



COMUNE DI FICCARAZZI
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Il Segretario Generale

Prot. n. 17488

Ficarazzi, 15 ottobre 2020

Ai Responsabili di Settore
Al personale dipendente

e p.c.

Egregio Sindaco
SEDE

Al Presidente del Nucleo di
Valutazione

OGGETTO: CIRCOLARE N. 1/2020 – ANTICORRUZIONE – MISURE GENERALI A TUTELA DELL'IMPARZIALITA' E BUON ANDAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ONERI DI DICHIARAZIONE E COMUNICAZIONE A CARICO DEI DIPENDENTI

Il Comune di Ficcarazzi, nell'adottare il PTCT 2020/2022, ha individuato in ossequio al PNA una serie di misure generali finalizzate a prevenire il rischio corruzione all'interno dell'Ente.

In particolare tali misure sono destinate principalmente ad assicurare che i lavoratori dipendenti che prestano attività per conto dell'Ente nell'espletamento della stessa agiscano nel rigoroso rispetto dei principi di imparzialità, integrità e lealtà cui sono tenuti tutti i dipendenti pubblici.

Infatti, il personale ha contatti costanti con una platea amplissima di *stakeholders*, siano essi privati, professionisti, imprese o altri enti pubblici ed è pertanto particolarmente esposto a pressioni che possono essere esercitate per condizionarne l'attività e orientare scelte e decisioni dell'amministrazione per il perseguimento di interessi indebiti, con pregiudizio del corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Proprio per tali ragioni il Piano ha dedicato una particolare attenzione a quelle misure di prevenzione della corruzione che fanno leva sul comportamento dei dipendenti e sull'assenza di conflitti di interesse, quali, in primo luogo, ad esempio i codici di comportamento/codici etici, la disciplina sulle attività incompatibili con i compiti istituzionali e sulle inconfiribilità di incarichi e quella sulle autorizzazioni delle attività compatibili.

L'esigenza di regolare, in particolare, lo svolgimento di eventuali attività esterne da parte del personale dipendente degli enti locali è stata avvertita dal legislatore il quale ha emanato nel tempo una serie di disposizioni che si affiancano alle disposizioni generali dettate in materia per i dipendenti pubblici e integrate dalla più recente normativa sulla prevenzione della corruzione.

La menzionata disciplina costituisce pertanto il principio che orienta gli Enti Locali nell'adozione delle misure per assicurare l'indipendenza e correttezza del personale.

Al fine di assicurare il rispetto dei superiori obblighi e monitorarne l'adempimento per ogni specifica misura vengono, di seguito, rappresentate le dichiarazioni che dovranno essere rese dall'interessato al

fine di attestare la ricorrenza o meno delle ipotesi previste nel Piano per le singole fattispecie disciplinate.

Dichiarazioni di cui al punto 2.2.2 del Piano - IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento rappresenta una delle più significative misure di carattere generale previste dalla L. 190/2012 per la promozione dei doveri costituzionali di lealtà, diligenza, imparzialità e buona condotta, declinati nella disciplina generale dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il codice di comportamento dell'Ente in gran parte richiama le disposizioni in materia di conflitto di interessi, obbligo di astensione e incompatibilità stabilite nella normativa vigente.

Il Piano introduce misure volte ad assicurare il rispetto delle superiori previsioni normative ed in particolare le disposizioni di cui all'articolo 5 in materia di partecipazione ad associazioni e organizzazioni, all'articolo 6 comma 1 in materia di comunicazione di interessi finanziari, all'articolo 14 comma 2 in materia di contratti e atti negoziali del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Al fine di assicurare il rispetto delle superiori previsioni e verificarne l'osservanza dovrà essere resa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, da tutti i responsabili di strutture di massima dimensione secondo il modello allegato **(all.1/A)**, e da tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati secondo il modello allegato **(all.1/B)**.

La suddetta dichiarazione dovrà essere presentata al Segretario Generale dai Responsabili di Settore e da questi acquisita da tutti i dipendenti di pertinenza entro il 15 novembre e in seguito con cadenza annuale entro il 31 gennaio e depositata nei rispettivi fascicoli personali.

Dichiarazioni di cui al punto 2.2.3 del Piano - INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI DIPENDENTI DELL'ENTE

Il regime delle incompatibilità nel pubblico impiego, in ossequio al principio dell'esclusività del rapporto di lavoro del pubblico dipendente, è disciplinato dall' art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 il quale, nel fare salva per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del medesimo decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall' articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall' articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662, sancisce che le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione.

L'art. 53 del DLgs n. 165/2001 innanzitutto conferma, anche in via generale, la disciplina già prevista per i dipendenti dello Stato dal T.U. 3/57, identificando in via generalizzata come incompatibili con il rapporto di pubblico impiego e, dunque, vietati alla generalità dei pubblici dipendenti a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno:

1) gli incarichi che presentano i caratteri della abitudine e professionalità ai sensi dell'art. 60 del d.P.R. n. 3/57, sicché il dipendente pubblico non potrà "esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o enti pubblici assumere cariche in società

costituite a fine di lucro”. L’incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con abitualità, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5, d.P.R. n. 633 del 1972; art. 53 del d.P.R. n. 917 del 1986; Cass. civ., sez. V, n. 27221 del 2006; Cass. civ., sez. I, n. 9102 del 2003).

Sono esclusi dai divieti di cui sopra, ferma restando la necessità dell’autorizzazione da parte dell’Amministrazione e salvo quanto previsto dall’art. 53, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001:

- a) l’assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall’art. 61 del d.P.R. n. 3/1957;
- b) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l’assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate (si vedano a titolo esemplificativo e non esaustivo: l’art. 60 del d.P.R. n. 3/1957; l’art. 62 del d.P.R. n. 3/1957; l’art. 4 del d.l. n. 95/2012);
- c) l’assunzione di cariche nell’ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l’impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l’assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l’articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di Settore, deputati alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Sono vietate a tutti i dipendenti comunali anche a tempo parziale pari o inferiore al 50%, lo svolgimento di attività lavorative e l’assunzione gli incarichi che determinano un conflitto d’interesse anche potenziale con l’attività lavorativa, pregiudicando l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite o ledendo il buon andamento o l’immagine dell’Ente.

Sotto questo aspetto l’articolo 33, comma 12, del vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi individua gli incarichi che determinano, con presunzione assoluta, conflitto di interessi e la cui assunzione pertanto è vietata al dipendente comunale.

Tali incarichi sono:

- a) incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il Settore di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti dissenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- b) incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l’Amministrazione, relativamente a quei dipendenti della Settore che partecipano a qualunque titolo all’individuazione del fornitore;
- c) incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l’Amministrazione, in relazione alle competenze del Settore di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- d) incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti il Settore di appartenenza;

e) incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui il Settore di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

f) incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocimento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;

Si ricorda che i suddetti incarichi sono vietati anche se ricorre una delle ipotesi di deroga di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001.

Non sono, altresì, consentite:

a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

L'articolo 33, comma 13, del Regolamento comunale sopra citato vieta inoltre a tutti i dipendenti comunali di svolgere attività o prestazioni lavorative a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette al Comune di Ficarazzi.

Il comma 14 del medesimo articolo prevede inoltre il divieto, sempre per tutti i dipendenti, di assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione.

Sempre l'articolo 33 del Regolamento infine, con una formula di chiusura, sancisce il divieto per il pubblico dipendente di assumere tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I suddetti divieti valgono sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico.

Fermi restando i superiori divieti, qualsiasi attività esterna il dipendente intenda svolgere, l'interessato dovrà presentare all'Ente adeguata comunicazione preventiva.

Le attività non testualmente vietate potranno essere svolte soltanto a seguito di autorizzazione dell'Ente, secondo le procedure e le condizioni di cui all'art.33, commi 17-19, del Regolamento.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. n.165/2001, lo svolgimento di attività esterne in difetto di preventiva autorizzazione, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, comporta l'acquisizione da parte del Comune di Ficarazzi del compenso previsto per l'incarico non espressamente autorizzato.

Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio e di concorso nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro.

Sono inoltre consentite senza autorizzazione, anche a titolo oneroso:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) la partecipazione a seminari e convegni in qualità di relatore;
- d) gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o di fuori ruolo;
- f) gli incarichi conferiti da organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) l'attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione preventiva.

Non necessitano di autorizzazione infine gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune.

Al fine di assicurare il rispetto delle superiori previsioni normative dovrà essere resa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, da tutti i dipendenti comunali a qualunque titolo utilizzati secondo il modello allegato **(all.2)** con la quale si attesti l'assenza dei suddetti divieti, si certifichino gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La suddetta dichiarazione dovrà essere presentata al Segretario Generale dai Responsabili di Settore e da questi acquisita da tutti i dipendenti di pertinenza entro il 15 novembre e in seguito con cadenza annuale entro il 31 gennaio.

Tali dichiarazioni saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente in apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Personale" – "Incarichi autorizzati ai dipendenti".

Dichiarazioni di cui al punto 2.2.4 del Piano -VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconfiribilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali:

- a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo

pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconfiribilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Gli incarichi conferiti a soggetti in ipotesi di inconfiribilità sono oggetto di decadenza.

La causa di incompatibilità, invece, può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Al fine di assicurare il rispetto delle superiori previsioni normative dovrà essere resa dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, da tutti i responsabili di strutture di massima dimensione secondo il modello allegato (**all.3**), con la quale si attesti l'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013, si certifichino gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e ci si impegni, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La suddetta dichiarazione dovrà essere presentata immediatamente al Segretario Generale, se non ancora resa, e con cadenza annuale entro il 31 gennaio fino a quando permane l'incarico e comunque all'atto di conferimento dell'incarico.

Tali dichiarazioni saranno pubblicate a cura sul sito internet dell'Ente in apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Personale" – "Posizioni Organizzative"

Il Settore Amministrativo, acquisite le dichiarazioni, dovrà verificarne la veridicità dei contenuti innanzitutto mediante acquisizione immediata di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, se non già provveduto.

Dichiarazioni di cui al punto 2.2.5 del Piano - FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'art. 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 così come introdotto dall'art. 47 della L. 190/2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

Al fine di assicurare il rispetto delle superiori previsioni normative le SS.VV. dovranno acquisire da ciascun dipendente o terzo cui si intendono conferire gli incarichi de quibus, all'atto del conferimento, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 secondo il modello allegato (**all.4**), con la quale attesti l'assenza delle suddette circostanze.

Tali dichiarazioni saranno pubblicate a cura del Responsabile conferente in apposita sezione sul sito internet dell'Ente.

I Responsabili conferenti, acquisite le dichiarazioni, dovranno procedere a verifica mediante acquisizione immediata di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Dichiarazioni di cui al punto 2.2.6 del Piano - OBBLIGO DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, e gli articoli 6, comma 2, 7 e 14, commi 2 e 3, del D.P.R. n. 62/2013 pongono a carico dei dipendenti comunali coinvolti nella gestione di procedimenti l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi.

Ricorre una ipotesi di conflitto di interesse ogniqualvolta i relativi procedimenti o attività coinvolgono, anche potenzialmente e non solo per ragioni patrimoniali, interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui gli stessi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

Il dipendente si deve astenere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza o di mero timore gerarchico (“...voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici...”).

Il Piano al fine di assicurare il rispetto delle superiori previsioni obbliga i dipendenti dell'Ente a:

- 1) dichiarare espressamente negli atti adottati che non sussistono situazioni di conflitto di interesse nei confronti del destinatario del procedimento;
- 2) comunicare immediatamente in forma scritta al responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il conflitto di interesse anche potenziale in cui si trova.

Il responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente, che ha comunicato la situazione di conflitto, di valutare tenuto conto delle circostanze se ricorra una situazione di conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, sollevandolo dall'incarico, previa comunicazione formale, qualora ricorra la situazione di conflitto, (affidandolo ad altro soggetto, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, avocando a sé ogni compito relativo a quel procedimento) o motivando le ragioni che gli consentano comunque l'espletamento dell'attività.

Qualora la situazione di conflitto di interesse riguardi i Responsabili di Settore, dette comunicazioni dovranno essere inoltrate al Segretario Generale.

Dichiarazioni di cui al punto 2.2.7 del Piano - OBBLIGO DICHIARATIVO IN TEMA DI AFFILIAZIONE A LOGGE MASSONICHE O SIMILARI

Come è noto la legge regionale n.18 del 12 ottobre 2018 ha introdotto l'obbligo per gli amministratori locali di dichiarare la eventuale propria affiliazione a logge massoniche o similari. In sede di Piano di prevenzione della corruzione 2020/2022, si è ritenuto necessario, a tutela della trasparenza dell'attività amministrativa estendere detto obbligo dichiarativo a tutti i dipendenti che prestano a qualunque titolo la propria attività per l'Ente.

Pertanto, al fine di dare attuazione alla suddetta previsione, dovrà essere resa da tutti i dipendenti dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, secondo il modello allegato **(all.5)**, anche negativa sulla eventuale appartenenza a qualunque titolo ad associazioni massoniche o similari che creino vincoli gerarchici, solidaristici e di obbedienza, e qualora tale condizione sussista indicandone la denominazione.

La suddetta dichiarazione dovrà essere presentata al Segretario Generale dai Responsabili di Settore e da questi acquisita da tutti i dipendenti di pertinenza entro il 15 novembre, con impegno a comunicare variazioni che dovessero intervenire durante tutta la durata del rapporto di lavoro.

Tali dichiarazioni saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente.

Dichiarazioni di cui al punto 2.2.8 del Piano - IL PANTOUFLAGE

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 contempla l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sono tenuti al rispetto del divieto di *pantouflage* coloro che hanno ricoperto o ricoprono presso il Comune di Ficarazzi il ruolo di:

- responsabile di Settore
- responsabile di procedimento con potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori

ovvero tutti i dipendenti che abbiano agito nell'ambito di procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'esecuzione di lavori o per l'acquisizione di beni e servizi per l'Ente o che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, sono ricompresi fra i poteri autoritativi e negoziali l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

I predetti soggetti, pertanto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa, non possono essere assunti a tempo determinato o indeterminato o avere affidati incarichi o consulenze da qualsiasi soggetto privato (ad esempio società, imprese, studi professionali, organismi societari partecipati o controllati da una pubblica amministrazione), destinatario di provvedimenti amministrativi di erogazione sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici, di autorizzazioni e di concessioni, o contraenti in attività negoziali, espressione di funzioni esercitate dai medesimi soggetti nel periodo in cui ricoprivano in suddetti ruoli.

L'inosservanza del predetto divieto comporta la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati sopra indicati.

Al fine di assicurare il rispetto delle superiori previsioni normative ciascun dipendente è tenuto a presentare entro il 15 novembre 2020 al Responsabile del Settore Amministrativo Servizio Personale apposita dichiarazione di impegno secondo il modello allegato **(all.6)**. Detto Responsabile dovrà provvedere ad acquisire tale dichiarazione in occasione di nuove assunzioni di personale.

I responsabili di Settore sono tenuti a dare esecuzione alla presente Circolare, ciascuno per gli ambiti di competenza di gestione del rispettivo personale, a cui dovrà essere consegnata, a propria cura, copia della presente.

Ciascun Responsabile dovrà trasmettere alla scrivente, entro il 15 novembre 2020, nota attestante l'avvenuta presentazione e acquisizione da parte del rispettivo personale delle dichiarazioni di cui alla presente.

Il puntuale assolvimento degli obblighi sopra indicati, come previsto nel Piano della Performance 2020, costituisce oggetto di valutazione, ai fini dell'erogazione della indennità di risultato.

Si curi l'osservanza.

Il Segretario Generale
E.to Avv. Maria Letizia Careri

