



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI  
LAVORO TEMPORANEO PRESSO LE AMMINISTRAZIONI COLPITE DAL SISMA NEL  
TERRITORIO DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA**

**ALLEGATO 2  
CAPITOLATO TECNICO**

## INDICE

1.	PREMESSA.....	2
2.	FINALITA' ED OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO .....	2
3.	DURATA DELL'ACCORDO QUADRO .....	3
4.	DEFINIZIONI .....	3
5.	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO E SUE MODALITA' .....	3
6.	EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO .....	4
7.	OBBLIGHI DEL FORNITORE .....	5
8.	OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
9.	CONTABILIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....	6

## 1. PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico descrive le prescrizioni che il Fornitore deve rispettare nel corso dello svolgimento del servizio.

## 2. FINALITA' ED OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Oggetto dell'Accordo Quadro fra l'Aggiudicatario e il Commissario delegato (di seguito anche Amministrazione) è il servizio di somministrazione di lavoro temporaneo per le finalità previste dal comma 8 dell'art. 3bis del decreto legge 95/2012 e successive modifiche integrazioni per:

- la struttura commissariale istituita presso la Regione Emilia-Romagna, ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 del citato decreto-legge n.74 del 2012;
- i comuni della Regione Emilia-Romagna colpiti dal sisma individuati ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012, n. 122, e dall'articolo 67-septies del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134;
- le prefetture delle province di Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia.

Il Fornitore provvederà sia all'attività di reclutamento e formazione del personale, sia alla gestione dello stesso.

La finalità dell'Accordo Quadro è di fornire uno strumento dinamico con cui consentire l'impiego temporaneo di prestatori d'opera in relazione ad esigenze contingenti, sopraggiunte nelle amministrazioni pubbliche colpite dal sisma, non fronteggiabili con il personale delle amministrazioni coinvolte.

Nel corso della durata dell'Accordo Quadro il Fornitore è obbligato ad accettare gli Ordinativi di fornitura – che assumono valore di contratti applicativi dello stesso Accordo quadro emessi dall'Amministrazione fino all'importo massimo spendibile (valore complessivo massimo dell'Accordo quadro) indicato nel bando di gara pari ad € 35.000.000,00 IVA inclusa.

L'aggiudicazione e la stipula dell'Accordo quadro non sono fonte di alcuna obbligazione per l'Amministrazione nei confronti del Fornitore. Conseguentemente l'Amministrazione non è tenuta a formalizzare Ordinativi di fornitura, escludendosi espressamente che il Fornitore possa avanzare diritti o pretese di sorta

I concorrenti dovranno osservare i principi e la disciplina previsti dal D.Lgs. n. 30/3/2001 n. 165 e s.m., dal D.Lgs. n. 267/00 (T.U.E.L.) e s.m., dalla Legge n. 30/03, dal D.Lgs n. 276/03 e dai CCNL vigenti al momento.

### 3. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo Quadro avrà durata fino al 31 dicembre 2018, a decorrere dalla data di sottoscrizione dello stesso.

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere il personale secondo le necessità e ragioni di interesse date dall'evento sismico.

### 4. DEFINIZIONI

Amministrazione	Commissario delegato per la ricostruzione della Regione Emilia-Romagna
Fornitore	L'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o il Consorzio risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive accordo quadro, obbligandosi a quanto nello stesso previsto
Ordinativo di Fornitura	Costituisce il contratto applicativo dell'Accordo Quadro da parte dell'Amministrazione
Richiesta Preliminare di Fornitura	La richiesta con la quale l'Amministrazione comunica al Fornitore le proprie necessità
Responsabile Unico del procedimento	Il soggetto nominato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 31, D.Lgs n. 50/2016
Direttore dell'esecuzione del contratto	Il soggetto nominato ai sensi dell'art. 111, comma 2, D.Lgs n. 50/2016

### 5. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO E SUE MODALITA'

L'Amministrazione tramite la richiesta preliminare di fornitura a firma del Direttore dell'Esecuzione del Contratto procederà ad inviare le proprie necessità, indicando:

- denominazione dell'Ente di destinazione del personale;
- descrizione della professionalità richiesta;
- settore di specializzazione e grado di esperienza necessario;
- modalità e durata presunta della prestazione lavorativa;
- sede e orario di lavoro;
- dati relativi alla posizione e al tasso INAIL applicato ai lavoratori dell'Amministrazione pubblica.

Il Fornitore, entro il termine di 48 ore dalla richiesta, fatte salve oggettive e motivate difficoltà di reperimento, dovrà comunicare i nominativi del personale richiesto. Se richiesto, il Fornitore provvederà ad inviare presso l'Amministrazione uno o più candidati per effettuare colloqui di valutazione.

L'Amministrazione verificata l'idoneità delle figure professionali richieste potrà quindi procedere ad emettere l'Ordinativo di fornitura.

Prima della emissione dell'ordinativo, il Fornitore è tenuto, su richiesta dell'Amministrazione, a fornire a quest'ultima, un prospetto di quantificazione dei costi rapportati alla durata del contratto, evidenziandone ogni voce e il relativo corrispettivo comprensivo d'IVA.

## **6. EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione personale temporaneo facente parte delle seguenti categorie professionali:

- per le Amministrazioni pubbliche locali: categorie B, C e D;
- per le Prefetture: seconda e terza area.

L'attività del lavoratore è soggetta alle disposizioni in materia di incompatibilità in quanto applicabili.

I lavoratori saranno adibiti alle mansioni e ai profili professionali previsti per i dipendenti del settore in conformità a quanto previsto dai vigenti CCNL ed eventuali contratti integrativi e per le tipologie di utilizzo previste dalla normativa vigente in materia.

L'orario di lavoro di ogni singolo lavoratore sarà suddiviso sulla base dell'orario di servizio dei dipendenti dell'Amministrazione pubblica presso cui sono funzionalmente assegnati, (Struttura commissariale – Amministrazioni locali – Prefetture) fatte salve esigenze diverse da manifestarsi per iscritto da parte della stessa Amministrazione.

Il trattamento economico sarà corrispondente a quello previsto dal CCNL vigente e da eventuali contratti integrativi, per i lavoratori dipendenti di pari categoria, ivi compresi gli eventuali miglioramenti economici derivanti dalle applicazioni contrattuali future.

La contribuzione previdenziale ed assistenziale dovuta dal Fornitore ai lavoratori è quella prevista per i dipendenti delle aziende di somministrazione.

La posizione INAIL è quella riferita alla posizione comunicata nella scheda di richiesta del lavoratore.

Eventuali rimborsi spese per trasferte spettanti al lavoratore saranno comunicati al fornitore che provvederà a corrispondere i relativi compensi, salvo rimborso da parte dell'Amministrazione pubblica.

Gli eventuali buoni pasto maturati dal lavoratore saranno corrisposti direttamente dal Fornitore e successivamente fatturati all'Amministrazione contraente nel mese successivo a quello di erogazione.

L'Amministrazione osserverà nei confronti del prestatore di lavoro tutti gli obblighi di protezione, informazione e formazione connessi all'attività lavorativa, in conformità a quanto disposto dal

decreto legislativo n. 81 /2008 e s.m. Il lavoratore è sottoposto ad un periodo di prova, così come stabilito nel contratto collettivo delle società di somministrazione di lavoro temporaneo.

Il lavoratore ha diritto a prestare la propria opera per l'intero periodo di assegnazione, salvo il mancato superamento del periodo di prova o della sopravvenienza di una giusta causa di recesso o sostituzione.

Le Amministrazioni pubbliche si riservano l'interruzione del rapporto di lavoro per cause di forza maggiore o giustificato motivo: in tal caso il Fornitore avrà il diritto di ottenere il pagamento del corrispettivo solo per le ore di lavoro effettivamente rese sino alla interruzione.

## **7. OBBLIGHI DEL FORNITORE**

Il personale fornito dovrà essere conforme alle disposizioni di cui all'articolo 6 del DPR 62/2013 e agli articoli 35 bis e 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: a tal fine il Fornitore dovrà verificarlo acquisendo le medesime dichiarazioni richieste per l'assunzione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni. Il personale dovrà inoltre essere istruito e formato, a cura del Fornitore, secondo le modalità da esso indicate nella propria offerta tecnica per garantire uno standard qualitativo e quantitativo di attività conforme a quanto richiesto dall'Amministrazione.

Fermo quanto previsto nell'articolo 27 dello Schema di Accordo Quadro, il Fornitore si impegna a porre a disposizione dell'Amministrazione in via prioritaria i lavoratori che abbiano maturato precedenti esperienze lavorative presso Amministrazioni Pubbliche.

Il Fornitore si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione dell'assenza del lavoratore e a sostituire il medesimo su richiesta dell'Amministrazione.

Il fornitore provvederà ad informare i prestatori di lavoro di tutti i rischi connessi all'attività.

Il Fornitore si impegna nell'esecuzione del contratto, a rispettare, e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso l'Amministrazione il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna, approvato con delibera di Giunta Regionale n. 421 del 2014 ed esteso altresì alla Struttura Commissariale come da decreto n. 1560 del 29/08/2014, consultabile e scaricabile dal sito internet della Regione Emilia-Romagna. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo espletamento di una procedura che garantisca il contraddittorio.

Sono a carico del Fornitore tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previste dal Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965 n. 1124 e s.m.

Il Fornitore si obbliga a rispettare la clausola sociale riportata nello Schema di Accordo Quadro, cui si rimanda per ogni altro obbligo.

## **8. OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si impegna a comunicare al fornitore gli estremi del CCNL da applicare ed i relativi trattamenti retributivi e si obbliga a comunicare le eventuali differenze maturate nel corso di ciascuna mensilità o del minore periodo di durata del rapporto.

L'Amministrazione, in caso di inadempienze del fornitore, dovrà versare direttamente al prestatore di lavoro o all'Ente previdenziale, rispettivamente le retribuzioni ed i contributi dovuti ai prestatori di lavoro, rivalendosi sul deposito cauzionale o sulle somme dovute non ancora pagate.

L'Amministrazione osserva altresì nei confronti dei medesimi prestatori tutti gli obblighi di protezione previsti nei confronti dei propri dipendenti ed è responsabile per la violazione degli obblighi di sicurezza individuati dalla legge e dai contratti collettivi.

Nel caso in cui le mansioni cui è adibito il prestatore di lavoro richiedano una sorveglianza medica speciale o comportino rischi specifici, l'Amministrazione ne informa il lavoratore conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.

## **9. CONTABILIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Per il servizio oggetto della presente procedura l'Amministrazione corrisponde al fornitore, per ogni ora effettivamente prestata, l'importo calcolato secondo quanto riportato all'articolo 10 "Corrispettivi" dell'Allegato 3 Schema di Accordo Quadro.

La quota di produttività da corrispondere effettivamente ai lavoratori sarà comunicata al fornitore con riferimento a quanto erogato al personale assunto presso l'Amministrazione.

L'Amministrazione si impegna a rimborsare eventuali altre indennità se contrattualmente previste, purché preventivamente autorizzate.

Per le ore di lavoro straordinario verrà rimborsato un incremento sulla tariffa oraria calcolato secondo quanto stabilito dai vigenti CCNL. Il costo di eventuali festività ricadenti nel periodo contrattuale e in giornate lavorative sarà fatturato dal Fornitore alla stessa tariffa concordata per l'ora ordinaria.

In caso di rinnovo dei Contratti di Comparto Regioni ed Autonomie locali e Ministeri, relativi alla parte economica, sarà rimborsato al Fornitore il solo aumento per le ore effettuate dal prestatore del lavoro che saranno contabilizzate in fattura.

Eventuali rimborsi spese per trasferte spettanti al lavoratore saranno comunicati al Fornitore che provvederà a corrispondere i relativi compensi, salvo rimborso da parte dell'Amministrazione.

*Servizio di somministrazione di lavoro temporaneo per le amministrazioni colpite dal sisma nel territorio della Regione Emilia-Romagna*

---

L'Amministrazione corrisponderà al Fornitore unicamente la tariffa per le ore effettivamente prestate da parte dei singoli lavoratori rimanendo a carico del fornitore ogni assenza a qualsiasi titolo effettuata da parte dei lavoratori medesimi senza giustificazioni.

In caso di assenza, per la quale norme di legge o contrattuali riconoscano una tutela al lavoratore, il fornitore provvederà a corrispondere la retribuzione pattuita.

Il Fornitore si impegna al pagamento diretto ai lavoratori della retribuzione dovuta in base alla corrispondente categoria professionale di inquadramento, entro il giorno 15 del mese successivo a quello a cui si riferisce la retribuzione, nonché al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali previsti per legge.

Il Fornitore si impegna a fornire, dietro richiesta, all'Amministrazione copie delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata ed ogni altra informazione che l'Amministrazione riterrà utile dover reperire per la verifica del servizio.