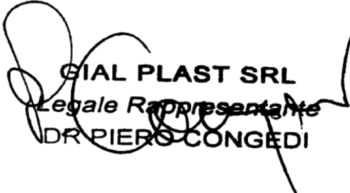




MODULO DICHIARAZIONE INTEGRATA CONSULENTI
(D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche)

DATA	MOTIVO	APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE (IL LEGALE RAPPRESENTANTE)
30.11.2022	SESTA STESURA	 GIAL PLAST SRL <i>Legale Rappresentante</i> DR PIERO CONGEDI

Tutta la documentazione relativa al Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/01, rappresenta informazioni strettamente riservate e di proprietà di GIAL PLAST S.r.l. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

(DA FAR FIRMARE AD OGNI **CONSULENTE** CHE PRESTA LA PROPRIA OPERA PER LA SOCIETA')

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ residente a _____ via
_____ esercente la professione di
_____ ed iscritto all'Albo de
_____, *consapevole degli effetti penali per dichiarazioni
mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto
la propria responsabilità*

DICHIARA

- 1) di non aver/aver riportato condanne penale, se si specificare quali:

_____;

- 2) di non essere/essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, se si specificare quali:

_____;

- 3) nel caso in cui la consulenza fosse prestata da una società di consulenza, di essere in regola con le norme in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del decreto legislativo 81/2008 e ss. mm.ii.;

- 4) nel caso in cui la consulenza fosse prestata da una società di consulenza, di essere in regola, adeguarsi e rispettare le norme in materia di tutela dell'ambiente, ai sensi del decreto legislativo 152/2006 e ss.mm.ii.

- 5) nel caso in cui la consulenza fosse prestata da una società di consulenza, che abbia al proprio interno un Consiglio di amministrazione, che ha adottato al proprio interno un sistema di deleghe di funzioni individuando le seguenti cariche (datore di lavoro; responsabile ambientale; responsabile rapporti con le PP.AA., ecc.):

_____;

- 6) di non aver/aver esercitato, negli ultimi tre anni, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, se si specificare quali:

_____;



- 7) di conoscere il contenuto del modello organizzativo gestionale e del codice etico societario adottati da GIAL PLAST S.r.l., pubblicati sul sito internet societario, e di impegnarsi sin da ora – in caso di contrattualizzazione del rapporto consulenziale – al rispetto delle disposizioni contenute nel modello di organizzazione e gestione e nel codice etico suddetti: esso è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere.
- 8) che nei propri confronti non sono state applicate le misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'art. 6 del d.lgs. 6 settembre, 2011, n. 159 e ss.mm., e che, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti di tali misure irrogate nei confronti di un proprio convivente o di un proprio familiare;
- 9) che nei propri confronti non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii.;
- 10) che nei propri confronti non sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1, lett. a), b), b-bis), c), d),e), f), g), 2, 3, 4 e 5, lett. a), b), c), d),e), f), f-bis), f-ter), g), h), i),l), m), del D. Lgs. n. 50/2016 e D. Lgs. n. 56/2017;
- 11) che ai sensi dell'articolo 85, comma 3, del D.Lgs n. 159 del 2011, di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:
(nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita)

(nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita)

(nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita)

(nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita)

- 12) di non essere sottoposto a misura interdittiva o misura interdittiva cautelare ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

DATA

FIRMA e TIMBRO

N.B. Se il consulente ricopre il ruolo di sindaco, revisore contabile, commercialista, organismo di vigilanza e consulente del lavoro, **ALLEGARE:**



1. copia del certificato della visura del casellario generale e dei carichi pendenti del professionista;
2. In caso di società di consulenza, copia del certificato della visura del casellario generale e dei carichi pendenti del socio di maggioranza e/o del socio che detiene almeno il 50% delle quote sociali.

INFORMATIVA PRIVACY

Con la presente la S.V. viene informata che ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation), i dati forniti ai fini della presente procedura saranno trattati secondo le modalità che seguono.

Finalità e Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati verrà effettuato per permettere: lo svolgimento di attività connesse all'esercizio di quanto indicato nell'oggetto sociale di GIAL PLAST s.r.l., ivi compresa la partecipazione a procedure di gara e l'esecuzione dei lavori; lo

svolgimento delle attività connesse all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro e/o consulenziale intercorrente tra la Società GIAL PLAST S.r.l. e ogni singolo Lavoratore dipendente e/o consulente, nonché i candidati a diventare tali.

I dati personali, comuni, sensibili e giudiziari, Vostrì e di eventuali familiari, verranno utilizzati per:

- a) le verifiche di idoneità e regolarità necessarie alla partecipazione alle procedure di gara, alla esecuzione dei lavori, alle richieste contingenti;
- b) la valutazione dei requisiti morali ed etici necessari per l'assunzione, se non già intervenuta;
- c) l'elaborazione e il pagamento delle retribuzioni, di altri emolumenti e per la tenuta della contabilità;
- d) l'adempimento di obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;
- e) la difesa di un diritto in sede di contenzioso.

Gli stessi dati verranno trattati in modo lecito, secondo correttezza e con la massima riservatezza, principalmente con strumenti elettronici e informatici e memorizzati sia su supporti informatici che su supporti cartacei che su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del Disciplinary Tecnico in materia di misure minime di sicurezza,

Allegato B del D. Lgs. 196/03. Tutti i dati predetti, nonché gli altri, costituenti lo stato di servizio dell'Interessato saranno archiviati anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla interruzione del rapporto di lavoro e/o consulenziale stesso.

Soggetti ai quali potranno essere comunicati i dati personali.

I dati personali e/o sensibili relativi al trattamento in questione potranno essere comunicati a:

- a) Stazioni Appaltanti, Enti Aggiudicatori, Committenti privati.
- b) Istituzioni pubbliche (es. INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate, ecc.).
- c) Fondi integrativi e/o Casse anche private di previdenza, assistenza e/o assicurazione.
- d) Medici e/o studi medici, in adempimento agli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro.
- e) Organismo di Vigilanza societario nominato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.
- f) Professionisti e/o società di servizi per l'amministrazione delle paghe e/o la gestione aziendale.
- g) Istituti di credito per il pagamento delle retribuzioni.
- h) Organizzazioni imprenditoriali cui la scrivente Struttura aderisce.
- i) Organizzazioni sindacali cui l'Interessato abbia aderito.

Responsabile del trattamento

Titolare e responsabile del trattamento dei dati è Gial Plast S.r.l. con sede in Via Lagrange, Zona Industriale | 73057 Taviano (LE)

| P. Iva: 02431340757, Tel: 0833 911983 | Fax: 0833 913644 | Mail: info@gialplast.it | Pec: gialplast@pec.it, nella persona del suo legale rappresentante Piero Congedi (amministratore unico).

Archiviazione da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza societario nominato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 avrà accesso a tutte le informazioni e alla documentazione aziendale necessaria ai fini dell'effettivo svolgimento dei propri compiti e delle proprie funzioni. Sui server di quest'ultimo, pertanto, si procederà all'archiviazione ed alla conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali. I documenti in formato elettronico saranno conservati in un "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciuti dall'Organismo di Vigilanza ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dallo stesso.

Data

Firma

