

TE.AM. S.p.A.

Via M. Delfico, 73 - 64100 Teramo (Te)

Telefono +39.0861.43961 - Fax +39.0861.211346

Email:info@teramoambiente.it

P.IVA e C.F. 00914920673

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO DI GARA

C.I.G. *ZC321A3301*

OGGETTO

GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA, GESTIONE DEI DOCUMENTI E DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI, CONSULENZA IN TEMA DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE IN FAVORE DELLA TE.AM. S.P.A.

A. Oggetto e durata dell'affidamento.

L'appalto ha come oggetto la fornitura dei servizi di elaborazione buste paga, gestione dei documenti e degli adempimenti connessi, consulenza in tema di amministrazione del personale in favore di TE.AM. SPA come di seguito meglio specificati nel presente Capitolato Tecnico.

I servizi richiesti, di cui al presente Capitolato Tecnico, devono essere resi per un numero presunto di 12 (dodici) mesi, decorrenti presumibilmente dal mese di gennaio 2018 e fino al 31/12/2018, subordinatamente ai tempi di conclusione della procedura di gara.

Te.Am. S.p.A. si riserva di rimodulare la consistenza del servizio/fornitura in ragione dell'affidamento della gara a doppio oggetto indetta dal Comune di Teramo per la scelta del nuovo Socio privato della Te.Am. S.p.A. al quale è richiesta la fornitura di servizi ivi compreso quello di cui al presente bando senza che ciò possa dare luogo per l'aggiudicatario della presente procedura ad alcun titolo, diritto o ragione di indennizzo o risarcimento, accettando fin da ora, con la partecipazione alla presente procedura, la eventuale rimodulazione della consistenza del servizio/fornitura senza nulla opporre, richiedere ed eccepire.

Te.Am. si riserva il diritto di risolvere il contratto per i servizi di cui alla presente procedura, in caso di decadenza dall'affidamento del servizio di gestione rifiuti in caso di attivazione dei nuovi ambiti ottimali regionali, senza che ciò possa dare luogo per l'aggiudicatario della presente procedura ad alcun titolo, diritto o ragione di indennizzo o risarcimento senza nulla opporre ed eccepire.

Ai fini della formulazione dell'offerta la ditta TE.AM. SPA per lo svolgimento delle sue attività di gestione dei servizi di raccolta, spazzamento, trasporto, recupero e smaltimento RSU, e degli altri servizi aziendali sono da elaborare i cedolini relativi a:

- 250 lavoratori CCNL applicato FISE ASSOMBIENTE, per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi di igiene ambientali con la corresponsione di 14 mensilità, di cui n. 41 della partecipata Ecotedi Scarl;
- 1 dirigente CCNL applicato DIRIGENTI INDUSTRIA con la corresponsione di 13 mensilità;
- 6 collaboratori coord.e cont. (centro di costo amministratori membri C.d.A. di cui n. 4 della partecipata Ecotedi Scarl).

Essendo la gestione dei servizi di TE.AM. S.P.A. soggetta a stagionalità, è possibile una variazione annuale del numero del personale di circa 25/30 unità medi annuali con contratto a tempo determinato.

B. Attività preliminari dell'affidamento e attività successive alla prestazione del servizio.

1. Attività preliminari dell'affidamento.

Dalla aggiudicazione della gara, nelle more della stipula del contratto, l'aggiudicatario del servizio, è obbligato ad effettuare tutte le attività propedeutiche all'avvio del servizio stesso, anche eventualmente con un periodo di affiancamento da e presso la sede legale di TE.AM. SpA in VIA

M. DELFICO, 73 a TERAMO (TE), e con un numero adeguato di risorse al fine di garantire le attività di cui al seguente elenco:

I. la TE.AM. SPA si impegna a rendere all'aggiudicatario, su supporto informatico costituito da file in formato pdf copia degli ultimi cedolini paga contenenti tutte le informazioni anagrafiche e fiscali dei dipendenti, la documentazione fiscale aziendale, il Libro Unico del Lavoro, la documentazione relativa agli enti previdenziali ed assistenziali, tutta la documentazione consegnata dal consulente uscente (Uniemens, Emens, DM10, autoliquidazioni Inail, comunicazioni al Centro Impiego – Unilav, etc.) ed ogni documento ed informazione utile;

II. l'aggiudicatario dovrà acquisire dal fornitore uscente, e qualora necessario con la mediazione di TE.AM. SPA, i dati progressivi e di conguaglio per ogni singola anagrafica dei dipendenti e collaboratori, gli archivi storici, e compiere tutte le necessarie attività propedeutiche al fine di garantire il corretto espletamento delle prestazioni oggetto del servizio di cui al presente Capitolato Tecnico;

TE.AM. SPA e l'aggiudicatario convengono che durante il periodo di affiancamento e di inserimento dei dati nei sistemi software dell'aggiudicatario di cui sopra le spese eventualmente sostenute dallo stesso sono comprese e compensate nell'importo offerto dall'aggiudicatario dell'appalto. La Te.Am. S.p.a. si riserva il diritto di richiedere attività professionali complementari e collaterali a quelli oggetto di gara e non specificate nel presente capitolato.

2. Attività successive alla prestazione del servizio.

Alla fine dell'affidamento del servizio oggetto di gara, ovvero nel periodo di passaggio dello stesso previsto in favore del successivo aggiudicatario prima della fine del servizio di cui al presente Capitolato Tecnico, l'aggiudicatario è obbligato a:

I. trasferire all'eventuale nuovo aggiudicatario tutta la documentazione e tutti i dati progressivi, fiscali ed anagrafici necessari per permettere allo stesso di produrre le buste paga;

II. fornire il necessario supporto ed il necessario affiancamento al successivo aggiudicatario del servizio;

III. effettuare tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente e tutti gli adempimenti previsti sempre dalla normativa vigente al termine dell'anno fiscale in cui cessa l'affidamento per scadenza naturale (Es. Autoliquidazione INAIL, CUD, modello 770, etc.).

In caso di risoluzione anticipata del servizio l'aggiudicatario è obbligato a:

I. trasferire all'eventuale nuovo fornitore tutta la documentazione e tutti i dati progressivi, fiscali ed anagrafici necessari per permettere allo stesso di produrre le buste paga in corso d'anno;

II. fornire il necessario supporto ed il necessario affiancamento al successivo aggiudicatario del servizio;

III. Ottemperare a tutti i necessari adempimenti la cui scadenza si realizza entro il compimento della fase di affiancamento/passaggio al nuovo fornitore.

Si precisa che l'aggiudicatario, entro e non oltre 7 giorni lavorativi successivi al termine contrattuale delle sue attività, ovvero dalla cessazione del contratto per qualunque altra causa, è

altresì obbligato a consegnare a TE.AM. SPA tutta la documentazione prodotta o conservata nel corso dello svolgimento del servizio (Libro unico, Uniemens, Emens, DM10, autoliquidazioni Inail, comunicazioni al Centro Impiego – Unilav, etc).

C. Oggetto del servizio di elaborazione delle buste paga (per tutta la durata del servizio).

Il Fornitore si obbliga a svolgere le seguenti attività, con cadenza mensile ed entro i termini successivamente indicati:

1. acquisizione dei dati di presenza e del tracciato per il Libro Unico del Lavoro che saranno forniti da TE.AM. SPA su supporto informatico file Software Zucchetti, entro il giorno 4 di ogni mese, ovvero entro il primo giorno lavorativo successivo se cade di sabato, domenica e/o festivi;
2. elaborazione delle buste paga con applicazione dei C.C.N.L. applicati dalla TE.AM. SPA, attualmente C.C.N.L. FISE ASSOAMBIENTE, C.C.N.L. IMPRESE DI PULIZIA e C.C.N.L. DIRIGENTI INDUSTRIA, e delle trattenute fiscali e previdenziali previste dalle norme vigenti e loro adeguamento nel caso di modifica delle aliquote e/o del regime di applicazione. Di seguito le modalità ed elaborazioni connesse:
 - elaborazione delle buste paga, predisposte secondo un formato standard concordato con TE.AM. SPA, dovranno obbligatoriamente contenere il valore, maturato e usufruito, di ferie, permessi ed altre assenze.
3. invio a TE.AM. SPA, a mezzo posta elettronica e con pubblicazione sul portale accessibile individualmente per competenza dai lavoratori, di ciascuna busta paga in formato digitalizzato PDF e del Libro Unico del Lavoro, entro il giorno 7 di ogni mese successivi al mese di competenza, ovvero entro il primo giorno lavorativo precedente se ricadenti di sabato, domenica e/o festivi;
4. dovrà essere generato ed inviato all'ente di competenza, un file di dati mensile, per il pagamento degli importi dei singoli dipendenti iscritti ai fondi di previdenza complementare distinti per fondo di previdenza;
5. dovranno essere generati mensilmente i files di dati, per il pagamento degli importi dei singoli dipendenti iscritti alle organizzazioni sindacali distinti per sigla sindacale, per il pagamento degli importi relativi a prestiti ed a pignoramenti;
6. dovrà essere generato un file di dati mensile, relativo ai netti a pagare distinti per singolo dipendente;
7. adeguamento delle buste paga a seguito di eventuali variazioni retributive e normative;
9. elaborazione dei dati riepilogativi mensili, costo, bilanci contabili, f24 ecc, distinti per centri di costo, per tipologie di costo, entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento, e trasferimento su supporto informatico secondo indicazioni e tracciati concordati con TE.AM. SPA.;
10. denuncia **annuale** collocamento obbligatorio ai sensi della normativa vigente (legge 68/99);

Il Fornitore si obbliga altresì a svolgere all'occorrenza le seguenti attività:

1. predisposizione accesso on line al programma Paghe per estrapolazione dati;

2. denunce di infortunio e malattie professionali;
3. assistenza alla gestione dei procedimenti disciplinari;
4. stipula contratti di lavoro (part time, full time, a tempo determinato ecc...)
5. personalizzazione procedure contabili del lavoro per centri di costo, budget del personale, valutazione costi, settori produttivi e statistiche, affiancamento e presenza in azienda, se richiesta, in base alle esigenze della Direzione.

D. Tempi di esecuzione.

La prima bozza dei cedolini elaborati dovrà essere inviata entro il giorno 07 di ciascun mese, e se tale giorno cade di sabato, domenica e/o festivi, il primo giorno lavorativo successivo.

In caso di revisione, su richiesta delle correzioni evidenziate da TE.AM. SPA in sede di controllo, i cedolini definitivi, dovranno pervenire a TE.AM. SPA entro e non oltre il giorno 8 del mese successivo.

Inoltre dovranno essere rispettate le seguenti scadenze:

- I. le bozze dei cedolini delle tredicesime dovranno essere inviate entro il giorno 10 dicembre di ogni anno; in caso di revisione, le successive bozze dovranno essere inviate entro e non oltre un tempo massimo di 24 ore con decorrenza dall'invio della richiesta delle correzioni evidenziate da TE.AM. SPA in sede di controllo.
- II. le bozze dei cedolini delle quattordicesime dovranno essere inviate entro il giorno 10 luglio di ogni anno, in caso di revisione, le successive bozze dovranno essere inviate entro e non oltre un tempo massimo di 24 ore con decorrenza dall'invio della richiesta delle correzioni evidenziate da TE.AM. SPA in sede di controllo.

Nel caso in cui i tempi di esecuzione di cui sopra non fossero rispettati dall'aggiudicatario, TE.AM. SPA si riserva di applicare una penale giornaliera pari all'uno per mille dell'importo contrattuale netto fino al raggiungimento del 10% dello stesso importo contrattuale netto. Viene in ogni caso fatto salvo il diritto di TE.AM. SPA al rimborso del maggior danno sofferto.

E. Attività connesse con l'elaborazione delle buste paga L'aggiudicatario è inoltre obbligato ad effettuare, entro i termini previsti dalla normativa vigente ovvero a richiesta di TE.AM. SPA, le seguenti attività/prestazioni:

1. dovrà essere generato un file, su richiesta di Te.Am. del Costo del personale distinto per singolo dipendente al fine di permettere a TE.AM. SPA di elaborare il budget del costo del personale;
2. assolvimento degli adempimenti presso gli enti pubblici territorialmente competenti coinvolti nella gestione dei rapporti di lavoro (es. Istituti previdenziali, assicurativi, Direzione Territoriale del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Inail ecc.), mediante redazione, consegna, accesso presso gli uffici o invio telematico della documentazione dovuta all'ente pubblico competente da parte del Fornitore.
3. elaborazione entro il 31 gennaio di ogni anno dei ratei ferie, permessi, TFR, ecc..

4. semestralmente, su richiesta di Te.Am., dovrà essere prodotto uno specifico file contenente il costo del lavoro dello straordinario ed ogni altro dato di elaborazione ripartito per ogni mese dell'anno per singolo dipendente .

F. Gestione dei documenti.

L'aggiudicatario si obbliga a generare e conservare, il Libro Unico del Lavoro di TE.AM. SPA, ai sensi dell'art. 40, comma 1 della L. 133/2008 e nel completo rispetto della normativa vigente in materia e dei suoi successivi aggiornamenti ed integrazioni, fornendo, a richiesta di TE.AM. SPA, una copia in formato pdf.

G. Servizi connessi alla gestione del personale.

L'aggiudicatario si obbliga a svolgere le attività di cui all'elenco che segue, con cadenza mensile, entro i termini previsti dalla normativa vigente, ovvero a richiesta di TE.AM. SPA, al fine di garantire l'assolvimento di tutti gli adempimenti fiscali e contributivi, diretti ed indiretti, riguardanti la gestione stipendiale, nel rispetto della normativa di riferimento e degli eventuali aggiornamenti, anche in relazione all'attivazione di nuovi istituti contrattuali:

1. modelli INPS: invio telematico UNIMENS (EX E-MENS e modello DM10);
2. trasmissione ad TE.AM. Spa, entro la fine di ogni mese, di una copia degli Unimens (formato pdf) inviati nel mese di competenza;
3. predisposizione ed invio telematico del MOD. F24 per il versamento delle ritenute fiscali e previdenziali relative alle paghe e versamenti effettuabili con il medesimo;
4. predisposizione ed invio telematico di apposito modello F24 relativo ai contributi previdenziali gravanti sui compensi dei lavoratori autonomi occasionali, a seguito dell'invio da parte di TE.AM. SPA all'aggiudicatario, entro la fine di ogni mese, di apposito file riepilogativo delle competenze erogate ai lavoratori occasionali e dei dati anagrafici, ad essi relativi;
5. predisposizione ed invio delle comunicazioni obbligatorie INPS relative ai contributi previdenziali calcolati sui compensi dei lavoratori autonomi occasionali; a seguito dell'invio da parte di TE.AM. SPA all'aggiudicatario, entro la fine di ogni mese, di apposito file riepilogativo delle competenze erogate ai lavoratori occasionali e dei dati anagrafici, ad essi relativi;
6. trasmissione a TE.AM. SPA, entro la data di scadenza del pagamento e della trasmissione telematica, delle ricevute di invio dei modelli F24 relativi al mese di competenza;
7. denuncia ed autoliquidazione INAIL: da consegnare ad TE.AM. SPA, entro la fine di gennaio di ogni anno; si richiede la predisposizione di apposito file in cui si riportino i premi per regolazione e rata suddivisi tra collaboratori, dipendenti a tempo determinato e dipendenti a tempo indeterminato;
8. modello CU: i CU su modello ministeriale, in formato pdf per singolo lavoratore e con firma elettronica del datore di lavoro, dovranno essere inviati entro e non oltre il 20 febbraio di ogni anno; qualora i giorni previsti per le scadenze ricadessero di sabato, domenica e/o festivi, gli invii dovranno essere effettuati entro il primo giorno lavorativo successivo;

9. predisposizione ed invio telematico del modello 770: bozza del modello dovrà essere inviato ad TE.AM. SPA entro il 5 giugno di ogni anno; il modello ministeriale definitivo, dovrà essere consegnato ad TE.AM. SPA, almeno 30 giorni prima della scadenza dei termini di presentazione telematica, per permettere ad TE.AM. SPA tutti gli adempimenti formali previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti aziendali;
 10. ogni diverso e nuovo adempimento in materia previdenziale, fiscale e/o in generale attinente alla gestione del rapporto di lavoro in senso lato, qualora previsto in futuri aggiornamenti dell'attuale normativa;
 11. adempimenti connessi alla notifica di cartelle esattoriali e di avvisi bonari relativi agli anni di vigenza del contratto ed agli anni precedenti all'assunzione dell'incarico. Per adempimenti si intende la presentazione di documentazioni ed istanze atte alla definizione e/o annullamento della richiesta pervenuta dall'Ente accertatore;
 12. adempimenti amministrativi (centro impiego, INAIL, ecc.) connessi all'instaurazione, trasformazione o cessazione dal rapporto di lavoro verranno gestiti direttamente dal professionista/studio/impresa aggiudicatario della fornitura in oggetto, e comunicati a mezzo e-mail dalla Te.Am. spa; i relativi modelli Unilav. devono essere consegnati a TE.AM. SPA, entro e non oltre il giorno successivo dalla data di all'instaurazione, trasformazione o cessazione dal rapporto di lavoro ;
 13. comunicazione ed invio tempestivo a TE.AM. SPA delle informative e degli aggiornamenti normativi e contrattuali;
 14. predisposizione di report mensili e periodici sul costo del lavoro per singolo dipendente o collaboratore secondo strutture e tracciati definiti per centri di costo con l'aggiudicatario nella sopra indicata fase di affiancamento. Il report deve contenere il dettaglio del costo del lavoro per singolo dipendente o collaboratore;
 15. predisposizione ed invio di file relativo ai ratei dell'anno di competenza dovrà essere inviato a Te.Am. tramite posta elettronica entro il 31 gennaio di ogni anno in formato *pdf*;
 16. predisposizione di file per gli imponibili contributivi e per gli imponibili IRAP, come da richiesta di TE.AM. SPA;
 17. TE.AM. SPA si riserva di richiedere, con un termine congruo di preavviso, file o report necessari a soddisfare esigenze contingenti di TE.AM. SPA anche derivanti da richieste ed obblighi statistici (es. ISTAT). L'aggiudicatario si impegna ad inviare il materiale richiesto entro un termine congruo in relazione alla complessità della richiesta inoltrata.
 18. predisposizione, consegna ed in via generale svolgimento degli adempimenti necessari per l'effettuazione di comunicazioni e/o prospetti contemplati dalla normativa vigente (es. prospetto regionale per le pari opportunità, comunicazione annuale categorie protette, etc.).
- Nel caso in cui i tempi di esecuzione di cui sopra non fossero rispettati dall'aggiudicatario, TE.AM. SPA si riserva di applicare una penale giornaliera pari all'uno per mille dell'importo contrattuale

netto fino al raggiungimento del 10% dello stesso importo contrattuale netto. Viene in ogni caso fatto salvo il diritto di TE.AM. SPA al rimborso del maggior danno sofferto;

19. allineamento dati compatibilità 100% con i software Zucchetti Presenze e ad hoc enterprise in n. 10 giorni di calendario dall'avvio del servizio.

H. Attività di Consulenza per l'amministrazione del personale.

L'aggiudicatario si obbliga a fornire, su richiesta di TE.AM. SPA, la consulenza professionale sulle materie oggetto dell'appalto, da svolgersi in base alle esigenze concrete ed effettive sia presso la sede del Fornitore che, qualora necessario, presso la sede di TE.AM. SPA, e, in particolare:

1. in materia contrattuale, previdenziale e fiscale, con riferimento ad ogni tipologia di rapporto di lavoro (quali, a titolo esemplificativo, il lavoro subordinato, il lavoro a termine, il lavoro a tempo parziale, le collaborazioni a progetto, le collaborazioni coordinate e continuative, il lavoro occasionale) e ad ogni vicenda ad esse relativa (quali, a titolo esemplificativo, le trasferte, le missioni, la malattia, la gravidanza, il puerperio, il collocamento in aspettativa, i congedi parentali, ecc.);
2. in occasione di eventuali accertamenti ispettivi, garantendo la presenza di un consulente competente presso TE.AM. SPA ;
3. in occasione di vertenze di lavoro;

Le consulenze professionali dovranno essere fornite entro un congruo termine in relazione alla complessità della richiesta, come meglio specificato di volta in volta nella stessa richiesta di consulenza avanzata da TE.AM. SPA.

Nel caso in cui i tempi di esecuzione di cui sopra non fossero rispettati dall'aggiudicatario, TE.AM. SPA si riserva di applicare una penale giornaliera pari all'uno per mille dell'importo contrattuale netto fino al raggiungimento del 10% dello stesso importo contrattuale netto. Viene in ogni caso fatto salvo il diritto di TE.AM. SPA al rimborso del maggior danno sofferto.

I. Ammontare dell'appalto.

L'importo complessivo posto a base di gara presunto per un totale:

- € 36.000,00 (trentaseimila/00) oltre IVA come di legge (cedolini stimati circa N. 3.600 x € 10,00 cadauno), di cui oneri per la sicurezza pari a "zero" in quanto non sono previsti costi di interferenza, mentre occorre specificare gli oneri per la sicurezza interna;

Il prezzo unitario posto a base di gara è di Euro 10,00 (dieci/00) a cedolino oltre IVA come di legge ed è soggetto ad unico ribasso percentuale.

Nel prezzo unitario (singolo cedolino) offerto sono ricompresi tutti gli oneri di cui ai punti B), C), E), G), H) del presente capitolato tecnico.

Il numero totale dei cedolini è indicativo e potrà variare in più o in meno senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire.

Sarà pagato esclusivamente il servizio effettivamente prestato sulla base del quantitativo mensile dei cedolini emessi, con riserva di Te.Am. SpA di recedere dalla fornitura/servizio a suo insindacabile giudizio. Con il pagamento l'appaltatore si sente compensato, da parte di Te.Am. Spa di qualsiasi spesa inerente lo svolgimento dei servizi previsti dal capitolato tecnico di gara, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi. Al prezzo non verrà applicata alcuna rivalutazione ISTAT fino alla scadenza.

L. Criteri di aggiudicazione.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerente che avrà offerto la percentuale di ribasso più alta. Te.Am. S.p.a. si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida o di non aggiudicare qualora ad insindacabile giudizio lo ritenesse.

M. Pagamenti.

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare puntualmente gli obblighi di Tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L 136/2010 s.m.i.

Il corrispettivo sarà pagato dalla Te.Am. S.p.a. a 90 giorni d.f. fine mese dalla data di ricezione della fattura emessa dalla ditta aggiudicataria, specificando il numero dei cedolini emessi nel mese di riferimento previo riscontro della regolarità della fornitura, corredata da:

- comunicazione degli estremi identificativi del C/C dedicato, anche in via non esclusiva ai movimenti relativi alla procedura in oggetto, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso e quant'altro previsto dalla normativa vigente in termini di tracciabilità dei flussi finanziari.
- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità o documento equivalente.

Il prezzo di aggiudicazione della fornitura si intende fisso e invariabile e non può essere oggetto di richiesta di variazione in aumento.

Resta chiarito ed inteso che mentre la ditta aggiudicataria resta impegnata per effetto della presentazione dell'offerta, TE.AM. S.p.A. non assumerà verso di essa obbligo alcuno se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la Gara in questione e ad essa necessari, avranno conseguito piena efficacia giuridica.

Con il pagamento l'aggiudicatario si sente compensato, da parte di Te.Am. S.p.a. di qualsiasi spesa inerente lo svolgimento dei servizi in argomento previsti dalla lettera di invito, dal presente capitolato di gara e da tutti i relativi allegati, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

N. Risoluzione del contratto.

L'aggiudicatario incorre nella risoluzione del contratto e nella decadenza dei diritti da esso derivanti, a norma del l'art.1456 del C.C., nei casi sotto elencati:

- a) per abituali negligenze o diligenze del servizio, regolarmente accertate e notificate, che, a giudizio della Te.Am. S.p.a., compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso;
- h) per scioglimento, cessazione o fallimento dell'aggiudicatario;
- c) per sospensione del servizio, eccetto che per cause di provata forza maggiore;
- d) quando l'Aggiudicatario si rende colpevole di frode;
- c) per mancanza, anche parziale, dei requisiti richiesti dalla legge per svolgere l'attività o abusivo subappalto e/o cessione anche parziale del contratto senza espressa preventiva autorizzazione da parte della Te.Am. S.p.a.;
- g) inadempienze accertate alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- h) qualora l'Aggiudicatario accumuli l'applicazione di penali per un importo complessivamente maggiore del 10% dell'importo contrattuale annuo, in un periodo massimo pari ad anno solare;
- i) qualora non adempia alla richiesta scritta di esecuzione di servizio conforme alle disposizioni di quest'appalto;
- j) quando le competenti Autorità dovessero revocare le autorizzazioni per l'esercizio del servizio;
- k) per ogni altra grave inadempienza riscontrata la Te.Am. Spa agirà ai sensi dell'articolo 1453 e ss. del Codice Civile.

O) Clausola contrattuale Modello 231/2001 e L. 190/2012

Posto che:

Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della Legge 190/2012 ed un Codice Etico e di Comportamento e che gli stessi sono pubblicati sul sito web della Società al seguente indirizzo: www.teramoambiente.it alla sezione Società trasparente – altri contenuti – corruzione,

si precisa che, in caso di aggiudicazione il Professionista/Studio/Impresa si impegna:

con apposita dichiarazione ad aderire al Modello 231 ai sensi ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

In caso di aggiudicazione si impegna altresì a sottoscrivere e rispettare la seguente clausola contrattuale:

"il Professionista/Fornitore si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori di cui si avvale per l'erogazione dei servizi a favore della TEAM Teramo Ambiente SpA, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 ed alla Legge 190/2012, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività (ivi comprese, a titolo esemplificativo, anche quelle in materia di regolamentazione

del commercio, societaria, utilizzo dei dati informativi, norme ambientali, norme in materia della sicurezza del lavoro, e in materia di riciclaggio, rapporti con la Pubblica Amministrazione ecc.) nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 ed alla Legge 190/2012 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo adottato dalla TEAM Teramo Ambiente SpA ai sensi ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui il Professionista/Fornitore dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione della presente scrittura.

In caso di inadempimento/inosservanza da parte del Professionista/Fornitore rispetto a quanto previsto nel presente articolo, la società TEAM Teramo Ambiente SpA potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, del Professionista/Fornitore in relazione a tale inadempimento/inosservanza."

Teramo li, 09/01/2018