

**CIRCOLARE RPCT****per l'attuazione della misura specifica****"Circolare finalizzata alla prevenzione del comportamento a rischio di corruzione e di illegalità"**

Anno e mese elaborazione	SETTEMBRE 2024
Versione documento	1
Autore	RPCT

A tutti i Dirigenti/EQ

Circolare operativa anticorruzione n. 8/2024.

Oggetto: PIAO SOTTO SEZIONE 2.3 /PTPCT - Circolare operativa sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. - Misura Generale (MG): **svolgimento di incarichi d'ufficio/attività ed incarichi extraistituzionali.**

IL RPCT**Premesse**

- Ruolo del RPCT nella fase di attuazione del PIAO sotto sezione 2.3/PTPC e delle misure di prevenzione: compete al RPCT provvedere a verificare l'efficace attuazione del PIAO sotto sezione 2.3/PTPCT e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. A, L. 190/2012). Il RPCT, inoltre, si avvale del supporto della struttura di audit interno, ove prevista, ovvero del supporto del Nucleo di Valutazione al fine della verifica sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.
- Iniziative del RPCT a supporto dei dirigenti/responsabili PO/EQ: tra le iniziative che il RPCT intraprende per supportare tutti i Dirigenti/Responsabili nella fase di attuazione del PIAO sotto sezione 2.3/PTPCT e delle misure, rientra anche la presente circolare, con la quale si intende fornire ai dirigenti/responsabili EQ indirizzi per l'attività di attuazione della misura indicata in oggetto.



MISURA

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo nell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti 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 o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente**”*;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a **comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti**; in questi casi, l'amministrazione deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (nel caso in cui sussistano dubbi sulla necessità o meno di richiedere apposita autorizzazione per i casi sopra menzionati, si consiglia di provvedere ad effettuare la stessa). Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere preventivamente autorizzati dall'amministrazione, bensì solamente comunicati;
- il regime delle comunicazioni avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni.

**Tutto ciò premesso**

Il RPCT fornisce il seguente indirizzo a tutti i Dirigenti/EQ sulle azioni necessarie per attuazione della misura, fermo restando quanto già previsto dal PIAO sotto sezione 2.3/ PTPCT:

Azioni di attuazione della misura	Descrizione
Prendere conoscenza dei criteri generali adottati con cui l'Amministrazione ha disciplinato il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, fornendo al dirigente/EQ del proprio Ufficio un report di "presa visione".	Diffondere tra i dipendenti la conoscenza dei criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali.
Prendere conoscenza della necessità di comunicare lo svolgimento anche di incarichi gratuiti fornendo al dirigente/EQ del proprio Ufficio un report di "presa visione" della presente circolare.	Diffondere tra i dipendenti la conoscenza dell'obbligo di comunicare all'Amministrazione anche lo svolgimento di incarichi gratuiti.
Prendere conoscenza della modulistica adottata dall'Ente per chiedere l'autorizzazione, fornendo al dirigente/EQ del proprio Ufficio un report di "presa visione".	Diffondere tra i dipendenti la conoscenza della modulistica che deve essere utilizzata per ottenere l'autorizzazione.
Vigilare sull'attuazione della misura.	L'attività di vigilanza è un'attività continuativa che deve essere garantita costantemente e indipendentemente dall'attività di monitoraggio, la quale è caratterizzata da scadenze temporali predefinite (annuale, semestrale, etc.).

Rientra nei doveri dei Dirigenti/Responsabili di Elevata Qualificazione illustrare e spiegare il contenuto della circolare. Non deve, infatti, essere scontata l'esatta comprensione dei testi da parte dei destinatari, in assenza di specifica formazione e di istruzioni operative.

Con delibera di Giunta n. 271 del 03/12/2013 è stato approvato il regolamento per gli Incarichi Extra-Istituzionali del Comune di Ascoli Piceno in cui, nello specifico, sono contenuti i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, l'obbligo di comunicare all'Amministrazione anche lo svolgimento di incarichi gratuiti e la modulistica che deve essere utilizzata per ottenere l'autorizzazione.

Il suddetto regolamento è pubblicato sul sito comunale alla pagina: <https://www.comune.ap.it/comune/regolamenti>.

La presente circolare viene inserita su:

- sito istituzionale del Comune di Ascoli Piceno alla seguente pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24278>;
- 'nextcloud' al seguente link: <https://mybox.comune.ap.it/> ("cartelle di gruppo", "Guide e Manuali", "Anticorruzione").

Ascoli Piceno, 2 settembre 2024


Il RPCT
Dott. Vincenzo Pecoraro

