

CAPITOLATO TECNICO

GARA A PROCEDURA NEGOZIATA SU PIATTAFORMA TELEMATICA FINALIZZATA ALLA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E SERVIZI CONNESSI –CIG: 8381295F6B

Indice

1.	INTRODUZIONE	2
2.	DEFINIZIONE DEI SERVIZI.....	3
2.1.	Oggetto.....	3
2.2.	Durata e importo presunto dell'accordo quadro.....	3
3.	PROFILO PROFESSIONALE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI	4
4.	TRATTAMENTO RETRIBUTIVO/CORRISPETTIVO	4
5.	MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI	6
5.1.	Condizioni dei Servizi	6
5.2.	Contratti attuativi.....	7.
5.3.	Periodo di prova	8..
5.4.	Interruzioni del rapporto di lavoro e sostituzione del lavoratore somministrato	8....
5.5.	Welfare e contratto integrativo aziendale	9
6.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	9
6.1.	Composizione del gruppo di lavoro.....	9
6.2.	Modifiche del gruppo di lavoro.....	9
7.	REFERENTI DEI SERVIZI	90
7.1.	Referente del contratto	90
7.2.	Referente selezione	10
7.3.	Referente gestione amministrativa del personale somministrato.....	111
8.	COMPITI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ	111
8.1.	Obblighi dell'Aggiudicatario.....	111
8.2.	Obblighi dell'Amministrazione.....	122
8.3.	Reportistica	123
9.	FATTURAZIONE	133
10.	VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLO STESSO	134
11.	PENALI	14

1. INTRODUZIONE

Il presente Capitolato è parte integrante della documentazione della procedura di affidamento e definisce le caratteristiche e i requisiti per l'affidamento di servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi (di seguito i “**Servizi**”) da prestare in favore del **Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale dell'Immigrazione e della Polizia delle Frontiere**.

L'Aggiudicatario dell'Accordo Quadro si obbliga ad accettare specifici contratti attuativi in corso di vigenza dell'Accordo stesso e nell'esecuzione di tali contratti che saranno stipulati dalla Direzione Centrale dell'Immigrazione del Dipartimento della Pubblica Sicurezza (di seguito “**Amministrazione**”), dovrà adempiere alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, nello Schema di accordo quadro allegato e rispettare quanto indicato nell'**OFFERTA TECNICA** (composta da Relazione tecnica e Offerta tecnica generata dal Sistema).

2. DEFINIZIONE DEI SERVIZI

2.1. Oggetto

Con determina del 7 luglio 2020, il Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale dell’Immigrazione e della Polizia delle Frontiere (di seguito Stazione appaltante o Amministrazione) ha dato avvio alla procedura negoziata a lotto unico, ai sensi dell’articolo 63, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito anche “Codice”), per l’individuazione, mediante conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico di cui all’art. 54 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm., di una agenzia di somministrazione di lavoro, cui affidare il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato - CPV 79620000-6 – per un numero massimo complessivo di 500 (cinquecento) unità, con specifico profilo professionale, da impiegare nella attività di cui all’art. 103, comma 3, del citato decreto legge n. 34/2020. Il lavoratore somministrato dovrà essere in grado di svolgere le proprie attività nelle sedi di servizio interessate dalle procedure di regolarizzazione presenti sull’intero territorio nazionale e sarà adibito alle mansioni e agli orari di lavoro previsti per i dipendenti di pari livello di inquadramento dell’Amministrazione, in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL, in possesso dei requisiti professionali per i prestatori di lavoro individuati per equivalenza ad un dipendente del Comparto Funzioni centrali di Area funzionale II, profilo assistente amministrativo, fascia retributiva F2. Le risorse somministrate dovranno supportare i dipendenti delle Questure nella trattazione dell’intero procedimento relativo alle istanze pervenute dedicato alla procedura di emersione e le attività dovranno essere svolte, in linea di massima e salvo diverse indicazioni, dal lunedì al venerdì, secondo l’orario di servizio compreso tra le 8.00 e le 18.00, per un numero di ore lavorative settimanali complessivo pari a 36.

Il servizio di somministrazione comprende l’attività di ricerca, selezione, formazione, eventuale sostituzione dei lavoratori somministrati, la gestione amministrativa, nonché il governo di tutte le attività correlate alla gestione del servizio in questione da parte del concorrente aggiudicatario.

Le condizioni, i requisiti e le modalità di partecipazione alla procedura di gara sono stabiliti nel Disciplinare di Gara. La Stazione appaltante stipulerà apposito Accordo quadro con il quale verrà regolamentata la possibilità di somministrare, a concorrenza dell’importo massimo spendibile, fino ad un numero stimato di 500 (cinquecento) risorse come meglio individuate al successivo capitolo 3, con adeguata formazione professionale.

L’aggiudicazione e la stipula dell’Accordo Quadro non sono fonte di alcuna obbligazione per la Stazione appaltante nei confronti dell’aggiudicatario, costituendo l’Accordo Quadro unicamente il documento base per la regolamentazione degli specifici contratti attuativi, mentre l’aggiudicatario si impegna a sottoscrivere i contratti attuativi richiesti dall’Amministrazione.

2.2. Durata e importo presunto dell’accordo quadro

La durata dell’Accordo Quadro, è di 6 (sei) mesi decorrenti dalla data della sua di sottoscrizione.

L’Accordo Quadro resta efficace e vincolante, per la regolamentazione dei contratti attuativi, fino allo scadere del suo periodo di validità.

Nel caso in cui il valore massimo dell’Accordo Quadro, prima del decorso del termine di durata dello stesso non sia stato ancora esaurito, tale durata potrà essere prorogata fino a concorrenza del valore massimo e comunque per un periodo non superiore ad ulteriori 6 (sei) mesi; ciò avverrà su comunicazione scritta della Stazione appaltante che verrà inviata all’aggiudicatario, a mezzo PEC, con almeno 30 (trenta) giorni di anticipo rispetto alla scadenza del termine. In ogni caso tale proroga non comporta l’aumento del valore complessivo dell’importo dell’Accordo Quadro e della presente procedura.

Il valore massimo stimato dell'Accordo quadro è di euro **11.221.087,11**, IVA esclusa. Tale importo include il monte retributivo/contributivo da corrispondere ai lavoratori somministrati, l'IRAP, la FEE d'Agenzia offerta, nonché lo svolgimento di tutti i servizi connessi indicati nel presente Capitolato tecnico.

Detto importo ha carattere presuntivo, poiché il numero di risorse, la durata delle singole missioni di somministrazione e il relativo valore delle retribuzioni e contribuzioni, sarà determinato sulla scorta delle prestazioni effettivamente oggetto dei singoli contratti attuativi che saranno stipulati sulla base dell'effettivo fabbisogno dell'Amministrazione, tenuto conto anche dei vincoli finanziari e normativi, nonché di quelli derivanti dalla programmazione del personale, dalle previsioni di bilancio. L'importo indicato pertanto non è in alcun modo impegnativo e vincolante per la Stazione appaltante, atteso che l'importo globale "effettivo" erogato sarà quantificato solo a seguito della stipula dei singoli Contratti attuativi.

L'aggiudicazione del servizio e la stipula dell'Accordo Quadro non fa sorgere alcun obbligo per la Stazione appaltante e per l'Amministrazione di richiedere somministrazione di lavoro per un determinato quantitativo e/o importo, se non in relazione alle proprie effettive esigenze e disponibilità finanziarie.

3. PROFILO PROFESSIONALE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI

I lavoratori somministrati saranno adibiti alle mansioni previste nel seguente inquadramento contrattuale del C.C.N.L. applicabile al personale del "Comparto delle Amministrazioni centrali dello Stato":

- **Area 2 – Posizione Economica F2, per un numero massimo di 500 (cinquecento) risorse.**

Le risorse saranno specificatamente adibite a mansioni amministrative concernenti le procedure di competenza delle Questure in materia di emersione di rapporti di lavoro ai sensi dell'art. 103 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34.

I requisiti generali dei lavoratori somministrati sono quelli indicati nel Contratto Collettivo integrativo del personale dell'amministrazione civile destinatario del CCNL comparto Ministeri del 20 settembre 2010.

Poiché i procedimenti amministrativi sono informatizzati, è richiesto personale in possesso di una padronanza delle principali applicazioni informatiche, con particolare riguardo all'utilizzo dei prodotti Office.

4. TRATTAMENTO RETRIBUTIVO/CORRISPETTIVO

I trattamenti retributivi delle risorse impiegate sono quelli previsti dal vigente C.C.N.L. "Comparto Ministeri".

In linea con quanto previsto dall'art. 33 co. 2 D.Lgs. n. 81/2015, i lavoratori somministrati avranno diritto, a parità di mansioni svolte, a condizioni economiche e normative complessivamente **non inferiori** a quelle dei dipendenti di pari livello dell'utilizzatore.

Per i singoli contratti attuativi dell'Accordo Quadro, l'Aggiudicatario si impegna a mantenere invariata la *fee* formulata in base a calcoli e valutazioni di propria convenienza oggetto di ribasso nell'Offerta economica, e posta a remunerazione del servizio di somministrazione di lavoro, nonché di tutti i Servizi (cfr. capitoli 5 e 6).

La *fee* offerta si intende pertanto fissa ed invariabile per tutta la durata dell'accordo.

Di seguito, sono specificati i parametri della prestazione lavorativa:

Ore settimanali: 36
Divisore mensile: 156
Ferie: 26 giorni
Festività sopresse: 4

		<u>ANNUALE</u>
<i>STIPENDIO</i>	€	19.132,15
<i>INDENNITA' AMMINISTRAZIONE</i>	€	2.471,40
<i>INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE (13 MENSILITA')</i>	€	145,08

ELEMENTO PEREQUATIVO (PER 12 MENSILITÀ)	€	267,60
TREDICESIMA	€	1.594,35

Il **totale costo orario** per ciascuna risorsa A2 – Posizione Economica F2, sarà dato da:

Contratti applicati Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni centrali, triennio 2016 – 2018

categoria	costo orario	oneri contributivi	TFR	Totale costo orario	IRAP
Area II F 2	€ 13,79	€ 5,066	€ 0,86	€ 18,85	1,18

costo orario comprensivo dei ratei di: stipendio tabellare, comparto, 13 mensilità, ferie, festività soppresse, oneri contributivi e TFR: INPS (28,68%) - INAIL 0,4% - - NASPI (1,4%) -TFR (6.91% su elementi retributivi escluso indennità di comparto)

IRAP: calcolata con aliquota dell'8,50% - metodo retributivo.

Nel totale costo orario non sono comprese le ore di lavoro straordinario, che, per la specifica procedura non sono previste e autorizzate.

Qualsiasi costo contrattuale non tassativamente indicato nel costo orario precedente, comprese le diverse tipologie di assenze (per esempio: malattie, infortuni, maternità, permessi di studio, congedi straordinari, permessi per lutto, permessi sindacali, ecc), è a carico dell'Aggiudicatario e si ritiene incluso nella fee di agenzia offerta che si intende, pertanto, remunerativa del servizio svolto ed onnicomprensiva.

Sono inoltre posti a carico dell'aggiudicatario e da calcolarsi in sede di fee:

- Controlli fiscali sulle assenze per malattia, anche della durata di un solo giorno;
- Contributi Formatemp 4% e Ebitemp 0.20%.

Nel totale costo orario non sono compresi i buoni pasto (euro 7,00 ciascuno), che saranno oggetto di fatturazione specifica e distinta senza applicazione della fee offerta dall'Aggiudicatario.

I buoni pasto, se maturati ai sensi della normativa vigente e del C.C.N.L., relativo al personale del comparto funzioni centrali, triennio 2016 – 2018, saranno erogati dall'Aggiudicatario, fatto salvo il rimborso da parte dell'Amministrazione.

L'applicazione al costo orario della *fee* offerta dall'Aggiudicatario determina quindi la tariffa oraria del servizio di somministrazione. Le tariffe orarie così determinate ricomprendono qualsiasi onere, diretto, indiretto e differito, dovuto per legge e/o per obbligazioni contrattuali, comunque derivante dalla gestione del rapporto di lavoro intercorrente con il lavoratore somministrato, nonché ogni altro eventuale onere, nessuno escluso, derivante dall'applicazione delle norme di legge in tema di somministrazione di lavoro e/o dal C.C.N.L. applicabile.

Nel caso di aumenti retributivi e/o variazioni degli oneri contributivi che dovessero intervenire durante l'impiego delle risorse, le tariffe dovranno essere adeguate.

5. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

5.1. Condizioni dei Servizi

L'Aggiudicatario è tenuto a svolgere i Servizi con la massima cura e disciplina, secondo i modi, i tempi e le condizioni stabilite dal presente Capitolato, dall'Accordo Quadro nonché secondo le eventuali condizioni migliorative offerte in **OFFERTA TECNICA** (Relazione tecnica e Offerta tecnica generata dal sistema).

I lavoratori somministrati saranno adibiti alle mansioni previste per i dipendenti dell'Amministrazione di pari livello di inquadramento e profilo professionale, in conformità a quanto previsto dal vigente C.C.N.L.. Saranno inoltre soggetti, al pari dei dipendenti dell'Amministrazione, alle disposizioni previste nelle procedure e nei regolamenti interni in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro.

Il rapporto che si instaura tra il lavoratore somministrato e l'Amministrazione è di tipo gerarchico - funzionale: il lavoratore somministrato, nel periodo della sua prestazione, svolge la propria attività nell'interesse e sotto la direzione ed il controllo dell'Amministrazione ed è tenuto all'osservanza di tutte le norme di legge e contrattuali applicate ai lavoratori dipendenti dell'Amministrazione stessa ivi incluso il Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici, con particolare riguardo alle regole sul rispetto della riservatezza.

Il personale somministrato dovrà essere già formato, a cura dell'Agenzia, in relazione alle competenze necessarie sulla base del profilo e della categoria di inquadramento (AREA II F2).

Le risorse somministrate dovranno supportare i dipendenti delle Questure nella trattazione dell'intero procedimento relativo alle istanze pervenute dedicato alla procedura di emersione e le attività dovranno essere svolte, in linea di massima e salvo diverse indicazioni, dal lunedì al venerdì, secondo l'orario di servizio compreso tra le 8.00 e le 18.00, per un numero di ore lavorative settimanali complessivo pari a 36.

Lo svolgimento di lavoro straordinario non è ammesso.

Il personale somministrato dovrà essere dotato di un personal computer. **Tutti gli oneri di acquisto e/o noleggio e di gestione derivanti da tale fornitura saranno a carico dell'Aggiudicatario.**

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare, anche tramite le Questure, in ogni momento l'effettiva presenza dei lavoratori in somministrazione, l'esecuzione delle prestazioni contrattuali e l'andamento dei livelli di servizio, secondo quanto previsto al successivo capitolo 10.

Ai sensi dell'art. 35, co. 2, del D.Lgs. n. 81/2015, in caso di mancato adempimento rispetto agli obblighi retributivi e contributivi da parte dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione provvederà a versare direttamente al lavoratore somministrato e/o all'ente previdenziale di riferimento, rispettivamente le retribuzioni ed i contributi dovuti ai medesimi lavoratori somministrati. In tal caso, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla garanzia definitiva e/o sulle somme dovute non ancora pagate, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs n. 50/2016.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 co. 6 D.lgs. 81/2015, l'esercizio del potere disciplinare nei confronti dei lavoratori somministrati verrà esercitato dall'Aggiudicatario, anche su segnalazione dell'Amministrazione, la quale comunicherà tempestivamente gli elementi che formeranno oggetto della contestazione ai sensi dell'art. 7 della legge n. 300 del 1970.

L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE/2016/679, D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018).

L'Amministrazione osserverà nei confronti del prestatore di lavoro tutti gli obblighi di protezione connessi all'attività lavorativa, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm..

In considerazione dell'attuale situazione di emergenza sanitaria, nell'ambito della presente iniziativa, l'Amministrazione e l'Aggiudicatario agiranno sempre in osservanza delle apposite misure adottate dagli organi competenti, ivi incluse quelle poste a tutela della salute e della sicurezza di tutti i lavoratori.

Tutte le predette condizioni minime devono essere mantenute per tutta la durata dell'Accordo Quadro. Nel caso di inadempienze, l'Amministrazione contraente si riserva la facoltà di applicare le penali di cui al capitolo.11.

5.2. Contratti attuativi

L'Amministrazione procederà, sulla base delle effettive esigenze che si manifesteranno durante il periodo di vigenza dell'Accordo Quadro, alla stipula dei contratti attuativi.

La stipula degli specifici contratti attuativi di somministrazione avverrà secondo la procedura di seguito descritta.

L'Amministrazione procederà all'invio della richiesta preliminare per l'attivazione del contratto discendente da Accordo Quadro mediante PEC inviata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) o da suo incaricato. Ciascuna richiesta dovrà contenere le seguenti informazioni:

- il numero di risorse richieste
- il luogo di lavoro
- la durata presunta della prestazione lavorativa
- l'orario lavorativo presunto della prestazione lavorativa

Fermo restando le eventuali proposte migliorative offerte in sede di gara, l'Aggiudicatario dovrà provvedere all'invio all'Amministrazione di una *short list* di candidature pienamente coerenti con il profilo ricercato:

- i. entro il termine di 3 giorni dalla richiesta, se il numero di risorse richieste è fino a 200 unità;
- ii. entro il termine di 6 giorni dalla richiesta, se il numero di risorse richieste è fino a 400 unità;
- iii. entro il termine di 9 giorni dalla richiesta, se il numero di risorse richieste è fino a 500 unità.

La *short list* dovrà includere un sintetico CV della risorsa.

Nei casi di motivata urgenza, e per un numero non superiore a 100 risorse, il suddetto termine di cui al punto i) si intende ridotto ad un giorno.

In caso di mancato rispetto dei termini, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare le penali di cui al capitolo 11.

Per gravi e comprovate ragioni, l'Amministrazione si riserva la possibilità di differire il termine per la presentazione, da parte dell'Aggiudicatario, della lista dei nominativi.

Una volta ricevuta la *short list* delle risorse selezionate, l'Amministrazione esprimerà il proprio parere vincolante entro 7 giorni. Qualora, in seguito alla valutazione dell'Amministrazione, una o più delle risorse selezionate non dovessero risultare idonee a ricoprire le funzioni oggetto della somministrazione, l'Aggiudicatario provvederà a fornire un'ulteriore lista di candidati entro un termine non superiore a 3 (tre) giorni dal parere negativo dell'Amministrazione.

L'Aggiudicatario elaborerà, in relazione al numero delle risorse richieste, il costo complessivo da inviare entro il medesimo termine *con la short list*.

L'Amministrazione procederà entro 10 (dieci) giorni, previa analisi dei predetti elementi, alla stipula del contratto attuativo di somministrazione che dovrà contenere almeno i seguenti elementi:

- Numerazione progressiva;
- gli estremi di autorizzazione rilasciata all'Agenzia;
- il numero dei lavoratori da somministrare;
- l'indicazione di eventuali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e le misure di prevenzione adottate;
- la data di inizio e la durata prevista della somministrazione di lavoro;
- le mansioni alle quali i saranno adibiti i lavoratori e l'inquadramento dei medesimi;

- il luogo, l'orario di lavoro e il trattamento economico e normativo dei lavoratori.

Le sedi di lavoro indicate nei singoli contratti attuativi potranno subire variazioni anche durante la vigenza di ogni singolo contratto attuativo. I singoli lavoratori potranno essere destinati a più sedi e le medesime, come sopra specificato, potranno essere variate in qualunque momento senza che questo comporti modifica contrattuale.

I contratti attuativi dovranno avere una data di scadenza non successiva a quella dell'Accordo Quadro, compreso l'eventuale periodo di proroga non onerosa descritta nel Disciplinare.

Il contratto attuativo è stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del singolo contratto attuativo.

Si precisa che dovranno essere forniti per la stipula dei contratti attuativi i curriculum vitae e i report personali delle persone individuate.

A decorrere dalla data fissata nel contratto attuativo e comunque entro un termine massimo di 3 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Amministrazione, salvo diverso accordo, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di mettere a disposizione dell'Amministrazione il lavoratore in somministrazione.

5.3. Periodo di prova

Il lavoratore somministrato è sottoposto ad un periodo di prova così come stabilito nel contratto collettivo delle società di somministrazione di lavoro a tempo determinato, che decorrerà a partire dalla data di effettivo inizio della prestazione lavorativa presso l'Amministrazione.

In caso di mancato superamento del periodo di prova, l'Aggiudicatario dovrà provvedere a sostituire il lavoratore somministrato entro 3 giorni lavorativi dalla relativa comunicazione da parte dell'Amministrazione, nelle modalità descritte al capitolo 5.4, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo capitolo 11.

5.4. Interruzioni del rapporto di lavoro e sostituzione del lavoratore somministrato

L'Aggiudicatario non potrà procedere alla sostituzione di una delle risorse in assenza di necessaria preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo capitolo 11.

Nel caso di assenza ingiustificata del lavoratore somministrato, l'Amministrazione informerà tempestivamente l'Aggiudicatario e, qualora richiesto dalla stessa Amministrazione, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione del lavoratore fornendo almeno due *curricula* **entro il termine 3 (tre) giorni lavorativi** nelle modalità descritte al capitolo 5.2. In caso di ritardo nell'inoltro dei CV e/o nella sostituzione delle risorse positivamente riscontrate dall'Amministrazione, quest'ultima si riserva la facoltà di applicare le penali di cui al capitolo 11.

Nel caso di assenze a qualsiasi titolo del lavoratore somministrato che superino i 3 giorni naturali e consecutivi e, qualora richiesto dall'Amministrazione, l'Aggiudicatario dovrà fornire almeno due *curricula* entro il **termine di 3 (tre) giorni** al fine di sostituire il lavoratore somministrato per tutta la durata dell'assenza, nelle modalità descritte al capitolo 5.2. In caso di ritardo nell'inoltro di CV e/o nella sostituzione delle risorse positivamente riscontrate dall'Amministrazione, quest'ultima si riserva la facoltà di applicare le penali di cui al capitolo 11.

Nel caso in cui le prestazioni del lavoratore somministrato e/o del Referente di Selezione non fossero conformi a quanto richiesto, ovvero nel caso in cui la permanenza di una risorsa fosse, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, ritenuta incompatibile con le mansioni da svolgere, l'Aggiudicatario sarà tenuto, con ogni

onere a suo carico, a procedere alla relativa sostituzione del lavoratore senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione entro **il termine di 3 (tre) giorni lavorativi**, nelle modalità descritte al capitolo 5.2, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo capitolo 11.

5.5. Welfare e contratto integrativo aziendale

L'accesso dei lavoratori somministrati ai piani di *welfare* è garantito dal principio della parità di trattamento economico e normativo sancito dall'art. 35, comma 1 del D. Lgs. n. 81/2015. L'Aggiudicatario si obbliga, quindi, a mettere in atto misure di *welfare* da erogare ai lavoratori, fermo restando che i costi gestionali (ad es. piattaforme, convenzionamenti esercizi, ecc.) delle misure di *welfare* erogate al lavoratore sono a carico dell'agenzia stessa.

6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Aggiudicatario è tenuto a predisporre un'adeguata organizzazione che garantisca il corretto svolgimento delle attività e del servizio richiesto nel rispetto delle specifiche e dei tempi richiesti dall'Amministrazione, oltre che dell'eventuale proposta migliorativa offerta in **OFFERTA TECNICA** (Relazione tecnica e Offerta tecnica generata dal sistema).

6.1. Composizione del gruppo di lavoro

Per lo svolgimento dei Servizi sono richieste le seguenti figure professionali: Referente del contratto, Referente Selezione, Referente gestione amministrativa del personale somministrato. Dovranno far parte del gruppo di lavoro le eventuali risorse aggiuntive offerte in sede di gara. Tutte le richiamate figure professionali dovranno essere nominate entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al 76, comma 5, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. par. 22.1 del Disciplinare di gara). All'atto della nomina delle predette figure, per ciascuna di esse, dovranno essere comunicati dall'Aggiudicatario, a suo totale carico, alla Stazione appaltante: un recapito telefonico, un indirizzo di email, una PEC ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali inerenti la selezione.

Il gruppo di lavoro dovrà essere composto da professionisti con consolidata esperienza professionale in servizi analoghi a quelli oggetto del presente accordo quadro, come specificato nei successivi capitoli.

Tutte le risorse coinvolte saranno tenute alla riservatezza delle informazioni trattate.

6.2. Modifiche del gruppo di lavoro

L'Aggiudicatario potrà modificare il gruppo di lavoro solo in via eccezionale e comunque a parità di professionalità nei contratti discendenti dall'Accordo Quadro. Di tali eventuali variazioni dovrà essere data tempestiva comunicazione.

7. REFERENTI DEI SERVIZI

7.1. Referente del contratto

L'Aggiudicatario dovrà nominare un Referente del contratto che dovrà garantire il coordinamento complessivo delle attività dall'inizio fino alla conclusione del contratto stesso e che operi in collaborazione con il referente indicato dall'Amministrazione.

Tale figura, che avrà con una conoscenza approfondita in merito ai Servizi, dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Anzianità lavorativa: laureato con anzianità lavorativa di almeno 15 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
- Esperienza nell'ambito dei servizi oggetto del presente appalto: esperienza di almeno 10 anni nell'ambito della somministrazione lavoro, preferibilmente su progetti articolati e complessi nazionali e/o internazionali;
- Esperienza in ruoli manageriali: almeno 5 anni di esperienza legata allo svolgimento di ruoli manageriali o di capo-progetto in progetti analoghi a quelli della presente procedura.

Tale figura affiancata da eventuali assistenti, quale interfaccia unica verso l'Amministrazione, sarà dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità.

Il Referente del contratto dovrà curare e assicurare:

- la competenza e l'esperienza gestionale;
- il rispetto dei tempi dettati dal presente Capitolato o dalle proposte migliorative eventualmente offerte in sede di gara;
- la gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Al fine di assicurare il coordinamento del servizio, il Referente del contratto dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione del servizio.

7.2. Referente selezione

L'Aggiudicatario dovrà prevedere almeno una risorsa per il profilo professionale Referente selezione.

Tale figura dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Anzianità lavorativa: laureato con anzianità lavorativa di almeno 15 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
- Esperienza nell'ambito della selezione del personale: esperienza di almeno 10 anni nell'ambito della selezione del personale, preferibilmente su progetti articolati e complessi nazionali e/o internazionali;
- Esperienza in ruoli manageriali: almeno 3 anni di esperienza legata allo svolgimento di ruoli manageriali o di capo-progetto in progetti analoghi a quelli del presente appalto.

Il Referente della selezione dovrà:

- condurre l'intero processo di ricerca e selezione e quindi identificare, selezionare e valutare per l'Amministrazione i candidati in possesso delle competenze ed esperienze richieste;
- organizzare, coordinare, gestire e svolgere la ricerca e selezione del personale da inviare in missione;
- dettagliare le competenze e le caratteristiche dei candidati da ricercare;
- fornire aggiornamento sulle attività eseguite e quelle da svolgere;
- informare l'Amministrazione di eventuali problemi legati alle selezioni in corso;
- coordinare eventuali collaboratori coinvolti nelle attività di selezione;
- coordinare e svolgere attività, seppur non elencate nel presente Capitolato, necessarie ai fini del corretto svolgimento del processo di ricerca e selezione del personale da inviare in missione;
- assicurare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Al fine di assicurare il coordinamento del servizio relativo alla selezione, il Referente della selezione dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione del servizio.

7.3. Referente gestione amministrativa del personale somministrato

L'Aggiudicatario dovrà prevedere una risorsa per il profilo professionale Referente gestione amministrativa del personale somministrato.

Tale figura, che avrà una conoscenza approfondita in merito ai servizi oggetto del presente appalto, dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Anzianità lavorativa: laureato con anzianità lavorativa di almeno 7 (sette) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
- Esperienza nell'ambito della gestione del personale: esperienza di almeno 5 anni nell'ambito della gestione amministrativa del personale, preferibilmente su progetti articolati e complessi nazionali e/o internazionali.

Il Referente gestione amministrativa del personale somministrato dovrà:

- provvedere alla gestione amministrativa dei singoli lavoratori inviati in missione;
- informare l'Amministrazione di eventuali problemi legati alla gestione del personale;
- coordinare eventuali collaboratori coinvolti nelle attività di gestione amministrativa del personale;
- coordinare e svolgere tutte le attività necessarie ai fini del corretto svolgimento della gestione amministrativa del personale somministrato;
- assicurare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali relativi alla gestione del personale somministrato.

Al fine di assicurare il coordinamento del servizio relativo alla gestione amministrativa, il Referente della selezione dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione del servizio.

8. COMPITI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

8.1. Obblighi dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario è responsabile della ricerca, selezione, formazione, gestione ed inserimento dei lavoratori somministrati e dei servizi connessi a tali attività. In particolare, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo capitolo 11, si impegna a:

- fornire personale già istruito, in relazione alle tipologie di attività da svolgere e sui rischi sul lavoro in generale, garantendo uno *standard* qualitativo e quantitativo di attività conforme a quanto richiesto;
- assicurare la continuità del servizio di somministrazione per tutta la durata contrattuale;
- stipulare separati contratti individuali di lavoro per ogni prestatore di lavoro temporaneo, con la modalità prevista dalla normativa vigente;
- trasmettere all'Amministrazione, entro 15 (quindici) giorni dalla stipula, copia del contratto individuale tra Agenzia e lavoratore somministrato, ai fini della propria tutela in ordine alla responsabilità solidale contemplata nell'art. 35, comma 2, D.Lgs. 81/2015;
- provvedere allo svolgimento del servizio nei termini e con le modalità indicate nel precedente capitolo 5;
- provvedere al pagamento diretto della retribuzione mensile dovuta ai lavoratori somministrati;

- effettuare il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi alla prestazione previsti per legge, nonché di provvedere agli adempimenti quale sostituto d'imposta;
- fornire, a seguito di richiesta dell'Amministrazione, copia delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata;
- provvedere a tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previsti dal D.P.R. n. 1124 del 30 giugno 1965 e ss.mm.;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia contrattuale, contributiva, antinfortunistica, assistenziale e di diritto al lavoro dei disabili, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;
- provvedere ad ogni altro obbligo dettato dalla normativa vigente – e da successive evoluzioni normative che dovessero intervenire in corso di esecuzione contrattuale – seppur non previste nel presente elenco o nella restante documentazione.

L'Aggiudicatario, inoltre, si obbliga ad effettuare informazione professionale di base dei lavoratori ai sensi del D. Lgs. 81/2008, ad assicurare l'efficace e continuativo collegamento con l'Amministrazione per tutta la durata del contratto e a svolgere il servizio con la massima cura e diligenza.

8.2. Obblighi dell'Amministrazione

L'Amministrazione si obbliga a corrispondere all'Aggiudicatario il costo delle ore effettivamente lavorate e quanto indicato al precedente capitolo 4, oltre alla *fee* d'agenzia, come risultante dall'offerta economica presentata.

L'Amministrazione si impegna inoltre a:

- adibire il lavoratore somministrato alle mansioni indicate nei contratti attuativi, nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni centrali, triennio 2016 – 2018;
- comunicare all'Aggiudicatario i contratti collettivi applicabili, nonché il relativo trattamento retributivo;
- assicurare al lavoratore somministrato il diritto a svolgere la prestazione lavorativa per l'intero periodo di missione, salvo i casi di mancato superamento del periodo di prova o di altre sopravvenute ragioni che ne richiedano la sostituzione o che determinino il recesso dell'Amministrazione a qualunque titolo dal contratto di somministrazione;
- comunicare tempestivamente e per iscritto all'Aggiudicatario gli elementi utili alla formulazione di un'eventuale contestazione disciplinare a carico del lavoratore somministrato;
- informare, immediatamente e per iscritto, l'Aggiudicatario in caso di infortunio del lavoratore somministrato, al fine di rendere possibile l'adempimento tempestivo degli obblighi di legge;
- versare direttamente al lavoratore e/o all'ente previdenziale, in caso di inadempimento dell'Aggiudicatario, il trattamento retributivo e i contributi previdenziali dovuti, fatto salvo il diritto di rivalsa verso l'Aggiudicatario.

8.3. Reportistica

L'Aggiudicatario dovrà predisporre un modello di documento che contenga opportuna reportistica da consegnare all'Amministrazione a corredo delle fatture.

Il documento dovrà contenere, i seguenti elementi minimi:

- riferimento al numero di contratto attuativo;
- numero di risorse impiegate per ciascun mese con indicazione del nominativo del lavoratore;

- eventuali assenze, sostituzioni, per ogni singolo lavoratore;
- ore di lavoro effettivo per ciascuna risorsa al mese;
- costo orario totale al mese per ciascuna risorsa al netto e a lordo del margine d'agenzia orario;
- totale del costo complessivo delle ore lavorate, del margine di agenzia e delle componenti per le quali non si prevede l'applicazione di fee;
- sede di impiego delle risorse;
- Imponibile IRAP;
- ogni altra informazione utile per facilitare la gestione e la rendicontazione del lavoro dei somministrati.

L'Aggiudicatario dovrà predisporre un ulteriore documento di reportistica, da allegare al precedente, che contenga tutte le informazioni relative ai lavoratori somministrati per le quali non si prevede applicazione di *fee* di cui al capitolo 4.

Nel caso di inesatta o incompleta reportistica, l'Amministrazione contraente si riserva la facoltà di applicare una penale pari a euro 500,00 per ogni violazione rilevata.

L'Aggiudicatario dovrà trasmettere inoltre a corredo delle fatture:

- l'attestazione o dichiarazione di avvenuto regolare versamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- ricevuta o altra documentazione attestante l'avvenuta corresponsione della retribuzione dovuta per il mese precedente.

9. FATTURAZIONE

Per i Servizi, l'Amministrazione si obbliga nei singoli contratti attuativi a corrispondere all'Aggiudicatario:

- il costo di quanto spettante ai lavoratori in somministrazione, sulla base di quanto definito al precedente capitolo 4;
- la *fee* oggetto del contratto per la remunerazione dei Servizi. Tale corrispettivo si riferisce ai Servizi eseguiti a regola d'arte e nel pieno e corretto adempimento delle prescrizioni contrattuali e il pagamento avverrà a fronte di emissione di fatture, in conformità alla normativa vigente.

L'Aggiudicatario emetterà fattura elettronica con cadenza bimestrale posticipata, secondo le norme fiscali in vigore. Potrà essere richiesto dall'Amministrazione, in relazione a vincoli di bilancio o finanziari, una fatturazione mensile.

La fattura non corredata della reportistica e dalla documentazione di cui al punto precedente 8.3, sarà rifiutata.

Si rinvia all'apposito articolo dello schema di contratto, per il dettaglio sulla fatturazione.

10. VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLO STESSO

In corso di esecuzione, l'Amministrazione effettuerà la verifica di conformità delle prestazioni, volta a certificare che l'oggetto dei singoli contratti in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni di cui all'Accordo Quadro. Per ulteriori dettagli relativi alle verifiche di conformità, si rimanda all'apposito articolo dello schema di contratto.

11. PENALI

Fermo restando quanto previsto dall'apposito articolo dello schema di accordo, al quale si fa espresso rinvio, le eventuali inadempienze alle prescrizioni del presente Capitolato e dei contratti attuativi, risultanti dalle verifiche di conformità e dai controlli comunque effettuati dall'Amministrazione, possono dar luogo all'applicazione delle seguenti penali con riferimento a ciascuna infrazione riscontrata:

- in caso di mancato rispetto da parte dell'Aggiudicatario di ciascuno dei termini fissati dal punto 5.2 del presente Capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale pari all'1 per mille dell'importo del contratto attuativo per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- per ogni CV presentato non conforme ai requisiti previsti nella Richiesta preliminare per i contratti attuativi, così come disciplinato al punto 5.2 e nelle successive Richieste, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale pari a euro 200,00;
- per ogni giorno di ritardo nella somministrazione del personale richiesto ovvero di ritardo nella sostituzione del personale ritenuto non idoneo a seguito del mancato superamento del periodo di prova rispetto alla tempistica indicata al punto 5.3 del presente Capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale pari euro 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione del personale nei casi di cui al punto 5.4 del presente Capitolato rispetto alla tempistica ivi prevista: addebito di un importo pari euro 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- nel caso in cui l'Impresa proceda alla sostituzione del lavoratore somministrato senza la necessaria preventiva valutazione e autorizzazione dell'Amministrazione, quest'ultima si riserva l'applicazione di una penale pari a euro 3.000,00 per ogni violazione rilevata.
- nel caso in cui l'Aggiudicatario proceda alla sostituzione di una delle figure professionali definite al capitolo 7 senza la necessaria preventiva valutazione e autorizzazione dell'Amministrazione, quest'ultima si riserva l'applicazione di una penale per ogni violazione rilevata delle seguenti entità:
- euro 6.000,00 per la sostituzione del Referente Selezione;
- euro 3.000,00 per la sostituzione di ciascuna delle seguenti figure: Referente del contratto, Referente di gestione amministrativa del personale somministrato, della risorsa aggiuntiva eventualmente offerta in sede di gara;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella messa a disposizione della figura professionale sostituita senza la necessaria preventiva valutazione e autorizzazione dell'Amministrazione, quest'ultima si riserva l'applicazione di una penale pari a euro 500,00;
- nel caso di non conformità dei Servizi rispetto a quanto previsto nel **Capitolato Tecnico**, nell'**OFFERTA TECNICA e nei Contratti attuativi**, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale pari a euro 1.000,00 per ogni violazione rilevata;
- nel caso di inesatta o incompleta reportistica di cui al precedente punto 8.3, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale pari a euro 500,00 per ogni violazione rilevata.