



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA

Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

DICHIARAZIONE CODICE COMPORTAMENTO (MODULO CONFLITTO D'INTERESSI)

ANNO 2025

per tutto il Personale Operante presso l'Azienda Sanitaria Locale di Piacenza

LA DICHIARAZIONE E' OBBLIGATORIA AI SENSI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti i dipendenti, gli universitari integrati per l'assistenza, i liberi professionisti, i convenzionati, i collaboratori, i consulenti e tutti i destinatari del **Codice di Comportamento** (CdC) sono tenuti a conoscere ed osservarne il contenuto consultabile

Link <https://www.ausl.pc.it/it/azienda/codice-di-comportamento-dellazienda-usl-di-piacenza>

Ciascun destinatario del CdC annualmente, è tenuto a dichiarare all'Azienda di non trovarsi in conflitto d'interessi (reale, potenziale, percepito) e di operare per evitare di incorrervi nello svolgimento delle proprie attività.

Nel dubbio ciascun operatore deve comunicare al proprio responsabile/superiore gerarchico le sue perplessità sul conflitto d'interessi in modo da valutare insieme le misure da adottare.

Istruzioni generali

IL MODULO E I TEMPI DI COMPILAZIONE

Dove si trova il modulo

Per chi accede al "PORTALE DIPENDENTE" - GRU, <https://portale-gru.progetto-sole.it/exec/>, entrare nella sezione "Dichiarazioni Codice Comportamento" e **compilare/aggiornare/confermare** le dichiarazioni che vengono proposte dal sistema a ciascun interessato.

Per chi NON ACCEDE a GRU potrà scaricare il modulo dal portale aziendale alla pagina dedicata a questo

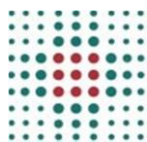
Link <https://www.ausl.pc.it/it/azienda/codice-di-comportamento-dellazienda-usl-di-piacenza>

Scaricare il modulo cartaceo, compilarlo consultando la guida e le istruzioni specifiche e inviarlo al proprio responsabile/ superiore gerarchico, il quale effettuerà la valutazione di situazioni di conflitto d'interessi.

Scadenza per la compilazione

Il periodo stabilito per la compilazione di tutti i moduli è **entro il 10/11/2025**

La mancata compilazione e trasmissione della dichiarazione, **comporta illecito disciplinare per violazione del Codice di Comportamento**:



ASPETTI PROCEDURALI

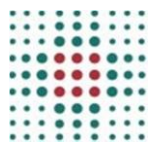
Ai sensi del Codice aziendale di comportamento, qualora il dipendente/altro destinatario del codice di comportamento aziendale (art. 2 comma 1), in riferimento ad una certa attività o decisione, ritenga doveroso comunicare una situazione di conflitto di interessi che lede l'imparzialità del proprio operato, **è tenuto a segnalarlo al proprio responsabile/superiore gerarchico (che di norma è il Responsabile della Valutazione).**

Il Responsabile deve verificare la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve **rispondere per iscritto al dipendente/altro destinatario**, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

Nel caso di dubbi o necessità di confronto e approfondimento in merito alla valutazione della situazione di conflitto d'interessi il responsabile o superiore gerarchico, può richiedere un parere **al Responsabile Anticorruzione, dott.ssa Miriam Bisagni** (RPCT) scrivendo a m.bisagni@ausl.pc.it - 0523.398763

Informazioni sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679)

I dati personali conferiti sono trattati per adempiere ad obblighi di legge in materia di rapporto di lavoro e prevenzione della corruzione, nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio e dei principi di finalità, liceità, sicurezza e riservatezza.



GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI MODULI

LA DICHIARAZIONE SI COMPONE DI 4 MODULI

Modulo 1. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (**per tutti**)

Modulo 1 bis. Comunicazione interessi finanziari e conflitti di interesse (*solo per dirigenti e/o direttori*)

Modulo 2. Adesione ad associazioni od organizzazioni (**per tutti**)

Modulo 3. Obbligo di astensione (**per tutti**)

Modulo 4. Conflitto di interesse nell'assegnazione del personale (**per tutti**)

Modulo 1) Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi

Modulo rivolto a tutti¹

Codice di comportamento aziendale Art. 4. Conflitto di interessi e obbligo di astensione

All'atto di assegnazione alla struttura di destinazione, e in caso di ogni successivo trasferimento o diverso incarico, il dipendente/altro destinatario deve informare il responsabile/superiore gerarchico (che di norma è il Responsabile della valutazione), tramite compilazione del modulo da aggiornare annualmente, di tutti i rapporti che lo stesso **abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, a qualsiasi titolo, con soggetti esterni** dai quali possa derivare un conflitto di interesse anche potenziale e/o in qualunque modo retribuiti; per ciascun rapporto vanno indicati tutti gli eventuali emolumenti percepiti e/o benefici goduti, sia direttamente che indirettamente.

Per ciascun rapporto va inoltre specificato:

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;

b. **se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio** di appartenenza, limitatamente alle attività a lui affidate.

Modulo 1 bis) Dichiarazione partecipazioni azionarie o quote societarie

Modulo rivolto **esclusivamente ai Dirigenti/Direttori**²

Codice di comportamento aziendale Art. 4. Conflitto di interessi e obbligo di astensione – Art. 12 Disposizioni particolari per i Dirigenti

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Azienda **le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari** che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge (*a differenza della dichiarazione inerente la propria situazione patrimoniale vanno dunque dichiarate unicamente le partecipazioni azionarie e gli interessi finanziari da cui possa derivare un potenziale/reale conflitto di interessi con l'attività svolta*) e **dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che ricoprano incarichi politici, o esercitino attività professionali o economiche** che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Modulo 2) Comunicazione adesione/appartenenza a associazione o organizzazione

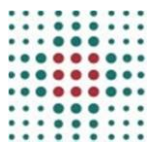
Modulo rivolto a tutti²

Codice di comportamento aziendale Art. 6. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i dipendenti/altri destinatari del CdC non

¹Si ricorda che, quando si parla di dipendenti, si intende fare riferimento anche ai dipendenti a tempo determinato e agli universitari integrati per l'assistenza, assimilati ai fini dell'applicazione del CdC ai destinatari del Codice (art. 2)

²Compresi gli universitari integrati per l'assistenza, assimilati ai fini dell'applicazione del CdC ai destinatari del Codice (art. 2)



assumono incarichi in associazioni e organizzazioni, società scientifiche che possano porli in conflitto di interessi con l'attività svolta all'interno dell'Azienda, incluse le associazioni di volontariato e/o senza fini di lucro.

Al fine di consentire all'Azienda la valutazione in merito alla sussistenza di un conflitto di interessi, il dipendente/altro destinatario comunica tempestivamente al Responsabile/superiore gerarchico (che di norma è il Responsabile della valutazione) la propria adesione (anche come iscrizione come socio ordinario) o appartenenza ad associazioni, organizzazioni o società scientifiche, anche senza fine di lucro, specificando il ruolo ricoperto, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del servizio di appartenenza, nonché quelle in ambito sanitario, socio sanitario, di ricerca e di tutela della salute. Tale disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Si precisa che è in ogni caso vietata l'adesione o l'appartenenza ad associazioni, organizzazioni, o società scientifiche con la previsione di un corrispettivo e/o compenso, ferma restando la possibilità di effettuare attività extraistituzionale secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai Regolamenti aziendali in materia.

Modulo 3) Obbligo di astensione

Modulo rivolto a tutti²

Codice di comportamento aziendale Art. 4. Conflitto di interessi e obbligo di astensione

Il dipendente³ o altro destinatario del Cdc, si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e in situazioni 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/altro destinatario del Cdc si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

L'astensione va **comunicata dal dipendente/altro destinatario del Cdc per iscritto**, anche attraverso modalità informatizzate, in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, al responsabile/superiore gerarchico (che di norma è il Responsabile della valutazione). Quest'ultimo decide sull'astensione, fornendo una risposta scritta tempestiva, anche attraverso modalità informatizzate.

Modulo 4) Comunicazione dei vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza

Modulo rivolto a tutti²

Codice di comportamento aziendale Art. 4. Conflitto di interessi e obbligo di astensione

L'art. 7 del DPR n. 62/2013, recepito dal Codice di Comportamento Aziendale all'art.4, sancisce un obbligo di Astensione dei dipendenti pubblici in ordine a decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti o conviventi.

Inoltre, la Legge regionale novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna", all'articolo 18-bis (inserito dalla L.R. 29 novembre 2019, n. 24), che trova applicazione anche per gli Enti e le Aziende del SSR detta precise disposizioni all'art. 18 bis disponendo che in sede di assegnazione del personale devono essere adottate le misure necessarie ad evitare che dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica diretta. Tali misure sono applicabili purché l'assegnazione risulti compatibile con i requisiti professionali posseduti.

Il personale in servizio che si trovi in una delle condizioni di cui al punto precedente è assegnato ad altra struttura organizzativa dello stesso ente o agenzia, purché in posizione compatibile con i requisiti professionali

² Si precisa che questa previsione si applica, oltre al personale dipendente, a tutti i destinatari del codice di comportamento aziendale, individuati dall'art. 2, comma 1.



posseduti. In tali casi possono essere attivate anche procedure di mobilità interna nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti.

È quindi opportuno che l'Azienda eviti che dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica nell'ambito della medesima struttura organizzativa.

Il dipendente dichiarerà, quindi, la propria posizione relativa ai vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza nell'ambito della struttura di appartenenza.

GRADO DI PARENTELA E AFFINITA'

PARENTELA		AFFINITA'	
è il vincolo tra persone che discendono da uno stesso stipite		è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge	
Grado	Rapporto di parentela con il titolare	Grado	Rapporto di affinità
1	padre e madre	1	suocero o suocera del titolare
	figlio o figlia		figlio o figlia del coniuge
2	nonno o nonna	2	nonno o nonna del coniuge
	nipote		nipote
	(figlio del figlio o della figlia)		(figlio del figlio del coniuge)
	fratello o sorella		cognato o cognata

NB: sono esclusi, quindi: bisnonni – pronipoti; zii – nipoti; cugini e prozii (ovvero fratelli dei nonni)