

**Allegato n. 9****REGOLAMENTO CONFLITTI DI INTERESSE****Cronologia delle revisioni**

VERSIONE N.	MOTIVO REVISIONE	DATA APPROVAZIONE	DATA DIFFUSIONE
1	Prima stesura	27/09/2021	

Indice

1.	PREMESSA	2
1.1.	SCOPO	2
1.2.	AMBITO DI APPLICAZIONE	2
1.3.	DEFINIZIONI	2
1.4.	RESPONSABILITÀ	4
1.5.	RIFERIMENTI NORMATIVI	5
2.	ADEMPIMENTI IN TEMA DI CONFLITTI DI INTERESSE	5
2.1.	DEFINIZIONE DEI SOGGETTI PORTATORI DI INTERESSI POTENZIALMENTE IN CONFLITTO	5
2.1.1.	CENSIMENTO DEI SOGGETTI PORTATORI DI INTERESSI POTENZIALMENTE IN CONFLITTO	6
2.2.	PERIMETRO DELLE OPERAZIONI CHE POSSONO GENERARE CONFLITTI DI INTERESSI	7
2.3.	GESTIONE DEI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE.....	7
2.3.1.	FASE ANTECEDENTE LA DELIBERA/AUTORIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE	7
2.3.2.	FASE DELIBERATIVA/AUTORIZZATIVA	8
2.4.	REGISTRO CONFLITTI DI INTERESSI.....	9
	ELENCO ALLEGATI.....	10

1. PREMESSA

1.1. SCOPO

Il presente documento (nel seguito anche il “**Regolamento**”) definisce i principi e le regole per il presidio del rischio derivante da situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere nell’esercizio delle attività svolte da Formaper (nel seguito anche “**Azienda**”), al fine di garantire imparzialità nei processi decisionali.

1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutte le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere, nell’ambito delle attività svolte da Formaper con assunzione di rischio in proprio, indicate al paragrafo 2.2 del presente Regolamento, in caso di:

- interesse degli Esponenti Aziendali di Formaper;
- interesse degli Esponenti del Partecipante;
- interesse dei dipendenti, di tutti i lavoratori distaccati appartenenti al gruppo camerale e dei lavoratori somministrati di Formaper.

1.3. DEFINIZIONI

Ove non diversamente specificato, i termini di seguito indicati hanno nel Regolamento il significato, al singolare o al plurale, loro attribuito nelle seguenti definizioni:

- **Affini:** indica gli affini di primo e secondo grado, come indicato nella tabella di seguito esposta.

Tabella 1 – Rappresentazione degli Affini

Grado	Affini
I	Suoceri
	figli del coniuge
II	nonni del coniuge
	fratelli/sorelle del coniuge (ovvero cognato o cognata)
	nipoti del coniuge (figli del figlio/a del coniuge)

- **Cliente:** indica il soggetto che ha in essere un rapporto contrattuale o che intenda entrare in relazione contrattuale con Formaper.
- **Conflitto di interesse:** indica una situazione di potenziale contrasto nello svolgimento dell’attività di Formaper tra gli interessi della stessa e quelli di terzi dalla quale possa derivare un danno o indebito vantaggio per l’Azienda e per i terzi.
- **Esponenti Aziendali:** indica i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso l’Azienda: i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale e il Direttore Generale.



- **Esponenti del Partecipante:** indica il Segretario Generale di Camera Commercio di Milano Monza Brianza Lodi e tutti i dirigenti del gruppo Camera che affidino a Formaper.
- **Influenza Dominante:** indica il controllo esistente allorché ricorra una delle seguenti situazioni:
 - a. esistenza di un soggetto che, sulla base di accordi, ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza degli amministratori, ovvero dispone da solo della maggioranza dei voti ai fini delle deliberazioni relative alle materie di cui agli artt. 2364 e 2364 bis del Codice Civile;
 - b. possesso di partecipazioni idonee a consentire la nomina o la revoca della maggioranza del Consiglio di Amministrazione;
 - c. sussistenza di rapporti, anche tra i soci, di carattere finanziario ed organizzativo idonei a conseguire uno dei seguenti effetti:
 - la trasmissione degli utili o delle perdite;
 - il coordinamento della gestione dell'impresa con quelle di altre imprese ai fini del perseguimento di uno scopo comune;
 - l'attribuzione di poteri maggiori rispetto a quelli derivanti dalle partecipazioni possedute;
 - l'attribuzione, a soggetti diversi da quelli legittimati rispetto alla titolarità delle partecipazioni, di poteri nella scelta degli amministratori o dirigenti delle imprese;
 - d. assoggettamento a direzione comune in base alla composizione degli organi amministrativi o per altri concordanti elementi.
- **Influenza Notevole:** indica il potere di partecipare alla determinazione delle politiche finanziarie e operative di un'impresa partecipata, senza averne il controllo. L'influenza notevole si presume in caso di possesso di una partecipazione, diretta o indiretta, pari o superiore al 20 (venti)% del capitale sociale o dei diritti di voto nell'assemblea ordinaria, o in altro organo equivalente della società partecipata, ovvero al 10 (dieci)% nel caso di società con azioni quotate in mercati regolamentati. L'influenza notevole rileva anche quando essa sia esercitata indirettamente, per il tramite di società controllate, società fiduciarie, organismi o persone interposti.
- **Parenti di primo grado:** indica i genitori e i figli.
- **Parenti di secondo grado:** indica i nonni, i fratelli/sorelle e i nipoti (figli del figlio/a).
- **Partecipante:** Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi.
- **Partner:** indica il coniuge, il coniuge separato, la controparte di unione civile *ex lege* 76/2016 e il convivente more-uxorio¹.
- **Registro:** indica l'anagrafica utilizzata per mappare i conflitti di interesse, in cui sono conservate le informazioni tratte dalle dichiarazioni (sulla base del fac-simile riportato negli Allegati 1, 2, 3 e 4), rilasciate dagli Esponenti Aziendali, dagli Esponenti del Partecipante e dai dirigenti muniti di delega nonché dalla dichiarazione dei portatori di interesse; esso inoltre riporta le operazioni perfezionate con soggetti in potenziale

¹ Si fa riferimento alla convivenza di fatto, ossia ai sensi della legge 76/2016, due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile, che risiedono nella medesima abitazione e che siano iscritti anagraficamente nello stesso nucleo familiare.



conflitto di interesse. Il registro viene gestito dall'ufficio Qualità e Accreditamento ed è consultabile dal Direttore Generale, dal Responsabile Anticorruzione e dalla Responsabile delle Risorse Umane.

- **Stretti familiari:** indica i Parenti di primo grado e il Partner.

1.4. RESPONSABILITÀ

La definizione degli indirizzi, l'adozione delle misure attuative, la gestione delle operazioni, nonché i controlli interni in materia di conflitti di interesse, richiedono il coinvolgimento di una pluralità di organi e strutture aziendali, relativamente ai quali, di seguito, si riportano le principali responsabilità:

- **Consiglio di Amministrazione:**
 - a. approva il presente Regolamento;
 - b. delibera le operazioni a favore di controparti in potenziale conflitto di interesse con l'Azienda ai sensi di quanto previsto nel paragrafo 2.3.2 del presente Regolamento.
- **Direttore Generale:**
 - a. propone il presente Regolamento al Consiglio di Amministrazione;
 - b. dà attuazione ai flussi informativi volti ad assicurare al Consiglio di Amministrazione, alle Funzioni di Controllo e Vigilanza la piena conoscenza e gestione del rischio di conflitto di interesse;
 - c. delibera le operazioni a favore di controparti in potenziale conflitto di interesse con l'Azienda ai sensi di quanto previsto nel paragrafo 2.3.2 del presente Regolamento.
- **Servizio Personale**
 - a. acquisisce e archivia le dichiarazioni rese dai dipendenti e dai lavoratori somministrati sulla base del fac-simile riportato nell'Allegato 4 al presente Regolamento;
 - b. acquisisce e archivia le dichiarazioni per la mappatura dei potenziali conflitti di interesse rese dai dipendenti muniti di delega sulla base del fac-simile riportato nell'Allegato 2 al presente Regolamento; trasferisce copia delle stesse ai fini dell'alimentazione del Data-Base;
 - c. acquisisce ed archivia i riscontri del Direttore Generale con riferimento alle richieste di incarichi extra-aziendali dei dipendenti;
 - d. trasmette tutta la documentazione acquisita ed archiviata all'ufficio Qualità e Accreditamento al fine di alimentare il Registro.
- **Ufficio Qualità e Accreditamento**
 - a. fornisce supporto al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, ai fini dell'adempimento degli obblighi in tema di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse;
 - b. riceve la segnalazione delle eventuali operazioni in conflitto di interesse e predispose un'informativa indirizzata all'organo/soggetto deliberante in cui indica la natura del potenziale conflitto;



- c. alimenta e aggiorna il Registro;
 - d. acquisisce e archivia le dichiarazioni per la mappatura dei potenziali conflitti di interesse rese dagli Esponenti Aziendali e dagli Esponenti del Partecipante sulla base dei fac-simile riportati negli Allegati 1 e 3 al presente Regolamento;
 - e. acquisisce ed archivia le dichiarazioni rese dai portatori di interesse sulla base del fac-simile riportato nell'Allegato 4 al presente Regolamento;
 - f. dà attuazione ai flussi informativi volti ad assicurare all'OdV la piena conoscenza e gestione del rischio di conflitto di interesse;
- **Unità organizzativa proponente:**

verifica la sussistenza di potenziali conflitti di interesse prima di effettuare l'operazione. In caso di esito positivo della verifica, trasmette apposita comunicazione, via e-mail, al Direttore Generale e all'ufficio Qualità e Accreditamento, indicando le caratteristiche principali dell'operazione oggetto del potenziale conflitto di interesse (es: tipologia di operazione, importo, procedura di riferimento).
 - **ODV:**
 - a. valuta l'adeguatezza dei presidi per la gestione dei conflitti di interesse;
 - b. verifica annualmente l'osservanza e la corretta applicazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
 - c. riferisce sugli esiti dell'attività svolta nell'ambito della relazione annuale.

1.5. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento è redatto tenendo conto delle disposizioni contenute nelle seguenti fonti informative interne ed esterne:

- Codice Etico;
- Regolamenti e Procedure;
- Art. 2391 del Codice Civile;

2. ADEMPIMENTI IN TEMA DI CONFLITTI DI INTERESSE

2.1. DEFINIZIONE DEI SOGGETTI PORTATORI DI INTERESSI POTENZIALMENTE IN CONFLITTO

I soggetti portatori di interessi potenzialmente in conflitto sono di seguito identificati:

- Esponenti del Partecipante e:
 - a. imprese/società dagli stessi controllate o sulle quali siano in grado di esercitare un'Influenza Notevole;



- b. imprese/società in cui svolgono funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente).
- Esponenti Aziendali e:
 - a. loro Stretti familiari, Parenti di secondo grado e Affini, ovvero, soggetti od organizzazioni con cui gli Esponenti Aziendali o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori, gerenti o dirigenti. L'interesse può essere di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici;
 - b. imprese/società controllate o sulle quali siano in grado di esercitare un'Influenza Notevole;
 - c. imprese/società in cui svolgono funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente);
 - d. imprese/società controllate o sulle quali i loro Stretti familiari siano in grado di esercitare un'Influenza Notevole;
 - e. imprese/società in cui i loro Stretti familiari svolgono funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente).
- Dipendenti muniti di delega e:
 - a. imprese/società dagli stessi controllate o sulle quali siano in grado di esercitare un'Influenza Notevole;
 - b. imprese/società in cui svolgono funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente).
- Dipendenti, loro Stretti familiari, Parenti di secondo grado e Affini, ovvero, soggetti od organizzazioni con cui i dipendenti o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori, gerenti o dirigenti. L'interesse può essere di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici. Rientrano in tale fattispecie anche gli eventuali lavoratori somministrati in forza presso la Società.

2.1.1. CENSIMENTO DEI SOGGETTI PORTATORI DI INTERESSI POTENZIALMENTE IN CONFLITTO

Ai fini della mappatura di potenziali conflitti di interesse, in sede di nomina di un Esponente Aziendale o di un Esponente del Partecipante o di conferimento della delega a un dipendente di Formaper viene richiesta la compilazione di un'apposita dichiarazione, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi



degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, utilizzando i fac-simile riportati negli Allegati 1, 2 e 3² al presente Regolamento. La dichiarazione deve necessariamente contenere le seguenti informazioni:

- per le persone fisiche: cognome e nome; codice fiscale; luogo e data di nascita (se disponibili);
- per le persone giuridiche: denominazione sociale; codice fiscale; partita IVA (se disponibile); indirizzo sede legale (se disponibile); numero iscrizione al Registro delle Imprese (se disponibile).

Le sopra citate dichiarazioni, debitamente compilate e firmate, vengono archiviate presso l'ufficio Qualità e Accreditamento.

Tutti i dipendenti, i lavoratori somministrati e gli Esponenti Aziendali di Formaper, rispettivamente, all'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, devono sottoscrivere un'apposita dichiarazione (sulla base del fac-simile riportato nell'Allegato 4 al presente Regolamento) in cui si impegnano ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che li pongano in conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi. La predetta dichiarazione viene archiviata a cura dell'ufficio Qualità e Accreditamento.

2.2. PERIMETRO DELLE OPERAZIONI CHE POSSONO GENERARE CONFLITTI DI INTERESSI

I processi nei quali si possono generare conflitti di interesse riguardano qualsiasi attività che l'Azienda intenda porre in essere con i soggetti identificati nel paragrafo 2.1 del presente Regolamento, che comporta l'assunzione di rischi in proprio.

Le operazioni/processi in cui si possono generare conflitti di interessi sono di seguito riportati:

- deliberazione di operazioni societarie straordinarie;
- costituzione dell'Albo Docenti/Consulenti dei corsi di formazione e attività di assistenza;
- assegnazione di incarichi professionali;
- acquisto di beni e servizi, ivi incluse le esternalizzazioni di attività e funzioni aziendali;
- gestione del personale (selezione e assunzione di personale, avanzamento di carriera e piani di incentivazione).

2.3. GESTIONE DEI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Il processo di gestione dei potenziali conflitti di interessi si articola nelle seguenti fasi:

1. Fase antecedente alla delibera/autorizzazione dell'operazione, mediante la verifica dei potenziali conflitti di interessi tramite la consultazione dei documenti elaborati a tal fine;
2. Fase deliberativa/autorizzativa e/o astensione da parte del dipendente o lavoratore somministrato.

2.3.1. FASE ANTECEDENTE LA DELIBERA/AUTORIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

In presenza di un potenziale conflitto di interesse, il dipendente o il lavoratore somministrato si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni e invia un'apposita comunicazione, via e-mail, al responsabile

² Allegato 1 da compilarsi a cura degli Esponenti Aziendali; Allegato 2 da compilarsi a cura dei dipendenti muniti di delega; Allegato 3 da compilarsi a cura degli Esponenti del Partecipante.



dell'unità organizzativa di appartenenza o, nel caso di dipendente munito di delega, al Direttore Generale. Al verificarsi di tale situazione, il responsabile dell'unità organizzativa identifica e affida, con apposita comunicazione ad altro dipendente lo svolgimento dell'incarico, mentre il Direttore Generale avoca a sé l'attività del dipendente munito di delega in conflitto di interesse.

Tabella 2 – Principali verifiche nella fase antecedente alla delibera

Processo	Momento della verifica	Soggetto che effettua la verifica
Acquisti di beni e servizi (incluse le esternalizzazioni di funzioni aziendali)	Prima dell'aggiudicazione, fermo restando la verifica sui conflitti di interessi per la nomina del RUP e della commissione	Ufficio Acquisti
Costituzione dell'Albo Docenti/Consulenti dei corsi di formazione e attività di assistenza	Prima della riunione di Valutazione da parte della Commissione valutatrice	Commissione valutatrice
Assegnazione di incarichi professionali	Preliminarmente alla fase di definizione dell'incarico professionale	Unità organizzativa proponente
Gestione del personale	Preliminarmente alla definizione della proposta all'organo/soggetto deliberante per quanto concerne l'assunzione di nuovo personale; preliminarmente alla definizione della proposta al soggetto delegato in caso di avanzamento di carriera e piano incentivi	Addetto Servizio Personale ed Organizzazione

Qualora l'esito della verifica sia positivo, l'Unità Organizzativa Proponente informa immediatamente, via e-mail, l'Ufficio Qualità e Accreditamento, allegando un'apposita nota informativa in cui viene descritta l'operazione, contenente le seguenti informazioni:

- tipo di operazione;
- termini e condizioni dell'operazione;
- procedura di riferimento.

L'Ufficio Qualità e Accreditamento valuta la completezza della documentazione e delle informazioni ricevute e, laddove lo ritenga necessario o opportuno, può acquisire ulteriori elementi su specifici aspetti dell'operazione.

2.3.2. FASE DELIBERATIVA/AUTORIZZATIVA

Nel caso in cui il potenziale conflitto di interesse riguardi un dirigente munito di delega o soggetti a lui collegati, l'operazione viene esaminata e autorizzata con determina dal Direttore Generale.



Nel caso in cui il potenziale conflitto di interesse riguardi il Direttore Generale, un Esponente del Partecipante, un amministratore o un sindaco dell'Azienda o soggetti a lui collegati (ai sensi di quanto precedentemente indicato), l'operazione viene esaminata e deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui il conflitto di interesse riguardi un Consigliere o un revisore o soggetti a lui collegati, lo stesso deve darne previamente notizia agli altri consiglieri e sindaci, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Il consigliere o il revisore interessato deve allontanarsi fisicamente dalla riunione, astenendosi anche dal partecipare alla fase di discussione. La delibera deve essere assunta con voto unanime favorevole degli amministratori presenti e il parere favorevole dei sindaci presenti alla discussione.

La delibera dell'organo/soggetto deliberante deve adeguatamente motivare le ragioni, la convenienza per l'Azienda dell'operazione e le ragioni di eventuali scostamenti, in termini di condizioni economico-contrattuali e di altri profili caratteristici dell'operazione, rispetto a quelli standard o di mercato.

Sono, infine, conservati in un apposito archivio informatico non modificabile, a cura dell'ufficio Qualità e Accreditamento, i seguenti documenti:

- le note dell'Unità Organizzativa Proponente;
- l'estratto della delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione o la determina del Direttore Generale (nel caso in cui il conflitto di interesse riguardi un dipendente munito di delega);
- comunicazioni dei dipendenti e dei lavoratori somministrati in potenziale conflitto al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza e le comunicazioni di assegnazione ad altro dipendente dell'incarico;
- comunicazioni dei dipendenti muniti di delega in potenziale conflitto di interesse al Direttore Generale.

2.4. REGISTRO CONFLITTI DI INTERESSI

Nel registro vengono annotate le seguenti informazioni:

- anagrafica delle informazioni provenienti dalle dichiarazioni ricevute (fac-simile moduli allegati);
- tipologia di attività con riferimento al quale è stato individuato il conflitto;
- data di individuazione del conflitto;
- unità organizzative, organi sociali o soggetti interessati da ciascun conflitto;
- descrizione del conflitto;
- decisione assunta dal soggetto/organo deliberante;
- eventuali modifiche post-delibera delle condizioni deliberate.

Il predetto registro è tenuto in formato elettronico, versione .xls o equipollente.



FORMAPER

ELENCO ALLEGATI

1. Fac-simile di dichiarazione resa dagli Esponenti Aziendali
2. Fac-simile di dichiarazione resa dai dipendenti muniti di delega
3. Fac-simile di dichiarazione resa dagli Esponenti del Partecipante
4. Fac-simile di dichiarazione di potenziali conflitti di interesse.

**Allegato 1****FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE RILASCIATA DAGLI ESPONENTI AZIENDALI**

Il/La sottoscritto/a, in qualità di _____ di Formaper, ai sensi del Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi di Formaper e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000,

consapevole

- delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi di cui all'art. 76 del medesimo testo normativo;
- che la presente dichiarazione non sostituisce gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità;

DICHIARA

1. di controllare o esercitare un'Influenza Notevole³ sulle seguenti società e imprese:

Denominazione	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Quota di partecipazione

2. di svolgere funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente) nelle seguenti società e imprese:

Denominazione sociale	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Funzione/Carica

3. di avere rapporti di parentela con i seguenti strettifamiliari⁴:

³ Si definisce Influenza Notevole il potere di partecipare alla determinazione delle politiche finanziarie e operative di un'impresa partecipata, senza averne il controllo. L'Influenza Notevole si presume in caso di possesso di una partecipazione, diretta o indiretta, pari o superiore al 20 (venti)% del capitale sociale o dei diritti di voto nell'assemblea ordinaria o in altro organo equivalente della società partecipata, ovvero al 10 (dieci)% nel caso di società con azioni quotate in mercati regolamentati. L'Influenza Notevole rileva anche quando essa sia esercitata indirettamente, per il tramite di società controllate, società fiduciarie, organismi o persone interposti.



Nome e cognome del familiare	Tipologia di rapporto familiare	Codice fiscale	Data di nascita	Luogo di nascita

4. che le società e imprese controllate dagli stretti familiari o su cui questi ultimi esercitano un'influenza Notevole sono le seguenti:

Denominazione sociale	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Quota di partecipazione

5. che le società e imprese in cui gli stretti familiari svolgono funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente) sono:

Denominazione sociale	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Funzione/Carica

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare a Formaper ogni eventuale modifica rispetto a quanto indicato nella presente dichiarazione, entro 10 giorni dal suo verificarsi, fornendo le informazioni occorrenti in merito.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data

Firma

⁴ Ai fini del presente documento sono identificati come Stretti familiari i seguenti soggetti: parenti di primo grado (genitori e figli), coniuge, coniuge separato, la controparte di unione civile ex lege 76/2016 e il convivente more-uxorio.

**Allegato 2****FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE RILASCIATA DAI DIPENDENTI MUNITI DI DELEGA**

Il/La sottoscritto/a, in qualità di _____ di Formaper, ai sensi del Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi di Formaper e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000,

consapevole

- delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi di cui all'art. 76 del medesimo testo normativo;
- che la presente dichiarazione non sostituisce gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità ed autorizzazioni a svolgere attività extra-lavorative nel corso del rapporto di lavoro;

DICHIARA

1. di controllare o esercitare un'Influenza Notevole⁵ sulle seguenti società e imprese:

Denominazione	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Quota di partecipazione

2. di svolgere funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente) nelle seguenti società e imprese:

Denominazione sociale	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Funzione/Carica

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare a Formaper ogni eventuale modifica rispetto a quanto indicato nella presente dichiarazione, entro 10 giorni dal suo verificarsi, fornendo le informazioni occorrenti in merito.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data

Firma

⁵ Si definisce Influenza Notevole il potere di partecipare alla determinazione delle politiche finanziarie e operative di un'impresa partecipata, senza averne il controllo.

L'Influenza Notevole si presume in caso di possesso di una partecipazione, diretta o indiretta, pari o superiore al 20 per cento del capitale sociale o dei diritti di voto nell'assemblea ordinaria o in altro organo equivalente della società partecipata, ovvero al 10% nel caso di società con azioni quotate in mercati regolamentati.

L'Influenza Notevole rileva anche quando essa sia esercitata indirettamente, per il tramite di società controllate, società fiduciarie, organismi o persone interposti.

**Allegato 3****FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE RESA DAGLI ESPONENTI DEL PARTECIPANTE**

Il/La sottoscritto/a, in qualità di _____, ai sensi del Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi di Formaper e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000,

consapevole

delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi di cui all'art. 76 del medesimo testo normativo;

DICHIARA

1. di controllare o esercitare un'Influenza Notevole⁶ sulle seguenti società e imprese:

Denominazione	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Quota di partecipazione

2. di svolgere funzioni di amministrazione, direzione o controllo (compresa la carica di sindaco supplente) nelle seguenti società e imprese:

Denominazione sociale	Indirizzo sede legale	P. IVA	C.F.	N. REA	Funzione/Carica

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare a Formaper ogni eventuale modifica rispetto a quanto indicato nella presente dichiarazione, entro 10 giorni dal suo verificarsi, fornendo le informazioni occorrenti in merito.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data

Firma

⁶ Si definisce Influenza Notevole il potere di partecipare alla determinazione delle politiche finanziarie e operative di un'impresa partecipata, senza averne il controllo.

L'Influenza Notevole si presume in caso di possesso di una partecipazione, diretta o indiretta, pari o superiore al 20 per cento del capitale sociale o dei diritti di voto nell'assemblea ordinaria o in altro organo equivalente della società partecipata, ovvero al 10% nel caso di società con azioni quotate in mercati regolamentati.

L'Influenza Notevole rileva anche quando essa sia esercitata indirettamente, per il tramite di società controllate, società fiduciarie, organismi o persone interposti.



Allegato 4

FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Il/La sottoscritto/a, in qualità di _____ di Formaper ai sensi del Regolamento per la gestione dei conflitti di interessi di Formaper e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000

consapevole

- delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi di cui all'art. 76 del medesimo testo normativo;
- dell'obbligo di astensione dall'adozione di decisioni o esecuzione di attività che possano coinvolgere:
 - a. interessi propri;
 - b. interessi degli Stretti familiari⁷, di parenti di secondo grado⁸ e affini⁹;
 - c. interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dichiarante abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - d. interessi di soggetti od organizzazioni con cui il coniuge del dichiarante abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - e. interessi di soggetti od organizzazioni in cui il dichiarante riveste la carica di tutore, curatore, procuratore o agente;
 - f. interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti in cui il dichiarante ricopre la carica di amministratore, gerente o dirigente.

L'interesse può essere di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici.

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente, sulla base di quanto previsto dal Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse, il sopravvenire di potenziali situazioni di conflitto di interesse e ad astenersi dall'operare o prendere decisioni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data

Firma

⁷ Ai fini del presente documento sono identificati come Stretti familiari i seguenti soggetti: Parenti di primo grado (genitori e figli), coniuge, coniuge separato, la controparte di unione civile ex lege 76/2016 e il convivente more-uxorio.

⁸ Ai fini del presente documento sono identificati come Parenti di secondo grado: nonni, fratelli/sorelle e nipoti (figli del figlio/a).

⁹ Ai fini del presente documento sono identificati come Affini i seguenti soggetti: suoceri, figli del coniuge, nonni del coniuge, fratelli/sorelle del coniuge, nipoti del coniuge.