



# REGOLAMENTO PER PREVENZIONE DEL PANTOUFLAGE

Dicembre 2024\_ vers. 1.0.2024

**Redazione: Dott. Ing. Stefano Ponzalino – R.P.C.T. Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza**

**Approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Cuneo in data XX/XX/202X con deliberazione n. XX/202x**



PAGINA VUOTA

### **Art. 1 – Finalità e Ambito di Applicazione**

1. Il presente Regolamento è volto a prevenire e contrastare il fenomeno del pantouflage, ossia la transizione da incarichi presso l'Ordine degli Ingegneri (di seguito "Ordine") o altre pubbliche amministrazioni a posizioni lavorative in soggetti privati che possono generare o favorire situazioni di conflitto di interessi.
2. Le disposizioni del Regolamento si applicano a tutti i dipendenti, dirigenti, consulenti, consiglieri e collaboratori a qualunque titolo dell'Ordine (di seguito collettivamente "il Personale"), nonché, laddove previsto dalla normativa vigente, a coloro che hanno cessato il loro rapporto con l'Ordine.

### **Art. 2 – Principi Generali**

1. L'Ordine promuove la massima integrità, imparzialità e indipendenza dell'azione amministrativa, nonché la tutela dell'interesse pubblico.
2. Il Personale è tenuto ad evitare ogni situazione che possa generare sospetti di conflitto di interessi, distorsioni competitive o favoritismi nei confronti di soggetti privati con i quali ha intrattenuto o potrebbe intrattenere rapporti professionali dopo la cessazione del rapporto con l'Ordine.

### **Art. 3 – Obblighi di Astensione**

1. Il Personale, durante lo svolgimento della propria attività presso l'Ordine, deve astenersi dal partecipare a decisioni, istruttorie, procedure o atti che riguardino soggetti privati dai quali il medesimo potrebbe, in futuro, ricevere offerte di lavoro o incarichi professionali, qualora tali relazioni potenziali possano compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. L'obbligo di astensione si applica anche nel caso in cui vi sia soltanto un ragionevole sospetto di interesse personale futuro.

### **Art. 4 – Divieti Post-occupazione (Cooling-off)**

1. Conformemente alle disposizioni normative vigenti, il Personale che cessa dal servizio presso l'Ordine non può, per un periodo definito dalla legge (ad esempio 12 o 24 mesi), intrattenere rapporti lavorativi o professionali con soggetti privati:
  - a) con cui abbia trattato, nei due anni precedenti la cessazione, procedimenti, pratiche, appalti o altre attività rilevanti a livello decisionale o contrattuale;
  - b) che operino in settori sui quali l'Ordine esercita poteri di regolazione, vigilanza o controllo e con i quali il soggetto coinvolto abbia avuto rapporti professionali diretti o indiretti.
2. Durante il periodo di divieto, non è consentito svolgere attività di consulenza, rappresentanza, lobbying, gestione di pratiche o assistenza tecnica nei confronti dell'Ordine

o di soggetti terzi coinvolti in procedimenti dell'Ordine, qualora l'interessato abbia esercitato, nel precedente rapporto di lavoro, funzioni rilevanti su tali pratiche.

#### **Art. 5 – Comunicazione e Dichiarazioni Preventive**

1. Il Personale è tenuto a informare tempestivamente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ordine nel caso in cui riceva proposte di lavoro, offerte di incarichi o richieste di collaborazione da parte di soggetti privati sui quali l'Ordine esercita poteri di regolazione, vigilanza, controllo o con i quali sia stato in rapporto d'ufficio.
2. Il Personale che intende cessare il rapporto con l'Ordine per assumere incarichi presso soggetti privati operanti in aree sensibili è tenuto a renderlo noto al RPCT prima della cessazione, fornendo ogni informazione utile per valutare l'assenza di conflitti di interessi.

#### **Art. 6 – Procedure di Verifica e Valutazione**

1. Il RPCT, ricevuta la comunicazione, verifica la sussistenza di possibili situazioni di pantouflage e conflitto di interessi, anche esaminando la documentazione relativa alle attività svolte dal dipendente nei due anni precedenti la cessazione.
2. Qualora si configuri una violazione, il RPCT propone all'Ordine l'adozione dei provvedimenti del caso, tra cui:
  - o Diffida al soggetto privato a non dare seguito al conferimento dell'incarico;
  - o Comunicazione agli organi interni competenti per l'adozione di sanzioni disciplinari (se applicabili);
  - o Segnalazione alle autorità competenti, nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 7 – Sanzioni e Conseguenze**

1. La violazione delle disposizioni in materia di pantouflage da parte del Personale comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, conformemente ai contratti di lavoro e alle normative vigenti.
2. In caso di violazioni da parte di ex-dipendenti, l'Ordine valuta ogni azione legale o amministrativa a tutela dell'interesse pubblico, segnalando eventuali illeciti alle autorità competenti.

#### **Art. 8 – Formazione e Diffusione del Regolamento**

1. L'Ordine assicura l'adeguata diffusione del presente Regolamento a tutto il Personale, mediante pubblicazione sul sito intranet, circolari interne e appositi programmi di formazione.

2. Programmi periodici di aggiornamento saranno organizzati per garantire la conoscenza e l'applicazione delle norme in materia di pantouflage.

#### **Art. 9 – Revisione e Aggiornamento**

1. Il presente Regolamento è soggetto a periodica revisione, al fine di recepire eventuali modifiche normative o linee guida emanate da autorità competenti e di adeguarsi alle best practice internazionali.
2. Ogni modifica o integrazione sarà approvata dagli organi competenti e comunicata tempestivamente al Personale.