



ASP "CAV. MARCO ROSSI SIDOLI"

Via Duca degli Abruzzi n. 27 -43053- Compiano (PR)
Tel. 0525-825116 Fax 0525-825374 E-mail ino@rossisidoli.com
P. IVA 00799990346 - C. F. 81000140343

CAPITOLATO D'APPALTO

OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI PRESTAZIONI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO RELATIVAMENTE AI SEGUENTI PROFILI PROFESSIONALI: LOTTO 1 AREA FUNZIONARI; LOTTO 2 AREA ISTRUTTORI, LOTTO 3 AREA OPERATORI ESPERTI DEL VIGENTE CCNL FUNZIONI LOCALI.

LOTTO 1 CIG: 9863851359

LOTTO 2 CIG: 98638778CC

LOTTO 3 CIG: 9863900BC6

ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente capitolato ha per oggetto:

LOTTO 1: l'affidamento, per un anno (1° Settembre 2023 – 31 Agosto 2024) con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno, del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato Area Funzionari.

LOTTO 2: l'affidamento, per un anno (1° Settembre 2023 – 31 Agosto 2024) con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno, del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato Area Istruttori.

LOTTO 3: l'affidamento, per un anno (1° Settembre 2023 – 31 Agosto 2024) con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno, del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato Area Operatori Esperti.

Il personale somministrato sarà impiegato con contratto di somministrazione a tempo determinato presso le Sedi di ASP site nel Distretto delle Valli del Taro e del Ceno, al fine di fronteggiare contingenti carenze di personale; le ore sono stimate presuntivamente:

quanto al LOTTO 1 in 2.472 ore,

quanto al LOTTO 2 in 4.368 ore,

quanto al LOTTO 3 in 30.000 ore.

Le singole forniture di somministrazione lavoro saranno richieste di volta in volta all'Agenzia che risulterà aggiudicataria.

L'ASP si riserva la facoltà di ricorrere alla somministrazione di prestatori di lavoro temporaneo in base alle proprie reali necessità restando inteso che, in caso di mancata richiesta di personale, nulla potrà essere preteso a qualsiasi titolo dall'Aggiudicataria e che lo stesso dovrà inoltre mantenere fisse ed invariabili le condizioni tecniche ed economiche offerte in sede di gara indipendentemente dal numero, dalla qualità e quantità dei singoli contratti di somministrazione.

Non sussiste pertanto alcun obbligo di ricorso alla somministrazione minima da parte dell'ASP.

Il servizio deve comprendere l'attività di ricerca, selezione, formazione e sostituzione del personale. L'Amministrazione si riserva di indicare all'Agenzia eventuali nominativi di personale.



ASP "CAV. MARCO ROSSI SIDOLI"

Via Duca degli Abruzzi n. 27 -43053- Compiano (PR)
Tel. 0525-825116 Fax 0525-825374 E-mail info@rossisidoli.com
P. IVA 00799990346 - C. F. 81000140343

ART. 2 DURATA CONTRATTUALE

L'Aggiudicataria dovrà dare inizio al servizio dal 1° Settembre 2023 anche in pendenza di stipula del contratto nelle more della verifica dei requisiti per l'aggiudicazione definitiva.

La durata è prevista per tutti i LOTTI dal Settembre 2023 al 31 Agosto 2024 con possibilità di rinnovo per un altro anno.

Per la parte riferita al solo costo del lavoro la revisione è ammessa unicamente in riferimento a variazioni conseguenti all'applicazione di eventuali incrementi di costo che si venissero a determinare successivamente, in conseguenza degli adeguamenti retributivi e normativi previsti dalla contrattualistica nazionale, territoriale e aziendale, corrisposti ai dipendenti dell'utilizzatore e dovuti al lavoratore somministrato.

L'Aggiudicataria resta impegnata per l'intero periodo indicato in oggetto.

ART. 3 OBBLIGHI DELL'AGENZIA AGGIUDICATARIA

L'Agenzia Aggiudicataria si impegna al pagamento diretto ai lavoratori somministrati della retribuzione dovuta in base alla corrispondente categoria professionale di inquadramento del vigente CCNL Funzioni Locali, nonché al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali previsti per legge.

L'Agenzia Aggiudicataria si impegna inoltre a fornire, in qualsiasi momento a richiesta dell'Amministrazione, l'esibizione del libro matricola, il modello UNIEMENS e le buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata.

L'Agenzia aggiudicataria dovrà, prima dell'inizio dell'attività di ogni singolo lavoratore somministrato, rassegnare all'Amministrazione copia dei titoli richiesti per ciascuna figura indicata nella lettera di invito.

Sono a carico dell'Agenzia tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali.

ART. 4 ATTIVITÀ DEL PERSONALE SOMMINISTRATO

I lavoratori di volta in volta richiesti svolgeranno le mansioni loro assegnate, assicurando i turni di lavoro previsti dall'organizzazione dei servizi di ASP.

Le turnazioni, definite dai Responsabili dei Servizi, potranno subire variazioni estemporanee e contingenti. Le sedi di servizio potranno essere modificate per esigenze di servizio.

Sono inoltre richieste:

- l'idoneità sanitaria al lavoro senza limitazioni di sorta per i rischi lavorativi specifici e in relazione alla normativa nazionale;
- la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

ART. 5 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'Aggiudicataria sarà tenuta ad indicare nell'offerta l'indirizzo della sede operativa che si occuperà del servizio nonché il nominativo ed il recapito del Referente individuato per la gestione dei rapporti con l'Azienda.

Ogni comunicazione, richiesta, contestazione fatta al Referente si intende effettuata all'Aggiudicataria. L'Aggiudicataria dovrà fornire un numero di cellulare, un numero di fax e un



ASP "CAV. MARCO ROSSI SIDOLI"

Via Duca degli Abruzzi n. 27 -43053- Compiano (PR)
Tel. 0525-825116 Fax 0525-825374 E-mail info@rossisidoli.com
P. IVA 00799990346 - C. F. 81000140343

indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni. L'Aggiudicataria dovrà garantire il servizio senza interruzioni (es. ferie del personale dell'Agenzia) approntando le modalità necessarie a tal fine.

Il servizio dovrà essere svolto con la massima cura, in conformità a quanto previsto dal presente capitolato e dal contratto e nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- 1) l'Amministrazione appaltante procederà, sulla base delle esigenze che si manifesteranno durante il periodo contrattuale, alla richiesta delle singole forniture di lavoro all'Agenzia Aggiudicataria;
- 2) i prestatori di lavoro saranno adibiti alle mansioni ed al profilo professionale previsto per i dipendenti dell'Ente e dovranno svolgere la propria attività secondo le istruzioni impartite dall'Azienda per l'esecuzione e la disciplina del rapporto di lavoro ed è tenuto all'osservanza di tutte le norme di legge e di contratto collettivo applicate ai lavoratori dipendenti dell'Azienda;
- 3) l'attività del lavoratore presso l'Amministrazione è soggetta alle disposizioni in materia di incompatibilità nel pubblico impiego in quanto applicabili;
- 4) l'orario di lavoro di ogni singolo lavoratore richiesto sarà riferito all'orario di servizio dei dipendenti dell'Amministrazione;
- 5) non è consentita, salvo casi eccezionali da motivare per iscritto da parte dell'Azienda, l'effettuazione di ore di straordinario;
- 6) il trattamento economico sarà corrispondente a quello previsto dal vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali, per i lavoratori dipendenti di pari categoria, ivi compresi gli eventuali miglioramenti economici derivanti dalle applicazioni contrattuali future;
- 7) la contribuzione previdenziale sarà quella prevista per i dipendenti delle agenzie di somministrazione di lavoro a tempo determinato.
- 8) copia del contratto tra l'Aggiudicataria ed ogni lavoratore somministrato dovrà essere trasmesso all'ASP, vista la responsabilità solidale contemplata nel D.Lgs n. 276 del 2003;
- 9) l'Agenzia dovrà fornire i lavoratori al massimo entro 48 ore dalla richiesta inoltrata via e-mail dall'Amministrazione e comunicare immediatamente all'Amministrazione l'assenza del lavoratore provvedendo a sostituirlo entro il terzo giorno di assenza;
- 10) il lavoratore in somministrazione è sottoposto al periodo di prova previsto dal CCNL dei lavoratori in somministrazione. L'Agenzia provvederà a sostituire il lavoratore, in caso di interruzione della prestazione derivante da mancato superamento del periodo di prova, entro un termine di tre giorni dalla segnalata inidoneità dello stesso da parte dell'Amministrazione;
- 11) l'Agenzia è obbligata ad assicurare i prestatori di lavoro contro gli infortuni e le malattie professionali;
- 12) l'Agenzia è tenuta a garantire una stretta ed efficiente collaborazione con i servizi dell'Amministrazione evadendo le richieste amministrative e/o di chiarimento entro 3 giorni solari dal ricevimento delle stesse;
- 13) l'Agenzia provvederà ad informare i prestatori di lavoro di tutti i rischi connessi all'attività che il prestatore svolgerà presso l'Amministrazione appaltante. Il personale richiesto dall'Amministrazione dovrà essere già istruito e formato, a cura dell'Agenzia, in relazione alle competenze necessarie sulla base del profilo e della categoria di inquadramento;



ASP "CAV. MARCO ROSSI SIDOLI"

Via Duca degli Abruzzi n. 27 -43053- Compiano (PR)
Tel. 0525-825116 Fax 0525-825374 E-mail info@rossisidoli.com
P. IVA 00799990346 - C. F. 81000140343

- 14) al fine di assicurare l'uniformità dei comportamenti e la necessaria autonomia tecnica, operativa, relazionale ed etica l'ASP potrà in ogni caso applicare le procedure aziendali previste per l'inserimento/addestramento di personale nella propria struttura;
- 15) le modalità di attivazione della fornitura di personale in somministrazione verranno successivamente comunicate all'Aggiudicataria in base all'organizzazione interna dell'Ente;

ART. 6 SICUREZZA E DOTAZIONE DEI MEZZI DI PREVENZIONE

Ai sensi dell'art. 23 comma 5 del D.Lgs 276/2003 e secondo quanto indicato nella Circolare 13/2009, l'Aggiudicataria dovrà fornire ai lavoratori somministrati informazioni generali circa i rischi per la salute e la sicurezza connessi all'attività produttiva e a formarli e addestrarli all'uso delle attrezzature e dei dispositivi di protezioni individuale necessarie allo svolgimento delle attività per le quali sono assunti.

Resterà a carico dell'ASP la sorveglianza sanitaria, per le mansioni che ne prevedono l'obbligo e provvederà a dotarli dei relativi dispositivi di protezione individuale monouso.

Inoltre l'ASP fornirà ai lavoratori somministrati dettagliate informazioni sulle procedure di gestione dell'emergenza.

ART. 7 PREZZO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTI

Per il servizio oggetto del presente capitolato, l'ASP si obbliga a corrispondere all'Aggiudicataria, per ogni ora ordinaria di lavoro effettuata dal prestatore di lavoro temporaneo, le somme risultanti dall'applicazione della tariffa oraria offerta in sede di gara, oltre IVA sulla parte imponibile (mark up).

L'ASP corrisponderà alla Società somministratrice il costo delle ore di servizio effettivamente lavorate.

In caso di assenza del lavoratore per malattia, infortunio, ferie e/o permessi o altro, come previsto dal CCNL, nessun corrispettivo è dovuto all'Aggiudicataria che dovrà comunque retribuire regolarmente il lavoratore.

Nel caso in cui a seguito di rinnovi contrattuali o integrativi, ovvero per altra previsione di legge, fossero stabiliti aumenti salariali per il lavoratore di pari categoria del CCNL Funzioni Locali, detti aumenti dovranno essere automaticamente applicati anche ai lavoratori somministrati.

Per tale ragione il corrispettivo orario indicato nell'offerta e relativamente al solo costo da corrispondere al lavoratore, potrà essere aumentato nella stessa misura di incremento stipendiale.

Le tariffe orarie previste dal CCNL sono comprensive di: tabellare, indennità ex art. 4, indennità di comparto, 13° mensilità, contributi previdenziali ed assistenziali e quota assicurativa INAIL.

Si precisa che tali tariffe verranno ricalcolate in fase di esecuzione del contratto, sulla base delle aliquote INAIL effettivamente applicate dall'Aggiudicataria (ai sensi della circolare n. 13/2009)

Il prezzo orario offerto dovrà pertanto comprendere tutti i seguenti elementi:

- ricerca e selezione del personale
- retribuzione dei lavoratori e salari accessori
- trattamento di fine rapporto e mensilità aggiuntive
- oneri contributivi assistenziali e previdenziali
- quota assicurativa INAIL
- sostituzione del personale
- ferie e permessi



ASP "CAV. MARCO ROSSI SIDOLI"

Via Duca degli Abruzzi n. 27 -43053- Compiano (PR)
Tel. 0525-825116 Fax 0525-825374 E-mail info@rossisidoli.com
P. IVA 00799990346 - C. F. 81000140343

- festività soppresse
- attività di formazione
- mark up
- ASPI
- rischio d'impresa derivante da possibili assenze del lavoratore per malattia, infortunio, permessi fruiti ai sensi della normativa vigente, del C.C.N.L. per i dipendenti in somministrazione o del C.C.N.L., rischio godimento ferie
- contributo per la Formazione pari al 4% di cui all'art. 12, commi 1 e 4 del D.Lgs. n. 276 del 2003
- contributo dell'Ente Bilaterale per i lavoratori temporanei (somministrati) pari allo 0,2%

É inoltre a carico della società Aggiudicataria la dotazione per i lavoratori di divise analoghe/identiche a quelle in uso presso l'ASP.

Ai lavoratori somministrati dall'Aggiudicataria, la stessa dovrà corrispondere un trattamento retributivo, tenuto conto di tutte le componenti, non inferiore a quello stabilito dalle leggi, dal C.C.N.L. e dalla contrattualistica nazionale, territoriale e aziendale, corrisposti ai dipendenti dell'ASP.

Al fine del computo delle ore effettuate da ogni singolo prestatore di lavoro, l'Amministrazione, in persona del Responsabile di Servizio competente, sottoscriverà un'apposita scheda indicante le presenze e le ore effettivamente lavorate, che sarà trasmessa all'Agenzia a cura del lavoratore.

La verifica di regolare esecuzione sarà effettuata dall'ASP entro 30 giorni di calendario dalla data di consegna delle prestazioni mensili. Il pagamento sarà effettuato, entro i successivi 30 giorni di calendario, presso il Tesoriere dell'Ente o mediante bonifico bancario, su richiesta dell'Agenzia aggiudicataria e con oneri a carico dell'Agenzia medesima, e sarà subordinato alla verifica del rispetto, da parte dell'Aggiudicataria, di tutte le condizioni contrattuali, degli adempimenti di legge (ad es. DURC, verifica Equitalia), nonché a fronte della comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e delle generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ai sensi della L.136/2010; diversamente il pagamento sarà sospeso fino al completo adempimento. Si fa presente che ai sensi del DPR 2017/2010 verrà operata la ritenuta dello 0,5% sull'importo progressivo netto delle prestazioni a garanzia del pagamento dei contributi e che tali somme saranno svincolate in sede di liquidazione finale, previo rilascio del DURC.

L'Agenzia Aggiudicataria deve inoltrare la fattura mensile con indicazione distinta del tipo di servizio erogato, del mese di riferimento, delle ore prestate (distinte per tipologia), per ogni singolo nominativo e ripartita per singolo Servizio.

La fattura dovrà essere corredata dalle relative pezze giustificative.

Non sarà ammessa in nessun caso e su nessuna voce economica l'applicazione di una tariffa diversa da quella offerta in sede di gara dalla Ditta Aggiudicataria.

I pagamenti si intenderanno comunque perfezionati con l'emissione di appositi mandati.

L'Aggiudicataria si impegna a fornire, secondo le richieste dell'Amministrazione, *report* dell'attività svolta dagli operatori in somministrazione.

Qualora l'INPS, l'INAIL o altro Ente pubblico chiedessero all'Ente la sospensione dei pagamenti questi saranno sospesi senza che l'Aggiudicataria possa vantare diritto alcuno per ritardato pagamento.



ASP "CAV. MARCO ROSSI SIDOLI"

Via Duca degli Abruzzi n. 27 -43053- Compiano (PR)
Tel. 0525-825116 Fax 0525-825374 E-mail info@rossisidoli.com
P. IVA 00799990346 - C. F. 81000140343

ART. 8 IMPORTO PRESUNTO

L'importo presunto del servizio è quello risultante dall'Offerta Economica presentata dall'Aggiudicataria in sede di gara, oltre Iva ai sensi di legge, che si intende come comprensiva di tutti gli oneri.

L'ASP corrisponderà all'Aggiudicataria esclusivamente la tariffa delle ore effettivamente lavorate, ad esclusione di eventuali assenze del lavoratore per malattia ed infortunio; è altresì esclusa la corresponsione di quanto dovuto in caso di assenze per ferie e/o permessi, poiché comprese, come previsto dal CCNL delle Agenzie di somministrazione di lavoro, nel costo del lavoro.

L'Aggiudicataria dovrà comunque retribuire regolarmente il lavoratore assente per giustificato motivo.

ART. 9 VERIFICHE SUL SERVIZIO

L'Amministrazione, con ampia ed insindacabile facoltà, e senza che l'Agenzia possa nulla eccepire, si riserva di effettuare verifiche e controllare l'osservanza, da parte dell'Aggiudicataria, di tutte le disposizioni poste a disciplina del presente rapporto. Le risultanze di tali verifiche non liberano l'Agenzia Aggiudicataria dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti e/o derivanti dal contratto e/o dai rapporti con i propri dipendenti.

ART. 10 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'azione disciplinare nei confronti dei prestatori di lavoro verrà esercitata dall'Agenzia, anche su segnalazione dell'Amministrazione, che comunicherà tempestivamente gli elementi che formano oggetto della contestazione.

ART. 11 PRIVACY

L'Aggiudicataria dovrà porre particolare riguardo alla vigente normativa in tema di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti concorrenti e della loro riservatezza.

ART. 12 CONTRATTO E SPESE

Tutte le spese (bollo, imposte e tasse ad eccezione dell'I.V.A.) inerenti e derivanti dalla stipulazione e registrazione del contratto, sono a carico dell'Aggiudicataria.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALITA'

La risoluzione contrattuale potrà essere applicata, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, mediante lettera raccomandata A/R nei seguenti casi:

- grave omissione degli adempimenti stabiliti dal presente Capitolato;
- subappalto o cessione di contratto o d'azienda o cessazione dell'attività;
- sopravvenuto stato fallimentare (o altra procedura concorsuale);
- perdita dei requisiti minimi previsti ai fini della partecipazione alla gara o accertamento, dopo l'avvio del servizio, della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni formulate in sede di gara;
- per plurime sanzioni per inadempimento, anche parziale alle condizioni contrattuali;
- per consistenti danni prodotti dal personale dell'Aggiudicataria, all'Amministrazione committente, alle Strutture, ai terzi;



ASP "CAV. MARCO ROSSI SIDOLI"

Via Duca degli Abruzzi n. 27 -43053- Compiano (PR)
Tel. 0525-825116 Fax 0525-825374 E-mail info@rossisidoli.com
P. IVA 00799990346 - C. F. 81000140343

- per motivate esigenze di pubblico interesse;
- per la dismissione o il diverso assetto organizzativo delle strutture dell'Ente.

L'esercizio di tale facoltà non comporta altri e/o diversi oneri oltre alla remunerazione delle prestazioni regolarmente eseguite dall'Aggiudicataria.

ART. 14 SCIOPERO

In caso di sciopero L'Agenzia aggiudicataria deve porre in essere tutte le misure idonee a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi.

In caso di inottemperanza la committente potrà procedere all'esecuzione d'ufficio degli interventi mancanti a causa dello sciopero, addebitando all'Aggiudicataria l'eventuale maggior costo sostenuto, il cui importo sarà detratto dalla prima fattura utile.

Ogni sciopero dovrà essere comunicato dall'Agenzia aggiudicataria con un anticipo di almeno 7 giorni.

ART. 15 RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in quanto applicabili.

Compiano, 14.06.2023

IL DIRETTORE
(Dott. Eric Leasi)

