Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITÀ DELL'AOUP	D.O.A. 09 Rev. 00 Pag 1/10
----------------------------	--	----------------------------------

D.O.A. 09

***POLICY* SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DELL'AOUP**

REDATTO	Dott.ssa Lucia Santerini	Dirigente amministrativo, direttore U.O. Internal Audit, Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza AOUP	Firmato in originale
VERIFICAT O	Dr. Carlo Milli	Direttore Amministrativo	Firmato in originale
APPROVAT O	Dr.ssa Silvia Briani	Direttore Generale	Firmato in originale
EMESSO	dr. Stefano Giuliani	Direttore U.O. Accreditamento e Qualità	Firmato in originale

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p>DOCUMENTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITÀ DELL'AOUP</p>	<p>D.O.A. 09 Rev. 00 Pag 2/10</p>
---	---	--

Il presente Documento è stata redatto a cura di:

- Dott.ssa Lucia Santerini, dirigente amministrativo, direttore U.O. Internal Audit, Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza AOUP
- Dott. Nicola Di Noia, Coll. Prof.le Amministrativo, U.O. Internal Audit, resp. P.O. Controlli Interni e Supporto al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Revisione e verifica a cura di:

- Dott.ssa Silvia Briani, Direttore Generale
- Dott. Carlo Milli, Direttore Amministrativo
- Dott.ssa Grazia Luchini, Direttore Sanitario

La UO Internal Audit, in ottemperanza alla PA 01: 'Gestione documentazione qualità', ha provveduto ad effettuare la valutazione del documento in merito alla coerenza dello stesso:

- con il *Catalogo dei Processi Aziendali*
- con l'impianto generale del sistema aziendale dei controlli

La UO Accreditamento e Qualità, in ottemperanza alla PA 01: 'Gestione documentazione qualità', ha provveduto ad effettuare:

- la verifica di conformità (requisiti attesi, codifica, congruità con la documentazione aziendale esistente);
- l'attivazione ed il coordinamento della 'revisione editoriale'
- la convalida e l'attribuzione della codifica
- la raccolta delle firme per l'approvazione
- l'emissione e diffusione, con definizione lista di distribuzione
- l'archiviazione e la conservazione.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITÀ DELL’AOUP	D.O.A. 09 Rev. 00 Pag 3/10
------------------------------------	--	---

INDICE

1. PREMESSA	3
2. SCOPO ED OBIETTIVI.....	3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
4. RESPONSABILITA’	3
5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATE	4
6. CONTENUTI DELLA POLICY	
6.1 PARTE I - CONFLITTO D’INTERESSI: DEFINIZIONI, CLASSIFICAZIONI TIPOLOGICHE, INDIVIDUAZIONE	
6.1.1 DEFINIZIONE	
6.1.2 INTERESSI PRIMARI	
6.1.3 INTERESSI SECONDARI	
6.1.4 TIPOLOGIE DI CONFLITTO DI INTERESSI	
6.1.5 INDIVIDUAZIONE DELLE SITUAZIONI DI POSSIBILI CONFLITTI DI INTERESSE	
6.2 PARTE II - RISCHIO E GESTIONE DEL RISCHIO	
6.2.1. GESTIONE DEL RISCHIO	
6.2.2 RESPONSABILITA’ DELLA VERIFICA DEL CONFLITTO D’INTERESSI	
6.2.2. _A: ANALISI DEL CONTESTO	
6.2.2. _B: IDENTIFICAZIONE DEGLI INTERESSI IN GIOCO	
6.2.2. _C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
6.2.3. LA CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	
6.3 - PARTE III - CONSEGUENZE	
7. MODALITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO	
8. RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI	

**Az. Osp. – Univ.
Pisana**

**DOCUMENTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE
POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI
NELLE ATTIVITÀ DELL'AOUP**

D.O.A. 09

Rev. 00

Pag 4/10

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITÀ DELL'AOUP	D.O.A. 09 Rev. 00 Pag 5/10
----------------------------	--	----------------------------------

1. PREMESSA

Il presente documento intende fornire indicazioni operative in merito alla individuazione e gestione del conflitto di interessi.

Il conflitto di interessi assume oggi sempre maggiore rilevanza nell'attuale contesto sociale e soprattutto in un ambito così esposto come quello sanitario, all'interno del quale, per una ottimale gestione degli interessi in gioco occorre contemperare la necessità di assicurare l'imparzialità delle attività degli operatori, che potrebbero rappresentare le migliori professionalità scientifiche chiamate ad intervenire in processi decisionali che riguardano la salute dei cittadini, dando la possibilità ai medesimi professionisti di mantenere rapporti e fornire il loro contributo al mondo scientifico esterno al SSN.

Al fine sopra indicato gli interessi anche solo potenzialmente in conflitto con l'interesse primario della tutela della salute vanno rilevati per essere gestiti con procedure improntate alla massima trasparenza.

2. SCOPO ED OBIETTIVI

Il presente Documento :

- a) fornisce indicazioni per la **corretta individuazione delle situazioni di conflitto di interessi**;
- b) offre informazioni per la gestione del conflitto di interessi in Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana;
- c) ha lo scopo di prevenire e quindi ridurre i rischi di varia natura (operativi, corruzione, immagine etc.) che possono derivare dal mancato riconoscimento e adeguato trattamento di conflitti di interessi presenti nelle varie attività e procedure aziendali (gare, contratti, appalti, concorsi, collegi tecnici, procedure per erogazione benefici, procedure di verifica e controlli, ispezioni etc.).

Costituisce una misura generale di prevenzione del rischio corruttivo prevista dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) aziendale.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Si applica a tutto il personale del S.S.N., a tutto il personale universitario che presta attività assistenziale o di supporto alla stessa, a tutti i professionisti e/o collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano presso l'Azienda.

4. RESPONSABILITÀ

Il presente documento costituisce una policy aziendale, con lo scopo prevalente di orientamento e di 'linea guida'. Alcuni profili specifici di responsabilità, con natura prescrittiva, sono indicati nel successivo Par. 6.2.2., Parte II del Documento.

5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza
RPCT	Responsabile aziendale Prevenzione Corruzione Trasparenza
RUP, RES, DEC	Figure attuative dei contratti di appalto di lavori o di fornitura
S.S.N.	Servizio Sanitario nazionale

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITÀ DELL'AOUP	D.O.A. 09 Rev. 00 Pag 6/10
----------------------------	--	----------------------------------

6. CONTENUTI DELLA POLICY

6.1 PARTE I, CONFLITTO D'INTERESSI: DEFINIZIONI, CLASSIFICAZIONI TIPOLOGICHE, INDIVIDUAZIONE

6.1.1 DEFINIZIONE

Il conflitto di interessi viene generalmente definito come la situazione, condizione o insieme di circostanze che determinano o accrescono il rischio che gli **interessi primari** – consistenti nel corretto e imparziale adempimento dei doveri e compiti istituzionali, finalizzati al perseguimento del bene pubblico – possano essere compromessi da **interessi secondari**, privati o comunque particolari.

6.1.2 INTERESSI PRIMARI

Gli interessi primari a cui devono tendere le attività dei dipendenti dell'AOUP sono espressi sia nell'Atto Aziendale che nel Codice Etico e di Comportamento e in particolare:

- Contribuire a garantire i più elevati livelli di salute possibili:
 - assicurando la centralità del paziente e garantendo un'attenzione al servizio inteso come valore aggiunto della componente tecnico-professionale e parte integrante e sostanziale della prestazione stessa;
 - garantendo ai pazienti ed ai loro familiari ascolto, informazione e conforto nel rispetto dei loro sentimenti;
 - valorizzando ed integrando le competenze, sviluppando le conoscenze e le abilità tecnico-professionali, organizzative e direzionali;
 - favorendo lo sviluppo dell'organizzazione orizzontale e per processi e la valorizzazione e la gestione per percorsi assistenziali e clinici.
- Assicurare l'indipendenza e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- Assicurare la correttezza e completezza delle informazioni contabili ;
- Assicurare la correttezza ed efficacia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per lo svolgimento delle funzioni delegate;

Tali voci discendono direttamente dalla *mission* istituzionale dell'ente e costituiscono il punto di riferimento cui deve ispirarsi la condotta di tutto il personale come sopra specificato.

6.1.3 INTERESSI SECONDARI

Gli interessi secondari sono quelli propri del soggetto che nascono dal trovarsi in un contesto di relazioni che possono alterare l'imparzialità del suo operato.

L'art. 7 del DPR 16/04/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) individua le relazioni che possono dare luogo al conflitto di interessi:

Relazioni personali

- Parenti e affini entro il 2° grado;
- Coniuge;
- Conviventi;
- Persone di frequentazione abituale;
- Soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge abbia cause pendenti o gravi inimicizie o rapporti di credito o debito significativi;

Relazioni professionali

- Soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITÀ DELL'AOUP</p>	<p>D.O.A. 09 Rev. 00 Pag 7/10</p>
------------------------------------	---	---

amministratore o dirigente

Relazioni non tipizzate

- Ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

6.1.4 TIPOLOGIE DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto di interessi può essere:

- **attuale (o reale)**, quando è presente nel momento stesso in cui il soggetto compie un'attività o assume una decisione, ovvero quando il conflitto si manifesta durante il processo decisionale dell'agente. In altri termini, proprio nel momento in cui è richiesto all'agente di agire in modo indipendente, senza interferenze, l'interesse secondario tende a interferire con quello primario;
- **potenziale**, quando il soggetto ha interessi secondari che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui dovesse assumere in futuro una decisione;
- **apparente**, quando solo apparentemente gli interessi secondari di un soggetto possono influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi, ma di fatto non è così.

6.1.5 INDIVIDUAZIONE DELLE SITUAZIONI DI POSSIBILI CONFLITTI DI INTERESSE

Di fondamentale importanza nella gestione del conflitto di interessi risulta essere la capacità dell'Azienda di rilevare tutte le situazioni riconducibili alle tipologie di cui al punto n.6.

L'individuazione della presenza di una possibile situazione di conflitto di interessi nella quale si possa trovare un soggetto coinvolto in un processo discrezionale, decisionale, valutativo può avvenire secondo diversi canali:

- comunicazione da parte del soggetto stesso secondo le modalità previste dalla normativa e dalla regolamentazione aziendale ad hoc;
- notizia della possibile situazione di conflitto di interessi in cui si trova un soggetto pervenuta in qualunque modo in Azienda.

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITÀ DELL'AOUP	D.O.A. 09 Rev. 00 Pag 8/10
----------------------------	--	----------------------------------

6.2 PARTE II, RISCHIO E GESTIONE DEL RISCHIO

6.2.1. GESTIONE DEL RISCHIO

L'Azienda Ospedaliero -Universitaria Pisana persegue una politica in materia di conflitto di interessi tendente a ridurre al massimo il rischio che i comportamenti degli operatori configurino situazioni di tal genere che potrebbero tradursi anche in episodi di corruzione e quindi raffigurare ipotesi di reato.

PRINCIPALI PROCEDIMENTI/PROCESSI/ATTIVITA' PER CUI ASSUME RILEVANZA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

L'AOUP ha inteso contestualizzare l'ambito della gestione del fenomeno del conflitto di interessi con l'individuazione dei principali procedimenti/processi/attività nei quali viene in evidenza la necessità di gestire il conflitto di interessi.

Di seguito sono stati schematizzati in modo non esaustivo, i principali processi in cui può manifestarsi il conflitto di interessi.

PROCEDIMENTI/PROCESSI/ATTIVITA'	
<u>Accettazione Sponsorizzazioni</u>	<u>Accettazione Donazioni</u>
<u>Autorizzazione Eventi Formativi organizzati da soggetti terzi</u>	<u>Gestione Sperimentazioni cliniche</u>
<u>Attribuzione Incarichi di docenza</u>	<u>Autorizzazione Incarichi esterni occasionali</u> <i>(art.53 dlgs 165/01)</i>
<u>Affidamenti Incarichi libero-professionali</u>	<u>Attribuzione Borse di Studio</u>
<u>Accoglimento domande di Tirocinio</u>	<u>Attribuzione incarichi RUP, RES, DEC, Componente di commissioni e collegi tecnici</u>

6.2.2 RESPONSABILITA' DELLA VERIFICA DEL CONFLITTO D'INTERESSI

La responsabilità della verifica della presenza del conflitto di interessi, anche potenziale, è in carico al responsabile del procedimento.

Le Regolamentazioni aziendali che hanno ad oggetto i procedimenti/processi/attività nei quali può rilevare il conflitto di interessi, anche potenziale, definiscono nel dettaglio le modalità con cui avviene:

- A. **analisi del contesto** finalizzata a rilevare e analizzare le informazioni necessarie;
- B. **identificazione degli interessi in gioco** (interesse primario dell'ente e interesse secondario del soggetto) al fine di valutare la presenza di un conflitto di interessi;
- C. **trattamento del rischio** di conflitto di interessi finalizzato ad individuare e scegliere le soluzioni per tentare di eliminare detta situazione.

6.2.2. A: ANALISI DEL CONTESTO

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITÀ DELL'AOUP	D.O.A. 09 Rev. 00 Pag 9/10
----------------------------	--	----------------------------------

Analizzare il procedimento/processo/attività e gli attori coinvolti dovrebbe permettere al responsabile del procedimento di individuare meglio gli indizi specifici da porre alla base per la identificazione degli interessi in gioco e per il trattamento del rischio in quel particolare contesto, secondo quanto previsto nelle specifiche procedure.

6.2.2 B: IDENTIFICAZIONE DEGLI INTERESSI IN GIOCO

Funzionale alla gestione del conflitto di interessi è la puntuale individuazione di quelli che sono gli interessi che potrebbero essere oggetto di conflitto.

Si tratta di individuare se il soggetto, nello svolgere le sue funzioni, antepone i suoi interessi (qualificati SECONDARI) agli interessi dell'AOUP (qualificati PRIMARI).

Di fondamentale importanza per l'individuazione degli interessi secondari, che potrebbero essere in contrasto con l'interesse primario dell'AOUP, è la disponibilità di documentazione aggiornata di facile consultazione con particolare riferimento alle dichiarazioni che i dipendenti devono rendere ai sensi del DPR n.62/2013 e quelle previste dalla Determinazione ANAC n.12/2015 (Dichiarazione Pubblica di Interessi).

Il responsabile del procedimento deve operare una valutazione sull'effettiva esistenza del conflitto di interessi. In presenza della suddetta situazione è allora necessario porre in essere misure per il trattamento del rischio conflitto di interessi.

6.2.2. C: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE DA ADOTTARE IN CASO DI IDENTIFICAZIONE DI UNA SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI

In caso di identificazione di un conflitto di interessi si devono adottare le misure utili alla salvaguardia dell'interesse primario dell'AOUP e della regolarità dell'azione amministrativa evitando che quel soggetto intervenga in processi decisionali.

Nel caso di presenza di conflitto di interessi attuale (o reale) si deve intervenire impedendo la decisione del soggetto o interrompendo l'attività che pone in essere.

Nel caso di **conflitto di interesse potenziale o apparente** i processi e le regolamentazioni aziendali stabiliscono le modalità di gestione di tali situazioni di conflitto.

Le azioni che i soggetti preposti alla gestione del conflitto di interessi possono porre in essere dipendono dalla tipologia del conflitto di interessi contestualizzata all'interno del procedimento/processo/attività nel quale si manifesta. Essi possono:

1. **Affidare il compito ad altro soggetto che non è in conflitto di interessi;**
2. **Avocare a se il compito (se tale attività risulta percorribile nel procedimento/processo/attività);**
3. **In casi eccezionali affidare il compito al soggetto che si trova in situazione di conflitto di interessi solo quando potrebbe essere impraticabile escluderlo per mancanza di risorse o di esperti specializzati in determinati campi. In questo caso si dovrebbe garantire la piena trasparenza della decisione e si dovrebbero fissare limiti precisi al contributo del soggetto/dell'esperto, assicurandosi che la decisione finale sia basata su prove trasparenti e imparziali;**
4. **Affidare il compito al soggetto in questione adottando disposizioni che impediscano al soggetto di assumere in futuro, e per il tempo necessario, delle decisioni o assumere delle responsabilità specifiche.**

6.2.3. LA CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L'AOUP garantisce la conservazione della documentazione relativa alla gestione dei conflitti di interessi

Az. Osp. – Univ. Pisana	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITÀ DELL'AOUP	D.O.A. 09 Rev. 00 Pag 10/10
----------------------------	--	-----------------------------------

per dimostrare le modalità e le azioni adeguate con cui tali conflitti sono stati affrontati. La pratica di conservazione dei documenti consente di avere un punto di riferimento per i futuri casi di conflitti di interessi da valutare.

6.3 - PARTE III Conseguenze sugli atti e sulle azioni poste in essere in situazione di conflitto di interessi

L'atto posto in essere in situazione di conflitto di interessi è illegittimo.

Il dipendente che ha posto in essere un atto in situazione di conflitto di interessi può essere sanzionato all'esito del relativo procedimento disciplinare.

7. Modalità di Aggiornamento e sua Periodicità

L'aggiornamento della presente *Policy* è consequenziale al mutamento delle norme nazionali, regionali o etico-professionali o mutamenti di indirizzo o strategia aziendale. Si precisa che, ad ogni modo, la revisione del presente Documento sarà effettuata ogni 3 anni.

8. Riferimenti Normativi e Regolamentari

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 *Nuove norme sul procedimento amministrativo.*
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 *Norme Generali sull'andamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*
- Legge 6 novembre 2012 n. 190, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (c.d. 'Legge Anticorruzione')
- Decreto Legisl. Delegato 8 aprile 2013 n. 39, *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*
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*
- Determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015, *Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*
- Determinazione ANAC n. 358 del 29 marzo 2017 *Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale*