

Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse in ENIT S.p.A.

1 – Normativa di riferimento

Il presente Regolamento è adottato in attuazione e nel rispetto delle seguenti disposizioni.

Norme di legge:

- d.lgs. n. 36/2023, recante il Codice dei contratti pubblici;
- legge n. 190/2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- d.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Normativa interna di ENIT S.p.A.:

- Codice di comportamento di ENIT S.p.A.
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 (PTPCT)

2 – Finalità

Il Regolamento disciplina la rilevazione, la prevenzione, la gestione, il monitoraggio e il controllo dei conflitti di interesse nell'ambito delle attività di ENIT S.p.A. (di seguito, anche la "Società").

La disciplina è attuata nel rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza, integrità, trasparenza e legalità e mira a garantire:

- l'imparzialità, anche solo potenziale o percepita, dell'azione della Società;
- il corretto svolgimento dei processi decisionali e operativi;
- la tutela dell'immagine, della reputazione e della credibilità della Società;
- la prevenzione di situazioni idonee a favorire rischi corruttivi.

Restano ferme le disposizioni in materia contenute nel Codice di comportamento e negli ulteriori regolamenti vigenti presso ENIT S.p.A.

3 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica ai seguenti soggetti (di seguito, i "Destinatari"):

- Presidente di ENIT S.p.A.;
- membri del Consiglio di Amministrazione;
- componenti del Collegio sindacale;
- direttori e dirigenti;

- personale dipendente, con contratto a tempo determinato o indeterminato;
- collaboratori, consulenti e professionisti che, a qualsiasi titolo, partecipano a processi decisionali, istruttori o di controllo relativi ad attività di rilievo economico e/o strategico per la Società.

4 – Definizione di conflitto di interesse

Per conflitto di interesse si intende qualsiasi situazione in cui l'imparzialità e l'oggettività dell'azione della Società possano risultare compromesse, anche solo potenzialmente, da interessi personali del Destinatario o di terzi a lui collegati.

Gli interessi rilevanti possono derivare, a titolo esemplificativo, da:

- a) rapporti di parentela fino al sesto grado, affinità fino al secondo grado, o convivenza;
- b) rapporti di natura economica o finanziaria;
- c) rapporti di natura politica, sindacale o di natura gerarchica;
- d) rapporti di natura professionale o lavorativa;
- e) rapporti di natura giuridica o associativa.

Il conflitto può essere:

- **attuale**, quando l'interesse personale interferisce, in concreto e nell'immediato, con l'interesse della Società o con l'interesse pubblico connesso all'attività svolta;
- **potenziale**, quando l'interesse personale potrebbe, anche in futuro, determinare una interferenza con l'interesse della Società o con l'interesse pubblico connesso;
- **apparente**, quando, pur in assenza di un conflitto effettivo, la situazione possa essere ragionevolmente percepita da un osservatore esterno informato e imparziale come idonea a compromettere l'indipendenza dell'azione del Destinatario.

Il conflitto può inoltre essere:

- **diretto**, quando l'interesse personale del Destinatario incide immediatamente sull'attività o sulla decisione da assumere;
- **indiretto**, quando l'interesse riguarda un soggetto terzo collegato al Destinatario da rapporti familiari (coniuge, parenti fino al sesto grado, affini entro il secondo grado), affettivi (convivente), professionali, economici o di altra natura idonea a influenzarne l'azione.

Ai fini del presente Regolamento rientrano altresì tra le situazioni rilevanti quelle che, pur non configurando un conflitto di interesse in senso stretto, possano essere oggettivamente percepite come tali, in quanto idonee a interferire con l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni e a incidere sulla fiducia nella correttezza e trasparenza dell'operato della Società.

5 – Obblighi di dichiarazione e astensione

I Destinatari agiscono nel rispetto dei principi di imparzialità, correttezza e trasparenza, nonché delle disposizioni del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 adottati dalla Società, evitando ogni situazione, anche potenziale o apparente, di conflitto di interessi.

Quando un Destinatario si trovi, o ritenga di trovarsi, in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale o apparente, è tenuto a:

- effettuare tempestiva dichiarazione scritta ai sensi del paragrafo 5.1;
- astenersi dalla partecipazione a qualunque attività o processo interessato, secondo quanto previsto dal paragrafo 5.2.

5.1 Obbligo di dichiarazione

La situazione di conflitto di interessi deve essere comunicata senza ritardo per iscritto:

- al responsabile della struttura di appartenenza;
- al RUP, qualora il conflitto emerga nell'ambito di procedure di affidamento o di esecuzione contrattuale;
- all'Amministratore Delegato, per i dirigenti a suo diretto riporto;
- al Collegio sindacale, per i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- al CdA di ENIT S.p.A., per i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- al referente contrattuale della Società, per i soggetti terzi.

La dichiarazione è protocollata e conservata agli atti. La corretta e tempestiva comunicazione del conflitto non costituisce, di per sé, fonte di responsabilità.

I soggetti destinatari della comunicazione possono acquisire, ove ritenuto necessario, il parere del RPCT in ordine alla qualificazione e alla gestione della situazione segnalata.

La Società, attraverso i competenti livelli organizzativi, individua le misure idonee a garantire imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa e impartisce le relative istruzioni operative al Destinatario.

Al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro, collaborazione o affidamento, la Società acquisisce apposita dichiarazione preventiva sull'assenza di conflitti di interessi, anche potenziali.

5.2 Obbligo di astensione

Il Destinatario che si trovi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale o apparente, si astiene immediatamente da ogni attività connessa al processo interessato.

Nei casi di conflitto riguardanti organi societari (Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale, Organismo di Vigilanza), la partecipazione alla deliberazione è regolata dalle disposizioni di legge applicabili, con particolare riferimento all'art. 2391 c.c., e la delibera deve dare evidenza delle ragioni e della convenienza per la Società.

6 – Conflitto di interessi nelle commissioni giudicatrici

I componenti delle commissioni giudicatrici sono nominati nel rispetto dei principi di trasparenza, competenza e rotazione.

Non possono essere nominati commissari coloro che:

- abbiano ricoperto incarichi politici presso ENIT nel biennio precedente;

- abbiano riportato condanne, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione;
- si trovino in situazione di conflitto di interessi con operatori economici partecipanti alla procedura.

Come previsto dal *“Regolamento ENIT S.p.A. per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici e dei seggi di gara”*, dopo la nomina della commissione giudicatrice o del seggio di gara e comunque prima di procedere all’apertura dei plichi presentati, i componenti della commissione nominati rendono apposita dichiarazione sostitutiva rilasciata ai sensi e per gli effetti dell’art. 93, comma 5, del D.lgs. n. 36/2023 nonché degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, circa l’insussistenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi, sulla base dell’elenco degli operatori economici offerenti. Le dichiarazioni sono acquisite agli atti della procedura.

Il commissario che si trovi, o ritenga di trovarsi, in situazione di conflitto o incompatibilità ne dà immediata comunicazione al RUP, che dispone la sostituzione secondo le regole organizzative della Società.

Costituiscono situazioni tipiche di conflitto:

- a. rapporti di parentela fino al sesto grado, affinità fino al secondo grado o convivenza con rappresentanti dell’operatore economico;
- b. partecipazioni societarie o interessenze economiche;
- c. rapporti di lavoro o consulenza, anche cessati;
- d. contenziosi, debiti o crediti significativi nei confronti dell’operatore economico;
- e. ogni altra circostanza idonea a determinare un vantaggio personale dall’esito della procedura.

Quando non sia possibile procedere alla sostituzione del soggetto in conflitto o adottare misure organizzative equivalenti, la Società procede alle valutazioni di competenza, nel rispetto del principio di proporzionalità e della tutela dell’interesse pubblico e contrattuale.

Quanto detto sopra vale anche nel caso in cui una situazione di conflitto emerga successivamente all’aggiudicazione.

7 – Inconferibilità e incompatibilità

La Società applica la disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*, strumento normativo fondamentale per garantire l’imparzialità della pubblica amministrazione, prevenendo indebite interferenze politiche e interessi privati nel conferimento di incarichi.

La distinzione tra inconferibilità e incompatibilità riguarda il momento in cui emerge il rischio di conflitto e le conseguenze sul conferimento o sul mantenimento dell’incarico.

7.1 Inconferibilità

L’inconferibilità è una misura preventiva e assoluta: impedisce che un incarico possa essere conferito quando il soggetto si trovi in determinate situazioni considerate a rischio di condizionamento.

In particolare, il d.lgs. 39/2013 prevede le seguenti principali casistiche:

- Condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato), anche non definitive in alcuni casi specifici previsti dalla normativa.

- Incarichi politici o amministrativi di vertice svolti recentemente (es. componenti di organi di governo nazionale, regionale o locale), rispetto a incarichi dirigenziali o apicali in enti pubblici o controllati.
- Incarichi presso enti regolati o finanziati dalla stessa amministrazione o ente che conferisce l'incarico, quando ricorrono rapporti di vigilanza o controllo.
- Periodo di raffreddamento (cooling-off period) tra la cessazione di determinati incarichi politici e l'assunzione di incarichi dirigenziali o di vertice nello stesso ambito istituzionale.

7.2 Incompatibilità

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità è una misura successiva al conferimento dell'incarico.

Le principali casistiche riguardano:

- Cumulo tra incarichi dirigenziali e cariche politiche, anche elettive (es. parlamentare, consigliere regionale o comunale con determinate soglie).
- Incarichi in enti pubblici o privati regolati, vigilati o finanziati dallo stesso ente che ha conferito l'incarico.
- Assunzione di ulteriori incarichi dirigenziali o amministrativi apicali incompatibili per natura o posizione gerarchica.

L'art. 1, comma 2, del decreto stabilisce che chi riceve un incarico ha l'obbligo di optare, entro 15 giorni, tra il mantenimento dell'incarico ricevuto e lo svolgimento delle attività incompatibili con esso.

7.3 Misure interne a ENIT e ruolo dell'ANAC

Ogni anno, tutti i Dirigenti e i titolari di incarichi assimilabili devono presentare alla struttura Risorse umane e organizzazione una dichiarazione sull'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi del decreto. Le dichiarazioni vengono pubblicate nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Personale" > "[Titolari di incarichi dirigenziali](#)".

Risorse umane e organizzazione verifica annualmente la veridicità delle dichiarazioni rese dai Dirigenti, anche tramite l'acquisizione da quest'ultimi del certificato del Casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti. L'esito di tale verifica viene comunicato al RPCT.

In caso di nuove nomine, viene richiesto all'interessato di rilasciare una dichiarazione sostitutiva attestante l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Solo a seguito delle verifiche sarà conferito l'incarico. In caso di esito negativo, il RPCT viene informato e la Società si astiene dal procedere con la nomina.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sull'applicazione delle disposizioni. Qualora venga a conoscenza di violazioni:

- avvia una contestazione formale in contraddittorio con l'interessato;
- in caso di incompatibilità, invita l'interessato a rimuovere la causa ostativa entro 15 giorni, pena la decadenza automatica dall'incarico.

In caso di insorgenza sopravvenuta di una causa di inconferibilità (es. condanna penale) o di incompatibilità (es. assunzione di una carica politica), il Dirigente ha l'obbligo di comunicarlo tempestivamente alla struttura Risorse umane e al RPCT.

Con la delibera n. 464 del 2025, ANAC ha chiarito il rapporto tra l'Autorità e i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, fondato su una collaborazione tra vigilanza interna ed esterna.

L'RPCT è responsabile dei controlli all'interno dell'ente: quando rileva possibili violazioni sulle regole di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi, deve avviare le verifiche, adottare gli atti conseguenti e informare ANAC. L'Autorità esercita un potere di vigilanza generale su tutta la materia e può valutare anche la correttezza e la legittimità delle decisioni assunte dall'RPCT.

I provvedimenti con cui ANAC accerta una violazione hanno effetti giuridici vincolanti e devono essere attuati dall'ente tramite l'RPCT. Essendo quest'ultimo un soggetto interno all'ente, ANAC vigila affinché operi con piena autonomia e indipendenza, senza pressioni, condizionamenti o ritorsioni da parte dell'ente stesso.

8 – Consulenti e collaboratori

I consulenti, i collaboratori e i professionisti che, a qualsiasi titolo, svolgono attività per conto della Società sono tenuti a rispettare i principi di imparzialità, indipendenza, integrità e trasparenza di cui al presente Regolamento.

Al momento del conferimento dell'incarico, la Società acquisisce apposita dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali o apparenti, con riferimento alle attività oggetto dell'incarico.

Qualora emerga una situazione di conflitto di interessi ovvero elementi idonei a farne presumere l'esistenza, la Società può richiedere al soggetto interessato ulteriori informazioni o chiarimenti ai fini delle valutazioni di competenza. La Società valuta la situazione segnalata tenendo conto della natura e della rilevanza del conflitto, nonché della possibilità di adottare misure organizzative idonee a garantirne l'adeguata gestione.

Qualora il conflitto di interessi risulti incompatibile con il corretto svolgimento dell'incarico e non sia possibile adottare misure organizzative equivalenti o idonee a eliminarne gli effetti, la Società non procede al conferimento dell'incarico ovvero, nel caso di rapporti già in essere, adotta i provvedimenti conseguenti secondo la normativa applicabile e le previsioni contrattuali.

9 – Registro dei conflitti di interesse

La Società istituisce un Registro dei conflitti di interesse, nel quale sono annotate le situazioni rilevate ai sensi del presente Regolamento.

Per ciascuna fattispecie sono indicati:

- il soggetto interessato;
- l'eventuale procedimento coinvolto;
- la tipologia di conflitto rilevata;
- il periodo di riferimento;
- le misure adottate per la gestione del conflitto.

Il Registro è tenuto e aggiornato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed è trasmesso con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione.

10 – Rispetto del regolamento e sanzioni

L'osservanza del presente Regolamento costituisce obbligo per tutti i Destinatari. La violazione delle relative disposizioni può integrare inadempimento degli obblighi di servizio o contrattuali e rileva ai fini disciplinari, anche in relazione ai principi del Codice di comportamento e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 adottati dalla Società.

La gravità della violazione è valutata tenendo conto, in particolare:

- della natura intenzionale o della gravità della negligenza;
- del comportamento complessivo del soggetto, inclusa l'eventuale recidiva;
- delle mansioni e delle responsabilità attribuite;
- del ruolo ricoperto nell'ambito del processo interessato;
- di ogni altra circostanza rilevante ai fini della valutazione del fatto.

L'irrogazione delle sanzioni avviene nel rispetto della normativa applicabile, del contratto collettivo nazionale di lavoro e delle previsioni del MOG-231, secondo le competenze e le procedure interne vigenti.

11 – Entrata in vigore e diffusione

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

La Società ne assicura la pubblicazione tempestiva nella sezione [Regolamenti aziendali](#) del proprio sito istituzionale e la diffusione interna ai Destinatari.