

Manuale per la gestione del conflitto di interessi

Versione 1 – settembre 2026

Sommario

1. Quadro normativo di riferimento.....	3
2. Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (DACI)	3
2.1. Informativa ai soggetti dichiaranti/soggetti tenuti al rilascio della dichiarazione.....	3
2.2. Contenuto della dichiarazione	4
2.3. Tempistiche e modalità di presentazione	4
3. Gestione delle dichiarazioni	5
3.1. Raccolta, verifica di conformità e conservazione delle DACI.....	5
3.2. Procedimento di valutazione del conflitto di interesse dichiarato	6
4. Il procedimento di controllo delle DACI	7
4.1. Controllo di veridicità.....	7
4.2. Modalità di controllo sulle dichiarazioni	7
4.3. Esiti dei controlli.....	9
5. Gestione del conflitto di interesse	10
Allegati	11

1. Quadro normativo di riferimento

L'Autorità di Audit (AdA) adotta misure organizzative volte a prevenire, individuare e gestire le situazioni di conflitto di interesse che possano compromettere l'indipendenza, l'imparzialità e l'obiettività nell'esecuzione delle attività in capo alle risorse incardinate nella propria struttura organizzativa.

A tal fine, l'AdA applica le disposizioni dell'articolo 61 del Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2024/2509, tenendo conto, seppur non vincolanti, degli "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario" (2021/C 121/01) e alle "Best Practices to Prevent and Manage Conflicts of Interest" della Commissione europea (Ref. ARES(2025)3566919-02/05/2025), nonché delle disposizioni contenute nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 della Regione autonoma Valle d'Aosta (RAVA), approvato con deliberazione della Giunta regionale (di seguito DGR) n. 70 del 29 gennaio 2026 e nel Codice di comportamento, adottato dall'Amministrazione con DGR n. 1378 del 27 novembre 2023 e rettificato con provvedimento dirigenziale del Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione n. 1216 in data 11 marzo 2025, per il personale interno ed esterno che opera per la stessa.

Il presente Manuale disciplina le modalità di gestione e controllo delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi (di seguito, per brevità, DACI) rilasciate dal personale interno ed esterno nell'ambito delle attività svolte dall'Autorità di Audit con riferimento ai Programmi regionali Valle d'Aosta FSE+ e FESR 2021-2027 e ai Programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE) per i quali l'AdA della Regione autonoma Valle d'Aosta svolge le funzioni attribuite dall'Autorità di Audit competente.

2. Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (DACI)

In via preventiva e in ottemperanza al principio di semplificazione amministrativa, il Responsabile dell'AdA e ogni auditor, chiamato ad operare in un procedimento con discrezionalità, è tenuto al rilascio di una autodichiarazione sostitutiva di atto notorio nell'ambito del conflitto di interesse, in conformità con quanto previsto dalla norma italiana (art. 18 della legge 241/1990 e artt. 46 e 47 del DPR 445/2000), sulla base del modello fornito e della nota "Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679" (allegato n. 2) in calce ai modelli.

Le DACI rilasciate nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo di II livello da tutto il personale coinvolto nelle attività, sono sottoposte a controllo al fine di accertare la veridicità delle informazioni ivi riportate. La responsabilità di tali controlli è attribuita al dirigente della Struttura regionale Autorità di audit dei fondi dell'Unione europea, in qualità di Responsabile dell'AdA, per le dichiarazioni rilasciate dagli auditor. Con riferimento, invece, alla dichiarazione resa dal medesimo Responsabile dell'AdA, il controllo compete al dirigente gerarchicamente sovraordinato.

Il soggetto competente all'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni, individuato secondo le modalità sopra descritte, è di seguito denominato "Responsabile del controllo".

2.1. Informativa ai soggetti dichiaranti/soggetti tenuti al rilascio della dichiarazione

Al fine di dare attuazione alle finalità sopradescritte, il Responsabile dell'AdA informa e sensibilizza tutti i soggetti, coinvolti nelle attività di controllo e verifica di II livello sui programmi cofinanziati sui

quali opera questa Autorità, sugli obblighi che il personale coinvolto è tenuto ad osservare per prevenire e/o gestire situazioni di conflitto di interesse.

In linea generale, nell'ottica di favorire la più ampia diffusione dei principi di etica ed integrità, legalità, imparzialità e trasparenza, l'AdA rende disponibile al personale tenuto al rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, una "Nota informativa sul conflitto di interessi" (allegato n. 1), che ripercorre le indicazioni contenute nella Comunicazione della Commissione europea "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*" (2021/C 121/01) e a cui fa espresso rinvio per un maggior dettaglio delle casistiche evidenziate.

Il Responsabile dell'AdA, al momento dell'assegnazione dell'incarico tramite APM, ovvero, nel momento in cui l'incaricato entra a fare parte del gruppo di lavoro come controllore (auditor) e/o consulente a supporto dei controllori e/o del Responsabile dell'AdA, comunica a tutti gli auditor incaricati di prendere visione della nota informativa allegata al presente manuale e dà indicazione sulla relativa archiviazione nelle cartelle di rete della Struttura.

2.2. Contenuto della dichiarazione

L'autodichiarazione, di cui sopra, deve contenere:

- un chiaro riferimento ai compiti assegnati in relazione all'attività di controllo richiesta;
- il nome completo del firmatario, la data di nascita, il codice fiscale, la posizione nell'organizzazione (auditor interno o esterno);
- l'indicazione degli eventuali interessi percepiti o che potrebbero essere percepiti da parte del firmatario come in conflitto con il finanziamento dell'operazione e se si trova in una situazione di conflitto d'interessi legato all'attuazione dell'operazione, se vi sono circostanze (compresi gli interessi) a causa delle quali potrebbe trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi nel prossimo futuro;
- l'impegno del firmatario a segnalare immediatamente il verificarsi di un conflitto d'interessi, ancorché potenziale, qualora si verificano circostanze che possono condurre ad una tale conclusione;
- la data di sottoscrizione dell'autodichiarazione;
- la firma del dichiarante.

Inoltre, il dichiarante deve attestare la presenza/assenza di cause di incompatibilità per attività svolte o per incarichi assunti nei 5 anni precedenti in merito a funzioni di rappresentanza, lavorative, amministrative e/o di consulenza per conto o verso beneficiari finali di contributi a valere sul Programma oggetto di audit. La data di rilascio della dichiarazione costituisce il riferimento per l'individuazione del periodo quinquennale antecedente e non deve essere computata ai fini del relativo calcolo.

Il Responsabile dell'AdA fornisce, a tal fine, un modello generico di "dichiarazione di assenza di conflitto di interessi" e un modello specifico per l'espletamento di ciascuna attività di audit (allegato n. 2).

2.3. Tempistiche e modalità di presentazione

La DACI dovrà essere trasmessa secondo le modalità e le tempistiche sotto descritte:

1. entro 10 giorni dalla ricezione della “Nota informativa sul conflitto di interesse” (allegato n. 1) e del modello di DACI (allegato n. 2), la persona interessata deve compilare e rilasciare la DACI al dirigente competente con firma digitale ovvero, in alternativa, con firma autografa, consegnando l'originale cartaceo e trasmettendo contestualmente una copia scansata in formato digitale;
2. in ogni caso, la DACI dev'essere presentata prima dell'avvio delle attività di controllo per le quali la persona interessata è stata individuata quale auditor e, in riferimento alla DACI generale relativa ai Programmi per i quali opera l'AdA Valle d'Aosta, deve essere presentata nel corso del primo trimestre di ciascun anno;
3. in modo tempestivo, in ogni momento in cui, durante l'esercizio delle proprie funzioni la persona interessata che opera presso l'AdA è tenuta ad aggiornare la DACI precedentemente rilasciata, a seguito di un cambiamento della situazione degli interessi precedentemente dichiarati (es. sopravvenuto conflitto di interesse su una situazione precedente), ovvero venga a conoscenza di circostanze che potrebbero influenzare la propria imparzialità e obiettività nell'esercizio delle proprie funzioni.

Qualora dovesse sorgere la necessità di procedere al rilascio di una nuova DACI, dopo la presentazione di quella iniziale, ciò non implica necessariamente che quest'ultima avesse un contenuto non corrispondente al vero. È possibile che nessuna delle circostanze all'origine del conflitto fosse presente o nota al dichiarante al momento della presentazione della dichiarazione precedente. Pertanto, dalla data di sottoscrizione la nuova DACI subentra a quella precedente e il relativo contenuto autodichiarato deve essere nuovamente verificato.

Il Responsabile del controllo raccoglie in un apposito Registro i dati rilevanti tratti dalle dichiarazioni e provvederà a:

- a) verificare la conformità formale delle DACI rilasciate rispetto al modello richiesto;
- b) verificare l'effettiva presenza di conflitti dichiarati;
- c) archiviare definitivamente le DACI.

Il Responsabile dell'AdA è tenuto a rendere le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi con le medesime modalità e periodicità previste per gli auditor. Le dichiarazioni sono oggetto di verifica da parte del dirigente gerarchicamente sovraordinato al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione e gestione dei conflitti di interessi.

Qualora nell'ambito della singola DACI venisse dichiarata una situazione di conflitto deve essere espletata la procedura riportata al paragrafo 4 “Il procedimento di controllo delle DACI”.

3. Gestione delle dichiarazioni

3.1. Raccolta, verifica di conformità e conservazione delle DACI

Il Responsabile del controllo provvede alla raccolta entro 10 giorni dalla comunicazione della Nota informativa e del modello della DACI, all'immediata verifica relativa alla completezza e conformità rispetto ai modelli predisposti di cui all'allegato n. 2, unitamente alla conservazione di tutte le dichiarazioni rese.

I dati dichiarati sono inseriti dal Responsabile del controllo in un apposito “Registro sul conflitto d'interesse” (allegato n. 3) in cui vengono riportate le informazioni concernenti, almeno, i seguenti aspetti:

- a) n. di registro della DACI;
- b) data di rilascio della DACI;
- c) cognome e nome del dichiarante;
- d) data di nascita del dichiarante;
- e) codice fiscale del dichiarante;
- f) attività ai quali è stata collegata la DACI;
- g) presenza/non presenza di conflitto di interessi dichiarato;
- h) eventuale provvedimento in esito alla valutazione del Responsabile dell'AdA sul conflitto di interessi dichiarato;
- i) conformità delle DACI al modello adottato.

Il Responsabile del controllo provvede al tempestivo aggiornamento del registro ogniqualvolta intervengano variazioni dei fatti dichiarati, sulla base delle informazioni contenute nelle DACI aggiornate, della documentazione acquisita nell'ambito delle verifiche di competenza, nonché delle informazioni riportate nei curricula degli incaricati.

Il Registro e le informazioni in esso contenute sono trattati tenendo conto delle norme in materia di protezione dei dati personali e archiviati in una cartella di rete il cui accesso è limitato esclusivamente al Responsabile del controllo.

3.2. Procedimento di valutazione del conflitto di interesse dichiarato

Qualora il Responsabile del controllo riscontri l'esistenza di una DACI che attesti la sussistenza di un potenziale od effettivo conflitto di interesse è tenuto ad avviare il procedimento di valutazione.

Conseguentemente alla comunicazione ricevuta, il Responsabile del controllo procederà alla valutazione del conflitto, che viene effettuata in contraddittorio con il dichiarante, per valutare la sua effettiva posizione rispetto al conflitto di interesse dichiarato e determinare se il conflitto potenziale o effettivo risulti incidere sulla trasparenza, la reputazione e l'imparzialità dell'agire dell'Amministrazione.

In presenza di un conflitto dichiarato, il dichiarante interessato dovrà astenersi immediatamente dall'attività oggetto del potenziale conflitto fino alla conclusione del procedimento di valutazione.

Il dipendente/collaboratore/auditor che opera presso o per conto dell'Autorità di Audit, che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a conflitto di interessi, anche potenziale, nell'esercizio delle proprie funzioni di audit, è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al Responsabile dell'AdA, al fine di consentire la valutazione relativa all'effettiva sussistenza del conflitto, anche potenziale, e ad astenersi immediatamente dal partecipare alle attività di controllo che sono interessate dal conflitto comunicato.

Le modalità di gestione del conflitto di interessi accertato sono disciplinate nel paragrafo 5 "Gestione del conflitto di interesse".

Nel caso in cui il conflitto di interessi dovesse rilevare nella persona del Responsabile dell'AdA, la stessa informerà tempestivamente il dirigente gerarchicamente sovraordinato, ovvero, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione autonoma Valle d'Aosta, di seguito RPCT.

4. Il procedimento di controllo delle DACI

Dalla data di rilascio delle DACI, il Responsabile dell'AdA, ovvero il dirigente gerarchicamente sovraordinato nel caso della verifica della DACI resa dal medesimo Responsabile dell'AdA, dispone di 30 giorni (eventualmente prorogabili a 60 giorni in caso di complessità del procedimento) per effettuare le verifiche sulle dichiarazioni rese.

Le verifiche sono concluse con sufficiente anticipo rispetto alle scadenze previste per la chiusura dell'anno contabile, in modo da consentire, ove emerga un conflitto di interessi non dichiarato, di provvedere alla tempestiva sostituzione dell'auditor interessato al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività di audit entro il 15 febbraio dell'anno N+1.

4.1. Controllo di veridicità

Il controllo verterà sulla verifica della veridicità del contenuto delle DACI e, in particolare, sui seguenti aspetti:

- 1) verifica che il dichiarante non svolga, alla data di sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e nei cinque anni precedenti a tale data, attività professionali o ricopra incarichi direttamente o indirettamente regolati, finanziati o comunque remunerati da tutti i soggetti coinvolti nell'esecuzione del bilancio UE, comprese le attività di programmazione, istruttoria, gestione e controllo dei Programmi;
- 2) verifica dell'assenza di correlazioni, legami privati, affiliazioni, affinità e coinvolgimenti del dichiarante con i beneficiari dei Programmi, rispetto ai quali esercita le proprie funzioni di auditor, con riferimento ad incarichi assunti nel quinquennio precedente;
- 3) verifica della presenza, per il personale interno, di un'autorizzazione allo svolgimento di attività extra istituzionali negli ultimi cinque anni a favore di beneficiari dei Programmi rispetto ai quali esercita le proprie funzioni di auditor;
- 4) verifica che il soggetto non abbia partecipazioni finanziarie rilevanti, dirette, indirette o concorrenti in imprese beneficiarie e non partecipi agli organi societari di beneficiari privati rispetto ai quali esercita le proprie funzioni di auditor.

Le verifiche sono effettuate sulla base delle informazioni e delle fonti disponibili al momento del controllo. L'ampiezza e il livello di approfondimento degli accertamenti sono commisurati alle caratteristiche del caso concreto e agli elementi acquisiti nel corso dell'istruttoria.

4.2. Modalità di controllo sulle dichiarazioni

Per la verifica dei dati acquisiti, il Responsabile del controllo si avvale di banche dati pubbliche nel rispetto del principio di economicità e del criterio di ragionevolezza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito gli strumenti per il controllo delle DACI:

Banca dati	Informazioni fornite
ARACHNE+	ARACHNE+ è uno strumento informatico integrato sviluppato dalla Commissione europea (DG Occupazione, Affari sociali e Inclusione e DG Politica regionale e urbana) per la valutazione e la gestione del rischio di frode, conflitto di interessi e irregolarità nell'ambito della gestione dei Fondi strutturali europei, in particolare il Fondo Sociale Europeo+ (FSE+), il Fondo

	Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), il Fondo di Coesione (FC) e il Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD). ARACHNE+ non fornisce prove ma segnala situazioni che richiedono ulteriori approfondimenti da parte delle autorità competenti.
PIAF	PIAF-IT (Piattaforma Integrata Anti-Frode) è una piattaforma nazionale, co-finanziata dalla Commissione europea attraverso il programma Hercule III-OLAF, progettata per prevenire e contrastare le frodi ai danni dei fondi europei. La piattaforma integra dati provenienti da banche dati nazionali ed europee, consentendo un'analisi aggregata delle informazioni sui beneficiari dei finanziamenti.
TELEMACO	TELEMACO è un servizio <i>online</i> fornito da Infocamere che permette l'accesso alle banche dati ufficiali delle Camere di Commercio italiane e ai Registri Europei delle imprese aderenti al network EBR (European Business Register). Consente di consultare dati giuridici, economici e amministrativi delle imprese italiane (anche storici), acquisire informazioni su assetti proprietari e cariche societarie, analizzare le relazioni tra imprese e persone, monitorarne le variazioni nel tempo e accedere, tramite il network EBR, ai dati ufficiali delle imprese europee.
Anagrafe Nazionale della Popolazione Residenti	La banca dati dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) è il registro centrale e digitale che raccoglie e gestisce i dati anagrafici di tutti i cittadini residenti in Italia e degli italiani iscritti all'AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero). Consente di acquisire lo stato di famiglia con rapporti di parentela del dichiarante e del coniuge/convivente e il certificato di matrimonio / Certificato di stato libero / Certificato anagrafico di unione civile / Certificato di contratto di convivenza, del dichiarante.
PerlaPA	PerlaPA è un sistema integrato di banche dati realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica italiano, volto a raccogliere, gestire e rendere trasparenti diverse informazioni relative al pubblico impiego e alla pubblica amministrazione. La sua funzione principale che qui rileva è quella di costituire l'Anagrafe delle prestazioni, ovvero, la banca dati in cui le pubbliche amministrazioni comunicano gli incarichi conferiti a dipendenti pubblici e consulenti esterni, come previsto dall'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001.

Se a seguito delle verifiche su PIAF dovesse emergere la necessità di accertare l'eventuale presenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione, il Responsabile del controllo procede alla consultazione del Casellario giudiziale, del Casellario nazionale dei carichi pendenti, ovvero, della Banca dati nazionale antimafia (informativa antimafia) nei casi di reati riguardanti la criminalità organizzata. Laddove i controlli sono effettuati mediante consultazione degli archivi delle pubbliche amministrazioni certificanti, anche tramite ricerca nelle sezioni "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali, decorsi, senza esito, 30 giorni dalla richiesta rivolta a terzi per la conferma dei dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive, i controlli

possono intendersi comunque conclusi, facendo menzione nel verbale del mancato ricevimento di riscontro.

Il Responsabile del controllo può avvalersi di sistemi di intelligenza artificiale (IA) a supporto dell'analisi delle informazioni, fermo restando che la redazione dei rapporti di analisi deve essere effettuata direttamente dal medesimo Responsabile. L'utilizzo di tali sistemi è consentito esclusivamente previa verifica dell'attendibilità delle informazioni prodotte e nel rigoroso rispetto della normativa europea e nazionale vigente, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act) e alle eventuali linee guida, tempo per tempo vigenti, emanate dalle autorità competenti a livello nazionale.

Ai fini del trattamento dei dati, l'informativa privacy è allegata al modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (allegato n. 2). Nella stessa è esplicitato l'eventuale utilizzo di banche dati pubbliche, secondo le modalità di cui all'art. 43 del DPR 445/2000, ivi incluso l'uso della banca dati ARACHNE+, la cui informativa è consultabile tramite link diretto a: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPagId=3587&langId=it>.

4.3. Esiti dei controlli

In relazione a ciascuna verifica svolta, le evidenze delle verifiche effettuate, unitamente alla documentazione e ai provvedimenti acquisiti nel corso dell'istruttoria, vengono archiviati in appositi fascicoli documentali conservati agli atti dell'Amministrazione. Tali fascicoli contengono i risultati delle verifiche effettuate, quali, a titolo esemplificativo, screenshot e/o rapporti generati in formato .pdf. Per ciascuna DACI verificata, sarà costituita un'apposita cartella digitale, inserita in una raccolta organizzata per periodo contabile.

Inoltre, i dati personali acquisiti sul dichiarante e sulle persone ad esso riferite devono essere conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità del procedimento di verifica della DACI, e successivamente, per il periodo previsto dalla normativa applicabile e dagli obblighi di conservazione documentale connessi alle attività di controllo anche ai fini di eventuali verifiche che potranno essere svolte dagli organismi nazionali ed europei competenti. Decorso il periodo di conservazione previsto, i dati saranno eliminati in modo definitivo.

Nel corso dell'attività, il Responsabile del controllo provvede alla compilazione della Checklist sul controllo delle DACI (allegato n. 4) quale strumento di supporto e di documentazione delle verifiche effettuate. Al termine, sulla base degli elementi acquisiti e degli esiti risultanti dalla Checklist, il Responsabile del controllo provvede alla redazione e sottoscrizione del Rapporto sulle verifiche effettuate sulle DACI (allegato n. 5), evidenziando, per ciascuna DACI, i relativi esiti.

A seguito di tale Rapporto, il Responsabile del controllo compila la valutazione di assenza / presenza di conflitto di interessi anche potenziale (allegato n. 6) e ne invia copia al dichiarante a conclusione del procedimento di verifica. Inoltre, ai fini della prevenzione e della gestione dei conflitti di interessi, informa il dirigente gerarchicamente sovraordinato degli esiti dell'attività svolta, tempestivamente in caso di anomalie e, comunque, al RPCT in occasione della trasmissione annuale delle informazioni e degli esiti delle attività istruttorie di competenza, necessarie per gli adempimenti previsti dal PIAO e per la redazione della relazione annuale sull'attività anticorruzione.

Infine, le risultanze del processo di verifica e valutazione devono essere riportate nel Registro delle DACI (allegato n. 3).

Il Responsabile del controllo è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza, di cui all'art. 10 - "Comportamento nei rapporti privati" del Codice di comportamento dei dipendenti della RAVA, adottato dalla Giunta regionale con propria DGR n. 1378 del 27 novembre 2023, che impone di mantenere riservate e segrete le informazioni raccolte nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni.

Qualora dalle verifiche emergano elementi indicativi di un potenziale o effettivo conflitto di interessi, il Responsabile del controllo procede secondo quanto previsto al successivo paragrafo.

5. Gestione del conflitto di interesse

Per effettuare la valutazione sul conflitto, il Responsabile del controllo:

- a) valuta se la situazione si possa configurare effettivamente come un conflitto di interessi potenzialmente o concretamente rischioso per l'integrità e l'imparzialità dell'agire amministrativo o l'immagine imparziale dell'Amministrazione;
- b) in caso di riscontro del conflitto, anche potenziale, comunica all'interessato, per iscritto, gli esiti della propria valutazione, motivandone le ragioni e individuando la misura più idonea alla neutralizzazione del conflitto.

Qualora il conflitto riguardi un auditor o altro personale coinvolto nelle attività di controllo, possono essere adottate una o più delle seguenti misure:

1. sostituzione del dichiarante con un altro dipendente in servizio presso l'AdA o collaboratore esterno all'AdA che non si trovi in situazione di conflitto di interessi;
2. affiancamento del dichiarante da parte di un altro dipendente in servizio presso l'AdA nello svolgimento delle attività assegnate nell'ambito del procedimento interessato dal conflitto;
3. avocazione da parte del dirigente preposto delle attività originariamente assegnate al dichiarante nell'ambito del procedimento in cui è stato rilevato il conflitto.

Qualora, invece, il conflitto riguardi il Responsabile dell'AdA, il dirigente gerarchicamente sovraordinato assume direttamente, ovvero attribuisce ad altro dirigente adeguatamente designato, le funzioni e le attività interessate dal conflitto, compresa l'adozione e la sottoscrizione degli atti di competenza del Responsabile dell'AdA relativi al procedimento interessato.

- c) informa immediatamente il dichiarante per iscritto, assegnando il termine massimo di 10 giorni per presentare eventuali controdeduzioni prima di procedere alla conclusione della valutazione del conflitto, avendo cura di garantire il rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento interessato dal conflitto, conformemente al *fac-simile* di cui all'allegato n. 6.

A seguito delle controdeduzioni presentate dal dichiarante, qualora il Responsabile del controllo ritenga che, alla luce della situazione rappresentata, non sussistano condizioni tali da configurare un conflitto di interessi e, conseguentemente, da determinare l'obbligo di astensione dall'incarico, ne dà comunicazione scritta mediante nota protocollata al dichiarante, indicando le ragioni per le quali, sulla base della valutazione effettuata, lo stesso può espletare l'incarico e proseguire nell'attività di audit.

Diversamente, ove accerti l'effettiva sussistenza del conflitto dichiarato, ne dà conferma scritta mediante nota protocollata al dichiarante e individua, ovvero conferma, la misura di neutralizzazione più idonea tra quelle indicate al precedente punto b).

Inoltre, potrà adottare, tenuto conto delle circostanze che hanno determinato l'insorgenza del conflitto di interessi e nel rispetto del principio di proporzionalità, ogni ulteriore misura ritenuta idonea a risolvere il conflitto stesso.

Qualora, a seguito della procedura di verifica, venisse riscontrata l'effettiva esistenza del conflitto non dichiarato, il Responsabile del controllo assume tempestivamente le misure correttive e/o di neutralizzazione del rischio, e, laddove trattasi di personale interno, informa il RPCT come indicato al precedente paragrafo 4.2 "Esiti dei controlli".

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità delle sanzioni concretamente applicabili, la violazione è valutata in ogni singolo caso secondo gli ordinamenti e le previsioni di legge. A tal fine, si rinvia alla nota informativa sul conflitto di interessi (allegato n. 1).

Le misure di neutralizzazione dei conflitti di interessi eventualmente emersi sono riportate, in forma aggregata e anonima, nella relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ubicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" della Regione sulla base delle informazioni comunicate dal Responsabile del controllo in merito agli esiti delle verifiche svolte.

Allegati

- 1) Nota informative sul conflitto di interessi
- 2) Modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi
- 3) Registro delle dichiarazioni sul conflitto di interessi
- 4) Check list per la verifica delle dichiarazioni sul conflitto di interesse dei soggetti coinvolti nelle attività di audit
- 5) Modello di rapporto verifiche effettuate sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi
- 6) Valutazione di incidenza del conflitto di interessi

Allegato 1

NOTA INFORMATIVA SUL CONFLITTO DI INTERESSI

1. Finalità

Il presente documento definisce le misure organizzative per la prevenzione, l'individuazione e la gestione delle situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle attività di controllo di II livello sui Programmi di competenza dell'Autorità di Audit, al fine di tutelare l'integrità e l'imparzialità dell'azione amministrativa e la corretta gestione delle risorse di bilancio dell'Unione europea.

La dichiarazione di assenza di conflitto di interesse viene resa al fine di garantire che tutti coloro che partecipano a qualsiasi atto preparatorio e/o a qualsiasi fase del processo di pianificazione, gestione, audit e controllo dell'utilizzo dei fondi dell'Unione europea svolgano la propria attività in modo imparziale e obiettivo. Il conflitto di interessi ricorre quando il soggetto, chiamato a svolgere un'attività o ad assumere una decisione nell'ambito della pubblica amministrazione, è titolare di interessi personali o riconducibili a terzi che possono compromettere, o apparire idonei a compromettere, l'imparzialità e l'oggettività dell'azione amministrativa.

2. Quadro di riferimento normativo

La disciplina del conflitto di interessi è contenuta nell'articolo 61 del Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione europea e consente agli Stati membri di adottare disposizioni nazionali più dettagliate nel rispetto della normativa europea.

Il conflitto di interessi trova il suo fondamento costituzionale nell'articolo 97 della Costituzione, il quale impone alla pubblica amministrazione di agire nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento. La disciplina normativa di riferimento è contenuta principalmente nell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, introdotto dalla legge anticorruzione n. 190/2012, che stabilisce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, e negli artt. 6, 7 e 14 del DPR n. 62/2013 che disciplinano principalmente gli obblighi del dipendente interessato.

Il presente manuale è predisposto in conformità al Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509, al Regolamento (UE) 2021/1060, con particolare riferimento agli articoli 69 e 103, nonché agli "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario" della Commissione europea di cui alla Comunicazione 2021/C 121/01 ed è applicato nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi FESR, FSE+ e dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea Italia-Francia e Italia-Svizzera.

3. Ambito applicativo, obblighi di segnalazione, astensione e misure correttive

Ambito di applicazione: la disciplina si applica a tutte le modalità di gestione dei fondi dell'Unione europea e a tutti i soggetti coinvolti, in gestione diretta, indiretta e concorrente, nell'esecuzione del bilancio UE, comprese le attività di programmazione, istruttoria, gestione, controllo e audit.

Obbligo di prevenzione: le autorità competenti sono tenute a prevenire, individuare e gestire le situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali o ragionevolmente percepibili, adottando le misure necessarie a garantire imparzialità e indipendenza.

Nozione di conflitto di interessi: il conflitto ricorre quando interessi personali, diretti o indiretti, di natura economica o non economica, possono compromettere o apparire idonei a compromettere l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni. Tali circostanze devono tuttavia avere un determinato legame identificabile e individuabile con aspetti concreti della condotta, del comportamento e dei rapporti della persona o avere un impatto su tali aspetti.

Destinatari: gli obblighi previsti dall'art. 61 del Regolamento (UE, Euratom) 2024/2509, riguardano tutti coloro che partecipano, a qualsiasi titolo, all'attuazione del bilancio dell'UE, compresi consulenti, esperti esterni e personale addetto ai controlli e agli audit. Un conflitto di interessi può sorgere anche se la persona non trae un beneficio effettivo della situazione.

Obbligo di segnalazione: chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interessi, o ritenga che questa possa configurarsi, è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico affinché siano adottate le misure conseguenti.

Valutazione del conflitto: il superiore gerarchico competente esamina la situazione segnalata e valuta, sulla base delle circostanze concrete, l'eventuale sussistenza di un conflitto di interessi e la sua possibile incidenza sull'imparzialità dell'azione amministrativa. Prima di assumere la decisione, il superiore gerarchico acquisisce, ove necessario, gli elementi e i chiarimenti della persona interessata. Qualora sia accertata la sussistenza del conflitto, sono adottate le misure necessarie per prevenirlo o gestirlo, ivi compresa, ove prevista, l'astensione dal procedimento o dall'attività interessata.

Astensione e sostituzione: nelle more della valutazione, il soggetto coinvolto deve astenersi dalla trattazione del fascicolo o delle attività interessate. Il superiore gerarchico valuta l'eventuale necessità di procedere alla eventuale sua sostituzione.

Misure conseguenti all'accertamento del conflitto: qualora il conflitto venga accertato, deve essere garantito che il soggetto interessato cessi le attività connesse all'esecuzione del bilancio dell'Unione europea o comunque collegate alla situazione di conflitto, comprese le attività preparatorie.

Misure correttive: l'autorità competente adotta le misure necessarie e proporzionate per eliminare o mitigare gli effetti del conflitto di interessi, che possono comprendere, tra l'altro, il riesame o l'annullamento delle procedure interessate, l'annullamento di contratti o accordi, la sospensione dei pagamenti, l'applicazione di rettifiche finanziarie e il recupero degli importi indebitamente erogati.

Conseguenze della mancata dichiarazione: l'omessa presentazione o il rifiuto ingiustificato di rendere la dichiarazione richiesta possono comportare l'attivazione di conseguenze disciplinari e, nei casi previsti, anche la rimozione dall'incarico.

4. Caratteristiche del conflitto di interessi

Il conflitto di interessi può essere:

- reale, quando l'interesse privato è attuale;
- apparente, quando la situazione può ragionevolmente far dubitare dell'imparzialità del soggetto;
- potenziale, quando un interesse privato potrebbe determinare un conflitto in futuro.

Tutte le situazioni indicate richiedono un'adeguata valutazione e, se necessario, l'adozione delle misure previste dal Manuale per la gestione del conflitto di interesse.

Principali caratteristiche della nozione di conflitto di interessi:

- **Rilevanza del rischio:** il conflitto di interessi sussiste anche in assenza di un vantaggio o di un danno effettivo. È sufficiente che la situazione possa compromettere, o far apparire compromessa, l'imparzialità e l'indipendenza del soggetto coinvolto.
- **Valutazione preventiva:** il conflitto deve essere individuato e valutato prima dello svolgimento delle attività o dell'assunzione delle decisioni, al fine di adottare tempestivamente le misure necessarie.
- **Interesse dichiarato o non immediatamente evidente:** il conflitto può derivare da interessi già dichiarati dal soggetto interessato oppure da interessi non immediatamente evidenti, che emergono nel corso delle attività di controllo o a seguito di ulteriori informazioni. In entrambi

i casi, la situazione deve essere valutata con riferimento alla possibile compromissione dell'imparzialità e dell'indipendenza.

- **Nozione ampia:** le situazioni di conflitto non sono tassative e devono essere valutate caso per caso, nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza dell'azione amministrativa.
- **Tutela dell'imparzialità e della fiducia:** la prevenzione del conflitto di interessi è finalizzata a garantire l'oggettività dell'azione amministrativa e a preservare la fiducia nell'operato dell'Amministrazione.

5. Aree di rischio

Nello svolgimento delle attività di controllo di II livello, il personale presta particolare attenzione alle situazioni che possono determinare un conflitto di interessi, anche solo potenziale o apparente.

A titolo esemplificativo, costituiscono aree di rischio:

- **interessi professionali:** assegnazione di incarichi di audit riguardanti soggetti con i quali sussistano interessi personali, economici o professionali;
- **interesse funzionale:** precedenti rapporti di lavoro, collaborazione o consulenza con il beneficiario, l'Autorità di Gestione, l'Organismo Intermedio o altri soggetti coinvolti nell'operazione;
- **legami familiari e legami affettivi:** rapporti di parentela, affinità, convivenza o stretta frequentazione con persone coinvolte nelle attività oggetto di controllo;
- **interesse finanziario:** diretto o indiretto nelle operazioni o con i soggetti sottoposti a controllo;
- **vantaggio patrimoniale:** accettazione di regali, utilità o altri vantaggi/benefici in capo a sé o a familiari/conviventi suscettibili di compromettere, o far apparire compromessa, l'indipendenza e l'imparzialità del controllo.

Le situazioni sopra elencate non sono esaustive e devono essere valutate caso per caso, tenendo conto delle specifiche circostanze.

6. Interessi rilevanti ai fini del conflitto

Il conflitto di interessi può riguardare diverse tipologie di interessi:

- **Interessi patrimoniali:** vantaggi economici diretti o indiretti, investimenti, partecipazioni societarie, rapporti contrattuali. È da considerarsi rilevante una partecipazione al capitale o ai diritti di voto che consente al dichiarante, ovvero ad un suo familiare, di esercitare un'influenza significativa sulle decisioni dell'ente destinatario, configurandosi tale situazione secondo i criteri previsti per l'individuazione del Titolare Effettivo ai sensi degli artt. 20 e 22 del Dlgs. 231/2007 e successive modifiche e integrazioni, ossia quale soggetto che possiede o controlla, direttamente o indirettamente, una percentuale rilevante (pari almeno al 25% più uno delle partecipazioni o dei diritti di voto), ovvero esercita in altro modo il controllo sulla gestione o direzione del beneficiario privato.
- **Interessi professionali:** opportunità di carriera, incarichi, consulenze, collaborazioni;
- **Interessi familiari:** vantaggi per coniuge, parenti e affini entro il 2° grado. In base agli artt. 74 e 75 e seguenti del Codice civile, si precisa che la parentela è il rapporto giuridico che intercorre tra persone che discendono da uno stesso stipite e sono quindi legate tra loro da un vincolo di consanguineità e l'affinità è il vincolo tra il coniuge e i parenti dell'altro coniuge. Si precisa inoltre che i coniugi (legati da rapporto di coniugio, ossia di matrimonio), non sono né parenti né affini;

- **Interessi relazionali:** rapporti di amicizia, frequentazione abituale, appartenenza ad associazioni;
- **Interessi politici:** affiliazioni partitiche, sostegno elettorale, posizioni ideologiche.

7. Contenuto della dichiarazione sul conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 18 della legge n. 241/1990, la dichiarazione relativa al conflitto di interessi deve essere rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e deve contenere:

1. **identificazione del dichiarante:** dati anagrafici completi, codice fiscale, qualifica rivestita;
2. **oggetto della dichiarazione:** specifica indicazione della procedura, dell'incarico o dell'attività per cui si rende la dichiarazione;
3. **dichiarazione di sussistenza o insussistenza del conflitto:** indicazione puntuale dell'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali;
4. **dettaglio delle situazioni conflittuali:** in caso di sussistenza del conflitto, descrizione dettagliata delle circostanze, dei soggetti coinvolti, della natura degli interessi in gioco;
5. **impegno di comunicazione:** obbligo di comunicare tempestivamente eventuali sopravvenienze che possano determinare situazioni di conflitto;
6. **consapevolezza delle conseguenze:** dichiarazione di essere a conoscenza delle conseguenze penali e amministrative derivanti da false dichiarazioni.

8. Conseguenze della falsa dichiarazione

La dichiarazione sul conflitto di interessi è resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. La falsità delle dichiarazioni o l'omissione di informazioni rilevanti comportano le conseguenze previste dalla normativa vigente.

In particolare:

- **responsabilità penale:** le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 e delle disposizioni del Codice penale in materia di false dichiarazioni.
- **conseguenze amministrative:** ai sensi dell'articolo 75 del DPR n. 445/2000, il dichiarante decade dai benefici eventualmente ottenuti sulla base della dichiarazione non veritiera, fatti salvi gli ulteriori effetti previsti dalla legge.
- **responsabilità disciplinare o contrattuale:** per il personale dipendente, la violazione degli obblighi in materia di conflitto di interessi può comportare l'avvio di un procedimento disciplinare; per i collaboratori e gli esperti esterni può determinare la revoca dell'incarico o la risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale risarcimento del danno nei casi previsti;
- **Conseguenze finanziarie e qualificazione dell'irregolarità:** l'inosservanza delle norme in materia di conflitto di interesse può comportare l'imposizione di rettifiche finanziarie e il recupero dei fondi come previsto dalle norme settoriali specifiche e/o da altre forme di misure correttive.

9. Effetti sugli atti

L'accertamento di una situazione di conflitto di interessi può comportare l'adozione delle misure necessarie a rimuoverne gli effetti, quali il riesame o l'annullamento degli atti interessati, la rinnovazione delle attività svolte o altri provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

10. Controlli e verifiche

Obblighi dell'Amministrazione

L'articolo 71 del DPR n. 445/2000 stabilisce che le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni, anche successivamente all'erogazione dei benefici.

I controlli avvengono tramite l'utilizzo di banche dati pubbliche, secondo le modalità di cui all'art. 43 del DPR n. 445/2000, ivi incluso l'uso della banca dati Arachne+, il cui utilizzo comporta il trattamento di dati personali da parte della Commissione europea effettuato nel rispetto della normativa europea in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, dal Regolamento (UE) 2018/1725. Per maggiori informazioni si rinvia al link diretto a:

https://antifraud-knowledge-centre.ec.europa.eu/document/12b364ce-8792-4f9f-97b0-f424199e99d7_en

I controlli possono essere effettuati:

- consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante;
- richiedendo conferma scritta alla medesima amministrazione;
- attraverso l'uso ausiliario di strumenti informatici basati su modelli di intelligenza artificiale, come supporto alle attività previste dal presente manuale. Il loro utilizzo deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di intelligenza artificiale e delle eventuali disposizioni interne applicabili;
- da qualsiasi altra fonte pertinente e disposizioni delle istituzioni dell'UE e delle autorità nazionali.

I dati personali acquisiti sul dichiarante e le persone ad esso riferite vengono conservati dall'Amministrazione per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità proprie del procedimento di verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, con misure adeguate alla loro protezione. Una volta cessato il tempo di conservazione, i dati devono essere eliminati in modo definitivo.

Solo le misure, anonimizzate, di neutralizzazione del conflitto emerso vengono rese pubbliche tramite la Relazione annuale del RPCT, al fine di prevenire e scoraggiare il ripetersi di simili circostanze.

Irregolarità e Omissioni sanabili

Qualora le dichiarazioni presentino irregolarità o omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il responsabile competente dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Se l'interessato non provvede alla regolarizzazione o al completamento richiesto, il procedimento non può proseguire.

Segnalazione delle situazioni di conflitto

È fondamentale che il personale interessato segnali tempestivamente ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, al fine di consentire all'Amministrazione di adottare le misure necessarie per prevenire compromissioni dell'imparzialità.

11. Conclusioni

Il rispetto degli obblighi dichiarativi in materia di conflitto di interessi rappresenta un elemento essenziale per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa. La falsa dichiarazione comporta gravi conseguenze sia sul piano penale che amministrativo, con sanzioni che possono incidere significativamente sulla sfera personale e professionale del dichiarante.

È pertanto fondamentale che ogni soggetto chiamato a rendere dichiarazioni in materia di conflitto di interessi sia pienamente consapevole della portata degli obblighi assunti e delle conseguenze derivanti dalla loro violazione, al fine di contribuire al corretto funzionamento delle istituzioni pubbliche e alla tutela dell'interesse generale.

A seguito della presa visione della presente informativa, ogni soggetto incaricato delle attività di audit procede alla compilazione e all'invio della dichiarazione compilata secondo il modello generico allegato (all. 2 – Modulo di Dichiarazione sul conflitto di interessi).

Tale dichiarazione riflette la situazione personale del dipendente al momento in cui la rende; pertanto, quest'ultima sarà considerata valida fintantoché il soggetto non renda una successiva dichiarazione.

Nel caso in cui ritenga che possa sussistere (o emergere durante lo svolgimento della sua attività) una situazione di conflitto di interesse, il soggetto è tenuto a segnalarlo tempestivamente mediante la compilazione ed invio del medesimo modello allegato.

Dal momento in cui effettua la segnalazione e sino all'esito della valutazione scritta da parte del responsabile, il soggetto, in via cautelativa, si asterrà dal compiere ulteriori attività di ufficio o di servizio correlate alla situazione di conflitto di interesse oggetto di segnalazione.

In ogni caso, la presente informativa costituisce strumento di conoscenza e sensibilizzazione sui temi trattati, ma non esaurisce la complessità della materia, che richiede un costante aggiornamento sugli sviluppi normativi e giurisprudenziali.

Allegato 2

Modello di dichiarazione conflitto di interessi generale

Al Dirigente
della Struttura Autorità di audit dei fondi
dell'Unione europea
Via De Tillier, 3/C
11100 AOSTA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SUL CONFLITTO D'INTERESSE

(resa ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

in tema di incompatibilità degli incarichi e di assenza di conflitto di interessi resa dai soggetti auditor coinvolti per il periodo di programmazione 2021/2027 nello svolgimento delle attività assegnata all'Autorità di Audit dei fondi strutturali PR FSE+ e FESR 2021-2027

Il sottoscritto _____ nato a _____ (___), il __/__/____, CF _____, in servizio presso la Struttura Autorità di Audit dei fondi dell'Unione europea (Autorità di Audit)/in qualità di _____, con riferimento alle attività svolte nell'ambito del "Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027"/ "Programma regionale Valle d'Aosta FSE+ 2021-2027":

- visto il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e, in particolare, l'articolo 38 comma 2 inerente alla prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi;
- visto il Reg. (UE) 2024/2509 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, ed in particolare l'art. 61;
- vista la Comunicazione della Commissione (2021/C 121/01) "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti di interessi a norma del regolamento finanziario";
- vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" ed in particolare l'art. 6 bis (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012);
- visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 53;
- vista la L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- visto il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 contenente "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 recante “Nuova disciplina dell’organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d’Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45 e di altre leggi in materia di personale” e in particolare l’art. 69 ‘Codice di comportamento’ e gli art. 70, 71 e 72 in materia di attività extra-impiego;
- vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1378 del 27 novembre 2023 con cui è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all’art. 1, comma 1 della l.r. 22/2010.

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, nonché dell’art. 39 della l.r. n. 19/2007, sotto la propria responsabilità

DICHARA

- a) di [non]* svolgere alla data odierna in proprio, o per conto di eventuali soggetti incaricati di tale attività, prestazioni di servizio o incarichi professionali regolati, finanziati o comunque retribuiti dall’Autorità di Audit, dall’Autorità di Gestione, dall’Autorità con Funzione Contabile o da Organismi Intermedi dei Programmi finanziati dal FSE+ e/o FESR 2021-2027, ovvero, di [non]* essere titolare di incarichi in Organi amministrativi (Consigli di Amministrazione) o di controllo (Collegi sindacali/Revisore dei conti), e di [non]* essere titolare effettivo di soggetti che beneficino di contributi dei suddetti Programmi o che svolgono funzioni di Organismo Intermedio *(in caso di conflitto, aggiungere la descrizione dell’ipotesi di conflitto)*;
- b) di [non]* aver svolto attività o incarichi, assunti nei cinque anni precedenti alla data odierna, con riferimento ai Programmi Regionali suindicati, ovvero, di [non]* aver rappresentato/svolto nell’ultimo quinquennio la figura del titolare effettivo, ovvero, di [non]* aver svolto funzioni amministrative e/o di consulenza per conto di beneficiari di contributi a valere sui suddetti Programmi Regionali *(in caso di conflitto, aggiungere la descrizione dell’ipotesi di conflitto)*;
- c) per quanto a propria conoscenza, di [non]* trovarsi, per motivi familiari, affettivi, di affinità politica o nazionale, di interesse economico o di qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto, in una situazione di conflitto di interessi o in una situazione in cui sussistano gravi ragioni di convenienza così come meglio definite dalla Nota informativa sul conflitto di interessi (allegato n. 1 del Manuale per la gestione del conflitto di interessi), rispetto agli enti e ai soggetti coinvolti nel citato PR (es. funzionari dell’AdG, funzionari dell’AFC, etc.) *(in caso di conflitto, aggiungere la descrizione dell’ipotesi di conflitto)*;
- d) di [non]* avere altro interesse personale, relazionale e/o economico verso l’attività richiesta o verso le persone coinvolte nelle procedure di controllo, che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all’imparzialità e all’indipendenza della figura di auditor *(in caso di conflitto, aggiungere la descrizione dell’ipotesi di conflitto)*.

** sbarrare solo in caso di presenza di conflitto. Lasciato così com’è conferma l’assenza di conflitto di interessi.*

Il sottoscritto si impegna altresì ad informare immediatamente l’Amministrazione di appartenenza di ogni evento che modifichi la presente autocertificazione rendendola, in tutto o in parte, non più vera. Inoltre, il sottoscritto si impegna, qualora dovessero presentarsi situazioni di conflitto di interessi o cause di incompatibilità nel corso dell’esercizio della propria funzione, a segnalarle al responsabile dell’Autorità di Audit e, nelle more della decisione di questi, ad astenersi dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero del coniuge, parenti e affini entro il secondo grado.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché delle disposizioni contenute nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241 e del fatto che la presente potrà essere oggetto di verifica di veridicità secondo le modalità di cui all'art. 43 del DPR 445/2000 e secondo le modalità di utilizzo dell'applicativo informatico integrato per il data mining e l'arricchimento dei dati, Arachne sviluppato della Commissione Europea.

Aosta,

Firma

In caso di firma autografa, allegare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Informativa sul trattamento dei dati personali – art. 13 Regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 n. 679 in materia di protezione dei dati personali si informa che:

- a) titolare del trattamento dei dati personali conferiti è la Regione Autonoma Valle d'Aosta, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Piazza Deffeyes, n. 1 – 11100 Aosta, contattabile all'indirizzo: segretario_generale@pec.regione.vda.it oppure: segretario_generale@regione.vda.it;
- b) il Responsabile della protezione dei dati della Regione Autonoma Valle d'Aosta raggiungibile ai seguenti indirizzi PEC: privacy@pec.regione.vda.it (per titolari di casella di posta elettronica certificata) o PEI privacy@regione.vda.it, con comunicazione con la seguente intestazione: "All'attenzione del DPO della Regione Autonoma Valle d'Aosta";
- c) i dati personali conferiti sono trattati dal personale della Struttura Autorità di Audit dei fondi dell'Unione europea. Il trattamento si basa sulla previsione di cui all'art. 6.1, lettera c) e lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679 (per **adempiere ad un obbligo legale** al quale è soggetto il titolare del trattamento; l'esecuzione di un **compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il titolare del trattamento). Il conferimento dei dati personali in questione è obbligatorio, ed in ogni caso non impedisce all'Amministrazione di accertare altrimenti l'eventuale presenza di conflitto d'interesse o interessi finanziari. Nell'ambito della gestione della procedura in questione è prevista la comunicazione dei dati anche ad altri settori della Regione Autonoma Valle d'Aosta, per il completamento della procedura medesima. Nel caso in cui fosse incaricato un Responsabile esterno di trattare i dati in questione per conto dell'Amministrazione, esso verrà nominato ai sensi e nei termini di cui all'art. 28 del Regolamento 2016/679 e dovrà possedere tutti i requisiti richiesti dal Regolamento 2016/679 a garanzia e tutela dei dati trattati. Al di fuori di questi casi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- d) i dati personali sono altresì trattati dal personale dipendente della Regione Autonoma Valle d'Aosta, anche appartenente a dipartimenti e uffici diversi da quello che raccoglie i dati, sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento medesimo e dirette a garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati;
- e) il periodo di conservazione dei dati personali è quello suggerito dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche a fini di archiviazione, dei documenti amministrativi e, comunque, di rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché delle finalità per le quali i dati sono raccolti;
- f) l'interessato potrà in ogni momento esercitare tutti i diritti previsti dal Capo III del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, potrà quindi chiedere l'accesso, la rettifica e la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali o opporsi al trattamento nei casi ivi previsti, inviando l'istanza al DPO della Regione Autonoma Valle d'Aosta, raggiungibile agli indirizzi indicati nella presente informativa;
- g) l'interessato, se ritiene che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in violazione di quanto previsto al Regolamento (UE) 2016/679 ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili sul sito: www.garanteprivacy.it.
- h) informativa sull'utilizzo dell'applicativo informatico integrato per il data mining e l'arricchimento dei dati, Arachne sviluppato della Commissione Europea.

Aosta, _____

Firma

Al Dirigente
della Struttura Autorità di audit dei fondi
dell'Unione europea
Via De Tillier, 3/C
11100 AOSTA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SUL CONFLITTO D'INTERESSE

(resa ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del d.P.R. 445/2000)

in tema di incompatibilità degli incarichi e di assenza di conflitto di interessi resa dai soggetti auditor per il periodo di programmazione 2021/2027 per lo svolgimento dell'audit

Il sottoscritto _____ nato a _____ (___), il __/__/____, CF _____ in servizio presso la Struttura Autorità di Audit dei fondi dell'Unione europea (Autorità di Audit)/in qualità di _____, con riferimento alle attività svolte nell'ambito del "Programma regionale Valle d'Aosta FESR 2021-2027"/ "Programma regionale Valle d'Aosta FSE+ 2021-2027":

- visto il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 e, in particolare, l'articolo 38 comma 2 inerente alla prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi;
- visto il Reg. (UE) 2024/2509 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, ed in particolare l'art. 61;
- vista la Comunicazione della Commissione (2021/C 121/01) "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti di interessi a norma del regolamento finanziario";
- vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" ed in particolare l'art. 6 bis (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012);
- visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 53;
- vista la L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- visto il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 contenente "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 recante "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45 e di altre leggi in materia di

personale” e in particolare l’art. 69 ‘Codice di comportamento’ e gli art. 70, 71 e 72 in materia di attività extra-impiego;

- vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1378 del 27 novembre 2023 con cui è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all’art. 1, comma 1 della l.r. 22/2010;

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, nonché dell’art. 39 della l.r. n. 19/2007, sotto la propria responsabilità, avendo già rilasciato una dichiarazione generale di assenza di conflitto di interessi,

DICHIARA

- a) l’assenza di conflitto di interesse in relazione all’attività _____
(specificare audit, e nell’audit delle operazioni, specificare altresì nome progetto, rendiconto, beneficiari, fornitori e soggetti coinvolti)
- b) con riferimento all’attività di audit suindicata, di [non]* svolgere alla data odierna in proprio, o per conto di eventuali soggetti incaricati di tale attività, prestazioni di servizio o incarichi professionali regolati, finanziati o comunque retribuiti dai soggetti coinvolti nelle procedure di controllo, e di [non]* essere titolare di incarichi in Organi amministrativi (Consigli di Amministrazione) o di controllo (Collegi sindacali/Revisore dei conti), e di [non]* essere titolare effettivo di soggetti, parimenti coinvolti nelle procedure di audit *(in caso di conflitto, aggiungere la descrizione dell’ipotesi di conflitto)*;
- c) di [non]* aver svolto attività o incarichi, assunti nei cinque anni precedenti alla data odierna, con riferimento all’attività di audit suindicata, ovvero, di [non]* aver rappresentato/svolto nell’ultimo quinquennio la figura del titolare effettivo, ovvero, di [non]* aver svolto funzioni amministrative e/o di consulenza per conto di soggetti coinvolti nelle procedure di controllo *(in caso di conflitto, aggiungere la descrizione dell’ipotesi di conflitto)*;
- d) per quanto a propria conoscenza, di [non]* trovarsi, per motivi familiari, affettivi, di affinità politica o nazionale, di interesse economico o di qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto, in una situazione di conflitto di interessi o in una situazione in cui sussistano gravi ragioni di convenienza così come meglio definite dalla Nota informativa sul conflitto di interessi (allegato n. 1 del Manuale per la gestione del conflitto di interessi), rispetto al beneficiario, agli enti e ai soggetti coinvolti nel citato progetto che abbiano rendicontato spese poi certificate nel bilancio dell’UE o che abbiano partecipato a detta certificazione delle spese (es. funzionari dell’AdG, funzionari dell’AFC, etc.) *(in caso di conflitto, aggiungere la descrizione dell’ipotesi di conflitto)*;
- e) di [non]* avere altro interesse personale, relazionale e/o economico verso l’attività richiesta o verso le persone coinvolte nelle procedure di controllo, che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all’imparzialità e all’indipendenza della figura di auditor *(in caso di conflitto, aggiungere la descrizione dell’ipotesi di conflitto)*.

** sbarrare solo in caso di presenza di conflitto. Lasciato così com’è conferma l’assenza di conflitto di interessi.*

Il sottoscritto si impegna altresì ad informare immediatamente l’Amministrazione di appartenenza di ogni evento che modifichi la presente autocertificazione rendendola, in tutto o in parte, non più vera. Inoltre, il sottoscritto si impegna, qualora dovessero presentarsi situazioni di conflitto di interessi o cause di incompatibilità nel corso dello svolgimento dell’audit, a segnalarle al responsabile dell’Autorità di Audit e, nelle more della decisione di questi, a sospendere ogni attività.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di avere preso visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così

come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché delle disposizioni contenute nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241 e del fatto che la presente potrà essere oggetto di verifica di veridicità secondo le modalità di cui all'art. 43 del DPR 445/2000 e secondo le modalità di utilizzo dell'applicativo informatico integrato per il data mining e l'arricchimento dei dati, Arachne sviluppato della Commissione Europea.

Aosta,

Firma

In caso di firma autografa, allegare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Informativa sul trattamento dei dati personali – art. 13 Regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 n. 679 in materia di protezione dei dati personali si informa che:

- a) titolare del trattamento dei dati personali conferiti è la Regione Autonoma Valle d'Aosta, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Piazza Deffeyes, n. 1 – 11100 Aosta, contattabile all'indirizzo: segretario_generale@pec.regione.vda.it oppure: segretario_generale@regione.vda.it;
- b) il Responsabile della protezione dei dati della Regione Autonoma Valle d'Aosta raggiungibile ai seguenti indirizzi PEC: privacy@pec.regione.vda.it (per titolari di casella di posta elettronica certificata) o PEI privacy@regione.vda.it, con comunicazione con la seguente intestazione: "All'attenzione del DPO della Regione Autonoma Valle d'Aosta";
- c) i dati personali conferiti sono trattati dal personale della Struttura Autorità di Audit dei fondi dell'Unione europea per le attività di audit del PO FSE 2014/20 e del PO FESR 2014/20. Il trattamento si basa sulla previsione di cui all'art. 6.1, lettera c) e lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679 (per **adempiere ad un obbligo legale** al quale è soggetto il titolare del trattamento; l'esecuzione di un **compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il titolare del trattamento). Il conferimento dei dati personali in questione è obbligatorio, ed in ogni caso non impedisce all'Amministrazione di accertare altrimenti l'eventuale presenza di conflitto d'interesse o interessi finanziari. Nell'ambito della gestione della procedura in questione è prevista la comunicazione dei dati anche ad altri settori della Regione Autonoma Valle d'Aosta, per il completamento della procedura medesima. Nel caso in cui fosse incaricato un Responsabile esterno di trattare i dati in questione per conto dell'Amministrazione, esso verrà nominato ai sensi e nei termini di cui all'art. 28 del Regolamento 2016/679 e dovrà possedere tutti i requisiti richiesti dal Regolamento 2016/679 a garanzia e tutela dei dati trattati. Al di fuori di questi casi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- d) i dati personali sono altresì trattati dal personale dipendente della Regione Autonoma Valle d'Aosta, anche appartenente a dipartimenti e uffici diversi da quello che raccoglie i dati, sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento medesimo e dirette a garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati;
- e) il periodo di conservazione dei dati personali è quello suggerito dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche a fini di archiviazione, dei documenti amministrativi e, comunque, di rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché delle finalità per le quali i dati sono raccolti;
- f) l'interessato potrà in ogni momento esercitare tutti i diritti previsti dal Capo III del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, potrà quindi chiedere l'accesso, la rettifica e la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali o opporsi al trattamento nei casi ivi previsti, inviando l'istanza al DPO della Regione Autonoma Valle d'Aosta, raggiungibile agli indirizzi indicati nella presente informativa;
- g) l'interessato, se ritiene che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in violazione di quanto previsto al Regolamento (UE) 2016/679 ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili sul sito: www.garanteprivacy.it.
- h) informativa sull'utilizzo dell'applicativo informatico integrato per il data mining e l'arricchimento dei dati, Arachne sviluppato della Commissione Europea.

Aosta, _____

Firma



Allegato 3

Registro delle dichiarazioni sul conflitto di interessi

[illegible]



Allegato 4

Checklist sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi

**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SUL CONFLITTO DI INTERESSE DEI SOGGETTI COINVOLTI
NELLE ATTIVITA' DI AUDIT DEL PROGRAMMA2021-2027**

Cognome e nome soggetto dichiarante	Data di nascita soggetto dichiarante	Funzione nell'ambito della quale è stata resa la dichiarazione	Data dichiarazione	Estremi dell'universo di controllo

n.	Punti di controllo	Valutazione sì/no/n.a. (non applicabile) / n.v. (non verificabile)	documenti esaminati	Note
1	Il dichiarante ha fatto parte del Comitato di Sorveglianza del Programma interessato dalle attività di auditing?			
2	Il dichiarante ha fatto parte dell'Ufficio di Autorità di Gestione (AdG) del Programma interessato dalle attività di auditing?			
3	Il dichiarante ha fatto parte dell'assistenza tecnica al Programma interessato dalle attività di auditing?			
4	Il dichiarante ha fatto parte del sistema di controllo di primo livello del Programma interessato dalle attività di auditing?			
5	Il dichiarante fa parte della funzione contabile (ex AdC) del Programma interessato dalle attività di auditing?			
6	Il dichiarante fa parte del Nucleo dei valutatori per la selezione delle operazioni finanziate dal Programma interessato dalle attività di auditing?			
7	Il dichiarante, negli ultimi cinque anni, ha ricevuto precedenti incarichi che risultano incompatibili con l'attuale nell'ambito del Programma interessato dalle attività di auditing?			
8	Dall'analisi del Curriculum vitae risulta ci sia coerenza con le autodichiarazioni sul conflitto di interesse rilasciata dal dichiarante?			
8	Verifica delle informazioni su sistema ARACHNE:			
a	Ricerca per entità			
b	Ricerca per relazioni			
9	Verifica su sistema PIAF			
10	Dai dati ricevuti dall'amministrazione di appartenenza, il dipendente pubblico è stato autorizzato a effettuare attività extra lavorative con beneficiari negli ultimi 5 anni rispetto ai quali esercita funzioni?			<i>compilare solo per controllori dipendenti di enti pubblici</i>
11	Dalla verifica emerge che il soggetto ha ricevuto incarichi negli ultimi 5 anni da beneficiari campionati?			
12	Il dichiarante svolge, alla data odierna, alcuna attività professionale o incarico che risulti, in modo diretto o indiretto, regolato, finanziato o comunque remunerato dall'Autorità di Gestione del Programma?			
13	Il dichiarante ha partecipazioni, dirette o indirette in imprese beneficiarie? Oppure, partecipa agli organi societari del beneficiario?			
14	Da una verifica sugli organi dell'associazione/onlus/fondazione/ente pubblico beneficiario, emerge che il dichiarante partecipa ai relativi organi?			
15	Dalla verifica emergono altre potenziali cause di conflitto di interessi?			
ESITO FINALE DEL CONTROLLO				
	Dalle verifiche effettuate, il dichiarante fornisce informazioni inesatte o del tutto incomplete o addirittura false?			
	NOTE			
	Data			
	Nome e firma dell'Autorità di Audit			

Allegato 5 MODELLO DI RAPPORTO VERIFICHE EFFETTUATE SULLE DICHIARAZIONI SUL CONFLITTO DI INTERESSI ANNO 202_

ANAGRAFICA OPERAZIONE:

PROGRAMMA:	
RESPONSABILE DEL CONTROLLO	
UFFICIO DI APPARTENENZA	

DICHIARAZIONI CONTROLLATE ED ESITO:

Cognome e nome soggetto dichiarante	Ruolo	Dichiarazione	Attività assegnata soggetto dichiarante	Esito (positivo=dichiarazione veritiera negativo=dichiarazione non veritiera o incompleta)
.....	Auditor interno	Prot..... del		
.....	Auditor - esterno	Prot..... del		

1. LAVORO SVOLTO

L'Autorità di Audit prevede apposite misure per la gestione dei conflitti di interesse che possano insorgere nell'esecuzione delle attività in capo alle risorse incardinate nella propria struttura organizzativa. L'AdA, in applicazione della normativa comunitaria (art. 61 del Regolamento Finanziario UE Euratom 2024/2509, dell'art. 71 del DPR 445/2000 e, alla luce anche delle indicazioni, sia pure non vincolanti, di cui alla Comunicazione della Commissione "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*", 2021/C 121/01) ha definito, in allegato, al suo Manuale di audit versione [...] (approvato con Provvedimento dirigenziale n. ... del ...), la metodologia per la gestione del conflitto di interesse per le risorse comprese nel gruppo di lavoro degli auditor, in aggiunta ai codici etici e di comportamento dell'Amministrazione Regionale, ai quali le risorse interne ed esterne devono attenersi.

L'obiettivo è valutare la conformità delle dichiarazioni con le normative vigenti, identificare potenziali conflitti di interesse e garantire l'imparzialità delle decisioni amministrative.

In conformità alla metodologia adottata l'audit ha inteso verificare i seguenti aspetti:

- verifica che il dichiarante non abbia fatto parte:

- del Comitato di Sorveglianza del Programma interessato dalle attività di auditing, con funzione di valutazione ed approvazione delle operazioni, o comunque si sia astenuto sui punti all'ordine del giorno che possono configurare una situazione di conflitto di interessi;
 - dell'Ufficio di Autorità di Gestione (AdG) del Programma interessato dalle attività di auditing;
 - dell'assistenza tecnica al Programma interessato dalle attività di auditing;
 - del sistema di controllo di primo livello del Programma interessato dalle attività di auditing;
 - dell'Autorità che svolge la Funzione contabile (AFC) del Programma interessato dalle attività di auditing;
 - del Nucleo dei valutatori per la selezione delle operazioni finanziate dal Programma interessato dalle attività di auditing.
- verifica di correlazioni, legami privati, affiliazioni, affinità e coinvolgimenti del dichiarante con i beneficiari del Programma, rispetto ai quali esercita le proprie funzioni di auditor/esperto tematico, con riferimento ad incarichi assunti nel quinquennio precedente;
 - in caso di personale interno, verifica se il dichiarante è stato autorizzato a effettuare attività extra lavorative con / ha ricevuto incarichi negli ultimi cinque anni dai beneficiari del Programma rispetto ai quali esercita le proprie funzioni di auditor;
 - verifica che il dichiarante non svolga alcuna attività professionale o incarico che risulti, in modo diretto o indiretto, regolato, finanziato o comunque remunerato dall'Autorità di Gestione del Programma (vedi soggetti sopra elencati);
 - verifica che il dichiarante non abbia partecipazioni finanziarie, dirette o indirette in imprese beneficiarie e non partecipi agli organi societari di beneficiari privati rispetto ai quali esercita le proprie funzioni di auditor/esperto tematico.

Il controllo è stato condotto con l'utilizzo dei seguenti strumenti e metodologie:

- l'applicativo informatico integrato ARACHNE+;
- l'applicativo informatico integrato PIAF;
- riscontro preliminare attraverso l'esame delle informazioni riportate nel Curriculum Vitae rispetto ai contenuti riportati nelle dichiarazioni rese;
- riscontro dati presso il Registro delle Imprese (uso della banca dati TELEMACO);
- raccolta di informazioni all'interno dell'Amministrazione;
- ricerca di informazioni pubblicate in modalità libera (Amministrazione Trasparente, Anagrafica delle prestazioni, BDNCP, Anagrafica degli eletti a cariche politiche, etc.);
- consultazione degli archivi dell'Amministrazione certificante oppure richiesta alla stessa di specifici certificati (Anagrafica nazionale dei residenti, Certificazioni INPS, etc.);

In particolare, per il controllo delle dichiarazioni rese dal personale

2. EVENTUALI CAUSE CHE HANNO INTERROTTO IL CONTROLLO O EVENTI CHE HANNO LIMITATO L'ACCESSO AI DOCUMENTI E ALLE VERIFICHE:

Non si sono / Si sono verificate cause di interruzione.

3. CONCLUSIONI GENERALI

Si rappresenta che i dichiaranti controllati hanno reso delle dichiarazioni:

- *in regola con le normative vigenti.*
- *con eventuali irregolarità o incompletezze.*
- *che evidenziano potenziali conflitti di interesse.*

.....

Per le anomalie riscontrate si rimanda alla sezione “Quadro dei rilievi” del presente rapporto.

QUADRO DEI RILIEVI:

N° prog. Provv.: 1

Riferimento alle domande della check-list: n.

Descrizione rilievo/irregolarità

--

Motivazione rilievo

Descrizione delle irregolarità riscontrate, con un'analisi dettagliata di ogni caso

Norme/disposizioni violate

Indicare la normativa violata

Eventuali note

--

FIRME

Responsabile del controllo

Dirigente:

Firmato digitalmente

Allegato 6
VALUTAZIONE DI INCIDENZA DEL
CONFLITTO DI INTERESSI¹

Al Sig. _____

Il/La sottoscritto/a (nome cognome) _____

Dirigente dell'Autorità di Audit dei fondi dell'Unione europea

preso atto ed esaminato quanto riportato nel rapporto sulle verifiche delle dichiarazioni sul conflitto di interesse/dichiarato dal/la sig./sig.ra _____ in servizio [interno od esterno] presso la struttura _____;

- Vista la dichiarazione effettuata in data _____ e sulla base degli elementi di giudizio acquisiti in fase istruttoria,

[oppure]

- Visto il rapporto sulle verifiche delle dichiarazioni sul conflitto di interesse consegnato in data _____ e sulla base degli elementi di giudizio acquisiti in fase istruttoria,

☐ **rileva la presenza di una situazione di conflitto** di interesse, anche potenziale, e pertanto stabilisce che il dipendente debba astenersi dal compiere ulteriori attività lavorative **correlate al conflitto e lo invita a** consegnare tempestivamente allo scrivente la relativa documentazione per il completamento dell'iter procedimentale;

[oppure]

☐ **non rileva una situazione di conflitto di interesse**, anche potenziale, e stabilisce che il dipendente prosegua l'attività procedimentale, per le motivazioni di seguito specificate:

Luogo e data

L'Autorità di Audit

¹ Dell'esito della verifica e dell'eventuale sostituzione viene data comunicazione per iscritto al dipendente interessato e, per conoscenza, al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale registra i casi di astensione e ne inserisce il riepilogo nella relazione annuale di cui all'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 (articolo 7, comma 3, del Codice di comportamento della Regione)