

**In data 27/09/2021 il presente capitolato sostituisce quello già pubblicato**  
**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ELABORAZIONE CEDOLINI PAGA  
E CONSULENZA DEL LAVORO**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
C.I.G. Z8633224A2**

**Art. 1 Oggetto del servizio**

SO.GE.NU.S. S.P.A. affida al consulente il servizio di elaborazione dei cedolini paga e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e normativi derivanti dall'applicazione dei CCNL e dalla legge relativi al personale di SO.GE.NU.S. S.P.A. ed annesse prestazioni di consulenza del lavoro e assistenza all'ufficio personale della società.

Il consulente dovrà garantire il rispetto di tutti gli adempimenti normativi, regolamentari e di quelli derivanti dall'applicazione dei contratti applicati dalla società (C.C.N.L. – UTILITALIA E COMMERCIO SETTORE DIRIGENTI), con particolare riferimento all'elaborazione delle buste paga, alla predisposizione ed all'invio agli organismi competenti dei modelli mensili ed annuali previsti dalla normativa contributiva e fiscale vigente, all'elaborazione di tutti i prospetti riepilogativi e report ritenuti necessari alla gestione del costo del lavoro.

L'incarico si intende svolto in modo autonomo e senza vincoli di subordinazione, coordinandosi con l'ufficio personale della società.

I servizi che sono richiesti al consulente sono quelli di seguito sinteticamente riportati:

1. elaborazione e stampa dei cedolini paga per il personale dipendente secondo i contratti di categoria applicati da SO.GE.NU.S. S.P.A.. Sarà a cura di SO.GE.NU.S. S.P.A. la trasmissione al consulente dei dati riguardanti: presenze, lavoro ordinario e straordinario, ferie, premi ecc.;
2. elaborazione file in formato XLM dei bonifici da inviare da parte di SO.GE.NU.S. S.P.A. alla Banca;
3. elaborazione e stampa mensile dei compensi dei collaboratori coordinati e continuativi e degli Amministratori;
4. debbono essere garantiti tutti gli adempimenti fiscali e contributivi diretti ed indiretti riguardanti la gestione stipendiale nel rispetto della normativa di riferimento nonché gli eventuali aggiornamenti anche in relazione all'attivazione di nuovi istituti contrattuali. Si indicano, a titolo esplicativo e non esaustivo, i seguenti adempimenti:
  - calcolo e predisposizione modulistica per versamento contributi e ritenute e denunce periodiche secondo norme di legge con riferimento a Irpef, Inps, gestione ex INPDAP, Inail; anche trasmessi su formato informatico compatibile con lo standard CBI (internet banking);
  - calcolo degli importi da versare FASDAC, Istituto Mario Negri e Fondazione Pastori e controllo dei dati e degli elaborati forniti dai citati Enti;
  - trasmissione telematica Mod. F24 per il versamento delle ritenute fiscali e previdenziali;
  - elaborazione e gestione annuale della CU (certificazione unica) ex modelli CUD o eventuali altri Modelli certificativi comprese le certificazioni per compensi professionali ed occasionali;

- elaborazione stampa e trasmissione (anche in formato informatico) dei prospetti utili ai fini di UNICO, quali ad es. conteggio costo apprendisti e disabili, prospetto per indicatori di normalità, accantonamenti ai fondi di previdenza ecc.;
  - riepilogo annuale dei contributi INAIL e predisposizione, con l'invio all'INAIL, del relativo modello di autoliquidazione;
  - Elaborazione e trasmissione all'INAIL delle denunce di infortunio e/o malattia professionale;
  - Predisposizione ed invio telematico del modello 770, o su disposizione di SO.GE.NU.S. S.P.A. invio al Commercialista intermediario dei dati relativi a dipendenti e subordinati un mese prima del termine di legge di scadenza di presentazione del 770;
  - predisposizione e trasmissione in via telematica ListaPosPA (ex DMA);
  - predisposizione modello Uniemens mensile su file e trasmissione telematica all'INPS;
5. gestione delle operazioni di conguaglio di imposta derivante da assistenza fiscale indiretta (modello 730);
6. gestione INPS per contributi da collaborazioni coordinate e continuative e relativa trasmissione telematica;
7. elaborazione dati e documentistica per versamenti fondo Fasda
8. gestione delle 13° e 14° mensilità, conguagli annuali, irpef ecc.;
9. gestione degli adempimenti connessi all'erogazione finale del premio di risultato al personale dipendente nonché delle indennità infrannuali;
10. calcolo fondo di quiescenza personale ed elaborazione prospetto relativo all'accantonamento del TFR al 31 dicembre di ogni anno – e infrannuale a richiesta dell'azienda - comprensivo del personale cessato in corso d'anno; nello stesso dovranno essere indicati i seguenti dati:
- a. fondo TFR al 31/12 dell'anno precedente;
  - b. rivalutazione fondo TFR;
  - c. TFR accantonato nell'anno;
  - d. trattenuta fondo pensione;
  - e. imposta sostitutiva;
  - f. anticipazioni dell'anno e degli anni precedenti;
  - g. TFR accantonato ai fondi di previdenza complementare, con l'evidenza delle quote relative all'anno.
11. accantonamento TFR mensile a fondi complementari;
12. bilanci di verifica mensili per contabilità:
- a. i costi dovranno essere suddivisi per tipologia (salari, oneri, TFR, ecc.) e per eventuali centro di costo;
  - b. le voci di debito derivanti dall'elaborazione degli stipendi dovranno essere dettagliate seguendo le indicazioni che saranno fornite dall'ufficio personale della società; unitamente

- al bilancio di verifica dovrà essere trasmesso file excel riportante il dettaglio delle voci che alimentano i conti;
13. reportistica suddivisa per centri di costo, elaborazione dati per previsione di spesa annuale nonché elaborazione dati diversi quali ad esempio costo orario, tasso di assenza ecc.;
  14. gestione e predisposizione del “Libro unico del lavoro”;
  15. elaborazione, stampa e trasmissione di prospetti riepilogativi relativi alle trattenute sindacali, ritenute assicurative, ecc.;
  16. gestione di tutte le pratiche “non di routine”, quali depositi di istanze agli uffici competenti (es. premio di risultato), richieste di agevolazioni, ecc.;
  17. adempimenti connessi alla cessazione ed inizio del rapporto di lavoro;
  18. gestione dei rapporti ordinari con gli enti, anche per chiarimenti su situazioni particolari relative alla gestione del personale;
  19. gestione dei rapporti diretti con gli enti anche per eventuali anomalie riscontrate nei precedenti anni di gestione;
  20. servizio di consulenza e aggiornamento continuo sulle innovazioni della normativa fiscale e previdenziale, nonché sugli aspetti contrattuali; applicazione di aggiornamenti e/o variazioni derivanti da normativa nazionale (anche con particolare riferimento alle società in house), da CCNL, da disposizioni aziendali; risposta a quesiti e assistenza consulenziale per ogni problematica legata alla gestione del personale (interpretazione normativa, vertenze ecc.) anche – quando richiesto - con la presenza in azienda del consulente senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo a carico di SO.GE.NU.S. S.P.A.;
  21. servizio di assistenza/consulenza/rappresentanza in azienda in occasione di visite ispettive e/o di accertamenti;
  22. servizio di assistenza/consulenza/rappresentanza nelle controversie di lavoro, sia in sede extragiudiziale sia giudiziale, compresi prospetti e conteggi di dettaglio, (calcolo della rivalutazione monetaria e degli interessi legali secondo le norme vigenti, riguardanti la liquidazione di crediti di lavoro ecc.);
  23. servizio di assistenza/consulenza/rappresentanza in discussioni avanti le autorità e le commissioni amministrative e del lavoro, compresi prospetti e conteggi di dettaglio (calcolo della rivalutazione monetaria e degli interessi legali secondo le norme vigenti, riguardanti la liquidazione di crediti di lavoro ecc.);
  24. servizio di assistenza/consulenza/rappresentanza in discussioni avanti istituti previdenziali e assistenziali, enti e uffici pubblici o privati, compresi prospetti e conteggi di dettaglio (calcolo della rivalutazione monetaria e degli interessi legali secondo le norme vigenti, riguardanti la liquidazione di crediti di lavoro ecc.);

oltre a quanto sopra richiesto, l'affidatario si impegna a:

1. rilascio con periodicità trimestrale a SO.GE.NU.S. S.p.A., anche mediante P.E.C., circolari contenenti gli aggiornamenti degli obblighi di legge in materia di lavoro e alle norme di legge che comunque si richiamano alle problematiche del lavoro (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: norme sulla sicurezza sul lavoro, norme sulla contrattualistica pubblica, norme fiscali); qualora siano rese pubbliche norme di legge la cui applicabilità è urgente la ditta è tenuta a darne comunicazione immediata, anche tramite P.E.C., a SO.GE.NU.S. S.p.A.
2. rilasciare a SO.GE.NU.S. S.p.A. entro due giorni lavorativi utili dalla sua richiesta, anche mediante P.E.C., consulenze e pareri scritti in merito alle norme di legge in materia di lavoro e alle norme di legge che comunque si richiamano alle problematiche del lavoro (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: norme sulla sicurezza sul lavoro, norme sulla contrattualistica pubblica, norme fiscali);
3. rilasciare entro massimo 2 giorni lavorativi utili consecutivi dalla richiesta, su supporto informatico e/o cartaceo la documentazione prevista al punto g dell'articolo 1 del presente capitolato alla Società di Revisione di Bilanci e Contabilità o al Collegio Sindacale, incaricati all'uopo da SO.GE.NU.S. S.p.A., ogni qual volta questi ne facciano eventuale richiesta, provvedendo a proprie cure e spese all'inoltro presso la sede del richiedente;
4. partecipare fino ad un massimo di quattro incontri ogni anno su richiesta della Società di Revisione dei Conti e/o dal Collegio Sindacale, presso la Sede Amministrativa o le Sedi della Società di revisione o del Collegio, per fornire agli stessi ogni informazione utile ad espletare il loro incarico.

I cedolini e tutti i dati e gli elementi utili e necessari per la liquidazione degli stipendi dovranno essere consegnati all'ufficio personale/ragioneria di SO.GE.NU.S. S.P.A. in tempo utile per l'effettuazione dei pagamenti. La tempistica a cui è tenuto l'affidatario è quella sotto indicata:

- gli stipendi vengono pagati il giorno 10 di ogni mese, da gennaio a dicembre;
- se il giorno 10 cade di sabato i cedolini devono essere consegnati il venerdì;
- se il giorno 10 cade di domenica o di festivo i cedolini devono essere consegnati entro le ore 10.00 del primo giorno feriale lavorativo successivo;
- la tredicesima entro il 20 Dicembre ;
- la quattordicesima entro il 20 Giugno; .

Tutti gli altri moduli e documenti, compresi i modelli F24, dovranno essere consegnati, all'ufficio personale di SO.GE.NU.S. S.P.A., in tempo utile per l'effettuazione dei pagamenti alle rispettive scadenze, unitamente a tutti i prospetti e dati necessari per l'aggiornamento della contabilità generale e analitica.

Sono altresì a carico del consulente gli oneri e obblighi seguenti:

- a. Il consulente dovrà garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità; Il consulente deve individuare un referente dedicato ai rapporti con SO.GE.NU.S. S.P.A. oltre al consulente stesso;
- b. il consulente dovrà altresì garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativa a tutti i servizi oggetto del presente appalto nonché la sua presenza o quella dei suoi collaboratori presso la sede di SO.GE.NU.S. S.P.A. ogni qualvolta SO.GE.NU.S. S.P.A. ne faccia richiesta;
- c. il consulente dovrà effettuare, a proprio carico, qualora richiesta da SO.GE.NU.S. S.P.A. adeguata formazione al personale di SO.GE.NU.S. S.P.A. addetto alla gestione del personale;

**SO.GE.NU.S. S.p.A.** – Posta certificata Pec: [amministrazione@pec.sogenus.com](mailto:amministrazione@pec.sogenus.com)

Sede Legale ed Operativa: Via Cornacchia 12 – 60030 Maiolati Spontini (An)

Tel. 0731-703418 – Fax 0731.703419 – e-mail [infoimpianto@sogenus.com](mailto:infoimpianto@sogenus.com)

Sede Amministrativa: Via Petrarca 5-7-9 – 60030 Maiolati Spontini (An)

Tel 0731.705088 – Fax 0731.705111 – e-mail [amministrazione@sogenus.com](mailto:amministrazione@sogenus.com)

Albo Nazionale Gestori Ambientali n. AN/15/O/S – C.F./P.VA 01141940427

REA ANCONA N. 111380 – CAP. SOC. € 1.100.000 i.v. – WEB [www.sogenus.com](http://www.sogenus.com)

- d. il consulente deve eseguire l'appalto in nome proprio, con organizzazione dei mezzi e del personale necessari e con gestione a proprio rischio garantendo l'approvvigionamento delle attrezzature necessarie all'espletamento dei servizi;
- e. da tre mesi prima del termine del periodo contrattuale il consulente dovrà assicurare la collaborazione necessaria a rendere possibile il subentro di eventuale nuovo gestore, ed in particolare predisporre completo aggiornamento documentale - anche su formato informatico - e di ogni dato necessario per il subentro del nuovo consulente, su indicazione dell'ufficio personale di SO.GE.NU.S. S.P.A..
- f. Il consulente dovrà provvedere con propria organizzazione e a proprie spese al recupero presso il precedente consulente di tutta la documentazione e dati necessari all'avvio del suo servizio.
- g. qualora a SO.GE.NU.S. S.p.A. vengano addebitati interessi di mora e sanzioni a causa di errori e/o ritardi imputabili alla Ditta, questa ultima dovrà:
  - i. procedere alle verifiche di riscontro,
  - ii. ove interessi di mora e sanzioni siano dovuti, a risarcire la SO.GE.NU.S. S.p.A. per tali somme,
  - iii. riconoscere eventuali maggiori somme ove SO.GE.NU.S. S.p.A., dimostri di aver ricevuto maggiori danni dall'errato o ritardato operare della ditta stessa

#### **Art. 2 - Durata dell'appalto**

Il contratto avrà durata dal 01/01/2022 al 31.12.2023 – rinnovabile stesso periodo e condizioni.

#### **Art. 3 - Corrispettivo del contratto**

Per le prestazioni oggetto del presente contratto, SO.GE.NU.S. S.P.A. riconoscerà al consulente la somma prevista nell'Elenco Prezzi allegato alla procedura al quale verrà applicato il ribasso offerto dall'affidatario.

Il suddetto importo dovrà intendersi onnicomprensivo di tutte le attività elencate al precedente art. 1, nonché di ogni onere aggiuntivo necessario ad eseguire in perfetta regola e nel rispetto delle norme vigenti quanto oggetto del presente contratto (comprese eventuali trasferte ecc.).

Il corrispettivo riportato al primo comma del presente articolo resterà valido e immutato per l'intero periodo di affidamento anche qualora prorogato al 31.12.2023.

SO.GE.NU.S. S.P.A. si riserva, nel corso dell'appalto, la facoltà di modificare, in base ad esigenze derivanti dalla riorganizzazione dei servizi, le prestazioni oggetto del presente appalto, senza che l'aggiudicatario possa sollevare alcuna obiezione, sempre che tale modifica venga comunicata allo stesso.

Nel caso di variazioni di servizi erogati rispetto all'attuale fabbisogno:

n. dipendenti: 32

n. collaboratori coordinati e continuativi: 2

l'aumento o la diminuzione del corrispettivo dell'appalto sarà rideterminato alle stesse condizioni contrattuali corrispondendo/detraendo il costo unitario a cedolino paga sopra indicato.

#### **Art. 4 – Contabilità e pagamenti**

Il pagamento delle prestazioni sarà effettuato da SO.GE.NU.S. S.P.A. mediante bonifico bancario a seguito di presentazione di regolare fattura.

Il pagamento sarà effettuato a 60 gg. fine mese data fattura.

La fattura dovrà avere cadenza mensile e dovrà essere calcolata sulla base del numero di cedolini paga effettivamente elaborati nel mese di riferimento.

SO.GE.NU.S. S.p.A. – Posta certificata Pec: [amministrazione@pec.sogenus.com](mailto:amministrazione@pec.sogenus.com)

Sede Legale ed Operativa: Via Cornacchia 12 – 60030 Maiolati Spontini (An)

Tel. 0731-703418 – Fax 0731.703419 – e-mail [infoimpianto@sogenus.com](mailto:infoimpianto@sogenus.com)

Sede Amministrativa: Via Petrarca 5-7-9 – 60030 Maiolati Spontini (An)

Tel 0731.705088 – Fax 0731.705111 – e-mail [amministrazione@sogenus.com](mailto:amministrazione@sogenus.com)

Albo Nazionale Gestori Ambientali n. AN/15/O/S – C.F./P.VA 01141940427

REA ANCONA N. 111380 – CAP. SOC. € 1.100.000 i.v. – WEB [www.sogenus.com](http://www.sogenus.com)



E' vietata qualunque cessione di credito e qualunque procura o delega all'incasso, salvo, che SO.GE.NU.S. S.P.A. non le riconosca espressamente mediante apposito provvedimento.

#### **Art. 5 – Obblighi del consulente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

Il consulente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni

#### **Art. 6 – Adempimenti in tema di tutela dei lavoratori e regolarità contributiva**

Il consulente deve osservare tutte le norme derivanti dalla vigente normativa relative alla tutela ambientale, all'igiene e sicurezza sul lavoro (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), alle norme dei contratti collettivi nazionali e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei dipendenti.

La ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni in oggetto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. I suddetti obblighi sono vincolanti per la ditta aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

In caso di ottenimento di un DURC che segnali inadempienza, l'appaltante tratterà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza e provvederà al pagamento di quanto dovuto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ottenimento di DURC negativo per due volte consecutive, si avvierà la procedura di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 6, comma 8, del D.P.R. 207/2010.

#### **Art. 7 – Sede Operativa e Domicilio del consulente**

Il consulente:

1. dovrà svolgere la sua attività presso la propria sede;
2. dovrà garantire per tutta la durata del contratto la costante ricezione e trasmissione dei dati occorrenti per espletare il servizio mediante sistemi di comunicazione ed elaborazione informatici e telematici;
3. su richiesta di SO.GE.NU.S. S.p.A. e per consulenze o disbrigo di pratiche urgenti dovrà fornire o espletare le stesse entro le 24 ore lavorative successive alla richiesta inoltratagli per e-mail o p.e.c.;
4. su richiesta di SO.GE.NU.S. S.p.A., dovrà partecipare a incontri presso la sede amministrativa sita in Via Petrarca 9 a Maiolati Spontini, per un massimo di numero due volte all'anno, per fornire assistenza per espletamento di esigenze impreviste ed a oggi imprevedibili, non risolvibili con le modalità di cui ai punti precedenti

#### **Art. 8 – Responsabilità del consulente per la gestione del servizio**

Il consulente è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dei servizi connessi; risponderà nei confronti di SO.GE.NU.S. S.P.A. e dei terzi interessati, in merito all'inadempimento delle obbligazioni di cui al presente contratto, mantenendo SO.GE.NU.S. S.P.A. indenne da azioni legali e richieste di risarcimento per danni avanzate da terzi.

SO.GE.NU.S. S.p.A. – Posta certificata Pec: [amministrazione@pec.sogenus.com](mailto:amministrazione@pec.sogenus.com)

Sede Legale ed Operativa: Via Cornacchia 12 – 60030 Maiolati Spontini (An)

Tel. 0731-703418 – Fax 0731.703419 – e-mail [infoimpianto@sogenus.com](mailto:infoimpianto@sogenus.com)

Sede Amministrativa: Via Petrarca 5-7-9 – 60030 Maiolati Spontini (An)

Tel 0731.705088 – Fax 0731.705111 – e-mail [amministrazione@sogenus.com](mailto:amministrazione@sogenus.com)

Albo Nazionale Gestori Ambientali n. AN/15/O/S – C.F./P.VA 01141940427

REA ANCONA N. 111380 – CAP. SOC. € 1.100.000 i.v. – WEB [www.sogenus.com](http://www.sogenus.com)

Il consulente è altresì responsabile degli errori commessi in merito alla trasmissione dei dati, per adempimenti amministrativi, contributivi e fiscali, in caso di errore accertato che abbia comportato l'erogazione di multe o sanzioni, è applicato il disposto dell'art. 13 del presente contratto.

#### **Art. 9 – Assicurazione**

Il consulente dichiara di aver stipulato idonea assicurazione per i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale prevista dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo: adempimenti, consulenza ed assistenza in materia di lavoro, previdenziale, assicurativa, contabile, fiscale e dichiarativi, redazione di bilanci, assistenza e rappresentanza in materia fiscale e tributaria, attività di conciliazione e arbitrato etc.). Egli si impegna a tenere valida ed efficace l'assicurazione per tutta la durata del presente contratto e comunque fino al perfetto adempimento delle obbligazioni assunte con il presente contratto.

#### **Art. 10 – Periodo di prova**

L'aggiudicatario è soggetto a un periodo di prova di tre mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste nel presente atto, SO.GE.NU.S. S.P.A. ha facoltà di risolvere il rapporto con lettera motivata da indirizzare al consulente, e in seguito di aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente all'esigenza di SO.GE.NU.S. S.P.A., riconoscendo alla ditta uscente solo il lavoro effettivamente svolto.

#### **Art. 11 - Cessione del contratto e subappalto**

E' fatto assoluto divieto al consulente di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il servizio, a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'art. 1406 e seguenti del c.c. e dell'art. 116 del codice, a condizione che il cessionario, oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione dei servizi. Il presente servizio non prevede subappalto.

#### **Art. 12 – Prevenzione degli infortuni e igiene dell'ambiente di lavoro**

Dato atto della natura dell'appalto, le parti dichiarano la non sussistenza di rischi specifici di interferenza e pertanto non è prevista la redazione del D.U.V.R.I.

#### **Art. 13 – Penali**

Nell'ipotesi di significativo inadempimento agli obblighi stabiliti nel contratto, al consulente è applicata da parte di SO.GE.NU.S. S.P.A. una penale da graduarsi in base all'importanza dell'inadempimento medesimo:

1. In caso di mancata consegna/redazione della documentazione nei termini fissati dal contratto o concordati con l'ufficio personale di SO.GE.NU.S. S.P.A., salvo il caso di comprovata forza maggiore (sciopero documentato o calamità naturali), sarà erogata una penale di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo;
2. A seguito di comprovato errore nella predisposizione e trasmissione della documentazione relativa agli adempimenti e/o pareri richiesti ai sensi del presente contratto, sarà integralmente addebitata al consulente ogni sanzione, multa o ammenda eventualmente comminata alla società, fatta salva ogni successiva azione per la richiesta di danni cagionati dall'errore medesimo.

3. In caso di ritardata trasmissione della documentazione di cui al precedente articolo 1, oltre alla penale giornaliera di cui al presente articolo, sarà integralmente addebitata al consulente ogni sanzione, multa o ammenda eventualmente comminata alla società;
4. In caso di omessa esecuzione, anche parziale, degli adempimenti di cui al presente contratto, SO.GE.NU.S. S.P.A. si riserva di eseguire direttamente o far eseguire ad altro consulente i servizi non effettuati, addebitando al consulente i relativi costi, fatta salva ogni successiva azione per la richiesta di danni.

Qualunque reclamo rilevato da SO.GE.NU.S. S.P.A., addebitabile all'aggiudicatario, sarà ad esso contestato per scritto.

Il consulente dovrà rispondere per scritto, entro 10 giorni, adducendo le dovute giustificazioni.

Se queste non saranno ritenute sufficienti SO.GE.NU.S. S.P.A. darà seguito all'applicazione della penale.

Le penalità non escludono il risarcimento dei danni derivanti dal mancato e non conforme svolgimento dei servizi.

SO.GE.NU.S. S.P.A. si riserva l'ottenimento del rimborso delle spese e dei danni cagionati dal non corretto adempimento del contratto anche tramite trattenute sui corrispettivi dovuti.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo annuale dell'appalto è facoltà di SO.GE.NU.S. S.P.A. richiedere la risoluzione del contratto.

#### **Art. 14 - Risoluzione del contratto**

Costituiscono gravi inadempienze che comportano la risoluzione di diritto ed automatica del contratto come previsto dall'art. 1456 del C.C.:

1. scioglimento, cessazione o fallimento della ditta;
2. negligenze o deficienze del servizio, regolarmente accertate e notificate, che, a giudizio di SO.GE.NU.S. S.P.A., compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso;
3. subappalto non autorizzato ai sensi della vigente normativa;
4. perdita dei requisiti soggettivi richiesti alla ditta aggiudicataria per l'esecuzione di prestazioni connesse allo svolgimento del servizio;
5. quando l'ammontare complessivo delle penalità applicate alla ditta superi il limite del 10 % dell'importo contrattuale;
6. quando la ditta appaltatrice si rende colpevole di frode;
7. ogni altra grave inadempienza ai termini dell'articolo 1453 del Codice Civile;
8. mancanza, anche parziale, dei requisiti richiesti dalla legge (nazionale e/o regionale) per l'esercizio delle attività oggetto dell'appalto;
9. il mancato rispetto di quanto previsto al successivo art. 18.

Nel caso di sospensione, anche parziale, dei servizi, SO.GE.NU.S. S.P.A. avrà facoltà di provvedere, direttamente, ovvero mediante altra ditta, alla continuazione degli stessi con addebito al consulente delle spese e delle eventuali penalità.

Contro la decisione di risoluzione adottata da SO.GE.NU.S. S.P.A. è data facoltà alla ditta appaltatrice di ricorrere alla magistratura ordinaria del foro competente ove risiede la società appaltante.

#### **Art. 15 – Spese contrattuali**

Il presente contratto è redatto e stipulato nella forma della scrittura privata e non viene sottoposto a registrazione per espressa volontà delle parti, restando stabilito che, ove ciò si renda necessario,

SO.GE.NU.S. S.p.A. – Posta certificata Pec: [amministrazione@pec.sogenus.com](mailto:amministrazione@pec.sogenus.com)

Sede Legale ed Operativa: Via Cornacchia 12 – 60030 Maiolati Spontini (An)

Tel. 0731-703418 – Fax 0731.703419 – e-mail [infoimpianto@sogenus.com](mailto:infoimpianto@sogenus.com)

Sede Amministrativa: Via Petrarca 5-7-9 – 60030 Maiolati Spontini (An)

Tel 0731.705088 – Fax 0731.705111 – e-mail [amministrazione@sogenus.com](mailto:amministrazione@sogenus.com)

Albo Nazionale Gestori Ambientali n. AN/15/O/S – C.F./P.VA 01141940427

REA ANCONA N. 111380 – CAP. SOC. € 1.100.000 i.v. – WEB [www.sogenus.com](http://www.sogenus.com)



tutte le spese e gli oneri conseguenti saranno a totale carico della parte che ne richiede la registrazione.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 31 del DPR 1982/12/30 n° 955.

#### **Art. 16 – Tutela dei dati personali**

Il Consulente nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto i dovrà assicurare il pieno rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii.

Il Consulente nel trattamento dei dati dovrà osservare le norme di legge sulla protezione dei dati personali ed attenersi alle decisioni del Garante tempo per tempo vigenti.

Il Consulente è nominato Responsabile esterno dei dati gestiti in forza del presente contratto.

Il Consulente inoltre non dovrà diffondere né utilizzare per sé o per altri, dati notizie e informazioni, anche riservate, delle quali abbia saputo nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto.

Il Responsabile esterno è tenuto a informare tempestivamente SO.GE.NU.S. S.P.A. di eventuali condizioni o problematiche che siano suscettibili di rendere difficile o pregiudicare la gestione o l'espletamento delle attività nel rispetto della legge o possa compromettere la sicurezza, la correttezza e la legittimità dei dati trattati.

#### **Art. 17 – Obblighi di pubblicazione ex Legge 190/2012 e D. Lgs. 33/2013**

Il consulente è consapevole che SO.GE.NU.S. S.P.A. in ottemperanza al combinato disposto di cui alla legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013, pubblica sul proprio sito web, in apposita sezione denominata "Società trasparente", liberamente consultabile da tutti i cittadini, tutte le informazioni relative alle procedure ed esiti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

#### **ART. 18 - Osservanza Codice Etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001**

SO.GE.NU.S. S.P.A. dichiara di aver approvato il *Codice Etico* e il *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n.231/2001* (di seguito 'Modello') e quindi richiede al Consulente di conformare i propri comportamenti alla suddetta normativa ed ai precetti di comportamento ivi enucleati.

Il Consulente:

- (a) dichiara di avere preso visione e di conoscere il contenuto del *Codice Etico* e del " *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n.231/2001 e Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza*" (di seguito 'Modello') – parte generale - di SO.GE.NU.S. S.P.A., pubblicato sul sito internet <http://www.sogenus.com/allegati>, accettandone integralmente tutti i termini e le condizioni che dichiara di conoscere ed approvare.
- (b) si impegna anche per i propri eventuali lavoratori/collaboratori subordinati/lavoratori in somministrazione lavoro/collaboratori che vengano in contatto con SO.GE.NU.S. S.P.A. nell'esecuzione degli incarichi conferiti ad esso fornitore/consulente - a conformarsi alle regole, alle procedure ed ai principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, per quanto ad esso applicabili e ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di SO.GE.NU.S. S.P.A. con propria comunicazione da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica: [odv@sogenus.com](mailto:odv@sogenus.com), di qualsiasi atto, fatto o comportamento di cui esso fornitore/consulente venga a conoscenza nell'esecuzione degli incarichi conferiti, che possa integrare la fattispecie di uno degli illeciti penali inclusi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 e L. 190/2012;

SO.GE.NU.S. S.p.A. – Posta certificata Pec: [amministrazione@pec.sogenus.com](mailto:amministrazione@pec.sogenus.com)

Sede Legale ed Operativa: Via Cornacchia 12 – 60030 Maiolati Spontini (An)

Tel. 0731-703418 – Fax 0731.703419 – e-mail [infoimpianto@sogenus.com](mailto:infoimpianto@sogenus.com)

Sede Amministrativa: Via Petrarca 5-7-9 – 60030 Maiolati Spontini (An)

Tel 0731.705088 – Fax 0731.705111 – e-mail [amministrazione@sogenus.com](mailto:amministrazione@sogenus.com)

Albo Nazionale Gestori Ambientali n. AN/15/O/S – C.F./P.VA 01141940427

REA ANCONA N. 111380 – CAP. SOC. € 1.100.000 i.v. – WEB [www.sogenus.com](http://www.sogenus.com)

- (c) laddove esso fornitore/consulente sia a sua volta soggetto alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/2001, dichiara di aver posto in essere i necessari adempimenti e cautele finalizzati alla prevenzione degli illeciti penali inclusi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001, avendo dotato la propria struttura aziendale di procedure interne e sistemi di organizzazione, gestione e controllo del tutto adeguati e conformi alle previsioni di legge in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- (d) in caso di violazione del suddetto Codice Etico e dei principi contenuti nel Modello di SO.GE.NU.S. S.P.A. che sia riconducibile alla responsabilità del Consulente il presente contratto si intenderà risolto di diritto e con effetto immediato ex art. 1456 del Codice Civile, a mezzo semplice comunicazione scritta da inviarsi anche via fax, fatto salvo in ogni caso ogni il risarcimento di ogni e qualsiasi danno subito.
- (e) dichiara di essere consapevole che la violazione dell'impegno di cui alla lettera (b) che precede ovvero la non veridicità delle dichiarazioni di cui alla lettera (c) che precede nonché la commissione e/o il tentativo di commissione di uno degli illeciti penali inclusi nell'ambito di applicazione della normativa sopra richiamata, posto in essere da lavoratori subordinati/lavoratori in somministrazione lavoro/collaboratori di esso fornitore che vengano in contatto con SO.GE.NU.S. S.P.A. ai fini dell'esecuzione degli incarichi di cui al presente Contratto, costituisce a tutti gli effetti grave inadempimento da parte del Consulente ai sensi e per gli effetti dell'art. 1455 cod. civ. e che possono essere considerate come dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

#### **Art. 19 – Riferimento alla legge**

I servizi previsti nel presente contratto/capitolato devono essere eseguiti nel rispetto della normativa vigente in materia e delle successive modifiche ed integrazioni che dovessero subentrare nel corso dell'appalto.

Per quanto non previsto nel presente Contratto si intendono richiamate ed applicabili tutte le suddette disposizioni, nonché le ordinanze sindacali aventi rapporto con i servizi oggetto dell'appalto e le disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia, anche se non espressamente richiamate. Il Consulente nell'esecuzione dei servizi, dovrà uniformarsi a tutte le normative sopra richiamate, nonché a tutte le modifiche delle stesse e/o alle nuove normative intervenute nel corso dell'affidamento.

#### **Art. 20 – Foro competente**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Ancona.

Letto, confermato e sottoscritto



# Sogenus Spa

*Più valore all'ambiente*

RACCOLTA TRASPORTO SMALTIMENTO RECUPERO RIFIUTI

Il RUP

Direttore Generale

Dott. Mauro

SO.GE.NU.S. S.p.A.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Mauro Ragaini)

Istruttore Ing. Giuseppe Dottori  
Supporto attività del R.U.P.

**SO.GE.NU.S. S.p.A.** – Posta certificata Pec: [amministrazione@pec.sogenus.com](mailto:amministrazione@pec.sogenus.com)  
Sede Legale ed Operativa: Via Cornacchia 12 – 60030 Maiolati Spontini (An)  
Tel. 0731-703418 – Fax 0731.703419 – e-mail [infoimpianto@sogenus.com](mailto:infoimpianto@sogenus.com)  
Sede Amministrativa: Via Petrarca 5-7-9 – 60030 Maiolati Spontini (An)  
Tel 0731.705088 – Fax 0731.705111 – e-mail [amministrazione@sogenus.com](mailto:amministrazione@sogenus.com)  
Albo Nazionale Gestori Ambientali n. AN/15/O/S – C.F./P.VA 01141940427  
REA ANCONA N. 111380 – CAP. SOC. € 1.100.000 i.v. – WEB [www.sogenus.com](http://www.sogenus.com)