



COMUNE DI MORSANO AL TAGLIAMENTO
PROVINCIA DI PORDENONE

P.zza D. Moro 33 – 33075 Morsano al Tagliamento
tel. 0434697117 fax:0434-696028

Prot. 2562

Morsano al Tagliamento, 15.04.2015

DIRETTIVA SU "NUOVE CLAUSOLE CONTRATTUALI" E ADEMPIMENTI
CODICE DI COMPORTAMENTO
(Legge n. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013)

Gent. mi
Responsabili di Area/Servizi
Dipendenti addetti ai contratti
SEDE

Oggetto : "Recepimento nuove clausole negli atti di gara ed adeguamento schemi di contratti di incarichi professionali, appalti/concessioni di servizi, forniture e lavori pubblici alla Legge n. 190/2012, al D.P.R n. 62/2013 "Codice di comportamento" dei dipendenti pubblici" e al Piano triennale di prevenzione della corruzione (anni 2015 - 2016 e 2017)" nonché successivi adempimenti al Codice di Comportamenti Integrativo.

1. La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione" ha, tra l'altro, modificato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ed introdotto il comma 16 ter(a*).

Tale disposizione è stata anche recepita dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2015-2016-2017 adottato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 33/2015 il quale prevede al Paragrafo 4.5 "Ulteriori misure di prevenzione comuni a tutte le aree e le attività a rischio", lett. j) quanto segue: *"Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Morsano al Tagliamento nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".*

Si sottolinea, quindi, che nei bandi di gara o negli atti prodromici **dovrà** anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Pertanto si propone di tener conto negli atti di gara o negli atti prodromici anche mediante procedura negoziata, della nuova causa di divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione introdotta dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 (b*) e di inserire la seguente nuova clausola negli schemi di contratti pubblici:

“Incompatibilità ex dipendenti comunali”

- “L’aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”.

2. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D. P. R. n. 62/2013, all’art.17 (c*) impone alle Amministrazioni pubbliche di chiedere ai propri collaboratori, consulenti e titolari di appalti e concessioni di servizi, forniture ed opere pubbliche il rispetto del “codice di comportamento” dei dipendenti pubblici.

Tale disposizione è stata anche recepita dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2015-2016-2017 adottato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 33/2015 il quale prevede al Paragrafo 4.5 “Ulteriori misure di prevenzione comuni a tutte le aree e le attività a rischio”, lett. e) quanto segue: *“Come previsto dal Codice di comportamento integrativo sopra riportato, le singole Aree interessate dall’aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture o dall’affidamento in economia a mezzo cottimo fiduciario, sia previa gara informale, sia mediante affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l’obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo per la parte che interessa e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento. Tale procedura sarà attivata a seguito della elaborazione di un modello standard. Tutte le aree dell’Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti in economia in base alle vigenti normative in materia, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.”*

Pertanto riguardo agli appalti, concessioni, incarichi a personale esterno di qualsiasi tipo in corso si propone di trasmettere ai soggetti privati il Codice di comportamento, mentre per i nuovi affidamenti si propone di tener conto del nuovo obbligo negli atti di gara (capitolato, lettera di invito, ecc.), inserire la seguente clausola negli schemi di contratti pubblici e di consegnare il Codice al momento della stipula dei contratti:

“Norma di comportamento di collaboratori e/o dipendenti della ditta appaltatrice/concessionaria”

“1. L’operatore economico/il professionista si obbliga, nell’esecuzione dell’appalto/della concessione/dell’incarico, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l’Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave ”.

A questi adempimenti ne vengono aggiunti altri sempre relativi ad alcuni obblighi presenti nel Codice di Comportamento Generale (D.P.R. nr. 62/2013) e nel Codice di Comportamento integrativo adottato da questa amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale nr. 1/2014.

Qui di seguito vengono sintetizzati gli ambiti di applicazione e successivamente vengono riportati gli schemi dei moduli da utilizzare.

Data la delicatezza e l'importanza della materia si invita tutti a darne un'attenta e precisa applicazione.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to GRANDO dott. Loris

ALLEGATO NR. 1

PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI (Dichiarazione resa ai sensi dell'art.3 Codice di comportamento del Comune di Morsano al Tagliamento)

ALLEGATO NR. 2

INTERESSI FINANZIARI CON ORGANIZZAZIONI/COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI (Dichiarazione resa ai sensi degli art. 4 del Codice di comportamento del Comune di Morsano al Tagliamento)

ALLEGATO NR.3

INTERESSI FINANZIARI CON ORGANIZZAZIONI/COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI (Dichiarazione resa ai sensi degli art. 4 del Codice di comportamento del Comune di Morsano al Tagliamento)

ALLEGATO NR.4

COMUNICAZIONE DI ASTENSIONE DALL'ATTIVITA' O DI PROSECUZIONE DELLA STESSA

(Comunicazione resa ai sensi dell'art. 5 del Codice di comportamento del Comune di Morsano al Tagliamento)

ALLEGATO NR. 5

POSSESSO DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE O ALTRI INTERESSI FINANZIARI DEI DIRIGENTI CHE POSSANO FAR SORGERE CONFLITTO DI INTERESSI

(Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 11 del Codice di comportamento dell Comune di Morsano al Tagliamento)

(a*)

Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione.

Art. 1. (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)omissis

co. 44. L'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente:

«Art. 54. (Codice di comportamento)

1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio o dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3.

A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizza no attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi»

.

(b*)

DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

(G.U. 9 maggio 2001, n. 106)

Art. 53. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

Omissis

co. 16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, legge n. 190 del 2012).

(c*)

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104) (GU n.129 del 4-6-2013) (Vigente al: 4-6-2013)

Omissis

Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni 1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e

nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

ALLEGATO 1

PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI (Dichiarazione resa ai sensi dell'art.3 Codice di comportamento del Comune di Morsano al Tagliamento)

Al Responsabile di Area

Il/lasottoscritto/a _____ nato/a _____

(Prov. _____) il _____ residente a _____ (Prov. _____)

in Via _____ n. _____ dipendente di questa Amministrazione in qualità

di _____ pressol'Area _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio:

Data _____ Il/La Dichiarante _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (art. 13 D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della concessione dei permessi richiesti e verranno utilizzati, con modalità anche non automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.lgs n. 196 del 30/06/2003; il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso a quanto richiesto.

I dati verranno comunicati con altri soggetti pubblici sono nei casi previsti dalla vigente normativa. L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali. In caso di opposizione, si cesserà di dar corso al beneficio richiesto.

Data, _____

Per presa visione il/la Dichiarante _____

ALLEGATO 2

**INTERESSI FINANZIARI CON ORGANIZZAZIONI/COLLABORAZIONE
CON SOGGETTI PRIVATI** (Dichiarazione resa ai sensi degli art. 4 del Codice di
comportamento del Comune di Morsano al Tagliamento)

Al Responsabile di Area

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

(Prov. _____) il _____ residente a _____ (Prov. _____)

in Via _____ n. ___ dipendente di questa Amministrazione in qualità di

_____ presso l'Area _____ consapevole

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28/12/2000, sotto la propria

responsabilità

DICHIARA

1) La propria collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in essere o avuta negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e precisamente:

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate e precisamente:

Data _____ Il/La Dichiarante _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(art. 13 D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della concessione dei permessi richiesti e verranno utilizzati, con modalità anche non automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.lgs n. 196 del

30/06/2003; il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso a quanto richiesto.

I dati verranno comunicati con altri soggetti pubblici sono nei casi previsti dalla vigente normativa.

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali. In caso di opposizione, si cesserà di dar corso al beneficio richiesto.

Data, _____

Per presa visione il/la Dichiarante _____

**ALLEGATO 3
COMUNICAZIONE DI ASTENSIONE DALL'ATTIVITA' O DI
PROSECUZIONE DELLA STESSA**

(Comunicazione resa ai sensi dell'art. 5 del Codice di comportamento del Comune di Morsano al Tagliamento)

Al Dipendente
(Cognome e Nome)
e.p.c. Al Responsabile per la
prevenzione e anticorruzione

Il/la Responsabile dell'Area _____

1) esaminata la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 5 del Codice di comportamento dell'Ente dal sig.

(Cognome e Nome) _____ dipendente

di questa Amministrazione in qualità di _____ presso l'Area

_____, e protocollata con PGN. _____

2) valutato che la situazione descritta nella suindicata dichiarazione realizza (o non realizza –
alternativa) un conflitto di interessi (anche potenziale - eventuale)

DISPONE

• l'obbligo di astensione rispetto all'attività dichiarata (o una fase di questa):

_____ poiché realizza il conflitto di
interessi (anche potenziale - eventuale -).

Al riguardo si specifica infatti che _____

Pertanto lo solleva dall'espletamento della attività medesima;

• che l'espletamento dell'attività (o una sua fase) _____ venga quindi

affidata al sig. (Cognome e Nome) _____ dipendente di questa

Amministrazione in qualità di _____ presso l'Area

_____ ritenuto professionalmente idoneo e nei confronti del quale non si
realizza la medesima o altra situazione di conflitto di interesse.

in alternativa

DISPONE

• che il dipendente (Cognome e nome) _____ può proseguire

con l'espletamento dell'attività in quanto non realizza un conflitto di interessi (anche potenziale -

eventuale-). Al riguardo si specifica infatti che _____

Data, _____

Il/La Dirigente _____

ALLEGATO 4

POSSESSO DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE O ALTRI INTERESSI FINANZIARI DEI DIRIGENTI CHE POSSANO FAR SORGERE CONFLITTO DI INTERESSI

(Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 11 del Codice di comportamento dell Comune di Morsano al Tagliamento)

Al Responsabile per la prevenzione e anticorruzione

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ (Prov)

residente a _____ (Prov. _____) in Via _____ n. _____, dipendente di questa

Amministrazione in qualità di _____, presso il l'Area _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28/12/2000, sotto la propria

responsabilità

DICHIARA

1) le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che mi possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgo:

2) eventuali parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirigo o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio e precisamente:

Data, _____

Il/La Dichiarante _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(art. 13 D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della concessione dei permessi richiesti e verranno utilizzati, con modalità anche non automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.lgs n. 196 del 30/06/2003; il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso a quanto richiesto.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Morsano al Tagliamento è ilresponsabile del Servizio Personale.

I dati verranno comunicati con altri soggetti pubblici sono nei casi previsti dalla vigente normativa.

L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali. In caso di opposizione, si cesserà di dar corso al beneficio richiesto.

Data, _____

Per presa visione il/la Dichiarante _____