

CAPITOLATO TECNICO

Procedura aperta telematica per la conclusione di un Accordo quadro con un singolo operatore economico, ai sensi dell'art. 59, co. 3, del D.lgs. n. 36/2023 avente ad oggetto il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

Sommario

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.....	6
6.1.	Condizioni del Servizio	6
6.2.	Richieste preliminari di avvio servizio e Ordini di Somministrazione (ODS)	7
6.3.	Periodo di prova	8
6.4.	Interruzioni del rapporto di lavoro e sostituzione dei lavoratori somministrati	9
6.5.	Welfare e contratto integrativo aziendale.....	9
7.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	9
7.1.	Composizione del gruppo di lavoro	9
7.2.	Modifiche del gruppo di lavoro.....	9
8.	REFERENTI DEL SERVIZIO	9
8.1.	Referente del contratto.....	9
8.2.	Referente della selezione	10
8.3.	Referente della gestione amministrativa del personale somministrato	10
9.	COMPITI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ.....	11
9.1.	Somministratore	11
9.2.	Obblighi in materia di trasparenza.....	12
9.3.	Committente.....	12
10.	FATTURAZIONE	13
11.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	13
12.	OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI	13
13.	CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	16
14.	PENALI.....	16
15.	VERIFICA DI CONFORMITA'	17

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'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto (in seguito **"ARPAV"**).

2. PROFILO AZIENDALE

ARPAV è stata istituita con la Legge Regionale n. 32 del 1996 e s.m.i.

Approfondimenti e informazioni sulle attività di ARPAV sono disponibili sul sito 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" – somministrazione lavoro di tipo generalista - dell'albo istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 276/2003 ed al D. Lgs. n. 81/2015 e s.m.i.

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. 59, comma 3, del D. Lgs. n. 36/2023, 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 di 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, prorogabili sino ad un massimo di 12 mesi in presenza di massimale residuo, 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 attuativo, dalla data di scadenza del presente Accordo quadro ogni singolo rapporto lavorativo di somministrazione, qualora ancora in essere, sarà valido fino alla naturale scadenza dello stesso, definita nei singoli Contratti attuativi.

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

Il valore stimato dell'Accordo quadro è pari ad € **3.010.400,00**, IVA esclusa, da intendersi 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 le Aree professionali ed i ruoli del personale che potrà rendersi necessario in corso di vigenza del contratto:

AREA, PROFILO e RUOLO:

Area degli Assistenti, Profilo professionale Assistente Amministrativo e/o Tecnico - ruolo amministrativo e/o tecnico;

Area dei professionisti della salute e dei funzionari, Profilo professionale Collaboratore Amministrativo professionale, Collaboratore Tecnico professionale, Collaboratore Tecnico Sanitario di laboratorio biomedico, ruolo amministrativo e/o tecnico e/o sanitario.

Le declaratorie delle aree e dei profili, comprensive delle mansioni previste per ciascun profilo professionale sono descritte nell'allegato A al CCNL del Personale del Comparto Sanità sottoscritto in data 2.11.2022.

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 di ARPAV 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, salva la revisione del prezzo ai sensi dell'art. 3.2 del Disciplinare di gara.

La FEE d'Agenzia offerta dovrà essere applicata al Costo Orario.

Nel Costo Orario non sono comprese le ore di lavoro straordinario, oggetto di fatturazione specifica, 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 formale autorizzazione da parte del Dirigente di riferimento.

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 (ad esempio maternità e congedi parentali, permessi per concorsi/esami, permessi elettorali, permessi per matrimonio o lutto...) ove cadenti nel periodo di somministrazione, fatturate ad ARPAV al costo dell'ora ordinaria;
- Le ferie/permessi goduti durante il periodo lavorativo ed eventuali periodi di malattia.

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 due soluzioni, a conclusione della valutazione intermedia e di quella finale previste dal ciclo annuale della performance.

Nel Costo Orario non sono altresì ricompresi, eventuali rimborsi di spese sostenute dal lavoratore somministrato in occasione di missioni all'estero, trasferte e/o servizi fuori sede svolte per conto di ARPAV. Tali rimborsi saranno riconosciuti esclusivamente a seguito di attività preventivamente e formalmente autorizzate da parte del Dirigente di riferimento. 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 per una durata di servizio effettivo (con esclusione di eventuali permessi orari retribuiti), superiore a 6 ore e 30 minuti, 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 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 profilo e tipologia di inquadramento, del Costo Orario previsto dal CCNL 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' aggiornato a luglio 2025**

RUOLO/CATEGORIA	COSTO ORARIO NETTO	RATEO TREDICESIMA	ONERI CPDEL 23,80%	ONERI TFS/TFR 2,88%	INAIL 0,76%	TOTALE (COSTO ORARIO LORDO)	IRAP 8,50% A carico utilizzatore
Area degli Assistenti: Assistente Amministrativo e/o Assistente Tecnico	12,47	1,04	3,22	0,39	0,10	17,22	1,15
Area dei Professionisti della salute e dei funzionari: APSF AMMINISTRATIVO	13,69	1,14	3,53	0,43	0,11	18,90	1,26
APSF TECNICO	13,69	1,14	3,53	0,43	0,11	18,90	1,26
APSF SANITARIO – Tecnico di Laboratorio	13,69	1,14	3,53	0,43	0,11	18,90	1,26

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 ed 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 l'Utilizzatore 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 paragrafo 13.

Nel caso di inadempienze, ARPAV applicherà 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.

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

- a) il numero di risorse richieste;
- b) la descrizione delle professionalità richieste, eventuale settore di specializzazione ed il grado di esperienza necessario, eventuale titolo di studio attinente alle mansioni da svolgere;
- c) la tipologia di attività da svolgere;
- d) il ruolo ed il profilo professionale;
- e) il trattamento economico indicativo;
- f) il luogo di lavoro (sedi ARPAV);
- g) la durata della somministrazione richiesta, che potrà essere prorogata, nei limiti disposti dalla normativa vigente in materia;
- h) 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 e salvo le eventuali proposte migliorative offerte in sede di gara:

- i. A decorrere dal ricevimento di ciascuna Richiesta, l'ApL dovrà inviare a ARPAV, **entro 10 giorni** lavorativi, o minor tempo proposto in sede di offerta, una *short list* di candidature pienamente coerenti con il profilo ricercato, composta da 4 candidati per ogni singolo profilo professionale ricercato, ove esistenti. La *short list* dovrà includere inoltre i curricula vitae dei candidati.
- ii. ARPAV dovrà svolgere uno o più colloqui con i candidati i cui curricula 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 indicativo di 15 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 che saranno inviati mediante la piattaforma di acquisto digitale (PAD) www.acquistinretepa.it, 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 curricula ricevuti, l'ApL si impegna a fornire a ARPAV ulteriori curricula vitae entro 5 giorni lavorativi a decorrere dalla comunicazione di esito negativo dei colloqui e/o di inidoneità da parte di ARPAV, al fine 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 15 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 15 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 di tutte le prestazioni contrattuali richieste 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.

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 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 durante tutta la vigenza contrattuale, 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:

- a) la competenza e l'esperienza gestionale;
- b) il rispetto dei tempi dettati dal presente Capitolato o dalle proposte migliorative eventualmente offerte in sede di gara;
- c) la gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate da ARPAV;
- d) 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 comunicherà a ARPAV, prima della stipula del contratto, un recapito telefonico, un indirizzo e-mail, una PEC ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

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:

- o Esperienza nell'ambito della selezione del personale: **esperienza di almeno 5 anni** nell'ambito della selezione del personale, preferibilmente su progetti articolati e complessi nazionali e/o internazionali.

Il Referente della selezione dovrà:

- a) 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;
- b) organizzare, coordinare, gestire e svolgere la ricerca e selezione del personale da inviare in missione;

- c) dettagliare le competenze e le caratteristiche dei candidati da ricercare;
- d) fornire aggiornamento sulle attività eseguite e quelle da svolgere;
- e) informare ARPAV di eventuali problemi legati alle selezioni in corso;
- f) coordinare eventuali collaboratori coinvolti nelle attività di selezione;
- g) 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;
- h) 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 ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali inerenti alla selezione.

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:

- o 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 ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali inerenti la gestione del personale somministrato.

9. COMPITI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

9.1. Somministratore

L'ApL è responsabile della ricerca, selezione, formazione generale ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, gestione ed inserimento dei lavoratori somministrati. In particolare garantisce:

- a) 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;
- b) di assicurare la continuità del servizio per tutta la durata contrattuale;
- c) di stipulare separati contratti individuali di lavoro per ciascun prestatore di lavoro

temporaneo, con la modalità prevista dalla normativa vigente;

- d) 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.;
- e) di sostituire il lavoratore somministrato, in caso di mancato superamento del periodo di prova di cui al paragrafo 6.3, entro 15 giorni lavorativi decorrenti dalla comunicazione del Committente di mancato superamento del periodo di prova;
- f) di provvedere al pagamento diretto della retribuzione mensile dovuta ai lavoratori somministrati;
- g) di effettuare il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi alla prestazione, previsti per legge, nonché di provvedere agli adempimenti quale sostituto d'imposta;
- h) 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;
- i) 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.;
- j) 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;
- k) di provvedere ad ogni altro obbligo dettato dalla normativa vigente al tempo di esecuzione della prestazione contrattuale seppur non previsto nel presente Capitolato o nella restante documentazione di gara.

9.2. Obblighi in materia di trasparenza

ARPAV è un Ente pubblico ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, pertanto 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:

- 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;
- b) comunicare all'ApL i contratti collettivi applicabili, nonché il relativo trattamento retributivo fondamentale ed accessorio;
- c) 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;

- d) 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 c.c., consegnando copia di tale comunicazione al lavoratore medesimo;
- e) comunicare tempestivamente e per iscritto all'ApL gli elementi utili alla formulazione di un'eventuale contestazione disciplinare a carico del lavoratore somministrato;
- f) 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;
- g) assicurare ai lavoratori somministrati la fruizione di tutti i servizi sociali ed assistenziali di cui beneficiano i dipendenti ARPAV addetti alla medesima sede di lavoro;
- h) 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.;
- 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 fatture 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, sulla base dei sistemi di rilevazione presenze di ARPAV; i cartellini orari mensili di ogni singolo lavoratore somministrato saranno tempestivamente (di norma entro 3 giorni lavorativi) trasmessi telematicamente da ARPAV all'ApL.

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 del contratto. L'ApL sarà responsabile, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 c.c., per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti o collaboratori, degli obblighi di riservatezza e di segretezza normativamente e contrattualmente previsti; 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.

12.1 Trattamento dei dati

ARPAV tutela la riservatezza dei dati personali (di seguito dati) e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), in relazione ai dati riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, ARPAV informa di quanto segue:

12.1.1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati è ARPAV, nella persona del suo rappresentante legale pro tempore, il Direttore Generale, con sede legale in via Ospedale Civile n. 24 a Padova, contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica aa@arpa.veneto.it

12.1.2. DPO

Il Data Protection Officer (DPO) o Responsabile della Protezione Dati (RPD) di ARPAV, al quale è possibile rivolgersi per gli aspetti inerenti il trattamento dei propri dati, è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica dpo@arpa.veneto.it.

12.1.3. Ruolo dell'affidatario nel trattamento dei dati

L'esecuzione del contratto di appalto comporta il trattamento di dati per conto di ARPAV, pertanto l'affidatario è nominato Responsabile esterno del trattamento, ex art. 28 GDPR e, allo scopo, s'impegna a sottoscrivere per accettazione l'atto di nomina.

12.1.4. Finalità del trattamento dei dati

I dati sono raccolti per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di apertura del procedimento, nonché, con riferimento all'affidatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto e degli adempimenti connessi.

12.1.5. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

1. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento, quale è la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e, GDPR);
2. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, (art. 6 par. 1 lett. b, GDPR);
3. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c, GDPR), quali, a titolo esemplificativo, adempimento di obblighi di legge, regolamento, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa,

trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi dell'art. 10 GDPR, per l'adempimento degli obblighi di legge e, in particolare, degli artt. 94 e 95 D.lgs. 36/2023 per la verifica di eventuali cause di esclusione dell'operatore economico.

12.1.6. Dati oggetto di trattamento

Dati di persone fisiche oggetto di trattamento sono: - **Dati anagrafici e di contatto**, quali a titolo esemplificativo, nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identità, - **Dati giudiziari**, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione, in conformità alle previsioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023.

12.1.7. Modalità di trattamenti

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza. E' svolto dal Titolare e dai soggetti che agiscono sulla base di sue specifiche istruzioni, in ordine alle finalità e modalità del trattamento medesimo, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR e dall'articolo 2-quaterdecies D.lgs. 196/2003, ovvero da soggetti esterni nominati dal Titolare Responsabili del trattamento, ai sensi dell'art. 28 GDPR, che svolgono attività strumentali o accessorie.

I dati sono raccolti di norma presso l'interessato e il loro trattamento è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato.

12.1.8. Comunicazione dei dati

I dati sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti:

- ai fornitori esterni, nominati, se necessario, Responsabili esterni del trattamento;
- ai soggetti esterni, nominati componenti della Commissione giudicatrice e/o collaudo;
- al Tesoriere di ARPAV per l'accredito dei corrispettivi spettanti all'affidatario;
- all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 per i contratti di appalto;
- alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- all'autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
- ad ogni altro soggetto pubblico o privato, nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

-

12.1.9. Periodo di conservazione dei dati

ARPAV conserva i dati dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati sono stati ottenuti.

I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- durata del rapporto contrattuale;
- obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento, con particolare riferimento all'ambito fiscale e tributario;
- necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti di ARPAV;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

I dati che non siano più necessari, o per i quali non vi sia più un presupposto giuridico per la relativa conservazione, vengono anonimizzati irreversibilmente (e in tal modo possono essere conservati) o distrutti in modo sicuro.

12.1.10. Diritti dell'interessato

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 21 del GDPR, di seguito indicati:

- diritto di accesso ai dati;
- diritto alla rettifica;
- diritto alla cancellazione;

- diritto di limitazione del trattamento;
- diritto di opposizione.

L'interessato può esercitare questi diritti, inviando una richiesta alla mail: protocollo@arpa.veneto.it o alla PEC: protocollo@pec.arpav.it.

Nel caso in cui venga esercitato uno qualsiasi dei summenzionati diritti, sarà onere del Titolare verificare che l'interessato sia legittimato ad esercitarlo e fornire riscontro, di regola, entro un mese.

12.1.11. Diritto di reclamo

Gli interessati, che ritengono che il trattamento dei dati a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR, hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia, 11 – 00186 Roma, ex art. 77 del GDPR, secondo le modalità previste al link <https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>, o, del caso, possono adire alle competenti sedi giudiziarie nei confronti della stessa Autorità di controllo, ex art. 78 del GDPR, e/o nei confronti del Titolare o del Responsabile del Trattamento, ex art. 79 del GDPR.

12.1.12. Fonte di provenienza dei dati

I dati sono conferiti dall'interessato. ARPAV può tuttavia acquisire taluni dati anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

12.1.13. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è dovuto in base alla vigente normativa ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica, l'attribuzione dell'incarico, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, nonché l'adempimento degli obblighi normativi gravanti su ARPAV.

12.1.14. Trasferimento dei dati

I dati di norma non sono oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che, ove si renda necessario, il Titolare avrà facoltà di trasferire i dati in Paesi Extra UE, a condizione che garantisca che il loro trasferimento avvenga nel rispetto delle garanzie previste dagli artt. 45 e 46 par. 2, lett. c) e d) GDPR.

12.1.15. Assenza di processi decisionali automatizzati

ARPAV non gestisce direttamente processi automatizzati, compresa la profilazione di cui all'art. 22, par. 1 e 4, GDPR.

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 verificare la correttezza dell'operato dell'ApL, accertando 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.

L'ApL si impegna a fornire, dietro richiesta di ARPAV, tutta la documentazione relativa alla fornitura del lavoro somministrato, quali ad esempio le copie delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento e del puntuale assolvimento degli obblighi salariali, contributivi e assicurativi nei confronti dei lavoratori somministrati.

ARPAV, inoltre, effettuerà regolari controlli relativi alla corretta imputazione in fattura delle ore prestate dai lavoratori somministrati.

Qualora, dal controllo operato, il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste ovvero in caso di inosservanza o di non puntuale adempimento delle obbligazioni contrattuali, 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 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, persistendo l'inadempienza, o l'ApL non comunichi le proprie controdeduzioni nel termine assegnato, ovvero fornisca elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate, verranno applicate le penali di cui al paragrafo 14.

Gli esiti dei controlli e delle verifiche non liberano l'ApL dagli obblighi contrattuali.

Resta inteso che in caso di recesso/risoluzione anticipata del contratto con l'ApL, ai lavoratori verrà garantito il diritto alla prosecuzione dei contratti individuali fino alla scadenza ivi prevista.

14. PENALI

Le eventuali inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato e del successivo Accordo quadro, risultanti dalle verifiche e dai controlli effettuati di cui al paragrafo 13, daranno 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 dell'ApL 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 curriculum 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;
- d) per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione del personale nei casi di cui al paragrafo 6.4 del presente capitolato: addebito di un importo pari Euro 100,00;
- 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 all' art. 13: addebito di un importo pari Euro 100,00;
- 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: 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 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 (€ 3.010.400,00, IVA es.); qualora l'importo complessivo delle penali irrogate dovesse eccedere la percentuale stabilita, ARPAV potrà avviare le procedure previste 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 c.c., nonché la risoluzione del contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento.

15. VERIFICA DI CONFORMITA'

L'Accordo quadro e i singoli Contratti attuativi saranno sottoposti a verifica di conformità ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..