



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**ALLEGATO B**

**CAPITOLATO PER SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA  
DA EROGARSI  
AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI MONTEVARCHI  
E AGLI ALTRI AVENTI DIRITTO  
NEL PERIODO 01/01/2023 – 31/12/2024  
[CIG. N. ZB738FDC2F]**



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente capitolato disciplina l'erogazione del servizio sostitutivo di mensa secondo quanto disciplinato dalla vigente contrattazione collettiva nazionale per il personale dirigente (artt. 33 e 34 del CCNL normativo 1998 – 2001 ed economico 1998 – 1999 sottoscritto in data 23/12/1999), per il personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali (art. 35 del CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022), per il segretario generale (artt. 50 e 51 del CCNL normativo 1998 - 2001 economico 1998 – 1999 sottoscritto in data 16/05/2001), nonché delle altre figure che prestano servizio presso il Comune di Montevarchi, con orario predeterminato.
2. Il presente capitolato espleta per quanto compatibili le norme dettate dal regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 152 del 13/07/2021, in materia di organizzazione dell'orario di servizio e di lavoro.
3. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile in pubblici esercizi ubicati nel territorio comunale, o nelle immediate vicinanze, appositamente convenzionati con l'Ente, nei periodi o orari di chiusura della mensa comunale.

### **Art. 2 – Adesione alla manifestazione di interessi e periodo di durata dell'appalto.**

1. Ai sensi dell'art. 66 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, prima dell'avvio di una procedura di appalto, l'Amministrazione aggiudicatrice svolge una consultazione di mercato per la manifestazione d'interesse degli operatori economici interessati all'adesione della presente iniziativa.
2. **L'adesione al servizio ricade nell'arco temporale tra il 1° gennaio 2023 ed il 31 dicembre 2024.**

### **Art. 3 - Valore contrattuale**

1. Il servizio erogato dalla ditta consiste nella somministrazione di un pasto del valore complessivo di **€ 5,50 (IVA inclusa)** o comunque equivalente al costo che l'Amministrazione sostiene per un pasto erogato dalla mensa aziendale gestita dalla Società Centro Pluriservizi S.p.A. L'Amministrazione si riserva di comunicare, le variazioni del costo in ragione di quanto sostiene per la mensa aziendale affidata alla Società Centro Pluriservizi S.p.A., società partecipata, con sede legale a Terranuova Bracciolini, Sesta Strada Poggilupi 353 (P.I. 01288290511). Gli oneri della sicurezza da interferenza sono pari a zero e non si procede alla redazione del DUVRI.
2. La stazione appaltante – ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. n. 50/2016 – si riserva altresì, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di esercitare un'opzione di proroga del contratto per un periodo massimo di sei mesi, nelle more della procedura di individuazione dei successivi aderenti.



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

3. L'esecuzione del servizio avrà inizio su disposizione del Responsabile del procedimento, previa formale adesione all'iniziativa di cui al presente capitolato, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata, previa in ogni caso la positiva verifica circa il possesso della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione dell'impresa aderente.

**Art. 4 – Composizione del pasto**

1. Il pasto completo è composto, a scelta, da un primo piatto oppure un piatto unico con contorno; in ogni caso si prevede la somministrazione di ½ litro d'acqua e di un caffè. Eventuali ulteriori aggiunte saranno a carico del dipendente fruitore del pasto.
2. Ogni piatto o elemento del menù dovrà essere fornito in quantità non inferiore a quella assicurata a normali condizioni di mercato.
3. Eventuali varianti o sostituzioni della composizione del menù di cui al precedente punto potranno essere concordate tra le parti, mediante proposta scritta a cura del gestore e, in seguito a valutazione della congruità dell'offerta, seguita da conferma da parte del Comune. Il Responsabile del servizio si impegna, poi, a comunicare ai dipendenti le variazioni concordate.

**Art. 5 – Soggetti che possono convenzionarsi**

1. Sono ammessi a stipulare la convenzione i soggetti titolari del servizio di ristorazione (tra cui bar, ristoranti, gelaterie, pasticcerie) con somministrazione di alimenti e bevande ubicati sul territorio comunale.
2. I soggetti sopra indicati non devono, inoltre, trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla stipulazione dei contratti con la pubblica amministrazione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 – Codice dei contratti pubblici – e devono essere in regola con il pagamento delle imposte e delle tasse comunali.

**Art. 6 – Obblighi della ditta convenzionata e modalità a cui si deve attenere**

1. Il servizio viene affidato in via non esclusiva a tutti gli esercenti che saranno interessati. I dipendenti aventi diritto al servizio possono poi liberamente scegliere se e quando usufruirne, come altrettanto liberamente scegliere l'esercizio convenzionato ove recarsi; pertanto, agli esercenti non è garantito un afflusso minimo di persone, essendo la scelta dell'esercizio convenzionato in capo al singolo dipendente comunale.
2. La ditta convenzionata dovrà provvedere all'espletamento del servizio con diligenza e regolarità, restando il Comune al riguardo completamente esonerato da ogni qualsiasi responsabilità a qualunque titolo anche nei riguardi dei terzi.
3. Al fine del riscontro dei pasti somministrati ai dipendenti e al successivo riscontro della regolarità della fattura emessa dalla ditta convenzionata, il ristoratore si impegna a compilare accuratamente il registro che il Responsabile del servizio avrà cura di fornirgli.



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

4. La ditta convenzionata dovrà prefiggersi l'obiettivo del mantenimento e del necessario miglioramento della qualità del servizio per l'intera durata del capitolato e garantire che:
- a) il materiale per la somministrazione dei pasti (vasellame, posteria, utensili e quanto altro occorrente) sia igienicamente ineccepibile a norma delle vigenti disposizioni in materia;
  - b) gli addetti al servizio di ristorazione siano in regola con la normativa in materia di assunzione e previdenza sociale, oltre che alle disposizioni di carattere igienico – sanitario e nel rispetto delle prescrizioni di cui alla lettera a);
  - c) in alternativa è consentita la ristorazione con asporto, in presenza di eventuali misure di limitazioni igienico sanitarie, per la consumazione sul posto e nelle adiacenze;
  - d) il servizio abbia regolare esecuzione, ad eccezione delle giornate di riposo settimanale o di chiusura festiva, assicurando la consumazione del pasto all'interno della suddetta pausa prevista dall'orario di servizio;
  - e) siano eliminati entro 5 (cinque) giorni dalla contestazione le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio per la correttezza del servizio, che si dovessero verificare nel corso del medesimo;
  - f) la comunicazione dei periodi di chiusura (ferie, eventuali lavori, etc.), salvo che per cause imprevedibili, dovrà avvenire con idoneo strumento (ad es. a mano ovvero mediante raccomandata a/r o mediante PEC) almeno 20 giorni prima al fine di assicurare la continuità di erogazione del servizio ai dipendenti comunali.

**Art. 7 – Beneficiari e modalità di fruizione del servizio**

1. La somministrazione del pasto spetta al personale dipendente tenuto al rientro pomeridiano, nei giorni stabiliti per il rientro, e nell'intervallo previsto dall'orario di servizio – normalmente dalle 13.30 alle 15.00, per effetto della flessibilità – rispettando, comunque, la durata minima della pausa di 30 minuti, con rientro in servizio nel periodo pomeridiano per almeno 1 ora. Inoltre, il diritto al pasto spetta al personale di cui all'art. 1, nei giorni di effettiva presenza presso il Comune; infine, al personale dipendente che effettua lavoro straordinario o in caso di inversione del rientro pomeridiano, con altro giorno lavorativo o con orario antimeridiano, debitamente autorizzato dal responsabile del Settore di appartenenza o dal Segretario comunale, sempre nel rispetto dei criteri di cui al precedente capoverso, ovvero una pausa di 30 minuti, con rientro in servizio nel periodo pomeridiano per almeno 1 ora.
2. Il servizio sostitutivo di mensa non può essere utilizzato da persona diversa dal dipendente del Comune di Montevarchi o da altre figure che prestano servizio nello stesso Ente che ne hanno diritto, non è commutabile, né cedibile, né commerciabile, né utilizzabile quale denaro contante per l'acquisto di prodotti sostitutivi.
3. La ditta convenzionata si impegna a non somministrare più di un pasto nella medesima giornata e a non svolgere nei confronti dei dipendenti fruitori del servizio alcuna attività di rivendita di generi



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

alimentari e di consumo ulteriore rispetto al pasto fornito, a pena di risoluzione immediata del presente appalto.

4. È fatto divieto alla ditta convenzionata di consegnare i pasti ai dipendenti fuori dai propri locali.
5. La ditta convenzionata prende atto che nel caso in cui un dipendente usufruisca del servizio sostitutivo di mensa pur non avendo i requisiti orari previsti dall'art. 14 del vigente Regolamento sull'orario di lavoro, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 152/2021, sopra citati, l'Ufficio Personale procederà ad addebitare il costo totale del pasto, come determinato ai sensi dell'art. 3, comma 1 del presente capitolato, tramite trattenuta in busta paga, nella prima mensilità utile.
6. Il Comune effettuerà, mediante personale incaricato, specifici controlli in ordine alla corretta gestione del servizio e a tal fine la ditta convenzionata acconsente alle relative verifiche, comprendenti anche quelle inerenti al rilascio dei relativi scontrini.

**Art. 8 – Corrispettivo e fatturazione**

1. Alla ditta spetta il rimborso del costo totale del pasto, come determinato ai sensi dell'art. 3, comma 1 del presente capitolato, per ogni pasto fruito, allegando alla fattura il registro mensile di cui all'art. 6. Il Responsabile del servizio potrà effettuare eventuale riscontro anche interpellando i dipendenti-fruitori.
2. L'Amministrazione non assume impegni circa il numero effettivo dei pasti di cui sarà richiesta la somministrazione. L'entità della fornitura è, pertanto, aleatoria per la ditta che non potrà pretendere se non il pagamento dei pasti effettivamente forniti. Non si è in grado di quantificare e/o garantire il numero dei propri dipendenti che si avvarranno del servizio di ristorazione convenzionata.
3. Le fatture, da emettersi con cadenza mensile, saranno pagate entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse al protocollo. Il pagamento è, comunque, subordinato alla regolare situazione contributiva della ditta; nel caso in cui il DURC segnali una irregolarità contributiva, l'Ufficio Personale attiverà l'intervento sostitutivo di cui all'art. 31 comma 8-bis del D.L. n. 69/2013 convertito in Legge n. 98/2013.

**Art. 9 – Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

1. In applicazione a quanto previsto dall'art. 3 della L. n. 136/2010 riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari, le ditte convenzionate assumeranno, a pena di nullità del contratto, tutti gli obblighi previsti dalla citata disposizione e s.m.i. ivi compresa la comunicazione, ai fini del pagamento della fornitura, degli estremi di c/c bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, le generalità delle persone delegate ad operarvi nonché apposita sottoscrizione di impegno degli obblighi a proprio carico derivanti dalla citata L. n. 136/2010.



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

#### **Art. 10 – Responsabilità per danni**

1. Le ditte convenzionate sono responsabili di eventuali danni derivanti al Comune di Montevarchi e/o ai suoi dipendenti o altre figure che vi prestano servizio, in occasione o in conseguenza della fruizione del servizio di ristorazione, nonché a causa del mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie e del commercio in genere, ovvero di negligenze o colpa del personale addetto al servizio. Esse dovranno essere provviste di polizze assicurative con massimale dell'adeguata copertura dei rischi igienico-sanitari e della responsabilità civile.

#### **Art. 11 - Vigilanza sulla conformità alle norme igienico sanitarie e penali**

1. La corrispondenza tra i prodotti utilizzati, il menù fornito o quanto stabilito dal presente capitolato sarà verificato dal personale del Comune di Montevarchi, a ciò espressamente incaricato. Se da tali controlli l'analisi dei prodotti risultasse non conforme alle vigenti disposizioni di legge, le spese relative a tali controlli saranno a carico della ditta convenzionata.
2. Nel caso in cui dagli esiti delle analisi chimiche o batteriologiche dovessero risultare carenze qualitative e/o igienico sanitarie, il Comune applicherà una penale dell'importo minimo di € 1.000,00 (mille/euro) a carico della ditta.
3. In caso di accertata inosservanza da parte del ristoratore alle disposizioni previste dal presente capitolato, sarà applicata, previa comunicazione scritta, una penale di € 250,00 (duecentocinquanta/euro) per ogni violazione. L'ammontare della penalità verrà trattenuta sui corrispettivi da pagare alla ditta.

#### **Art. 12 – Pagamento**

1. Il pagamento delle fatture sarà effettuato previa adozione del provvedimento di liquidazione da parte del Responsabile del servizio preposto e con mandato di pagamento nei termini stabiliti tra le parti e nel rispetto delle norme vigenti, a seguito di attestazione di regolarità della fornitura da parte del Responsabile dell'Ufficio Personale.

#### **Art. 13 – Risoluzione del contratto per gravi inadempienze**

1. Il presente capitolato potrà essere risolto con effetto immediato da parte dell'Amministrazione qualora la ditta convenzionata:
  - a) perda i requisiti di cui all'art. 5;
  - b) non adempia in maniera puntuale e precisa alle proprie obbligazioni e persista nell'inadempimento trascorsi 30 giorni dal ricevimento di diffida ad adempiere comunicategli per iscritto dal Comune;
  - c) ceda a terzi la sua impresa o la parte principale di essa.



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

#### **Art. 14 – Disdetta del contratto da parte dell’impresa**

1. Qualora la ditta volesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, dovrà comunicarlo mediante PEC almeno 30 giorni prima del termine stabilito. Diversamente il Comune di Montevarchi applicherà una penale in misura pari ad un decimo dell’ultima fattura emessa.

#### **Art. 15 - Cauzione**

1. L’Ente intende avvalersi del combinato disposto di cui agli artt. 93 comma 1 e 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. non richiedendo alcuna cauzione, ma precisando che in caso di contestazione del servizio si procederà nei modi e nei luoghi di cui alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 16 - Oneri della ditta verso il proprio personale**

1. La ditta si impegna ed obbliga:
  - a) ad applicare integralmente al personale dipendente le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro in vigore;
  - b) ad assicurare i propri dipendenti per tutto il periodo in cui avranno luogo i lavori a norma di legge, sollevando l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità;
  - c) a versare i relativi contributi assistenziali e previdenziali di competenza.
2. In caso di inadempienza accertata dall’Ente o comunicata dall'Ispettorato del Lavoro o da altro ufficio competente, verranno sospesi i pagamenti ivi compresi quelli in acconto fino alla definizione e sistemazione della posizione assicurativa e contributiva.

#### **Art. 17 – Assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi**

1. La ditta, ai sensi dell’art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, dichiara che non vi sono ex dipendenti del Comune di Montevarchi che, avendo esercitato negli ultimi tre anni poteri autorizzativi o negoziali per conto dell’Ente, svolgono attualmente attività lavorativa o professionale presso di essa.

#### **Art. 18 – Estensione obblighi del Codice etico**

1. La ditta dà atto dell’avvenuta presa visione del Codice etico allegato al presente capitolato.

#### **Art. 19 – Controversie e foro competente**

1. Per la definizione giudiziale delle controversie che dovessero insorgere tra il Comune di Montevarchi e la ditta convenzionata, per le quali non sia possibile una composizione bonaria tra le parti, è competente il Giudice ordinario del foro di Arezzo.



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

#### **Art. 20 – Spese imposte e tasse**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del capitolato, se dovute, sono a carico della ditta. L'IVA da calcolarsi nella misura dovuta sarà versata dal Comune all'Erario secondo la disciplina prevista dal c.d. split-payment – scissione dei pagamenti.

#### **Art. 21 - Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679**

1. Per la presentazione della manifestazione d'interesse nonché per la previa formale adesione all'iniziativa è richiesto all'operatore economico di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).
2. Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel DPGR Regolamento UE n. 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati".
3. Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.
4. In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:
  - a) i dati inseriti nei documenti presentati dai concorrenti vengono acquisiti ai fini della partecipazione (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dei requisiti di ordine generale e della capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria del concorrente) nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
  - b) i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.
5. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
6. L'adesione all'iniziativa da parte dell'operatore economico attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016.
7. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montevarchi.
8. Il Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema di acquisti telematici del Comune di Montevarchi.
9. Gli incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti dell'operatore economico aderente e i dipendenti del Comune di Montevarchi beneficiari del servizio.





COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**Art. 22 – Norme finali**

1. Per quanto non disciplinato dalle disposizioni del presente capitolato si fa riferimento alle norme vigenti in materia.
2. Responsabile del presente procedimento, ai sensi della legge n. 241 del 07/08/1990 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”, è l’Avv. Angelo Capalbo, nella sua qualità di Responsabile del 4° Settore, quale RUP (e-mail [personale@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale@comune.montevarchi.ar.it)) e gli atti possono essere consultati, con i limiti previsti dalla legge sul diritto di accesso, presso l’Ufficio Personale.
3. Il presente capitolato dovrà essere firmato dal Rappresentante legale della ditta aderente mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio.

Montevarchi, \_\_\_\_\_

Il Segretario generale  
Avv. Angelo Capalbo

Per accettazione:

Luogo e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

L’esercente

\_\_\_\_\_



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

## CODICE ETICO

### PARTE PRIMA

#### **Art. 1 – Disposizioni generali relative alla parte I**

1. Chi intenda concorrere alle gare d'appalto o alle negoziazioni per contratti di lavori, forniture e servizi del Comune di Montevarchi deve attenersi alle regole di comportamento del presente codice etico.
2. Le stesse regole di comportamento e prescrizioni valgono per gli appaltatori, subappaltatori e per chiunque intenda subentrare, anche in parte, nei contratti di lavori, forniture e servizi del Comune.
3. Il presente codice etico costituisce parte integrante delle offerte presentate al Comune di Montevarchi per le gare d'appalto o negoziazioni di cui sopra.

#### **Art. 2 – Doveri di correttezza**

1. I soggetti indicati all'art. 1 devono agire nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti del Comune di Montevarchi e di correttezza professionale e lealtà nei confronti degli altri soggetti concorrenti durante la gara d'appalto e nel corso delle trattative contrattuali.

#### **Art. 3 – Concorrenza**

1. In particolare, i soggetti indicati all'art. 1 devono astenersi da comportamenti anticoncorrenziali e rispettare le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella L. n. 287/1990.
2. Si intendono per comportamenti anticoncorrenziali, salvo altri:
  - a) *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;*
  - b) *qualunque accordo concertato tra soggetti concorrenti per condizionare il prezzo di aggiudicazione dell'appalto o di stipulazione del contratto;*
  - c) *qualunque accordo sulle altre condizioni dell'offerta diretto a condizionare l'aggiudicazione o l'esito della trattativa contrattuale.*

#### **Art. 4 – Collegamenti**

1. I soggetti concorrenti non devono avvalersi dell'esistenza di forme di controllo o di collegamento con altri soggetti concorrenti di cui all'art. 2359 del codice civile né devono avvalersi dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale che possano comunque influenzare l'esito della gara.



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

#### **Art. 5 – Rapporti con gli uffici comunali**

1. I soggetti indicati nell'art. 1 devono astenersi da qualunque offerta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti comunali che gestiscono o promuovono appalti o trattative finalizzate alla stipulazione di contratti di lavori, forniture o servizi.

#### **Art. 6 – Doveri di segnalazione**

1. I soggetti indicati nell'art. 1 devono segnalare al Comune di Montevarchi qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e della trattativa da parte di ogni altro concorrente o interessato, di cui vengano comunque a conoscenza.
2. I soggetti indicati nell'art. 1 segnalano, altresì, qualsiasi richiesta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto, da parte dei dipendenti comunali che gestiscono o promuovono appalti o trattative per contratti di lavori, forniture e servizi.

#### **Art. 7 – Mancata accettazione**

1. La mancata allegazione di una copia del presente codice etico alla documentazione di gara, copia debitamente sottoscritta per accettazione dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente, comporta l'automatica esclusione dalla gara.
2. Una copia del presente codice etico sottoscritta per accettazione deve essere consegnata all'ufficio comunale da chiunque intenda stipulare con il Comune di Montevarchi contratti relativi a lavori, servizi o forniture.

#### **Art. 8 – Violazione delle norme del codice etico**

1. L'accertamento di violazioni alle norme del presente codice comporta l'esclusione dalla gara o decadenza dall'aggiudicazione, con conseguente incameramento della cauzione provvisoria, salvo il risarcimento del maggior danno patrimoniale derivato al Comune per effetto dell'inadempimento agli obblighi assunti con l'accettazione del codice.
2. Qualora la violazione sia accertata dopo la stipulazione del contratto, la stessa rappresenta causa di risoluzione del contratto per colpa.

### PARTE SECONDA

#### **Art. 9 – Disposizioni generali relative alla parte II**

1. I dipendenti del Comune di Montevarchi che gestiscono o promuovono appalti o trattative finalizzate alla stipulazione di contratti di lavori, forniture o servizi, devono attenersi alle seguenti disposizioni del codice etico.
2. Ogni loro violazione rappresenta inadempimento a doveri d'ufficio e può comportare l'apertura di un procedimento disciplinare con l'applicazione delle sanzioni conseguenti.



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**Art. 10 – Obbligo di imparzialità**

1. Il dipendente deve assicurare la parità di trattamento tra i soggetti che intendono partecipare ad appalti o a trattative per contratti di lavori, forniture e servizi.
2. 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**

1. Il dipendente, nel corso delle gare d'appalto 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.
2. Mantiene con particolare cura la riservatezza inerente all'attività negoziale ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione o affidamento.

**Art. 12 – Obbligo di evitare conflitto di interessi**

1. Il dipendente deve evitare qualunque situazione che lo ponga in una posizione di conflitto di interessi con il Comune di Montevarchi nella gestione di gare di appalto e di trattative contrattuali.
2. Pertanto, qualora egli fosse, per qualunque ragione e forma, partecipe o interessato, personalmente o attraverso familiari o congiunti, all'attività del soggetto che intende concorrere alla gara d'appalto comunale o stipulare contratti di lavori, forniture e servizi col Comune di Montevarchi, deve darne immediata comunicazione al suo Responsabile di area e comunque astenersi da ogni attività amministrativa attinente alla gara o alla trattativa.
3. Per famigliari o congiunti si intendono il coniuge, i parenti e gli affini fino al quarto grado e le persone conviventi.

**Art. 13 – Obbligo di rifiutare regalie**

1. Il dipendente deve rifiutare qualsiasi offerta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto da soggetti che intendano partecipare alle gare d'appalto comunali o stipulare col Comune contratti di lavori, forniture e servizi.

**Art. 14 – Obbligo di non prestare attività a favore di concorrenti o stipulanti**

1. Il dipendente deve astenersi da qualsiasi prestazione professionale, tecnica o amministrativa al di fuori dei suoi compiti d'ufficio anche occasionale, a favore e per conto di soggetti interessati a gare d'appalto comunali o a trattative per stipulazione di contratti con il Comune di Montevarchi.



COMUNE DI MONTEVARCHI  
(PROVINCIA DI AREZZO)  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**Art. 15 – Doveri del Dirigente**

1. Il Dirigente responsabile della gestione degli appalti e delle trattative per contratti di lavori, forniture e servizi, è personalmente obbligato all'osservanza delle norme precedenti e deve vigilare affinché il personale addetto alla gestione degli appalti ed alle trattative contrattuali rispetti la stessa normativa.