

## DISCIPLINARE DEL SERVIZIO DI LOGISTICA CENTRALIZZATA

Il presente Disciplinare del Servizio fa riferimento al Regolamento per il Servizio di Logistica Centralizzata nel Comprensorio, pubblicato nel B.U.R.L. n. 214 del 20 agosto 2025, e lo integra, a tutti gli effetti, ai fini ivi previsti.

Più precisamente, il presente Disciplinare del Servizio regola le modalità di conclusione dei contratti di Servizio e contiene le condizioni generali di contratto applicabili ad essi, nonché le obbligazioni degli Operatori del Servizio e dei Clienti relative ai Servizi.

### Indice

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1.  | DEFINIZIONI. ....   | 1 |
| 2.  | CONTRATTI DI SERVIZIO – OGGETTO E MODALITÀ DI CONCLUSIONE. .... | 2 |
| 3.  | CONTRATTI DI SERVIZIO – DISCIPLINA. ....                        | 2 |
| 4.  | OBBLIGHI DEGLI OPERATORI DEL SERVIZIO. ....                     | 3 |
| 5.  | TARiffe DEL SERVIZIO E PAGAMENTI. ....                          | 3 |
| 6.  | LIVELLI DI SERVIZIO. ....                                       | 4 |
| 7.  | SISTEMA DI CONTROLLI. ....                                      | 4 |
| 8.  | MODELLO ORGANIZZATIVO, CODICE ETICO E CODICE DI CONDOTTA. ....  | 5 |
| 9.  | FORO. ....  | 5 |
| 10. | DISPOSIZIONI GENERALI. ....                                     | 5 |

\* \* \* \* \*

### 1. Definizioni.

Ai fini del presente Disciplinare si applicano le seguenti definizioni:

- a) *Acquirenti*: titolari, dipendenti e collaboratori di imprese abilitate a compiere operazioni di acquisto di prodotti agroalimentari;
- b) *Albo*: l'Albo Operatori Logistica centralizzata, al quale sono iscritti gli Operatori del Servizio;
- c) *Clienti*: Operatori di Mercato con spazio in concessione, Acquirenti e Trasportatori;
- d) *Comprensorio*: il complesso delle infrastrutture il cui perimetro è individuato nella planimetria "Allegato 1" al Regolamento;
- e) *Disciplinare del Servizio*: il presente documento che definisce, tra l'altro, le condizioni del Servizio e gli obblighi degli Operatori del Servizio.
- f) *Operatori del Servizio*: le imprese abilitate a svolgere il Servizio, iscritte all'Albo;
- g) *Operatori di Mercato*: titolari, dipendenti e collaboratori di imprese che operano negli ambiti mercatale, logistico produttivo e dei servizi all'interno del Comprensorio;

- h) *Regolamento*: il Regolamento per il Servizio di Logistica Centralizzata nel Comprensorio, pubblicato nel B.U.R.L. n. 214 del 20 agosto 2025;
- i) *Servizio*: il Servizio di Logistica centralizzata nel Comprensorio;
- j) *Sistema Informativo unico (di Logistica centralizzata)*: il sistema per il tracciamento delle attività del Servizio e delle prestazioni erogate dagli addetti degli Operatori del Servizio;
- k) *Tariffe del Servizio*: le tariffe che gli Operatori del Servizio sono tenuti ad applicare;
- l) *Trasportatori*: coloro che accedono al Comprensorio per consegnare o ritirare prodotti agroalimentari presso specifici Operatori di Mercato.

## **2. Contratti di Servizio – Oggetto e modalità di conclusione.**

- 2.1. Il contratto di Servizio ha come oggetto lo svolgimento del Servizio richiesto nell'ordine di Servizio accettato o eseguito dall'Operatore del Servizio cui l'ordine di Servizio è indirizzato.
- 2.2. Ciascun ordine di Servizio accettato o eseguito dall'Operatore del Servizio dà vita ad un contratto di Servizio avente ad oggetto il solo Servizio richiesto in quell'ordine. Per maggiore chiarezza, ciascun contratto di Servizio riguarda unicamente il Servizio oggetto dell'ordine che lo ha originato e cessa nel momento in cui l'Operatore del Servizio ha svolto quel Servizio.
- 2.3. I contratti di Servizio si concludono come segue:
  - a) il Cliente trasmette l'ordine di Servizio, immettendo tutti i dati relativi ad esso nell'apposita sezione del Sistema Informativo unico (di Logistica centralizzata).
  - b) l'ordine di Servizio costituisce, a tutti gli effetti, una proposta di conclusione del relativo contratto di Servizio, nei confronti dell'Operatore del Servizio indicato dal Cliente nell'ordine di Servizio;
  - c) il contratto di Servizio si intende concluso, a tutti gli effetti, nel momento in cui il Cliente viene a conoscenza dell'accettazione dell'ordine di Servizio, da parte dell'Operatore del Servizio a cui l'ordine è indirizzato, ovvero, in alternativa, nel momento in cui l'Operatore del Servizio inizi a svolgere il Servizio oggetto dell'ordine di Servizio, anche in mancanza di una sua formale accettazione.

## **3. Contratti di Servizio – Disciplina.**

- 3.1. Qualsiasi Servizio deve essere svolto unicamente mediante la stipula di un contratto di Servizio, da concludersi con le modalità di cui al precedente articolo 2.
- 3.2. Ciascun contratto di Servizio è regolato dal Disciplinare del Servizio e, per quanto rilevante, dal Regolamento. Essi contengono, nel loro insieme, le regole a cui gli Operatori del Servizio e i Clienti devono attenersi, con riferimento ai Servizi.
- 3.3. Le previsioni del Disciplinare del Servizio e, per quanto rilevanti, quelle del Regolamento si applicano automaticamente a ciascun contratto di Servizio, senza dover essere, volta per volta, espressamente richiamate.

- 3.4. I Clienti devono formulare eventuali contestazioni relative ai Servizi, a pena di decadenza, entro di 48 (quarantotto) ore dalla loro esecuzione, mediante una comunicazione scritta all'Operatore del Servizio che ha eseguito il Servizio e a Sogemi. Decorso tale termine senza contestazioni, il Cliente perde ogni diritto, nei confronti dell'Operatore del Servizio, in relazione ai Servizi resi.

#### **4. Obblighi degli Operatori del Servizio.**

- 4.1. Gli Operatori del Servizio devono avere un'organizzazione autonoma, con mezzi e risorse proprie, per lo svolgimento dei Servizi.
- 4.2. Gli Operatori del Servizio devono svolgere i Servizi con la diligenza professionale richiesta a un operatore specializzato del loro settore, avuto riguardo alla tipologia di Servizi, al luogo di svolgimento degli stessi, che gli Operatori del Servizio ben conoscono, e a ogni fattore che incida sulla loro esecuzione.
- 4.3. Gli Operatori del Servizio devono svolgere i Servizi a regola d'arte, in piena sicurezza, senza creare pericoli e arrecare danni, nel rispetto della normativa applicabile, anche ai Clienti, nonché dei regolamenti di Sogemi relativi ai Servizi, del Disciplinare del Servizio e dei contratti di Servizio.
- 4.4. Gli Operatori del Servizio devono pagare a Sogemi il contributo per l'utilizzo del Sistema Informativo unico (di Logistica centralizzata), per lo svolgimento dei controlli di Sogemi e per le attività di ricezione e trasmissione degli ordini di Servizio, entro 30 (trenta) giorni dal termine di ciascun trimestre di calendario.

#### **5. Tariffe del Servizio e pagamenti.**

- 5.1. Le Tariffe del Servizio sono quelle previste nel Regolamento e sono determinate in base a una congrua remunerazione dei Servizi.
- 5.2. Le Tariffe del Servizio comprendono (i) i costi di sicurezza e formazione obbligatoria degli Operatori del Servizio, e (ii) il costo per l'utilizzo del Sistema Informativo unico (di Logistica centralizzata), come specificato nell' **ALLEGATO A** al Disciplinare del Servizio.
- 5.3. È fatto divieto a Clienti e Operatori del Servizio concordare corrispettivi per lo svolgimento dei Servizi diversi dalle Tariffe del Servizio.
- 5.4. I Servizi devono essere fatturati non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di esecuzione. Entro tale termine, gli Operatori del Servizio devono inviare ai Clienti una regolare fattura per i Servizi resi, con una descrizione analitica degli stessi, fermo restando che gli Operatori del Servizio hanno diritto di fatturare unicamente i Servizi che risultano dalla distinta di pagamento generata dal Sistema Informativo unico (di Logistica centralizzata). Tale distinta fa fede, fino a prova contraria, tra Clienti e Operatori del Servizio, in merito ai Servizi svolti.
- 5.5. Le fatture devono essere pagate dal Cliente entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione. Il mancato tempestivo pagamento comporta la sospensione del Cliente dalla possibilità di avvalersi degli Operatori del Servizio, fintanto che tale situazione non sia rimediata. Eventuali ritardi nei pagamenti delle fatture daranno, altresì, luogo all'applicazione di interessi di mora, come

previsto dal Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, modificato dal Decreto Legislativo 9 novembre 2012, n. 192.

## **6. Livelli di Servizio.**

- 6.1. Nello svolgere i Servizi, gli Operatori del Servizio devono rispettare i livelli di performance e qualitativi previsti nell'**ALLEGATO B** al Disciplinare del Servizio.
- 6.2. Sogemi, a fronte del mancato rispetto dei livelli di servizio previsti nell'**ALLEGATO B**, che non dipenda da cause di forza maggiore riconosciute da Sogemi, può sospendere o escludere definitivamente gli Operatori del Servizio dallo svolgimento dei Servizi. Il provvedimento di sospensione o esclusione è assunto dopo aver consentito all'Operatore del Servizio che ne faccia richiesta di presentare a Sogemi le proprie giustificazioni, fermo restando che compete a Sogemi decidere, volta per volta, come si debba svolgere quel confronto e il provvedimento da assumere.
- 6.3. I livelli di Servizio sono gli stessi per tutti gli Operatori del Servizio e sono anch'essi parte integrante dei contratti di Servizio.

## **7. Sistema di controlli.**

- 7.1. Al fine di (i) consentire a Sogemi e ai Clienti di avere certezza dell'operato degli Operatori del Servizio nel rispetto della legge e delle regole aziendali di Sogemi e dei Clienti, (ii) prevenire fenomeni di sfruttamento dei lavoratori, (iii) assicurare la tutela della loro salute e sicurezza, e (iv) prevenire forme di responsabilità solidale in capo a Sogemi o ai Clienti, ciascun Operatore del Servizio deve caricare sul Sistema Informativo unico (di Logistica centralizzata) i documenti e le informazioni elencati nell'**ALLEGATO C** al Disciplinare del Servizio, alle scadenze ivi indicate. I Clienti non possono chiedere agli Operatori del Servizio documentazione ulteriore rispetto a quella che gli Operatori del Servizio caricano sul Sistema Informativo unico (di Logistica centralizzata) ai sensi del presente punto 7.1.
- 7.2. Sogemi provvede a effettuare il controllo dei documenti e informazioni di cui al punto 7.1 che precede, portando i Clienti a conoscenza di tali controlli e del loro esito. Ai Clienti potrà anche essere consentito di accedere ai documenti e informazioni in questione, nella misura in cui ne facciano ragionevolmente richiesta.
- 7.3. Gli Operatori del Servizio devono mettere, senza indugio, a conoscenza Sogemi, tramite caricamento dei relativi documenti sul Sistema Informativo unico (di Logistica centralizzata) (i) dell'esito dei controlli di cui all'articolo 4 del Decreto Legislativo 2 agosto 2002, n. 220, (ii) dei verbali di accertamento ricevuti dalle autorità preposte ai controlli in materia lavoristica, previdenziale, assicurativa e fiscale, e (iii) delle contestazioni ricevute dal personale impiegato nei Servizi o dalle organizzazioni sindacali.
- 7.4. Sogemi ha diritto di svolgere controlli, direttamente o tramite incaricati, presso gli Operatori del Servizio, le loro sedi e i luoghi in cui operano, con le stesse finalità di cui al punto 7.1 che precede.
- 7.5. Sogemi può sospendere o escludere definitivamente gli Operatori del Servizio dallo svolgimento dei Servizi qualora emerga dai controlli di cui al presente articolo 7 che essi non

operano in conformità alla legge e al presente Disciplinare del Servizio. Il provvedimento di sospensione o esclusione è assunto dopo aver consentito all'Operatore del Servizio che ne faccia richiesta di presentare a Sogemi le proprie osservazioni, fermo restando che compete a Sogemi decidere, volta per volta, come si debba svolgere quel confronto e il provvedimento da assumere.

## **8. Modello organizzativo, codice etico e codice di condotta.**

- 8.1. I Clienti e gli Operatori del Servizio devono operare nel rispetto dei regolamenti di Sogemi e del suo codice etico, disponibili sul sito <https://sogemisp.it/>.
- 8.2. Gli Operatori del Mercato e gli Operatori del Servizio devono informare, senza indugio, Sogemi dell'apertura, nei loro confronti o dei loro legali rappresentanti, apicali o subordinati, di procedimenti penali per reati presupposto, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, fornendo ogni ragionevole informazione al riguardo.
- 8.3. Gli Operatori del Mercato devono informare, senza indugio, Sogemi anche di eventuali legami, di qualsivoglia genere, dei loro soci, amministratori, procuratori e rappresentanti con esponenti politici, della pubblica amministrazione o soggetti da questa controllati o a questa collegati, così come di eventuali procedimenti che possano sfociare nell'applicazione di misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze, ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159, fornendo, anche in questo caso, ogni ragionevole informazione al riguardo. Lo stesso identico obbligo incombe sugli Operatori del Servizio ma, per quanto riguarda i legami dei loro soci con esponenti politici, della pubblica amministrazione o soggetti da questa controllati o a questa collegati, limitatamente a quelli di cui l'Operatore del Servizio sia o possa ragionevolmente essere a conoscenza.

## **9. Foro.**

Qualsiasi controversia tra Clienti e Operatori del Servizio inerente ai Servizi o ai contratti di Servizio è devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Milano.

## **10. Disposizioni generali.**

- 10.1. Sogemi si riserva di modificare, nel corso del tempo, il Disciplinare del Servizio e i suoi Allegati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento del Mercato Ortofrutticolo.
- 10.2. Per tutto quanto non previsto nel Disciplinare del Servizio valgono le previsioni del Regolamento, che prevalgono sul Disciplinare del Servizio laddove in conflitto con esso.
- 10.3. I Clienti e gli Operatori del Servizio devono attenersi alle disposizioni del Disciplinare del Servizio. Il rispetto del Disciplinare del Servizio costituisce una condizione essenziale per svolgere e ricevere Servizi, con la conseguenza che Sogemi può sospendere o escludere definitivamente dai Servizi quegli Operatori del Servizio e quei Clienti che operino in maniera non conforme ad esso.

\* \* \* \* \*

## **11. Allegati.**

## Allegato A

| Servizi           | Attività  | Unità    | Tariffa     | di cui C.U.I.T. |
|-------------------|---|----------|-------------|-----------------|
| Inbound           | Scarico centralizzato e trasferimento   | Pallet   | 8,40 €      | 0,40 €          |
| Outbound          | Trasferimento presso aree di carico   | Pallet   | 5,30 €      | 0,30 €          |
| Outbound          | Compattazione e carico  | Pallet   | 2,60 €      | 0,15 €          |
| Intrabound        | Intramercato - trasferimento in area mercatale  | Pallet   | 5,30 €      | 0,30 €          |
| Intrabound        | Trasferimento in area comprensoriale e fra edifici  | Pallet   | 8,40 €      | 0,40 €          |
| Servizi accessori | Attività interne:<br>- Sistemazione delle merci all'interno degli spazi<br>- Compattazione merci e stivaggio sull'automezzo<br>- Trasformazione e confezionamento delle merci | O.U.S.M. | min. 26,5 € | 0,50 €          |
|                   |   | O.U.C.M. | min. 32,5 € | 0,50 €          |

| Abbreviazione | Spiegazione  |
|---------------|--|
| C.U.I.T.      | Costo Utilizzo Infrastruttura Tecnologica di Logistica centralizzata |
| O.U.S.M.      | Ora uomo senza mezzo   |
| O.U.C.M.      | Ora uomo con mezzo   |

## Allegato B

I KPI di seguito esplicitati prevedono delle soglie di tolleranza che saranno concordate tra Operatori del Servizio, Clienti e Sogemi.

**1- Inbound** → Attività di consegna della merce scaricata in testata misurata sulle tempistiche da stampa etichetta a consegna presso il grossista.

- **Ente Responsabile:** Logistica centralizzata.
- **Livello di servizio Target:** 60 minuti
- **Frequenza Rilevazione dei KPI:** Settimanale
- **Base Dati:** Sistema unico di Logistica Centralizzata
- **Formula calcolo:** *Orario di consegna al grossista – Orario di Stampa Etichetta*

**2) Outbound** → Attività di messa a disposizione presso la galleria della merce acquistata da parte del concessionario.

- **Ente Responsabile:** Concessionario di spazi.
- **Livello di servizio Target:** 30 minuti
- **Frequenza Rilevazione dei KPI:** Settimanale
- **Base Dati:** Sistema unico di Logistica Centralizzata
- **Formula calcolo:** *Orario di messa a disposizione presso galleria – Orario di fine acquisto.*

**3) Outbound**→ Attività di consegna della merce resa disponibile in galleria dal concessionario verso la testata per attività di carico cliente centralizzato.

- **Ente Responsabile:** Logistica Centralizzata.
  - **Livello di servizio Target:** 30 minuti
  - **Frequenza Rilevazione dei KPI:** Settimanale
  - **Base Dati:** Sistema unico di Logistica Centralizzata
  - **Formula calcolo:** *Orario consegna a cliente Testata – Orario messa a disposizione galleria.*
- 

**4) Outbound**→ Attività di consegna della merce resa disponibile in galleria dal concessionario verso il Satellite Logistico per attività di carico cliente centralizzato.

- **Ente Responsabile:** Logistica Centralizzata.
  - **Livello di servizio Target:** 45 minuti
  - **Frequenza Rilevazione dei KPI:** Settimanale
  - **Base Dati:** Sistema unico di Logistica Centralizzata
  - **Formula calcolo:** *Orario consegna a cliente Satellite Logistico - Orario messa a disposizione galleria*
- 

**5) Intrabound**→ Attività di trasporto interno tra concessionario/piattaforma logistica.

- **Ente Responsabile:** Logistica centralizzata.
  - **Livello di servizio Target:** 45 minuti
  - **Frequenza Rilevazione dei KPI:** Settimanale
  - **Base Dati:** Sistema unico di Logistica Centralizzata
  - **Formula calcolo:** *Orario consegna a concessionario/Piattaforma Logistica - Orario messa a disposizione per ritiro merce*
- 

**6) Qualità**→ Attività di monitoraggio della qualità della merce consegnata (Flussi Inbound ed Outbound).

- **Ente Responsabile:** Concessionario di spazi e Logistica centralizzata.
- **Livello di servizio Target:** 95%
- **Frequenza Rilevazione dei KPI:** Settimanale
- **Base Dati:** Sistema unico di Logistica Centralizzata
- **Formula calcolo:** *Numero di pallet rifiutati / Numero di pallet consegnati (%)*

Allegato C

| <b>Documenti</b>   | <b>Frequenza di invio</b>                                      |
|--|--|
| DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva)                                  | Invio trimestrale  |
| DURF (Documento Unico di Regolarità Fiscale)                                       | Invio trimestrale  |
| Visura camerale aggiornata   | Invio Annuale  |
| Elenco nominativo dei lavoratori impiegati   | Invio Mensile  |
| Libro Unico del Lavoro   | Invio Mensile  |
| Comunicazione UNILAV   | Per ogni nuovo dipendente                                      |
| Cedolini paga  | Invio Mensile  |
| Prospetti presenze/orari di lavoro   | Giornaliero con controllo Mensile                              |
| DUVRI (Documento unico valutazione rischi interferenziali) Aree in Concessione     | All'avvio dell'attività e per ogni aggiornamento del documento |
| DUVRI (Documento unico valutazione rischi interferenziali) Aree dei Clienti        | All'avvio dell'attività e per ogni aggiornamento del documento |
| Nomine e attestati sicurezza (RSPP, medico competente, formazione lavoratori, DPI) | All'avvio dell'attività e per ogni aggiornamento del documento |



