footnote-ref-2)
3. ***D.Lgs. 36/ 2023 Art. 16 ( Conflitto di interessi)***

   *1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

   *2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell’azione amministrativa, la percepita minaccia all’imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all’altro.*

   *3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all’ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all’esecuzione.*

   *4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati* [↑](#footnote-ref-3)
4. ***D.P.R. 62/2013 aggiornato al DPR 81-2023***

   ***Art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse)***

   *2.* *Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*

   ***Art. 7 Obbligo di astensione***

   1. *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.*

   [↑](#footnote-ref-4)
5. ***Codice di Comportamento dei dipendenti di ER.GO***

   ***Art. 6 Comunicazione obbligatoria degli interessi finanziari***

   *1. Al fine di garantire la piena trasparenza e fedeltà nei rapporti con l’Azienda operando nell’esclusivo interesse di quest’ultima, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, ed il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, informano per iscritto il Direttore sulle partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con l’Azienda stessa e su tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio di assegnazione, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Rimane fermo l'obbligo di provvedere all'aggiornamento delle comunicazioni in caso di variazioni successive. Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione dei dipendenti e collaboratori aziendali*

   ***Art. 8 Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione dei dipendenti e collaboratori aziendali***

   *1. Ciascun dipendente di ER.GO ha l’obbligo di astenersi dal prendere decisioni o dallo svolgere 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 dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza 2. Il dipendente/collaboratore che abbia certezza o comunque presuma di trovarsi in una situazione di conflitto di interesse che possa determinare l’obbligo di astensione è tenuto a comunicarlo tempestivamente e per iscritto al Direttore, indicando le motivazioni del conflitto degli interessi propriamente aziendali con quelli personali propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado (ad esempio svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti). 3. Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti interni al procedimento amministrativo e il provvedimento finale, devono astenersi nel caso in cui ravvisino un conflitto di interesse anche solo potenziale, segnalando al Direttore la situazione conflittuale contingente. 4. Il Direttore, in quanto destinatario della segnalazione di conflitto di interesse, deve: a) verificare la fondatezza della astensione; b) approvare o rifiutare l’astensione, salvo che nelle situazioni oggettive di coniugio, convivenza, parentela e affinità, in base alle motivazioni espresse dal dipendente; c) trasmettere la documentazione all’Ufficio per Procedimenti Disciplinari, che cura l’archiviazione e rende disponibili i dati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza per il suo periodico monitoraggio. In caso di riscontro positivo, deve accogliere la segnalazione, sollevando il dipendente/collaboratore dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente. 5. In caso di dubbio, sia il dipendente/collaboratore che il Direttore sono tenuti a chiedere un parere vincolante al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. 6. I provvedimenti relativi alle astensioni sono comunicati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sono archiviati a cura dell’Ufficio del Personale. 7. Se l’obbligo di astensione riguarda un dirigente, la comunicazione è rivolta al Direttore, che valuta la necessità o meno dell’astensione dal compimento dell’attività o dalla partecipazione alla decisione e comunica le proprie conclusioni. 8. I dipendenti/collaboratori aziendali, qualora siano a conoscenza che loro parenti o affini fino al secondo grado presentino domanda di benefici o vantaggi messi a concorso o affidati direttamente, a seguito di processi lavorativi in cui i dipendenti/collaboratori siano coinvolti, devono comunque informare la Direzione, in un'ottica di reciproca trasparenza. 9. Ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs.n.165 del 2001 è fatto divieto ai dipendenti e collaboratori aziendali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Azienda, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la stessa, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della attività amministrativa dell’Azienda svolta attraverso l’esercizio dei precitati poteri (divieto di pantouflage o revolving doors).* [↑](#footnote-ref-5)