

Il presente documento contiene le **condizioni generali** che regolano l'accordo tra: **SOGET EST SRL Language Service Provider** con sede in Padova via San Marco 11/C, P. Iva 01689620282, qui rappresentata da Mirco Ginocchi in qualità di amministratore d'ora in poi definita "Impresa" e

.....
(nome e cognome del traduttore/interprete / persona fisica)
nato/a il
P. iva e CF d'ora in poi definito "Fornitore"

o in caso di azienda di traduzioni: (ragione sociale dell'azienda)
con sede in (indicare nazione, città, indirizzo)

legalmente rappresentata da
in qualità di
P iva e CF d'ora in poi definito parimenti "Fornitore"

PREMESSA:

La sottoscrizione di queste condizioni generali rappresenta la condizione preliminare essenziale per l'istituzione e lo svolgimento di incarichi relativi a servizi linguistici affidati dall'Impresa ai Fornitori siano essi traduttori, interpreti, agenzie di traduzioni o più in generale fornitori di servizi linguistici sia a titolo occasionale, per una o più prestazioni, sia a titolo continuativo, sia italiani che stranieri in ogni caso operatori del settore.

Queste condizioni generali sono la struttura del contratto di prestazione di servizi linguistici che viene sottoscritto fra le parti anche con documenti specifici (come, ad esempio, la Scheda di contratto e lettera di incarico) qui di seguito specificati. Queste condizioni possono essere derogate per accordo sottoscritto tra le parti e riportato nei documenti citati.

Questa premessa è parte integrante del contratto.

1. GENERALITÀ

1.1 Le attività e le obbligazioni del Fornitore riguardano la prestazione di servizi linguistici identificati come segue nelle presenti condizioni generali e nelle definizioni di cui ai seguenti articoli che inquadrano soggetti, oggetti, prestazioni, comportamenti, responsabilità.

1.2 Ogni attività del Fornitore si svolgerà in completa autonomia organizzativa e operativa, senza vincolo alcuno di dipendenza, negli orari e con i modi che il Fornitore andrà a determinare fatti salvi gli standard di qualità e le prescrizioni inerenti richiesti dall'Impresa. Si esclude espressamente qualsiasi possibilità di subordinazione nei confronti dell'Impresa, sia da parte del Fornitore che da parte di qualsiasi altra persona da lui eventualmente coinvolta nell'esecuzione dell'incarico.

1.3 Se il Fornitore è un'agenzia di traduzioni, essa è autorizzata ad affidare il servizio linguistico a propri dipendenti o a ulteriori fornitori terzi. Di questi ultimi, dei propri dipendenti e del loro lavoro risponderà *in toto* l'agenzia, l'Impresa NON ha alcun rapporto con essi. Ogni rapporto anche per gli effetti delle presenti condizioni è in capo all'agenzia di traduzione che è Fornitore dell'Impresa.

1.4 I mezzi tecnici occorrenti per l'effettuazione delle prestazioni e delle attività, come ogni spesa inerente e/o connessa, sono a carico del Fornitore, il quale, se autorizzato, quando si troverà nella sede dell'Impresa, potrà disporre e utilizzare i mezzi tecnici dell'Impresa stessa.

1.5 Il Fornitore persona fisica eseguirà l'incarico di cui al presente contratto personalmente e non potrà utilizzare l'eventuale opera di ausiliari senza specifica autorizzazione scritta da parte dell'Impresa, salvo il caso del comma 1.3 del presente articolo.

1.6 L'Impresa non potrà interferire nell'espletamento dell'attività del fornitore, se non nei limiti previsti dalla legge e dal presente contratto.

1.7 L'Impresa autorizza l'utilizzo di mezzi tecnici di supporto come quelli relativi alla traduzione automatica, ma solo a norma dei seguenti articoli.

1.8 Ai fini del presente contratto, si applicano le seguenti definizioni:

Per "TRADUZIONE" si intende la trasposizione scritta da una lingua di partenza verso una o più lingue di arrivo.

Per "INTERPRETARIATO" si intende la trasposizione orale da una lingua di partenza verso una o più lingue di arrivo.

"RILETTURA E REVISIONE TESTI". Per Rilettura si intende l'attività finalizzata alla verifica del testo già tradotto per controllare che la traduzione sia completa e corrisponda al testo originale e sia priva di errori grammaticali e ortografici. In un diverso grado per Revisione si intende un intervento più strutturale su un testo già tradotto che può prevedere anche la modifica della traduzione, qualora necessario.

Per "IMPAGINAZIONE" si intende l'attività di lavoro sul file della traduzione a livello del layout e dell'impostazione grafico-informatica o l'intervento sui files originali per renderli editabili a fini della traduzione.

Per "SERVIZI CORRELATI" si intendono tutti quei servizi che si legano all'attività di traduzione e interpretariato anche in funzione di uno specifico

accompagnamento o assistenza a soggetti e persone (ad esempio accompagnamento di ospiti stranieri e simili).

Per "SERVIZI LINGUISTICI" in generale si intendono pertanto la traduzione, l'interpretariato, la rilettura e revisione testi, l'impaginazione, i servizi correlati.

Per "TRADUTTORE" si intende colui che svolge servizi di traduzione revisione e servizi correlati. Spesso le attività di cui sopra si cumulano sulla stessa persona o sono offerte dalla stessa agenzia, in ogni caso all'interno dello stesso progetto un traduttore non potrà svolgere l'attività di revisore per garantire la qualità.

Per "INTERPRETE" si intende: colui che svolge servizi di interpretariato e servizi correlati.

Per "SCHEDE DI CONTRATTO E ANAGRAFICA" si intende il documento sottoscritto al primo rapporto/incarico col Fornitore in cui si identificano anche i suoi dati anagrafici, fiscali, bancari, le tariffe, i termini di pagamento, in cui si raccolgono le firme relative all'accettazione delle presenti condizioni. Questa Scheda è lo schema contrattuale permanente fra le parti salvo successive revisioni o accordi diversi fra le stesse.

Per "DOCUMENTO PROPOSTA DI LAVORO" si intende la richiesta dell'Impresa al Fornitore di valutare l'incarico individuato nella proposta così come dettagliato nella stessa, questo documento non è sempre necessario poiché il Fornitore potrà essere contattato via mail dall'Impresa andando a definire con lo stesso attraverso un molteplici scambio di mail il preciso oggetto dell'incarico senza che il tutto sia sintetizzato in un'unica mail di proposta.

Per "ASSEGNAZIONE DI INCARICO (LETTERA DI INCARICO)" si intende il documento sempre presente che, in modo preciso e circoscritto, individua il servizio linguistico da svolgere concordato col Fornitore. In esso sono riportati con precisione i compensi per il Fornitore e i termini di consegna. Ogni incarico di servizi linguistici al Fornitore è un contratto singolo che ha la sua base nelle condizioni generali e nella scheda di contratto firmate una volta per tutte ma sempre suscettibile di revisione concordata per iscritto. Ogni incarico successivo al primo non richiede sottoscrizioni perché le parti dichiarano sufficiente lo scambio di mail con proposta e eventuale accettazione che danno vita all'incarico e la formalizzazione della lettera di incarico.

Per DOCUMENTO CON INFORMAZIONI UTILI si intende il documento eventuale, ma non essenziale per ricevere altre informazioni amministrative, organizzative e gestionali dall'Impresa che non interferiscono con le presenti condizioni.

Per "DOCUMENTO DI STATO PROFESSIONALE" si intende il documento con cui si richiede al Fornitore dichiarazione del proprio regime fiscale per la corretta fatturazione, i pagamenti e i versamenti di imposte da parte dell'Impresa.

Per "DOCUMENTI PRIVACY" si intendono tutti i documenti necessari al corretto adempimento degli obblighi relativi secondo la normativa italiana ed internazionale vigente al momento dell'incarico.

Per "CONTRATTO con COLLABORAZIONE CONTINUATIVA" si intende il contratto con cui un Fornitore avrebbe possibilità di instaurare con l'Impresa un rapporto continuativo (quindi non un incarico plurimo) di prestazione di attività di traduzione o interpretariato senza essere dipendente e con caratteristiche di incarico individuate e regolate dallo stesso contratto continuativo anche in deroga alle presenti condizioni.

2. RECLUTAMENTO DEL FORNITORE

2.1 L'Impresa consente a ogni operatore del mondo dei servizi linguistici di proporsi come fornitore per le finalità di cui alle presenti condizioni sia attraverso i canali web sia attraverso i modi che l'operatore riterrà efficaci. In ogni caso il futuro eventuale nuovo Fornitore verrà preso in considerazione solo se presenterà gli standard di qualità richiesti dall'Impresa.

2.2 L'Impresa ha a disposizione un elenco di Fornitori attivi o quiescenti a cui accede per scegliere a suo insindacabile giudizio il professionista più adatto per ciascun incarico.

2.3 L'Impresa può proporre contemporaneamente lo stesso lavoro a più Fornitori quando esigenze di prezzo, di tempi o di concorrenza rendano necessaria questo tipo di valutazione multipla. Fra i Fornitori contattati verrà scelto quello che per insindacabile giudizio dell'Impresa è quello più adatto o celere o conveniente per svolgere quel singolo lavoro.

3. PROPOSTA DI PRIMO INCARICO E PERFEZIONAMENTO DEL PRIMO CONTRATTO

3.1 Quando l'Impresa riceve da parte di un proprio cliente la richiesta di effettuare un servizio linguistico, se non lo svolge in proprio, individua tra i suoi Fornitori a norma del precedente articolo, quello che ritiene più adatto allo svolgimento dello stesso e gli invia via mail con il documento di proposta o con altra richiesta preliminare, se la trattativa deve essere più articolata, la proposta da valutare chiedendo eventualmente di esprimere le proprie domande in merito alla proposta stessa. La prassi dei servizi linguistici al fine della corretta e rapida esecuzione delle prestazioni può formulare e valutare le disponibilità all'incarico

con scambio di mail a più soggetti senza documento formale di proposta. In ogni caso il contratto è perfezionato sempre e solo con la lettera di incarico e non con l'accettazione del singolo Fornitore. Per questi motivi il contratto di servizi linguistici con l'Impresa si costruisce in momenti successivi: prima proposta, valutazione del Fornitore e sua eventuale accettazione anche proponendo modifiche, sottoscrizione dei documenti necessari se è il primo incarico, chiusura finale dell'Impresa con lettera di incarico.

3.2 Se si tratta del primo lavoro che, proposto al Fornitore abbia valutato di poter svolgere iniziando così un rapporto attivo con l'Impresa, allo stesso sarà inviata la Scheda di contratto e anagrafica che stabilisce tutte le obbligazioni reciproche. Tale scheda va restituita sottoscritta.

3.3 Solo a questo punto l'Impresa invia una mail di conferma che riassume tutto nella Lettera di incarico e il contratto è perfezionato.

3.4 L'inizio attività del traduttore decorre da quando i file ufficiali del lavoro arrivano al fornitore insieme alla lettera di incarico, anche nel caso il traduttore abbia già preso parziale visione di tali file in precedenza.

3.5 La scheda di contratto può essere sempre modificata successivamente per accordo scritto e sottoscritto fra le parti e le presenti condizioni possono essere derogate in alcune loro prescrizioni che non ne snaturino l'impianto sempre per accordo scritto e sottoscritto tra le parti

3.6 Quanto previsto dal presente articolo, dal precedente e dal successivo, vale anche per il ruolo di interprete. In questo caso non ci sarà trasmissione di file se non necessari all'esecuzione dell'interpretariato che avverrà nelle forme e nei tempi previsti dalla Lettera di incarico.

4. CONTRATTI SUCCESSIVI

4.1 Dopo il primo contratto con un Fornitore, l'Impresa per gli incarichi successivi con lo stesso lo contatterà via mail (con o senza documento di proposta a seconda delle caratteristiche e dell'urgenza del lavoro) proponendogli nuovi lavori che lo stesso valuterà e accetterà o rifiuterà nei seguenti modi abbreviati:

- clic sul link di "accettazione o rifiuto job" contenuto nella mail di proposta;

- risposta via mail;

4.2 Tutti questi incarichi successivi si perfezionano però sempre e solo con l'invio della Lettera d'incarico senza ulteriori sottoscrizioni, purché le parti utilizzino sempre lo stesso account di mail riconoscibile e riconducibile alla parte che scrive, così come riportato in anagrafica.

5. ESECUZIONE DEL CONTRATTO, COMUNICAZIONI FRA LE PARTI

5.1 Ogni comunicazione fra le parti per l'esecuzione dell'incarico deve avvenire per iscritto, meglio se via mail salvo minimi dettagli che possono essere discussi telefonicamente. In materia di reclami, contestazioni, inadempienze parziali, sostanziali o totali da parte del Fornitore, l'Impresa comunicherà per iscritto anche solo via mail quanto di competenza a tutela della propria posizione e della corretta esecuzione dell'incarico

5.2 Poiché il contratto di fornitura di servizi linguistici non prevede a norma di legge forme particolari, le parti a norma e secondo le prescrizioni delle presenti condizioni generali, ritengono sufficiente e formalizzante ogni consenso prestato via mail, via fax o con uso di scanner e fotocopie o stampe e ritengono valide le sottoscrizioni relative in calce a questi atti fotocopiati, scansionati, o in calce alle e-mail. Le firme richieste a Impresa e Fornitore sono quelle previste dai casi e nei documenti elencati nei presenti articoli, gli stessi prevedono tutti i casi in cui le manifestazioni di volontà delle parti sono vincolanti anche se espresse solo via mail e nei loro allegati.

5.3 È richiesta forma scritta e relativa sottoscrizione per tutte le pattuizioni che modificano precedenti atti sottoscritti o che derogano alle presenti condizioni.

6. REQUISITI DEI SERVIZI

6.1 Per il servizio di traduzione, il Fornitore eseguirà l'incarico con la massima diligenza e professionalità. Fornirà all'Impresa, nei termini concordati per la consegna e secondo le condizioni e prescrizioni previste dalla Lettera di incarico e dalle presenti condizioni, il file tradotto, contenente la/le traduzione/i completa/e e definitiva/e del testo originario di partenza con il rispetto dei requisiti di qualità richiesti di cui all'art. 7 delle presenti condizioni.

6.2 Lo stesso per tutti i servizi linguistici di revisione e annessi che richiedono elaborazione o interazione con testi scritti

6.3 Il Fornitore per la sua traduzione garantisce l'applicazione del sistema di qualità di cui al successivo articolo e certifica l'esecuzione dei controlli previsti con dichiarazione effettuata tramite spunta delle relative caselle nella schermata di consegna o nei modi di volta in volta richiesti dall'Impresa. Il Fornitore si impegna altresì a non avvalersi, se non diversamente autorizzato dall'Impresa, di collaboratori terzi. Il suo incarico è da intendersi *intuitu personae*.

6.4 L'Impresa è consapevole che i mezzi tecnologici, i portali, le piattaforme, i programmi di traduzione automatica possono fornire un aiuto alla realizzazione della traduzione e proprio per questo specifica che:

- questi strumenti possono essere un aiuto al traduttore persona fisica, ma non possono sostituire in toto o in parte la sua professionalità, diligenza e perizia che devono garantire la qualità della esecuzione dell'incarico del Fornitore

- questi strumenti non devono compromettere la sicurezza dei dati contenuti nei file dell'incarico soprattutto quando si utilizzano piattaforme o strumenti che avvertono che l'inserimento dei dati li renderà non più riservati. Ciò avviene con alcuni sistemi di traduzione automatica cosiddetti "aperti", come ad esempio "Google Translate" utilizzato in associazione con Trados Studio.

6.5 La possibile compromissione della sicurezza dei dati, inclusi nel/nei file sottoposto/i a traduzione, derivante dall'utilizzo di tali sistemi aperti sarà di esclusiva responsabilità del traduttore.

6.6 Qualora dopo il perfezionamento dell'incarico il Fornitore si trovi per un motivo sopraggiunto a lui non imputabile, nell'impossibilità di svolgere l'incarico stesso, deve darne immediata comunicazione all'Impresa. Lo stesso celere avviso è dovuto qualora il Fornitore abbia percezione di eventi che possono portare all'impossibilità. In tutti questi casi il Fornitore si deve adoperare per assistere l'Impresa a trovare una soluzione che possa portare a termine la prestazione dovuta senza recare danno all'Impresa. Ogni ritardo o negligenza del Fornitore genera responsabilità in capo allo stesso fermi restando i suoi diritti in caso di corretto comportamento.

6.7 L'Impresa si impegna a inviare al Fornitore con l'invio della Lettera di incarico tutti i file, testi e materiali necessari all'adempimento delle obbligazioni contrattuali.

6.8 I Fornitori che svolgono servizi di interpretariato dovranno rispettare i seguenti requisiti qualitativi minimi:

- documentarsi e prepararsi sugli argomenti e i temi trattati garantendo la competenza linguistica specifica;

- svolgere il proprio compito con diligenza e professionalità coerenti con gli standard da sempre garantiti dall'Impresa ai propri clienti. Tutto è dettagliato nelle condizioni generali di fornitura di servizi di interpretariato che l'interprete deve sottoscrivere accettando anche il codice etico;

- presentarsi a nome dell'Impresa sul luogo di svolgimento del servizio con anticipo di almeno 30 minuti (se non diversamente concordato). Il suo aspetto deve conformarsi a uno stile (anche estetico se necessario, come gli abiti e simili) consono alla situazione e agli interlocutori (galateo, consuetudini specifiche degli interlocutori, buone prassi);

- al termine del servizio, l'interprete dovrà relazionare l'Impresa (anche oralmente) sullo svolgimento dell'incarico, fornendo tutte le informazioni del caso.

6.9 L'Impresa dichiara di seguire un codice etico e di godere di certificazioni di qualità. Tutto è consultabile nel sito www.soget-est.it. Il collaboratore dichiara di aver preso visione di tali documenti e si impegna a ottemperare a quanto in essi contenuto.

7. SISTEMA QUALITÀ

7.1 Ogni incarico sarà eseguito dal Fornitore in conformità alle istruzioni impartite in queste condizioni generali, nelle singole lettere di incarico, nei contratti di collaborazione continuativa e il Fornitore dovrà garantire i requisiti qualitativi di seguito descritti.

7.2 In conformità a quanto previsto dal Sistema Qualità dell'Impresa, l'esecuzione dei servizi di traduzione richiede da parte del Fornitore i seguenti controlli standard:

- completezza e fedeltà (ovvero tutti i testi sono stati tradotti e i contenuti correttamente trasposti);

- correttezza ortografica, grammaticale e sintattica (ovvero rilettura dei testi e controllo con strumenti software, es.: controllo ortografico in MS-Word, funzione Verify in Trados);

- coerenza e omogeneità (ovvero utilizzo della stessa terminologia all'interno del documento e delle varie parti: titoli, capitoli, indici, ecc.);

- adeguatezza terminologica (ovvero scelta terminologica adeguata e comprovata, es.: utilizzo dei dizionari Termbase forniti) ed ogni ulteriore controllo specifico riportato nella Lettera di incarico;

- formato software.

7.3 Il Fornitore è responsabile dei controlli di qualità. La mancata esecuzione da parte del Fornitore di uno o più controlli dovrà essere prontamente segnalata dallo stesso all'Impresa con comunicazione scritta.

7.4 Il Fornitore comunica all'Impresa nelle forme di volta in volta più funzionali di aver eseguito tutti i controlli richiesti da questo articolo e quelli eventualmente necessari a una situazione specifica e concordata. Per ogni mancata controllo e per ogni mancata comunicazione il Fornitore risponde ai sensi delle presenti condizioni e della legge.

8. COMPENSI PER LE PRESTAZIONI

I compensi per le prestazioni verranno concordati dalle parti a norma di legge con il rispetto di tutte le prescrizioni fiscali e saranno indicati nella Lettera di incarico sulla base della trattativa e del tariffario indicato nella Scheda di Contratto e

Anagrafica. Gli importi concordati includeranno anche ogni altro onere e spesa del Fornitore, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e/o eventuali accordi diversi tra le parti per specifici incarichi.

9. INADEMPIENZE DEL FORNITORE

9.1 Per il servizio di traduzione: in caso di difetti inficianti la qualità della traduzione e qualora il servizio reso non sia conforme ai requisiti sopra descritti, il Fornitore correggerà con la massima urgenza gli errori e/o le omissioni rilevate. Qualora ciò non sia possibile e l'Impresa debba provvedere autonomamente alla correzione della traduzione essa potrà ridurre il compenso dovuto al collaboratore in maniera equitativa, sulla base delle spese, del tempo e dei mezzi impiegati per apportare le necessarie correzioni fatto salvo il maggiore danno.

9.2 L'Impresa, comunque, si riserva sempre il diritto di non accettare prodotti non conformi a norma dei precedenti articoli, non controllati e/o addebitare al collaboratore l'onere di eventuale mancato controllo o false dichiarazioni e attestazioni. I mancati controlli a norma dell'art. 7 costituiscono "non conformità" e implicheranno un declassamento nel livello di qualificazione e/o revoca di qualificazione ed eventuale interruzione del rapporto in essere e delle future collaborazioni.

9.3 Per il servizio di interpretariato: se per grave impedimento certificato, il Fornitore/interprete non potesse adempiere l'incarico affidato, dovrà comunicarlo all'Impresa nel minor tempo possibile segnalando eventualmente un sostituto di pari capacità e competenze.

9.4 La sostituzione di persona è comunque sempre soggetta alla previa approvazione dell'Impresa.

9.5 Il Fornitore interprete risponderà nei confronti dell'Impresa per ogni spesa non prevista o danno causato per sua negligenza, imperizia, ritardo nei suoi comportamenti o comunicazioni.

9.6 Il Fornitore risponderà nei confronti dell'Impresa qualora questa riceva contestazioni per lo scorretto adempimento della traduzione o del servizio reso all'azienda terza committente. In tutti questi casi di inadempienza ove la responsabilità sia riconducibile al collaboratore esso risponderà delle spese e dei danni arrecati all'Impresa dal proprio comportamento inadempiente e sarà soggetto ad eventuali penali, se previsto dalla Lettera d'incarico o perderà il diritto al compenso salvo il diritto dell'Impresa di richiedere il risarcimento del danno ampiamente inteso (ad esempio danno da immagine, lucro cessante con perdita del cliente, ecc.).

9.7 Se il Fornitore è un'agenzia di traduzioni essa risponderà ai sensi dei precedenti articoli in toto nei confronti dell'Impresa che non ha nessun rapporto con i collaboratori dell'agenzia a cui la stessa può aver affidato materialmente l'incarico del servizio linguistico.

10. SEGRETO PROFESSIONALE E RISERVATEZZA, SICUREZZA INFORMATICA

10.1 Il Fornitore presterà la sua attività attenendosi al vincolo del segreto professionale, con divieto di rivelazione a terzi di notizie e/o informazioni delle quali venisse a conoscenza nell'esercizio della prestazione.

10.2 In particolare, sono soggette al segreto professionale le informazioni acquisite nell'esercizio della professione di traduttore, interprete, redattore, impaginatore, ovvero le informazioni che il collaboratore acquisisca dalla lettura di documentazioni a lui consegnate dall'Impresa a fronte di uno specifico incarico.

10.3 Il Fornitore si impegna, nel termine massimo di 3 mesi dal completamento dell'incarico, a non trattenere copia in qualsivoglia forma (cartacea, magnetica, informatica o altro) della documentazione originale affidatagli e delle documentazioni prodotte, fatte salve specifiche autorizzazioni da parte dell'Impresa. In fase di proposta, qualora l'assegnazione dell'incarico non si perfezionasse, il Fornitore ha il dovere di non trattenere copia in qualsivoglia forma (cartacea, magnetica, informatica o altro) della documentazione originale mandatagli in visione.

10.4 Il Fornitore si impegna altresì a mantenere il proprio computer utilizzato a scopo professionale protetto da password e a comunicare immediatamente all'Impresa eventuali perdite e/o danneggiamenti dei dati elettronici in suo possesso durante lo svolgimento dell'incarico. Il Fornitore garantisce che i file trasmessi all'Impresa e ogni mail scambiata con essa hanno un elevato livello di sicurezza informatica da virus, malware e simili

10.5 Il Fornitore risponde di ogni violazione della riservatezza dei dati dell'Impresa e dei dati a lui affidati dalla stessa che comprendono anche i dati dei clienti dell'Impresa, violazione e diffusione che possa avvenire con uso negligente di piattaforme web o mezzi di traduzione automatica soprattutto quei sistemi detti "aperti" che, palesemente e anche avvertendo il fruitore, dichiarano che i dati inseriti non sono più riservati ma potranno essere condivisi da altri utenti o utilizzati nelle forme che le piattaforme desiderano. Questa va considerata una grave violazione della riservatezza che autorizza l'Impresa alla risoluzione del contratto senza alcun pagamento al Fornitore e legittima alla richiesta del danno nonché alla segnalazione del nominativo del traduttore al terzo cliente dell'Impresa che avesse ricevuto il danno.

10.6 Per lo svolgimento dell'incarico il Fornitore certifica con la firma di queste condizioni che ha eseguito per proprio conto formazione ai sensi del GDPR

2016 necessaria alla sua posizione poiché potrebbe ritrovarsi a trattare dati specifici per il quale trattamento egli si fa garante a norma di legge e dello stesso GDPR.

11. CESSAZIONE, REVOCA, RISOLUZIONE DELL'INCARICO

11.1 Se nel corso dell'esecuzione dell'incarico l'Impresa sospetta o accerta che il ritmo di lavoro sia tale da rendere impossibile la sua ultimazione entro il termine concordato, che l'esecuzione non proceda secondo le condizioni stabilite, che il lavoro sia condotto con negligenza e/o imperizia, che non sia stato rispettato quanto previsto dalle presenti condizioni ai fini della precisa esecuzione dell'incarico, sarà facoltà dell'Impresa comunicare la risoluzione dell'incarico, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

11.2 In tal caso il Fornitore dovrà comunque mettere a disposizione dell'Impresa il lavoro eseguito fino a quel momento.

11.3 Resta inteso che ai sensi dell'art. 2227 c.c. l'Impresa si riserva il diritto di revocare l'incarico, in ogni momento, a sua discrezionale valutazione, assicurando al collaboratore le competenze spettanti per legge.

11.4 Il contratto termina con l'adempimento delle obbligazioni delle parti come regolamentate dalle presenti condizioni e dalla lettera di incarico o dal contratto di collaborazione. Al termine dell'incarico o del contratto di collaborazione continuativa cessa ogni rapporto fra Impresa e Fornitore fatto salvo il patto di non concorrenza, gli obblighi di segretezza e affini previsti da queste condizioni e la possibilità per il Fornitore di ricevere, se di suo gradimento, nuove proposte di incarico da parte dell'Impresa.

11.5 L'Impresa ha diritto a chiedere la risoluzione anticipata o una revisione del contratto qualora durante l'esecuzione dei lavori emergessero elementi o comportamenti da parte del Fornitore inerenti alle sue prestazioni professionali che si rivelassero contrarie alla legge italiana e internazionale e ai principi della Costituzione Italiana. L'Impresa comunicherà al Fornitore le sue decisioni motivate anche attraverso semplice mail. Le motivazioni devono essere oggettive. In questi casi il Fornitore non può pretendere nulla e avrà la semplice restituzione del lavoro parzialmente effettuato ed eventualmente già consegnato. L'Impresa potrà richiedere i danni.

11.6 Un caso particolare di risoluzione è quello previsto dal precedente articolo 10.5

12. PATTO DI NON CONCORRENZA

Ai sensi dell'art. 2596 c.c., il Fornitore nel corso del rapporto e per un periodo di almeno cinque anni successivi alla scadenza dell'incarico, non potrà svolgere, per conto proprio, servizi in favore di clienti e soggetti con i quali sia venuto in contatto, direttamente o indirettamente, nel corso dell'espletamento dell'incarico commissionato dall'Impresa; non potrà, inoltre, intrattenere qualsivoglia rapporto diretto con i clienti dell'Impresa (o suoi rappresentanti) ad esclusione dei soli rapporti (di natura tecnica o linguistica) specificamente richiesti ed autorizzati dall'Impresa.

13. LEGGE APPLICABILE E CONTROVERSIE

13.1 Le presenti condizioni generali sono disciplinate dal diritto italiano alla cui normativa si rinvia integralmente per quanto non previsto in esse o dalle parti.

13.2 Per ogni controversia relativa alle presenti condizioni e agli atti con cui l'Impresa affida incarichi al Fornitore comprese validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione sarà competente il Foro di Padova.

Luogo e data.

(Soget Est srl)

(Il Fornitore)

Si approvano espressamente ai sensi dell'art. 1341 Codice Civile le clausole di cui agli articoli 3 (proposta di primo incarico e perfezionamento del primo contratto), 4 (contratti successivi), 5 (esecuzione del contratto, comunicazioni fra le parti), 7 (sistema qualità) 8 (compensi per le prestazioni) 9 (inadempienze del fornitore), 10 (segreto professionale e riservatezza, sicurezza informatica) 11 (cessazione, revoca, risoluzione dell'incarico), 12 (patto di non concorrenza), 13 (legge applicabile e controversie).

(Soget Est srl)

(Il Fornitore)