



ASSUNZIONE E INGAGGIO DI FUNZIONARI ED EX FUNZIONARI PUBBLICI E LORO CONGIUNTI

- A. [SINTESI](#)
- B. [APPLICABILITÀ](#)
- C. [DEFINIZIONI](#)
- D. [POLICY](#)
- E. [PROCEDURE](#)

[Allegato 1: Definizioni](#)

[Allegato 2: Procedure e requisiti](#)

[Documento accluso 1: Sintesi delle leggi e regolamenti in materia di “porte girevoli” nella pubblica amministrazione federale statunitense](#)

[Documento accluso 2: Questionario in materia di “porte girevoli” nella pubblica amministrazione federale statunitense](#)

[Documento accluso 3: Parere in materia di “porte girevoli” nella pubblica amministrazione federale statunitense](#)

A. SINTESI

I colloqui di United Technologies Corporation con funzionari ed ex funzionari pubblici e loro congiunti e le sue offerte agli stessi, concernenti la loro assunzione in qualità di dipendenti o collaborazione in qualità di fornitori, dovranno essere conformi alle leggi e normative in materia di lotta alla corruzione, “porte girevoli” [alternanza ciclica di incarichi in entità private e in agenzie di controllo sulle medesime entità] e correlate. Lo scopo di queste leggi e normative è impedire che tali funzionari siano impropriamente influenzati. Le violazioni possono comportare pene severe per il funzionario pubblico e per UTC, incluse sanzioni penali e civili e l'interdizione.

B. APPLICABILITÀ

La presente Policy si applica a United Technologies Corporation, alle sue **Business Unit**, filiazioni, divisioni e altre imprese e attività controllate (“**Unità operative**”) e a tutti gli amministratori, direttori e dipendenti delle stesse a livello mondiale (collettivamente, “**UTC**”). La presente Policy sostituisce [CPM 10: Assunzione di funzionari e dipendenti o ex funzionari e dipendenti della pubblica amministrazione statunitense](#).

C. DEFINIZIONI

Per “**Sede**” s'intende la sede principale e per “**Business Unit**” o “**BU**” s'intende Otis Elevator Company, Pratt & Whitney, UTC Aerospace Systems, UTC Climate, Control & Security e United Technologies Research Center. Gli altri termini in **grassetto** sono definiti nell'[Allegato 1](#).

D. POLICY

1. In accordo con le leggi in vigore in materia di impiego, lavoro e privacy, le **Unità operative** devono vagliare tutti coloro che presentano domanda di **Impiego** come dipendenti di **UTC** o che si propongono come **Fornitori individuali di servizi**, al fine di identificare coloro che sono funzionari o ex **Funzionari pubblici** o **Parti Correlate di Funzionari pubblici** in carica.
2. Nessuna offerta di **Impiego** in qualità di dipendente di UTC o come **Fornitore individuale di servizi** può essere proposta a un **Funzionario pubblico** in carica, o a una **Parte correlata** di un **Funzionario pubblico** in carica, se ciò può costituire un **Pagamento corruttivo** o apparire tale.
3. Le **Unità operative** devono ottenere un nullaosta ai sensi dell'[Allegato 2](#) prima di discutere con un **Dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense** in carica la possibilità di un suo **Impiego** in qualità di dipendente di **UTC** o come **Fornitore individuale di servizi**.
4. Le **Unità operative** devono ottenere un nullaosta ai sensi dell'[Allegato 2](#) prima di offrire un **Impiego** in qualità di dipendente di **UTC** o una collaborazione come **Fornitore individuale di servizi** a un **Funzionario pubblico** in carica, a una **Parte correlata** di un **Funzionario pubblico** in carica e a determinati ex **Funzionari pubblici**.
5. Invece di eseguire i controlli in materia di lotta alla corruzione e “porte girevoli” ai sensi della presente Policy, le **Unità operative** devono ottenere dichiarazioni e garanzie dai **Fornitori di servizi** diversi dai **Fornitori individuali di servizi**, in merito alla loro conformità alle leggi e ai regolamenti in vigore in materia di lotta alla corruzione e di “porte girevoli” (vedere [CPM 17: Fornitori di servizi](#); [CPM 48D: Lobbisti](#) e [CPM 48E: Distributori e Rappresentanti commerciali esterni](#)).

E. PROCEDURE

Vedere [Allegato 2](#).

ALLEGATO 1: DEFINIZIONI

Per **Affiliata** s'intende un'Entità:

- che esercita il **Controllo** sull'Entità richiamata; oppure
- sulla quale l'Entità richiamata esercita il **Controllo**; oppure
- che, unitamente all'Entità richiamata, è sotto il controllo comune di un'altra Entità.

Il termine **Consulente/i** è definito in [CPM 17: Fornitori di servizi](#).

Per **Controllo** s'intende il potere di, direttamente o indirettamente:

- disporre di più del 50% dei titoli di un'Entità aventi potere di voto per nominare i membri dell'organo di governo dell'Entità; oppure
- dirigere o determinare la direzione delle decisioni commerciali quotidiane e delle politiche di un'Entità, attraverso la proprietà dei titoli aventi diritto di voto, per contratto o altrimenti.

Il termine **Pagamento corruttivo** è definito in [CPM 48: Anticorruzione](#).

Il termine **Distributore/i** è definito in [CPM 48E: Distributori e Rappresentanti commerciali esterni](#).

Per **Impiego** s'intende l'assunzione o l'ingaggio di una persona fisica come:

- Dipendente di **UTC** (incluso, a titolo non esaustivo, come dipendente a tempo pieno, a tempo parziale, interinale, in leasing, o stagista, retribuito o meno);
- **Fornitore** (incluso, a titolo non esaustivo, in qualità di **Consulente, Distributore, Lobbista, Rappresentante commerciale esterno** – compresi i rappresentanti che forniscono **Commercializzazione per la pubblica amministrazione statunitense** o **Vendite alla pubblica amministrazione statunitense** – o altro **Fornitore di Servizi**); oppure
- dipendente o appaltatore di un **Fornitore** che:
 - sarà assunto o ingaggiato dal **Fornitore** su richiesta di **UTC**; oppure
 - fornirà servizi correlati all'attività commerciale o agli affari di **UTC**.

Per **Entità** s'intende una società di capitali, società a responsabilità limitata, società di persone, impresa individuale, trust o entità simile, o altra organizzazione con o senza "scopo di lucro".

Autorità dell'aviazione pubblica (GAA) è definita in [CPM 48B: Sponsorizzazione di viaggi di Terzi](#).

Per **Pubblica amministrazione** s'intende qualsiasi:

- pubblica amministrazione, statunitense o non statunitense, a livello nazionale, regionale, locale o municipale;
- **Autorità dell'aviazione pubblica (GAA)**;
- compagnia aerea di proprietà di o gestita da una pubblica amministrazione;
- **Entità** che agisce in veste ufficiale per conto di una pubblica amministrazione;
- compagnia aerea di proprietà di o gestita da una pubblica amministrazione;
- **Entità**, società o attività commerciale su cui una pubblica amministrazione eserciti il **Controllo**;
- partito politico;
- organizzazione internazionale pubblica (ad es. Nazioni Unite, Banca Mondiale, Organizzazione mondiale del commercio, Organizzazione internazionale dell'aviazione civile, ecc.); o
- dipartimento, agenzia, suddivisione o organismo di uno dei soggetti sopra citati.

Per **Dipendente di alto livello della pubblica amministrazione federale statunitense** s'intende qualsiasi **Dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense** che è/è stato un:

- ufficiale militare del rango di generale/ammiraglio (O-7 e superiore);
- funzionario di nomina politica (indipendentemente dal livello retributivo); o

- altro alto funzionario (incluso un funzionario in posizione di Senior Executive Service (“SES”) di nomina o di carriera), con retribuzione in linea con i livelli V-I dell’Executive Schedule.¹

Per **Fornitore individuale di servizi** s’intende un **Fornitore di servizi** nel quale una singola persona fisica esercita il **Controllo** o fornisce i **Servizi** offerti o prestati (ad es. un’impresa individuale o una società di capitali, società a responsabilità limitata, società di persone o organizzazione simile, di tipo unipersonale).

Il termine **Lobbista/i** è definito in [CPM 48D: Lobbisti](#).

Il termine **Rappresentante/i commerciale/i esterno/i** o **NSR** è definito in [CPM 48E: Distributori e Rappresentanti commerciali esterni](#).

Per **Parte correlata** s’intende, con riferimento a

- una persona fisica: un familiare o parente di tale persona, inclusi, a titolo non esaustivo, genitori, fratelli e sorelle, coniugi, zii, zie e nipoti (di zii/e);
- un’**Entità**: un’**Affiliata** di tale **Entità**.

Il termine **Servizi(o)** è definito in [CPM 17: Fornitori di servizi](#).

Per **Terzi** s’intende, con riferimento a

- una persona fisica: qualsiasi persona fisica che non sia dipendente di **UTC** o di un’**Affiliata** di **UTC**;
- un’**Entità**: qualsiasi **Entità** che non sia **UTC** o un’**Affiliata** di **UTC** (per chiarezza, ai fini della presente Policy, i soci delle joint venture e i **Fornitori** di **UTC**, e rispettive **Affiliate**, sono **Terzi**).

Per **Dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense** s’intende:

- militare semplice delle forze armate del governo federale degli Stati Uniti;
- ufficiale delle forze armate del governo federale degli Stati Uniti; oppure
- funzionario o dipendente (eletto o nominato, a tempo pieno o parziale, retribuito o meno) del ramo esecutivo o legislativo del governo federale statunitense, inclusi, a titolo non esaustivo:
 - dipendenti pubblici speciali (*special government employees*);
 - membri dei comitati consultivi federali;
 - funzionari eletti del Congresso;
 - membri/ex membri del Congresso;
 - staff personale di un membro del Congresso;
 - dipendenti di comitati del Congresso; o
 - dipendenti di altri uffici legislativi inclusi, a titolo non esaustivo:
 - Congressional Budget Office;
 - General Accounting Office; o
 - Office of Technology Assessment;

ma esclusi impiegati d’ufficio, di segreteria o altri dipendenti di grado simile.

Il termine **Commercializzazione per la pubblica amministrazione statunitense** è definito in [CPM 48E: Distributori e Rappresentanti commerciali esterni](#).

Il termine **Vendite alla pubblica amministrazione statunitense** è definito in [CPM 48E: Distributori e Rappresentanti commerciali esterni](#).

Per **Fornitore** s’intende un esistente o potenziale appaltatore o fornitore **Terzo** di materiali o servizi a **UTC**.

¹ L’Office of Personnel Management statunitense pubblica [tabelle retributive](#). Per gli anni 2013-14, le retribuzioni dell’Executive Schedule variano da 147.200 USD per il livello V a 201.700 USD per il livello 1. Il Presidente ha annunciato l’intenzione di adeguare questi importi nel corso del 2014.

ALLEGATO 2: PROCEDURE E REQUISITI**A. CONFORMITÀ ALLE LEGGI E AI REGOLAMENTI ANTICORRUZIONE**

1. Le leggi e i regolamenti anticorruzione vietano l'offerta o la fornitura di **Impiego** qualora ciò costituisca un **Pagamento corruttivo**.
2. Prima di formulare un'offerta di **Impiego**, le **Unità operative** devono demandare al consulente legale i candidati all'assunzione come dipendenti di **UTC** o alla collaborazione come **Fornitori individuali di servizi** che sono stati identificati nella procedura di vaglio come **Funzionari pubblici** in carica o **Parti Correlate di Funzionari pubblici** in carica.
3. Il consulente legale deve riesaminare il candidato e le circostanze dell'**Impiego** proposto e informare per iscritto se l'**Unità operativa** può procedere con l'offerta. Qualora l'offerta, l'assunzione o la collaborazione costituisca o desse l'impressione di costituire un **Pagamento corruttivo**, l'**Unità operativa** non deve procedere. In generale, al di là del divieto tassativo di accordi "do ut des", le **Unità operative** sono fortemente invitate ad astenersi dall'offrire **Impiego** se sono in fase di presentazione, o presenteranno entro 12 mesi dall'offerta/assunzione/collaborazione, un'offerta d'appalto per la vendita di prodotti o servizi di **UTC** o una domanda di incentivi o di altra azione regolatoria (ad es. permessi, nullaosta, ecc.) o di tolleranza regolamentare, in ogni caso riguardo al quale il candidato, o la **Parte correlata** dello stesso, abbia potere consultivo o decisionale e non ne sia stato espressamente/ufficialmente sollevato. Se la data dell'offerta d'appalto o di presentazione della domanda è indeterminata (ossia oltre il periodo di 12 mesi), o una **BU** diversa dall'**Unità operativa** che presenta l'offerta o domanda corrente o futura propone l'assunzione o l'ingaggio del candidato, il candidato può essere preso in considerazione a condizione che: (a) completi la procedura di richiesta pertinente per la posizione proposta;² (b) sia qualificato e/o soddisfi i requisiti minimi indicati (ad es. titoli di studio, esperienza, competenze, conoscenza, ecc.) per la posizione proposta;³ e (c) sia sottoposto a colloquio.
4. I candidati identificati come Dipendenti o ex **Dipendenti della pubblica amministrazione federale statunitense**, o come Funzionari o ex **Funzionari pubblici** statunitensi statali/locali e non statunitensi che risultino o siano ritenuti soggetti a limitazioni in materia di "porte girevoli" o simili, dovranno essere sottoposti a ulteriori approvazioni ai sensi delle Sezioni B e C di seguito.

B. CONFORMITÀ AI REQUISITI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE FEDERALE STATUNITENSE IN MATERIA DI "PORTE GIREVOLI"

1. Le leggi e i regolamenti della **Pubblica Amministrazione** federale statunitense (vedere [Documento accluso 1](#)) vietano o limitano l'**Impiego** di alcuni Dipendenti ed ex **Dipendenti della pubblica amministrazione federale statunitense** e, in alcuni casi, vietano anche le discussioni preliminari. Lo scopo di queste limitazioni delle "porte girevoli", è impedire che i **Dipendenti della pubblica amministrazione federale statunitense** siano impropriamente influenzati. Le violazioni possono comportare pene severe per i **Dipendenti della pubblica amministrazione federale statunitense** e per l'impresa che li assume o si avvale della loro collaborazione, incluse sanzioni penali e civili e l'interdizione.
2. Prima di iniziare colloqui con il candidato o di elaborare ulteriormente la candidatura, le **Unità operative** devono demandare al riesame relativo alle "porte girevoli" i candidati all'assunzione come dipendenti di **UTC** o alla collaborazione come **Fornitori individuali di servizi** che sono stati identificati nella procedura di vaglio come Dipendenti o ex **Dipendenti della pubblica amministrazione federale statunitense**.

²Per gli stage, l'**Unità operativa** che assume il candidato deve avere istituito un programma di stage o assunzione.

³I candidati agli stage devono essere qualificati per il programma di stage istituito, possedere una media dei voti pari ad almeno l'80-89% del valore massimo, nel complesso o nel campo di studi principale del candidato, e avere dimostrato un interesse in un ramo pertinente per l'attività di **UTC** (ad es. ingegneria, tecnologia, vendite, gestione aziendale o una delle funzioni di supporto di **UTC**).

3. Un responsabile designato nelle Risorse Umane (per il potenziale dipendente di **UTC**) o dell'organizzazione di procacciamento (per i potenziali **Fornitori individuali di servizi**) fornirà al candidato (o alla società di ricerca del candidato, se pertinente) una lettera e un questionario sostanzialmente simili al [Documento accluso 2](#) e presentare una copia della lettera e il questionario compilato al consulente legale/incaricato.
4. Il consulente legale/incaricato riesaminerà il questionario compilato (e l'eventuale parere richiesto)⁴ e indicherà per iscritto (in una o più fasi, se necessario) se l'**Unità operativa** può discutere la possibilità di **Impiego** con il candidato, e formulare un'offerta di **Impiego** allo stesso, e se si applicano eventuali limitazioni. Il consulente legale/incaricato deve usare cautela nel determinare la natura e la durata delle limitazioni applicabili a un **Dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense**, poiché le leggi si applicano solo a certe categorie di funzionari e dipendenti e, anche se un ex **Dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense** non rientra nel periodo di riesame di 3/5 anni, deve assicurare che il potenziale dipendente o **Fornitore individuale di servizi** non sia sottoposto a divieti a vita (vedere [Documento accluso 1](#)). Infine, in aggiunta alle cosiddette limitazioni delle "porte girevoli", l'Office of Federal Procurement Policy Act (e successive modifiche), 41 U.S.C. §423 stabilisce il divieto per i Dipendenti ed ex **Dipendenti della pubblica amministrazione federale statunitense** di divulgare illecitamente determinate informazioni sugli appalti della **Pubblica amministrazione federale statunitense** e sugli appaltatori concorrenti. Durante il riesame dei questionari devono essere consultate le [Procedure per l'integrità degli approvvigionamenti di UTC](#) al fine di assicurare che, durante il processo di assunzione/ingaggio e nel corso del suo incarico presso la società come dipendente di **UTC** o **Fornitore individuale di servizi**, non vengano richieste all'ex **Dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense** né divulgate dallo stesso informazioni non consentite.
5. Prima di procedere, le **Unità operative** devono ricevere il seguente nullaosta scritto:

| AZIONE | TIPO/STATUS DEL DIPENDENTE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE FEDERALE STATUNITENSE | NULLAOSTA SCRITTO OBBLIGATORIO |
|-------------------------|--|--|
| Discussioni preliminari | Ex dipendente | Nessuno |
| | Dipendente in carica | Consulente legale dell' Unità operativa |
| Offerta | 1. Ex, già militare semplice senza responsabilità di approvvigionamento | Nessuno |
| | 2. Ex, già militare semplice con responsabilità di approvvigionamento e > 3 anni trascorsi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro | Nessuno |
| | 3. Ex, diverso da 1, 2 o Dipendente di alto livello della pubblica amministrazione federale statunitense e ≤ 3 anni trascorsi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro | Consulente legale/incaricato dell' Unità operativa |
| | 4. Ex, già Dipendente di alto livello della pubblica amministrazione federale statunitense e > 5 anni trascorsi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro | Consulente legale/incaricato dell' Unità operativa |
| | 5. Ex, già Dipendente di alto livello della pubblica amministrazione federale statunitense e ≤ 5 anni trascorsi dalla data di cessazione del rapporto di lavoro | Consulente legale dell' Unità operativa ; e CVP, Global Ethics and Compliance di UTC |

⁴Oltre all'elaborazione interna di **UTC**, la Sezione 847 della Public Law 110-181 (28 gen. 2008) prevede per alcuni ex funzionari del Dipartimento della difesa (DoD) statunitense l'obbligo di ottenere un parere scritto riguardo all'applicabilità delle limitazioni post-impiego, qualora essi siano destinati a ricevere un compenso da un appaltatore del DoD entro 2 anni dalla cessazione del loro impiego presso il dipartimento. La legge si applica a qualsiasi funzionario o ex funzionario che: (1) abbia partecipato personalmente e sostanzialmente a un'acquisizione, come definita alla Sezione 4(16) dell'Office of Federal Procurement Policy Act, di valore superiore a 10.000.000 USD, e ricopra o abbia ricoperto una posizione contemplata nell'Executive Schedule ai sensi del subchapter II, chapter 53, title 5, United States Code, o una posizione nel Senior Executive Service ai sensi del subchapter VIII, chapter 53, title 5, United States Code, o una posizione di ufficiale generale o ammiraglio, retribuita con un trattamento economico di livello O-7 o superiore, ai sensi della Sezione 201, title 37, United States Code; o (2) ricopra o abbia ricoperto la posizione di program manager, vice program manager, contracting officer per gli approvvigionamenti, contracting officer amministrativo, autorità di selezione dei fornitori, membro del comitato di valutazione per la selezione dei fornitori, o direttore di un team di valutazione tecnica o finanziaria per un contratto di appalto di importo superiore a 10.000.000 USD. Un appaltatore non può "consapevolmente fornire un compenso a un ex funzionario del Dipartimento della difesa [sopra] descritto" senza prima accertare che l'ex funzionario abbia richiesto e ricevuto tale parere scritto. In data 15 gennaio 2009, il Defense Acquisition Regulation Council (DARC) ha recepito il §847 con l'aggiunta del Defense Federal Acquisition Regulation Supplement (DFARS) § 252.203-7000 – "Requirements Relating to Compensation of Former DoD Officials" (Requisiti relativi alla remunerazione di ex funzionari del Dipartimento della difesa), al fine di assicurare che gli appaltatori che rientrano nei casi previsti dalla legge rispettino il divieto. La richiesta di parere deve essere avviata presso l'agenzia dall'ex dipendente del DoD.

| | | |
|--|---|--|
| | 6. In carica, non Dipendente di alto livello della pubblica amministrazione federale statunitense | Consulente legale dell'Unità operativa |
| | 7. In carica, Dipendente di alto livello della pubblica amministrazione federale statunitense | Consulente legale dell'Unità operativa; e CVP, Global Ethics and Compliance di UTC |

6. Poiché l'approvazione dell'offerta di **Impiego** a un **Dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense** può dipendere dalle mansioni che dovranno essere svolte per **UTC**, le Risorse Umane dovranno ricordare periodicamente ai dipendenti **UTC** che hanno lasciato il servizio presso la **Pubblica amministrazione** federale statunitense nei tre anni precedenti (o che possono essere soggetti a limitazioni a vita per alcune questioni potenzialmente rientranti nelle loro aree di responsabilità) la costante necessità di riesaminare le responsabilità professionali in caso di modifica. Un'attestazione, di forma e contenuto paragonabile al [Documento accluso 3](#), deve essere inviata al **Dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense** prima della data della sua assunzione presso **UTC**.

C. CONFORMITÀ AI REQUISITI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE STATALE/LOCALE STATUNITENSE E NON STATUNITENSE IN MATERIA DI "PORTE GIREVOLI"

1. Le **Pubbliche amministrazioni** statali e locali statunitensi e non statunitensi possono avere regolamenti in materia di "porte girevoli" simili a quelle della **Pubblica amministrazione** federale statunitense. Le **Unità operative** che prevedono di assumere come dipendente di **UTC** o di avvalersi come Fornitore individuale di servizi di Funzionari o ex **Funzionari pubblici** di tali **Pubbliche amministrazioni** si rivolgeranno al proprio consulente legale per stabilire se si applicano eventuali divieti o limitazioni.
2. Nel caso in cui il vaglio delle domande identifichi Funzionari o ex **Funzionari pubblici** statali e locali statunitensi e non statunitensi che risultino o siano ritenuti soggetti a limitazioni ai fini delle "porte girevoli" o restrizioni correlate, l'**Unità operativa** tratterà tali candidati all'assunzione come dipendenti di **UTC** o alla collaborazione come **Fornitori individuali di servizi** in conformità alle procedure e all'approvazione paragonabili di cui alla precedente Sezione B (compreso l'utilizzo dei [Documenti acclusi 2 e 3](#), adattati ai requisiti applicabili, come appropriato).

D. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Le **Unità operative** dovranno conservare tutti i nullaosta e le comunicazioni (incluse, a titolo non esaustivo, le lettere di parere post-assunzione delle Risorse Umane o del responsabile degli approvvigionamenti competente), correlati ai riesami eseguiti e ai nullaosta forniti come previsto nelle Sezioni A-C di cui sopra, nel fascicolo personale del dipendente (per i potenziali dipendenti di **UTC**) o unitamente al fascicolo del contratto (per i potenziali **Fornitori individuali di servizi**).

DOCUMENTO ACCLUSO 1: SINTESI DELLE NORME E DEI REGOLAMENTI IN MATERIA DI “PORTE GIREVOLI” DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE FEDERALE STATUNITENSE**I. Congresso degli Stati Uniti – Ex membri, funzionari e staff**

- A. Per 2 anni dalla cessazione della carica, un ex Senatore non può comunicare con o comparire di fronte a un Membro, funzionario o dipendente della Camera dei rappresentanti o del Senato, o qualsiasi ufficio del Ramo legislativo, con l'intento di influenzare l'azione ufficiale per conto di chiunque altro.⁵
- B. Per un anno dalla cessazione della carica, il personale di alto livello “Senior Staff”⁶ del Senato non può comunicare con o comparire di fronte a un Senatore o componente dello staff con l'intento di influenzare l'azione ufficiale per conto di chiunque altro. Per il resto dello staff del Senato è previsto il divieto, per un anno dalla cessazione del servizio, di comunicare con o comparire di fronte al proprio ex Senatore o staff con l'intento di influenzare l'azione ufficiale per conto di chiunque altro.⁷
- C. Per un anno dalla cessazione della carica, un Membro della Camera dei rappresentanti non può comunicare con o comparire di fronte a un Membro, funzionario o dipendente della Camera dei rappresentanti o del Senato, o qualsiasi ufficio del Ramo legislativo, con l'intento di influenzare l'azione ufficiale per conto di chiunque altro.
- D. Ai Membri del Senato e della Camera è vietato negoziare per il futuro rapporto d'impiego privato fino all'avvenuta elezione del loro successore, a meno che il Membro non presenti una comunicazione presso il Committee on Standards of Official Conduct della Camera o il Select Committee on Ethics del Senato entro 3 giorni lavorativi dall'inizio delle negoziazioni.⁸
- E. I dipendenti del Senato e della Camera appartenenti al “Senior Staff”⁹ devono presentare una comunicazione presso il Committee on Standards of Official Conduct della Camera o il Select Committee on Ethics del Senato entro 3 giorni lavorativi dall'inizio delle negoziazioni per un futuro rapporto di lavoro privato o retribuzione.

II. Ramo esecutivo – Contatti, discussioni e negoziazioni per il rapporto d'impiego

- A. Prima che un dipendente della Pubblica amministrazione statunitense che lavora nel Ramo esecutivo possa iniziare a “negoziare”¹⁰ o a “cercare impiego”¹¹ con o presso un'impresa privata, il dipendente è

⁵ 18 U.S.C. §§207(d)(1) e 207(e)(1). Questa limitazione si estende inoltre ai funzionari di livello più elevato del Ramo legislativo, inclusi Presidente, Vice Presidente, Segretari di gabinetto e alti funzionari dell'Ufficio esecutivo del Presidente degli Stati Uniti.

⁶ “Senior Staff” è chiunque abbia ricevuto, nell'anno precedente la cessazione del rapporto di lavoro, una retribuzione annuale complessiva (nel 2013) di 130.500 USD o più per 60 giorni o più e sia soggetto ad adeguamento ogni 1° gennaio.

⁷ La Senate Rule XXXVII impone inoltre un periodo di “raffreddamento” di un anno per qualsiasi ex componente dello staff che diventi un lobbista registrato, o abbia un rapporto di impiego presso un lobbista registrato o un'organizzazione che si avvale di lobbisti registrati. Al “Senior Staff” è vietato avere contatti in tutto il Senato; al personale diverso dal Senior Staff solo con il proprio ex Senatore e/o il suo staff.

⁸ Indipendentemente dalla regola dei 3 giorni, ai Senatori è vietato negoziare il rapporto d'impiego fino a quando non sia stato scelto il successore se il rapporto d'impiego privato prevede “attività di lobbying”, come definite nel Lobbying Disclosure Act del 1995.

⁹ Vedere nota 6.

¹⁰ Il termine “negoziare” è interpretato in senso ampio, per comprendere la discussione o la comunicazione con un altro soggetto, o agente o intermediario di tale soggetto, condotta reciprocamente con l'obiettivo di raggiungere un accordo riguardo a un possibile impiego. Il termine non è limitato a discussioni di specifiche condizioni di impiego in una specifica posizione.

¹¹ Il termine “cercare impiego” comprende una comunicazione non richiesta con un soggetto, o agente o intermediario di tale soggetto, riguardo a un possibile impiego presso tale soggetto. La presentazione di un curriculum vitae o altra proposta a un'entità o soggetto che sia direttamente interessato dall'adempimento o

tenuto a escludersi dall'adottare qualsiasi azione di governo che potrebbe avere un impatto sul potenziale datore di lavoro. Una legge penale, 18 U.S.C. §208, vieta ai dipendenti federali di partecipare "personalmente e sostanzialmente" a qualsiasi particolare questione di Pubblica amministrazione in cui un'entità privata, con la quale il dipendente è in fase di negoziazione o ha un accordo per un impiego futuro, abbia un interesse finanziario.

- B. Queste limitazioni si applicano alle questioni a cui un dipendente partecipa "personalmente e sostanzialmente" attraverso la decisione, l'approvazione, il rigetto, la raccomandazione, l'espressione di un parere, l'indagine o in altro modo. Partecipare "personalmente" significa farlo direttamente e comprende la partecipazione di un subalterno quando questi è effettivamente guidato da un superiore sulla questione. "Sostanzialmente" significa che il coinvolgimento del dipendente era di importanza per la questione.
- C. Il dipendente pubblico può evitare di violare questa legge escludendosi dalla partecipazione a questioni di Pubblica amministrazione nel quale il potenziale datore di lavoro abbia un interesse finanziario. L'esclusione è realizzata non partecipando alla questione particolare e fornendo un avviso scritto al proprio supervisore. Inoltre, un dipendente può partecipare a una questione particolare che riguarda un datore di lavoro con cui sta trattando per un impiego, dopo avere preventivamente ottenuto una deroga scritta rilasciata ai sensi del 18 U.S.C. §208(b)(1). Il dipendente che chiede una deroga deve informare il suo supervisore sulla natura e le circostanze dell'interesse in conflitto, coordinarsi con un consulente in materia di etica e ottenere il permesso scritto di partecipare, prima di intraprendere l'azione che ha un effetto sul potenziale datore di lavoro.
- D. In aggiunta a quanto sopra, il Procurement Integrity Act, 41 U.S.C. §423, impone limitazioni alla ricerca di lavoro ai dipendenti federali che sono stati coinvolti in approvvigionamenti per l'agenzia. La legge contiene i requisiti di comunicazione ed esclusione¹² per i dipendenti che contattano o sono contattati da offerenti o proponenti riguardo a un impiego non federale e vieta la divulgazione di determinate informazioni relative agli approvvigionamenti in corso. La legge contiene inoltre una disposizione che esclude determinati dipendenti che siano stati coinvolti in grandi approvvigionamenti dall'impiego presso determinati datori di lavoro privati, per il periodo di 1 anno. I dipendenti o le organizzazioni che violano il Procurement Integrity Act sono soggetti a sanzioni penali e civili.

La Legge prevede che un dipendente che partecipi "personalmente e sostanzialmente" a un approvvigionamento per un'agenzia superiore a 100.000 USD, e che contatti o sia contattato da un offerente o proponente in tale approvvigionamento riguardo a un possibile impiego non federale, segnali sollecitamente il contatto per iscritto al supervisore del funzionario e al Designated Agency Ethics Official dell'agenzia, e rifiuti la possibilità di impiego non federale oppure si escluda dall'ulteriore partecipazione all'approvvigionamento. L'esclusione dura fino a quando l'agenzia autorizza il funzionario a riprendere la partecipazione a tale approvvigionamento, perché il soggetto non è più un offerente o proponente in tale approvvigionamento per l'agenzia federale, o tutte le discussioni con l'offerente o il proponente riguardo al possibile impiego non federale sono terminate senza un contratto o accordo di impiego.

Nel contesto della Legge, per "partecipato personalmente e sostanzialmente" si intende un coinvolgimento attivo e significativo in attività direttamente correlate all'approvvigionamento, comprendendo: (1) stesura,

dal mancato adempimento dei doveri del dipendente costituisce "cercare impiego". Cercare impiego non comprende tuttavia (a) la semplice richiesta di un modulo di domanda di lavoro; (b) la presentazione di curriculum o altre proposte d'impiego a un'entità o soggetto non interessato dall'adempimento o dal mancato adempimento dei doveri del dipendente; o (c) la presentazione di curriculum o altre proposte d'impiego a un'entità o soggetto interessato dall'adempimento o dal mancato adempimento dei doveri del dipendente solo nell'ambito di un settore o di una categoria distinta. In tali circostanze, si riterrà che un dipendente abbia iniziato a cercare impiego al ricevimento di una risposta indicante un interesse verso le discussioni dell'impiego (ossia una risposta diversa dal rifiuto a una comunicazione non richiesta, da parte del potenziale datore di lavoro riguardo al possibile impiego). Una risposta che rimandi le discussioni a un prossimo futuro non costituisce rifiuto di una proposta di impiego non richiesta.

Un dipendente non cerca più impiego quando: (1) il dipendente o il potenziale datore di lavoro rifiuta la possibilità di impiego e tutte le discussioni del possibile impiego sono terminate; oppure (2) trascorsi due mesi dalla comunicazione non richiesta del dipendente senza una risposta da parte del potenziale datore di lavoro o una sua indicazione di interesse verso tale impiego.

¹² Un dipendente tenuto a escludersi da un approvvigionamento dovrà presentare, prima di intraprendere discussioni di impiego, una comunicazione scritta di esclusione dall'ulteriore partecipazione all'approvvigionamento, al direttore dell'attività oggetto del contratto (HCA) o incaricato.

riesame o approvazione della specifica o del capitolato per l'approvvigionamento; (2) preparazione o sviluppo dell'invito alla presentazione di offerte; (3) valutazione di offerte o proposte, o selezione di un fornitore; (4) negoziazione di prezzo o condizioni generali del contratto d'appalto; e (5) riesame e approvazione dell'aggiudicazione dell'appalto. La partecipazione sostanziale prevede più che la responsabilità ufficiale, la conoscenza, il coinvolgimento superficiale o il coinvolgimento in una questione amministrativa o periferica. La partecipazione può essere sostanziale anche se non è determinante per l'esito di una questione particolare. Un riscontro di sostanzialità deve basarsi non solo sull'impegno dedicato a una questione, ma anche sull'importanza di tale impegno. Anche se una serie di atti periferici può essere non sostanziale, il singolo atto di approvare o partecipare a una fase critica può configurarsi come tale. Tuttavia, l'esame dei documenti di approvvigionamento unicamente per determinarne la conformità a procedure regolatorie, amministrative o di budget non costituisce una partecipazione sostanziale a un approvvigionamento. In generale, non si riterrà che un individuo abbia partecipato personalmente e sostanzialmente a un approvvigionamento solo a causa della partecipazione a (1) consigli a livello di agenzia, gruppi di esperti o altri comitati consultivi che esaminano gli obiettivi intermedi dei programmi o valutano ed esprimono raccomandazioni in merito a tecnologia o ad approcci alternativi per rispondere a missioni o obiettivi generali a livello di agenzia; (2) l'adempimento di un impegno di natura generale, tecnica, ingegneristica o scientifica avente un'ampia applicazione, non direttamente associato a un particolare approvvigionamento, indipendentemente dal fatto che tale impegno generale, tecnico, ingegneristico o scientifico possa essere incorporato in un particolare approvvigionamento; (3) funzioni d'ufficio a sostegno della conduzione di un particolare approvvigionamento; o (4) approvvigionamenti da condursi in base alle procedure dell'OMB Circular A-76, partecipazioni a studi di gestione, preparazione di preventivi di costi interni, preparazione di analisi dell'"organizzazione più efficiente" e fornitura di dati o supporto tecnico, destinati all'utilizzo di altri nello sviluppo di standard prestazionali, capitolati o specifiche.

- E. Spese per la ricerca di lavoro. Un attuale funzionario o dipendente pubblico può accettare indennità di viaggio, inclusi pasti, alloggio e trasporto, se abitualmente forniti da un potenziale datore di lavoro in relazione a discussioni di impiego in buona fede. In alcuni casi in cui UTC ha un interesse su cui l'adempimento o l'inadempimento dei doveri del dipendente potrebbe avere un effetto, si applicheranno i requisiti di esclusione sopra discussi.
- D. Lavoro durante il periodo pre-congedo. Molti ufficiali militari terminano la loro carriera cessando il rapporto di lavoro con un periodo di pre-congedo (*terminal leave*), ossia utilizzando le ferie/i permessi accumulati prima di lasciare formalmente il servizio. UTC può impiegare tali persone durante il periodo di pre-congedo. Tuttavia, poiché il dipendente rimane in servizio attivo durante il periodo di pre-congedo, un alto ufficiale che è tenuto a presentare una dichiarazione finanziaria (modulo OGE 450 o SF 278) deve ottenere il permesso scritto dell'agenzia. Inoltre, il 18 U.S.C. §205 vieta a un ufficiale (non personale militare semplice) o dipendente civile federale di rappresentare entità diverse dagli Stati Uniti di fronte a un tribunale o un'agenzia federale. Il 18 U.S.C. § 203 vieta agli ufficiali e ai dipendenti civili di ricevere "direttamente o indirettamente" un compenso per servizi di rappresentanza (*representational services*) resi "personalmente o da un altro" davanti alla Pubblica amministrazione degli Stati Uniti. Queste disposizioni si applicano durante il periodo di pre-congedo dell'ufficiale militare e non valgono più dopo il pensionamento dell'ufficiale.

III. Ex Dipendenti della Pubblica amministrazione

- A. Il Procurement Integrity Act vieta a funzionari ed ex funzionari degli Stati Uniti, inclusi i membri delle Forze Armate, la divulgazione di informazioni sull'offerta o proposta di un appaltatore¹³ o informazioni sulla

¹³ In base alla definizione contenuta in questa legge, costituisce "informazione sull'offerta o proposta dell'appaltatore" una qualsiasi delle informazioni seguenti presentate a un'agenzia federale nell'ambito di o in relazione a un'offerta o proposta di stipulazione di un contratto di approvvigionamento con un'agenzia federale, se tale informazione non è stata precedentemente resa pubblica o divulgata pubblicamente; (1) dati di costi o prezzi (come definiti da 10 U.S.C. §2306a(h) con riferimento ad approvvigionamenti soggetti a tale articolo, e 41 U.S.C. §254b(h) con riferimento ad approvvigionamenti soggetti a tale articolo); (2) costi indiretti e retribuzioni per la manodopera diretta; (3) informazioni proprietarie riguardo a processi di fabbricazione, attività operative o tecniche contrassegnate dall'appaltatore in conformità alle leggi o ai regolamenti applicabili; o (4) informazioni contrassegnate dall'appaltatore come "informazioni sull'offerta o proposta dell'appaltatore", in conformità alle leggi o ai regolamenti applicabili.

selezione dei fornitori¹⁴, prima dell'aggiudicazione di un appalto per approvvigionamenti per un'agenzia federale. Questa legge vieta inoltre ad altri individui di ottenere tali informazioni prima dell'aggiudicazione di un appalto per approvvigionamenti per un'agenzia federale.

- B. Ai sensi del 18 U.S.C. §208, ai dipendenti della Pubblica amministrazione statunitense è vietato effettuare qualsiasi comunicazione con la Pubblica amministrazione per conto di un'organizzazione, in relazione a una questione particolare (ad es. contratto, pretesa, ecc.) nella quale il dipendente è stato personalmente e sostanzialmente coinvolto durante il suo impiego presso la pubblica amministrazione. Ulteriori limitazioni generali si applicano ai dipendenti della pubblica amministrazione con funzione di supervisione o di alto livello, ex membri del Congresso, ex membri dello staff del Congresso e dipendenti che sono stati coinvolti in negoziazioni commerciali o di trattati. Le limitazioni vietano le comunicazioni con l'intento di influenzare il dipartimento o l'agenzia presso cui l'individuo era impiegato. Va notato che l'impiego di questi individui non è vietato, tuttavia per vari periodi questi individui non possono eseguire certi tipi di mansioni e comunicazioni; alcune limitazioni comprendono divieti a vita.
- C. Il Procurement Integrity Act stabilisce che un ex funzionario di un'agenzia pubblica non può accettare compensi da un appaltatore, in qualità di dipendente, dirigente, direttore o consulente dell'appaltatore, per il periodo di 1 anno dopo che tale funzionario ha ricoperto una posizione sostanziale¹⁵ relativamente all'aggiudicazione di un contratto d'appalto superiore a 10 milioni di USD a tale appaltatore. Un'eccezione è prevista per il compenso corrisposto da una divisione o affiliata dell'appaltatore vietato, se la divisione o affiliata non produce gli stessi prodotti o servizi dell'entità dell'appaltatore responsabile del contratto d'appalto in questione.
- D. Il **10 U.S.C. §2408** vieta a UTC di impiegare consapevolmente un soggetto condannato per frode o reato grave derivante da un contratto d'appalto con il Dipartimento della difesa, per un periodo di cinque anni dalla data di condanna, per svolgere una funzione manageriale o di supervisione, essere membro del consiglio di amministrazione o agire in qualità di consulente.
- E. Il **18 U.S.C. § 207** si applica ad ex funzionari e dipendenti civili (non personale militare semplice) e ad alcuni ufficiali di riserva e *special Government employees*.

¹⁴ In base alla definizione contenuta in questa legge, costituisce "informazione sulla selezione dei fornitori" una qualsiasi delle informazioni seguenti, predisposta per l'utilizzo da parte di un'agenzia federale allo scopo di valutare un'offerta o proposta di stipulazione di un contratto di approvvigionamento con un'agenzia federale, se tale informazione non è stata precedentemente resa pubblica o divulgata pubblicamente: (1) prezzi d'offerta presentati in risposta a una richiesta di un'agenzia federale di offerte sigillate, o elenco di tali prezzi d'offerta prima dell'apertura pubblica delle offerte; (2) costi o prezzi proposti, presentati in risposta a una richiesta di un'agenzia federale, o elenco di tali costi o prezzi proposti; (3) piani di selezione dei fornitori; (4) piani di valutazione tecnica; (5) valutazioni tecniche delle proposte; (6) valutazioni del costo o prezzo delle proposte; (7) determinazioni del range competitivo che identifica le proposte con una ragionevole probabilità di essere selezionate per l'aggiudicazione di un contratto d'appalto; (8) classificazioni di offerte, proposte o concorrenti; (9) relazioni e valutazioni delle commissioni di selezione dei fornitori, comitati o consigli consultivi; o (10) altre informazioni contrassegnate come "informazioni di selezione dei fornitori" in base a una determinazione caso per caso, da parte del responsabile dell'agenzia, del suo incaricato o del *contracting officer*, secondo cui la loro divulgazione pregiudicherebbe l'integrità o il positivo completamento dell'approvvigionamento dell'agenzia federale a cui le informazioni si riferiscono.

¹⁵ Ciò significa che ha prestato servizio, al momento della selezione o aggiudicazione del contratto d'appalto, in qualità di (1) direttore responsabile dell'aggiudicazione degli approvvigionamenti (*Procuring Contracting Officer*, PCO), autorità di selezione dei fornitori (o membro del comitato di valutazione per la selezione dei fornitori) o direttore di un team di valutazione tecnica o finanziaria in un approvvigionamento nel quale tale appaltatore era stato selezionato per l'aggiudicazione di un appalto superiore a 10 milioni di USD; (2) program manager, vice program manager, *contracting officer* per gli approvvigionamenti, *contracting officer* amministrativo (ACO) per un contratto di appalto superiore a 10 milioni di USD relativo all'appaltatore; oppure (3) ha preso personalmente la decisione di aggiudicare un appalto, subappalto, modifica o incarico o ordine di consegna superiore a 10 milioni di USD a tale appaltatore, ha stabilito le spese generali e altre tariffe applicabili a un contratto o contratti d'appalto per tale appaltatore superiori a 10 milioni di USD, ha approvato l'emissione di un contratto d'appalto o pagamenti superiori a 10 milioni di USD a tale appaltatore, o ha effettuato il pagamento o liquidato una richiesta di pagamento superiore a 10 milioni di USD per tale appaltatore. "Superiore a 10 milioni di USD" significa (1) il valore, un valore stimato, al momento dell'aggiudicazione, dell'appalto, incluse tutte le opzioni; (2) il valore totale stimato al momento dell'aggiudicazione di tutti gli ordini in base a un contratto a consegna indefinita/quantità indefinita (IDIQ) o di approvvigionamento esclusivo (*requirements contract*); (3) qualsiasi contratto aperto di tipo *Multiple Award Schedule*, a meno che il *contracting officer* non documenti un preventivo inferiore; (4) il valore di un ordine di consegna, ordine di incarico o un ordine in base a un *Basic Ordering Agreement*; (5) l'importo corrisposto o da corrispondere a liquidazione di una richiesta di pagamento; o (6) il valore monetario stimato di spese generali o altre tariffe negoziate, quando riferito alla parte relativa alla Pubblica amministrazione della base di allocazione applicabile.

1. Il comma **207(a)(1)** vieta agli ex funzionari e dipendenti di rivolgersi e di avvicinarsi consapevolmente, con l'intento di influenzare, a qualsiasi funzionario o dipendente di un dipartimento, agenzia, tribunale o corte marziale degli Stati Uniti per conto di qualsiasi altro soggetto (eccetto gli Stati Uniti), in relazione a una questione particolare che riguardi una parte o parti specifiche a cui essi abbiano partecipato personalmente e sostanzialmente durante il servizio presso la Pubblica amministrazione. Questo divieto dura per l'intera vita dell'ex funzionario o dipendente e ha inizio con la cessazione del servizio presso la Pubblica amministrazione. Il punto focale di questo divieto è rappresentato dall'ex funzionario o dipendente che ha partecipato alla questione durante il suo impiego presso la Pubblica amministrazione e che successivamente "passa dall'altra parte", rappresentando un altro soggetto sulla stessa questione davanti agli Stati Uniti. Questo articolo della legge, tuttavia, non impedisce a un ex funzionario di fornire assistenza "dietro le quinte" o "interna" a un datore di lavoro privato. Il divieto inoltre non si applica alle comunicazioni o alle comparizioni davanti a Membri del Congresso o al loro staff legislativo. Una violazione del divieto si configura solo quando vengono soddisfatti i quattro criteri seguenti: (a) l'ex dipendente deve avere lavorato su una questione particolare durante il servizio presso la Pubblica amministrazione; (b) l'ambito del lavoro dell'ex dipendente deve avere costituito una partecipazione "personale sostanziale" a tale questione; (c) una parte specifica in tale questione particolare deve essere stata identificata al momento di tale lavoro presso la Pubblica amministrazione; e (d) l'ex dipendente deve, con l'intento di influenzare, comunicare con o comparire davanti a un funzionario o dipendente della Pubblica amministrazione federale per conto di un'altra persona o entità, riguardo a quella stessa questione particolare.

La "questione particolare" contemplata da questo divieto può essere qualsiasi specifico contratto, domanda, richiesta di provvedimento o altra decisione, attività di regolamentazione, ricorso, controversia, indagine, accusa, imputazione, arresto, procedimento giudiziario o di altro genere. Sono escluse le formulazioni di politica generale o altre azioni di applicabilità generale in cui l'ex funzionario o dipendente è stato coinvolto, a meno che l'esito non possa avere un effetto diretto e prevedibile su un particolare soggetto.

Pertanto, nella maggior parte dei casi un ex funzionario o dipendente può rappresentare un datore di lavoro privato in relazione a una questione che riguardi un'applicazione specifica delle politiche che lo stesso ha contribuito a formulare. Il divieto non insorge a meno che l'ex dipendente non stia lavorando sulla stessa questione particolare su cui ha lavorato durante il servizio presso la Pubblica amministrazione. I fattori da considerare nel decidere se due questioni particolari siano identiche comprendono la misura in cui le questioni riguardano gli stessi fatti di base, le stesse questioni o questioni correlate, le stesse parti o parti correlate, le stesse informazioni riservate, il permanere di un importante interesse federale, nonché il tempo trascorso tra le due questioni.

Il divieto non insorge a meno che la partecipazione dell'ex funzionario alla questione non sia stata "personale e sostanziale". La partecipazione personale e sostanziale può essere esercitata "attraverso la decisione, l'approvazione, il rigetto, la raccomandazione, l'espressione di un parere, l'indagine o con un'altra di tali azioni". La partecipazione personale si riferisce sia alle azioni dell'ex dipendente sia a quelle di un subalterno, se effettivamente guidato dall'ex dipendente. La partecipazione sostanziale significa un coinvolgimento che sia, o sembri ragionevolmente essere, significativo per la questione. La mera responsabilità ufficiale riguardo a una questione, la conoscenza della stessa o il coinvolgimento superficiale in una questione amministrativa o periferica non costituisce una partecipazione sostanziale.

Il divieto non insorge a meno che una parte specifica in tale questione particolare sia stata identificata al momento del lavoro presso la Pubblica amministrazione. Una parte specifica è un'entità identificata, non appartenente alla Pubblica amministrazione. Ad esempio, una bozza di richiesta per proposte di appalto diventa una questione particolare, che coinvolge una o più parti specifiche, quando vengono identificati i potenziali appaltatori. Perché trovi applicazione il §207(a)(1), tuttavia, il datore di lavoro dell'ex funzionario non deve necessariamente essere stato identificato come parte nella questione prima della cessazione del servizio presso la Pubblica amministrazione. Se sono state identificate una o più parti specifiche, la legge si applica.

2. Una seconda limitazione è identica alla limitazione a vita discussa in precedenza, eccetto il fatto che è di durata più breve e che si applica solo se un funzionario o dipendente ha avuto responsabilità ufficiali in merito alla questione e non ha partecipato personalmente e sostanzialmente alla stessa. Per un periodo di 2 anni dalla cessazione del servizio presso la Pubblica amministrazione, il **18 U.S.C. § 207(a)(2)** vieta agli ex funzionari e dipendenti di rivolgersi e di avvicinarsi, con l'intento di influenzare, a funzionari pubblici, in relazione a una questione particolare riguardanti una parte o parti specifiche che rientrava nella loro responsabilità ufficiale durante l'ultimo anno di servizio presso la Pubblica amministrazione. Il termine "responsabilità ufficiale" è definito come "autorità amministrativa o operativa diretta, intermedia o finale, ed esercitabile da soli o con altri, personalmente o tramite subalterni, di approvare, rigettare o altrimenti indirizzare le azioni della Pubblica amministrazione dirette". Per "autorità amministrativa" si intende l'autorità di pianificare, organizzare o controllare questioni, piuttosto che l'autorità di riesaminare o prendere decisioni su aspetti secondari di una questione. Le aree assegnate per legge, regolamento, Ordine esecutivo, descrizione della mansione o delega di autorità determinano di norma l'ambito di responsabilità ufficiale di un funzionario. L'Office of Government Ethics ha stabilito che tutte le questioni particolari oggetto di esame in un'agenzia rientrano nella responsabilità ufficiale del capo dell'agenzia, e ciascuna è sotto quella di un supervisore intermedio, responsabile di un funzionario che effettivamente partecipa alla questione nell'ambito delle sue mansioni. "Effettivamente pendente" significa che la questione era stata effettivamente demandata a soggetti nell'ambito dell'area di responsabilità dell'ex funzionario o sottoposta all'esame degli stessi, non che la questione avrebbe semplicemente potuto essere demandata. Questo divieto non limita l'assistenza interna a un datore di lavoro. Gli ex dipendenti non sono soggetti a questa limitazione a meno che, al momento della proposta di rappresentazione di un altro, essi non sapessero o avrebbero ragionevolmente dovuto sapere che la questione rientrava nella loro responsabilità ufficiale durante l'ultimo anno di servizio presso la Pubblica amministrazione.
 3. Negoziazioni commerciali o di trattati. Per 1 anno dalla cessazione del servizio presso la Pubblica amministrazione, il **18 U.S.C. § 207(b)** vieta ad ex funzionari e dipendenti di rappresentare consapevolmente, aiutare o consigliare un datore di lavoro o una qualsiasi entità, riguardo a negoziazioni commerciali o di trattati in corso, sulla base di informazioni a cui essi avevano avuto accesso e che sono escluse dalla divulgazione ai sensi del Freedom of Information Act. Questa limitazione ha inizio con la cessazione del o il pensionamento dal servizio presso la Pubblica amministrazione e, a differenza delle limitazioni di cui alle disposizioni del 18 U.S.C. § 207(a)(1) o (2) discusse in precedenza, vieta agli ex funzionari di fornire assistenza "dietro le quinte" sulla base delle informazioni trattate, a qualsiasi persona fisica o entità. Questa limitazione si applica solo se l'ex funzionario è stato personalmente e sostanzialmente coinvolto in negoziazioni commerciali o di trattati in corso, nell'ultimo anno del suo servizio presso la Pubblica amministrazione. Non è necessario che l'ex funzionario abbia avuto contatti con parti non statunitensi, ai fini della partecipazione personale e sostanziale a una negoziazione commerciale o di trattati. Le negoziazioni di trattati contemplate da questo articolo sono quelle che producono accordi internazionali che richiedono il parere e l'assenso del Senato. Le negoziazioni commerciali in oggetto sono quelle intraprese dal Presidente ai sensi della sezione 1102 dell'Omnibus Trade and Competitiveness Act del 1988. Una negoziazione diventa "in corso" nel momento in cui (1) è stata presa la decisione da parte dell'autorità competente che l'esito della negoziazione sarà un trattato o un accordo commerciale e (2) sono iniziate le discussioni con un governo estero su un testo.
- F. Limitazioni applicabili ad ex dipendenti di alto livello. Il termine "ex dipendente di alto livello" (*former senior employee*) comprende tutti gli ex ufficiali generali e ammiragli (livello retributivo O-7 o superiore) e dipendenti civili impiegati in una posizione per la quale il trattamento economico è specificato o fissato in conformità all'Executive Schedule, o in una posizione per la quale il trattamento economico è pari o superiore a quello previsto per il Livello V dell'Executive Schedule (147.200 USD nel 2014).

Per questi soggetti valgono le seguenti limitazioni supplementari:

1. Limitazione di un anno sulla comunicazione con l'ex dipartimento, agenzia o componente. Per 1 anno dalla cessazione del servizio in tale posizione, ai sensi del **§207(c)** agli ex dipendenti di alto livello è vietato rivolgersi o avvicinarsi consapevolmente, con l'intento di influenzare, a un dipendente del dipartimento, agenzia o componente designato in cui essi hanno prestato servizio durante l'ultimo anno di impiego presso la Pubblica amministrazione, se tale comunicazione o comparizione viene effettuata per conto di qualsiasi altro soggetto che richieda un'azione ufficiale in merito alla questione. Questa limitazione di 1 anno è calcolata dalla data in cui il dipendente cessa di essere un dipendente di alto livello, non dalla cessazione del servizio presso la Pubblica amministrazione, a meno che i due eventi non si verificano contemporaneamente. Analogamente alle limitazioni di cui al § 207(a)(1) e § 207(a)(2) discusse in precedenza, questa limitazione vieta le comunicazioni con e la comparsa davanti alla Pubblica amministrazione, ma non vieta l'assistenza "dietro le quinte". Questo divieto tuttavia si distingue dalle limitazioni discusse in precedenza sotto diversi aspetti importanti: (a) non è necessario che l'ex dipendente di alto livello abbia avuto un precedente coinvolgimento nella questione o una responsabilità riguardo alla stessa; (b) le questioni contemplate sono più ampie e non devono necessariamente coinvolgere parti specifiche; e (c) si limita al contatto con il dipartimento o agenzia in cui l'ex dipendente di alto livello ha lavorato durante l'ultimo anno di servizio presso la Pubblica amministrazione e non si estende all'intera Pubblica amministrazione. Ai fini del § 207(c), il Dipartimento della difesa (DoD) è suddiviso in un dipartimento capogruppo e in vari componenti. Al momento attuale, i componenti designati del DoD sono: Department of the Navy, Department of the Army e Department of the Air Force, Defense Information Systems Agency, Defense Intelligence Agency, Defense Logistics Agency, National Imagery and Mapping Agency, Defense Special Weapons Agency, Office of the Secretary of Defense e National Security Agency. Fatte salve le norme per i dipendenti distaccati,¹⁶ a un ex dipendente di tali componenti non è vietato effettuare comunicazioni ad altri componenti designati.

NOTA 1: La Sezione 1125 del National Defense Authorization Act per l'esercizio fiscale 2004 (Pub. L. N. 108-136, 23 nov. 2003) è scaduta il 24 novembre 2005. Conteneva una disposizione che prevedeva che le limitazioni del 18 USC 207(c) fossero estese a ulteriori livelli di membri del Senior Executive Service (SES). Anche se contenuta nell'Authorization Act del Dipartimento della Difesa, essa era valida a livello dell'intera Pubblica amministrazione. Sebbene scaduta, per qualsiasi membro del SES il cui livello combinato di retribuzione base e retribuzione locale applicabile sia pari o superiore a 135.805 USD all'11 gennaio 2004, è prevista l'applicazione del 18 U.S.C. 207(c) fintanto che il livello di retribuzione base rimane pari o superiore all'86,5% dell'Executive Level II (per il 2014 = 156.997,50 USD).

NOTA 2: L'Executive Order 13490 del 21 gennaio 2009 prevede che ogni funzionario "di nomina" designato a partire dal 20 gennaio 2009 compreso, in ogni agenzia esecutiva, firmi un contratto di condotta etica (*ethics contract*) scritto, impegnandosi a (1) non accettare regali da lobbisti registrati o organizzazioni di lobbying (vedere Policy UTC 4 e5); (2) astenersi per 2 anni dalla data di nomina dal partecipare a qualsiasi questione particolare che coinvolga parti specifiche, che sia direttamente e sostanzialmente correlata al precedente impiego, attività di lobbying o ex clienti; (3) accettare di prorogare le limitazioni di cui al 18 U.S.C. §207(c) per un periodo di 2 anni dopo la cessazione del servizio presso la pubblica amministrazione; e (4) non effettuare attività di lobbying con un funzionario del ramo esecutivo in questione o funzionario di nomina SES non di carriera per il restante periodo dell'amministrazione Obama. Per "funzionario di nomina" si intende qualsiasi soggetto nominato dal Presidente o dal Vicepresidente con il parere e l'assenso del Senato, funzionario di nomina SES non di carriera, o posizione esclusa dal *competitive service* ("Schedule C" posizioni di definizione delle politiche e riservate).

¹⁶ Ai sensi del 18 U.S.C. § 207(g), un funzionario o dipendente che sia distaccato da un dipartimento a un altro dovrà, durante il periodo di tale distaccamento, essere considerato un funzionario o dipendente di entrambi i dipartimenti. Pertanto, un ufficiale di Marina di alto livello assegnato all'Office of the Secretary of Defense (OSD) durante l'ultimo anno di servizio nella pubblica amministrazione avrà il divieto, ai sensi del § 207(c), di effettuare comunicazioni sia al Dipartimento della Marina sia all'OSD.

2. Limitazione di un anno alla rappresentanza di un'entità estera. Per 1 anno dopo il servizio in tale posizione, un ex dipendente di alto livello ha il divieto, ai sensi del **§ 207(f)**, di rappresentare consapevolmente, aiutare o fornire consulenza a un'entità estera, con l'intento di influenzare un funzionario o dipendente della Pubblica amministrazione statunitense nello svolgimento dei suoi doveri ufficiali. Questa limitazione di 1 anno è calcolata dalla data in cui un dipendente cessa di essere un dipendente di alto livello, non dalla cessazione del servizio presso la Pubblica amministrazione, a meno che i due eventi non si verifichino contemporaneamente. Ai fini di questo comma, una "entità estera" comprende il governo di un Paese estero e qualsiasi soggetto o gruppo di soggetti che eserciti una competenza politica sovrana su qualsiasi Paese o parte di esso. Il termine comprende inoltre partiti politici esteri e qualsiasi organizzazione o gruppo di individui impegnati, o che cercano di impegnarsi, nella costituzione, amministrazione o controllo di un Paese o governo estero. Una società commerciale estera non sarà generalmente considerata una "entità estera", ai fini del §207(f), a meno che non eserciti la funzione di un sovrano. Un ex dipendente di alto livello "rappresenta" un'entità estera quando agisce in qualità di agente o procuratore per tale entità, o altrimenti comunica o compare per conto della stessa, con o davanti a qualsiasi dipendente di un dipartimento o agenzia della Pubblica amministrazione. Un ex dipendente di alto livello "aiuta" o "fornisce consulenza a" un'entità estera quando assiste l'entità con modalità diverse dall'effettuazione di una comunicazione o comparsa. Tale assistenza "dietro le quinte" a un'entità estera potrebbe comprendere, ad esempio, la stesura di una proposta di comunicazione a un'agenzia, la consulenza in merito alla comparizione davanti a un dipartimento o la consulenza in merito ad altre strategie volte a persuadere funzionari del dipartimento o agenzia ad adottare una determinata azione. La rappresentanza, l'aiuto e la consulenza dell'ex dipendente di alto livello sono vietati solo se effettuati o prestati con l'intento di influenzare la decisione discrezionale ufficiale di un attuale dipendente del dipartimento o agenzia. Esistono eccezioni anche per le comunicazioni effettuate unicamente allo scopo di fornire informazioni scientifiche o tecnologiche. Tali comunicazioni non costituiscono intento di influenzare. Questa esclusione si applica a tutte le limitazioni alle comunicazioni discusse in precedenza, eccetto il 18 U.S.C. §207(b), ossia le limitazioni alle negoziazioni commerciali e di trattati, e il 18 U.S.C. §207(f), ossia limitazioni sulla rappresentanza, aiuto e consulenza a entità estere da parte di ex dipendenti di alto livello. L'esclusione è prevista nel 18 U.S.C. § 207(j)(5). Le limitazioni di cui al 18 U.S.C. §207 non si applicano alle comunicazioni effettuate per conto degli Stati Uniti nell'adempimento dei doveri pubblici ufficiali, o nell'adempimento dei doveri in qualità di funzionario eletto di uno Stato o governo locale. In base a questa limitazione, ad esempio, un ufficiale comandante in pensione o *reporting senior official* può modificare valutazioni e rapporti di idoneità su ex subalterni in conformità ai regolamenti in vigore, senza violare questa sezione. Un ex dipendente può fornire testimonianza sotto giuramento o rendere dichiarazioni obbligatorie sotto pena di falsa testimonianza. Gli ex membri del personale possono fornire perizie come testimoni, tuttavia solo se rese in base a un'ordinanza del tribunale o se essi non sono altrimenti soggetti al divieto a vita (18 U.S.C. §207(a)), trattato in precedenza, per quanto attiene alla materia della testimonianza. Le limitazioni non vietano inoltre di rappresentare, aiutare o fornire consulenza a un'organizzazione internazionale alla quale il Governo partecipa, se il Segretario di Stato certifica preventivamente che tale attività è negli interessi del Governo.

G. Impiego da parte di istituzioni controllate da pubbliche amministrazioni estere.

1. Sebbene improbabili nel contesto di un'unità operativa di UTC, è vietato l'impiego presso un'istituzione commerciale di proprietà di, gestita o controllata da un governo estero. Ad esempio, un ufficiale in pensione assunto da una società americana in base a un contratto per la fornitura di servizi di addestramento a un governo estero è stato ritenuto impiegato da parte del governo estero quando il governo aveva l'autorità, ai sensi del contratto, di congedare l'ufficiale e di supervisionarne e dirigerne le attività. Anche l'impiego da parte di società di capitali che hanno unità di interesse e proprietà con un governo estero è incluso nell'ambito della presente limitazione.
2. **Foreign Agents Registration Act.** Un ex dipendente del Governo che desideri un impiego presso un'impresa estera (ad es. un'unità di UTC posseduta in parte o controllata da un governo estero) deve considerare se tale impiego potrebbe richiedere la registrazione come agente di un proponente estero,

ai sensi del Foreign Agents Registration Act del 1938. Questa legge prevede che chiunque intraprenda attività come agente di un preponente estero presenti una dichiarazione di registrazione presso l'Attorney General. Se tale registrazione è richiesta, esiste il problema se un ufficiale in pensione possa assumere un tale impiego senza violare la legge penale che vieta a un "pubblico ufficiale" degli Stati Uniti di agire in qualità di agente.

DOCUMENTO ACCLUSO 2: QUESTIONARIO IN MATERIA DI “PORTE GIREVOLI” PER I DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE FEDERALE DEGLI STATI UNITI**LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO**

[Data]

[Nome e indirizzo del potenziale dipendente]

Oggetto: QUESTIONARIO IN MATERIA DI “PORTE GIREVOLI”

Gentile Sig./Sig.ra _____,

con riferimento a potenziali discussioni in merito alla Sua possibile [assunzione in qualità di dipendente di UTC/ingaggio in qualità di [descrizione del **Fornitore individuale di servizi**]], abbiamo notato [nel Suo curriculum/nella Sua domanda] che Lei è un funzionario o ex funzionario o dipendente del ramo esecutivo o legislativo della Pubblica amministrazione federale degli Stati Uniti (“USG”).

Al fine di conformarsi alle leggi sulle cosiddette “porte girevoli”, United Technologies Corporation (“UTC”) vaglia attentamente i dipendenti ed ex dipendenti dell’USG. Siamo interessati a sapere chi reclutiamo, quando e come lo reclutiamo e quale lavoro gli ex dipendenti dell’USG possono svolgere per UTC. Inoltre, esistono limitazioni alle discussioni di [impiego/ingaggio come fornitore] con qualsiasi funzionario o dipendente governativo che potrebbe essere personalmente e sostanzialmente coinvolto in un approvvigionamento per un’agenzia federale riguardante una qualsiasi business unit di UTC.

In allegato troverà un questionario che La preghiamo di compilare con le ulteriori informazioni necessarie perché UTC possa stabilire l’eventuale applicabilità di queste limitazioni. La preghiamo di rispondere a ogni domanda in modo completo e veritiero e di firmare il questionario nello spazio apposito. Se necessario, può aggiungere ulteriori fogli. Se le informazioni necessarie per rispondere alla domanda non sono disponibili, La preghiamo di indicarlo.

Non avvieremo alcuna discussione riguardo a [impiego/ingaggio] fino a quando non riceveremo il questionario compilato.

All’interno del questionario, il termine “UTC” deve essere inteso come comprendente tutte le divisioni, le controllate e le affiliate controllate di United Technologies Corporation, inclusi Otis Elevator Company, Pratt & Whitney, UTC Aerospace Systems, UTC Climate, Control & Security e United Technologies Research Center.

Eventuali domande in merito al questionario devono essere indirizzate a [] al [() ____ - _____].

QUESTIONARIO

Ai fini del presente questionario, per “**Dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense**” s’intende:

- militare semplice delle forze armate del governo federale degli Stati Uniti;
- ufficiale delle forze armate del governo federale degli Stati Uniti; oppure
- funzionario o dipendente (eletto o nominato, a tempo pieno o parziale, retribuito o meno) del ramo esecutivo o legislativo del governo federale statunitense, inclusi, a titolo non esaustivo:
 - dipendenti pubblici speciali (*special government employees*);
 - membri dei comitati consultivi federali;
 - funzionari eletti del Congresso;
 - membri/ex membri del Congresso;
 - staff personale di un membro del Congresso;
 - dipendenti di comitati del Congresso; o
 - dipendenti di altri uffici legislativi inclusi, a titolo non esaustivo:

- Congressional Budget Office;
- General Accounting Office; o
- Office of Technology Assessment;

ma esclusi impiegati d'ufficio, di segreteria o altri dipendenti di grado simile.

Impiego presso la pubblica amministrazione federale statunitense:

1. Lei è/è stato/a un(a) **Dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense**, secondo la definizione sopra riportata?

Sì No

Se ha risposto "Sì", La preghiamo di rispondere alla domanda 2.

Se ha risposto "No", non è richiesta nessuna ulteriore azione da parte Sua. La preghiamo di apporre la Sua firma di seguito e restituire il questionario a UTC.

Potenziale impiego o ingaggio da parte di UTC:

2. Chiede di essere assunto/a come dipendente di UTC o di collaborare come appaltatore/fornitore?

Dipendente Appaltatore/Fornitore

3. Descriva brevemente le mansioni e responsabilità desiderate/previste:

[]

4. Prevede che le Sue responsabilità presso UTC comportino contatti:

- Con un dipartimento, agenzia o tribunale della pubblica amministrazione federale degli Stati Uniti, inclusi i membri dello staff?

Sì No

- Con il dipartimento, agenzia o tribunale presso cui Lei è/era impiegato/a?

Sì No

- Con un'entità estera o con un'agenzia o ente della pubblica amministrazione federale degli Stati Uniti in merito a un'entità estera? ("Entità estera" comprende una società estera, un governo estero o un partito politico estero).

Sì No

- Con la pubblica amministrazione federale degli Stati Uniti (ramo esecutivo, legislativo o giudiziario), con riferimento a una questione o un procedimento in cui Lei è stato/a personalmente e sostanzialmente coinvolto/a durante l'impiego presso tale amministrazione?

Sì No

- Con la pubblica amministrazione federale degli Stati Uniti (ramo esecutivo, legislativo o giudiziario) con riferimento a una questione o un procedimento che era pendente davanti all'agenzia o Congresso e per il quale Lei ha esercitato potere di supervisione o approvazione?

Sì No

Se ha risposto “Sì” a una delle domande sopra riportate, La preghiamo di fornire tutti i dettagli pertinenti. Specifici la natura dei contatti previsti con la Sua ex agenzia o ufficio del Congresso. Descriva nello specifico eventuali attività correlate a “vendita” o “commercializzazione” (direttamente o indirettamente) alla pubblica amministrazione federale statunitense.

[]

5. Indichi la data del Suo primo contatto con UTC riguardo al potenziale impiego o ingaggio.

[]

6. Chi era il punto di contatto in UTC?

[]

7. Descriva brevemente la natura del contatto e chi ha avviato tale contatto:

[]

8. Se il Suo contatto iniziale con UTC è avvenuto mentre Lei era un funzionario o dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense, ha segnalato il contatto al Suo supervisore?

Sì No

Se ha risposto “Sì” e ha segnalato il contatto al Suo supervisore per iscritto, La preghiamo di allegare una copia.

9. Se il Suo contatto iniziale con UTC è avvenuto mentre Lei era un funzionario o dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense, ha presentato una comunicazione di esclusione?

Sì No

Se ha risposto “Sì”, la preghiamo di allegare una copia.

Storia dell'impiego presso la pubblica amministrazione federale statunitense (agenzie dell'esecutivo e camere del congresso, staff, ecc.):

10. Indichi la data in cui cesserà (ha cessato) il servizio attivo o l'impiego civile presso la pubblica amministrazione federale statunitense.

[]

11. Qual era il suo grado retributivo militare (es. E-4, 0-6), grado GS (es. GS-13), o livello secondo l'Executive Schedule alla data di cessazione del servizio?

[]

12. È membro di un'unità di riserva militare o della Guardia Nazionale?

Sì No

Se ha risposto “Sì”, La preghiamo di fornire dettagli sulla natura del Suo status di riserva, le funzioni previste nella Sua unità di riserva, ecc.

[]

13. Descriva tutte le posizioni attuali e precedenti ricoperte durante il periodo di servizio come funzionario o dipendente dell'amministrazione statunitense (ramo esecutivo o legislativo). La preghiamo di comprendere rango o grado, date, una breve descrizione di ogni posizione e la sede lavorativa per ogni posizione:

[]

14. Negli ultimi due (2) anni è stato/a coinvolto/a (anche per motivi di riesame o approvazione) in una funzione di approvvigionamento per qualsiasi agenzia della pubblica amministrazione federale statunitense (incluse negoziazione, valutazione, selezione, approvazione o aggiudicazione di un contratto di appalto; assicurazione della qualità, test operativi e di sviluppo, auditing o approvazione di un pagamento ai sensi di un contratto d'appalto; o gestione di un programma di approvvigionamento) o nella negoziazione, in qualità di rappresentante della pubblica amministrazione federale statunitense, di un contratto d'appalto, di una pretesa o di un'azione di liquidazione riguardante una qualsiasi unità di UTC?

Sì No

Se ha risposto "Sì", La preghiamo di fornire ulteriori dettagli, incluse la percentuale di giorni lavorativi dedicati a tale attività e una descrizione dell'attività che ha riguardato UTC.

[]

15. È stato/a personalmente e sostanzialmente coinvolto/a, durante il servizio presso la pubblica amministrazione federale statunitense (in qualsiasi momento), in una questione relativa ai servizi che prevede di fornire a UTC, relativa a prodotti o servizi di UTC o relativa a dipendenti, dirigenti, agenti o rappresentanti di UTC?

Sì No

Se ha risposto "Sì", La preghiamo di fornire tutti dettagli, incluse le date di tale coinvolgimento.

[]

16. Nell'ultimo anno, o nell'ultimo anno del Suo impiego presso la pubblica amministrazione federale statunitense, era pendente una questione riguardante UTC nell'ambito della Sua responsabilità ufficiale?

Sì No

Se ha risposto "Sì", La preghiamo di fornire i dettagli completi.

[]

17. Durante l'impiego nella pubblica amministrazione federale statunitense, il Suo lavoro prevedeva contatti o relazioni d'affari con UTC?

Sì No

Se ha risposto "Sì", La preghiamo di descrivere la natura e la durata di eventuali contatti e di fornire una descrizione delle Sue responsabilità lavorative presso la pubblica amministrazione federale statunitense.

[]

18. Ha mai richiesto e/o ricevuto un parere "etico" riguardo al periodo post-impiego presso la pubblica amministrazione federale statunitense da un supervisore, funzionario dell'agenzia competente in materia di etica, consulente in materia di norme di condotta o altro funzionario della pubblica amministrazione statunitense in un ruolo equiparabile?

Sì No

Se ha risposto "Sì", la preghiamo di allegare una copia di tutti gli eventuali pareri.

NOTA: Ai sensi della Federal Acquisition Regulation Supplement 252.203-7005 del DoD, UTC è tenuta a dichiarare che Lei è conforme secondo tutte le limitazioni post-impiego contemplate da 18 USC 207, 41 USC 2101-2107, 5 CFR Parti 2637 e 2641 e dal Federal Acquisition Regulation 3.104-2.

La Sezione 847 della Public Law 110-181 (promulgata il 28 gen. 2008) *prevede* per alcuni ex funzionari del DoD l'obbligo di ottenere un parere scritto riguardo all'applicabilità delle limitazioni post-impiego, qualora essi siano destinati a ricevere una retribuzione da un appaltatore del DoD entro 2 anni dalla cessazione del loro impiego nel DoD. La legge si applica a qualsiasi funzionario o ex funzionario che: (1) abbia partecipato personalmente e sostanzialmente a un'acquisizione, come definita alla Sezione 4(16) dell'Office of Federal Procurement Policy Act, di valore superiore a 10.000.000 USD, e ricopra o abbia ricoperto una posizione contemplata nell'Executive Schedule ai sensi del sotto-capitolo II, capitolo 53, titolo 5, United States Code, o una posizione nel Senior Executive Service ai sensi del sotto-capitolo VIII, capitolo 53, titolo 5, United States Code, o una posizione di ufficiale generale o ammiraglio, retribuita con un trattamento economico di livello O-7 o superiore, ai sensi della Sezione 201, titolo 37, dell'U.S.C; oppure (2) ricopra o abbia ricoperto la posizione di program manager, vice program manager, contracting officer per gli approvvigionamenti, contracting officer amministrativo, autorità di selezione dei fornitori, membro del comitato di valutazione per la selezione dei fornitori, o direttore di un team di valutazione tecnica o finanziaria per un contratto di appalto di importo superiore a 10.000.000 USD. Un appaltatore non può "consapevolmente fornire un compenso a un ex funzionario del Dipartimento della difesa [sopra] descritto" senza prima accertare che l'ex funzionario abbia richiesto e ricevuto tale parere scritto.

19. Prevede di essere coinvolto/a in qualche modo in informazioni classificate della pubblica amministrazione federale statunitense?

Sì No

Se ha risposto "Sì", qual è il livello più elevato di accesso richiesto? _____.

Possiede attualmente il nullaosta di sicurezza richiesto?

Sì No

Se ha risposto "Sì", La preghiamo di fornire i dettagli riguardo a tipo di nullaosta, data di concessione e altre informazioni pertinenti, necessarie per verificare tali dati.

[]

20. È mai stato/a condannato/a per frode o altro reato grave, interdetto/a o sospeso/a dall'aver rapporti d'affari con la pubblica amministrazione statunitense, dichiarato/a inidoneo/a dalla pubblica amministrazione federale statunitense a prestare servizi per UTC o qualsiasi altro appaltatore della pubblica amministrazione federale statunitense, oggetto di un atto di accusa per reato grave, o è attualmente oggetto o obiettivo di un'indagine che potrebbe sfociare in un'imputazione per reato grave?

Sì No

Se ha risposto "Sì", La preghiamo di fornire ulteriori dettagli, inclusi data ed esito di tale azione.

[]

21. Ha presentato avvisi o relazioni richieste dalla Sua agenzia riguardo ad attività post-impiego?

Sì No

Se ha risposto "Sì", la preghiamo di allegare le copie.

22. Nell'ultimo anno, o nell'ultimo anno del Suo impiego presso la pubblica amministrazione federale statunitense, ha partecipato a negoziazioni commerciali o di trattati di qualsiasi tipo?

Sì No

Se ha risposto "Sì", la preghiamo di allegare i dettagli di tali attività.

[]

23. Se è/era un/a funzionario/a di nomina del Ramo esecutivo della pubblica amministrazione federale statunitense, ha firmato un accordo di condotta etica (*ethics agreement*), come previsto dall'Executive Order 13490 o altrimenti?

Sì No

Se ha risposto "Sì", la preghiamo di allegare una copia.

Certificazione

Apponendo la mia firma di seguito, attesto che le risposte fornite nel presente Questionario sono veritiere e complete.

Firma: _____

Nome: _____

Indirizzo: _____

Data: _____

**DOCUMENTO ACCLUSO 3: ATTESTAZIONE DEL DIPENDENTE DELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE FEDERALE STATUNITENSE**

ACCORDO DI ATTESTAZIONE POST-IMPIEGO PUBBLICO

La presente offerta è subordinata alla comprensione e all'osservanza, da parte Sua, delle seguenti condizioni e limitazioni:

- (1) Qualora Lei sia attualmente in servizio nella Riserva/nella Guardia Nazionale/militare/civile federale, nel corso del restante periodo di servizio, non sarà coinvolto/a e non avrà responsabilità di supervisione relativamente a qualsiasi questione particolare che potrebbe avere un impatto diretto e prevedibile sull'interesse finanziario di United Technologies Corporation ("UTC"). Così come utilizzato qui e di seguito, il termine "questione particolare" si riferisce a una particolare indagine, domanda, richiesta di provvedimento o decisione, attività di regolamentazione, contratto, controversia, ricorso, accusa, imputazione, arresto, procedimento giudiziario o di altro genere; il semplice utilizzo di apparecchiature di UTC o l'interfacciamento con personale di UTC non si configura in genere come "questione particolare" ai fini di questa limitazione in materia di "porte girevoli". Qualora nel corso del restante periodo di servizio nella Riserva/nella Guardia Nazionale/militare/civile federale vi sia un cambiamento delle Sue mansioni, e tale cambiamento preveda che Lei lavori a tali questioni relative a UTC, Lei dovrà immediatamente ricusarsi, per iscritto al Suo datore di lavoro federale, dall'ulteriore partecipazione a tali questioni e informare immediatamente il Suo supervisore UTC. *Vedere* 18 U.S.C. § 208.
- (2) Lei è soggetto/a al divieto permanente di effettuare consapevolmente, con l'intento di influenzare, comunicazioni a o di comparire davanti a qualsiasi funzionario o dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense, in relazione a una questione particolare in cui Lei sia stato/a personalmente e sostanzialmente coinvolto/a durante l'impiego presso la Pubblica amministrazione federale statunitense. *Vedere* 18 U.S.C. § 207(a)(1).
- (3) Lei non potrà, per i due anni successivi alla cessazione del servizio nella Riserva/nella Guardia Nazionale/militare/civile federale, effettuare consapevolmente, con l'intento di influenzare, comunicazioni a o di comparire davanti a qualsiasi funzionario o dipendente della pubblica amministrazione federale statunitense, in relazione a una questione particolare che era pendente sotto la Sua responsabilità ufficiale durante l'impiego presso la Pubblica amministrazione federale statunitense. *Vedere* 18 U.S.C. § 207(a)(2).
- (4) Qualora il suo impiego presso UTC abbia inizio nel periodo di pre-congedo dal servizio militare/civile federale, lei non potrà, durante il periodo di pre-congedo, promuovere qualsiasi pretesa nei confronti degli Stati Uniti, o rappresentare UTC davanti alla pubblica amministrazione federale statunitense, o accettare un compenso per servizi di rappresentanza resi davanti alla Pubblica amministrazione statunitense. *Vedere* 18 U.S.C. §§ 203 e 205.
- (5) Nell'adempimento delle Sue mansioni in UTC, Lei non potrà utilizzare o divulgare, intenzionalmente o meno, (i) informazioni di proprietà di un concorrente di UTC a cui ha avuto accesso durante il Suo servizio nella Riserva/nella Guardia Nazionale/militare/civile federale; o (ii) altre informazioni non di dominio pubblico a cui ha avuto accesso durante il Suo servizio nella Riserva/nella Guardia Nazionale/militare/civile federale, che potrebbero fornire a UTC un illegittimo vantaggio competitivo rispetto ai concorrenti.

Firma: _____ Data: _____

Nome: _____