



AUSL 4  
TERAMO  
Il mondo è nel tuo giardino

U.O.C. Acquisizione Beni  
e Servizi  
U.O.C. Attività Tecniche  
e Gestione del  
Patrimonio

*Regolamento concernente i criteri per  
la nomina e la composizione delle  
commissioni di gara e l'attribuzione  
degli incarichi per la predisposizione  
dei capitolati tecnici*

Documento: RGA  
Revisione n.: 1  
Data: 17 luglio 2015  
pag. 1 di 10

*Regolamento concernente i criteri per  
la nomina e la composizione delle  
commissioni di gara e l'attribuzione  
degli incarichi per la predisposizione  
dei capitolati tecnici*

REDAZIONE			VERIFICA			APPROVAZIONE		
Data	Funzione	Cognome/Nome	Data	Funzione	Cognome/Nome	Data	Funzione	Cognome/Nome
Gennaio/Giugno 2015	UOC Acquisizione Beni e Servizi	D'Ambrosio Vittorio Lori Domenico	Luglio 2015	Direttore Amm.vo	Di Giosa Maurizio	17 luglio 2015	DGE	Fagnano Roberto
				Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Ruffini Domenica			
	UOC Attività Tecniche e Gestione del patrimonio	Cimini Marco		Dirigente Responsabile UOC Affari Generali	Santarelli Franco			
	UOC Affari Generali	Rapagna Fabrizio Rotili Maria		Dirigente Responsabile UOC Acquisizione Beni e Servizi	Baiocchi Francesco			
			Dirigente Responsabile UOC Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	Faglia Corrado				



 <p><b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il nostro è nel tuo servizio</small></p>	<p><i>Regolamento concernente i criteri per la nomina e la composizione delle commissioni di gara e l'attribuzione degli incarichi per la predisposizione dei capitolati tecnici</i></p>	<p><b>Documento: RGA</b> <b>Revisione n.: 1</b> <b>Data: 17 luglio 2015</b></p> <p style="text-align: right;"><i>pag. 3 di 10</i></p>
<p>U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio</p>		

## INDICE

SCOPO.....	4
ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE .....	4
ART. 2 - CRITERI PER LA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI.....	4
ART. 3 - INCOMPATIBILITA' E ASTENSIONE.....	6
ART. 4 - OBBLIGHI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI.....	6
ART. 5 - TEMPI.....	7
ART. 6 - ATTRIBUZIONE DI INCARICHI PER LA PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI TECNICI .	7
ART. 7 - PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE.....	8
ART. 8 - RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL REGOLAMENTO .....	8
ART. 9 - RINVIO .....	9
ART. 10 - PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE .....	9
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	10

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>7 maggio • nel suo territorio</small>	<b>Regolamento concernente i criteri per la nomina e la composizione delle commissioni di gara e l'attribuzione degli incarichi per la predisposizione dei capitolati tecnici</b>	<b>Documento: RGA</b> <b>Revisione n.: 1</b> <b>Data: 17 luglio 2015</b>  <i>pag. 4 di 10</i>
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio		

### SCOPO

Il presente Regolamento definisce i criteri per la nomina e la composizione delle commissioni giudicatrici e per l'attribuzione degli incarichi per la predisposizione dei capitolati tecnici, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa (art. 97 Costituzione), nel rispetto dei principi di economicità, semplificazione, trasparenza, efficacia ed adeguatezza dell'azione amministrativa.

### ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento si applica:

- alle gare d'appalto da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; in tal caso la valutazione dell'offerta è demandata ad una commissione giudicatrice che opera ai sensi dell'art. 84, commi 1, 2, 3, e 8) del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa";
- all'attribuzione degli incarichi per la predisposizione dei capitolati tecnici.

### ART. 2 - CRITERI PER LA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI

La nomina della Commissione giudicatrice è effettuata dal Direttore Generale dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, su proposta della competente Unità Operativa Complessa (U.O.C.): Acquisizione Beni e Servizi (A.B.S.) o Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio (A.T.G.P.).

La Commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

Il Responsabile del procedimento coordina le attività necessarie per la nomina della Commissione giudicatrice da parte del Direttore Generale, nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 84 del Codice dei contratti.

La Commissione è presieduta, di norma, da un Dirigente dell'Azienda; in caso di mancanza in organico di un Dirigente, ovvero qualora ricorrano condizioni di incompatibilità o ipotesi di astensione, la Commissione può essere presieduta dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario, tenuto conto dell'oggetto del contratto.

I commissari diversi dal Presidente sono selezionati, applicando il principio della rotazione, tra i Dirigenti ed il personale del comparto (di categoria non inferiore alla C) della stazione appaltante avvalendosi di tutte le professionalità presenti nelle varie strutture aziendali che dovranno essere individuate tenendo conto dell'esperienza posseduta nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, attestata dal responsabile del procedimento sulla base degli atti forniti dal dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice preposto alla struttura competente, o negli altri casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, l'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi e l'U.O.C. Attività tecniche e Gestione del Patrimonio, ciascuna per quanto di competenza, sono tenute a scegliere i commissari diversi dal presidente, nell'ordine, tra:

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il ospedale è nel tuo territorio</small>	<b>Regolamento concernente i criteri per la nomina e la composizione delle commissioni di gara e l'attribuzione degli incarichi per la predisposizione dei capitolati tecnici</b>	<b>Documento: RGA</b> <b>Revisione n.: 1</b> <b>Data: 17 luglio 2015</b>  <i>pag. 5 di 10</i>
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio		

- a) funzionari delle amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 3, comma 25, del Codice dei Contratti, ossia: amministrazioni dello Stato, enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico, associazioni, unioni, consorzi – comunque denominati – costituiti da detti soggetti.

In caso di accertata impossibilità di scelta tra i funzionari di cui alla lettera a) si ricorre al sorteggio tra:

- b) professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati forniti dagli ordini professionali della Regione Abruzzo, e, prioritariamente, della Provincia di Teramo;
- c) professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco sulla base di rose di candidati fornite prioritariamente dalle facoltà di appartenenza delle Università della Regione Abruzzo.

Al fine di garantire l'attuazione del principio di rotazione i nominativi dei componenti già sorteggiati dovranno essere estrapolati dagli elenchi e potranno essere reinseriti successivamente allo scorrimento totale degli stessi.

Ai sensi dell'art. 282, c. 2, del D.P.R. 207/2010, la nomina dei commissari esterni di cui alle lettere a), b) e c), è ammessa in caso di:

- contratti ai sensi dell'art. 300, comma 2, lett. b), D.P.R. 207/2010, ossia per prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico, ovvero che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, ovvero caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- contratti per servizi e forniture di importo superiore a 1.000.000 di euro.

Nell'atto di nomina della commissione dovrà essere precisato che il compenso dei membri esterni non potrà superare € 100,00 a seduta, per un importo complessivo massimo pari ad € 1.000,00, oltre al rimborso delle spese debitamente documentate.

Per i soli appalti di lavori sopra soglia il compenso dei membri esterni non potrà superare € 100,00 a seduta, per un importo complessivo massimo pari ad € 5.000,00.

Nello stesso atto dovrà essere fissato il termine per l'espletamento dell'incarico che può essere prorogato, una sola volta, per giustificati motivi. L'incarico è oggetto di apposito disciplinare.

Per i dipendenti dell'Azienda la partecipazione alla commissione rientra tra i compiti istituzionali e pertanto non comporta alcun compenso.

In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, il Responsabile del Procedimento è tenuto riconvocare la medesima commissione, fatto salvo il caso in cui - all'esito di una approfondita valutazione delle censure contenute negli atti di annullamento e/o in altri atti giudiziari notificati nel corso della procedura – ritenga necessario nominare con provvedimento motivato una nuova commissione dandone contestuale comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Nell'atto di nomina della commissione deve essere indicato anche il nominativo del Segretario che è individuato tra i dipendenti del ruolo amministrativo o tecnico, di categoria non inferiore a C, nel rispetto del principio di rotazione. Il Segretario non è un componente della commissione in quanto privo del diritto di giudizio e di voto ed ha solo funzioni di verbalizzazione e custodia della documentazione.



AUSL 4  
TERAMO

U.O.C. Acquisizione Beni  
e Servizi  
U.O.C. Attività Tecniche  
e Gestione del  
Patrimonio

## *Regolamento concernente i criteri per la nomina e la composizione delle commissioni di gara e l'attribuzione degli incarichi per la predisposizione dei capitolati tecnici*

Documento: RGA

Revisione n.: 1

Data: 17 luglio 2015

pag. 6 di 10

### **ART. 3 - INCOMPATIBILITA' E ASTENSIONE**

I commissari diversi dal presidente non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (art. 84, comma 4, Codice dei contratti).

Coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari relativamente a contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio (art. 84, comma 5, Codice dei contratti).

Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazioni di atti dichiarati illegittimi (art. 84, comma 6, Codice dei contratti).

Non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art.35 bis del D.Lgs. 165/2001).

Ai commissari si applicano le cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di procedura civile (all. n. 1).

I commissari ed il segretario debbono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 7.8.1990, n. 241, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento aziendale adottato con deliberazione n. 101 del 28.1.2014.

### **ART. 4 - OBBLIGHI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI**

I membri delle Commissioni giudicatrici ed il segretario attesa l'importanza e la delicatezza delle funzioni espletate devono:

- svolgere i propri compiti con imparzialità, indipendenza ed autonomia, nel rispetto della normativa vigente e del Codice Aziendale di comportamento adottato con deliberazione n. 101 del 28.1.2014;
- mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite in ragione dell'attività svolta.

All'atto dell'insediamento, il presidente ed i commissari devono sottoscrivere apposita dichiarazione, da allegare al verbale, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, astensione e conflitto di interessi, anche potenziale (all.1).

La Commissione potrà essere riconvocata a procedura di gara terminata, al fine di fornire chiarimenti a qualsiasi titolo necessari all'Azienda (al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ecc.)

La presenza di tutti i componenti è richiesta per tutte le attività della Commissione, che adotta le proprie valutazioni con il *plenum* dei suoi membri.

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>LA SANITÀ È PER TUTTI</small>	<p align="center"><i>Regolamento concernente i criteri per la nomina e la composizione delle commissioni di gara e l'attribuzione degli incarichi per la predisposizione dei capitolati tecnici</i></p>	<p><b>Documento: RGA</b>  <b>Revisione n.: 1</b>  <b>Data: 17 luglio 2015</b></p> <p align="right"><i>pag. 7 di 10</i></p>
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio		

### **ART. 5 - TEMPI**

Le attività delle Commissioni giudicatrici dovranno essere espletate rispettando la seguente tempistica:

le UU.OO.CC. Acquisizione Beni e Servizi ed Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio, ciascuna per quanto di competenza, dovranno assegnare alle nominate Commissioni giudicatrici un termine massimo per la conclusione delle operazioni di gara non superiore a sei mesi (decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di nomina) prorogabili di ulteriori tre mesi, esclusivamente a fronte di una motivata relazione del Presidente della Commissione (ad esempio quando l'importo a base d'asta è di rilevanza comunitaria o il numero delle offerte pervenute è molto elevato ecc.).

In caso di superamento ingiustificato dei predetti termini il Responsabile del Procedimento effettuerà le stesse comunicazioni previste dal comma che segue per il caso di assenza.

Qualora il Presidente e/o un componente della commissione reiteri la propria assenza ingiustificata per tre volte nel corso della procedura, lo stesso sarà sostituito e il fatto dovrà essere comunicato, dal Responsabile del procedimento, al titolare dell'azione disciplinare per le valutazioni di relativa competenza ed al valutatore di I<sup>a</sup> istanza affinché ne tenga conto nella redazione di scheda di valutazione annuale, nonché alla U.O.C. Gestione del Personale che avrà cura di inserire la nota stessa nel relativo fascicolo.

Nel caso in cui l'assenza sia causata da un grave ed oggettivo impedimento (es. malattia), documentalmente provato, si procederà alla sostituzione del componente interessato senza ulteriori provvedimenti.

La partecipazione alle Commissioni costituisce obbligo di servizio al pari dell'ordinaria attività istituzionale.

Il Presidente ed i componenti sono tenuti – anche al fine di evitare ritardi nella procedura che possano determinare il ricorso alle proroghe, alle estensioni ed alle procedure d'urgenza – a prestare la propria attività anche oltre l'orario di lavoro istituzionalmente dovuto; in tale ultima ipotesi al personale del comparto spetta il compenso per le ore di straordinario.

### **ART. 6 - ATTRIBUZIONE DI INCARICHI PER LA PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI TECNICI**

In vista della indizione delle singole procedure acquisitive il Direttore Generale, su proposta dei responsabili delle UU.OO.CC. Acquisizione Beni e Servizi ed Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio, attribuisce con proprio atto a uno o più Dirigenti o funzionari dell'Azienda, esperti nella materia e dotati di specifiche competenze riferite al bene/servizio/lavoro da acquisire, un apposito incarico di predisposizione del capitolato tecnico contenente le specifiche del bene/servizio/lavoro oggetto di gara, fissando, con il supporto delle succitate Unità Operative, un termine congruo per la ultimazione dei lavori.

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>IL PROGRESSO È NEL CURARE MEGLIO</small>	<i>Regolamento concernente i criteri per la nomina e la composizione delle commissioni di gara e l'attribuzione degli incarichi per la predisposizione dei capitolati tecnici</i>	<b>Documento: RGA</b> <b>Revisione n.: 1</b> <b>Data: 17 luglio 2015</b>  <i>pag. 8 di 10</i>
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio		

Detto termine non potrà essere superiore a quattro (4) mesi eccezionalmente prorogabili di ulteriori (due) 2 mesi, esclusivamente a fronte di oggettivi impedimenti indicati in una motivata relazione

della Commissione che dovrà essere trasmessa, per la relativa autorizzazione, alla Direzione Generale e, per conoscenza, al responsabile della U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi o Attività tecniche e Gestione del Patrimonio proponenti, fermo restando che, in caso di ingiustificato superamento del predetto termine troverà applicazione l'art. 15, commi 9 e 10 del vigente Codice di Comportamento.

Il capitolato deve essere rimesso alla Direzione Generale entro il termine fissato nell'atto di conferimento dell'incarico; a tal fine l'espletamento dell'incarico in argomento costituisce obbligo di servizio al pari dell'ordinaria attività istituzionale.

Il Presidente ed i componenti sono tenuti – anche al fine di evitare ritardi nella procedura che possano determinare il ricorso alle proroghe, alle estensioni ed alle procedure d'urgenza – a prestare la propria attività anche oltre l'orario di lavoro istituzionalmente dovuto; in tale ultima ipotesi al personale del comparto spetta il compenso per le ore di straordinario.

I soggetti incaricati devono svolgere i propri compiti con imparzialità, indipendenza, autonomia e riservatezza, nel rispetto della normativa vigente e del Codice Aziendale di comportamento adottato con deliberazione n. 101 del 28.1.2014, prevedendo specifiche tecniche che garantiscano la più ampia partecipazione degli operatori economici, nel rispetto del principio di concorrenza e di massima partecipazione delle imprese.

#### **ART. 7 - PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE**

I provvedimenti di nomina della commissione giudicatrice e di incarico per la predisposizione del capitolato tecnico dovranno contenere l'invito a prendere visione del presente regolamento e del codice di comportamento aziendale pubblicati sul sito Web dell'Azienda USL di Teramo.

I componenti delle commissioni, i segretari ed i soggetti incaricati dovranno dichiarare espressamente di aver preso visione dei documenti sopra indicati.

#### **ART. 8 - RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL REGOLAMENTO**

La violazione degli obblighi previsti dal presente regolamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nello stesso dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nei tuoi servizi</small>	<p align="center"><i>Regolamento concernente i criteri per la nomina e la composizione delle commissioni di gara e l'attribuzione degli incarichi per la predisposizione dei capitolati tecnici</i></p>	<b>Documento: RGA</b> <b>Revisione n.: 1</b> <b>Data: 17 luglio 2015</b>  <p align="right"><i>pag. 9 di 10</i></p>
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi U.O.C. Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio		

comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Azienda USL.

#### **ART. 9 - RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

#### **ART. 10 - PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE**

Ai fini della più ampia diffusione il regolamento viene pubblicato sul sito web aziendale.  
Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione di approvazione.  
Sono abrogate tutte le disposizioni aziendali vigenti in contrasto od incompatibili con quelle del presente regolamento.

# *Regolamento concernente i criteri per la nomina e la composizione delle commissioni di gara e l'attribuzione degli incarichi per la predisposizione dei capitolati tecnici*

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Costituzione
- Codice di procedura civile
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, *“Nuove norme in materia di procedimenti amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *“Norme generali sull’ordinamento 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”*;
- Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207, *“Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*;
- Regolamento aziendale sul *“Decentramento dei funzioni, compiti e responsabilità”*, approvato con deliberazione 16 maggio 2012, n. 404;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 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”*;
- Codice di comportamento aziendale, approvato con deliberazione 28 gennaio 2014, n.101.

ALLEGATO 1 AL REGOLAMENTO

**COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA**

**- DELL'ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ, DI INCOMPATIBILITÀ, ASTENSIONE E DEI CONFLITTI DI INTERESSI**

**PROCEDURA DI GARA: .....**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ (Presidente / Componente/ della Commissione Giudicatrice)

**AVVALENDOMI**

Della facoltà di cui alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

**CONSAPEVOLE**

delle sanzioni previste dall'art. 76 della richiamata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 - comma 1 - del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dagli artt. 6 e 13 del D.P.R. 62/2013, nonché dagli artt.6 e 14 del Codice di Comportamento Aziendale (adottato con deliberazione n.101 del 28.01.2014)

**DICHIARO**

**l'assenza delle seguenti cause di inconferibilità (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001), di incompatibilità (art. 84, commi 4, 5 e 6 del Codice dei contratti) e di astensione (art. 51 codice di procedura civile):**

**1. Cause di inconferibilità**

di **non** essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, riepilogati nella nota 1

di **essere** stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per il seguente reato previsto nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (vedi nota 1): \_\_\_\_\_

**2. Cause di incompatibilità**

di non aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (art. 84, comma 4, Codice dei contratti).

di non aver rivestito cariche di pubblico amministratore presso l'Azienda USL di Teramo (art. 84, comma 5, Codice dei contratti).

di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazioni di atti dichiarati illegittimi (art. 84, comma 6, Codice dei contratti).

### 3. Cause di astensione

di non incorrere in una delle cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile riepilogate nella nota 2

### Con riferimento alla comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse

**D I C H I A R O**

di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati che hanno presentato offerta alla presente procedura di gara (art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e codice aziendale di comportamento)

di avere avuto negli ultimi tre anni i seguenti rapporti di collaborazione retribuiti con i soggetti privati di seguito indicati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e codice aziendale di comportamento):

1.

.....

2.

.....

3.

.....

E che, in quest'ultimo caso (art. 6 D.P.R. n. 62/2013 e Codice aziendale di comportamento):

né il/la sottoscritto/a né un parente né un affine entro il secondo grado né il proprio coniuge o il convivente ha tuttora - per quanto a conoscenza del sottoscritto - rapporti finanziari con uno o più dei soggetti privati sopra indicati

il/la sottoscritto/a (o un parente o un affine entro il secondo grado o il proprio coniuge o il convivente)

(specificare: .....)

ha tutt'ora rapporti con uno o più soggetti privati sopra indicati e precisamente con:

*(riportare denominazione e ragione sociale)*

1.

.....

2.

.....

.....

che i soggetti privati sopra menzionati, per quanto a conoscenza del/la sottoscritto/a:

non hanno

hanno i seguenti interessi in attività o decisioni inerenti alla presente procedura di gara:  
.....

di non incorrere, all'atto dell'insediamento, in una delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della L. 7.8.1990, n. 241, agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 ed agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento aziendale adottato con deliberazione n. 101 del 28.1.2014.

di incorrere, all'atto dell'insediamento, nelle seguenti ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della L. 7.8.1990, n. 241, agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 ed agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento aziendale adottato con deliberazione n. 101 del 28.1.2014.

1. ....
2. ....
3. ....

Il/La sottoscritto/a, dichiara infine di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità ed autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra istituzionali nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 d.lgs. n. 165/2001)

Data \_\_\_\_\_

Il/la dichiarante \_\_\_\_\_

**(Spazio riservato all'ufficio ricevente, da utilizzare in alternativa all'invio della fotocopia del documento di identità )**

*Certifico apposta in mia presenza la firma del dichiarante*

\_\_\_\_\_  
*Nome, Cognome e profilo professionale del funzionario*

\_\_\_\_\_  
*Firma del funzionario*

## NOTA 1

<b>Art. 314</b>	Peculato
<b>Art. 316</b>	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
<b>Art. 316 bis</b>	Malversazione a danno dello stato
<b>Art. 316 ter</b>	Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
<b>Art. 317</b>	Concussione
<b>Art. 318</b>	Corruzione per l'esercizio della funzione
<b>Art. 319</b>	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
<b>Art. 319 ter</b>	Corruzione in atti giudiziari
<b>Art.319 quater</b>	Induzione indebita a dare o promettere utilità
<b>Art. 320</b>	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
<b>Art. 322</b>	Istigazione alla corruzione
<b>Art. 322 bis</b>	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e degli Stati Esteri
<b>Art. 323</b>	Abuso d'ufficio
<b>Art. 325</b>	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
<b>Art. 326</b>	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
<b>Art. 328</b>	Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione
<b>Art. 329</b>	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica
<b>Art. 331</b>	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
<b>Art. 334</b>	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
<b>Art. 335</b>	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

## **NOTA 2**

### ARTICOLO N. 51 C.P.C.

#### Astensione del giudice.

- I. Il giudice ha l'obbligo di astenersi (815, 52, 78 att.):
- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
  - 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado (74 ss. c.c.) o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
  - 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
  - 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio (82) nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro (810) o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico (61) (1);
  - 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se inoltre è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa (2).
- II. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

(1) *Corte cost. 23 dicembre 2005, n. 460 ha dichiarato non fondata, nei sensi di cui in motivazione, una questione di legittimità costituzionale del presente numero sollevata in riferimento agli artt. 24 e 111 Cost.*

(2) *Numero così modificato dall'art.16 l. 9 gennaio 2004, n. 6.*