



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Provincia Di Reggio Calabria
Piazza Municipio - 89064 Montebello Jonico (RC)
Tel. 0965 779025 – fax 0965 786040
pec: protocollo.montebello@asmepec.it
Cod. Fisc e P. IVA 00710360801

**SERVIZIO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO
TEMPORANEO
CAPITOLATO D'APPALTO**

INDICE

- ✓ **Art. 1 Oggetto e importo della fornitura**
- ✓ **Art. 2 Caratteristiche del servizio**
- ✓ **Art. 3 Durata dell'appalto**
- ✓ **Art. 4 Affidamento del servizio**
- ✓ **Art. 5 Modalità di espletamento del servizio**
- ✓ **Art. 6 Requisiti dei lavoratori**
- ✓ **Art. 7 Diritti e doveri dei lavoratori**
- ✓ **Art. 8 Proroga del lavoratore**
- ✓ **Art. 9 Sostituzione dei lavoratori - Penali**
- ✓ **Art. 10 Obblighi della ditta aggiudicataria**
- ✓ **Art. 11 Obblighi relativi alla sicurezza**
- ✓ **Art. 12 Pagamento del servizio**
- ✓ **Art. 13 Provvedimenti disciplinari**
- ✓ **Art. 14 Verifiche e controlli**
- ✓ **Art. 15 Ritardo nell'inizio del servizio e inadempienze- Penali**
- ✓ **Art. 16 Divieto di cessione e/o subappalto**
- ✓ **Art. 17 Infortuni e danni**
- ✓ **Art. 18 Risoluzione del contratto**
- ✓ **Art. 19 Tutela della riservatezza e dei dati personali**
- ✓ **Art. 20 Penalità**
- ✓ **Art. 21 R.U.P.**
- ✓ **Art. 22 Foro competente**
- ✓ **Art. 23 Norme finali**

CAPITOLATO D'APPALTO

Art. 1— OGGETTO E IMPORTO DELLA FORNITURA

La presente procedura ha per oggetto la fornitura del servizio per la somministrazione di lavoro temporaneo interinale, nei casi e con le modalità previste dalla Legge n. 196/97, dai D.Lgs. 276/2003 e 81/2015 e dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie locali, per soddisfare esigenze di carattere temporaneo non fronteggiabili con il personale in servizio presso il Comune.

Si prevede l'impiego di unità di categoria A1, B1, B3, C1, D1, come indicate nel C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali.

L'importo della fornitura viene determinato, a titolo meramente indicativo e per finalità tecnico-procedurali, in € 4.591,19 IVA inclusa.

Il suddetto importo non è, pertanto, vincolante per l'Amministrazione Comunale. Il valore effettivo del contratto sarà determinato in ragione delle prestazioni effettivamente richieste e da eseguire.

Art. 2 — CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto nei casi e con le modalità previsti dal D.Lgs. n. 276/2003 e s.m.i., dal D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dal Capo IV del D.Lgs. n. 81/2015, dal CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie Locali e dal CCNL vigente per il personale delle imprese fornitrici di lavoro temporaneo. La ditta aggiudicataria dovrà, altresì, osservare quanto previsto dal presente capitolato.

Art. 3 — DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà decorrenza dalla data di ricevimento, da parte della ditta, della comunicazione di aggiudicazione definitiva del servizio e durata annuale.

La richiesta di somministrazione di lavoro temporaneo interinale verrà disciplinata con contratto di somministrazione, da stipulare con il Comune di Montebello Jonico.

Art. 4 — AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

La stipula del contratto avverrà in forma pubblica in forma pubblica amministrativa e tutte le spese di registrazione saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 5 — MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto della presente procedura dovrà essere svolto con la massima cura e disciplina, in conformità alla normativa richiamata, a quanto previsto nel presente capitolato e nel rispetto delle seguenti modalità:

- a) il Comune di Montebello Jonico procederà, sulla base delle esigenze che si manifesteranno, alla richiesta della fornitura di lavoro temporaneo alla ditta aggiudicataria;
- b) la richiesta di fornitura sarà effettuata dal responsabile del settore in cui il lavoratore svolgerà la propria attività;
- c) la richiesta dovrà contenere la descrizione della professionalità richiesta, la corrispondente categoria del CCNL Regioni ed Autonomie Locali, il profilo professionale, la durata della prestazione e l'indicazione dell'orario di lavoro, che non potrà eccedere le 36 ore settimanali;
- d) la ditta aggiudicataria metterà a disposizione del Comune un referente, il cui nominativo e recapito telefonico sarà comunicato a tutti i responsabili di settore;
- e) la ditta selezionerà il/i lavoratore/i richiesto/i;
- f) le spese inerenti sono a carico della stessa;
- g) la prestazione dovrà avere inizio entro tre giorni lavorativi dalla data della richiesta ad eccezione del caso in cui la richiesta riguardi l'autista di scuolabus, la cui prestazione dovrà essere attivata il giorno successivo alla richiesta.

Art. 6 — REQUISITI DEI LAVORATORI

Gli operatori selezionati dalla ditta aggiudicataria per le prestazioni di cui alla presente fornitura dovranno essere in possesso:

- ✓ dei requisiti previsti dal contratto collettivo di lavoro per l'accesso alla categoria di riferimento;
- ✓ dell'idoneità fisica piena ed assoluta alle mansioni proprie del personale di categoria richiesto.

Art. 7 — DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI

Il lavoratore, nel periodo della sua prestazione, svolge la propria attività nell'interesse e sotto la direzione ed il controllo del Comune ed è tenuto all'osservanza di tutte le norme di legge e contrattuali applicate ai lavoratori dipendenti del Comune di Montebello Jonico.

Il prestatore di lavoro temporaneo interinale per tutta la durata del contratto, ha diritto ad un trattamento economico e normativo pari a quello previsto dal CCNL Regioni ed Autonomie Locali

per il livello e la categoria di riferimento.

Il lavoratore temporaneo interinale fruisce, altresì, di tutti i servizi di cui godono i lavoratori dipendenti dell'articolazione organizzativa cui è assegnato, fatta eccezione per quelli conseguenti ad anzianità di servizio.

Non è prevista la possibilità di richiedere al lavoratore prestazioni di lavoro straordinarie.

Il lavoratore ha l'obbligo di svolgere con diligenza e assiduità i compiti assegnatigli, osservando scrupolosamente l'orario di lavoro e garantendo la più assoluta riservatezza sui dati e sui fatti di cui viene a conoscenza durante la prestazione lavorativa.

L'attività del lavoratore presso l'Ente è di tipo esclusivo ed è soggetta alle disposizioni in materia di incompatibilità nel pubblico impiego in quanto applicabili. Il lavoratore non potrà prestare attività lavorativa per terzi se non espressamente autorizzato dall'Ente.

Il Comune di Montebello Jonico si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, per sopraggiunte esigenze organizzative, di variare l'articolazione della prestazione lavorativa.

Art. 8—PROROGA DEL LAVORATORE

Il periodo di assegnazione inizialmente stabilito può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, con atto scritto, qualora l'Ente ne ravvisi la necessità.

Art. 9 — SOSTITUZIONE DEI LAVORATORI — PENALI

Considerate le caratteristiche delle esigenze di utilizzo del lavoratore temporaneo interinale, il contratto prevede la possibilità di sostituire il lavoratore che, a giudizio insindacabile del Comune, non dimostri capacità professionali adeguate al lavoro da svolgere.

La sostituzione dovrà avvenire entro il termine di 2 giorni lavorativi a decorrere dalla richiesta, ad eccezione del caso in cui la richiesta riguardi l'autista di scuolabus, la cui sostituzione dovrà essere attivata il giorno successivo alla richiesta.

Per ogni giornata lavorativa di ritardo alla ditta aggiudicataria sarà richiesto il pagamento di una penalità pari a € 100,00, regolabile in compensazione con i successivi pagamenti, in conformità a quanto indicato al successivo art. 20.

Resta inteso che le suddette sostituzioni non comportano oneri aggiuntivi a carico del Comune di Montebello Jonico, il quale si vedrà addebitato il costo delle sole ore lavorative.

Art. 10 — OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria si assume l'obbligo:

- ✓ di effettuare il servizio relativo alle professionalità richieste dal Comune entro tre giorni

lavorativi dalla data della richiesta ad eccezione del caso in cui la richiesta riguardi l'autista di scuolabus, la cui prestazione dovrà essere attivata il giorno successivo alla richiesta. Per ogni giorno lavorativo di ritardo il Comune richiederà il pagamento di una penalità pari a € 100,00, regolabile in compensazione con i successivi pagamenti, in base a quanto indicato nel successivo art. 20;

- ✓ del pagamento diretto del lavoratore temporaneo interinale nella misura corrispondente alla categoria di inquadramento;
- ✓ del puntuale versamento dei contributi previdenziali e/o assistenziali e/o assicurativi relativi al periodo di fornitura;
- ✓ del rispetto degli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali previsti dalla normativa vigente in materia;
- ✓ di comunicare il nominativo del referente responsabile per il Comune di Montebello Jonico;
- ✓ di non subappaltare il servizio e non cederlo a qualsiasi titolo.

Art. 11 — OBBLIGHI RELATIVI ALLA SICUREZZA

Il Comune di Montebello Jonico si impegna ad adottare tutte le misure connesse all'attività lavorativa in conformità alle disposizioni recate dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare si precisa che sono a carico della ditta aggiudicataria:

- ✓ la formazione e l'informazione sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive in generale;
- ✓ l'addestramento all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale viene assunto dall'impresa fornitrice.

Sono invece a carico del Comune di Montebello Jonico l'informazione, la formazione e l'addestramento per l'utilizzo di specifiche attrezzature presenti sul posto di lavoro.

La ditta aggiudicataria si obbliga, inoltre, ad effettuare i necessari accertamenti sanitari ai lavoratori preliminarmente all'assunzione, in funzione delle mansioni assegnate, mentre, qualora le mansioni cui sarà adibito il prestatore di lavoro temporaneo richiedano una sorveglianza medica o comportino rischi specifici, sarà cura dell'Ente sottoporre il lavoratore agli accertamenti sanitari periodici presso il medico competente dell'Ente.

Art. 12 — PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Sulla base delle ore effettivamente lavorate nel periodo di riferimento, così come espressamente rilevabili dalla scheda delle timbrature sottoscritta dal lavoratore e controfirmate dal Funzionario

Responsabile del Comune cui il prestatore è assegnato, la ditta aggiudicataria provvede ed emettere la relativa fattura elettronica a carico del Comune, come da disposizioni legislative vigenti in materia.

La fattura dovrà indicare espressamente:

- ✓ il codice fiscale dell'Ente 00710360801;
- ✓ il numero CIG della fornitura Z111E47BFF;
- ✓ il nominativo del lavoratore e la categoria di inquadramento;
- ✓ le ore lavorative effettivamente prestate dal lavoratore nel mese di riferimento; il costo orario;
- ✓ il totale del costo delle ore lavorate;
- ✓ il margine di agenzia;
- ✓ l'IVA sul margine di agenzia;
- ✓ il totale della fattura.

Il Comune corrisponderà alla ditta unicamente la tariffa per le ore effettivamente prestate da parte del singolo lavoratore, rimanendo a carico esclusivo della ditta ogni assenza del lavoratore medesimo, salvo i casi per i quali le norme di legge o contrattuali riconoscano una tutela del lavoratore.

Come previsto dalle disposizioni vigenti in materia, l'aliquota IVA andrà calcolata sul solo margine del servizio dell'agenzia e, comunque, nel rispetto della normativa fiscale.

Il Comune di Montebello Jonico si impegna ad effettuare il pagamento dei corrispettivi dovuti entro 30 giorni dalla data ricevimento al protocollo comunale delle relative fatture elettroniche, a mezzo di apposito provvedimento di liquidazione, previo accertamento della regolarità contributiva DURC, come previsto dalle norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro, con l'acquisizione da parte dell'Ente dai dati necessari per l'acquisizione d'ufficio del succitato documento.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, la ditta aggiudicataria, per il pagamento riguardante la fornitura in parola dovrà rispettare quanto disposto dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

Art. 13 — PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il Comune di Montebello Jonico, per il tramite del settore cui è assegnato il lavoratore, segnala tempestivamente per iscritto alla ditta aggiudicataria le motivazioni che rendono necessaria l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico del lavoratore temporaneo interinale messo a disposizione.

In particolare si terrà conto del:

- ✓ corretto svolgimento delle mansioni
- ✓ comportamento del personale nei confronti degli utenti e dei dipendenti di questo

Comune rispetto degli orari concordati con questa Amministrazione

- ✓ rispetto del segreto professionale
- ✓ rispetto dei principi o regole etico — morali non espressamente sopraindicati, ma contenuti nel codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, che verrà trasmesso all'aggiudicatario della fornitura e, a sua cura, consegnato ai lavoratori all'atto di sottoscrizione del contratto con gli stessi.

L'eventuale azione disciplinare verrà, all'occorrenza, esercitata dalla ditta, la quale comunicherà tempestivamente all'Ente gli elementi che formano oggetto della contestazione.

Art. 14— VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che la ditta possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte della ditta stessa di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato.

Qualora dai controlli dovesse risultare che il servizio non viene svolto conformemente al presente capitolato, la ditta dovrà provvedere tempestivamente e, comunque, entro il termine perentorio che sarà stabilito e comunicato dall'Amministrazione Comunale, ad eliminare le disfunzioni e/o irregolarità rilevate, salvo l'applicazione di quanto previsto dal successivo art. 15.

Art. 15 — RITARDO NELL'INIZIO DEL SERVIZIO E INADEMPIENZE - PENALI

Per eventuali ritardi causati nell'inizio del servizio oggetto di appalto, rispetto ai termini di cui ai precedenti articoli, e/o per eventuali inadempienze alle disposizioni di cui al presente disciplinare, sarà applicata una penale di 100,00/giorno di ritardo, salvo a tenere conto delle giustificazioni della ditta aggiudicataria da prodursi prima della relativa scadenza.

L'importo totale della penale sarà trattenuto all'atto della liquidazione della fattura relativa al servizio in parola.

Art. 16 — DIVIETO DI CESSIONE E/O SUBAPPALTO

È fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio assunto sotto la comminatoria della immediata rescissione dello stesso e del risarcimento di tutti i danni e spese causate alla Stazione appaltante, di incameramento della cauzione e del rimborso di tutte le maggiori spese che derivassero al Comune per effetto della risoluzione stessa.

Sono altresì vietate, senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, le cessioni di azienda o di ramo d'azienda e tutti gli atti di trasformazione, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolenza, a seguito delle quali la ditta aggiudicataria perda la propria identità giuridica.

Art. 17 — INFORTUNI E DANNI

La ditta aggiudicataria risponderà in ogni caso direttamente dei danni arrecati alle persone e/o cose o dei danni e/o infortuni ai propri dipendenti addetti al servizio di che trattasi qualunque ne sia la natura, la causa e/o l'entità, restando inteso che sarà a suo carico il completo risarcimento dei predetti danni e ciò senza diritto a compensi rimanendo escluso ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Montebello Jonico.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di segnalare, per iscritto, al Comune di Montebello Jonico tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi.

La stessa si obbliga a sollevare il Comune di Montebello Jonico da qualunque azione possa essergli intentata da terzi o per mancato adempimento agli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

Art. 18 — RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di far valere la risoluzione *de jure* del contratto ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, a tutto rischio e danno del prestatore del servizio, con riserva altresì di risarcimento dei danni cagionati, in caso di ripetute violazioni alle pattuizioni contrattuali che determinino grave inadempienza e, conseguentemente alla diffida ad adempiere nel termine di 15 gg. di cui al citato art. 1454, c. 1, di procedere all'incameramento della cauzione.

Si procederà inoltre alla risoluzione del presente servizio qualora la ditta aggiudicataria:

- ✓ ceda e/o subappalti, in tutto o in parte, a terzi le attività oggetto del presente affidamento;
- ✓ si renda gravemente o reiteratamente inadempiente agli obblighi stabiliti dalla legge e dal presente capitolato;
- ✓ nel dare seguito agli obblighi di cui al presente disciplinare, dimostri grave imperizia o negligenza tale da compromettere la regolarità del servizio o il perseguimento degli obiettivi prefissati dallo stesso;
- ✓ sia inadempiente agli obblighi contributivi, assicurativi, previdenziali o assistenziali per il personale dipendente della ditta aggiudicataria;
- ✓ ometta di comunicare ogni eventuale variazione dei nominativi negli organi societari e/o dei procuratori speciali;
- ✓ sia oggetto di sentenza dichiarativa dello stato di fallimento;
- ✓ perda i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dalla normativa vigente in materia e dal disciplinare di gara.

In tutti i casi in cui è prevista la facoltà del Comune di risolvere il contratto, l'Ente comunicherà alla ditta la volontà di avvalersi di tale facoltà con lettera raccomandata AR o con posta elettronica

certificata, senza che la ditta aggiudicataria possa pretendere indennizzi o risarcimenti di sorta. La risoluzione del contratto comporterà in ogni caso il diritto all'incameramento della cauzione, senza pregiudizio del Comune al risarcimento dei maggiori danni.

Art. 19 — TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si informa che:

- ✓ i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'affidamento e l'istruttoria del servizio in oggetto e per le finalità strettamente connesse; il trattamento verrà effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione degli uffici; il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;
- ✓ l'eventuale rifiuto dell'interessato comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura in parola;
- ✓ i dati personali forniti possono costituire oggetto di comunicazione nell'ambito e per le finalità strettamente connesse al procedimento relativo alla gara d'appalto, sia all'interno degli uffici appartenenti alla Struttura del titolare, sia all'esterno, con riferimento a soggetti individuati dalla normativa vigente;
- ✓ il titolare garantisce all'interessato i diritti di cui all'art. 7 del Digs.196/2003;
- ✓ titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montebello Jonico — via Portovegno n. 1

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della privacy previste dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. In caso di violazione o omissione delle prescrizioni di cui a tale normativa, la ditta è responsabile per i danni provocati agli interessati.

Art. 20 — PENALITA'

Qualora vengano accertate irregolarità o inadempimenti agli obblighi contenuti nel presente capitolato, il responsabile del Settore presso cui si svolge l'attività, procederà all'inoltro, a mezzo PEC, di formale contestazione dei fatti rilevati, invitando la ditta aggiudicataria a presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 3 giorni lavorativi.

Laddove la ditta aggiudicataria non controdeduca nel termine assegnato, oppure non fornisca elementi idonei a giustificare l'inadempimento contestato, il Funzionario suindicato applicherà la penale indicata nel rispettivo articolo del presente capitolato, fatto salvo ed impregiudicato il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Comunale a risolvere il contratto.

Art. 21 — RUP

Il RUP del presente affidamento è la Dott.ssa Paola Scriva, Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali. [Indirizzo PEC: protocollo.montebello@montebello.it](mailto:protocollo.montebello@montebello.it)

Art. 22 — FORO COMPETENTE

Per le risoluzioni di eventuali controversie che dovessero insorgere, nei casi in cui le parti non siano pervenute ad un accordo, è competente il Foro di Reggio Calabria.

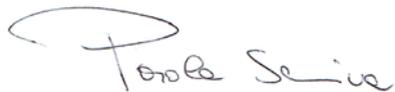
Art. 23 — NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia a quanto espressamente stabilito dalle norme vigenti in materia.

Tutte le comunicazioni fra le parti saranno effettuate a mezzo PEC.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa Paola Scriva

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Paola Scriva". The signature is written in a cursive style with a large initial 'P'.