



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

COMUNE DI VIBO VALENTIA

Capofila dell'Ambito Territoriale di Vibo Valentia

Comuni di Vibo Valentia, Filadelfia, Francavilla Angitola, Filogaso, Francica, Ionadi, Maierato, Mileto, Monterosso Calabro, Pizzo, Polia, San Costantino Calabro, San Gregorio d'Ippona, Sant'Onofrio, Stefanaceni

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO PER L'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI VIBO VALENTIA. CUP E49J21000920001 QSFP ANNUALITA' 2019 – E49J21008220001 QSFP ANNUALITA' 2020. CIG 894535654B.

Art. 1 - Finalità e oggetto dell'affidamento.

La presente procedura è volta ad individuare una Agenzia per il lavoro, in possesso di autorizzazione rilasciata dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali di cui all'art. 4 del D.Lgs 276/2003 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo a tempo determinato, con riferimento all'assunzione diretta di personale specializzato, giuste linee guida PON Inclusion QSFP 2019/2020, delle figure professionali di:

- **N.2 operatori amministrativi specializzati - Cat. D1**, a tempo pieno full time. requisito di accesso: Diploma universitario di 1° livello o Laurea di 1° livello di cui al D.M. 22 Ottobre 2004 n. 270 e s.m.i., ovvero Laurea Magistrale o Laurea Specialistica o Diploma di Laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999 n. 509, in scienze economiche e economico-aziendali, giurisprudenza, scienze politiche, informatica, ingegneria gestionale o discipline equipollenti, con pregressa esperienza professionale di durata pluriennale, in considerazione delle funzioni richieste come l'istruzione, la predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente e l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari per il controllo, la valutazione, monitoraggio e la rendicontazione delle spese, comportanti un significativo grado di complessità, maturata almeno parzialmente con riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali nell'Ambito Territoriale di Vibo Valentia e/o nei singoli comuni associati. Possesso di approfondite conoscenze specialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi, con media/alta complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Possiede capacità di relazioni interne anche di natura negoziale con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, di relazioni esterne di tipo diretto, di relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo e controllando atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando documenti, dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario.

- **N.2 Operatore Amministrativo non specializzato - Cat. C1** a tempo pieno, full time. requisito di accesso: possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, con pregressa esperienza professionale di durata pluriennale, in considerazione delle funzioni richieste come l'istruzione, la predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente e l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari per il monitoraggio e la rendicontazione delle spese, comportanti un significativo grado di complessità, maturata almeno parzialmente con riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali nell'Ambito Territoriale di Vibo Valentia e/o nei singoli comuni associati; ^[1]_[5EP]

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati

relativi a specifici processi amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario.

2. Il ricorso a tale servizio ha come finalità quella di consentire l'impiego di operatori professionali a tempo determinato e a tempo totale e parziale presso l'Ufficio di Piano e i servizi sociali professionali dell'Ambito Territoriale di Vibo Valentia, ubicato nel comune Capofila di Vibo Valentia (VV), con possibilità di accesso ad altre sedi di lavoro presso l'Ambito Territoriale.

3. Il personale oggetto del servizio di somministrazione svolge funzioni proprie del profilo professionale richiesto, come meglio indicato nel successivo art. 8 e **nell'Allegato 1 "Profili professionali"**.

4. Nel corso della durata contrattuale si ipotizza l'impiego di:

- **n. 2 Amministrativi specializzati CAT. D1;**
- **n. 2 Amministrativi non specializzati CAT. C1.**

oltre eventuali ulteriori necessità, che dovessero rendersi necessarie per far fronte ad istanze o adempimenti connessi all'organizzazione dei Servizi Sociali Professionali e di Segretariato Sociale, al momento non preventivabili.

5. Il servizio fornito dall'Agenzia deve comprendere tutte le attività necessarie alla somministrazione di lavoro temporaneo, ivi comprese le attività di ricerca, di selezione e di eventuale sostituzione del personale somministrato dall'Agenzia. Le attività di selezione e di reclutamento dovranno essere coerenti con la normativa di riferimento. In particolare, per come specificato nella nota Adg n° 1336 del 30/01/2018, in materia di "Modalità di rendicontazione e gestione per le operazioni ammesse a cofinanziamento a valere sulla Q.S.F.P. PON Inclusione", il reclutamento di figure professionali attraverso il ricorso alla stipula di contratti di somministrazione di lavoro con agenzie autorizzate è ammissibile purché avvenga nel rispetto delle vigenti procedure di assunzione e di selezione del personale. Con riferimento al D.Lgs 165/2001, occorre inoltre tener presente i recenti aggiornamenti normativi della materia, conseguenti alla parziale riscrittura – in particolare dell'art. 36, ad opera del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75. Sulla base della nuova formulazione di tale articolo, il ricorso alla somministrazione di lavoro da parte delle PA risulta condizionato al rispetto dei principi e delle modalità di reclutamento stabilite nell'art. 35 del medesimo D.Lgs.

Art. 2 - Normativa di riferimento

1. La presente procedura di somministrazione di lavoro temporaneo a tempo determinato dovrà essere svolta nel rispetto della normativa vigente. In particolare dovranno essere osservati i principi previsti:

- dal D.P.R. 30-06-1965, n. 1124 "Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali";
- dalle disposizioni di cui alla Legge 12-03-1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- dal D.Lgs. n. 165/2001 ed in particolare dall'art. 36 e successive modificazioni" Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- dalla Legge 14-02-2003 n. 30 "Delega al governo in materia di occupazione e mercato del lavoro";
- dal D.Lgs. 10-09-2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30";
- dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, "Nuovo codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- dal D.Lgs. 9-04-2008, n. 81 e successive modificazioni" Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- dal C.C.N.L. applicabile all'Agenzia somministratrice;

- dalle linee guida PON Inclusione QSFP 2019/2020;
- dalle norme del Codice Civile dalle disposizioni normative in materia di imposte, tasse e contributi;
- dalle disposizioni in materia di antimafia.

Art. 3 – Importo e durata dell'appalto

1. Valore totale stimato: Il valore complessivo, per la durata di **6 mesi (26 settimane)**, è presumibilmente pari a € **87.216,48** (ottantasettemiladuecentosedici/48), IVA compresa al 22% sulla sola quota inerente il margine di agenzia, risulta così suddiviso:

- € **75.834,72** (settantacinquemilaottocottotrentaquattro/72) per costo dei lavoratori (come UCS MLPS 41. REGISTRO DECRETI.REGISTRAZIONE.0000406. 01-08-2018) non soggetto a ribasso;
- € **11.363,04** (undicimilatrecentosettantatre/04), per margine presunto di impresa, soggetto a ribasso compresa IVA al 22% € 2.499,87 (duemilaquattrocentonovantanove/87),

2. L'importo suindicato è assunto alla base per:

- la quantificazione dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa per la partecipazione alla presente procedura;
- il calcolo delle garanzie per la partecipazione alla gara e delle garanzie definitive;

3. La presente procedura di gara ha ad oggetto servizi di natura intellettuale/mere forniture ecc., e pertanto, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m., non è stato redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI), non sussistendo l'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 26 del Decreto sopracitato. I costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono da intendersi, pertanto, pari a 0,00 (zero);

4. L'importo posto a base di gara è comprensivo di ogni onere e dell'IVA inclusa;

5. L'importo posto a base di gara è compensativo e remunerativo del costo orario di un lavoratore della categoria D1 richiesta (trattamento fondamentale ed accessorio nonché oneri aggiuntivi) e del costo e degli oneri che l'agenzia aggiudicataria deve sostenere per svolgere tutte le attività oggetto di appalto (cd "servizio o onere di agenzia").

6. Il prezzo offerto per lo svolgimento del servizio oggetto di appalto deve pertanto intendersi onnicomprensivo e remunerativo di tutte le attività richieste nel presente capitolato; oltre al corrispettivo come sopra calcolato, non sarà riconosciuto all'Agenzia aggiudicataria nessun altro compenso a qualunque titolo richiesto.

7. Il corrispettivo dell'aggiudicatario sarà dato dalle ore di lavoro effettivamente prestate dal/i lavoratore/i per il costo orario posto a base di gara al netto della percentuale offerta dall'aggiudicatario in sede di gara. Pertanto, nel computo del corrispettivo non saranno considerate le assenze per ferie, malattia, permessi, ecc. Analogamente la percentuale di attribuzione per l'agenzia dovrà essere esclusivamente calcolata sulle ore effettivamente prestate dal personale somministrato.

8. Il tasso INAIL è dell'1,313%.

9. La durata del contratto di appalto è fissata in **6 mesi (26 settimane)**, naturali e consecutivi, a decorrere dalla data di stipula del contratto, ovvero dall'aggiudicazione nell'ipotesi di cui al successivo art. 4.

10. Il Comune si riserva la possibilità di prorogare la durata per pari periodo.

Art. 4 – Avvio del servizio in caso di pendenza di stipula del contratto

In considerazione della particolare natura del servizio oggetto di appalto, l'Amministrazione si riserva, in casi di urgenza o di necessità, di richiedere a decorrere dal **08 novembre 2021**, l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposita comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipula del contratto. In tal caso il termine contrattuale avrà decorrenza dall'avvio del servizio.

Art. 5 – Modalità di espletamento del servizio

1. L'Amministrazione comunale procederà, sulla base delle esigenze consolidate dell'Ufficio di Piano, alla richiesta delle singole forniture di lavoro all'Agenzia mediante apposita richiesta scritta a firma del responsabile del procedimento, inoltrata a mezzo email o mediante posta certificata al numero o indirizzo indicato dall'Agenzia stessa;

2. Il personale dovrà prendere servizio, entro il termine indicato dall'Amministrazione previsto per il giorno **08/11/2021**, anche in caso di richiesta di avvio del servizio in pendenza di stipula del contratto, a seguito dell'aggiudicazione;

3. Le attività del lavoratore per l'espletamento delle proprie mansioni nell'ambito dell'ufficio di piano dell'Ambito Territoriale di VIBO VALENTIA e dei servizi sociali professionali, è soggetta alle disposizioni in materia di incompatibilità nel pubblico impiego in quanto applicabili;

4. Il prestatore di lavoro è soggetto ad un periodo di prova, secondo quanto previsto dall'art. 28 del contratto collettivo nazionale per i lavoratori somministrati, al termine del quale, in caso di mancato superamento, l'Agenzia somministratrice è tenuta alla sostituzione della persona entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi;

5. Il trattamento economico sarà corrispondente a quello previsto dai vigenti contratti CCNL Regioni e Autonomie Locali e normativa complementare, per i profili professionali richiesti, **cat. D1 e cat. C1**;

6. La contribuzione previdenziale e assistenziale dovuta dall'Agenzia ai lavoratori è quella prevista per i dipendenti delle aziende di somministrazione;

7. Prima di prendere il servizio, il personale messo a disposizione dall'Agenzia sosterrà un colloquio conoscitivo con il Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Vibo Valentia anche al fine di fornire all'Operatore maggiori conoscenze sulle attività proprie dell'Ufficio e dei servizi sociali professionali;

8. Il Comune Capofila provvederà ad informare i prestatori di lavoro di tutti rischi connessi all'attività che il prestatore svolgerà presso i servizi sociali professionali dell'Ambito Territoriale di Vibo Valentia.

Art. 6 - Descrizione dell'organizzazione del servizio

1. Il lavoro svolto dal personale somministrato dall'Agenzia dovrà essere eseguito con la massima cura, in conformità a quanto previsto nel presente capitolato e nel relativo contratto.

2. Il lavoro da svolgere consiste principalmente in:

A) OPERATORE AMMINISTRATIVO SPECIALIZZATO (REFERENTE ATTIVITA' DI GESTIONE ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, ASSISTENZA ALLE ATTIVITÀ PREPARATORIE PER IL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE)

Attività riferite al fondo QSFP annualità 2019 e annualità 2020.

Verifica e controllo della coerenza con il SI.GE.CO della documentazione legale, amministrativa e contabile prodotta all'interno della Azioni approvate presenti nel progetto QSFP, da inserire nel Sistema Informativo di Gestione, Monitoraggio e Audit (MULTIFONDO) del Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusione;

- Supporto alla predisposizione della documentazione amministrativa e contabile da inserire nel Sistema Informativo di Gestione, Monitoraggio e Audit (MULTIFONDO) del Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusione;
- Predisposizione di banca dati generale telematica per i servizi e utenti QSFP e relativo aggiornamento bimestrale dei dati da utilizzare nei report periodici di monitoraggio fisico richiesti dal

PON Inclusione;

- Assistenza alla preparazione della documentazione per la predisposizione e aggiornamento delle DDR (Domande Di Rimborso) da generare su Multifondo;
- supporto al Responsabile dell'ufficio di Piano nella predisposizione di atti e documenti amministrativi, finanziari e di attuazione anche con riferimento alla gestione completa dei tirocini di inclusione;
- l'istruzione, la predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente (compresa la conoscenza dell'attività relativa alle gare telematica) e l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari per il monitoraggio e la rendicontazione delle spese (timesheet; relazioni mensili; fogli presenza, ecc.);
- supporto alle attività di audit e controllo documentale il loco da parte del PON Inclusione;
- ogni ulteriore funzione e attività prevista per il profilo professionale ai sensi delle Linee guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la predisposizione e attuazione dei progetti di presa in carico del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA).

B) OPERATORE AMMINISTRATIVO NON SPECIALIZZATO (REFERENTE ATTIVITA' DI GESTIONE ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE)

- Attività riferite al Progetto;
- Predisposizione della documentazione contabile e amministrativa per l'inserimento dati nel Sistema Informativo di Gestione, Monitoraggio e Audit (MULTIFONDO) del Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusione;
- Realizzazione di apposito archivio telematico e cartaceo della documentazione amministrativa e contabile;
- Assistenza alla preparazione della documentazione per la predisposizione e aggiornamento delle DDR (Domande Di Rimborso) generate su Multifondo;
- supporto al Responsabile dell'ufficio di Piano nella predisposizione di atti e documenti amministrativi, finanziari e di attuazione;
- l'istruzione, la predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente (compresa la conoscenza dell'attività relativa alle gare telematica) e l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari per il monitoraggio e la rendicontazione delle spese;
- supporto alle attività di audit e controllo documentale il loco da parte del PON Inclusione;
- ogni ulteriore funzione e attività prevista per il profilo professionale ai sensi delle Linee guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la predisposizione e attuazione dei progetti.

Art. 7 - Tempi di lavoro e calendario

1. Le figure lavorative richieste avranno un impegno orario settimanale preventivato come di seguito indicato, da distribuire di norma e secondo programmazione operativa nell'arco lavorativo feriale della settimana (lunedì/venerdì) in orario antimeridiano e/o pomeridiano, salvo necessità diverse nei limiti indicati al punto 8) del presente articolo, e comunque con recupero e/o incremento orario al fine di non superare il limite complessivo previsto per ciascuna figura professionale, oltre diverse, future e necessarie rimodulazioni e determinazioni, che potranno essere richieste alle stesse condizioni e compenso dell'impegno iniziale:

- Periodo temporale di riferimento: 08 novembre 2021 – 31 maggio 2022 (26 settimane);

- Impegno distinto per figure professionali:

1) *Figure professionali: n. 2 OPERATORI AMMINISTRATIVI SPECIALIZZATI – area VIBO VALENTIA*

36 ore settimanali/cad per 26 settimane di servizio a carico QSFP 2019 e 2020

2) *Figure professionali: n. 2 OPERATORI AMMINISTRATIVI NON SPECIALIZZATI – area VIBO VALENTIA*

Art. 8 – Obblighi a carico dell’Agenzia somministratrice/Requisiti del personale

1. L’Agenzia aggiudicataria si impegna al pagamento diretto ai lavoratori somministrati della retribuzione dovuta in base alle ore effettivamente prestate e corrispondente alla categoria professionale di inquadramento, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo alla prestazione, nonché al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali previsti per legge.
2. L’Agenzia aggiudicataria si impegna inoltre a fornire, dietro richiesta all’Amministrazione, copia delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell’inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata nonché i fogli presenza, timesheet e relazioni mensili sulle attività svolte.
3. Sono a carico dell’Agenzia tutti gli obblighi per l’assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 e successive modifiche e integrazioni.
4. Il personale dovrà possedere le competenze necessarie al profilo professionale richiesto e essere munito di green pass ai sensi della vigente normativa.
5. L’Agenzia somministratrice deve porre a disposizione del Comune di Vibo Valentia (VV) personale che sia anch’esso in possesso di tutti i requisiti morali e professionali che non contrastino con le cause di esclusione richiamate all’art. 80, del D.Lgs. 50/2016 in merito a decadenza, sospensione o divieto ex art. 67 D.Lgs. 159/2011 o tentativi di infiltrazione mafiosa ex art. 84, co. 4, del medesimo decreto e che abbia maturato precedenti esperienze lavorative e professionali presso pubbliche amministrazioni del medesimo comparto o presso servizi autorizzati al funzionamento a norma di legge, per un periodo minimo di tre anni (anche non consecutivi).
6. L’Agenzia dovrà provvedere ad informare/formare i prestatori di lavoro somministrati di tutti i rischi connessi all’attività che il prestatore svolgerà presso l’Amministrazione.
7. Vista la particolarità del servizio, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività, deve essere garantita la continuità del personale ed il puntuale pagamento dello stesso con cadenza mensile e pertanto l’Agenzia aggiudicataria, garantirà tali adempimenti ed in caso di assenza del lavoratore, per qualsiasi motivo determinata, dovrà provvedere, con oneri a proprio carico, alla sua immediata sostituzione.

Art. 9 – Modalità di pagamento

1. L’Amministrazione comunale corrisponderà all’Agenzia aggiudicataria le ore di lavoro effettivamente prestate dal/i lavoratore/i moltiplicate per l’importo orario posto a base di gara al netto della percentuale di ribasso offerta in sede di gara, oltre IVA ai sensi di legge calcolata sull’onere di agenzia. L’Agenzia aggiudicataria non dovrà addebitare le ore non lavorate.
2. Al fine di documentare le ore di lavoro effettivamente svolte dal singolo lavoratore lo stesso provvederà a compilare e sottoscrivere il foglio di presenza per ogni periodo mensile (o frazione di mese) timesheet, relazione sulle attività svolte e trasmetterli entro il giorno 5 del mese successivo in copia sia al Comune che all’Agenzia.
3. Il Comune di Vibo Valentia provvederà a corrispondere l’importo dovuto a seguito di verifica sulla contabilità prodotta, a rendicontazione approvata da parte del Ministero e dietro presentazione di regolare fattura elettronica, previa verifica della regolarità del servizio prestato ai sensi del successivo art. 16. Nessuna pretesa potrà essere avanzata dall’Agenzia nel caso in cui si dovessero verificare ritardi nell’invio delle somme da parte del Ministero o decertificazioni sulle spese documentate.
4. Ciascuna fattura dovrà riportare la specifica dei nominativi del personale impiegato e le ore svolte da ciascuno di essi secondo le indicazioni di cui all’art. 7 del presente capitolato, il **CIG: 894535654B, CUP**

E49J21000920001 QSFP ANNUALITA' 2019 – E49J21008220001 QSFP ANNUALITA' 2020; il codice univoco fattura: **6QOLYM**, e tutte le altre informazioni ed indicazioni previste dalle vigenti norme legislative e regolamentari.

5. Il Comune di Vibo Valentia non corrisponderà all'Agenzia importi ulteriori al corrispettivo come sopra determinato a qualunque titolo richiesto ivi compresi rimborsi spese, indennità di missione o buono pasto, ferie, malattie, permessi, ecc.

6. Il prezzo determinato all'atto di aggiudicazione rimarrà fisso ed invariato per tutta la durata del contratto, salvo variazioni disposte per legge o eventuali condizioni più favorevoli di cui dovrà essere data comunicazione al Comune.

Art. 10 – Responsabilità per infortuni e danni

1. L'assicurazione INAIL e ogni onere conseguente è a carico dell'azienda somministratrice cui spetta anche di procedere alle denunce per infortunio o malattia professionale.

2. L'amministrazione comunale ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 276 del 2003, sarà civilmente responsabile nei confronti dei terzi, di tutti i danni ad essi arrecati dal prestatore di lavoro temporaneo nell'esercizio delle sue mansioni, ferma restando la responsabilità diretta e solidale del lavoratore somministrato ai sensi dell'art. 2043 del C.C., nei confronti del quale l'Amministrazione potrà esercitare azione di regresso secondo le regole ordinarie della responsabilità civile, a tal fine l'agenzia provvederà all'assicurazione RCVT dei lavoratori somministrati.

Art. 11 - Sostituzione dei prestatori di lavoro per inadeguatezza e negligenza

1. Il comportamento tenuto durante l'attività lavorativa dai dipendenti dell'agenzia deve essere consono alla funzione esercitata, nonché al rapporto con i bambini e alle caratteristiche del servizio asilo nido.

2. Nel caso in cui le prestazioni non fossero adeguate a quanto richiesto, oppure nel caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami nei confronti di dipendenti dell'Agenzia, il Responsabile del procedimento può chiedere, con nota motivata, che gli operatori contestati vengano sostituiti, con oneri tutti a carico dell'Agenzia, entro e non oltre il termine indicato nella nota medesima, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 15.

3. Danno comunque luogo all'allontanamento immediato dal servizio il presentarsi al lavoro in evidente stato di alterazione psicofisica, l'inosservanza di norme regolamentari che possono arrecare danno alle persone e arrecare danno a cose o persone con dolo o colpa grave. In questo caso il lavoratore somministrato deve comunque essere tempestivamente sostituito dall'Agenzia, con oneri tutti a proprio carico, entro e non oltre il termine ivi indicato, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 15.

Art. 12 – Provvedimenti disciplinari

1. Il personale dell'Agenzia deve rispettare le norme di legge e regolamenti inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento al **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013, le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dal Comune con i responsabili dell'Agenzia. Deve inoltre svolgere il compito assegnato con responsabilità, rispetto dell'utenza del servizio e spirito di collaborazione al lavoro di gruppo.

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

Art. 13 – Revisione prezzi

1. I prezzi unitari al netto del ribasso offerto in sede di gara rimangono invariati per tutta la durata dell'appalto.

Art. 14 – Decreto Legislativo 81/08

1. L'Agenda è tenuta al rispetto delle prescrizioni di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, con conseguente assunzione degli oneri derivanti.

2. Il Comune di Vibo Valentia nella qualità di ente capofila dell'Ambito Territoriale di Vibo Valentia, per la tutela dei lavoratori, promuove il coordinamento della salute e sicurezza (art. 26 D.lgs. 81/08); a tal fine comunica che renderà disponibile al fornitore del servizio, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) per la sede d'impegno dei lavoratori.

Art. 15 – Penali

1. Il Comune di Vibo Valentia ha la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, ispezioni volte a verificare il corretto svolgimento del servizio oggetto di affidamento.

2. Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:

a) per ogni giorno di ritardo nella somministrazione del personale richiesto rispetto alla tempistica indicata nel precedente art. 5.2 verrà applicata una penale di euro 150,00;

b) per ogni giorno di ritardo nella sostituzione del personale ritenuto non idoneo a seguito del periodo di prova rispetto alla tempistica indicata nel precedente art. 5.5 verrà applicata una penale di euro 150,00;

c) per ogni giorno di mancata sostituzione del personale dell'Agenda assente per qualsiasi motivo, come previsto al precedente art. 8.8, verrà applicata una penale di euro 150,00;

d) per ogni giorno di mancata sostituzione del personale dell'Agenda per i motivi di cui al precedente art. 11, verrà applicata una penale di euro 150,00.

3. La contestazione dell'addebito viene inviata tramite lettera AR o PEC all'Agenda, invitando la stessa a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 giorni naturali e consecutivi.

4. Qualora l'Agenda non controdeduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale.

5. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

6. Le penali non potranno cumulativamente e complessivamente eccedere il 10% dell'importo contrattuale. In tal caso il Comune potrà avviare le procedure previste per la risoluzione del contratto di cui al successivo articolo 19.

7. L'importo derivante dall'applicazione delle penali sarà detratto dal compenso dovuto all'Agenda ai sensi del precedente articolo 9 o dalla cauzione definitiva di cui al successivo articolo 20.

Art. 16 – Verifica di conformità del servizio

1. Il responsabile del procedimento accerterà che il servizio sia stato eseguito a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile.

2. Il Comune con ampia e insindacabile facoltà, e senza che l'Agenda possa nulla eccepire, si riserva di effettuare verifiche e controlli c/o i servizi ove si utilizza personale dell'Agenda. Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'Agenda aggiudicataria dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto. Nel caso il controllo operato evidenzia un inadempimento contrattuale da parte dell'Agenda e/o del personale da questa avviato al lavoro, il Responsabile del procedimento procederà ai sensi del precedente art. 11.

Art. 17 – Attestazione di regolare esecuzione

1. L'attestazione di regolare esecuzione viene rilasciato a seguito di positiva verifica della conformità del servizio reso ai sensi del precedente art. 16.

Art. 18 – Referente dell'Agenda Aggiudicataria

1. L'Agenda è tenuta a comunicare al responsabile del procedimento, entro tre giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, il nominativo (compreso indirizzo di posta elettronica, PEC e numero di fax) del soggetto designato proprio referente. Il Comune di Vibo Valentia farà riferimento al Referente per ogni eventuale richiesta, informazione ed ogni comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

Art. 19 - Risoluzione del contratto – Recesso

1. Il Comune di Vibo Valentia procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali debitamente contestati all'Agenzia. In tale ipotesi il Responsabile del procedimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti all'Agenzia assegnandogli il termine di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Agenzia abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Agenzia con raccomandata A/R o a mezzo PEC.

2. Si procederà inoltre alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

a) fallimento dell'Appaltatore;

b) mancata reintegrazione della cauzione entro i termini di cui al successivo articolo 20;

c) cessione del contratto in base a quanto precisato al successivo articolo 21;

d) nelle ipotesi previste al precedente art. 15.

e) effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;

f) cumulo di penali superiori al 10% dell'importo;

g) perdita dei requisiti di legge per svolgere il servizio oggetto di appalto;

h) in caso di subappalto;

i) nelle ipotesi previste dalla legge.

3. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Agenzia, il Comune di Vibo Valentia si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle attività oggetto di appalto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

4. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al successivo articolo 20.

5. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Agenzia, salvo l'eventuale danno ulteriore.

6. Il Comune di Vibo Valentia si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto per ragioni di interesse pubblico previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni. In tal caso l'appaltatore avrà diritto al solo pagamento delle prestazioni correttamente eseguite con la esclusione del riconoscimento di ogni eventuale ulteriore onere a qualsiasi titolo richiesto.

7. Il Comune di Vibo Valentia si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto nelle ipotesi previste dalla legge e nelle modalità ivi indicate.

Art. 20 – Cauzione definitiva.

1. All'Aggiudicatario, a garanzia degli obblighi contrattuali, prima della stipulazione del contratto sarà richiesto di effettuare un deposito cauzionale, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs 18 Aprile 2016, n. 50.

2. In caso di presentazione di fidejussione bancaria o assicurativa, la stessa dovrà essere autenticata dal notaio e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

3. Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 15, con la cauzione definitiva, o comunque utilizzare quest'ultima in caso di inadempimento da parte dell'Agenzia. In tal caso la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari a decorrere da quello della comunicazione dell'avvenuta riduzione. Il mancato reintegro della cauzione entro il termine prescritto è causa di risoluzione del contratto, sempre salvo il diritto del Comune di Vibo Valentia al risarcimento del maggior danno.

Art. Articolo 21 – Divieto di cessione del contratto – Cessione dei crediti - Divieto di Subappalto

1. Il Contraente non può cedere il credito né l'esecuzione anche parziale del Contratto. In caso di violazione di tale divieto e fermo il diritto al risarcimento del danno in capo all'Ente, quest'ultimo potrà dichiarare risolto il Contratto per fatto e colpa del Contraente. Resta ferma l'applicazione dell'art. 106 del D.lgs 50/2016 e s.m.i..
2. Il Contraente non può dare in subappalto l'esecuzione del Contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 105, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Art. 22 – Tracciabilità dei Flussi Finanziari

1. L'Appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al contratto relativo al presente appalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.
2. L'Appaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Vibo Valentia alla prefettura-ufficio territoriale del Governo.
Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG: **894535654B**.

Articolo 23 – Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento al d.lgs. 50/2016 del 18/04/2016, alle norme vigenti in materia e al Codice civile.

Articolo 24 – Forma di manifestazione della volontà

1. Il rapporto tra il Comune di Vibo Valentia e l'Appaltatore si perfeziona con la stipulazione del contratto in forma pubblico-amministrativa entro sessanta giorni dall'aggiudicazione e dopo le verifiche di legge.
2. La stipula del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva o della polizza di cui al precedente articolo 20 ed al versamento delle spese contrattuali di cui al successivo art. 25.
3. Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida.
4. La stazione appaltante si riserva la facoltà di revocare (e non aggiudicare) in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere – a suo insindacabile giudizio – all'aggiudicazione qualora ritenga che nessuna delle offerte ottenute sia conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto, così come previsto dall'art. 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 25– Spese contrattuali

1. Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese di contratto, quelle di stampa, bolli e registri relativi alla gara, nonché delle copie di contratto e di documento che gli debbono essere consegnati.

Articolo 26 – Foro competente

1. Per qualsiasi controversia nascente dall'applicazione e/o dall'interpretazione del contratto di cui alla presente procedura sarà competente il Foro di Vibo Valentia

Articolo 27 – Protocollo di legalità- CLAUSOLE CONTRATTUALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Protocollo di legalità (Prefettura di VV) - sottoscritto in data 08/11/2017 - sono espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto le seguenti clausole:

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2017 presso la Prefettura di Vibo Valentia, tra *l'altro consultabile al sito <http://www.prefettura.it/vibovalentia>*, e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

La sottoscritta Impresa si impegna a *comunicare alla Stazione appaltante l'elenco delle Imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui gli artt. 2 e 3 nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.*

Clausola n. 3

La sottoscritta Impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 4

La sottoscritta Impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta Impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive, salvi i casi di cui all'articolo 32 comma 10 del Decreto Legge n. 90/2014 convertito con modifiche dalla Legge di conversione n. 114/2014.

Nel caso di risoluzione del contratto, sarà applicata a carico dell'Impresa oggetto dell'informativa interdittiva successiva, una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile).

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche.

Clausola n. 8

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio ver il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

Clausola n. 9

La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 C.C., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317c.p.,

318c.p., 319c.p., 319-bis c.p. 319-ter c.p. 319-quater c.p. 320 c.p. 322 c.p. 322-bis C.P. 346-bis c.p. 353 c.p. e 353-bis c.p.

Clausola n. 10

Nei casi previsti alle clausole n. 8 e 9. l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione Appaltante è subordinato alla previa intesa con l'ANAC. A tal fine, la Prefettura, avuta comunicazione da parte della Stazione Appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'ANAC che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra la Stazione Appaltante e l'impresa aggiudicataria o tra quest'ultima e il sub-appaltatore o sub- contraente, alle condizioni di cui all'art. 32 del Decreto Legge n. 90/2014 convertito con modifiche dalla legge di conversione n. 114/2014.

Articolo 28 – Riferimenti

1. Ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni in materia, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Adriana Teti, Dirigente Settore 2 Servizi Sociali – Ambito Territoriale Sociale 01, Tel. 0963.599711, pec serviziapersona@comunevibovalentia.postecert.it e-mail: servizisociali@comune.vibovalentia.vv.it

La Dirigente
f.to Adriana Teti