

Al Sig. Direttore dell'ARCEA  
c/o UFFICIO AFFARI GENERALI  
Ufficio del Personale  
**Cittadella Regionale – Loc. Germaneto**  
**88100 CATANZARO (CZ)**

### DICHIARAZIONE SUL POSSIBILE CONFLITTO D'INTERESSI

*Ai sensi del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti della Pubblica Amministrazione (approvato con Decreto ARCEA n. 118 del 14 aprile 2014), del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n. 62 del 16 aprile 2013, dell'art. 54 del d. lgs. n. 165/2001, dell'art. 6-bis della Legge 241/1990 e dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 (approvato con decreto n. 85 del 30 marzo 2021) e dell'art. 3, lettera g) e lettera l), del Decreto MIPAAF del 20 novembre 2017*

Il sottoscritto ALBERTI FRANCESCO, nato a MORHANNO  
(CS) il 07.07.1969, e residente in MORHANNO Comune di  
MORHANNO (CS), Codice Fiscale LBR FNC 69 L 07 F73ST

dipendente/collaboratore di ARCEA e ~~addetto~~ all'Ufficio/Servizio  
COMMISSARIO STRAORDINARIO, con la qualifica di  
COMMISSARIO STRAORDINARIO

soggetto incaricato in virtù di apposita convenzione (delega) e operante presso  
\_\_\_\_\_ (ad esempio sportello CAA XXXXX-CS-  
001 o Dipartimento XY, ecc.)

professionista incaricato nel procedimento \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con riferimento all'attività o procedimento  
di assegnazione e/o di competenza<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

### DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000) e al fine di dare preventiva comunicazione al dirigente dell'ufficio/servizio di appartenenza o in cui svolge l'attività in relazione alle situazioni che generano o possono generare conflitto di interessi con le attività e funzioni assegnate, quanto segue:

Di avere piena conoscenza che:

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare l'attività o il procedimento affidati al dichiarante.

1. il conflitto di interessi si determina quando un soggetto, istruttore, revisore e/o professionista si trovi ad istruire e controllare tecnicamente ed amministrativamente una domanda presentata all'Agenzia da soggetti rispetto ai quali sia in rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado oppure, intrattenga con questi rapporti professionali o di lavoro tali da rendere doverosa una astensione rispetto alle suddette domande;
2. il dipendente/collaboratore/professionista deve mantenere una posizione di indipendenza e deve evitare ogni possibile situazione o attività che possa minare la propria professionalità;
3. le attività consentite al dipendente/collaboratore/professionista non debbono in alcun modo contrastare con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio, evitando di nuocere all'immagine ed agli interessi dell'Agenzia;
4. non è consentita l'adesione ad enti e organismi di qualsiasi genere che siano portatori di interessi in contrasto con quelli di ARCEA;
5. il dipendente/collaboratore/professionista/personale in convenzione/personale delegato, deve astenersi da qualsiasi attività di ufficio che possa riguardare la propria persona e/o parenti o affini entro il secondo grado, evitando di partecipare a qualsivoglia fase istruttoria e/o finale relativa a pratiche che possano, anche in via indiretta, coinvolgere interessi patrimoniali e non di tali soggetti;
6. ai sensi del Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione , del d.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono adottate misure adeguate per evitare il rischio di un conflitto d'interessi quando persone che occupano una posizione di responsabilità o svolgono un incarico delicato in materia di verifica, autorizzazione, pagamento e contabilizzazione delle domande, assumono altre funzioni al di fuori dell'Organismo Pagatore;
7. qualora il sottoscritto dipendente si renda responsabile delle violazioni relative al conflitto di interessi, si applicano le disposizioni di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali e le eventuali successive modifiche, nonché le ulteriori azioni previste dalla legge;
8. qualora il sottoscritto collaboratore e/o professionista si renda responsabile delle violazioni relative al conflitto di interessi, verrà avviato apposito procedimento che prevede la risoluzione del rapporto intercorrente con ARCEA e, se del caso la segnalazione all'Ordine Professionale per le successive azioni.
9. qualora il sottoscritto soggetto operante in convenzione o in delega si renda responsabile delle violazioni relative al conflitto di interessi, su richiesta di Arcea verrà sostituito con altro personale dall'Amministrazione di appartenenza che ha instaurato convenzioni/deleghe con Arcea.

10. In ogni caso, qualora dalla mancata comunicazione e/o comportamento ci fosse un pregiudizio nei confronti dell' Agenzia ovvero venisse accertata un qualsiasi tipo di responsabilità, l' Arcea si riserva la possibilità di tutelare i propri interessi in qualsiasi sede.

### SI OBBLIGA

A rispettare quanto sopra indicato.

### DICHIARA INOLTRE<sup>2</sup>

1) di ~~avere~~/non avere rapporti diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito. (In caso positivo, specificare<sup>3</sup>) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

;

2) di ~~aver avuto~~/non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito. (In caso positivo, specificare<sup>4</sup>) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

;

3) di avere/non avere rapporti finanziari e/o di ~~avere~~/non avere notizia del fatto che li abbiano il coniuge, i conviventi, i parenti o gli affini entro il secondo grado, con i soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, comunque denominati. (Rispondere solo in caso in cui si sia risposto affermativamente ad almeno una delle due domande 1 o 2) (In caso positivo, specificare<sup>5</sup>) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Segnare tutte le caselle (ad esempio, con √ oppure con X), interlineare la parte che non occorre e sottolineare la parte che si intende dichiarare, nel modo seguente: di avere/non avere oppure di avere/non avere. Tutte le dichiarazioni devono essere circoscritte alle situazioni che a qualsiasi titolo possono riguardare sia direttamente che indirettamente l' Arcea, (ad esempio interessi o rapporti con aziende agricole, con professionisti incaricati da ARCEA, aziende affidatarie di servizi, ecc).

<sup>3</sup> Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/i privato/i con cui lo stesso si è instaurato e se a titolo oneroso o gratuito

<sup>4</sup> Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/i privato/i con cui lo stesso si è instaurato, negli ultimi tre anni, e se a titolo oneroso o gratuito

<sup>5</sup> Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/il privato/i con cui lo stesso si è instaurato e quale soggetto ha il rapporto finanziario (dichiarante, coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado).

;

4) che il/i soggetto/i con cui intercorrono o sono intercorsi tali rapporti hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/servizio di appartenenza o in cui presta servizio, limitatamente alle pratiche/attività affidate al dichiarante. (Rispondere solo in caso in cui si sia risposto affermativamente ad almeno una delle due domande 1 o 2) (In caso positivo, specificare<sup>6</sup>) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

;

5) di avere/non avere interessi propri e/o di avere/non avere notizia del fatto che li abbia il coniuge, i conviventi, i parenti o gli affini entro il secondo grado, in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante. (In caso positivo, specificare<sup>7</sup>) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

;

6) di avere/non avere rapporti di frequentazione abituale con persone che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.  
(In caso positivo, specificare)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

;

7) di avere/non avere causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi e/o di avere/non avere notizia del fatto che li abbia il coniuge, con soggetti e organizzazioni che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.  
(In caso positivo, specificare<sup>8</sup>)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

;

8) di essere/non essere tutore/curatore/procuratore/agente di soggetti o organizzazioni ovvero amministratore/gerente/dirigente di enti o associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti o di ricoprire/non ricoprire cariche sociali e/o di rappresentanza negli stessi, che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.

\_\_\_\_\_

<sup>6</sup> Indicare l'attività o la pratica affidata al dichiarante con cui il/i soggetto/i con cui intercorrono o sono intercorsi i rapporti hanno interessi.

<sup>7</sup> Indicare quale soggetto ha interesse (dichiarante, coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado) e in quale attività o decisione alla cui adozione partecipa il dichiarante.

<sup>8</sup> Indicare se causa pendente/grave inimicizia/rapporti di credito o debito; il soggetto che ha tali rapporti se il dichiarante/coniuge/convivente; con quale soggetto/organizzazione si ha il rapporto.

(In caso positivo, specificare<sup>9</sup>)

\_\_\_\_\_

;

- 9) di aderire/non aderire ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio a cui il dichiarante è assegnato<sup>10</sup>.

(In caso positivo, specificare)

\_\_\_\_\_

;

- 10) di avere/non avere altre gravi ragioni di opportunità e convenienza che comportano l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o attività.

(In \_\_\_\_\_ caso \_\_\_\_\_ positivo, \_\_\_\_\_ specificare)

\_\_\_\_\_

-

**(i campi successivi devono essere compilati solo dal personale dipendente dell'ARCEA)**

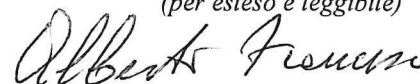
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (artt. 314/335 "Dei delitti contro la pubblica Amministrazione" - Codice penale).
- di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per il/i reato/i \_\_\_\_\_

ricompreso/i tra quelli previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (artt. 314/335 "Dei delitti contro la pubblica Amministrazione" - Codice penale)

CATANZARO, li 06.04.2023

**Si allega copia di documento di identità in corso di validità**

Firma del dichiarante  
(per esteso e leggibile)



**INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, l'Arcea informa che i dati personali forniti nel contesto del procedimento sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel relativo

<sup>9</sup> Indicare ruolo e soggetto in cui si riveste tale ruolo.

<sup>10</sup> La presente dichiarazione non si applica all'adesione ai partiti politici né ai sindacati, ai sensi del DPR 62/2013, art.5.

procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR. Il Titolare del trattamento dei dati è l'ARCEA ed il relativo trattamento avverrà da parte dei soggetti autorizzati. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (RPD) nonché il modello completo di informativa sono disponibili sul sito internet istituzionale dell'Agenzia.

***NORMATIVA PER DIPENDENTI, COLLABORATORI O CONSULENTI DELL'ARCEA  
STRALCIO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI  
DELL'ARCEA (Decreto n. 114 del 14 aprile 2014)***

***ART. 1- DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE***

*1. I principi e i contenuti nel CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI approvato da ARCEA con decreto n. 118 del 14/04/2014, costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti dell'ARCEA, i collaboratori dell'Ente nonché i dipendenti e collaboratori delle società/enti che svolgono attività per conto dell'Agenzia sono tenuti a rispettare le disposizioni di cui al presente Codice.*

***Art. 2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO***

- 1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie e decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.*
- 2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.*
- 3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente svolge le proprie competenze e s'impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini ed assume le responsabilità connesse ai propri compiti.*
- 4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.*
- 5. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti dell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel PTPCT.*
- 6. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.*
- 7. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, e comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.*
- 8. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed (enti territoriali). Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio della funzione dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.*
- 9. Il dipendente utilizza il materiale, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione ed utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio. astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.*
- 10. Il dipendente deve fare un utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse,*

curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.

#### **ART. 8 - REGALI, COMPENSI, ALTRE UTILITA'**

1. Sono da intendersi regali o altre utilità di modico valore quelli elargiti dallo stesso soggetto nel corso di un anno, di valore non superiore indicativamente a massimo 150 euro cumulativi.
2. Ai dipendenti e ai dirigenti che sono impegnati nelle attività a più alto rischio corruttivo ossia a quelli assegnati a Commissioni di gara nonché ad attività di pagamento, controllo e vigilanza, è fatto divieto tassativo di ricevere regali o qualsiasi utilità di qualsiasi importo e valore.
3. Nel caso di infrazione delle disposizioni di cui al presente articolo, per qualsivoglia motivazione, è fatto obbligo al dipendente percipiente la consegna dei regali al responsabile anticorruzione, il quale ne darà comunicazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari. L'ufficio provvederà a donare i beni restituiti ad associazioni prive di lucro, enti benefici, parrocchie, etc.
4. I dipendenti non potranno avere il conferimento di incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui siano negli ultimi tre anni entrati in rapporto per l'espletamento delle proprie funzioni amministrative di controllo o vigilanza. Costituirà aggravante, in sede di valutazione, l'investitura di responsabile di procedimento.

#### **ART. 10- CONFLITTO DI INTERESSE E ASTENSIONE**

1. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio 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, precisando:
  - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. 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 con viventi. 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.
3. Il dipendente 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 ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti ed organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Lo/a scrivente dichiara di aver preso visione e conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ARCEA (decreto n. 118 del 14/04/2014). Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e, in ogni caso, a presentare dichiarazione di astensione ogni qual volta dovesse presentarsi una causa di conflitto di interessi. Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di aver preso visione e aver compreso l'informativa per il trattamento dei dati personali.

CATANZARO , li 06.04.2023

Firma del dichiarante  
(per esteso e leggibile)









