

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI

(Adottato con delibera del CdA nella seduta del 16/05/2025)

Normativa e atti di riferimento

- d.lgs. 36/2023 o “*Codice dei contratti pubblici*”
- L. 241/1990 o “*Norme sul procedimento amministrativo*”
- D.P.R. 62/2013 o “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”
- Legge 190/2012 o “*Legge Anticorruzione*”
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 o “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità*”
- Piani Nazionali Anticorruzione adottati dall’ANAC e relative delibere
- Codice Etico
- Codice di Comportamento
- Regolamento interno per il reclutamento del personale
- Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 e PTPCT

INDICE

1 CONTESTO DI UTILIZZO

- 1.1 Scopo e campo di applicazione
- 1.2 Definizione di conflitto di interesse
- 1.3 Destinatari e soggetti rilevanti

2 GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI

- 2.1 Obbligo generale di dichiarazione e astensione
- 2.2 Consiglio di Amministrazione
- 2.3 Procedure di gara
- 2.4 Procedure di selezione del personale
- 2.5 Dipendenti
- 2.6 Incarichi autorizzati/conferiti ai dipendenti, ulteriori rispetto alle attività svolte in Catania Rete Gas
- 2.7 Consulenze e Collaborazioni
- 2.8 Inconferibilità e incompatibilità

3 DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

- 3.1 Disposizioni finali
- 3.2 Entrata in vigore e monitoraggio

1 CONTESTO DI UTILIZZO

1.1 Scopo e campo di applicazione

Il presente Regolamento intende fornire indicazioni per la gestione del conflitto di interesse in Catania Rete Gas S.p.A. (di seguito anche Catania Rete Gas o Società o Azienda) 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 dipendente interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici. Esso ha altresì 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 aziendali (gare, contratti, appalti, concorsi, collegi tecnici, procedure per erogazione benefici, procedure di verifica e controlli, ispezioni etc.).

Lo scopo è quello di favorire la diffusione delle migliori pratiche, nell'ottica di pervenire alla corretta interpretazione e applicazione delle disposizioni di legge, con i seguenti obiettivi:

- garantire imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- agevolare le amministrazioni pubbliche nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, in particolare le stazioni appaltanti nelle procedure di gara;
- favorire la regolarità delle procedure in particolare di gara o di selezione del personale;
- garantire i soggetti coinvolti nelle procedure dal rischio dell'assunzione di responsabilità, al fine di prevedere misure che evitino l'introduzione di oneri eccessivi per la Società e per i soggetti chiamati a operare nelle procedure di affidamento di contratti pubblici.

Il presente Regolamento conferma e rafforza quanto già disciplinato dall'Ente nel Codice Etico, nel Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01 e nel PTPCT. Deve, pertanto, considerarsi parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 e del PTPCT in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2023 (PNA 2023), in quanto protocollo utile per la prevenzione di diverse tipologie di reati contro la Pubblica Amministrazione.

Tutte le comunicazioni relative alla valutazione del conflitto sono oggetto di tempestiva protocollazione.

Nel rispetto della piena collaborazione tra i Responsabili / Dirigenti e RPCT nell'ambito dei controlli anticorruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà altresì effettuare un controllo a campione presso le unità organizzative di Catania Rete Gas per verificare l'assolvimento dell'obbligo di acquisizione delle dichiarazioni, ove previste.

La violazione dei principi e delle previsioni del presente Regolamento può essere fonte di responsabilità disciplinare del dipendente.

1.2 Definizione di conflitto di interesse

Per conflitto di interesse si intende qualsiasi relazione e/o interesse (economici, di parentela, amicali, etc.) che

intercorre fra il dipendente, il collaboratore o altro soggetto che ricopra incarichi e ruoli in Catania Rete Gas (d'ora in avanti anche “**incaricato**”), come meglio descritto al paragrafo 1.3, che condizioni o possa condizionare la sua azione facendola deviare dallo svolgimento imparziale dei suoi doveri e quindi dal primario interesse pubblico ed istituzionale.

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 a Catania Rete Gas (persona fisica, impresa, ente pubblico, associazione, etc.) e l'attività che l'incaricato deve svolgere per la società Catania Rete Gas o la decisione che è tenuto ad assumere, tale per cui il suddetto collegamento sia in grado, anche solo potenzialmente o apparentemente, di pregiudicare, influenzare, condizionare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite allo stesso.

Il tema del conflitto di interessi deve essere, quindi, inteso in un'accezione ampia, ossia come ogni situazione nella quale un interesse di un soggetto interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici.

Il verificarsi di conflitti di interesse contrasta con i principi costituzionali di cui all'art. 97 Cost. buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione.

Il conflitto di interesse può essere:

- **Conflitto di interesse reale (o attuale):** la situazione in cui l'interesse secondario dell'incaricato tende a interferire con l'interesse primario della società, verso cui l'incaricato ha precisi doveri e responsabilità, è quello che si presenta nel momento in cui lo stesso deve operare, esprimere un giudizio o manifestare la sua volontà;
- **Conflitto di interesse potenziale:** la situazione in cui l'interesse secondario dell'incaricato potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario della società, verso cui l'incaricato ha precisi doveri e responsabilità;
- **Conflitto di interesse apparente:** la situazione che si presenta qualora un osservatore esterno di buon senso pensi che l'interesse primario della società possa ricevere (o aver ricevuto) un'interferenza da interessi secondari dell'incaricato;
- **Conflitto diretto:** quando comporta il soddisfacimento di un interesse proprio e personale dell'incaricato;
- **Conflitto indiretto:** quando attiene a soggetti o individui diversi dall'incaricato che compie un'attività o assume una decisione, ma comunque con questo collegati con rapporti di parentela, di amicizia, di interesse economico o professionale.

1.3 Destinatari e soggetti rilevanti

In particolare, sono **destinatari** tutti quei soggetti che, per contratto o per dovere professionale, hanno l'obbligo di agire nell'interesse di Catania Rete Gas nell'esercizio delle funzioni operative, decisionali, di controllo o istruttorie loro affidate. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sono destinatari i componenti degli Organi Collegiali della Società, i dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, il

personale in servizio con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato, consulenti e collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti e i fornitori di Catania Rete Gas che a vario titolo e in forza di specifiche clausole da inserire nei rispettivi contratti, esercitano funzioni decisionali e di controllo o istruttorie all'interno della gestione dei processi aventi un valore economico e/o strategico significativo all'interno della Società.

I **soggetti rilevanti** sono quelle categorie di soggetti che rivestono funzioni o svolgono attività a maggior rischio per il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, ancorché potenziali, ovvero a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i componenti del Collegio Sindacale o dell'Organismo di Vigilanza;
- I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative di Catania Rete Gas;
- i soggetti che ricoprono la funzione di RUP/Responsabile Unico del Progetto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e per tutti gli altri procedimenti amministrativi di Catania Rete Gas, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il Direttore Lavori e, in generale, il personale di supporto ove nominato;
- i componenti di Seggi e Commissioni di gara nelle procedure di acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture;
- i componenti di Commissioni esaminatrici nelle procedure di reclutamento del personale;
- i professionisti e consulenti esterni.

2 GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI

2.1 *Obbligo generale di dichiarazione e astensione*

Conformemente a quanto indicato nel PTPCT e nel Codice Etico, l'incaricato si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di Catania Rete Gas ogniqualvolta siano coinvolti interessi che possano ingenerare un conflitto, secondo la definizione sopra espressa.

Tutti gli incaricati e, con particolare attenzione i soggetti rilevanti, devono valutare, prima di ogni attività, la possibilità che si manifestino conflitti di interessi e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori. In caso si verifichino comunque situazioni che possano costituire un conflitto di interessi, gli incaricati hanno l'obbligo di effettuare tempestivamente la comunicazione in forma scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, dandone altresì comunicazione al proprio superiore gerarchico, in generale al Responsabile o Dirigente di settore, e contestualmente astenersi. Se la situazione di conflitto riguarda un Dirigente o Responsabile delle unità organizzative, egli è tenuto ad informarne il Presidente del Consiglio di Amministrazione di Catania Rete Gas.

La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente per iscritto, comunque non oltre 5 (**cinque**) giorni lavorativi dal momento in cui si manifesti il possibile caso di conflitto di interesse.

Pervenuta la dichiarazione scritta di astensione per conflitto di interessi, il soggetto che riceve la comunicazione, esamina le circostanze e valuta se la situazione realizza o meno un conflitto di interessi. La verifica deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale.

Il soggetto che riceve la comunicazione è tenuto a rispondere per iscritto entro il termine di 10 (**dieci**) giorni lavorativi all'interessato, comunicando:

- gli esiti della valutazione sulla sussistenza o meno del conflitto di interesse, reale o potenziale;
- la decisione assunta e le motivazioni a sostegno (autorizzare un'attività o conferire un incarico; sollevare l'incaricato dall'attività sostituendolo; prevedere delle misure di mitigazione del rischio nel caso in cui emerga una ipotesi di conflitto di interesse "parziale").

Tutte le dichiarazioni e comunicazioni relative alla valutazione del conflitto sono oggetto di tempestiva protocollazione e devono essere trasmesse al Responsabile Risorse Umane per l'ordinaria e la corretta archiviazione nella cartella del personale.

2.2 Consiglio di Amministrazione

Se il conflitto di interessi riguarda uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione di Catania Rete Gas, ai sensi dell'art. 2391 comma 1 del Codice Civile, ciascun Amministratore sarà tenuto, durante l'intero corso della propria carica, ad informare gli altri Amministratori e il Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di Amministratore munito di deleghe gestionali, egli deve altresì astenersi dal compiere l'operazione e non partecipare alla discussione e alla decisione relativamente al punto dell'ordine del giorno per il quale sussiste il conflitto potenziale, investendo della stessa l'organo collegiale.

La comunicazione può essere trasmessa anche prima dell'apertura della seduta in cui è trattata la situazione in potenziale conflitto di interessi. La questione è formalizzata nel verbale della seduta stessa.

2.3 Procedure di gara

Nell'ambito delle procedure di gara, per le quali trova applicazione l'art. 16 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i., il Presidente di commissione, i commissari e i segretari verbalizzanti, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciano una dichiarazione, redatta ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, secondo il modello messo a disposizione (**Allegato 1**), con la quale si attesta l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui al comma 5 dell'art. 93 del d.lgs. 36/2023 (*che dispone, tra l'altro, che "costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62"*).

Alla luce delle responsabilità indicate dalla legge e gravanti in capo al RUP, tale soggetto non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, così come non dev'esserlo il personale di supporto.

La dichiarazione deve essere resa, in linea al modello messo a disposizione (**Allegato 2**), da tutte quelle figure destinatarie degli incentivi tecnici: pertanto analoga dichiarazione deve essere rilasciata, entro 5 (**cinque**) giorni

lavorativi dalla notifica del provvedimento di nomina, oltre che dal RUP, dal Direttore dell'esecuzione del contratto, dal Direttore dei lavori, Ispettori di cantiere, Collaudatori, ecc., qualora nominati, al soggetto che ha conferito l'incarico (CdA/Presidente/Dirigente), in quanto superiore gerarchico, che dovrà valutare possibili non conformità..

Resta fermo l'obbligo di aggiornamento delle suddette dichiarazioni nell'ipotesi in cui, nel corso delle attività, emergano elementi tali da far configurare una ipotesi di conflitto di interessi, prestando particolare attenzione ad eventuali rapporti con soggetti partecipanti alla gara.

Il soggetto che ritenga di essere in una situazione di potenziale conflitto di interesse si deve astenere da qualsiasi attività e comunicare l'aggiornamento al superiore gerarchico ed al soggetto che ha conferito l'incarico entro e non oltre 5 (**cinque**) giorni lavorativi dal momento in cui si manifesti il possibile caso di conflitto di interesse.

Ricevuta la comunicazione, il soggetto che ha conferito l'incarico, risponde alla stessa per iscritto ed entro un termine utile a non rallentare l'attività, comunque entro 10 (**dieci**) giorni lavorativi, riportando:

- le valutazioni effettuate in merito alle circostanze segnalate;
- la sussistenza o meno del conflitto di interesse, reale o potenziale, o di altre ragioni di opportunità;
- la decisione di sollevare il dipendente dall'incarico sostituendolo ovvero riportando le motivazioni che permettono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente e la salvaguardia dell'interesse pubblico;

Tutte le dichiarazioni e le comunicazioni sono oggetto di tempestiva protocollazione e conservate nel fascicolo della Gara, a cura del RUP con il supporto, ove necessario, dell'Ufficio Appalti/Approvvigionamenti.

In fase di partecipazione alla procedura, gli Operatori Economici rendono apposita dichiarazione in merito all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, di cui all'art. 16 del d.lgs. 31 marzo 2023 n.36 e s.m.i., secondo il modello adottato su portale gare e acquisti telematici di Catania Rete Gas, ovvero attraverso il modello predisposto (**Allegato 3**) fornendo, in caso di sussistenza di conflitto di interessi, informazioni dettagliate sulle modalità con cui lo stesso è stato risolto.

Qualora la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse non diversamente risolvibile (*ex art. 95, comma 1, lett. b)*), l'affidamento non può essere formalizzato e l'operatore economico viene escluso dalla procedura (tale esclusione dovrà essere indicata nella Decisione a contrarre o di affidamento nel provvedimento di aggiudicazione). Nel caso in cui la situazione di conflitto di interesse sia riscontrata in una fase successiva all'aggiudicazione, il RUP (o il Direttore dell'esecuzione del contratto o il Direttore dei lavori) invia all'operatore economico, tempestivamente e, comunque, entro e non oltre 10 (**dieci**) giorni lavorativi, una comunicazione scritta protocollata (trasmessa mediante il Portale Gare e Acquisti telematici di Catania Rete Gas e/o PEC), con la quale invita lo stesso a fornire elementi in relazione alla riscontrata situazione di conflitto di interessi. Se la situazione di conflitto viene accertata, previa idonea ponderazione degli interessi coinvolti, effettuate le valutazioni di competenza anche in merito a diverse soluzioni organizzative, si valuta e/o si provvede all'annullamento dell'aggiudicazione o, se il contratto è stato già stipulato,

alla relativa risoluzione.

Tutte le dichiarazioni e le comunicazioni relative alla valutazione del conflitto sono protocollate e conservate nel fascicolo della Gara, a cura del RUP con il supporto, ove necessario, dell'Ufficio Appalti/Approvvigionamenti.

2.4 Procedure di selezione del personale

Le procedure di selezione del personale avvengono nel rispetto del predisposto *Regolamento interno per il reclutamento del personale*, redatto ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 165/01, come richiamato dall'art. 19 del d.lgs. 175/2016 e s.m.i. (*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*), del Codice Etico/di comportamento e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Catania Rete Gas (PTPCT), nonché di tutti gli obblighi gravanti sui componenti delle commissioni di selezione nell'ambito di una Società pubblica.

In particolare, i componenti della commissione, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono le dichiarazioni d'insussistenza di conflitto di interessi e di incompatibilità.

Le suddette dichiarazioni, redatte mediante il modulo messo a disposizione (**Allegato 4**), vengono rilasciate all'Ufficio Risorse Umane, che provvede a protocollarle ed inserirle nel fascicolo della selezione di cui trattasi.

Nel caso ricorra una ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, il soggetto componente della commissione di selezione, inserendo elementi utili per effettuare una valutazione e astenendosi dal partecipare all'attività per la quale è stato nominato, segnala tale situazione al Responsabile Risorse Umane, al RUP e al soggetto che ha conferito l'incarico (CdA/Presidente/Dirigente). Quest'ultimo risponde alla comunicazione per iscritto ed entro un termine utile a non rallentare l'attività, comunque entro 10 (**dieci**) giorni lavorativi, riportando:

- le valutazioni effettuate in merito alle circostanze comunicate;
- la sussistenza o meno del conflitto di interesse, reale o potenziale, o di altre ragioni di opportunità;
- l'eventuale decisione di sollevare il componente dall'incarico, sostituendolo ovvero riportando le motivazioni che permettono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso e la salvaguardia dell'interesse pubblico.

2.5 Dipendenti

Al momento dell'assunzione, ovvero di prima assegnazione all'Ufficio ed in caso di eventuali trasferimenti interni, il dipendente deve dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi tramite il modello reso disponibile (**Allegato 5**), informando per iscritto il Presidente del Consiglio di Amministrazione (datore di lavoro) e il Responsabile/Dirigente della propria Unità di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni (c.d. "dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi"). La comunicazione deve riguardare anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, inoltre, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'attività che il dipendente è chiamato a svolgere in Catania Rete Gas, con riferimento alle questioni a lui affidate.

Il dipendente deve, altresì, tenere aggiornata la Società, anche per il tramite del Dirigente/Responsabile di servizio, sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

Le dichiarazioni dovranno essere, altresì, tempestivamente presentate in ogni caso di variazione delle situazioni ivi disciplinate.

Il dipendente ha l'obbligo di adeguarsi ed osservare i principi e le norme di cui al Codice di Comportamento adottato da Catania Rete Gas.

2.6 *Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, ulteriori rispetto alle attività svolte in Catania Rete Gas*

I dipendenti, per tutta la durata del proprio rapporto di lavoro in Catania Rete Gas, sono tenuti ad informare per iscritto il Presidente del Consiglio di Amministrazione (datore di lavoro), il Dirigente di settore e Responsabile della propria Unità, di eventuali ulteriori attività che intraprendono o intendono intraprendere al di fuori del normale orario di lavoro. Queste dovranno essere autorizzate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione di Catania Rete Gas (con il nulla osta del Dirigente/Responsabile dell'Unità) e, in relazione alle esigenze del servizio d'appartenenza, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non possono essere svolte durante l'orario di lavoro e devono sempre consentire un tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti d'Ufficio.

Gli incarichi conferiti/autorizzati da Catania Rete Gas, data la loro natura, sono oggetto di preliminare valutazione di conflitto di interessi e sono pubblicate sul sito di Catania Rete Gas nella sezione "Società Trasparente".

Fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di libera professione ed in materia di part-time non superiore al 50%, è fatto divieto al personale dipendente svolgere le seguenti attività, in linea generale considerate incompatibili, se non espressamente e periodicamente valutate e autorizzate (almeno ogni due anni) dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il nulla osta del Responsabile/Dirigente di settore:

- a) attività di tipo commerciale, artigianale, industriale, professionale, così come definite all'art. 2082 del codice civile;
- b) rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, con privati o altre Pubbliche Amministrazioni;
- c) l'assunzione di cariche in società di capitali aventi scopo di lucro o in società di persone. Rientrano tra queste, quelle che presuppongono rappresentanza, amministrazione, o esercizio di attività per conto o in nome della società stessa. Si considera compatibile, previa autorizzazione, solamente la partecipazione a società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante e a società semplici in qualità di socio con responsabilità limitata ex art. 2267 c.c.;

- d) attività prive delle caratteristiche della saltuarietà ed occasionalità;
- e) attività che interferiscono con l'orario di ufficio;
- f) attività di imprenditore agricolo a titolo principale, ai sensi di quanto dispone l'art. 1 D. Lgs 99/2004, o di coltivatore diretto;
- g) attività che configurano un conflitto di interesse con Catania Rete Gas, anche solo meramente potenziale;
- h) attività lavorative e professionali per l'esercizio delle quali sia necessaria l'apertura di Partita IVA o l'iscrizione in appositi albi o registri;
- i) attività lavorative, autonome o subordinate, non a carattere gratuito, in conflitto di interessi con la funzione svolta nella Società per il medesimo profilo professionale ricoperto o analoghe alle proprie competenze istituzionali in Catania Rete Gas.

Per le attività esentate dall'obbligo di pubblicazione, che non necessitano di autorizzazione, ma che comunque vi è l'obbligo di comunicare a Catania Rete Gas (trasmettendole al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al proprio superiore gerarchico, ovvero Dirigente/Responsabile di Unità per la valutazione di eventuali conflitti di interesse), si fa riferimento all'art. 53 comma 6 del d.lgs. 165/2001.

Tutte le dichiarazioni e comunicazioni relative alla valutazione del conflitto sono oggetto di tempestiva protocollazione e devono essere trasmesse al Responsabile Risorse Umane per l'ordinaria e la corretta archiviazione nella cartella del personale.

2.7 Consulenze e Collaborazioni

I consulenti e i collaboratori, in fase di attribuzione dell'incarico, nell'ambito delle dichiarazioni preventive necessarie ai fini della formalizzazione del contratto/incarico, rilasciano al RUP o, in assenza di nomina dello stesso, al soggetto che ha conferito l'incarico, e al Dirigente / Responsabile dell'Unità cui afferisce l'attività oggetto dell'incarico medesimo, l'autodichiarazione in merito all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, da compilare all'atto del conferimento dell'incarico e da aggiornare in caso di variazioni sopravvenute del contenuto.

Il soggetto che riceve l'autodichiarazione, resa tramite il modello predisposto (**Allegato 6**), qualora valuti o sospetti l'eventuale presenza di una situazione di conflitto di interessi, invia, ovvero predispone, tempestivamente, comunque entro e non oltre 10 (**dieci**) giorni lavorativi, una comunicazione scritta protocollata con cui si invita lo stesso soggetto destinatario a fornire elementi in merito alla situazione di conflitto di interessi. Se la situazione di conflitto viene accertata, previa idonea ponderazione degli interessi coinvolti, effettuate le valutazioni di competenza anche in merito a diverse soluzioni organizzative, l'incarico non viene conferito oppure, ove il contratto sia già stato stipulato, si procede alla risoluzione dello stesso.

Tutte le dichiarazioni e comunicazioni relative alla valutazione del conflitto sono oggetto di tempestiva protocollazione, devono essere trasmesse al soggetto che ha conferito l'incarico e al Dirigente/Responsabile dell'Unità cui afferisce l'attività stessa e conservate nel fascicolo della Gara (se presente) a cura del RUP (ove

nominato) con l'eventuale supporto dell'Ufficio Appalti/Approvvigionamenti.

I consulenti e i collaboratori hanno l'obbligo di adeguarsi ed osservare i principi e le norme di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al Codice di Comportamento adottati da Catania Rete Gas.

2.8 Inconferibilità e incompatibilità

Catania Rete Gas, come descritto nel PTPCT e nel rispetto della normativa di riferimento e, in particolare, del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ogni anno pubblica, nella sezione "Società Trasparente" del proprio sito istituzionale, le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate dai seguenti soggetti:

- Presidente;
- Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Membri del Collegio Sindacale;
- Membri dell'Organismo di Vigilanza;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Dirigenti.

3 DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

3.1 Disposizioni finali

Nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il presente regolamento si pone come parte integrante dello stesso, nell'ottica di intraprendere da parte della Società ogni adeguata iniziativa al fine di favorire una compiuta conoscenza al personale in merito agli obblighi di comunicazione e astensione, nonché in relazione alle conseguenze scaturenti dalla loro violazione e dall'inosservanza dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse e a vigilare affinché detti adempimenti vengano rispettati, attraverso misure organizzative adeguate.

In tema di violazione dei doveri riportati nel codice etico / di comportamento del personale, si rappresenta che fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi previsti dalla norma, costituisce fonte di responsabilità disciplinare e penale a carico del dipendente.

Al fine di sensibilizzare tutto il personale, illustrando l'importanza di prevenire, identificare e gestire le situazioni di conflitto di interessi, Catania Rete Gas comunicherà a tutti i destinatari l'approvazione del presente Regolamento.

In ogni caso, i Dirigenti e Responsabili di servizio sono tenuti a contribuire alla diffusione del presente documento e a prevenire e rilevare eventuali conflitti di interessi nell'ambito dell'Ufficio/Funzione cui sono preposti, informando e formando i propri collaboratori in ordine alla corretta gestione del conflitto di interessi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, trovano applicazione le leggi nazionali ed i

regolamenti europei.

3.2 *Entrata in vigore e monitoraggio*

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Catania Rete Gas, attraverso pubblicazione all'albo aziendale con acquisizione del relativo protocollo e, a seguito di apposito monitoraggio della sua applicazione, sarà soggetto a revisione periodica, anche in rapporto agli adeguamenti annuali del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tutte le fasi del procedimento relative alla comunicazione del conflitto di interessi si svolgono nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 679/2016 (*GDPR*) e d.lgs. 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i. (*Codice privacy*)).

Le norme del presente regolamento e la terminologia utilizzata si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti.

Dall'entrata in vigore del Regolamento è abrogata ogni altra previgente disposizione aziendale che possa risultare in conflitto con le previsioni contenute nello stesso.

Alle attività di cui al presente Regolamento, Catania Rete Gas provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico del bilancio della Società.

Allegati al presente Regolamento

Allegato 1 _ Modello dichiarazione conflitti interesse COMMISSIONI GIUDICATRICI

Allegato 2 _ Modello dichiarazione conflitti interesse e condanne RUP-DEC-DL

Allegato 3 _ Modello dichiarazione conflitti interesse OPERATORI ECONOMICI

Allegato 4 _ Modello dichiarazione conflitti interesse COMMISSIONI SELEZIONE PERSONALE

Allegato 5 _ Modello dichiarazione conflitti interesse DIPENDENTI

Allegato 6 _ Modello dichiarazione conflitti interesse CONSULENTI E COLLABORATORI

Allegato 7 _ Modello COMUNICAZIONE conflitto di interessi al Responsabile/Dirigente/Presidente