



Prot. 2016/0002637  
Del 24/03/2016

E p.c. Ai Responsabili di Area  
Al Sindaco  
Al Servizio Unico del Personale dell'Unione Reno Galliera  
All' O.I.V.

**Oggetto: Piano per la Prevenzione della Corruzione ( P. T. P. C.)- 2016/2018.**

**Articolo 6 - MISURE IN MATERIA CONTRATTUALE.**

Fermo restando quanto stabilito dalla Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, (Area di rischio Contratti Pubblici – da pag. 25 a pag. 38) e tenuto conto di quanto disposto dall'art. 6 del vigente P T P C, aggiornato, 2016/2018, nonché delle risultanze dei controlli interni, al fine di dare attuazione, in modo uniforme e coordinato in tutte le strutture dell'Ente, alle principali misure da adottare nelle varie fasi delle procedure contrattuali, si forniscono le seguenti indicazioni.

**1. Clausole da inserire nei contratti o altri documenti a valenza negoziale o regolativa, quali capitolati, disciplinari d'incarico, convenzioni etc. - lavori, servizi forniture, consulenze e collaborazioni a qualsiasi titolo (da verificare periodicamente la necessità di aggiornamento).**

Si deve tenere particolarmente conto dell'inserimento di clausole del seguente tenore:

**Clausola 1 – “Ammontare del contratto, pagamenti e tracciabilità”**

1. L'ammontare del contratto è di € ..... (€ .....)  
compresi gli oneri per la sicurezza di € .....(€ .....);
2. Ai sensi della Legge n. 136/2010, l'Impresa ha comunicato gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, da utilizzare per tutta la gestione contrattuale, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
3. E' fatto obbligo di provvedere a comunicare ogni modifica relativa alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato. A pena di nullità assoluta, l'Impresa assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne deve dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Bologna.
4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare,

in relazione a ciascuna transazione posta in essere per il presente contratto, il codice identificativo gara (CIG ) e il codice unico di progetto (CUP).

5. I pagamenti saranno effettuati dal Comune tramite il Tesoriere Comunale con le modalità previste all'art. \_\_\_\_\_ del CS (oppure come indicato nella Clausola 4 – “Termini di pagamento”, che segue). Il Comune potrà rivalersi - per ottenere la rifusione di eventuali danni contestati all'Impresa, per il rimborso di spese e/o per il pagamento di eventuali penali - mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.
6. La somma dovuta all'Impresa è dichiarata sin d'ora soggetta alla liquidazione finale che farà il Responsabile del procedimento, tenuto conto delle diminuzioni, modificazioni ed aggiunte che potessero eventualmente essere apportate all'originario progetto.

### **Clausola 2 – “Garanzie”**

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali l'Impresa ha costituito una cauzione definitiva di € ....., a norma di legge, mediante garanzia fideiussoria n. .... rilasciata da....., Filiale ..... in data .....

( Eventuale)

*(La cauzione è stata ridotta del 50% in quanto l'Impresa è in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/2006).*

2. In caso di inadempienze contrattuali, il Comune avrà diritto di rivalersi sulla cauzione. L'Impresa dovrà reintegrarla e/o ricostituirla entro 30 gg. dal ricevimento della comunicazione del Comune.

Al fine di assicurare che le garanzie in argomento, preordinate ad assicurare la serietà e l'affidabilità dell'offerta e l'esatto adempimento della prestazione, siano rilasciate da soggetti preventivamente autorizzati dalla Banca d'Italia e sottoposti ai controlli prudenziali dell'Organismo di vigilanza, gli operatori economici e le stazioni appaltanti dovranno verificare che le polizze fideiussorie presentate ai sensi degli artt. 75 e 113 del Codice siano state rilasciate dai soggetti iscritti negli appositi elenchi consultabili sul sito internet della Banca d'Italia al seguente indirizzo:

<https://infostat.bancaditalia.it/giava-inquiry-public/flex/Giava/GIAVAFEInquiry.html#>

(Comunicato Anac, 1° luglio 2015).

### **Clausola 3 – “Termini di pagamento”**

1. *(si descrive una delle possibili ipotesi di disciplina dei termini di pagamento e presentazione fattura, nel caso di specie successiva alla verifica della prestazione, analogamente a quanto avviene negli appalti di lavori tramite SAL e certificati di pagamento; può diversamente essere prevista verifica a prescindere dal tempo di fatturazione)* Il Comune corrisponderà la somma di cui al precedente articolo \_\_\_\_ su presentazione di fatture da emettersi su base.....  
*(mensile/bimestrale.....), (se del caso) successivamente all'accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni contrattuali (eventualmente: inserire riferimento a certificato di pagamento o documento analogo). Detto accertamento deve essere effettuato entro il termine di..... giorni dall'esecuzione della prestazione da remunerare.*
2. Il pagamento del corrispettivo sarà disposto entro trenta (30) giorni dalla data di ricevimento delle fatture al protocollo generale, previo rilascio del certificato di verifica di conformità in corso di esecuzione *(può essere disposto il pagamento anche su semplice presentazione di fattura: da valutarsi in relazione a minute forniture).*
3. Il corrispettivo è in ogni caso comprensivo di tutti gli oneri e prestazioni richieste dal presente contratto e dal CS. L'Impresa, pertanto, non può pretendere alcun altro onere aggiuntivo per la prestazione del servizio/della fornitura.
5. In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento è sospeso sino al ricevimento al protocollo dell'Ente della fattura corretta, con onere dell'Impresa di assicurare correttezza nell'emissione della documentazione contabile, ad esempio tramite emissione di note di credito.
6. Rimane salva la disciplina di legge per il caso di inadempienze fiscali, retributive o contributive.

### **Clausola 4 - “Codici di comportamento”**

**(da inserire anche quale causa di risoluzione dell'articolo a ciò dedicato, di solito denominato “Clausole risolutive espresse”)**

Il contraente e, per il suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni e gli obblighi di condotta previsti nel DPR 16 aprile 2013 n. 62 integrato dal Codice di comportamento dei dipendenti dei Comuni dell'Unione Reno Galliera, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 14/01/2014, che il contraente attesta di aver ricevuto.

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 16 aprile 2013 n. 62 si procederà alla risoluzione del rapporto in caso di gravi e reiterate violazioni degli obblighi derivanti dai predetti Codici di comportamento.

## **Clausola 5 - “Incompatibilità e Conflitto d’interessi”**

**(da inserire anche quale causa di risoluzione dell’articolo a ciò dedicato, di solito denominato “Clausole risolutive espresse”)**

Con la sottoscrizione del presente contratto, il contraente conferma:

- l’insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all’assunzione di incarichi/contratti presso enti pubblici;
- che non sussistono conflitti di interesse, anche potenziali, con l’attività o con gli incarichi eventualmente svolti in contemporanea dal contraente stesso;
- 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, a ex titolari di incarichi di cui al d.lgs n. 39/2013, compresi i collaboratori autonomi, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo contraente, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro o dell’incarico.

## **2. Dichiarazioni e clausola da inserire nella modulistica e/o nei bandi e lettere d’invito etc. - lavori, servizi forniture, consulenze e collaborazioni a qualsiasi titolo (da verificare periodicamente la necessità di aggiornamento).**

Si ricorda che il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e il vigente Codice di comportamento dei dipendenti dei Comuni dell’Unione Reno Galliera vanno consegnati a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo e alle imprese fornitrici di servizi, che devono trasmetterli ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

Si deve tenere particolarmente conto dell’inserimento di dichiarazioni e clausole del seguente tenore nei moduli di domanda e nelle dichiarazioni sostitutive (da richiamare l’obbligatorietà del rispetto anche nei bandi di gara e nelle lettere d’invito):

**Dichiarazione 1**

DICHARA

- la mancanza di cause incompatibilità all'assunzione di incarichi/contratti presso enti pubblici;
- che non sussistono conflitti di interesse, anche potenziali, con l'attività o con gli incarichi eventualmente svolti in contemporanea;
- 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, a ex titolari di incarichi di cui al d.lgs n. 39/2013, compresi i collaboratori autonomi, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Castello D'Argile nei confronti del medesimo dichiarante, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro o dell'incarico;
- di impegnarsi ad osservare e, per il proprio tramite, a far rispettare ai dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, le disposizioni e gli obblighi di condotta previsti nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 integrato dal Codice di comportamento dei dipendenti dei Comuni dell'Unione Reno Galliera, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 14/01/2014, pubblicato sul sito <http://www.renogalliera.it> nella sezione "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali".

**Dichiarazione 2 (solamente collaboratori e consulenti)**

DICHARA

- ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. c), d.lgs n. 33/2013, i seguenti dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali:

---

---

## **Clausola 6 – “Garanzie a corredo dell’offerta”**

1. A garanzia dell’offerta l’Impresa costituisce una cauzione a pena di esclusione di € ..... (2% dell’importo complessivo del contratto), a norma di legge, mediante garanzia fideiussoria.

(Eventuale)

*(La cauzione può essere ridotta del 50% in quanto l’Impresa è in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 ai sensi dell’art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/2006).*

2. La garanzia provvisoria deve:

- avere validità almeno per giorni 180 (centottanta), decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione dell’offerta e, comunque, fino all’aggiudicazione “definitiva” della procedura;
- contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all’art. 1944 del Codice Civile;
- prevedere espressamente la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- prevedere la sua operatività entro giorni 15 (quindici) solari, a semplice richiesta scritta dell’Ente;
- prevedere che il Foro competente, per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti dell’Ente, sia esclusivamente quello dell’Autorità Giudiziaria dove ha sede l’Ente stesso;
- prevedere che l’offerta sia garantita dall’impegno del garante a rinnovare la garanzia, qualora alla scadenza non sia ancora intervenuta l’aggiudicazione.

3. A garanzia dell’offerta l’Impresa produce una dichiarazione di un istituto bancario, ovvero di una compagnia di assicurazione o rilasciata da uno degli intermediari finanziari autorizzati, iscritto nell’elenco speciale di cui all’art. 107 del D. Lgs. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica - valida fino a 180 giorni successivi al termine previsto per la presentazione delle offerte - contenente l’impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell’appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione bancaria ovvero una polizza assicurativa fideiussoria, relativa alla cauzione definitiva in favore della stazione appaltante.

### **3. Motivazioni da inserire nelle determinazioni a contrarre e negli atti comunali.**

A seconda del tipo di procedura e quindi di atti da adottare, si dovranno adeguatamente motivare:

- la natura, quantità e tempistica della prestazione;
- la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che giustificano affidamenti d'urgenza, proroghe, rinnovi o nuovi affidamenti a ditte già affidatarie del medesimo o analogo contratto;
- la scelta della procedura (in particolare in caso di affidamento diretto e procedura negoziata), del sistema di affidamento e della tipologia contrattuale;
- l'assenza di conflitto d'interessi anche potenziale da parte dei soggetti coinvolti nella procedura, mediante sottoscrizione di apposite dichiarazioni;
- il rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- la verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip;
- la predeterminazione dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- l'attestazione della verifica di assenza conflitto d'interessi anche potenziale nei confronti dei contraenti (per i soli contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo);

### **4. Comunicazioni dei Responsabili di Settore al Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Le dichiarazioni che devono essere rese dai Responsabili di Settore, oltre a quelle indicate nell'art. 14.1 PTPC e nei d.lgs n. 39/2013 e D.P.R. n. 62/2013, in materia contrattuale, sono:

- comunicazione circa la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un arco temporale annuale;
- segnalazione delle ipotesi di possibile annullamento e/o revoca della gara;
- segnalazione delle gare in cui sia stata presentata un'unica offerta valida/credibile;
- comunicazione di astensione di cui all'art. 14, comma 2, D.P.R. n. 62/2013 (*"2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare*

*all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.”) – si veda il modulo allegato;*

- *informazione di cui all'art. 14, comma 3, D.P.R. n. 62/2013 (“3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.  
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.”);*
- *informazione di cui all'art. 14, comma 5, D.P.R. n. 62/2013 (“5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.”).*

Si fa presente che il rispetto della vigente normativa, del PTPC e dei relativi allegati, con particolare riferimento ai contenuti indicati nella presente comunicazione, saranno oggetto specifico di controllo successivo di regolarità amministrativa.

La presente nota viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nella sottosezione Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Si ringrazia, sin d'ora, per la collaborazione prestata.

*Il Segretario comunale*

*Responsabile della prevenzione della corruzione*

*Vincenzo Errico*

---

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).*

Allegato:

- modulo di dichiarazione obbligatoria di astensione (art. 14, comma 2, D.P. R. n. 62/2013).