

**ALLEGATO 8**  
**CAPITOLATO TECNICO**

**Procedura aperta telematica per la conclusione di un Accordo quadro con un singolo operatore economico, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato per ARPAV**

---

## Indice

1.	INTRODUZIONE .....	3
2.	PROFILO AZIENDALE .....	3
3.	DEFINIZIONE DEL SERVIZIO .....	3
3.1.	Oggetto.....	3
3.2.	Durata e importo presunto del contratto.....	4
4.	PROFILO PROFESSIONALE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI.....	4
5.	TRATTAMENTO RETRIBUTIVO/CORRISPETTIVO .....	5
6.	MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO .....	7
6.1.	Condizioni del Servizio .....	7
6.2.	Richieste preliminari di avvio servizio e Ordini di Somministrazione .....	8
6.3.	Periodo di prova .....	9
6.4.	Interruzioni del rapporto di lavoro e sostituzione dei prestatori di lavoro .....	9
6.5.	Welfare e contratto integrativo aziendale .....	9
7.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	9
7.1.	Composizione del gruppo di lavoro .....	10
7.2.	Modifiche del gruppo di lavoro .....	10
8.	REFERENTI DEL SERVIZIO.....	10
8.1.	Referente del contratto.....	10
8.2.	Referente selezione .....	11
8.3.	Referente gestione amministrativa del personale somministrato .....	11
9.	COMPITI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ .....	12
9.1.	Somministratore .....	12
9.2.	Obblighi in materia di trasparenza.....	13
9.3.	Committente .....	13
10.	FATTURAZIONE .....	14
11.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	15
12.	OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI .....	15
13.	VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLO STESSO.....	16
14.	PENALI .....	16
15.	VERIFICA DI CONFORMITA' .....	16

## **1. INTRODUZIONE**

Il presente Capitolato tecnico è parte integrante della documentazione di gara e definisce le caratteristiche del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato da prestare in favore dell'Agenda Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto (in seguito "ARPAV").

## **2. PROFILO AZIENDALE**

ARPAV è l'acronimo di Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto.

Un referendum dell'aprile del 1993 ha abrogato le competenze del Servizio Sanitario Nazionale e delle ULSS nel campo del controllo e della prevenzione ambientale.

Il Parlamento, con la Legge n. 61 del 1994 ha affidato tali compiti ad apposite "Agenzie Regionali" che sono diventate i centri deputati alla vigilanza e al controllo ambientale in sede locale.

In Veneto, ARPAV, è stata istituita con la Legge Regionale n. 32 del 1996, più volte modificata negli anni successivi, è diventata operativa il 3 ottobre 1997.

L' Agenzia persegue due obiettivi strettamente connessi:

- La protezione, attraverso i controlli ambientali che tutelano la salute della popolazione e la sicurezza del territorio;
- La prevenzione, attraverso la ricerca, la formazione, l'informazione e l'educazione ambientale.

ARPAV realizza i propri obiettivi utilizzando competenze tecnico-scientifiche che ne diventano caratteristica distintiva, la differenziano dagli altri Enti amministrativi e ne identificano la "mission".

ARPAV è una agenzia regionale dotata di autonomia amministrativa, organizzativa, tecnica e contabile. Opera sulla base di piani triennali e di un programma annuale. In essa sono presenti diverse figure professionali che garantiscono un approccio multidisciplinare ai compiti dell'Agenda medesima, scambiandosi informazioni ed innovazioni.

Arpav si articola in:

- Direzione Generale
- Comitato Tecnico Scientifico
- Aree funzionali
- Dipartimenti Regionali
- Dipartimenti Provinciali

Ulteriori approfondimenti e informazioni sulle attività di ARPAV sono disponibili sul sito [www.arpa.veneto.it](http://www.arpa.veneto.it)

## **3. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

---

### **3.1. Oggetto**

Il presente Capitolato tecnico definisce le caratteristiche, i requisiti e le modalità per l'individuazione di una Agenzia per il lavoro (in seguito "**ApL**"), iscritta alla sezione "A" dell'albo istituito presso il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 276/2003 ed al successivo D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e s.m.i., relativa alle Agenzie di somministrazione di lavoro abilitate a cui affidare il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato da prestare in favore di ARPAV.

Tale servizio comprende attività di ricerca, selezione, formazione, eventuale sostituzione dei lavoratori somministrati, la loro gestione amministrativa, nonché il governo di tutte le attività correlate alla gestione del servizio stesso.

La procedura è finalizzata alla conclusione di un Accordo quadro con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016, Codice dei Contratti Pubblici (in seguito: "**Codice**") con il quale ARPAV potrà stipulare **Contratti attuativi** mediante l'emissione di Ordini di Somministrazione (in seguito, "**ODS**") sulla base dei propri fabbisogni di personale.

Data l'oggettiva impossibilità di predeterminare l'entità del servizio in termini di numero e tipologia dei profili professionali da fornire, nonché la durata di ciascuna missione, tale strumento contrattuale è volto a consentire l'utilizzo temporaneo di personale appartenente a ruoli e qualifiche professionali diverse, per esigenze straordinarie di specifiche categorie lavorative che non possono essere soddisfatte con il personale in servizio, oltre che per eventuali altre esigenze non prevedibili e contingenti, così come previsto dalla normativa vigente in materia.

I singoli Contratti attuativi perfezionati mediante l'emissione di ODS che verranno di volta in volta stipulati con l'aggiudicatario avranno ad oggetto la somministrazione di lavoro a tempo determinato.

La sottoscrizione dell'Accordo quadro non comporta per ARPAV alcun vincolo di avvio di un numero minimo Contratti attuativi.

### **3.2. Durata e importo presunto del contratto**

La durata dell'Accordo quadro è pari a 36 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, durante i quali ARPAV potrà stipulare Contratti attuativi mediante ODS con l'ApL risultata aggiudicataria.

Resta fermo che, in ogni caso, a prescindere dalla data di perfezionamento del singolo contratto di somministrazione, dalla data di scadenza del presente contratto ogni singolo rapporto lavorativo di somministrazione, qualora ancora in essere, sarà valido fino alla naturale scadenza dello stesso, definito nei singoli ODS.

Il periodo d'impiego della singola risorsa somministrata potrà variare in funzione delle esigenze specifiche di ARPAV che hanno determinato l'attivazione del contratto. Tale periodo sarà indicato nei relativi ODS.

Il valore stimato dell'Accordo quadro è pari ad **€ 3.600.000,00**, IVA esclusa, da intendersi in ogni caso comprensivo della prestazione di tutti i servizi connessi. Detto importo ha carattere presuntivo, atteso che il valore delle retribuzioni sarà determinato sulla base delle prestazioni effettivamente richieste, sulla scorta dell'effettivo fabbisogno del personale nel corso dell'esecuzione del contratto, tenuto conto anche dei vincoli finanziari e normativi, nonché di quelli derivanti dalla programmazione del personale e dalle previsioni di bilancio di ARPAV.

Il suddetto importo ha la funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni erogabili, non è quindi in alcun modo impegnativo e vincolante per ARPAV, mentre il valore dei singoli Contratti attuativi sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste.

#### **4. PROFILO PROFESSIONALE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI**

Per la determinazione del tetto massimo dei lavoratori utilizzabili, si farà riferimento a quanto stabilito dal CCNL Comparto Sanità vigente al momento dell'utilizzo.

Si elencano la categoria professionale e il ruolo del personale che potrà rendersi necessario in corso di vigenza del contratto:

CATEGORIA e RUOLO:

Categoria C, ruoli amministrativo e tecnico;

Categoria D, ruoli amministrativo, tecnico, sanitario, ad esclusione dei profili addetti alla vigilanza e ai compiti ispettivi.

#### **5. TRATTAMENTO RETRIBUTIVO/CORRISPETTIVO**

Fermo restando il diritto del lavoratore somministrato ad un trattamento economico e normativo complessivamente non inferiore a quello applicabile ai lavoratori della Committente che svolgono le medesime mansioni (art. 33, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2015 e s.m.i.), il trattamento retributivo da applicare è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto sanità e dalla Contrattazione Integrativa Aziendale.

Per i singoli Contratti attuativi attivati, l'ApL aggiudicataria si impegna a mantenere invariata la FEE d'Agenzia, formulata in base a calcoli e valutazioni di propria convenienza, proposta nell'Offerta economica e posta a remunerazione del servizio di somministrazione di lavoro, nonché di tutti i servizi indicati nel presente Capitolato.

La FEE d'Agenzia offerta si intende pertanto fissa ed invariabile per tutta la durata dell'appalto e dovrà essere applicata al Costo Orario.

Nel Costo Orario non sono comprese le ore di lavoro straordinario, oggetto di fatturazione specifica e distinta, per le quali sarà calcolata una maggiorazione sulla tariffa oraria ordinaria (come previsto e disciplinato dal CCNL Comparto sanità), a cui sarà aggiunta la FEE d'Agenzia indicata in sede di offerta, che sarà calcolata sul valore effettivo degli straordinari erogati nel pertinente periodo di fatturazione.

Si precisa che lo svolgimento di lavoro straordinario dovrà essere programmato sulla base della valutazione di reali esigenze eccezionali, debitamente motivate e dovrà essere condizionato dalla presenza di una preventiva formale autorizzazione da parte del Direttore dell'esecuzione o da chi da esso delegato.

Nel Costo Orario non è ricompreso, e sarà oggetto di fatturazione specifica, con applicazione della FEE d'Agenzia, ogni tipo di permesso retribuito previsto dal CCNL Comparto Sanità, dal contratto integrativo aziendale e dalla normativa generale, in particolare:

- Le festività infrasettimanali e quelle coincidenti con la domenica, ricomprese nel periodo di lavoro in somministrazione, che saranno retribuite al lavoratore somministrato e fatturate ad ARPAV al costo dell'ora ordinaria;
  - Le ore permesso retribuito (permessi per studio, permessi elettorali, permessi per lutto...) ove cadenti nel periodo di somministrazione, fatturate ad ARPAV al costo dell'ora
-

ordinaria;

- Le ferie/permessi goduti durante il periodo lavorativo.

Nel Costo Orario non è ricompresa, e sarà oggetto di fatturazione specifica, con applicazione della FEE d'Agenzia, la quota di retribuzione di produttività, qualora spettante, che sarà liquidata in unica soluzione dopo la valutazione intermedia e dopo la valutazione finale del ciclo della performance di competenza.

Nel Costo Orario non sono altresì ricompresi, eventuali rimborsi di spese sostenute dal lavoratore somministrato in occasione di missioni, trasferte e/o attività sul territorio svolte per conto di ARPAV. Tali rimborsi saranno riconosciuti esclusivamente a seguito di attività preventivamente e formalmente autorizzate da parte del Direttore dell'esecuzione o da chi da esso delegato. I relativi importi, trattandosi di rimborsi, dovranno essere riconosciuti al lavoratore somministrato dall'APL senza applicazione della FEE d'Agenzia.

ARPAV non dispone di un servizio mensa presso nessuna delle sedi, pertanto il lavoratore somministrato, maturerà, per ogni giorno lavorato di almeno 6,30 ore e con i limiti e le modalità stabilite nei regolamenti interni ARPAV, un buono pasto in formato elettronico che sarà erogato dall'ApL, fatto salvo il rimborso da parte di ARPAV. Il valore nominale dei buoni pasto elettronici spettanti ai dipendenti ARPAV - e quindi ai lavoratori somministrati - è pari a 7,00 euro. Tali buoni pasto non sono ricompresi nel Costo Orario e saranno oggetto di fatturazione specifica, senza applicazione della FEE d'Agenzia.

L'applicazione al Costo Orario della FEE d'Agenzia determina quindi la tariffa oraria del servizio di somministrazione. Le tariffe orarie così determinate tengono conto e quindi ricomprendono, ogni e qualsiasi onere, diretto, indiretto e differito, dovuto per Legge e/o per Contratto, 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 CCNL applicabile all'ApL.

Si riporta di seguito il dettaglio, per ciascun livello e tipologia di inquadramento, del Costo Orario previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità per il personale assunto a tempo indeterminato vigente alla data di invio della presente documentazione.

A tale costo orario vanno aggiunti eventuali altri oneri contributivi e trattenute specifiche oltre a Formazione 4% ed Ente Bilaterale 0,2% (rispetto al tipo di contratto a tempo determinato). Nel caso di aumenti retributivi e/o variazioni degli oneri contributivi, che dovessero intervenire durante la missione, le tariffe dovranno essere adeguate. Nel caso di lavoratori iscritti alla previdenza complementare, nei costi andranno inclusi anche quelli del Fondo (1% sulla retribuzione utile TFR) di previdenza complementare per le Agenzie di Somministrazione.

#### **COSTO ORARIO PER PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO DEL CCNL COMPARTO SANITA'**

<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>COSTO</b>	<b>RATEO</b>	<b>ONERI</b>	<b>ONERI</b>	<b>INAIL</b>	<b>IRAP</b>	<b>TOTALE</b>
------------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	-------------	---------------

	<b>ORARIO NETTO</b>	<b>TREDICESIMA</b>	<b>CPDEL 23,80%</b>	<b>TFS/TFR 2,88%</b>	<b>0,76%</b>	<b>8,50%</b>	<b>(COSTO ORARIO LORDO)</b>
AMMINISTRATIVO/CAT. C	11,46	0,95	2,96	0,36	0,10	1,05	16,88
AMMINISTRATIVO/CAT. D	12,45	1,03	3,21	0,39	0,10	1,15	18,33
TECNICO/CAT. C	11,46	0,95	2,96	0,36	0,10	1,05	16,88
TECNICO/CAT. D	12,45	1,03	3,21	0,39	0,10	1,15	18,33
SANITARIO/CAT. D	12,45	1,03	3,21	0,39	0,10	1,15	18,33

## **6. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

### **6.1. Condizioni del Servizio**

L'ApL è tenuta a svolgere il servizio in oggetto con la massima cura e disciplina, secondo i modi, i tempi e le condizioni stabilite dal presente Capitolato tecnico oltre che nelle eventuali condizioni migliorative offerte in sede di gara.

I lavoratori somministrati saranno adibiti alle mansioni previste per i dipendenti di pari livello di inquadramento e profilo professionale di ARPAV, osserveranno l'orario di lavoro stabilito, in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL Comparto Sanità ovvero nel Contratto Integrativo Aziendale. L'orario di lavoro giornaliero convenzionale è di 7,12 ore dal lunedì al venerdì, oltre a 30 minuti di pausa pranzo. La flessibilità oraria in ingresso è dalle ore 7,30 alle ore 9,00.

Saranno inoltre soggetti, al pari dei dipendenti di ARPAV, alle disposizioni previste nelle procedure e nei regolamenti interni.

Il personale somministrato richiesto da ARPAV dovrà essere già formato, a cura dell'ApL, in relazione alle competenze necessarie sulla base del profilo e della categoria di inquadramento.

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

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 6, del D. Lgs. n. 81/2015, l'eventuale azione disciplinare, nei confronti dei lavoratori somministrati verrà esercitata dall'ApL, anche su segnalazione di ARPAV, la quale comunicherà tempestivamente gli elementi che formeranno oggetto della contestazione ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 300/1970.

L'ApL si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati UE/2016/679 (GDPR) e altre norme applicabili a livello nazionale). Ai sensi dell'art. 35, comma 4, prima parte, del D. Lgs. n. 81/2015 e s.m.i., ARPAV provvederà ad informare l'ApL in merito alla rilevazione e valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e sulla strumentazione di lavoro necessaria allo svolgimento delle attività. ARPAV 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 s.m.i.

Il periodo di missione inizialmente stabilito potrà essere prorogato, con il consenso del lavoratore somministrato, con atto scritto, qualora il Committente ne ravvisi la necessità. La durata massima di utilizzazione del lavoro somministrato è stabilita dalla normativa vigente.

ARPAV si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, così come previsto al successivo paragrafo 13.

Nel caso di inadempienze, ARPAV si riserva la facoltà di applicare le penali di cui al par. 14.

## **6.2. Richieste preliminari di avvio servizio e Ordini di Somministrazione (ODS)**

ARPAV procederà, sulla base delle esigenze che si manifesteranno durante il periodo contrattuale, alla richiesta delle singole forniture di lavoro all'ApL mediante appositi "Ordini di Somministrazione", Contratti attuativi dell'Accordo quadro.

Ai fini dell'attivazione del singolo servizio, e dell'emissione dei successivi singoli Ordini di Somministrazione, ARPAV invierà all'ApL la "Richiesta preliminare di avvio servizio" specificando:

- il numero di risorse richieste;
- la descrizione delle professionalità richieste, eventuale settore di specializzazione ed il grado di esperienza necessario, eventuale titolo di studio attinente alle mansioni da svolgere;
- la tipologia di attività da svolgere;
- il ruolo e la categoria professionale;
- il trattamento economico indicativo;
- il luogo di lavoro (sedi ARPAV);
- la durata della somministrazione richiesta, che potrà essere prorogata, nei limiti disposti dalla normativa vigente in materia;
- l'orario di lavoro.

La Richiesta verrà inviata all'ApL all'indirizzo di Posta elettronica certificata (PEC) che verrà indicato da quest'ultima in sede di stipula del contratto.

La procedura di selezione seguirà i seguenti passaggi, fermo restando quanto previsto al paragrafo 9.2, salvo le eventuali proposte migliorative offerte in sede di gara:

- i. A decorrere del ricevimento di ciascuna Richiesta, l'ApL dovrà inviare a ARPAV, entro 5 giorni lavorativi, o minor tempo proposto in sede di offerta, una *short list* di candidature pienamente coerenti con il profilo ricercato, composta da almeno 4 candidati per ogni singolo profilo professionale ricercato. La *short list* dovrà includere oltre al curriculum vitae del candidato.
- ii. ARPAV potrà svolgere a sua discrezione uno o più colloqui con i candidati i cui CV siano conformi ai requisiti previsti nella Richiesta, diretti ad accertare l'attitudine dei candidati proposti dall'ApL allo svolgimento delle mansioni riferibili al profilo professionale richiesto, fornendo al termine degli stessi un riscontro all'ApL sulle risorse da "mettere a disposizione" per l'avvio dell'attività in somministrazione indicando la lista dei candidati ritenuti idonei. L'ApL si farà carico di gestire e intrattenere i contatti e le comunicazioni con tutti i candidati, nelle varie fasi di selezione, garantendo gli opportuni feedback e aggiornamenti sull'andamento delle stesse, incluse le comunicazioni sugli esiti finali della selezione a tutti i candidati intervistati da ARPAV.
- iii. A decorrere dalla data di ricevimento di detto riscontro, l'ApL ha l'obbligo di mettere a disposizione di ARPAV il lavoratore in somministrazione entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi, salvo diversa indicazione di ARPAV. ARPAV si riserva di richiedere all'ApL di provvedervi anche in un termine inferiore, in caso di urgenza, anche tenuto conto della specificità del profilo professionale richiesto.

ARPAV e l'ApL concluderanno, a tal fine, singoli Ordini di somministrazione di lavoro, il cui

contenuto sarà conforme a quanto previsto nel presente Capitolato.

Si precisa che per “messa a disposizione” si intende il termine iniziale di svolgimento della prestazione lavorativa presso ARPAV da parte del lavoratore somministrato.

Laddove i colloqui con i candidati selezionati dall'ApL non abbiano avuto un esito positivo, ovvero ARPAV abbia ritenuto non idonei, anche solo in parte, i curriculum ricevuti, l'ApL si impegna a fornire a ARPAV ulteriori curriculum vitae entro 2 giorni lavorativi a decorrere dalla comunicazione di esito negativo dei colloqui e/o di inidoneità del curriculum da parte di ARPAV, al fine di permettere di procedere celermente ad ulteriori colloqui, fermo restando la possibilità da parte di ARPAV di applicare le penali di cui al paragrafo 14.

### **6.3. Periodo di prova**

Il lavoratore somministrato è sottoposto ad un periodo di prova che decorrerà a partire dalla data di effettivo inizio della prestazione lavorativa della risorsa somministrata presso ARPAV, in conformità al vigente CCNL per i lavoratori in Somministrazione delle Agenzie per il Lavoro.

In caso di mancato superamento del periodo di prova, l'ApL dovrà provvedere a sostituire il lavoratore somministrato entro 2 giorni lavorativi dalla relativa comunicazione da parte di ARPAV, nelle modalità descritte al paragrafo 6.2.

### **6.4. Interruzioni del rapporto di lavoro e sostituzione dei lavoratori somministrati**

Nel caso di assenza ingiustificata a vario titolo del lavoratore somministrato, l'ApL dovrà informare tempestivamente ARPAV e provvedere, su richiesta della stessa, alla relativa sostituzione del lavoratore entro il termine di 5 giorni lavorativi, nelle modalità descritte al paragrafo 6.2.

Eventuali ritardi e mancate sostituzioni potrebbero costituire motivo di risoluzione contrattuale. Nel caso in cui le prestazioni del lavoratore somministrato non fossero conformi a quanto richiesto, l'ApL sarà tenuta, con ogni onere a suo carico, a procedere alla relativa sostituzione del lavoratore somministrato senza oneri aggiuntivi per ARPAV.

### **6.5. 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'ApL si impegna 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'ApL stessa.

## **7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'ApL è tenuta a predisporre un'adeguata organizzazione che garantisca il corretto svolgimento delle attività e del servizio richiesto nel rispetto delle specifiche e dei tempi richiesti da ARPAV oltre che dell'eventuale proposta migliorativa offerta in sede di gara.

### **7.1. Composizione del gruppo di lavoro**

Per lo svolgimento dei servizi oggetto della fornitura 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.

Il gruppo di lavoro dovrà essere composto da professionisti con consolidata esperienza professionale.

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

## **7.2. Modifiche del gruppo di lavoro**

L'ApL risultata aggiudicataria è tenuta a comunicare eventuali variazioni dei componenti del gruppo di lavoro che dovessero intervenire nel corso di svolgimento del servizio.

## **8. REFERENTI DEL SERVIZIO**

### **8.1. Referente del contratto**

L'ApL entro 5 giorni lavorativi dalla stipula del contratto, dovrà nominare un Referente del contratto che garantisca il coordinamento complessivo delle attività dall'inizio fino alla conclusione del contratto stesso, in collaborazione con il referente indicato da ARPAV.

Tale figura dovrà avere una conoscenza approfondita in merito ai servizi oggetto della presente procedura e dovrà possedere il seguente requisito minimo:

- o Esperienza in ruoli manageriali: almeno 5 anni di esperienza legata allo svolgimento di ruoli manageriali o di capo-progetto in progetti analoghi a quelli del presente appalto.

Tale figura, affiancata da eventuali assistenti, quale interfaccia unica verso ARPAV, 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 da ARPAV;
- 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. A tal fine l'ApL aggiudicataria comunicherà a ARPAV, prima della stipula del contratto, un recapito telefonico, un indirizzo di e-mail, una PEC e ogni eventuale proposta migliorativa offerta in sede di gara ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico dell'ApL.

### **8.2. Referente della selezione**

L'ApL dovrà prevedere almeno una risorsa per il profilo professionale di Referente della selezione.

Tale figura dovrà avere una conoscenza approfondita in merito ai servizi oggetto della presente procedura e dovrà possedere il seguente requisito minimo:

- 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.

Il Referente della selezione dovrà:

- condurre l'intero processo di ricerca e selezione e quindi identificare, selezionare e valutare per ARPAV i candidati in possesso delle competenze ed esperienze specificate e richieste nelle Richieste preliminari di avvio servizio;
- 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 ARPAV 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. A tal fine l'ApL comunicherà a ARPAV, prima della stipula del contratto, un recapito telefonico, un indirizzo di e-mail, una PEC e ogni eventuale proposta migliorativa offerta in sede di gara ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali inerenti alla selezione.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico dell'ApL.

### **8.3. Referente della gestione amministrativa del personale somministrato**

L'ApL dovrà prevedere almeno una risorsa per il profilo professionale di Referente della gestione amministrativa del personale somministrato.

Tale figura dovrà avere una conoscenza approfondita in merito ai servizi oggetto della presente procedura e dovrà possedere il seguente requisito minimo:

- 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 della gestione amministrativa del personale somministrato dovrà:

- provvedere alla gestione amministrativa dei singoli lavoratori inviati in missione presso ARPAV;
  - informare ARPAV di eventuali problemi legati alla gestione del personale;
  - coordinare eventuali collaboratori coinvolti nelle attività di gestione amministrativa del personale;
  - coordinare e svolgere attività, seppur non elencate nel presente Capitolato, 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 gestione amministrativa dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione del servizio. A tal fine l'ApL comunicherà a ARPAV, prima della stipula del contratto, un recapito telefonico, un indirizzo di e-mail, una PEC e ogni eventuale proposta migliorativa offerta in sede di gara ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali inerenti la gestione del personale somministrato.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico dell'ApL.

## **9. COMPITI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ**

### **9.1. Somministratore**

L'ApL è responsabile della ricerca, selezione, formazione, gestione ed inserimento dei lavoratori somministrati. In particolare garantisce:

- di 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;
- di assicurare la continuità del servizio di somministrazione per tutta la durata contrattuale;
- di stipulare separati contratti individuali di lavoro per ogni prestatore di lavoro temporaneo, con la modalità prevista dalla normativa vigente;
- di trasmettere ad ARPAV, prima dell'inizio dell'attività e comunque non oltre 15 giorni dalla stipula, copia del contratto individuale tra ApL e lavoratore somministrato, ai fini della propria tutela in ordine alla responsabilità solidale contemplata nell'art. 35, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2015 e s.m.i.;
- di provvedere a sostituire il lavoratore somministrato, in caso di mancato superamento del periodo di prova di cui al precedente paragrafo 6.3, entro 2 giorni lavorativi decorrenti dalla comunicazione del Committente di mancato superamento del periodo di prova;
- di provvedere al pagamento diretto della retribuzione mensile dovuta ai lavoratori somministrati;
- di effettuare il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi alla prestazione previsti per legge, nonché di provvedere agli adempimenti quale sostituto d'imposta;
- di fornire, a seguito di richiesta di ARPAV, copia delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata;
- di provvedere a tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previsti dal D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 e s.m.i.;
- di 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;
- di 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.

## **9.2. Obblighi in materia di trasparenza**

Considerato che ARPAV è Ente pubblico e che essa pertanto impronta la propria attività ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, l'ApL, nell'ambito del reclutamento del personale oggetto del presente appalto, dovrà assicurare adeguate forme di pubblicità, imparzialità e trasparenza del processo di selezione.

Tale selezione dovrà quindi essere svolta con modalità che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità ed efficienza. L'ApL dovrà adottare meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali indicati in relazione alla posizione richiesta da ARPAV, oltre che misure di prevenzione della corruzione in ottemperanza alle disposizioni della Legge n. 190/2012.

## **9.3. Committente**

ARPAV si obbliga a corrispondere all'ApL il costo delle ore effettivamente lavorate e quanto indicato al precedente paragrafo 5, oltre alla FEE d'Agenzia, come risultante dall'offerta economica presentata.

ARPAV si impegna inoltre a:

- adibire il lavoratore somministrato alle mansioni indicate nell'Ordine di somministrazione, nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL Comparto Sanità, nonché dai Contratti ed accordi Integrativi Aziendali applicabili e vigenti;
- comunicare all'ApL i contratti collettivi applicabili, nonché il relativo trattamento retributivo fondamentale ed accessorio;
- 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 di ARPAV a qualunque titolo dal contratto di somministrazione;
- comunicare all'ApL per iscritto e tempestivamente l'eventuale assegnazione del lavoratore somministrato a mansioni superiori o comunque non equivalenti a quelle dedotte in contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2013 Cod. Civ. consegnando copia di tale comunicazione al lavoratore medesimo;
- comunicare tempestivamente e per iscritto all'ApL gli elementi utili alla formulazione di un'eventuale contestazione disciplinare a carico del lavoratore somministrato;
- informare, immediatamente e per iscritto, l'ApL in caso di infortunio del lavoratore somministrato, al fine di rendere possibile l'adempimento tempestivo degli obblighi di legge;
- assicurare ai lavoratori somministrati la fruizione di tutti i servizi sociali ed assistenziali di cui beneficiano i dipendenti della Committente addetti alla medesima sede di lavoro;
- adottare tutte le misure di sicurezza e ad osservare nei confronti dei lavoratori somministrati gli obblighi di sorveglianza sanitaria, prevenzione, protezione e informazione in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- versare direttamente al lavoratore e/o all'ente previdenziale, in caso di inadempimento dell'ApL, il trattamento retributivo e i contributi previdenziali dovuti, fatto salvo il diritto di rivalsa verso l'ApL.

## **10. FATTURAZIONE**

---

Per il servizio di somministrazione ARPAV si obbliga a corrispondere all'ApL:

- il costo di quanto spettante ai lavoratori in somministrazione, sulla base di quanto definito al precedente paragrafo 5;
- la FEE d'Agenzia oggetto del contratto, a remunerazione dei servizi. Tale corrispettivo si riferisce alle forniture eseguite 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'ApL emetterà fattura con cadenza mensile, a decorrere dalla data di inizio missione della risorsa somministrata definita nell'Ordine di Somministrazione, secondo le norme fiscali in vigore.

Al fine del computo delle ore di lavoro effettuate dal lavoratore somministrato il riferimento sarà fatto, nel caso siano stati installati dall'ApL sistemi di rilevazione presenze, al foglio presenze mensile generato da tali sistemi. Lo stesso sarà trasmesso telematicamente ad ARPAV per approvazione entro il terzo giorno lavorativo del mese successivo.

In mancanza dei citati sistemi ARPAV e il lavoratore sottoscriveranno un'apposita scheda indicante le ore lavorate, che sarà trasmessa alla sede dell'ApL entro il terzo giorno lavorativo del mese successivo.

In caso di RTI/Consorzio, i pagamenti spettanti al RTI/Consorzio saranno effettuati all'Impresa capogruppo e non distintamente a ciascuna impresa raggruppata.

Si rinvia allo Schema di contratto (art. 4) per il dettaglio sulla fatturazione.

#### **11. *NORMATIVA DI RIFERIMENTO***

Il servizio di somministrazione di lavoro dovrà essere svolto nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2015 e s.m.i., del D. L. n. 87/2018 (c.d. "Decreto dignità") convertito in Legge n. 96/2018, di quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e di ogni altra disposizione di legge applicabile, del CCNL Somministrazione, del CCNL del Comparto Sanità e della Contrattazione Integrativa Aziendale.

#### **12. *OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI***

Fermi restando gli obblighi in ordine al trattamento dei dati personali di cui oltre, l'ApL è tenuta a svolgere tutte le attività e ad adottare tutti gli accorgimenti e le misure che si rendessero necessarie a garantire che l'esecuzione delle attività oggetto del contratto si svolgano a regola d'arte e nel rispetto della riservatezza. L'obbligo di riservatezza comprende il divieto di divulgare, in alcun modo e in qualsiasi forma, i dati, le informazioni e i documenti e di farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari alle finalità di cui all'oggetto del contratto. L'ApL sarà responsabile, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 C.C., per l'esatta osservanza da parte delle proprie risorse (dipendenti, consulenti o collaboratori) degli obblighi di riservatezza e di segretezza previsti nel presente articolo; pertanto, l'ApL dovrà imporre l'obbligo di riservatezza ai predetti soggetti.

Tutto il personale somministrato assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni di cui venga a conoscenza durante l'espletamento dell'attività lavorativa o in funzione della stessa; in particolare, si impegna a non divulgare - in alcun modo ed in qualsiasi forma - a terzi tali informazioni e a non utilizzarle per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto o, ancora, a non utilizzarle per finalità di interesse proprio o di terzi e, comunque, in alcun modo che possa danneggiare ARPAV. Tale obbligo permane anche successivamente alla scadenza

del contratto ed avrà ad oggetto, altresì, tutto il materiale originario, originato o predisposto in esecuzione del contratto.

L'ApL si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati UE/2016/679 (GDPR) e altre norme applicabili a livello nazionale) ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. In particolare, si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

L'ApL è tenuta ad utilizzare tutte le cautele ed i possibili accorgimenti di natura tecnica ed organizzativa, per assicurare che il trattamento dei dati di ARPAV avvenga nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. Si impegna, inoltre, ad adottare idonee misure di sicurezza a tutela dei dati personali e a farle osservare ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori che, opportunamente istruiti, saranno autorizzati al trattamento dei dati personali. Le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali devono conformarsi ai principi di necessità e di legalità, nonché agli altri principi e regole contenute nel Regolamento Generale per la Protezione dei Dati UE/2016/679 (GDPR) e nelle altre norme applicabili a livello nazionale.

Le parti si impegnano e si obbligano, per quanto di rispettiva competenza, ad effettuare il trattamento dei rispettivi dati personali e di quelli di ogni singolo lavoratore avviato nell'ambito del Contratto nella piena e totale osservanza di quanto disposto dal Regolamento Generale per la Protezione dei Dati UE/2016/679 (GDPR) e dalle altre norme applicabili a livello nazionale. Per ARPAV si rimanda all'art. 28 del disciplinare di gara.

### **13. CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

ARPAV si riserva la facoltà di effettuare in corso di esecuzione del contratto i controlli che riterrà opportuni per accertare la correttezza dell'operato dell'ApL. ARPAV accerterà quindi che il servizio sia stato eseguito a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, nel rispetto delle prescrizioni contrattuali e della normativa di settore, in quanto applicabile, attestandone la conformità.

Qualora dal controllo operato il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste ovvero in caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse, che non comporti per loro gravità la risoluzione del contratto, ARPAV contesterà mediante PEC le inadempienze riscontrate, affinché vengano eseguiti gli adempimenti richiesti o vengano eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni, assegnando un termine congruo e comunque **non inferiore a cinque giorni, salvo ragioni di urgenza**, per l'adeguamento da parte dell'ApL o per la produzione di controdeduzioni.

Qualora la diffida abbia esito negativo (constatando il persistere dell'inadempienza) o l'ApL non comunichi le proprie controdeduzioni nel termine assegnato ovvero fornisca elementi inadeguati a giustificare le inadempienze contestate, verranno applicate le penali di cui al successivo paragrafo. Nei casi di particolare grave recidiva, ARPAV si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Gli esiti dei controlli e delle verifiche non liberano l'ApL dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

### **14. PENALI**

Le eventuali inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato e del successivo Contratto di Accordo quadro, risultanti dalle verifiche e dai controlli effettuati di cui al precedente paragrafo,

possono dar luogo all'applicazione delle seguenti penali con riferimento a ciascuna infrazione riscontrata, fatto salvo il risarcimento del maggior danno:

- a) in caso di mancato rispetto da parte del fornitore di ciascuno dei termini fissati ai punti i) (invio short list) e iii) (messa a disposizione del lavoratore somministrato) del paragrafo 6.2 del presente Capitolato: addebito di un importo pari a Euro 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- b) per ogni CV presentato non conforme ai requisiti previsti nella Richiesta preliminare di avvio servizio, così come disciplinato al par. 6.2 e nelle successive Richieste: addebito di un importo pari a Euro 100,00;
- c) per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione del personale ritenuto non idoneo a seguito del mancato superamento del periodo di prova rispetto alla tempistica indicata al paragrafo 6.3 del presente capitolato: addebito di un importo pari Euro 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- d) per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione del personale nei casi di cui al paragrafo 6.4 del presente capitolato rispetto alla tempistica: addebito di un importo pari Euro 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo.
- e) per ogni giorno lavorativo di ritardo per l'adeguamento da parte dell'ApL volto alla risoluzione degli eventi che hanno dato luogo alle contestazioni di cui al precedente art. 13 (inadempimenti, disfunzioni o violazioni): addebito di un importo pari Euro 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo.
- f) Nel caso in cui l'ApL proceda alla sostituzione di una delle figure professionali costituenti il gruppo di lavoro (Referente del contratto; Referente Selezione; Referente gestione amministrativa del personale somministrato) senza la necessaria preventiva valutazione e autorizzazione di ARPAV: applicazione di un addebito di un importo pari Euro 100,00.

Le penali verranno applicate previa contestazione scritta dell'addebito da parte del RUP e valutazione delle deduzioni addotte dall'Impresa e da questa comunicate alla Committente nel termine massimo di giorni 5 (cinque) dalla stessa contestazione.

Le penali non potranno cumulativamente e complessivamente eccedere il 10% dell'importo stimato dell'Accordo quadro (€ 3.600.000,00, IVA es.). Qualora le penali dovessero eccedere la percentuale stabilita, ARPAV potrà avviare le procedure previste dalla normativa vigente per la risoluzione del contratto oltre al risarcimento dei danni.

Ferma restando l'applicazione delle penali ARPAV si riserva di richiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 cod. civ., nonché la risoluzione del contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento.

al contratto.

#### **15. VERIFICA DI CONFORMITA'**

L'accordo quadro e i singoli contratti attuativi saranno sottoposti a verifica di conformità ai sensi dell'art. 102 del D. lgs. 50/2016 e s.m.i.