



Allegato 4
Checklist per l'audit tematico - conflitto d'interessi

Checklist per l'audit delle operazioni

Titolo dell'Operazione[illegible]

	Testo	Riferimento normati	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	Verifica che tutti gli attori coinvolti a vari livello non svolgono attività che potrebbero determinare un conflitto di interesse					
Sezione 1	Verifica del processo generale per il rilascio delle dichiarazioni - Contratti e concessioni					
1	Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi sono state rilasciate da tutti gli attori che hanno partecipato ad attività connesse con l'esecuzione del bilancio dell'UE e/o sono collegati ai fondi dell'UE?					
2	L'esistenza delle dichiarazioni e la loro compilazione è verificata e controllata internamente?					
3	Se la risposta a quanto sopra è "Sì", il processo di verifica e controllo è appropriato?					
4	L'organizzazione garantisce che qualsiasi persona coinvolta o che possa essere coinvolta nell'esecuzione del bilancio dell'UE abbia notificato all'organizzazione qualsiasi ippotibile rischio di conflitto di interessi abbia informato il proprio superiore gerarchico?					
5	Il superiore gerarchico del soggetto che deve rilasciare la dichiarazione, ha confermato per iscritto se è accertata l'esistenza di un conflitto di interesse?					
6	L'organizzazione vieta al personale di svolgere attività connesse con l'esecuzione del bilancio se sono presenti conflitti di interessi diretti o indiretti, o comunque nel caso in cui si riscontri un conflitto di interessi diretto o indiretto il soggetto cessa la sua attività.					
7	Laddove un'attività è stata identificata come potenzialmente compromessa da una persona coinvolta, l'organizzazione valuta retrospettivamente, ed eventualmente interviene debitamente, su altre decisioni significative prese da quella persona nella sua veste ufficiale per garantire che non siano state ugualmente compromesse?					
Sezione 2	Verifica nell'ambito delle procedure di appalto pubblico					
1	L'ente verifica la partecipazione a un comitato di valutazione per una procedura di appalto pubblico o sovvenzione da parte di un individuo che può, direttamente o indirettamente, beneficiare finanziariamente dell'esito di tale procedura?					
2	L'ente controlla i casi in cui il potenziale Beneficiario tenta di influenzare indebitamente il processo decisionale dell'amministrazione aggiudicatrice durante una procedura di appalto?					
3	L'ente controlla tutte le fasi di una procedura di appalto (preparazione dell'offerta, selezione degli offerenti/candidati e aggiudicazione dell'appalto, nonché fase post-appalto)?					
4	Se la risposta a quanto sopra è "Sì", il processo di verifica e controllo è appropriato?					
5	se del caso, nel caso in cui la procedura fosse soggetta a un precedente riesame ex ante, era quella adeguatamente testata e controllata dall'AdG.					
Sezione 3	Inside information - Informazioni riservate					
1	L'organizzazione ha definito una politica e una procedura amministrativa per garantire che le informazioni riservate siano mantenute sicure e non vengano utilizzate in modo improprio (condivise tra il personale e il mondo esterno) dal personale dell'organizzazione?					
2	L'organizzazione ha definito una politica e una procedura amministrativa per garantire che, nel caso in cui ci sia un <i>whistleblower</i> (informatore), i suoi diritti siano protetti e garantiti?					
3	Esiste una procedura di protezione del <i>whistleblower</i> ?					
4	Se la risposta a quanto sopra è "Sì", la procedura è adeguata ed è efficace?					
5	Tale procedura è aperta e disponibile ad ogni potenziale <i>whistleblower</i> ?					
6	Nel caso in cui ci sia stata una segnalazione da parte del <i>whistleblower</i> , le è stato dato un seguito adeguato?					
7	Tutto il personale è a conoscenza dell'esistenza della politica di protezione del <i>whistleblower</i> e della relativa procedura?					
8	Tutti i dirigenti sono consapevoli delle loro responsabilità per far rispettare tale politica?					
Sezione 4	Nomina/assunzione di pubblici funzionari					
1	Esiste una procedura scritta stabile per la nomina/assunzione di funzionari pubblici? Le esenzioni sono documentate?					
2	Vi sono procedimenti e regolamenti idonei a garantire che non vi siano fenomeni di nepotismo?					

3	È garantito che non si verifichino favoritismi? E se sì, questo processo di garanzia è appropriato?					
Sezione 5	Fenomeno "porte girevoli" (Revolving door)					
1	Vi sono regolamenti e procedure atte ad evitare il fenomeno denominato "porte girevoli"?					
Sezione 6	Processi di decision-making					
1	L'organizzazione assicura che il personale impiegato, coinvolto direttamente o partecipa a decisioni ufficiali di rilevanza significativa, abbia segnalato all'organizzazione eventuali interessi personali rilevanti che potrebbero costituire un conflitto di interessi per la persona coinvolta nella decisione?					
2	L'organizzazione possiede l'autorità, sia per disposizioni legali che attraverso altri strumenti, di esaminare e cambiare o annullare una decisione ufficiale nel caso in cui si dimostri che il processo decisionale è stato significativamente compromesso a causa di un conflitto di interessi o comportamenti corruttivi da parte di un membro del suo personale?					
Sezione 7	Consulenza sulla policy					
1	L'organizzazione garantisce che il personale che fornisce consulenza al governo o ad altri funzionari pubblici abbia notificato all'organizzazione qualsiasi interesse privato relativo a tale consulenza che potrebbe costituire un conflitto di interessi da parte della persona che fornisce la consulenza?					
2	L'organizzazione proibisce al personale, di partecipare alla preparazione, negoziazione o difesa di una consulenza ufficiale sulla policy se hanno un interesse rilevante o richiede che dispongano o gestiscano in altro modo l'interesse rilevante prima di partecipare alla preparazione o alla fornitura di tale consulenza?					
3	L'organizzazione ha la capacità e le procedure per rivedere e ritirare una consulenza ufficiale sulla policy se è dimostrato che il processo di consulenza è stato significativamente compromesso da un conflitto di					
Sezione 8	Doni/benefit					
1	L'attuale politica dell'organizzazione affronta i conflitti di interesse derivanti sia da doni/benefit tradizionali o di qualunque altra tipologia ?					
2	L'organizzazione dispone di un processo amministrativo consolidato per il controllo di quanto elencato al punto precedente, ad esempio definendo doni accettabili e inaccettabili, per accettare tipi specifici di doni per conto dell'organizzazione, per smaltire o restituire doni inaccettabili, per					
Sezione 9	Formazione					
1	è prevista la formazione continua, completa e obbligatoria sull'etica e l'integrità e su come individuare, gestire e monitorare i COI.					
Sezione 10	Ulteriori attività che potrebbero influenzare un conflitto di interessi					
1	L'organizzazione fornisce ai suoi dipendenti gli strumenti affinché gli stessi riconoscano le possibilità che il conflitto di interessi possa derivare dalle aspettative che i familiari o le comunità religiose o etniche ripongono nei loro confronti?					
2	L'organizzazione riconosce il potenziale conflitto di interessi che potrebbe derivare dall'impiego o dalle attività commerciali di altri membri della <i>immediate family</i> di un funzionario impiegato?					
3	L'organizzazione definisce le circostanze in cui un pubblico ufficiale può assumere un incarico simultaneo o impegnarsi contemporaneamente nel consiglio di amministrazione o nell'organo di controllo di un'organizzazione o di un organismo esterno, in particolare laddove l'ente sia o possa essere					
Sezione 11	Altri casi particolari					
1	La partecipazione azionaria in società private da parte di persone che occupano posizioni dirigenziali nell'amministrazione pubblica è adeguatamente segnalata e regolamentata?					
2	L'attività di lobbying è adeguatamente segnalata e regolamentata?					
Fase	Verifica dell'esistenza di meccanismi adeguati per prevenire e rilevare casi di conflitto di interessi.					
1	Esiste un processo che preveda le seguenti misure preventive:					
2	- <i>Restrizioni al lavoro accessorio;</i>					

3	- Sicurezza e controllo dell'accesso alle informazioni interne (soggetti coinvolti mantenendo segrete eventuali informazioni riservate);					
4	- Dichiarazione di interessi privati rilevanti per la gestione dei contratti;					
5	- Dichiarazione di interessi privati rilevanti per il processo decisionale;					
6	- Dichiarazione di interessi privati rilevanti per la partecipazione alla preparazione o alla fornitura di consulenza alla policy;					
7	- Divulgazione al pubblico delle dichiarazioni dei redditi e del patrimonio;					
8	- Restrizioni e controllo delle attività pre e post assunzione o delle attività delle ONG.					
9	Esiste un processo appropriato per garantire che:					
10	- Sono in vigore restrizioni e controlli su doni e altre forme di benefit;					
11	- Restrizioni e controllo delle nomine simultanee esterne (ad esempio con una ONG, un'organizzazione politica o una società di proprietà del governo);					
12	- La ricsuazione e il ritiro ordinario dei pubblici ufficiali dal pubblico incarico avviene quando la partecipazione ad un'assemblea o l'assunzione di una determinata decisione li porrebbe in una posizione conflittuale;					
13	- Il disinvestimento, sia mediante la vendita di interessi commerciali o investimenti o mediante l'istituzione di un trust o di un accordo di gestione cieca, avviene prima dell'avvio di un potenziale caso di conflitto di interessi					
14	- Il livello di consapevolezza del vertice dell'organizzazione in materia di conflitto di interessi sia appropriato					L'audit potrebbe valutare l'esistenza di procedure aderenti
Fase	Verifica dell'esistenza di strumenti per rilevare casi di conflittidi interesse e che tali strumenti sono correttamente utilizzati					
1	Esistono indicatori di rischio specifici e appropriati. Questi possono includere tra gli altri:					
2	-assenza di una dichiarazione di conflitto di interessi, ove obbligatoria o richiesta o per natura dell'incarico;					
3	-rischio di dichiarazioni incomplete o non idonee allo scopo;					
4	-mancanza di controlli e verifiche dell'ente sull'esistenza e completezza delle dichiarazioni;					
5	-un membro del personale dell'amministrazione aggiudicatrice, poco prima di entrare in essa, ha lavorato per un soggetto che potrebbe partecipare all'avviso/gara predisposto dallo stesso membro,					
6	-un membro del personale dell'amministrazione aggiudicatrice ha un familiare (o relazione affettiva) che lavora per un'impresa che potrebbe partecipare all'avviso/gara;					
7	-modifica dei termini e delle condizioni del contratto firmato tra il beneficiario e il contraente;					
8	-rapporti/conoscenze tra il beneficiario finale e i soggetti attuatori (i soggetti appaltatori e i soggetti subappaltatori);					
9	-i membri del comitato di valutazione non hanno le competenze tecniche necessarie per valutare le offerte presentate e sono guidati da un componente che è collegato con un offerente o uno dei suoi subappaltatori;					

10	-le specifiche tecniche previste dall'avviso/bando sono molto simili al prodotto o ai servizi offerti dall'aggiudicatario, soprattutto se includono una serie di requisiti molto specifici che pochissimi offerenti potrebbero soddisfare;					
11	-assenza di restrizioni e attività di controllo delle attività di business o delle ONG prima e dopo il rapporto di lavoro presso il soggetto che emana l'avviso/bando;					
12	-beneficiario creato immediatamente prima della domanda di sovvenzione;					
13	-pochi candidati o meno candidati del previsto per un invito a presentare proposte/appalti;					
14	-unici offerenti a fronte di una gara;					
15	-la stessa impresa vince ripetutamente appalti successivi;					
16	-la cattiva esecuzione del contratto che non comporta l'applicazione di penali o l'esclusione dell'appaltatore/prestatore dall'aggiudicazione di ulteriori appalti;					
17	-modifiche dei contratti dopo la conclusione dell'appalto.					
18	Viene fatto un utilizzo appropriato di strumenti IT (esempio ARACHNE, PIAF, ecc) nei procedimenti di controllo di assenza di conflitto di interessi?					
19	Il personale è adeguatamente formato all'utilizzo di tali Sistemi Informativi?					