

REGOLAMENTO
IN MATERIA DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Versione	Approvata il	Vigente dal	Differenze principali rispetto alla precedente versione
1.0	31/03/2023	01/04/2023	Stesura iniziale
2.0	24/07/2023	05/10/2023	Revisione punto 4.3

1. PREMESSA _____	
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO _____	3
3. DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI _____	4
4. SITUAZIONI A RISCHIO _____	5
5. DESTINATARI _____	5
6. DICHIARAZIONE INIZIALE SU POTENZIALI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI _____	6
7. OBBLIGO DI ASTENSIONE DAI PROCESSI IN POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSI _____	6
8. CASI PARTICOLARI _____	7
9. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D’UFFICIO E ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI _____	7
10. STRUMENTI ORGANIZZATIVI _____	8
11. SANZIONI _____	8
12. VALIDITA’ _____	9
13. ALLEGATI _____	9

1. PREMESSA

Il presente Regolamento:

- a) fornisce indicazioni per la gestione del conflitto di interesse 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 Destinatario interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici;
- b) ha lo scopo di prevenire e ridurre il rischio corruzione, inteso agli effetti della l. n. 190/2012 e i provvedimenti di attuazione dell'ANAC, che può derivare dal mancato riconoscimento e trattamento di un eventuale conflitto di interessi presente nel corso delle varie attività e procedure (es. gare, contratti, appalti, selezioni del personale, procedure per erogazione di sovvenzioni / finanziamenti / benefici, procedure di verifica e controlli, ispezioni, collegi tecnici, etc.);
- c) costituisce una misura generale di prevenzione, che fa parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, coerentemente alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **D.P.R. n. 62/2013** *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*, art. 6, co. 3: *“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*;
- **Legge n. 241/1990** *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*, art. 6-bis: *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*;
- **D.lgs. n. 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”*;
- **D.lgs. n. 33/2013** *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- **D.lgs. n. 50/2016** *“Codice dei contratti pubblici”*, con particolare riferimento agli artt. 42 *“Conflitto di interesse”* e 77 *“Commissione giudicatrice”*;
- **Piano Nazionale Anticorruzione**, nei suoi aggiornamenti annuali;

- **Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017** recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.
- eventuali norme previste nel **CCNL**;
- il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza di Finpiemonte S.p.A., adottato ai sensi della l. n. 190/2012**;
- il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Finpiemonte S.p.A. adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001**;
- il **Codice Etico** di Finpiemonte S.p.A.
- **Regolamento Parti correlate** di Finpiemonte S.p.A.

3. DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI

3.1. Per **“conflitto di interessi”** si intende qualsiasi relazione (economica, di parentela, amicale, etc.) che intercorre fra i Destinatari del presente Regolamento e altri soggetti, al punto da condizionarne l’azione del Destinatario facendola deviare dallo svolgimento imparziale dei doveri e quindi dal primario interesse pubblico ed istituzionale.

3.2 Tale conflitto sussiste ogniqualvolta un collegamento di interesse tra la natura o l’oggetto dell’attività svolta da un soggetto terzo (singolo soggetto, impresa, azienda, industria, etc.) e l’attività che il Destinatario deve svolgere – ovvero la decisione che è tenuto ad assumere – è in grado di pregiudicare, influenzare, condizionare (anche in via ipotetica) l’esercizio imparziale delle funzioni.

3.3 Il conflitto di interessi può essere:

- a) attuale (o reale):** quando 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 (es. rapporto di parentela);
- b) potenziale:** quando potrebbe interferire con un’attività o la decisione che il Destinatario deve assumere, ovvero si tratta di una situazione in cui l’interesse secondario (finanziario o non finanziario) potrà diventare attuale in un tempo successivo (es. la futura adesione a una associazione);
- c) apparente (o percepito):** quando può essere percepito dall’esterno (da cittadini, utenti, collaboratori etc,) come tale, sebbene in concreto non ricorrano i presupposti di tale conflitto. Il Destinatario si trova in una situazione di conflitto apparente anche qualora l’osservatore esterno, con diligenza comune può pensare che l’interesse primario possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e d’affari), o quando l’interesse secondario può apparentemente tendere a interferire – agli occhi di osservatori esterni – con l’interesse primario del dipendente;

- d) **diretto**: quando è immediatamente riferibile al Destinatario;
- e) **indiretto**: quando è riferibile a soggetti terzi (diversi dal Destinatario) che siano in rapporto, di varia natura (es. parentela, associazionismo, etc.) con il Destinatario.

4. SITUAZIONI A RISCHIO

4.1 Il conflitto di interessi rilevante può avere qualsiasi natura e non è correlato esclusivamente all'interesse economico. Fatte salve le ulteriori ipotesi previste da norme (nazionali e non) applicabili alla Società, ai sensi del presente Regolamento, si considerano ipotesi di conflitto di interessi rilevanti quelle a seguire riepilogate:

- relazioni “familiari/affettive”: rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado;
- relazioni “finanziarie”: rapporti finanziari, debiti e crediti;
- relazioni “politiche e/o associative”: appartenenza ad associazioni o organizzazioni;
- relazioni “amicali”: rapporti di amicizia, ovvero di grave inimicizia;
- relazioni “professionali”: collaborazioni con soggetti privati;
- relazioni “di rappresentanza”: tutoraggio, cura, procura o agenzia;
- relazioni “ambigue”: doni o altre utilità;
- relazioni “extraistituzionali”: incarichi d’ufficio o extra-istituzionali.

4.2 In un’ottica di maggiore prevenzione del conflitto di interessi, di natura potenziale, agli effetti del presente Regolamento sono comprese tra le situazioni a rischio anche le cosiddette “relazioni future”, come quelle oggetto di divieto di *pantouflage / revolving doors* ai sensi dell’art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001.

4.3 Infine, sono considerate come situazioni a rischio le “gravi ragioni di convenienza”, come apprezzabili nella prassi processuale.

5. DESTINATARI

5.1 Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente, per gli aspetti ritenuti compatibili, a tutti gli appaltatori e/o professionisti e/o collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano presso la Società, nonché agli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza).

5.2 Tutti i Destinatari devono, nei loro rapporti esterni ed interni, privilegiare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che potrebbe comportare un beneficio o un vantaggio, anche solo potenziale, per sé stessi o per terzi.

5.3 In tale prospettiva, tutti i Destinatari devono, ove possibile, evitare ogni situazione di conflitto e devono astenersi da ogni attività che possa privilegiare un interesse personale o che possa interferire, ostacolare o impedire la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell’interesse della Società.

5.4 Tutti coloro che operano per la Società, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

5.5 I Dirigenti della Società vigilano, ciascuno per quanto di competenza, sull'osservanza del presente Regolamento da parte del personale d'afferenza.

5.6 Si richiamano lo Statuto, il MOG e il PTPCT societari quali strumenti di vigilanza sugli organi sociali.

6. DICHIARAZIONE INIZIALE SU POTENZIALI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

6.1 Al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi la Società – dal momento dell'adozione del presente Regolamento e, successivamente, secondo le tempistiche di seguito indicate – richiede ai Destinatari di sottoscrivere una apposita dichiarazione tramite specifico modulo predisposto che evidenzi le relazioni che possono generare situazioni di conflitto in interessi, anche solo potenziali:

- dipendenti al momento dell'assegnazione di un nuovo incarico o di avvio del rapporto di lavoro;
- appaltatori e/o professionisti e/o collaboratori in fase di instaurazione di un rapporto di lavoro/incarico di consulenza;
- Consiglio di Amministrazione: in occasione del Consiglio di Amministrazione di insediamento e successivamente una volta l'anno;
- Collegio Sindacale: in occasione del Consiglio di Amministrazione di insediamento e successivamente una volta l'anno;
- Organismo di Vigilanza: una volta l'anno, oltre alla dichiarazione sostitutiva in fase di candidatura.

6.2 I Destinatari hanno l'obbligo di rendere note e comunicare le eventuali situazioni che ritengono costituire un conflitto di interessi.

6.3 In particolare, il Destinatario che ritenga di versare in una situazione di conflitto di interessi - quale che sia (reale o potenziale, diretta o indiretta) - si impegna, in maniera autonoma e senza ricevere esplicita richiesta - ad informare, tempestivamente e per iscritto, il Responsabile dell'Ufficio di appartenenza ovvero il superiore gerarchico presso la Società. Per "tempestivamente" si intende immediatamente o, comunque, salvo l'urgenza e l'indifferibilità della dichiarazione, non oltre 1 (un) giorno dalla sopravvenienza del conflitto.

7. OBBLIGO DI ASTENSIONE DAI PROCESSI IN POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSI

7.1 Fermo restando quanto previsto al precedente articolo, il Destinatario che ritenga di versare in una situazione di conflitto di interessi - quale che sia (reale o potenziale, diretta o indiretta) - si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e/o ad attività, anche in seno a gruppi di lavoro o collegi tecnici o commissioni.

7.2 Salvo quanto previsto dall'articolo 3 del presente Regolamento, il Destinatario si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non

riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente, dirigente, socio nei casi previsti dal Regolamento Parti correlate. Il Destinatario si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

7.3 Sull'astensione decide, entro il termine di 10 (dieci) giorni, salvo urgenza, e per iscritto, il Responsabile dell'Ufficio di appartenenza o, comunque, il superiore gerarchico presso la Società.

7.4 La decisione assunta ai sensi del precedente comma è comunicata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società nominato ai sensi della l. 190/2012.

8. CASI PARTICOLARI

8.1 Ai sensi dell'art. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, 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 "*Dei delitti contro la pubblica amministrazione*", non possono:

- a) fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

8.2 Relativamente alle cause di inconferibilità e incompatibilità di d.lgs. n. 39/2013 vale quanto ivi previsto, come applicabile alla Società anche alla luce della prassi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

8.3 Relativamente alle cause di conflitto di interessi e/o di incompatibilità e/o inconferibilità di cui al d.lgs. n. 50/2016 vale quanto ivi previsto, come applicabile alla Società anche alla luce dei provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

8.4 In analogia alla disciplina delle Pubbliche Amministrazioni, ai sensi del presente Regolamento, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale ai soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

9. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO E ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI

9.1 Il dipendente può svolgere attività lavorativa remunerata al di fuori del rapporto di servizio solo previa autorizzazione da parte del Direttore Generale, assunta di concerto con il Responsabile delle Risorse Umane, purché non in contrasto con gli interessi della Società.

9.2 Il dipendente non può partecipare a società - di diritto o di fatto - ovvero collaborare con persone fisiche o giuridiche che svolgano attività contrarie agli interessi della Società.

10. STRUMENTI ORGANIZZATIVI

10.1 Al fine di garantire il principio di trasparenza e correttezza la Società vigila, attraverso appositi strumenti organizzativi, affinché le eventuali situazioni di conflitto di interessi siano adeguatamente gestite e monitorate.

10.2 La Società, in raccordo con i responsabili degli Uffici e con il RPCT, provvede a:

- (i) censire le ipotesi di conflitto di interessi rilevanti nell'ambito delle diverse linee di attività della Società;
- (ii) identificare i soggetti, interni o esterni alla Società, portatori di interessi potenzialmente in conflitto, curando l'aggiornamento periodico dell'elenco;
- (iii) redigere e aggiornare un registro sui conflitti di interessi, nel quale sono riportate le situazioni in cui sia sorto un conflitto disciplinato dal presente Regolamento.

10.3 Ai fini del monitoraggio in ordine all'osservanza del presente Regolamento, la Società, anche per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato ai sensi della l. n. 190/2012, implementa specifici modelli per rendere ogni dichiarazione, utile agli effetti del presente Regolamento, da parte dei Destinatari, tenuto conto di quanto raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

10.4 Laddove altra normativa, esterna o interna alla Società, applicabile alle singole fattispecie imponga requisiti più stringenti in tema di conflitto di interessi, prevarrà tale normativa su quella di cui al presente Regolamento.

11. SISTEMA SANZIONATORIO

11.1 La violazione delle norme sulla dichiarazione del conflitto di interesse è sanzionata secondo la disciplina vigente, applicabile in ragione dell'illecito commesso (es. mancata dichiarazione, incompleta, infedele o falsa dichiarazione).

11.2 Fatta salva l'eventualità che il comportamento del Destinatario integri fattispecie di illecito amministrativo e/o penale, l'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento configura grave negligenza rilevante ai fini disciplinari, ovvero giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali (lavoro dipendente o autonomo).

11.3 In caso di violazione delle norme sulla dichiarazione del conflitto di interesse da parte dei soggetti apicali della Società diversi dai dipendenti (Componenti del Consiglio di Amministrazione, Componenti del Collegio Sindacale, Componenti dell'Organismo di Vigilanza) il RPCT della società informa gli organi sociali e di controllo, i quali assumono le iniziative e i provvedimenti previsti dalla vigente normativa.

11.4 Laddove la decisione assunta con il concorso determinante del Destinatario in conflitto di interessi abbia recato un danno alla Società, la stessa agirà nelle competenti sedi giurisdizionali, ordinarie e speciali, ai fini della tutela risarcitoria.

12. VALIDITÀ

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione dello stesso.

13. ALLEGATI

- A. Fac-simile Dichiarazione sostitutiva assenza Conflitto di interessi - Commissione giudicatrice
- B. Fac-simile Dichiarazione sostitutiva assenza Conflitto di interessi – RUP
- C. Fac-simile Dichiarazione sostitutiva assenza Conflitto di interessi – Appaltatori, Consulenti, Collaboratori
- D. Fac-simile Dichiarazione sostitutiva assenza Conflitto di interessi - Governance e Organi di controllo
- E. Fac-simile Dichiarazione sostitutiva assenza Conflitto di interessi - Dipendenti
- F. Fac-simile Modulo Segnalazione conflitto di interessi e obbligo di astensione.