

ALLEGATO 8 – CATALOGO DELLA LEGALITÀ E TRASPARENZA

L'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale (IFEL) è una Fondazione istituita dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI) che dall'anno 2015, pur in presenza d'indici normativi e di interpretazioni contrastanti riguardo la classificazione della Fondazione come "ente di diritto privato in controllo pubblico", ha stabilito di applicare l'intera disposizione della Legge n. 190/2012 per rispondere al meglio all'obiettivo dell'IFEL di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività istituzionali e progettuali svolte.

Annualmente la Fondazione aggiorna il proprio Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) teso a definire, consolidare e migliorare le misure volte a prevenire il rischio corruttivo, promuovere il corretto funzionamento della struttura e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'IFEL nei confronti dei molteplici interlocutori. In tale ottica il Piano prevede anche un sistema organizzativo, volto a monitorarne e vigilarne sulla corretta attuazione e applicazione, che include il coinvolgimento e il raccordo costante di diversi soggetti, tra cui RPCT, ODV, Dirigenti e Ufficio Affari Generali, Istituzionali e Trasparenza.

In tale contesto, l'Ufficio Affari Generali, Istituzionali e Trasparenza, quale soggetto attivo e propositivo a supporto delle iniziative del RPCT, intende impiantare un catalogo operativo per tracciare un elenco ordinato e sistematico di linee guida, note metodologiche e interpretative, per facilitare la lettura e l'attuazione delle disposizioni previste in materia di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione.

Il catalogo, concepito in una visione dinamica e in continuo aggiornamento, potrebbe pertanto essere in divenire uno strumento utile, un vademecum, una guida attuativa per rafforzare l'agire della IFEL, orientare e indirizzare i processi e semplificare l'operatività promuovendo e diffondendo, al contempo, la cultura della legalità e della trasparenza.

La raccolta nel tempo di tali strumenti diventerebbe, quindi, il risultato di una visione più analitica ed attuativa dell'atto di programmazione di riferimento delle strategie e delle misure di prevenzione introdotte dalla Fondazione, ossia del RPCT.

Su tali presupposti l'Ufficio Affari Generali, Istituzionali e Trasparenza ha già avviato nel I semestre 2024 un'approfondita analisi basandosi su una visione prospettica e inclusiva del Piano che esula dagli adempimenti prettamente normativi a cui comunque la Fondazione si attiene.

Le iniziative intraprese, pertanto, e tese all'efficientamento e al presidio dei processi, conducono ad azioni di monitoraggio, già previste dal Piano, con un approccio al miglioramento e non ad un controllo sanzionatorio e/o accusatorio nonché inducono a necessarie riflessioni volte ad una maggiore sensibilizzazione e promozione - anche per il tramite di seminari, circolari informative, raccomandazioni o altro - della cultura della legalità e trasparenza a cui, si ritiene, afferiscano anche altre sfere tra cui ambientale, etica e sociale.

Con tale spirito, pertanto, l'Ufficio ha condotto l'iniziativa di monitoraggio di I Livello secondo quanto enunciato dal paragrafo 8.1 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024-2026, aggiornato al 19/06/2024, e ha predisposto le seguenti linee guida, che si allegano, e che attengono alle fasi del II Monitoraggio, sempre previste dal paragrafo 8.1 del Piano, nonché ad ulteriori approfondimenti operativi o interpretativi come nel caso delle linee guida relative all' Art. 6 comma 7 del Codice di Comportamento.

- Linee guida per il monitoraggio di incarichi di collaborazione e consulenza (C_ PTPCT_ LG_ MONIT_ CON.)
- Linee guida per il monitoraggio di procedure di affidamento diretto ex art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D. Lgs. n. 36/2023 e ss. mm. ii (C_ PTPCT_ LG_ MONIT_ AFF.)
- Linee guida per il monitoraggio di avvisi di selezione del personale (C_ PTPCT_ LG_ MONIT_ REC.PERS)
- Linee guida per i controlli sulle dichiarazioni rese dai membri del Consiglio Direttivo, dai membri del Comitato di Garanzia e Indirizzo Scientifico e dai dirigenti della Fondazione IFEL ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39 del 2013 (C_ PTPCT_ LG_ MONIT_ ORG.DIR)
- Linee guida Art. 6 c. 7 Codice di comportamento IFEL (C_ CC_ LG_ INC.EX.IST)
- Linee guida tecniche per i dati e documenti in formato aperto ai fini della pubblicazione sul portale "Società Trasparente" (C_ PTPCT_ LG_ DOC_APE)
- Format richiesta di autorizzazione preventiva all'assunzione di incarichi esterni

Piazza S. Lorenzo in Lucina, 26 - 00186 Roma Tel. 06.688161 www.fondazioneifel.it

C_ PTPCT_ LG_ MONIT_ CON'

OGGETTO: Linee guida per il monitoraggio di incarichi di collaborazione e consulenza

PREMESSO

- che l'art. 71 del D.P.R. n.445 del 2000 prevede che *“le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni”*;
- che il paragrafo 8.1 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2024-2026, così aggiornato dal Consiglio Direttivo della Fondazione IFEL nella seduta del 19/06/2024, prevede come secondo livello di monitoraggio, la verifica in maniera puntuale di specifiche fattispecie e, nel dettaglio, delle procedure di conferimento di *“incarichi di collaborazione e consulenza con particolare riguardo al rispetto del divieto di “pantouflage” e assenza di conflitto di interessi tra i soggetti coinvolti nell'iter di richiesta/autorizzazione dell'incarico e il beneficiario dello stesso”*.

In ottemperanza a quanto previsto e con la consapevolezza di dover agire secondo principi di integrità, correttezza, buona fede, imparzialità, proporzionalità, trasparenza, equità, ragionevolezza l'Ufficio Affari Generali, Istituzionali e Trasparenza, a supporto delle attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ha predisposto la presente nota metodologica per ottemperare alle iniziative relative al monitoraggio degli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti nel corso dell'anno.

In tal senso, vengono, di seguito, definite le fasi operative delle attività che verranno intraprese ai fini del monitoraggio così previsto dal PTPCT IFEL in vigore:

A. Individuazione del campione di riferimento:

- i. sarà preso in esame un numero pari al 5% del totale degli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti dal 1° gennaio al 30 settembre da parte della Fondazione e presenti nel

Portale “Società trasparente”; ii. sarà utilizzato la formula Excel (=CASUALE.TRA) per il sorteggio randomico e casuale del campione di riferimento.

B. Documentazione a supporto della verifica, da acquisire con l'ausilio degli uffici competenti della Fondazione:

- i. Curriculum Vitae del consulente/collaboratore;
- ii. incarico sottoscritto di collaborazione o consulenza;
- iii. dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii in materia di obblighi informativi di cui all'art. 15, c. 1, lett. c) del D.Lgs. n. 33 del 2013, resa all'atto della sottoscrizione dell'incarico unitamente al documento di riconoscimento;
- iv. dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, fiscale e contributiva resa all'atto della sottoscrizione dell'incarico;
- v. ogni altra dichiarazione resa dal collaboratore o consulente in aggiornamento durante il periodo dell'incarico conferito;
- vi. ultimo bonifico effettuato dalla Fondazione alla data di verifica.

C. Attività di verifica prevede due fasi secondo lo schema Allegato A, accluso alla presente nota:

- i. aspetto formale volto a verificare la coerenza e veridicità dei documenti acquisiti – applicazione del principio di rotazione;
- ii. aspetto settoriale volto a verificare, in particolare, l'assenza di conflitti d'interesse e il rispetto del divieto di “pantouflage”, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese.

Ad esito delle attività di verifiche sopra menzionate, si provvederà a rilasciare al RPCT un sintetico verbale con le risultanze emerse dalle singole schede di verifica riprodotte per ogni incarico oggetto di monitoraggio al fine di valutare ulteriori controlli specifici e/o proposte di revisione del PTPCT.

Piazza S. Lorenzo in Lucina, 26 - 00186 Roma Tel. 06.688161 www.fondazioneifel.it

SCHEDA DI VERIFICA DICHIARAZIONE ex art. 71 DPR 445/2000

Collaboratore/Consulente

NOME	COGNOME
MARIO	ROSSI
DATA NASCITA	LUOGO NASCITA
CODICE FISCALE	DATA DICHIARAZIONE
DATA INCARICO	OGGETTO INCARICO

VERIFICA FORMALE				
ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
1.A	Data sottoscrizione	Coerenza con la sottoscrizione dell'incarico	✓	
2.A	Compilazione	completa compilazione dei dati richiesti	⚠	Dalla verifica effettuata è emerso che
3.A	Dati anagrafici	dati corrispondenti al documento d'identità allegato	✓	
4.A	Documento identità rilasciato	in corso di validità all'atto della sottoscrizione	✓	

Verificatore

PER

VISTO E ACCETTAZIONE

RPCT

Data Verifica

ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
5.A	Firma	autografa/digitale verifica certificato	✓	
6.A	IBAN	verifica della corrispondenza con l' ultimo bonifico effettuato		
	VERIFICA SETTORIALE			
ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
1.B	se dichiara di ricoprire incarichi e/o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione	rispetto di pantouflage e assenza di potenziali conflitti di interessi con contestuale incrocio delle dichiarazioni rese e del CV presentato. Qualora sopraggiungessero fatti noti da indurre ragionevoli dubbi si provvederà a controlli specifici.		
2.B	di non svolgere incarichi e/o rivestire cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;	rispetto di pantouflage e assenza di potenziali conflitti di interessi con contestuale incrocio delle dichiarazioni rese del CV presentato. Qualora sopraggiungessero fatti noti da indurre ragionevoli dubbi si provvederà a controlli specifici.		

Data Verifica

Verificatore

PER

VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

3.B	di svolgere la seguente attività professionale	rispetto di pantouflage e assenza di potenziali conflitti di interessi con contestuale incrocio delle dichiarazioni rese del CV presentato. Qualora sopraggiungessero fatti noti da indurre ragionevoli dubbi si provvederà a controlli specifici.		
------------	--	--	--	--

ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
4.B	se dipendente pubblico	qualifica ricoperta presso la Pa non rientra nell'ambito dell'art. 53 c. 16 ter D,lgs 165/2001 e non emergono potenziali conflitti di interesse con l'incarico da ricoprire. Qualora sopraggiungessero fatti noti da indurre ragionevoli dubbi si provvederà a controlli specifici.		
5.B	se dipendente pubblico	stato/obbligo autorizzatorio dell'Amministrazione di appartenenza		
6.B	se iscritto in albo professionale	Verifica sul albo indicato		

Data Verifica

Verificatore

PER

VISTO E ACCETTAZIONE

RPCT

OGGETTO: Linee guida per il monitoraggio di procedure di affidamento diretto ex art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D. Lgs. n. 36/2023 e ss. mm. ii

PREMESSO

- che il paragrafo 8.1 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2024-2026, così aggiornato dal Consiglio Direttivo della Fondazione IFEL nella seduta del 19/06/2024, prevede come secondo livello di monitoraggio, la verifica in maniera puntuale di specifiche fattispecie e, nel dettaglio, “*procedure di affidamento diretto ex art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D. Lgs. n. 36/2023 e ss. mm. ii*” per importi inferiori a 40.000 euro.

In ottemperanza a quanto previsto e con la consapevolezza di dover agire secondo principi di integrità, correttezza, buona fede, imparzialità, proporzionalità, trasparenza, equità, ragionevolezza l’Ufficio Affari Generali, Istituzionali e Trasparenza, a supporto delle attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ha predisposto la presente nota metodologica per ottemperare alle iniziative relative al monitoraggio delle procedure di affidamento diretto svolte nel corso dell’anno solare come previsto dal PTPCT IFEL in vigore.

In tal senso, vengono, di seguito, definite le fasi operative delle attività che verranno intraprese ai fini del monitoraggio così previsto dal PTPCT IFEL in vigore: A. Individuazione del campione di riferimento:

- i. sarà preso in esame un numero pari al 5% del totale delle procedure di affidamento diretto svolte dal 1° gennaio al 30 settembre da parte della Fondazione e presenti nel Portale “Società trasparente”; ii. sarà utilizzato la formula Excel (=CASUALE.TRA) per il sorteggio randomico e casuale del campione di riferimento.

B. Documentazione a supporto della verifica, da acquisire con l’ausilio degli uffici competenti della Fondazione:

- i. Determina a contrarre;
- ii. Contratto; preventivo; ordine di pagamento e ogni altro ulteriore documento a sostegno della determina a contrarre.

C. Attività di verifica prevede un monitoraggio riguardante:

- i. aspetto formale volto a verificare la coerenza dei documenti acquisiti;
- ii. aspetto settoriale volto a verificare, in particolare, il principio di rotazione delle procedure di affidamento diretto, nonché l’avvenuta iscrizione dell’OE nell’albo dei fornitori della Fondazione.

Ad esito delle attività di verifiche sopra menzionate, si provvederà a rilasciare al RPCT un sintetico verbale con le risultanze emerse dalla verifica per ogni procedura di affidamento diretto oggetto di monitoraggio al fine di valutare ulteriori controlli specifici e/o proposte di revisione del PTPCT.

VERIFICA PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO ex art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.lgs. N. 36/2023 ss. mm. ii

OGGETTO	CIG
DATA DI PUBBLICAZIONE	IMPORTO
LINK Società Trasparente	OPERATORE ECONOMICO

ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
1.A	CIG	Confronto tra delibera a contrarre e altra documentazione a corredo della procedura di affidamento diretto	✓	
2.A	Oggetto dell'acquisizione	Confronto tra delibera a contrarre e altra documentazione a corredo della procedura di affidamento diretto	⚠	Dalla verifica effettuata è emerso che _____
3.A	Importo	Confronto tra delibera a contrarre e altra documentazione a corredo della procedura di affidamento diretto	✓	
4.A	Nominativo dell'operatore economico - Partita IVA	Confronto tra delibera a contrarre e altra documentazione a corredo della procedura di affidamento diretto	✓	

Verificatore

VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

Data Verifica



Allegato A

Scheda affidamenti diretti
C_PTPCT_LG_MONIT_AFF

ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
5.A	Principio di rotazione	Verifica nell'ambito dell'elenco delle procedure di affidamento diretto nel corso del medesimo anno pubblicate su Amministrazione trasparente	✓	
6.A	IBAN	Verifica della corrispondenza con l' ultimo bonifico effettuato		

VERIFICA SETTORIALE				
ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
1.B	Principio di rotazione	Verifica nell'ambito dell'elenco delle procedure di affidamento diretto nel corso del medesimo anno pubblicate su Amministrazione trasparente		

OGGETTO: Linee guida per il monitoraggio delle procedure di selezione

PREMESSO

- che il paragrafo 8.1 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2024-2026, così aggiornato dal Consiglio Direttivo della Fondazione IFEL nella seduta del 19/06/2024, prevede come secondo livello di monitoraggio, la verifica in maniera puntuale di specifiche fattispecie e, nel dettaglio, delle procedure e, nel dettaglio, *“di selezione del personale”*.

In ottemperanza a quanto previsto e con la consapevolezza di dover agire secondo principi di integrità, correttezza, buona fede, imparzialità, proporzionalità, trasparenza, equità, ragionevolezza l'Ufficio Affari Generali, Istituzionali e Trasparenza, a supporto delle attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ha predisposto la presente nota metodologica per ottemperare alle iniziative relative al monitoraggio delle procedure di selezione per il reclutamento del personale dipendente svolte nel corso dell'anno solare come previsto dal PTPCT IFEL in vigore.

In tal senso, vengono, di seguito, definite le fasi operative delle attività che verranno intraprese intraprese ai fini del monitoraggio così previsto dal PTPCT IFEL in vigore::

A. Individuazione del campione di riferimento:

- i. saranno prese in esame le procedure per il reclutamento per l'assunzione del personale dipendente svolte dal 1° gennaio al 30 settembre da parte della Fondazione e presenti nel Portale “Società trasparente”.

B. Documentazione a supporto della verifica, da acquisire con l'ausilio degli uffici competenti della Fondazione:

- i. Regolamento
- ii. Piano dei fabbisogni
- iii. Verbale Consiglio Direttivo di Approvazione Piano dei fabbisogni
- iv. Avviso di selezione
- v. Determina di nomina della Commissione
- vi. Dichiarazioni componenti di commissione
- vii. Verbali della Commissione
- viii. Determina di approvazione graduatoria con l'indicazione del candidato vincitore
- ix. Convocazione scritta del Direttore Amministrativo per candidato/i risultato/i vincitore/i per la sottoscrizione del contratto di lavoro
- x. Verbale del Consiglio direttivo successivo all'assunzione

xi. Comunicazione degli esiti a tutti i candidati

- C. Attività di verifica svolta secondo lo schema Allegato A, accluso alla presente nota, sono volti a verificare la coerenza dei documenti acquisiti in relazione agli aspetti formali e procedurali delle procedure di selezione della Fondazione e ad analizzare la rotazione dei componenti di commissione.

Ad esito delle attività di verifiche sopra menzionate, si provvederà a rilasciare al RPCT un sintetico verbale con le risultanze emerse dalla verifica per ogni procedura di selezione oggetto di monitoraggio al fine di valutare ulteriori controlli specifici e/o proposte di revisione del PTPCT .

DI SELEZIONE

AVVISO	RIF. PROT.
AREA/DIP	PROFILO
INQUADRAMENTO	CCNL
DATA PUBBLICAZIONE	DATA SCADENZA

VERIFICA PROCEDURALE				
ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
1.A	Piano dei Fabbisogni	approvazione del Consiglio Direttivo	✓	
2.A	Avviso di selezione	coerenza con il piano dei fabbisogni	⚠	Dalla verifica effettuata è emerso che _____
3.A	Determina nomina Commissione	Coerenza della data di nomina e analisi su rotazione dei componenti	✓	
4.A	Componenti di Commissione	coerenza delle dichiarazioni rese prima dell'avvio della valutazione curriculare	✓	
5.A	lavori della commissione	termini di conclusione (2 mesi) della procedura valutativa	✓	

VERIFICATORE

VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

DATA VERIFICA



Allegato A

Scheda Verifica procedure di selezione
C_PTPCT_LG_MONIT_REC.PERS.

ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
6.A	Determina approvazione graduatoria con l'indicazione del candidato vincitore	coerenza con esiti dei lavori della Commissione		
7.A	Assunzione	Convocazione scritta del Direttore Amministrativo per candidato/i risultato/i vincitore/i per la sottoscrizione del contratto di lavoro e informativa al Consiglio Direttivo		
8.A	Pubblicità	comunicazione della graduatoria a tutti i candidati e pubblicazione dell'esito della procedura nella sezione "Amministrazione Trasparente"		

VERIFICATORE

PER
VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

DATA VERIFICA

OGGETTO: Linee guida per i controlli sulle dichiarazioni rese dai membri del Consiglio Direttivo, dai membri del Comitato di Garanzia e Indirizzo Scientifico e dai dirigenti della Fondazione IFEL ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39 del 2013.

PREMESSO

- che l'art. 14 del D. Lgs. n. 33 del 2013 prevede l'obbligo di pubblicazione da parte della Fondazione IFEL dei dati previsti al comma 1 del citato articolo circa i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati e i titolari di incarichi dirigenziali
- che l'art. 20 del D. Lgs. n. 39 del 2013 prevede la pubblicazione annuale del rinnovo della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per i membri del Consiglio Direttivo, i membri del Comitato di Garanzia e di Indirizzo Scientifico e i dirigenti della Fondazione IFEL
- che l'art. 71 del D.P.R. n.445 del 2000 prevede che *“le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni”*;
- che l'ANAC ha evidenziato che la presentazione delle dichiarazioni previste dall'art. 14, comma 1 del D. Lgs. N. 33 del 2013 non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, i requisiti necessari alla nomina, (principio richiamato anche nel PNA 2022).

In ottemperanza a quanto previsto e con la consapevolezza di dover agire secondo principi di integrità, correttezza, buona fede, imparzialità, proporzionalità, trasparenza, equità, ragionevolezza l'Ufficio Affari Generali, Istituzionali e Trasparenza, a supporto delle attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ha predisposto la presente nota metodologica per ottemperare alle iniziative relative ai controlli sulle dichiarazioni fornite annualmente dai membri del Consiglio Direttivo, dai membri del Comitato di Garanzia e Indirizzo Scientifico e dai dirigenti della Fondazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39 del 2013.

In tal senso, vengono, di seguito, definite le fasi operative delle attività che verranno intraprese ai fini del monitoraggio così previsto dal PTPCT IFEL in vigore:

A. Individuazione del campione di riferimento:

i. saranno prese in esame le dichiarazioni che devono essere rese dai membri del Consiglio Direttivo, dai membri del Comitato di Garanzia e Indirizzo Scientifico e dai dirigenti della Fondazione; ii. Il campione di analisi sarà individuato tra le dichiarazioni rilasciate annualmente e relative a 3 componenti degli organi della Fondazione e a 2 dirigenti utilizzando la formula Excel (=CASUALE.TRA) per il sorteggio randomico e casuale.

B. Documentazione a supporto del controllo nei confronti dei membri del Consiglio Direttivo e dei membri del Comitato di Garanzia e Indirizzo Scientifico della Fondazione, da acquisire con l'ausilio degli uffici competenti interni ed esterni alla Fondazione:

- i. copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- ii. attestazioni concernenti le variazioni della situazione patrimoniale;
- iii. dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità con l'incarico ricoperto in IFEL;
- iv. dichiarazione delle cariche e degli incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con indicazione del compenso;
- v. casellario giudiziale;
- vi. ogni altra dichiarazione resa dal membro del Consiglio Direttivo o del Comitato di Garanzia e Indirizzo Scientifico in aggiornamento.

C. Documentazione a supporto del controllo nei confronti dei dirigenti della Fondazione, da acquisire con l'ausilio degli uffici competenti interni ed esterni alla Fondazione:

- i. copia della dichiarazione dei compensi complessivamente percepiti a carico della finanza pubblica nell'anno 2023;
- ii. dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità con l'incarico ricoperto in IFEL;
- iii. casellario giudiziale; iv. ogni altra dichiarazione resa dal membro del Consiglio Direttivo o del Comitato di Garanzia e Indirizzo Scientifico in aggiornamento.

D. Attività di verifica:

- i. controllo, sia formale che settoriale secondo lo schema Allegato A per gli Organi e lo schema Allegato B per i dirigenti, volto a verificare, in particolare, il rispetto dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, compatibilmente per il ruolo assunto all'interno della Fondazione, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. N. 39 del 2013.

Ad esito delle attività di verifiche sopra menzionate, si provvederà a rilasciare al RPCT un apposito e sintetico verbale con le risultanze emerse dalle attività di verifica sia per ogni membro del Consiglio Direttivo o del Comitato di Garanzia e Indirizzo Scientifico che per ogni dirigente della Fondazione al fine di valutare ulteriori controlli specifici e/o proposte di revisione del PTPCT.

SCHEDA DI VERIFICA DICHIARAZIONE ex art. 71 DPR 445/2000

Organi

NOME	COGNOME
CODICE FISCALE	CARICA
DATA NOMINA	DATA DELLE DICHIARAZIONI RESE

ID	VERIFICA FORMALE AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
1.A	Compilazione	completa compilazione dei dati richiesti	✓	
2.A	Dati anagrafici	dati corrispondenti al documento d'identità allegato	⚠	Dalla verifica effettuata è emerso che
3.A	Documento identità rilasciato	in corso di validità all'atto della sottoscrizione	✓	
4.A	Firma	autografa/digitale verifica certificato	✓	
ID	DICHIARA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	note

ID	DICHIARA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	note
----	----------	------------------------	----------------	------

VERIFICATORE

PER
VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

DATA VERIFICA

1.B	Di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art.3, comma 1, del D.Lgs 39/2013 ed in particolare: ☐ di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.	Richiedere casellario giudiziale.		
2.B	Di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9, comma 1, del D.Lgs 39/2013 ed in particolare: ☐ di non svolgere incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dalla Fondazione IFEL.	Controllo sezione amministrazione trasparente relativa agli incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali sul sito degli enti pubblici con i quali sono in essere accordi di convenzione con la Fondazione IFEL (MEF MIT MPA MINT Comune di Napoli, Comune di Roma, Università Ca' Foscari Venezia etc.).		Dalla verifica effettuata è emerso che _____
3.B	Di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9, comma 2, del D.Lgs 39/2013 ed in particolare: ☐ di non svolgere, in proprio un'attività professionale, regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Fondazione IFEL.	Controllo atti attraverso Società Trasparente di IFEL nella sezione "Titolari di incarichi di collaboratori o consulenza".		

VERIFICATORE

PER
VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

DATA VERIFICA

ID	DICHIARA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	note
1.B	Di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art.3, comma 1, del D.Lgs 39/2013 ed in particolare: ☐ di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.	Richiedere casellario giudiziale.	✓	
4.B	Di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.12, comma 1, del D.Lgs 39/2013 ed in particolare: ☐ di non ricoprire incarichi dirigenziali nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito la carica di componente dell'organo di indirizzo	Controllo atti attraverso Società Trasparente di IFEL nelle sezioni "Incarico di Direttore generale" e "Titolari di incarichi dirigenziali".		

VERIFICATORE

PER
VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

DATA VERIFICA

5.B	Di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.13, comma 1, del D.Lgs 39/2013 ed in particolare: ☐ di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Viceministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.	Controllo sul sito internet del Governo/Presidenza del Consiglio dei Ministri; Camera dei Deputati; e Senato della Repubblica. https://www.camera.it/leg19/28 https://www.senato.it/composizione/senatori/elenco-alfabetico		
------------	--	--	--	--

ID	DICHIARA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	note
1.B	Di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art.3, comma 1, del D.Lgs 39/2013 ed in particolare: ☐ di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.	Richiedere casellario giudiziale.		

VERIFICATORE

PER
VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

DATA VERIFICA

6.B	relativamente a quanto disposto dall' art. 14, co. 1, lett. d) del D. Lgs. n. 33/2013 di essere titolare di cariche in enti pubblici o privati e relativamente a quanto disposto dall' art. 14 co. 1, lett. e) del D. Lgs. n. 33/2013, di avere incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Controllo tramite: Visure camerali, Registro RUNTS, Anagrafe amministratori locali, motori di ricerca google		
------------	---	--	--	--

VERIFICATORE

PER
VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

DATA VERIFICA

SCHEDA DI VERIFICA DICHIARAZIONE ex art. 71 DPR 445/2000

DATA VERIFICA

VERIFICATORE

PER
VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

Dirigenti

NOME	COGNOME
CODICE FISCALE	DATA DELLE DICHIARAZIONI RESE

VERIFICA FORMALE				
ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
1.A	Compilazione	completa compilazione dei dati richiesti		Dalla verifica effettuata è emerso che _____
2.A	Dati anagrafici	dati corrispondenti al documento d'identità allegato		
3.A	Documento identità rilasciato	in corso di validità all'atto della sottoscrizione		
4.A	Firma	autografa/digitale verifica certificato		
ID	DICHIARA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	note
1.B	Di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art.3, comma 1, del D.Lgs 39/2013 ed in particolare: ☐ di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.	Richiedere casellario giudiziale alla Procura.		

VERIFICATORE

PER
VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

DATA VERIFICA

ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
2.B	Di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9, comma 1, del D.Lgs 39/2013 ed in particolare: ☐ di non svolgere incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dalla Fondazione IFEL.	Controllo sezione amministrazione trasparente relativa agli incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali sul sito degli enti pubblici con i quali sono in essere accordi di convenzione con la Fondazione IFEL (MEF MIT MPA MINT Comune di Napoli, Comune di Roma, Università Ca' Foscari Venezia etc.).		Dalla verifica effettuata è emerso che _____
3.B	Di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.12, comma 1, del D.Lgs 39/2013 ed in particolare: ☐ di non ricoprire la carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico.	Controllo atti attraverso Società Trasparente di IFEL nella sezione "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo" al seguente link https://fondazioneifel.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-didirezione-o-di-governo.html		

ID	AMBITO DI VERIFICA	VERIFICA DA EFFETTUARE	ESITO VERIFICA	NOTE
----	--------------------	------------------------	----------------	------

DATA VERIFICA

VERIFICATORE

PER
VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

4.B	Di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.12, comma 2, del D.Lgs 39/2013 ed in particolare: ☐ di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Viceministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.	Controllo sul sito internet del Governo/Presidenza del Consiglio dei Ministri; Camera dei Deputati; e Senato della Repubblica. https://www.camera.it/leg19/28 https://www.senato.it/composizione/senatori/elenco-alfabetico		
5.B	relativamente a quanto disposto dall' art. 14, co. 1, lett. d) del D. Lgs. n. 33/2013 di essere titolare di cariche in enti pubblici o privati e relativamente a quanto disposto dall' art. 14 co. 1, lett. e) del D. Lgs. n. 33/2013, di avere incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Controllo tramite: Visure camerali, Registro RUNTS, Anagrafe amministratori locali, motori di ricerca google		

VERIFICATORE

PER
VISTO E ACCETTAZIONE
RPCT

DATA VERIFICA

OGGETTO: Linee guida Art. 6 c. 7 Codice di comportamento IFEL Approvato dal Consiglio Direttivo in data 19/06/2024

Art. 6 comma 7 del Codice di Comportamento vigente prevede che:

“Non sono autorizzati gli incarichi retribuiti per i quali sia previsto un compenso annuale lordo complessivo superiore al 50% dell'importo annuo erogato a titolo di retribuzione globale di fatto da parte dell'IFEL, comprensiva degli eventuali oneri di legge, nell'anno precedente a quello di autorizzazione degli incarichi. A tal fine il valore del 50% della retribuzione annua lorda non può essere superato né con un incarico né con una somma di altri compensi per incarichi di qualsivoglia natura. Il riferimento temporale utile ai fini della presente disposizione è quello dell'anno solare”

Al fine di dare una condivisa interpretazione della previsione del Codice per il corretto computo del limite previsto per l'autorizzazione a svolgere altri incarichi si definisce che:

- Il riferimento all'importo annuo erogato a titolo di retribuzione globale di fatto da parte dell'IFEL è da intendersi all'ultimo CUD emesso al momento dell'autorizzazione e riferito al dipendente che ha fatto richiesta di svolgere altre attività
- L'anno solare decorre dalla data di autorizzazione ad assumere il primo incarico esterno.
- Nel caso di incarichi pluriennali gli anni solari sono da intendersi continuativi e consequenziali e il riferimento all'importo annuo erogato a titolo di retribuzione globale di fatto da parte dell'IFEL è da intendersi al CUD relativo al primo anno solare.
- Qualora, ad incarico esterno ancora in essere e già autorizzato, dovessero intervenire ulteriori richieste ad assumere incarichi esterni, l'anno solare decorre dalla data di prima autorizzazione.
- Qualora ad incarico esterno ancora in essere e già autorizzato dovessero intervenire ulteriori richieste ad assumere incarichi esterni che superino il primo anno solare di riferimento, il computo del compenso per la definizione del limite del 50% avviene in proporzione alle mensilità di competenza del I anno solare. In tali casi la decorrenza del secondo anno solare è da intendersi continuativo e consequenziale e il riferimento all'importo annuo erogato a titolo di retribuzione globale di fatto da parte dell'IFEL è da intendersi al CUD relativo al primo anno solare.

OGGETTO: Linee guida tecniche per i dati e documenti in formato aperto ai fini della pubblicazione sul portale “Società Trasparente”

La presente nota metodologica, in ossequio ai principi di integrità, correttezza, buona fede, imparzialità, proporzionalità, trasparenza, equità, ragionevolezza, è tesa a dare supporto agli Uffici della Fondazione per informare il personale nell'utilizzo del formato aperto per dati e documenti destinati alla pubblicazione del portale “Società Trasparente della Fondazione”.

Definizioni utili ai fini dell'applicazione delle presenti Linee guida:

- Formato del file: definisce il tipo di contenuto che il file può contenere e la modalità con cui le informazioni sono codificate all'interno del file; esso determina come il file può essere aperto, modificato e utilizzato (cfr. Linee Guida AGID).

La normativa vigente in materia di trasparenza richiede l'utilizzo e la pubblicazione di dati e documenti in formato aperto, leggibile meccanicamente, accessibile, reperibile e riutilizzabile; tipicamente non lo sono i file generati attraverso scansioni, foto etc.

In tal senso, il formato aperto favorisce la circolazione dei dati e ne garantisce un uso più completo, dalla semplice consultazione, all'aggiornamento e all'incrocio con altri dati.

I formati di archiviazione devono essere non proprietari e facilmente leggibili, come CSV, JSON, XML, ODT, ODF, ODS, PDF/A, ODP etc. Per quanto riguarda i documenti (e.g. incarichi di collaborazione e consulenza o decisioni di contrarre, etc.) da pubblicare nella sezione “Società trasparente” della Fondazione, il formato da utilizzare e condividere sia nelle procedure interne che in quelle esterne è quello aperto e segnatamente il formato PDF/A. Infatti, solo grazie all'utilizzo di un formato di quelli richiamati sopra, la pubblicazione è conforme alla norma poiché i dati possono essere rielaborati, interoperabili e scaricabili in modalità *bulk* (tutti i dati insieme).

In particolare, il mero file PDF che sia frutto di conversioni, scansioni, foto, etc., poiché contrasta con i criteri e principi affermati e consolidati sia nella Direttiva (UE) 2019/1034 che negli atti di *hard law* e *soft law* dell'ordinamento italiano non possiede le caratteristiche di leggibilità, accessibilità, reperibilità e riutilizzabilità.

Per una completa ed ampia conoscenza dell'uso del formato per la pubblicazione di documenti aperti, il documento di riferimento è rappresentato dalle “Linee Guida recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico” dell'AGID di cui si riporta di seguito i passaggi fondamentali:

- Ambito di applicazione: a tutti i dati pubblici e tutti i documenti contenenti dati pubblici detenuti da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico, imprese pubbliche e private (ad esclusione di quelli indicati al punto 1.2); a dati e documenti i cui diritti di proprietà intellettuale sono detenuti da biblioteche, comprese le biblioteche universitarie, i musei e gli archivi; ai dati della ricerca (raccolti o prodotti nel corso della ricerca scientifica); ai dati territoriali (che attengono direttamente o indirettamente ad una località o ad un'area geografica specifica); ai documenti che all'atto di entrata in vigore delle indicazioni del Decreto sono già stati diffusi per il riutilizzo.
- Soggetti destinatari: per le “pubbliche amministrazioni” si fa riferimento all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001; per gli “organismi di diritto pubblico” e le imprese pubbliche si fa riferimento all'art. 1 dell'Allegato I.1 del D. Lgs. n. 36/2023;

- Requisiti dei dati: i dati pubblici devono essere messi a disposizione in formato leggibile meccanicamente, cioè in “un formato di file strutturato in modo tale da consentire alle applicazioni software di individuare, riconoscere ed estrarre facilmente dati specifici, comprese dichiarazioni individuali di fatto e la loro struttura interna”; in formato aperto, cioè in “un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi”; in modalità accessibile attraverso le tecnologie dell’informazione e della comunicazione; gratuitamente o con i costi marginali sostenuti per la riproduzione, messa a disposizione e divulgazione dei documenti, nonché per l’anonimizzazione di dati personali o per le misure adottate per proteggere le informazioni commerciali a carattere riservato; secondo i termini di licenze standard, disponibili in formato digitale; provvisti dei relativi metadati (che consentono una maggiore comprensione e rappresentano la chiave attraverso cui abilitare più agevolmente la ricerca, la scoperta, l’accesso e quindi il riutilizzo dei dati). Tali indicazioni rappresentano le caratteristiche dei dati di tipo aperto come da definizione fornita all’art. 1, comma 1. lettera l-ter) del decreto legislativo n. 82/2005. Resta fermo che il riutilizzo dei dati pubblici deve essere effettuato nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali, con particolare attenzione all’analisi della finalità e degli eventuali limiti del riutilizzo.
- Ruoli e responsabilità: si prevede che ogni Amministrazione può individuare e definire un proprio modello procedurale che individui ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti. Pertanto, il rispetto e la conformità del formato dei dati e documenti spettano ai Referenti della Trasparenza previsti come previsti nell’Allegato 5 al PTPCT IFEL.
- Nell’Allegato A è indicato il modello per i dati aperti, mentre nell’Allegato B sono indicati gli standard di riferimento e le tipologie di formati aperti per dati e documenti.

I documenti in formato aperto, che devono essere pubblicati nella Sezione “Società trasparente” della Fondazione e che richiedono una firma, devono essere firmati con firma elettronica qualificata o digitale. I documenti (e.g. incarichi di collaborazione e consulenza) con firma autografa non possono essere pubblicati – con firma visibile - dalla Fondazione per motivi legati alla protezione e alla sicurezza dei dati personali (GDPR). Come stabilito dalla sentenza della Corte di Giustizia dell’Unione Europea (CGUE) del 4 ottobre 2024 (Causa C-200/23) la firma autografa è un dato personale che potrebbe essere usato in modo fraudolento per scopi non autorizzati, come falsificazioni o appropriazioni indebite di documenti. A tal fine, il personale della Fondazione condivide il documento in formato aperto e firmato digitalmente (purchè se ne conservi la caratteristica di “formato aperto” PDF/A) ovvero, qualora il documento avesse la firma autografa, la copia conforme al documento originale con la dicitura F.to con l’ufficio addetto alla pubblicazione dei documenti.

Riferimenti normativi:

- art. 1, comma 1, lettere l-bis) e l-ter) del decreto legislativo n. 82/2005 definisce “*formato aperto come un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi*” e “*dati di tipo aperto quelli che presentano le seguenti caratteristiche: 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza o di una previsione normativa che ne permetta l’utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato; 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera l-bis), sono adatti all’utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati; 3) sono resi disponibili*

gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione salvo quanto previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36”;

- art. 1, comma 35 della legge n. 190/2012 stabilisce che “*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d’uso, di riuso o di diffusione diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità*”;
- paragrafo 3 della delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 43/2016 prevede per quanto riguarda la qualità dei dati pubblicati che “*restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell’allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto*”;
- Allegato B alle “*Linee Guida recanti regole tecniche per l’apertura dei dati e il riutilizzo dell’informazione del settore pubblico*”, adottate con Determinazione n. 183/2023 da parte dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID) ai sensi dell’articolo 12 del D. Lgs. n. 36/2006, disposizione introdotta a seguito delle modifiche del D. Lgs. n. 200/2021, recepimento italiano della Direttiva 2019/1024, cosiddetta Direttiva Open Data, dove si prevede lo standard di formati aperti per dati e documenti per la conservazione e la pubblicazione degli stessi;
- Art. 4 del GDPR – Regolamento (UE) 2016/679 definisce “dato personale»: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale”
- AGID istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni. Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio *OpenOffice*) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo)

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione preventiva all'assunzione di incarichi esterni

Al Direttore della FONDAZIONE IFEL

COMUNICAZIONE INTERNA PREVENTIVA ALL'ASSUNZIONE DI INCARICHI RETRIBUITI

SEZIONE A (da compilare a cura del richiedente)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il
__/__/____

dipendente della Fondazione IFEL con inquadramento di _____
consapevole di quanto previsto dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e in merito alle conseguenze penali di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- A) Relativamente a quanto disposto dal Codice di Comportamento IFEL (art. 6 commi 3-7) vigente e della normativa applicabile di cui ai D.lgs. n. 33/2023 e n. 39/2013, di aver ricevuto richiesta per ulteriore incarico come seguito descritto:

DENOMINAZIONE COMMITTENTE	AMBITO ATTIVITA' DEL COMMITTENTE	ATTIVITA' OGGETTO DELL'INCARICO	PERIODO/DATA DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO*	COMPENSO LORDO

**qualora l'incarico sia da espletare in più date, indicarle singolarmente.*

- B) In relazione all'incarico descritto alla lett. A) l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, e/o incompatibilità e/o inconfiribilità;
- C) di essere informato che la presente comunicazione, ad uso interno e da presentare per ogni richiesta di ulteriore incarico, non lo esime, qualora tenuto dalla vigente normativa, dalla Dichiarazione Annuale e da ogni altro obbligo di cui all'art. 14 del d.lgs. n.33/2013 e all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

SI IMPEGNA A

- comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione riferita alla presente comunicazione;
- nel caso l'incarico di cui sopra sia da svolgere in orario di ufficio, a far pervenire al competente Ufficio del Personale IFEL –anticipatamente alla data di inizio dell'incarico oggetto della presente comunicazione, nei modi ed a mezzo della modulistica in uso - propria richiesta per la fruizione di relative giornate di ferie, permessi ovvero congedi non retribuiti.
- Il richiedente prende atto che qualora la presente richiesta si presentata tardivamente, ovverosia successivamente al conferimento dell'incarico di cui si chiede autorizzazione, potranno trovare applicazione le previsioni del Codice di comportamento in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 23 del Codice stesso.

Roma, il
Richiedente _____
(firma per esteso leggibile)

SEZIONE B (da compilare a cura della Fondazione IFEL)

Il Direttore, nel prendere atto di quanto di comunicato dal dichiarante sotto la sua diretta responsabilità,

- ☐ Richiede ulteriori notizie
☐ Autorizza
☐ Non autorizza

lo svolgimento dell'incarico per cui è presentata richiesta di autorizzazione.

Roma,

Il Direttore _____

(firma per esteso leggibile)

Da trasmettere, a cura della segreteria di Direzione, copia agli uffici Personale e Trasparenza Ifel per quanto di loro competenza.