



Progetto cofinanziato dai Fondi Europei della Provincia Autonoma di Trento

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Il sottoscritto Oliver Jousson persona direttamente coinvolta in qualità di responsabile unico del progetto nella procedura di affidamento dell'appalto di fornitura di Tissue Microarray, con riferimento alla procedura suddetta e consapevole delle responsabilità penali in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché previste dalle disposizioni del codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

- di non trovarsi, rispetto al ruolo ricoperto ed alle funzioni svolte, in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, previste dall'art. 6-bis della L. n. 241/1990ⁱ, dagli artt. 6ⁱⁱ, 7ⁱⁱⁱ e 14^{iv} del D.P.R. n. 62/2013, dall'art. 5 comma 8^v e 9^{vi} del Codice etico di UnTrento approvato con D.R. 285 del 29/05/2014 e dall'art. 16^{vii} del D.Lgs. 36/2023;

Dichiara, inoltre:

- di impegnarsi a segnalare e dichiarare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute con le modalità previste dall'art. 7 del Codice di Comportamento di UniTrento approvato con D.R. 582 del 27/10/2014^{viii};
- di assumere l'impegno ad astenersi dal compiere attività e funzioni in caso di insorgenza di conflitto di interessi.

Il Dichiarante

firma digitale

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.lgs. 39/1993).



Progetto cofinanziato dai Fondi Europei della Provincia Autonoma di Trento

Allegare copia fotostatica documento di identità (in caso di firma autografa)

ⁱ Legge 241/1990 art. 6-bis: *”Conflitto di interessi - Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*

ⁱⁱ D.P.R. 62/2013 art. 6: *“Comunicazione di interessi finanziari e conflitti di interesse - Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia 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, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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.”

ⁱⁱⁱ D.P.R. 62/2013 art. 7: *“Obbligo di astensione - 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.”*

^{iv} D.P.R. n. 62/2013 art. 14: *“Contratto ed altri atti negoziali –*

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.



Progetto cofinanziato dai Fondi Europei della Provincia Autonoma di Trento

3. *Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.*

4. *Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.*

5. *Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale."*

^v Codice etico di UnTrento approvato con D.R. 285 del 29/05/2014 art. 5 comma 8 - *"Conflitto di interessi. Si ha conflitto di interessi quando gli interessi di un universitario contrastano con il corretto perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ateneo. Il conflitto di interessi può essere personale o istituzionale. Il conflitto di interessi è personale quando un universitario ha un interesse direttamente in conflitto con l'interesse dell'Ateneo a causa di sue attività, posizioni o incarichi, oppure quando ha un interesse indirettamente in conflitto a causa: a) della posizione di responsabilità o della partecipazione finanziaria, anche attraverso interposte persone, in enti o persone giuridiche il cui interesse sia in conflitto con quello dell'Università; b) delle relazioni coniugali, di parentela o affinità entro il quarto grado, di convivenza, familiari o sentimentali con persone titolari di un interesse in conflitto con quello dell'Università; c) dello scambio di utilità con terzi che abbiano un interesse in conflitto con quello dell'Università. Il conflitto di interessi è istituzionale quando un universitario che occupa posizioni decisionali o ruoli di direzione nel governo e nell'organizzazione universitaria ricopra incarichi o ruoli istituzionali all'interno di enti pubblici o privati, o persone giuridiche il cui interesse sia in conflitto con quello dell'Università. Non vi è conflitto di interessi istituzionale: a) se si tratta di cariche amministrative o gestionali in aziende, società, consorzi e fondazioni assunte su delibera degli organi di governo dell'Ateneo o in rappresentanza dell'Ateneo; b) se l'incarico o il ruolo istituzionale sia stato preventivamente vagliato e autorizzato secondo le procedure previste dall'Ateneo. L'universitario deve in ogni caso neutralizzare eventuali situazioni di conflitto di interessi in cui venga a trovarsi, dichiarando l'esistenza del conflitto ed astenendosi dal partecipare alle decisioni in cui sia coinvolto l'interesse confliggente. Le situazioni di conflitto, sia personale che istituzionale, hanno carattere strutturale ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, quando non si riferiscono a specifiche azioni o decisioni, ma, per la loro durata o ampiezza, investono la politica generale dell'Ateneo o di una sua parte rilevante. Chiunque intenda rendersi disponibile per l'elezione o nomina in un organo di governo o di direzione dell'Ateneo dichiara preventivamente incarichi, ruoli e posizioni ricoperti nell'anno antecedente al momento dell'elezione o della nomina".*

^{vi} Codice etico di UnTrento approvato con D.R. 285 del 29/05/2014 art. 5 comma 9: *"Nepotismo e favoritismo. Fermo restando quanto previsto dalla legge e dalle regole sul conflitto di interessi previste dal presente Codice, un universitario non può, neppure in modo indiretto, utilizzare ruolo o posizione accademica per influenzare decisioni e procedure allo scopo o con il risultato di favorire familiari, conviventi, persone a cui sia legato da una relazione sentimentale (nepotismo) o da rapporti personali o professionali diversi dai rapporti di pura collaborazione scientifica (favoritismo). Egli pertanto si astiene dal partecipare a procedure decisionali che riguardino posizioni lavorative, promozioni e incarichi, chiamate di ricercatore o di professore, finanziamenti, assegni di ricerca, borse di studio o di dottorato, contratti e simili, quando vi siano coinvolte le persone a lui legate da tali rapporti.*

^{vii} D.Lgs 36/2023 art. 16 *"Conflitto di interessi - Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di*



Progetto cofinanziato dai Fondi Europei della Provincia Autonoma di Trento

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. “

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.

viii Art. 7 - Conflitti d'interesse e obbligo di astensione 1. Il lavoratore comunica al responsabile della struttura di riferimento quando ritiene sussistere un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio e un interesse personale proprio o del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. 2. La comunicazione è resa, non oltre 5 giorni dalla conoscenza del conflitto, in forma scritta, prima di compiere atti e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto. 3. Il responsabile dell'ufficio di appartenenza, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato. 4. Qualora il conflitto riguardi un dirigente la decisione è assunta dal Direttore Generale; nel caso sia coinvolto il Direttore Generale la decisione è assunta dal Rettore. 5. Nel caso il conflitto di interessi, così come previsto dall'art. 5, comma 8 del Codice Etico, riguardi il personale docente e ricercatore, trovano applicazione gli articoli 17 e 18 del medesimo Codice e sul conflitto si pronuncia la commissione del Senato per l'attuazione del codice etico. 6. La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.