Roma Metropolitane
REGISTRO UFFICIALE
INGRESSO - 0003813 - 08/03/2013 -

Roma Metropolitane
REGISTRO UFFICIALE
USCITA - 0000594 - 15/01/2013 -

ROMA METROPOLITANE

AGP
AFC
LEG

Il numero dell'Ordine d'Acquisto 3130000014 deve essere apposto sulla fattura e sulla documentazione correlata.

Spett.le
Human Resources Plus S.r.l.
Via Leone XIII, 460
00165 Roma

Oggetto: Incarico avente ad oggetto le attività di assistenza e supporto in materia di rapporti di lavoro per il periodo 15 gennaio 2013 - 31 dicembre 2013.

Premesso:

- che Roma Metropolitane ha la necessità di continuare ad avvalersi, per il periodo 15 gennaio 2013 - 31 dicembre 2013, di un supporto specialistico altamente qualificato in materia di rapporti di lavoro, al fine di verificare la correttezza dell'elaborazione dei cedolini paga;

- che al fine dello svolgimento delle attività in oggetto la scrivente Società ha preventivamente verificato se fossero presenti o meno, nel proprio organico, professionalità in grado di assicurare le prestazioni oggetto del presente incarico con i necessari requisiti di competenza, riscontrandone l'assenza;

- che la Responsabile dell'Area Personale, Affari Generali e Acquisti della scrivente, Dott.ssa Fabiola Iacobucci, che sigla il presente incarico anche ad attestazione di quanto riportato nei presenti punti delle premesse, ha richiesto l'affidamento delle attività in argomento alla Vostra Società, in considerazione della specifica professionalità e competenza nonché dell'approfondita conoscenza della materia da parte del Dott. Palomba, professionista che opera per la Human Resources Plus S.r.l. e che ha assistito la scrivente Società per le medesime attività negli anni passati;

- che in ragione della necessità di contenimento della spesa che interessa tutte le società partecipate da Roma Capitale, la Vostra Società, con nota acquisita al prot. RM n. 590 del 15 gennaio 2013, si è dichiarata disponibile ad assumere l'incarico in oggetto per un corrispettivo di Euro 6.000,00;

tutto ciò premesso, Roma Metropolitane Vi conferisce il presente incarico da svolgersi nelle modalità di seguito indicate.

ROMA CAPITALE
ROMA METROPOLITANE s.r.l. (Società per la realizzazione delle Metropolitane della Città di Roma a r.l.)
Sede: via Tuscolana 171/173 - 00182 Roma - Tel. 06.454640100 - Fax 06.454640111
PEC: protocollo@pec.romametropolitane.it
Cap. Soc. Euro 2.500.000,00 i.v. - C.F., P. IVA e Reg. Impr. 05397401000 - R.E.A. 883542 Roma
Società unipersonale soggetta a direzione e coordinamento da parte di Roma Capitale

ROMA
METROPOLITANE

1. Oggetto dell'incarico

Il presente incarico ha per oggetto le attività di assistenza e supporto in materia di rapporti di lavoro per il periodo 15 gennaio 2013 - 31 dicembre 2013.

Nell'espletamento dell'incarico, in particolare, la Vostra Società, nella persona del Dott. Palomba, dovrà svolgere tutte le attività previste nell'offerta acquisita da Roma Metropolitane al prot. aziendale n. 590 del 15 gennaio 2013, che viene allegata al presente incarico per costituirne parte integrante e sostanziale, tranne per quanto ivi diversamente regolamentato.

Le attività da Voi espletate dovranno essere coperte da polizza assicurativa per responsabilità civile professionale.

Nell'incarico sono comprese visite mensili presso la sede della scrivente, alle date da concordare con la Responsabile dell'Area Personale, Affari Generali e Acquisti della scrivente, Dott.ssa Fabiola Iacobucci, per verificare la corretta tenuta della documentazione e per la risoluzione di problematiche della scrivente.

Inoltre, la Vostra Società dovrà garantire l'assistenza telefonica nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 18.00.

Le attività di cui sopra dovranno essere espletate in conformità alle condizioni riportate nel presente contratto, in piena autonomia professionale, con completa assunzione delle responsabilità derivanti dagli obblighi di legge e senza alcun vincolo di subordinazione, ma sempre in collaborazione con le strutture della scrivente ed in particolare con la predetta Responsabile dell'Area Personale, Affari Generali e Acquisti.

2. Durata dell'incarico

Il presente incarico decorre dal 15 gennaio 2013 e si concluderà alla data del 31 dicembre 2013.

A tale scadenza, e senza necessità di comunicare alcun recesso, dovranno intendersi automaticamente risolti i reciproci impegni assunti.

Roma Metropolitane si riserva comunque il diritto di recedere ad nutum dal contratto in qualsiasi momento, anche qualora questo abbia avuto un principio di esecuzione, salvo il Suo diritto al pagamento delle sole attività regolarmente eseguite, restando escluso il riconoscimento di qualsiasi somma a titolo di spese sostenute e/o mancato guadagno.

3. Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo globale ed omnicomprensivo per le attività in oggetto è convenuto in Euro 6.000,00 (Euro seimila/00), di cui Euro 300,00 (Euro trecento/00) per oneri di sicurezza, oltre IVA.

Tale corrispettivo verrà liquidato in rate mensili posticipate, a mezzo bonifico bancario, a 60

ROMA
METROPOLITANE

giorni d.f.f.m..

Le relative fatture potranno essere emesse solo subordinatamente alla verifica del corretto espletamento delle prestazioni di cui in oggetto e alla autorizzazione a fatturare da parte della Responsabile dell'Area Personale, Affari Generali e Acquisti della scrivente.

Non verrà accettato alcun titolo di credito che non sia accompagnato dalla copia della autorizzazione a fatturare sottoscritta dalla predetta Responsabile, come da modello allegato al presente contratto.

Le fatture dovranno riportare il numero dell'ordine indicato in prima pagina, nonché le Vostre coordinate bancarie.

In caso di ritardo nei pagamenti sarà applicato un tasso di interesse pari al tasso legale maggiorato di un punto percentuale.

Qualsiasi ulteriore spesa oltre l'importo del corrispettivo come sopra indicato sarà a Vostro carico, non essendo previsto alcun rimborso.

4. Penali

Nell'eventualità che le prestazioni fornite dovessero risultare non soddisfacenti, la scrivente provvederà ad inviare formale contestazione scritta anche a mezzo telefax, che dovrà essere oggetto di controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni. Esaminate tali controdeduzioni, la scrivente formulerà delle direttive, cui dovrete conformarVi a partire dal giorno seguente al ricevimento delle stesse.

Nell'ipotesi di mancate e/o non idonee giustificazioni o di mancata attuazione delle direttive di cui sopra, fermo restando quanto eventualmente dovuto a titolo di maggior danno, la scrivente applicherà una penale pari ad Euro 100,00 (Euro cento/00).

Qualora l'importo delle penali applicate superi il 10% del corrispettivo contrattuale, la scrivente potrà procedere alla risoluzione del contratto in Suo danno, senza la necessità di preventiva messa in mora.

5. Sicurezza

Con la sottoscrizione del presente incarico Vi impegnate al rispetto dell'allegato Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali redatto ai sensi della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/08 e s.m.i.).

6. Riservatezza

Con l'accettazione del presente incarico, Vi impegnate irrevocabilmente a non divulgare ad alcuno elementi di qualsiasi genere o natura relativi alla scrivente Società di cui doveste venire a conoscenza in virtù del presente incarico.

Parimenti, Vi impegnate a non pubblicare alcun documento di qualsivoglia natura che utilizzi

ROMA
METROPOLITANE

in tutto o in parte informazioni acquisite in virtù del presente incarico, tranne quanto eventualmente autorizzato per iscritto da Roma Metropolitane.

Per le finalità ricadenti nell'ambito delle attività oggetto dell'incarico e in relazione alla raccolta dei dati personali effettuata nello svolgimento di tali attività è previsto, o comunque prevedibile, il trattamento dei suddetti dati personali affidati all'esterno, come definiti dall'art. 4, lettere a) e b) del d.lgs. n. 196 del 2003. A tal fine, a seguito dell'accettazione del presente incarico, provvederemo a trasmetterVi l'atto relativo alla Vostra designazione a "Responsabile del trattamento dei dati personali" ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 1, lett. g) e dell'art. 29 del d.lgs. n. 196 del 2003, che dovrà esserci restituito debitamente sottoscritto per accettazione.

7. Trasparenza

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 18 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, recante "Misure urgenti per la crescita del Paese", successivamente convertito nella legge n. 134 del 7 agosto 2012, il presente incarico sarà pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".

8. Rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Roma Metropolitane ex d.lgs. 231/01 e s.m.i.

Roma Metropolitane respinge e censura le condotte non conformi ai principi ispiratori e alle regole dettate dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/01 s.m.i. e dal Codice Etico.

In relazione a quanto sopra, pertanto, con la sottoscrizione del presente incarico Voi dichiarate di:
- impegnarvi a non adottare, nei confronti di dipendenti, dirigenti, amministratori o qualsiasi altro soggetto operante per conto della Società, alcun comportamento che costringa o induca i medesimi soggetti a commettere i reati di cui al D. Lgs. 231/01 s.m.i. e/o a violare le regole e le prescrizioni del Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi espressi nel Modello organizzativo;
- essere a conoscenza che ogni inosservanza o violazione di tale impegno costituisce un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente incarico e legittima Roma Metropolitane a risolvere il medesimo incarico con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati alla Società quali, a mero titolo esemplificativo, quelli derivanti dall'applicazione alla medesima delle sanzioni previste dal citato Decreto.

Atti e documenti rilevanti sono disponibili nel sito web della Società, all'indirizzo www.romametropolitane.it, nella sezione "Documentazione Società/Corporate Governance" ferma restando la facoltà di visionarne copia presso gli uffici di Roma Metropolitane. Richiesta di informazioni o ulteriori quesiti possono essere rivolti all'Area Internal Auditing, a mezzo fax al n. 06.454640111.

ROMA
METROPOLITANE

9. Clausola di impegno

Con l'accettazione del presente incarico Vi impegnate a fornire tempestivamente tutte le informazioni in merito all'incarico medesimo che Vi venissero eventualmente richieste dagli organi di controllo di Roma Metropolitane (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza) nell'esercizio delle loro funzioni, come previsto dalla normativa vigente.

10. Controversie

Ogni controversia che dovesse insorgere in merito allo svolgimento delle attività affidate, se non risolta in via bonaria, sarà devoluta alla cognizione esclusiva dell'Autorità Giudiziaria ordinaria del competente Foro di Roma.

Vogliate ritornarci il secondo originale del presente incarico sottoscritto in segno di benestare ed accettazione.

Distinti saluti.

Il Direttore Generale
Ing. Luigi Napoli

Firma per accettazione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. si dichiara di conoscere e contestualmente si approvano specificamente i seguenti articoli del presente incarico: art. 2, ultimo comma (Recesso anticipato), art. 3 (Corrispettivo e modalità di pagamento), art. 4 (Penali), art. 8 (Rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Roma Metropolitane ex d.lgs. 231/01 e s.m.i.), art. 9 (Clausola di impegno) e art. 10 (Controversie).

Firma per accettazione

Allegati:
- nota prot. RM n. 590 del 15 gennaio 2013;
- Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali;
- Informativa ai sensi dell'art. 13 del d. lgs. n. 196/2003;
- Modello MAF.

Leg/as