

# REGOLAMENTO PER L'IDENTIFICAZIONE, VERIFICA, MONITORAGGIO E GESTIONE DI POSSIBILI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE



Rev	Redatto	Verificato	Approvato
0	Responsabile Prevenzione della Corruzione 10 dicembre 2019	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione 14 gennaio 2020

## **INDICE**

1. Obiettivi
2. Normativa di riferimento
3. Destinatari
4. Definizione di Conflitto di Interessi
5. Norme Generali
6. Strumenti Organizzativi
7. Dichiarazione iniziale su potenziali situazioni di conflitto di interessi
8. Obbligo di Comunicazione e Astensione
9. Monitoraggio
10. Modello Sanzionatorio
11. Validità
12. Allegati

## 1. OBIETTIVI

Il presente Regolamento : a) fornisce indicazioni per la gestione del conflitto di interesse in Fincalabra S.p.A. (Società) al fine di prevenire ogni possibile situazione che possa generare un conflitto di interessi inteso nel senso più ampio ovvero come ogni situazione nella quale un interesse di varia natura (economico e non) del amministratore/dipendente consulente/collaboratore/fornitore interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri; b) ha lo scopo di prevenire e quindi ridurre il rischio corruzione che può derivare dal mancato riconoscimento e trattamento di un eventuale conflitto di interesse presente nel corso delle varie attività e procedure della Società (gare, contratti, appalti, concorsi, procedure per erogazione benefici, procedure di verifica e controlli, ispezioni); c) costituisce una misura generale di prevenzione del rischio corruttivo che fa parte integrale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022, in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019; d) si applica a tutto il personale, nonché, per gli aspetti ritenuti compatibili, a tutti i professionisti e/o collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano presso la Fincalabra.

Obiettivo del presente Regolamento è quello di definire la politica di gestione che la Fincalabra S.p.A. intende adottare per individuare, monitorare e gestire i conflitti di interessi.

Il Conflitto di interessi è la condizione che si verifica quando risulta compromessa, anche potenzialmente, l'imparzialità richiesta ai soggetti che, nell'esercizio del potere decisionale, possono interporre interessi propri o dei loro familiari in conflitto con gli interessi della Fincalabra S.p.A. e pubblici.

Il presente Regolamento – che conferma e rafforza quanto già disciplinato dalla Società nel Codice di Comportamento – si applica in tutti i processi aventi un valore economico e/o strategico significativo della Fincalabra S.p.A., a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- processi decisionali per l'attuazione di azioni di intervento che prevedono l'erogazione di incentivi e/o finanziamenti in favore delle imprese e a valere su risorse comunitarie e/o regionali;
- la selezione di fornitori e consulenti secondo procedure diverse da quelle per le quali la legge già assicura imparzialità, trasparenza e buon andamento della stazione appaltante attraverso adeguati procedimenti ad evidenza pubblica nella scelta del contraente;
- l'allocazione delle risorse finanziarie;
- l'amministrazione del personale (inclusi i processi di assunzione, valutazione e retribuzione);
- la gestione della contribuzione e delle prestazioni assistenziali;

- la gestione del contenzioso.

E' obiettivo di Fincalabra S.p.A., pertanto, dotarsi di uno strumento di tutela efficace per evitare l'insorgenza di situazioni di conflitto tra l'interesse primario della Fincalabra S.p.A. e l'interesse secondario di un soggetto appartenente (dipendenti e amministratori) o che collabora con la società stessa (consulenti/collaboratori/fornitori), che comportino la possibilità che siano adottate scelte inefficienti, inefficaci, non imparziali.

Il presente Regolamento fa parte delle misure previste dal Piano Triennale Prevenzione della Corruzione in conformità delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione

## **2. DESTINATARI**

Destinatari del presente Regolamento sono i dipendenti, i componenti degli Organi Sociali, i consulenti, i collaboratori, i professionisti e i fornitori della Società che a vario titolo esercitano funzioni decisionali, di controllo o istruttorie all'interno della gestione dei processi aventi un valore economico e/o strategico significativo della Società. Ai fini del presente Regolamento, sono considerati:

- Soggetti Rilevanti – i soggetti che per legge, per contratto o per dovere professionale hanno l'obbligo di agire nell'interesse primario della Fincalabra S.p.A. nell'esercizio delle funzioni decisionali, di controllo o istruttorie loro affidate, ovvero:
  - Componenti del Consiglio di Amministrazione;
  - Componenti del Collegio Sindacale;
  - Direttore Generale;
  - Dirigenti nonché Quadri responsabili delle funzioni di controllo;
  - Responsabili di specifiche funzioni, sia dipendenti che collaboratori esterni (es. Organismo di Vigilanza, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Responsabile della Sicurezza Informatica, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza);
  - Responsabili Unici dei procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture.
- Familiari – I parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge e il convivente.

## **3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- il Codice Comportamento della Fincalabra S.p.A. approvato con delibera del C.d.A. del 20 luglio 2018;
- la Legge n. 241 /1990 art. 6 bis “ conflitto di interessi” che prevede che: “Il responsabile del procedimento, e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni

tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”;

- la Legge 190/2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il Decreto legislativo 39/2013: 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;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo del 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) “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'art. 7 Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”;
- l' art. 42 e 77 D.Lgs. n.50/2016 Codice Appalti;

#### **4. DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI**

1. Per conflitto di interesse si intende qualsiasi relazione (economica, di parentela o affinità entro il secondo grado, amicale) che intercorre fra il *Destinatario* ed altri soggetti che condizioni o possa condizionare l'azione dello stesso *Destinatario* facendola deviare dallo svolgimento imparziale dei suoi doveri e quindi dal primario interesse pubblico ed istituzionale.
2. Più in generale si ha conflitto quando sussiste un collegamento di interesse tra la natura o l'oggetto dell'attività svolta da un soggetto terzo alla Società (singolo soggetto, impresa, azienda) e l'attività che il *Destinatario* deve svolgere o la decisione che è tenuto ad assumere tale per cui il suddetto collegamento sia in grado di pregiudicare, influenzare, condizionare (anche in via ipotetica) l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite allo stesso *Destinatario* che in tal caso si troverebbe ad operare in contrasto con il principio costituzionale di cui all'art. 97 C. del “buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione”.
3. Il conflitto di interesse può essere: a) attuale, (o reale) quando il conflitto di interessi è presente nel momento stesso in cui il *Destinatario* 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; b) potenziale, quando il conflitto di interessi potrebbe tendere potenzialmente a interferire con un'attività o la decisione che il dipendente deve assumere ovvero si tratta di una situazione in cui in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) potrà diventare attuale in un tempo successivo rispetto al momento in cui il *Destinatario* compie un'attività o assume una decisione; c) apparente, (o percepito) quando il conflitto può essere percepito dall'esterno (da cittadini, utenti, collaboratori) come tale. Ovvero il *Destinatario* si trova in una situazione di conflitto apparente qualora una persona di buon senso può pensare che l'interesse primario possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e d'affari). Ovvero il conflitto di interessi apparente è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) ad un *Destinatario* può apparentemente tendere a interferire, agli occhi di osservatori esterni, con l'interesse primario del dipendente stesso; d) diretto, quando comporta il soddisfacimento di un interesse proprio e personale del *Destinatario*; e) indiretto, quando attiene a soggetti o individui diversi dal *Destinatario* che compie un'attività o assume una decisione, ma i soggetti diversi dal *Destinatario* sono comunque collegati con rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, di amicizia o di interesse al dipendente stesso.

## 5. NORME GENERALI

Tutti i *Destinatari* devono, nei loro rapporti esterni ed interni, privilegiare gli interessi della Fincalabra S.p.A. rispetto ad ogni altra situazione che potrebbe comportare un beneficio o un vantaggio, anche solo potenziale, per se stessi o per i loro Familiari.

In tale prospettiva, tutti i *Destinatari* devono, ove possibile, evitare ogni situazione di conflitto e devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello della Fincalabra S.p.A. o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Fincalabra S.p.A..

Tutti coloro che operano per la Fincalabra S.p.A., senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Al fine di garantire il principio di trasparenza e correttezza Fincalabra S.p.A. vigila attraverso appositi strumenti organizzativi affinché le eventuali situazioni di conflitto di interessi presenti nella Società siano appropriatamente gestite e monitorate.

Laddove qualunque altra normativa interna della Società contenga requisiti maggiormente restrittivi rispetto a quanto definito nel presente Regolamento, prevarranno i requisiti maggiormente restrittivi.

Qualora il presente Regolamento non fornisca i principi adeguati per la gestione della fattispecie concreta, nell'incertezza occorrerà comunque informare il Direttore Generale che, dopo aver effettuato le opportune valutazioni, fornirà un parere di merito, indicando se si è in presenza di un conflitto di interesse, ovvero se la situazione di conflitto non sussista.

## **6. STRUMENTI ORGANIZZATIVI**

La Fincalabra si impegna a mettere in atto tutte le misure di prevenzione e controllo necessarie a prevenire e mitigare situazioni di conflitto di interesse.

In particolare, gli strumenti organizzativi adottati dalla Società prevedono:

- una chiara definizione di ruoli e responsabilità delle diverse Aree/Business Unit/Uffici/Unità Speciali/Ambiti di Specializzazione della Società;
- una separazione organizzativa, supportata da procedure organizzative ed informatiche, al fine di assicurare che nessun individuo all'interno della Società abbia il completo controllo di un processo;
- la formalizzazione e la tracciabilità dei processi decisionali della Società;
- l'adozione del Codice di Comportamento,
- l'adozione Codice Etico,
- l'adozione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231,
- l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- un proprio Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture e un Regolamento dell'Albo Fornitori, oltre ad aver costituito un Ufficio Acquisti e Servizi, all'interno dell'Area "Risorse Umane, Acquisti e Servizi", e formalizzato una specifica procedura per quanto riguarda la gestione degli acquisti;
- una specifica procedura di gestione per lo svolgimento della selezione del personale per l'assunzione di nuove risorse, oltre ad aver costituito un Ufficio Risorse Umane, all'interno dell'Area "Risorse Umane, Acquisti e Servizi", per la gestione delle risorse umane;
- La nomina dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231, del Responsabile Anticorruzione e del Responsabile Trasparenza e del Responsabile Internal Audit (da nominare)

La Fincalabra verifica con regolarità l'adeguatezza e l'efficacia della struttura organizzativa, delle politiche e procedure e adotta le conseguenti misure correttive.

## 7. DICHIARAZIONE INIZIALE SU POTENZIALI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

Al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse, Fincalabra dal momento dell'adozione del presente Regolamento e successivamente al momento dell'assegnazione di un incarico o di avvio del rapporto di lavoro, di collaborazione o di fornitura, richiede ai Destinatari di sottoscrivere una apposita dichiarazione che evidenzia relazioni che possono generare situazioni di conflitto anche potenziali. I Destinatari hanno l'obbligo di rendere note e comunicare tempestivamente le eventuali situazioni che ritengono costituire un conflitto di interessi, reale o potenziale. Alcune tipologie di relazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, che possono potenzialmente generare situazioni di conflitto di interesse sono:

- relazioni “ambigue”: scambio di doni, regali ed altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso o di cortesia purché di modico valore, così come determinato nel Codice di Comportamento;
- relazioni “finanziarie”: presenza di rapporti finanziari (es. crediti o debiti);
- relazioni “familiari/affettive”: situazioni di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado (es. *Familiari*);
- relazioni “professionali”: collaborazione professionale – sia diretta che indiretta – di carattere privato;
- relazioni “professionali future”: rischio che durante il periodo di servizio i *Destinatari* possano preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose per ottenere incarichi professionali per loro attraenti (es. *Pantouflage*);
- relazioni “extra-istituzionali”: rischio che durante il periodo di servizio i *Destinatari* possano preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose per ottenere incarichi d'ufficio o extra-istituzionali.

Tale dichiarazione stabilisce che nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse, il soggetto si impegna - in maniera autonoma e senza ricevere esplicita richiesta - ad informare tempestivamente la Società, nella persona del proprio Responsabile di Area/Business Unit/Unità Speciale/Ufficio/Ambito di Specializzazione.

La diffusione, raccolta e archiviazione di tali dichiarazioni è affidata al Responsabile Internal Audit (da nominare) che effettuerà le proprie valutazioni in merito alla sussistenza del conflitto (reale o potenziale). Il Responsabile Internal Audit qualora ravvisi un conflitto di interessi (reale o potenziale) lo segnalerà al Direttore Generale ed al Consiglio di Amministrazione che valuterà se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infatti, il Consiglio di Amministrazione

deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Consiglio di Amministrazione affiderà al Direttore Generale ogni compito relativo a quel procedimento. Al Responsabile Internal Audit spetta l'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento; il monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Le suddette dichiarazioni dovranno essere conservate anche nei fascicoli personali dei dipendenti a cura dell'Area Risorse Umane e Acquisti e Servizi.

I Dipendenti/Consulenti/Collaboratori che a vario titolo nei processi che prevedono l'erogazione di incentivi e/o finanziamenti in favore delle imprese a valere su risorse comunitarie e/o regionali al momento dell'assegnazione di ciascuna pratica dovranno sottoscrivere dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. La suddetta dichiarazione dovrà essere acquisita dal responsabile di riferimento ed allegata a ciascun fascicolo di richiesta di finanziamento.

I Dipendenti/Consulenti/Collaboratori/Responsabile Unico Procedimento che a vario titolo fanno parte di commissioni di gara/selezione al momento della nomina dovranno sottoscrivere dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. La suddetta dichiarazione dovrà essere acquisita dal responsabile di riferimento/Presidente commissione ed allegata a ciascun fascicolo.

## **8. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE E ASTENSIONE DAI PROCESSI IN POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSE**

Nei casi di potenziale conflitto di interessi, i *Destinatari* hanno l'obbligo di comunicarne la presenza nello svolgimento della loro funzione e di non partecipare ai processi finalizzati alla conclusione della relativa attività o operazione.

Per i Componenti degli Organi sociali, la comunicazione deve essere effettuata al Consiglio di Amministrazione e può avvenire nella seduta in cui è analizzata l'operazione in potenziale conflitto di interessi, prima dell'apertura della discussione; è formalizzata nel verbale della seduta stessa, con l'obbligo per il componente portatore di un conflitto di interessi di non partecipare alla discussione e alla deliberazione relative all'operazione stessa. La delibera favorevole allo svolgimento dell'attività o alla conclusione dell'operazione per la quale è stato dichiarato un conflitto di interessi deve enunciare i termini dell'operazione e del relativo conflitto, esplicitando che la decisione è comunque

assunta nell'interesse della Società e che non comporti nel contempo svantaggi o danni alla Società stessa.

Qualora il portatore di un potenziale conflitto di interesse sia un dipendente/collaboratore/fornitore della Società, questi lo comunica in forma scritta al suo Responsabile/Superiore Gerarchico.

Appena ricevuta la comunicazione il Responsabile:

- Individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- Fornisce all'interessato le necessarie istruzioni per iscritto.

Il Responsabile, dopo aver effettuato le opportune valutazioni, fornirà un parere di merito, indicando se si è in presenza di un conflitto di interesse, ovvero se la situazione di conflitto non sussiste ed individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività, fornendo le necessarie istruzioni.

Nel caso il portatore di un potenziale conflitto di interesse sia il Direttore Generale, questi deve dichiararlo al Consiglio di Amministrazione, astenendosi dallo svolgimento dell'attività. Il Consiglio di Amministrazione effettua le opportune valutazioni e si esprime in merito allo svolgimento o meno della relativa attività od operazione.

## 9. MONITORAGGIO

Al fine di consentire una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse all'interno della Società, dal momento dell'adozione del presente Regolamento viene posto in essere un apposito registro, all'interno del quale vengono riepilogati:

- Fattispecie del conflitto;
- Periodo in cui il conflitto è in essere;
- Azioni mitigative poste in essere.
- l'evidenza dell'effettuazione o meno delle operazioni in conflitto

La gestione del "Registro dei conflitti di interessi" è affidata al Responsabile dell'Audit Interno ( da nominare), unitamente alla tenuta delle comunicazioni sui potenziali conflitti di interessi e all'aggiornamento dell'elenco dei Soggetti Rilevanti. Il "Registro dei conflitti di interessi" è trasmesso con cadenza annuale al Direttore Generale e al Responsabile Prevenzione della Corruzione e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza. Allegato al registro sarà allegato anche un report con le operazioni in conflitto effettuate e non effettuate.

## 10. MODELLO SANZIONATORIO

Ogni trasgressore sarà assoggettato alle relative sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo ex D.lgs. 231 e dal Codice Disciplinare, calibrate sulla gravità dell'atto compiuto e del danno arrecato, a seguito dell'accertamento effettuato dal Responsabile di riferimento.

Nel caso in cui l'adozione di una decisione assunta con il concorso determinante del soggetto in conflitto reale di interessi abbia creato un danno alla Società, la stessa adotterà tutte le azioni necessarie al fine di ottenere il risarcimento dello stesso.

## 11. VALIDITÀ

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

## 12. ALLEGATI

Modelli per dichiarazione assenza/presenza di conflitti di interesse

**Originale firmato conservato agli atti**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'  
SULL'INSUSSISTENZA  
DI SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSE  
(Art. 46 DPR n. 445/2000)

Spett.le  
FINCALABRA S.p.A.  
\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, dipendente di FINCALABRA S.p.A., in servizio presso \_\_\_\_\_, con la qualifica di \_\_\_\_\_, consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000,

DICHIARA

- in relazione all'incarico affidato e/o alle funzioni svolte e fin dal relativo conferimento, di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale, prevista dalla vigente normativa in materia rispetto ai procedimenti amministrativi afferenti all'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 6-*bis* della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento, del "Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse", delle misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Piano della Trasparenza;
- di impegnarsi ad astenersi in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale, che si potrebbe verificare successivamente alla data della presente dichiarazione e di darne tempestiva comunicazione a Fincalabra S.p.A.;
- di impegnarsi a rimuovere eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche rilevate da Fincalabra S.p.A. stessa.

Trattamento dei dati personali

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a circa il trattamento dei dati personali raccolti ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, secondo le vigenti disposizioni di legge ed esclusivamente per le sole finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

La presente dichiarazione viene rilasciata ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. in tema di autocertificazioni.

Luogo e data

Il dichiarante  
\_\_\_\_\_

(Allegare fotocopia firmata di un documento di riconoscimento valido del dichiarante)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'  
INSUSSISTENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITA'  
(Art. 46 DPR n. 445/2000)

Spett.le  
FINCALABRA S.p.A.  
\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, dipendente di FINCALABRA S.p.A., in servizio presso \_\_\_\_\_, con la qualifica di \_\_\_\_\_, consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000,

Visto l'art. 22 dello Statuto Sociale, l'art. 9 del Codice di Comportamento

DICHIARA

- di non svolgere alcun impiego privato o pubblico e/o qualunque professione o commercio o industria;
- di non ricoprire incarichi di amministratori, sindaci o liquidatori in Società o Enti di qualsiasi natura, se non designati o autorizzati dal Consiglio di Amministrazione.

Trattamento dei dati personali

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a circa il trattamento dei dati personali raccolti ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, secondo le vigenti disposizioni di legge ed esclusivamente per le sole finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

La presente dichiarazione viene rilasciata ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. in tema di autocertificazioni.

Luogo e data

Il dichiarante  
\_\_\_\_\_

(Allegare fotocopia firmata di un documento di riconoscimento valido del dichiarante)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
**SULL'INSUSSISTENZA**  
**DI SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSE**  
**(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, dipendente/consulente/collaboratore di FINCALABRA S.p.A., assegnato all'Area/Business Unit \_\_\_\_\_ assegnato al Bando \_\_\_\_\_ con Ordine di servizio del \_\_\_\_\_ consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000,

DICHIARA

- in relazione all'incarico ricoperto e/o alle funzioni svolte e fin dal relativo conferimento relativamente alla azienda \_\_\_\_\_ che ha presentato domanda, di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale, prevista dalla vigente normativa in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6-bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento, del "Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse", delle misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Piano della Trasparenza;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali e sopravvenuti motivi ostativi.
- di impegnarsi ad astenersi in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale, che si potrebbe verificare successivamente alla data della presente dichiarazione e di darne tempestiva comunicazione al Responsabile/Superiore Gerarchico;
- di impegnarsi a rimuovere eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche rilevate da Fincalabra S.p.A. stessa.

Trattamento dei dati personali

Il sottoscritto dichiara di essere stato/a informato/a circa il trattamento dei dati personali raccolti ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, secondo le vigenti disposizioni di legge ed esclusivamente per le sole finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

La presente dichiarazione viene rilasciata ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. in tema di autocertificazioni.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

*(per esteso e leggibile)*

Si allega copia di documento di identità in corso di validità

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

**resa dal Responsabile Unico del Procedimento attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità, inconfiribilità e di conflitto di interesse**

**(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

**Spett.le  
FINCALABRA S.p.A.**

---

Il/La Sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il ..... C.F.: .....

dipendente di Fincalabra SpA, nominato Responsabile Unico del Procedimento prot. \_\_\_\_ con riferimento al seguente procedimento \_\_\_\_\_

Visto il decreto legislativo 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e in particolare l'art. 6 bis, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e successive modificazioni e integrazioni, per quanto applicabile;

VISTO il Piano Triennale Anticorruzione, il Codice di Comportamento, ed il "Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse" adottati da Fincalabra;

**DICHIARA**

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

1. di non incorrere nelle cause di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi e o comunque obbligo di astensione di cui alla normativa vigente sopra richiamata, anche con particolare riferimento al procedimento meglio specificato nelle premesse;
2. di accettare l'incarico conferito prot \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.
3. Il sottoscritto si impegna, altresì, ad informare immediatamente la Fincalabra per ogni evento che modifichi la presente autocertificazione rendendola, in tutto o in parte, non più veritiera.

Trattamento dati personali

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a circa il trattamento dei dati personali raccolti ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, secondo le vigenti disposizioni di legge ed esclusivamente per le sole finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

La presente dichiarazione viene rilasciata ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. in tema di autocertificazioni.

Luogo, li .....

Il dichiarante

.....

Si allega copia di documento di identità in corso di validità

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

**Oggetto: Dichiarazione resa dai componenti delle Commissioni di gara e Responsabile Unico del Procedimento attestante l'assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto di interesse**

Il/La Sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
C.F.: .....

dipendente di Fincalabra SpA , relativamente all'incarico di:

- Responsabile Unico del Procedimento
- Presidente della Commissione
- Componente della Commissione
- Segretario della Commissione

nell' ambito della procedura \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

## DICHIARA

1. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale (art. 35bis del D.lgs. 165/2001).
2. che, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di cui sopra, non sussiste fra lo stesso e i suddetti partecipanti alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 42, comma 2, e 77, commi 4, 5 e 6, del D.Lgs. n. 50/2016, né conflitto di interessi ai sensi della vigente normativa in materia del Codice di Comportamento e del "Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse"

### Trattamento dati personali

Il sottoscritto dichiara di essere stato/a informato/a circa il trattamento dei dati personali raccolti ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, secondo le vigenti disposizioni di legge ed esclusivamente per le sole finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

La presente dichiarazione viene rilasciata ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. in tema di autocertificazioni.

Luogo, li .....

Il dichiarante

.....

Si allega copia di documento di identità in corso di validità