



Alla c.a. di  
Responsabili Area/Settore/UdS/UdP  
Posizioni organizzative

e p.c.  
al Direttore generale

**Oggetto: applicazione Codice di comportamento. Inserimento clausole in atti e contratti.**

### **PREMESSA**

In riferimento a quanto previsto dal Codice di Comportamento, da ultimo modificato con deliberazione G.C. del 17 marzo 2021, relativamente all'ambito di applicazione dello stesso, si ricordano di seguito le integrazioni da aggiornare/inserire obbligatoriamente in tutti gli atti di natura contrattuale o negoziale in genere, come di seguito specificato, in ossequio alla lettera degli artt. 2 e 15 del Codice medesimo.

### **INTEGRAZIONI CONTRATTUALI E NEGOZIALI**

1. E' previsto l'inserimento, nei seguenti atti conclusi con soggetti non dipendenti dell'Ente:
  - **atti di incarico,**
  - **atti di acquisizioni di collaborazioni in genere (compresi stage e simili),**
  - **atti di acquisizioni di consulenze,**
  - **atti di acquisizioni di forniture di beni, servizi e lavori (capitolati di gara e foglio patti e condizioni)**

della seguente dicitura, ai sensi dell'art 15 comma 7 e dell'art. 2 comma 4 del Codice di Comportamento:

*"Le parti hanno l'obbligo di osservare il D.P.R. 62/2013 nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento del Comune di Brescia.*

*Entrambi i documenti citati sono pubblicati sul sito del Comune di Brescia, sezione "Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali > Codice disciplinare e Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione".*

*A tal fine, il collaboratore/incaricato/professionista/impresa aggiudicataria/impresa affidataria (NDR riportare il caso che interessa) dichiara di averne preso piena e completa conoscenza, impegnandosi inoltre a diffondere tale conoscenza presso i propri collaboratori a qualsiasi titolo.*

*L'inosservanza grave e ripetuta di tali disposizioni comporta la decadenza dall'incarico o la risoluzione del contratto.*

*In caso di violazione di taluno degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento e dal Codice generale da parte di soggetti non dipendenti, valutata la compatibilità dello stesso con il rapporto instaurato, l'amministrazione comunale provvede alla contestazione, assegnando un termine di 10 giorni per presentare eventuali giustificazioni. Decorso*

Piazza della Loggia, 1- 25121 Brescia



*infruttuosamente tale termine, ovvero ritenute le giustificazioni inadeguate o insufficienti a escludere la violazione, l'amministrazione dispone, se del caso, la decadenza dall'incarico o la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti".*

2. E' previsto l'inserimento, negli atti contrattuali o negoziali sopra riportati attinenti alle SOLE forniture di beni, servizi e lavori, anche al di fuori dell'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici, l'url per l'accesso alla piattaforma per la segnalazione di illeciti o di gravi irregolarità compiuti da dipendenti o soggetti terzi all'Ente che svolgono attività/servizi per conto di quest'ultimo. L'indirizzo sotto definito rinvia a una piattaforma informatica dedicata alle segnalazioni di fatti di mala amministrazione in grado di tutelare l'anonimato del segnalante (cd. whistleblower).

Si propone di riportare la seguente dicitura esplicativa:

*I lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni, servizi o lavori, qualora vengano a conoscenza, in ragione del rapporto di con il Comune di Brescia, di situazioni di grave irregolarità e di violazione del Codice di Comportamento e del Codice generale, di fenomeni di corruzione, di condotte illecite, di attività svolte in violazione della disciplina vigente sullo svolgimento delle attività extraistituzionali compiuti da dipendenti o da soggetti terzi all'Ente che svolgono attività/servizi per conto di quest'ultimo, di cui siano a personale conoscenza o riscontrati durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, devono effettuare la segnalazione di tali accadimenti al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza. A tal fine, possono avvalersi della piattaforma accessibile al seguente link: [whistleblowing.comune.brescia.it](http://whistleblowing.comune.brescia.it).*

*Il segnalante godrà della tutela prevista dall'art. 54bis D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., salvo i casi di calunnia o diffamazione.*

3. E' previsto l'inserimento negli schemi di contratto di acquisizione di forniture di beni, servizi e lavori e relativi bandi e avvisi, ai sensi dell'art. 15 comma 8 del Codice, della seguente clausola inerente il divieto di cd. *pantouflage*:

*"Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, l'aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Brescia, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego."*

Il rispetto del divieto è inoltre previsto tra i requisiti generali di partecipazione, previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, come misura generale del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza vigente: negli atti prodromici agli affidamenti (dichiarazioni dei requisiti per la partecipazione/foglio patti e condizioni) si propone l'inserimento della dichiarazione per cui l'operatore economico "non si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001



(pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico".  
Analogha dichiarazione è già presente nel modello DGUE.

#### **REFERENTI**

settore Risorse Umane – Luisa Pagliuca [lpagliuca@comune.brescia.it](mailto:lpagliuca@comune.brescia.it)  
settore Segreteria Generale e Trasparenza – Paola de Tavonatti  
[pdetavonatti@comune.brescia.it](mailto:pdetavonatti@comune.brescia.it)

Distinti saluti.

**Il Segretario Generale – RPCT  
Dott.ssa Carmelina Barilla**

**Il Responsabile del settore Risorse umane  
dott. Luca Contato**

*Documento firmato digitalmente  
ai sensi art. 24 D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82*