

## **PATTO DI INTEGRITÀ**

### **Comune di Sesto San Giovanni**

#### **Premessa**

Il presente Patto di Integrità (di seguito anche P.I.) stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Sesto San Giovanni (di seguito Comune) - direttamente o attraverso la Centrale Unica di Committenza - e dei partecipanti alla procedura di affidamento in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di *lealtà, trasparenza e correttezza* nonché l'espresso impegno "anticorruzione" di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Fermi restando gli anzidetti principi il presente P.I. definisce:

- le regole e gli obblighi a carico del partecipante alla procedura;
- le regole e obblighi a cui sono tenuti i dipendenti, i collaboratori diretti ed indiretti ed ogni altro eventuale soggetto che – per conto del Responsabile di Servizio interessato alla procedura - svolgono funzioni direttive, amministrative o tecniche nella procedura di cui sopra.

A conclusione della procedura, il P.I. è allegato al contratto.

### **PARTE I – OBBLIGHI IN CAPO ALL'OPERATORE ECONOMICO**

#### **Art. 1 – Concorrenza**

1. Gli operatori economici concorrenti devono astenersi da comportamenti anticoncorrenziali e rispettare le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella legge 287/1990.
2. Si intendono per comportamenti anticoncorrenziali, salvo altri:
  - qualunque promessa, offerta, concessione diretta o indiretta a possibili concorrenti per loro stessi o per un terzo di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione della gara, ovvero affinché non concorrano o ritirino la loro offerta o presentino offerte evidentemente abnormi;
  - qualunque accordo concertato tra soggetti concorrenti per condizionare il prezzo di aggiudicazione o di stipulazione del contratto;
  - qualunque accordo sulle altre condizioni dell'offerta diretto a condizionare l'aggiudicazione o l'esito della trattativa contrattuale.

#### **Art. 2 – Collegamenti**

Gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara, non si avvalgono dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese partecipanti a norma dell'art.2359 del Codice Civile, né si avvalgono dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare.

#### **Art. 3 – Rapporti con gli Uffici del Comune – Rispetto Codice di comportamento**

Nel partecipare alle procedure di gara i concorrenti si astengono da qualsiasi tentativo di influenzare i dipendenti, i collaboratori diretti ed indiretti ed ogni altro eventuale soggetto che – per conto del Comune – svolga funzioni direttive, amministrative o tecniche. Gli stessi devono astenersi da qualunque offerta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai soggetti di cui al comma precedente né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. A tal fine la sottoscritta Impresa si obbliga ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo ed all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 dell'8 aprile 2014. A tal fine l'Impresa è consapevole ed accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza del codice, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'art. 17 del D.P.R. 62/2014 garantendone l'accessibilità all'indirizzo

[http://www.sestosg.net/img/Wps/int/3855-attach1-2014\\_06\\_11\\_CODICE\\_Compportamento.pdf](http://www.sestosg.net/img/Wps/int/3855-attach1-2014_06_11_CODICE_Compportamento.pdf)

#### **Art. 4 – Applicazione art. 53 comma 16 ter del Decreto Legislativo 165/2001**

La sottoscritta Impresa dichiara, ai fini dell'applicazione art. 53 comma 16ter del Decreto Legislativo 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'Impresa dichiara, altresì, di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento in oggetto.

#### **Art. 5 – Dovere di segnalazione**

1. La sottoscritta Impresa si impegna a segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed al competente Responsabile di Servizio:
  - a) qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara stessa e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato;
  - b) qualsiasi anomala richiesta o pretesa (in fase di gara o successiva esecuzione del contratto) da parte dei dipendenti, dei collaboratori diretti ed indiretti ed di ogni altro eventuale soggetto che - per conto del Comune – svolga funzioni direttive, amministrative o tecniche che gestiscano o promuovano appalti.
2. La sottoscritta Impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura ed all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.
3. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto ed il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dei pubblici amministratori che abbiano avuto funzioni relative alla stipula del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..
4. L'esercizio della potestà risolutoria di cui al precedente comma è subordinata alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

#### **Art. 6 – Mancata accettazione del P.I in fase di gara**

La mancata accettazione del presente P.I e la mancata allegazione all'offerta da presentare in sede di gara, comporterà l'esclusione dalla gara medesima e le dovute segnalazioni alle competenti Autorità.

#### **Art. 7 – Violazioni del P. I dopo l'aggiudicazione e dopo la firma del contratto**

1. L'accertamento di violazioni alle norme della presente P.I., da parte dell'affidatario, dopo la l'aggiudicazione, comporta la decadenza dall'aggiudicazione disposta, con conseguente incameramento della cauzione provvisoria, salvo il risarcimento del maggior danno (anche di immagine) derivato al Comune per effetto dell'inadempimento.
2. Qualora la violazione sia accertata dopo la stipulazione del contratto, la stessa rappresenta causa di risoluzione del contratto per colpa.
3. Il Comune provvederà alle segnalazioni imposte dalla legge alle competenti Autorità.
4. La violazione del presente P.I. comporterà, inoltre, l'esclusione dell'Impresa dalle procedure di affidamento indette dal Comune - direttamente o per il tramite della Centrale Unica di Committenza- per i successivi 3 (tre) anni.

#### **Art 8 - Obblighi specifici dell'affidatario**

L'affidatario del contratto si obbliga:

- 1) a rendere noti, su richiesta del Comune i pagamenti eseguiti che abbiano un collegamento diretto con la procedura (pagamenti funzionali all'esecuzione).

### **PARTE II PARTE I – OBBLIGHI IN CAPO AL COMUNE**

#### **Art. 9 – Ambito di applicazione**

Il P.I interessa tutti i dipendenti, i collaboratori diretti ed indiretti ed ogni altro eventuale soggetto che, per conto del Comune, svolga funzioni direttive, amministrative o tecniche che gestiscano o

promuovano appalti o trattative per la stipulazione di contratti di lavoro, nel seguito denominato "dipendente".

**Art. 10 – Obbligo di imparzialità**

Il dipendente deve assicurare la parità di trattamento tra i soggetti che intendono partecipare alle gare o a trattative per contratti di lavori, forniture e servizi. Pertanto il dipendente deve astenersi da qualunque informazione o trattamento preferenziale che possa avvantaggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti rispetto agli altri, come deve evitare qualunque ritardo, omissione di informazione o trattamento negativo che possa danneggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti di lavori, forniture e servizi.

**Art. 11 — Obbligo di riservatezza**

Il dipendente, nel corso delle gare di affidamento e delle trattative per la stipulazione dei contratti di lavori, forniture e servizi, deve mantenere riservate tutte le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio che non debbano essere rese pubbliche per disposizioni di legge o di regolamento. Mantiene con particolare cura la riservatezza inerente l'attività negoziale ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione o affidamento.

**Art. 12 – Indipendenza**

Il dipendente deve evitare qualunque situazione che lo ponga in una posizione di conflitto di interessi con il Comune nella gestione di gare e di trattative contrattuali. Invero allorché lo stesso fosse, per qualunque ragione e forma, partecipe o interessato, personalmente o attraverso familiari o congiunti, all'attività del soggetto che intende concorrere alla gara o stipulare contratti di lavori con il comune, deve darne immediata comunicazione al suo responsabile di Servizio e comunque astenersi da ogni attività amministrativa attinente alla gara o alla trattativa.

**Art. 13 – Risoluzione del contratto**

Il Comune si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del c.p..

L'esercizio della potestà risolutoria di cui al presente articolo è subordinata alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

**Letto, firmato e sottoscritto**

**L'Impresa** .....

**Il Comune** .....