ALLEGATO A)

COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA
(Provincia di Catanzaro)

CODICE ETICO
DEGLI APPALTI COMUNALI

Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 11 dell' 11/05/2010

PARTE PRIMA

CODICE ETICO DELLE IMPRESE CONCORRENTI E APPALTATRICI DEGLI APPALTI COMUNALI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

1. Ambito di applicazione

1. Il presente Codice Etico regola i comportamenti che vengono posti in essere con riferimento alle gare d'appalto ed ai contratti di lavori, forniture e servizi del Comune di San Pietro a Maida.
2. Esso interessa tutte le imprese che concorrono alle gare d'appalto ed eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore o subappaltatore.
3. Esso costituisce inoltre parte integrante di tutti i contratti e convenzioni stipulati con il Comune di San Pietro a Maida e la sua espressa accettazione costituisce condizione di ammissione alle gare d'appalto comunali di lavori, forniture e servizi ivi comprese le ordinazioni in economia, di seguito per brevità identificati come “appalto” o “gare di appalto”.

2. Dovere di correttezza

1. L'impresa concorrente o appaltatrice agisce nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti del Comune di San Pietro a Maida e di correttezza professionale e lealtà nei confronti delle altre imprese.

3. Concorrenza

1. L’impresa che partecipa a gare d'appalto si astiene da comportamenti anticoncorrenziali e rispetta le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella legge n. 287 del 10/10/1990, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 13/10/1990, n. 240.
2. Ai fini del presente Codice, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza o altrimenti lesivo delle norme della buona fede.
   Ciò si verifica nel caso in cui l'impresa fonda la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese, mediante:
   - la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto;
   - un accordo illecito o una pratica concertata per concentrare i prezzi ovvero condizionare l’offerta;
   - l’offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all’appalto o ritirino la loro offerta;
   - ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione dell'appalto o tacendo l’esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;

4. Collegamenti

1. L’impresa non si avvale dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese a norma dell'articolo 2359 del Codice Civile, né si avvale dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto né incorre nei divieti di cui agli artt. 2359 bis – acquisto di azioni o quote da parte di società controllate – e 2359 quinquies – sottoscrizione di azioni o quote della società controllante, né si avvale dell’esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto.

5. Rapporti con gli uffici comunali

1. Nel partecipare a gare d'appalto, nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con gli appalti comunali e nella successiva esecuzione, la ditta si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune di San Pietro a Maida.
2. Non è consentito offrire denaro o doni ai dipendenti, né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
3. Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti a titolo personale, parenti , affini o conviventi .

6. Dovere di segnalazione

1. L'impresa segnala al Comune di San Pietro a Maida qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.
2. L'impresa segnala altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.

7. Mancata accettazione

1. La mancanza di una copia del presente codice etico allegato alla documentazione di gara e sottoscritta per accettazione dal titolare o legale rappresentante della impresa concorrente, comporterà l'esclusione dalla gara.

8. Violazioni del codice etico

1. La violazione delle norme stabilite dal presente codice, per una corretta e leale concorrenza nella gara d'appalto, comporterà l'esclusione dalla gara ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'eventuale aggiudicazione.
2. La violazione delle norme stabilite per la corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa della ditta.
3. In ogni caso, la violazione delle norme previste agli articoli 3, 4, 5 e 6 comporterà l'esclusione dalle gare indette dal Comune di San Pietro a Maida per tre anni.

PARTE SECONDA

CODICE ETICO DEL DIPENDENTE NEGLI APPALTI COMUNALI

1. Ambito di applicazione

1. Il presente Codice regola i comportamenti che vengono posti in essere in occasione di ogni fase dei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti del Comune di San Pietro a Maida compresa l'esecuzione ed il collaudo. Esso fa riferimento al Codice emanato dal Ministro della Funzione Pubblica con Decreto 28 novembre 2000, pubblicato in G.U. 10/04/2001, n. 84, del quale costituisce integrazione specificamente mirata all'attività contrattuale.

2. Esso interessa tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione comunale intervengono nei suddetti procedimenti.

2. Imparzialità

1. Il dipendente assicura la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con il Comune di San Pietro a Maida. Perciò si astiene da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.
2. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di proprie attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. Riservatezza

1. Il dipendente non diffonde, né utilizza a fini privati, le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti a tutela del diritto di informazione e di accesso.
2. Mantiene con particolare cura la riservatezza inerente i procedimenti di gara ed i nominativi dei partecipanti prima dell'aggiudicazione.

4. Indipendenza

1. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.
2. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni che possano nuocere agli interessi o all'immagine del Comune di San Pietro a Maida.
3. Il dipendente comunica al dirigente e questi al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, la propria partecipazione ad organizzazioni, imprese o Enti, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività negoziale da qualsiasi ufficio del Comune.

5. Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti, affini o conviventi.
2. Il dipendente si astiene in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. In caso di dubbio, sull'astensione decide il dirigente e per questi il Segretario Comunale o il Direttore Generale, se nominato.

6. Regali ed altre utilità

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali od altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture ed agli appalti comunali.

2. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni d'ufficio.

7. Attività collaterali

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale retribuzioni o altre prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con imprese che abbiano in corso, o abbiano avuto nel biennio precedente, forniture o, comunque, appalti comunali.

8. Contratti con appaltatori

1. Il dipendente non prende parte al procedimento nè conclude, per conto del Comune di San Pietro a Maida, contratti d'appalto con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel quinquennio precedente.
2. Nel caso in cui il Comune di San Pietro a Maida concluda contratti di appalto con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel quinquennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.
3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel quinquennio precedente, contratti di appalto per conto del Comune di San Pietro a Maida, ne informa per iscritto il dirigente e questi il Segretario Comunale o il Direttore Generale, se nominato.

9. Esecuzione del contratto

1. Nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti.
2. Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolino l'immediato disbrigo delle relative operazioni, ne deve essere data comunicazione al dirigente responsabile e questi al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato. L'attività deve comunque rispettare rigorosamente l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.

10. Doveri del Dirigente

1. Il Dirigente è tenuto ad osservare tutti gli obblighi per i dipendenti.
2. Egli è tenuto altresì a vigilare che i dipendenti osservino i predetti obblighi adottando a tal fine i provvedimenti ed i controlli necessari. I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con periodicità adeguata alla tipologia di attività da verificare.
3. Il Dirigente collabora attivamente ad ogni controllo effettuato dall'Amministrazione Comunale, da Autorità Amministrative o dall'Autorità Giudiziaria.

11. Inosservanza

1. La violazione dei doveri previsti nel presente Codice comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari nei modi previsti dai regolamenti comunali e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

2. L'inosservanza del presente Codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi e alla collocazione del dipendente, nonchè, ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici e della progressione orizzontale e verticale.

PARTE TERZA

CODICE ETICO DITTA APPALTATRICE NEI CONFRONTI DEI PROPRI PRESTATORI D'OPERA

1. Sicurezza sul luogo di lavoro

1. La ditta o società che si aggiudica qualsiasi tipo di appalto del Comune di San Pietro a Maida deve garantire, con l'applicazione delle vigenti leggi in materia di sicurezza del lavoro, l'incolumità e la sicurezza dei propri lavoratori o di terzi per prestazioni specifiche o temporanee.
2. La ditta o la società che si aggiudica che subentra con la formula del subappalto a qualsiasi tipo di appalto del Comune di San Pietro a Maida, deve garantire con l'applicazione delle vigenti leggi in materia di sicurezza del lavoro, l'incolumità e la sicurezza dei propri lavoratori o di terzi per prestazioni specifiche e temporanee.

2. Sottoscrizione del Codice etico

1. La ditta o la società, di cui art. 1, comma 1, appone in ultima pagina, la firma leggibile del titolare, o chi ne fa le veci , ed il timbro sociale, quale condivisione e presa visione del presente Codice Etico e lo allega preventivamente ai documenti necessari per la partecipazione al bando comunale.
2. La ditta o la società, di cui art. 1, comma 2, appone in ultima pagina, la firma leggibile del titolare, o chi ne fa le veci, il timbro sociale, quale condivisione e presa visione del presente Codice Etico e lo presenta formalmente all'Amministrazione Comunale quale atto necessario per l'eventuale determina dirigenziale per la concessione del subappalto.

3. Inosservanza e sanzioni

1. Le violazioni del presente Regolamento Etico, devono essere comprese, nei capitoli d'appalto fra le cause di decadenza del contratto senza nulla richiedere e pretendere dal Comune di San Pietro a Maida. La decadenza dovrà essere disposta con apposita determina dirigenziale.
2. Nello specifico, i contratti d'appalto dovranno prevedere che: "il verificarsi di infortuni gravissimi, quali infortuni singoli e collettivi con lesioni permanenti o mortali, con manifesta e provata responsabilità da parte della Ditta o Società appaltatrice, comporta in modo immediato, previa apposita determina dirigenziale, la decadenza dell'appalto, senza nulla richiedere o pretendere dal Comune di San Pietro a Maida.

Data _____

Per accettazione

Timbro e Firma del Concorrente

_____