

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	00175660554
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI TERNI
Nome RPCT	GIAMPAOLO
Cognome RPCT	GIUNTA
Data di nascita RPCT	8/23/1969
Qualifica RPCT	SEGRETARIO GENERALE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	DELEGATO IN RELAZIONE ALLE OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO. MEMBRO UPD PER PROCEDIMENTI NEI CONFRONTI DIRIGENTI.
Data inizio incarico di RPCT	11/6/2018
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	NO
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Tutte le Direzioni e tutti gli uffici comunali hanno collaborato nell'attuazione del PTPCT 2020/2022, che può ritenersi, nel suo complesso, soddisfacente, come risulta dalla redazione dei monitoraggi espletati per il I° e II° semestre 2020: per es. miglioramento procedure relative a dichiarazioni sul conflitto di interesse (anche in sede di commissione di concorso e di gara, oltre che per i RUP e i dipendenti in generale, dichiarazioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001, art. 35 bis, aggiornamento Patti di Integrità), attuazione delle altre misure già consolidate (come ad es. formazione personale, dichiarazioni ex D.Lgs. n. 39/2013).
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	Si ritiene che vi siano margini per un crescente e più esteso livello di attuazione del PTPCT, nell'ottica del perseguimento del buon andamento dell'azione amministrativa. Nel corso del 2020 sotto l'aspetto attuativo hanno influito elementi di contesto, esterno ed interno, individuabili, principalmente: 1) nell'emergenza sanitaria determinata da Covid-19, che ha comportato una riorganizzazione dei servizi e una revisione delle modalità delle prestazioni lavorative dei dipendenti (lavoro agile), e 2) nel percorso di risanamento finanziario in cui il Comune di Terni è impegnato. A causa di eventi esterni condizionanti come la succitata emergenza sanitaria, non è stato possibile, in alcuni casi, raggiungere alcuni obiettivi, connessi a determinate misure generali, che saranno riproposti e rinviati al 2021 (es. aggiornamento Regolamenti sui controlli interni, aggiornamento Codice di comportamento, aggiornamento regolamenti del settore finanziario).
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPCT ha svolto costantemente un ruolo di impulso e coordinamento che si è manifestato attraverso: l'adozione di apposite circolari volte a indirizzare / correggere l'attività degli uffici, anche in attuazione del PTPCT 2020/2022, la Conferenza dei Dirigenti, la collaborazione dei Referenti anticorruzione.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	Non si sono rilevati fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT, rispetto all'attuazione del PTPCT.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (domanda facoltativa)	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	L'attuazione delle misure generali, integrative e specifiche, di massima, può ritenersi soddisfacente. Può anche intendersi realizzata la rotazione dei dirigenti, determinatasi, di fatto, dal quasi completo rinnovamento del personale dirigenziale. In alcuni casi, invece, taluni obiettivi correlati ad alcune misure generali, come ad es. la revisione dei regolamenti sui controlli interni o l'aggiornamento del Codice di Comportamento, saranno rinviati all'anno 2021.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	

2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, tutti	Il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza ha chiesto ai Dirigenti di procedere alla mappatura esaustiva dei processi di ciascuna direzione, tenuto conto sia del modello organizzativo, sia dei singoli atti di micro - organizzazione adottati, riportando nelle relative schede: macro-processi, processi, attività, categoria evento rischioso, area di rischio, ufficio competente.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (<i>domanda facoltativa</i>)	No	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Sì,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<i>domanda facoltativa</i>)	Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle procedure Riunione collegiale interna all'ufficio Duplice valutazione istruttoria del Dirigente e del funzionario preposto	
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	Ogni direzione, attraverso proprie credenziali, pubblica i dati mediante un software informatico. La pubblicazione non è alimentata da flussi informatici, ma è realizzata da ciascun utente abilitato sulla base dei flussi informativi interni disposti e organizzati da ciascun dirigente, che risulta responsabile sia della trasmissione sia della pubblicazione dei documenti e delle informazioni di competenza.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	Il conteggio delle visite può genericamente ricavarsi mediante google analytics

4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	E' stata ricevuta n. 1 richiesta. In merito alla richiesta ricevuta, la Direzione competente ha proceduto a integrare la pubblicazione.
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	Sono state ricevute n. 3 richieste. I settori interessati dalla richiesta di accesso civico generalizzato sono: OSL, Direzione Lavori Pubblici - Manutenzione, Direzione Affari Istituzionali e Generali.
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	I settori interessati dalla richiesta di accesso civico generalizzato sono stati OSL, Direzione Lavori Pubblici - Manutenzione, Direzione Affari Istituzionali e Generali. Il caso di accesso civico semplice ha riguardato la Direzione Attività Finanziarie.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)	Si	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Semestralmente i Dirigenti, in sede di monitoraggio del PTPCT, hanno dichiarato il rispetto degli obblighi di pubblicazione. Il Responsabile della prevenzione di corruzione ha effettuato monitoraggi nel corso dell'esercizio.
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Le pubblicazioni generalmente risultano effettuate. In seguito al monitoraggio, si è raccomandata una maggiore puntualità nella pubblicazione delle carte dei servizi e negli interventi straordinari e di emergenza.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Sì	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (<i>domanda facoltativa</i>)		
5.E.1	Etica ed integrità	Si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Si	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA	No	
5.C.2	Università	Si	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	Si	Scuola Umbra Amministrazione Pubblica
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	No	
5.C.5	Formazione in house	No	

5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		<p>Si ritiene che la formazione erogata, con riferimento a destinatari e contenuti, sia stata appropriata, anche se il Comune di Terni non ha somministrato questionari ai partecipanti (sono stati invece somministrati dalla Scuola erogatrice).</p> <p>Nell'anno 2020, infatti, nonostante le restrizioni derivanti dalla pandemia da Covid-19, la formazione è stata erogata in modalità on line dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, la quale ha anche dedicato un apposito Piano formativo al Comune di Terni, sulla base di temi prescelti dall'Amministrazione. Le modalità di organizzazione e conduzione da remoto degli incontri formativi sono state efficaci e ben gestite in tutte le fasi, precedenti, contestuali e successive allo svolgimento dei singoli incontri con la messa a disposizione di diapositive e materiale didattico. I docenti individuati sono stati tutti di elevato livello professionale e le lezioni hanno offerto contenuti e spunti di indubbio interesse e attualità. Tra le iniziative formative appositamente riservate al Comune di Terni attinenti argomenti relativi a settori a rischio corruzione e concernenti la trasparenza meritano di essere ricordate le due giornate formative dedicate alle procedure di affidamento degli appalti pubblici nonché quella in tema di ciclo della performance (e il rapporto tra piano della performance e PTPCT).</p>
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	11	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	640	
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti)	L'avvenuta cessazione di alcuni dirigenti (n. 2) e l'assunzione di nuove figure dirigenziali (n.5) ha consentito, di fatto, una rotazione negli incarichi dirigenziali.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)	Si	È stato avviato un processo di elaborazione del nuovo modello organizzativo affidato alla società esterna kpmg
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	<p>A fronte di n. 8 dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità compilate dai dirigenti, la Direzione Personale - Organizzazione ha acquisito, a fini istruttori, n. 8 modelli contenenti le dichiarazioni su incarichi, cariche (svolti nei due anni precedenti) e sulle sentenze penali di condanna eventualmente emesse.</p> <p>Ha effettuato n. 5 verifiche presso il casellario giudiziale per i nuovi dirigenti assunti.</p> <p>Ha altresì effettuato il riscontro con le altre dichiarazioni rilasciate dai dirigenti ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e le effettive autorizzazioni rilasciate dall'amministrazione comunale a ricoprire eventuali incarichi extra ufficio.</p> <p>Non sono state accertate violazioni.</p>

7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	Non sono state riscontrate fattispecie che hanno determinato l'inconferibilità degli incarichi.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	La Direzione Personale - Organizzazione, al fine di verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, annualmente, procede a riscontrare le dichiarazioni rilasciate dai dirigenti ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 con gli incarichi eventualmente autorizzati agli stessi dalla medesima Direzione e con le dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013. Anche in sede di autorizzazione degli incarichi, la Direzione procede ad effettuare le istruttorie e le verifiche di legge. Non sono state accertate violazioni.
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	Si è proceduto a rilasciare le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi nel rispetto del relativo "regolamento per la disciplina dello svolgimento di incarichi ed attività extra istituzionali da parte del personale dipendente" (approvato con d.g.c.n. 150/2018).
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Sì	E' stato previsto un indirizzo di posta elettronica dedicato, visibile solo dal RPCT. Sono in corso verifiche per l'adozione di sistemi che garantiscano la totale riservatezza, a cura delle direzioni competenti.
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	

10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (<i>domanda facoltativa</i>)		Si intende adottare un sistema che garantisca la totale riservatezza della segnalazione, compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili e con i sistemi informatici in uso.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	Il codice di comportamento del Comune di Terni è stato approvato con D.G.C. n. 128 del 16/04/2014 ed è tuttora in vigore.
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<i>domanda facoltativa</i>)	Sì	Art. 1, comma 2 del codice di comportamento del Comune di Terni
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0

12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		0
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		0
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		0
12.D.12	Altro (specificare quali)		0
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): <u>(domanda facoltativa)</u>		
12.E.1	Contratti pubblici		0
12.E.2	Incarichi e nomine		0
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	ALTRE MISURE		

13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì (indicare le misure adottate)	Nelle procedure di gara è stata richiesta la presentazione dell'autocertificazione, dal parte del soggetto privato / operatore economico, ai fini dell'anti pantouflage. È stato introdotto, in alcuni contratti di lavoro, l'impegno a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.