

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del  
31-3-23

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

*Ex Decreto Legislativo n. 231/2001*

Allegato VI

Codice Etico degli appalti

---

## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>2</b>
1.1.	Ambito di applicazione	2
<b>2</b>	<b>PRIMA PARTE – Regole di comportamento per i partecipanti alle gare di appalto indette dalla Fondazione del Teatro Stabile dell’Umbria</b>	<b>2</b>
2.1.	Dovere di correttezza	2
2.2.	Concorrenza	2
2.3.	Controllo	3
2.4.	Rapporti con la stazione appaltante	3
2.5.	Dovere di segnalazione	3
2.6.	Interposizione di manodopera	4
2.7.	Mancata accettazione	4
2.8.	Violazione del Codice Etico	4
2.9.	Divieto di pantouflage	4
<b>3</b>	<b>SECONDA PARTE – Regole di comportamento per i dipendenti della stazione appaltante</b>	<b>5</b>
3.1.	Imparzialità	5
3.2.	Riservatezza	5
3.3.	Indipendenza e dovere di astensione	5
3.4.	Regalie ed altre utilità	6
3.5.	Attività collaterali	6
3.6.	Esecuzione del contratto	6
3.7.	Doveri degli apicali	6
3.8.	Inosservanza	7

---

## 1 INTRODUZIONE

### 1.1. *Ambito di applicazione*

1. Oggetto del presente “Codice Etico degli appalti della Fondazione Teatro Stabile dell’Umbria” (ora innanzi anche TSU) sono le modalità comportamentali che devono essere rispettate da parte dei soggetti concorrenti che partecipano alle gare di appalto indette dalla Fondazione del TSU.
2. Il Codice costituisce condizione di ammissione alle gare di appalto indette dalla Fondazione.
3. Il Codice regola, inoltre, i comportamenti posti in essere dai dipendenti della stazione appaltante in occasione di ogni fase delle procedure relative ad appalti, negoziazioni e contratti della Fondazione TSU. Il Codice si applica, dunque, a tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati, che, nell’esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti, nell’ambito dell’organizzazione interna del TSU, intervengono nei suddetti procedimenti.
4. Il Codice viene adottato nell’ambito del processo di “risk management” previsto da TSU in attuazione del D.Lgs. 231/01 quale componente del “sistema di controllo preventivo” a copertura dei rischi; costituisce, inoltre, un’integrazione, specificamente mirata all’attività contrattuale.

## 2 PRIMA PARTE – Regole di comportamento per i partecipanti alle gare di appalto indette dalla Fondazione del Teatro Stabile dell’Umbria

### 2.1. *Dovere di correttezza*

Il soggetto<sup>1</sup> che partecipa ad una gara di appalto è tenuto ad agire secondo i principi di buona fede, lealtà e correttezza professionale, sia nei confronti della Fondazione TSU, che degli altri soggetti concorrenti.

### 2.2. *Concorrenza*

I soggetti partecipanti alle gare di appalto sono tenute al rispetto delle “Norme per la tutela della concorrenza e del mercato”, di cui alla legge n. 287 del 1990, e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Ai fini del presente codice, per “comportamento anticoncorrenziale” si intende qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale il soggetto pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l’offerta, la concessione diretta o indiretta, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell’ambito della procedura per l’affidamento di un appalto al fine di favorire l’aggiudicazione dell’appalto stesso;
- il silenzio sull’esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l’accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell’offerta;

---

<sup>1</sup> Per soggetto si intendono sia le persone fisiche che le persone giuridiche.

- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara medesima.

### **2.3.        *Controllo***

A garanzia della par condicio tra i concorrenti e della segretezza delle offerte, il soggetto concorrente che si trova in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, dovrà presentare idonea documentazione in sede di offerta tesa a dimostrare che la situazione di controllo o la relazione non implica che l'offerta sia imputabile ad un unico centro decisionale e che la stessa è stata formulata autonomamente.

### **2.4.        *Rapporti con la stazione appaltante***

Il soggetto coinvolto in procedure per l'affidamento di appalti pubblici promossi dalla Fondazione TSU si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

Non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali per il dipendente; sono vietate le offerte di denaro o doni ai dipendenti ed ai loro parenti, così come non è consentito il tentativo di porre in essere tali condotte.

Al soggetto concorrente non è permesso di accedere, in fase di gara, agli uffici della stazione appaltante ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito in conformità alla normativa vigente.

### **2.5.        *Dovere di segnalazione***

Il concorrente ha l'obbligo di segnalare<sup>2</sup> alla Fondazione TSU:

- qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto;
- qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

### **2.6.        *Interposizione di manodopera***

I soggetti concorrenti agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto.

---

<sup>2</sup> Le segnalazioni possono essere inviate in forma cartacea al seguente indirizzo: via del Verzaro, n.20 apponendo la dicitura "riservato".

### **2.7. Mancata accettazione**

Il presente codice etico, sottoscritto per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa, deve essere allegato ai documenti prodotti in sede di offerta delle singole gare, a pena di esclusione dalle stesse.

### **2.8. Violazione del Codice Etico**

La violazione delle norme contenute nel presente codice, e delle norme previste dalla Legge 287/90 poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare di appalto (artt. 2, 3 e 6), comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore.

La violazione degli articoli n. 2, 3, 4, 5, 6, debitamente comprovata, comporta la violazione dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ed è, dunque, causa di esclusione, ai sensi del comma 1 del predetto articolo, dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti.

### **2.9. Divieto di pantouflage**

È fatto obbligo di prevedere:

- 1) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici che, l'operatore economico concorrente dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- 2) l'inserimento, nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- 3) l'inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012.

## **3 SECONDA PARTE – Regole di comportamento per i dipendenti della stazione appaltante**

### **3.1. Imparzialità**

Il dipendente garantisce la parità di trattamento dei soggetti che entrano in contatto con la Fondazione TSU nel corso delle procedure di appalto. Egli si astiene dal compimento di qualsiasi atto arbitrario

---

che possa produrre effetti negativi sui soggetti concorrenti, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale; inoltre, non rifiuta e non accorda ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente accordati o rifiutati ad altri.

### **3.2. Riservatezza**

Il dipendente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dai concorrenti che entrano in contatto con la Fondazione TSU:

- si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso (L.196/2003 e L.241/90);
- mantiene, con particolare cura, la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
- non incontra, se non espressamente autorizzato in tal senso, i partecipanti durante lo svolgimento della gara; eventuali richieste di informazioni gli dovranno essere inoltrate per iscritto, e fornirà, stesso mezzo, i chiarimenti.

### **3.3. Indipendenza e dovere di astensione**

Il dipendente non svolge alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio ed evita ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Fondazione TSU.

Il dipendente rende nota al dirigente la propria partecipazione ad organizzazioni, o ad altri organismi le cui attività si intersechino con lo svolgimento dell'attività negoziale propria dell'ufficio.

Il dipendente opera in posizione di autonomia ed evita di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

### **3.4. Regalie ed altre utilità**

Il dipendente non chiede, né accetta<sup>3</sup>, per sé o per altri, regali od altre utilità offerti da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o, comunque, interessate alle forniture ed agli appalti indetti dalla Fondazione TSU.

Il dipendente non accetta dai fornitori e da qualsivoglia contraente dell'azienda, per uso e/o vantaggio personale o di terzi, utilità spettanti all'acquirente in relazione all'acquisto di beni e servizi per ragioni di ufficio.

---

<sup>3</sup> Gli omaggi sono disciplinati nel protocollo "*Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni*" riportato nel documento "*Modello di organizzazione gestione e controllo*".

**3.5.        *Attività collaterali***

Il dipendente non accetta da soggetti che hanno rapporti con la Fondazione TSU, retribuzioni od altre prestazioni in denaro o in natura, né incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità.

Il dipendente che intende stipulare contratti a titolo privato con soggetti con i quali abbia concluso contratti di appalto per conto della Fondazione TSU, ne dà preventiva comunicazione scritta al Direttore della Fondazione, ovvero al Presidente del Collegio Sindacale.

**3.6.        *Esecuzione del contratto***

Nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta; inoltre, la relativa contabilizzazione sarà conclusa nei tempi stabiliti.

**3.7.        *Doveri degli apicali***

Ogni apicale è tenuto ad osservare tutti gli obblighi imposti al dipendente dalla normativa vigente e dal presente Codice.

Egli è tenuto, altresì, a vigilare sull'osservanza dei predetti obblighi da parte dei dipendenti, adottando a tal fine i provvedimenti ed i controlli necessari. I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con una cadenza temporale adeguata alla tipologia di attività da verificare.

Ogni apicale collabora attivamente ad ogni controllo effettuato sulla Fondazione TSU dalle autorità amministrative o giudiziarie.

**3.8.        *Inosservanza***

La violazione degli obblighi contenuti nel presente codice – configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte - comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari.