

## VENETO AGRICOLTURA - LEGNARO (PD)

### PROCEDURA APERTA per l'acquisizione del servizio di somministrazione di lavoratori a tempo determinato per l'Azienda Regionale per i Settori Agricolo, Forestale e Agroalimentare Veneto Agricoltura.

#### CAPITOLATO SPECIALE

##### Art. 1 Oggetto della procedura

La presente procedura ha ad oggetto il servizio di somministrazione di lavoro, in conformità al Decreto Legislativo 10 Settembre 2003, n. 276 e successive modificazioni ed integrazioni, da rendersi a favore dell'Azienda Regionale Veneto Agricoltura (di seguito nominata, per brevità, Amministrazione), ad opera di un'Agenzia per il lavoro (di seguito nominata, per brevità, Agenzia), in possesso di autorizzazione rilasciata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Il servizio, comprensivo dell'attività di ricerca, selezione, formazione e gestione del personale, è finalizzato all'individuazione delle seguenti figure professionali:

- **n°9 Tecnici** per attività di coordinamento, di supporto gestionale e di tutoraggio delle attività formative, informative e divulgative nell'ambito delle attività affidate a Veneto Agricoltura previste per il biennio 2012/2013 dalla misura 111, azioni 2 e 4, e dalla misura 331, azione 3, del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013.

Requisiti: possesso di laurea in Scienze Agrarie, Forestali o altro diploma di laurea a carattere tecnico gestionale con esperienza già maturata in attività analoghe, oltre a buona conoscenza dei principali strumenti di office automation, in particolare Word ed Excel e dei sistemi qualità ISO 9001.

Mansioni: assicurare lo svolgimento dei compiti funzionali alla realizzazione (ovvero ricognizione ed elaborazione), pianificazione (progettazione, coordinamento), erogazione (supporto alle iniziative e alla gestione tutoraggio d'aula) e chiusura (coordinamento organizzativo), secondo le specifiche tecnico-operative fornite dai referenti/responsabili, di un progetto formativo-informativo-divulgativo.

Parametri contrattuali:

- CCNL dei servizi ambientali e territoriali - Trattamento economico del livello 6b;
  - Sede e orario di lavoro: il lavoro si svolgerà presso la sede di Legnaro (PD) e verrà prestato con orario flessibile concordato, a cadenza settimanale, con il Dirigente competente;
  - Mensilità annuali: 14;
  - Classe INAIL di rischio: amministrativo – Codice Inail 0722;
  - No mensa aziendale;
  - Buoni pasto: Euro 9,50 con orario pari ad almeno 7 ore e 12 minuti e almeno 2 ore svolte dopo la pausa pranzo.
- **n°1 addetto alla realizzazione di convegni/seminari/conferenze** che saranno attuate nell'ambito delle attività affidate a Veneto Agricoltura previste per il biennio 2012/2013 dalla misura 111, azioni 2 e 4, e dalla misura 331, azione 3, del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013.

Requisiti: possesso del diploma di istruzione superiore con esperienza professionale maturata in attività di organizzazione di eventi con argomento agricolo, forestale e agroalimentare oltre a buona conoscenza dei principali di office automation (Word, Excel, PowerPoint, ecc.) e dei sistemi qualità ISO 9001.

Mansioni:

- assicurare la gestione di tutti i servizi necessari alla realizzazione delle attività convegnistiche (ad es. servizi di front office quali prenotazioni di sale, camere del residence, gestione ed aggiornamento del calendario delle prenotazioni etc; servizi di back office quali: preparazione cartellonistica interna, predisposizione cartelline eventi ed ogni altro materiale necessario, servizio di fotocopiatura), secondo gli standard previsti dal Sistema Qualità in uso presso Veneto Agricoltura;
- assicurare la gestione di tutta la logistica correlata alla realizzazione delle iniziative programmate ed erogate anche presso sedi esterne, ivi compresa la gestione di tutte le attrezzature di sala, i rapporti con i fornitori ed ogni altro adempimento correlato.

Parametri contrattuali:

- CCNL dei servizi ambientali e territoriali - Trattamento economico del livello 5b;
- Sede e orario di lavoro: il lavoro si svolgerà presso la sede di Legnaro (PD) e verrà prestato con orario flessibile concordato, a cadenza settimanale, con il Dirigente competente;
- Mensilità annuali: 14;
- Classe INAIL di rischio: amministrativo – Codice Inail 0722;
- No mensa aziendale;
- Buoni pasto: Euro 9,50 con orario pari ad almeno 7 ore e 12 minuti e almeno 2 ore svolte dopo la pausa pranzo.

• **n°1 supporto amministrativo contabile.**

Requisiti: possesso del diploma di ragioneria o equipollente con esperienza già maturata in attività analoghe oltre a buona conoscenza dei principali strumenti di office automation, in particolare Word ed Excel.

Mansioni: registrazione delle operazioni di contabilità generale e contabilità analitica riferite ai progetti comunitari, statali e regionali; gestione informatizzata di archivi.

Parametri contrattuali:

- CCNL dei servizi ambientali e territoriali - Trattamento economico del livello 4b;
- Sede e orario di lavoro: tempo parziale 30 ore settimanali dalle 8:30 alle 14:30 dal lunedì al venerdì presso la sede di Legnaro (PD);
- Mensilità annuali: 14;
- Classe INAIL di rischio: amministrativo – Codice Inail 0722;
- No mensa aziendale.

• **n°2 addetti alla comunicazione ed informazione** nell'ambito delle attività affidate a Veneto Agricoltura previste per il biennio 2012/2013 dal Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013.

Requisiti: possesso del diploma di istruzione superiore nonché di conoscenza ed esperienza nell'utilizzo dei principali programmi di office automation, di internet e delle cosiddette nuove tecnologie della comunicazione e dell'informazione (ad es. social network) con riferimento al mondo agricolo, forestale e agroalimentare.

Mansioni: supporta l'attività del Settore nelle azioni di Informazione previste dal Programma di Sviluppo Rurale attraverso l'attività propria dell'Ufficio Stampa che prevede la redazione di testi, comunicati, articoli redazionali, news letter e la loro diffusione tramite gli strumenti utilizzati dalla struttura; cura l'aggiornamento di portali, pagine web, comunità professionali, mailing list e social networks; fornisce adeguato supporto operativo alle attività di predisposizione, gestione, archiviazione della documentazione amministrativa necessaria nonché alle attività di rendicontazione; nello svolgimento delle mansioni sopra individuate opera con il diretto controllo e in coordinamento funzionale con il Dirigente del Settore Ufficio Stampa.

#### Parametri contrattuali:

- CCNL dei servizi ambientali e territoriali - Trattamento economico del livello 5b;
- Sede e orario di lavoro: 1 unità a tempo pieno per 36 ore settimanali e 1 unità a tempo parziale per 30 ore settimanali; il lavoro si svolgerà presso la sede di Legnaro (PD) e verrà prestato con orario flessibile concordato, a cadenza settimanale, con il Dirigente competente;
- Mensilità annuali: 14;
- Classe INAIL di rischio: amministrativo – Codice Inail 0722;
- No mensa aziendale;
- Buoni pasto: Euro 9,50 con orario pari ad almeno 7 ore e 12 minuti e almeno 2 ore svolte dopo la pausa pranzo.

#### **Art. 2 Durata e importo dell'appalto**

L'appalto si svolgerà nel corso dell'anno 2012 per un numero presunto complessivo di ore di lavoro pari a circa 7.550 e, comunque, fino all'esaurimento dell'importo stimato pari a € 194.185,00= Iva esclusa.

Detto importo, comprensivo dell'attività di ricerca, selezione, formazione e gestione del personale richiesto dall'Amministrazione, ha la funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed ha carattere presuntivo, mentre il valore del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste.

Le singole somministrazioni di lavoro a tempo determinato dovranno essere comunque concluse entro la scadenza del contratto stipulato con l'Agenzia.

#### **Art. 3 Requisiti del personale e periodo di prova**

L'Agenzia, prima di procedere all'assegnazione del personale richiesto, dovrà produrre un elenco degli operatori che saranno effettivamente impiegati, con una relazione per ciascuno di essi sul curriculum di studio e formativo e sull'esperienza professionale maturata.

Sarà considerato titolo preferenziale l'aver maturato con esito positivo precedenti esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni con caratteristiche analoghe a quelle da svolgere.

Il lavoratore somministrato dovrà essere già istruito e formato, a cura dell'Agenzia, in relazione alle competenze richieste, garantendo uno standard qualitativo conforme a quanto verrà richiesto dall'Amministrazione.

L'Amministrazione che ha richiesto la prestazione si riserva, comunque, la facoltà di sottoporre a colloquio il lavoratore prima della sua assegnazione, per accertare l'attitudine del medesimo allo svolgimento delle mansioni riferite al profilo professionale richiesto. In relazione all'eventuale esito negativo di tale colloquio l'Amministrazione potrà chiedere la sostituzione del lavoratore con altro personale.

Il lavoratore somministrato dovrà svolgere un periodo di prova, in conformità al vigente C.C.N.L. di categoria per i lavoratori temporanei.

Nel caso in cui le prestazioni non fossero adeguate a quanto richiesto, l'Agenzia sarà tenuta a procedere alla sostituzione dei lavoratori.

Qualora le assenze a qualsiasi titolo del lavoratore superino il 20% (venti per cento) della durata del singolo contratto di somministrazione, l'Agenzia si impegna a sostituire il lavoratore con oneri a proprio carico.

#### **Art. 4 Disciplina del servizio**

L'Agenzia avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti la somministrazione stessa e le norme del presente capitolato.

La fornitura dovrà essere svolta con la massima cura e disciplina, nel rispetto delle seguenti modalità:

1) L'Amministrazione procederà all'individuazione esatta dei profili professionali e della durata della prestazione dandone poi comunicazione all'Agenzia, mediante apposita richiesta scritta, firmata dal Responsabile dell'esecuzione del contratto. L'inoltro della richiesta potrà avvenire mediante fax o posta elettronica agli indirizzi che verranno indicati dall'Agenzia. Tale richiesta potrà essere anticipata all'Agenzia a mezzo fax o posta elettronica e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- la descrizione della professionalità richiesta con corrispondente inquadramento;
- la formazione ed il grado di esperienza necessari;
- la sede e l'orario di lavoro (full-time o part-time);
- la durata della prestazione lavorativa richiesta.

2) L'Agenzia dovrà evadere la richiesta dell'Amministrazione fornendo il prestatore di lavoro richiesto, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. Tale termine può essere interrotto una sola volta, per casi giustificati ed eccezionali (ad esempio quando l'elevata specializzazione richieda un adeguato periodo di formazione).

3) La posizione economica sarà quella prevista dal predetto C.C.N.L. applicato dall'Amministrazione ai lavoratori di pari livello, ivi compresi gli eventuali miglioramenti economici derivanti da applicazioni contrattuali future.

4) La contribuzione previdenziale dovuta dall'Agenzia ai lavoratori è quella prevista per i dipendenti delle agenzie di somministrazione di lavoro temporaneo.

5) La durata del contratto individuale è specificata nei singoli contratti.

6) Eventuali indennità accessorie o rimborsi spese spettanti al lavoratore (ad esempio nel caso di trasferte per missioni di servizio, preventivamente autorizzate) saranno comunicati all'Agenzia che provvederà a corrispondere i relativi compensi, salvo rimborso da parte dell'Amministrazione.

### **Art. 5 Obblighi a carico dell'Agenzia**

L'Agenzia si obbliga alle seguenti prestazioni:

a) assumere i lavoratori con contratto scritto nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Decreto Legislativo 10 Settembre 2003, n. 276 e del C.C.N.L. per la categoria delle Agenzie imprese fornitrici di lavoro temporaneo;

b) trasmettere a VA, prima che il lavoratore prenda servizio presso l'Amministrazione, copia dei contratti di cui al punto a), stipulati con i lavoratori somministrati;

c) impegnarsi al pagamento diretto ai lavoratori somministrati della retribuzione dovuta in base al corrispondente livello professionale e alla relativa posizione economica di inquadramento secondo la vigente disciplina contrattuale collettiva ai sensi di quanto previsto dall'art. 23 del Decreto Legislativo 10 Settembre 2003, n. 276; l'Agenzia, inoltre, si impegna a fornire, su richiesta dell'Amministrazione, copia delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata dall'Agenzia.

c) provvedere al versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi dovuti;

d) provvedere all'iscrizione dei lavoratori presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;

e) assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le obbligazioni di legge, normative e contrattuali, disciplinanti il rapporto di lavoro e, in particolare, tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti dei prestatori di lavoro temporaneo.

f) provvedere alla liquidazione della retribuzione ai lavoratori somministrati con periodicità mensile;

- g) accertare l'idoneità psico-fisica all'impiego dei lavoratori somministrati, trasmettendo, se richiesto dall'Amministrazione, apposita documentazione comprovante detta idoneità; le spese derivanti da tali accertamenti saranno a carico esclusivo dell'Agenzia;
- h) informare e formare professionalmente i lavoratori somministrati, fornendo anche la prescritta formazione in materia di sicurezza, ai sensi dell'art. 23, comma 5, del Decreto Legislativo n. 276/2003.

#### **Art. 6 Obblighi a carico dell'Amministrazione**

L'Amministrazione assume le seguenti obbligazioni:

- a) adibire il lavoratore alle mansioni indicate nella richiesta di somministrazione assicurando al medesimo, per quanto non di competenza dell'Agenzia, l'adeguata formazione teorico-pratica, a norma delle vigenti disposizioni anche in materia di sicurezza;
- b) comunicare all'Agenzia i trattamenti retributivi applicabili anche a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni normative e contrattuali;
- c) garantire al lavoratore il diritto di prestare la propria opera lavorativa per l'intero periodo previsto dal contratto individuale, salvo i casi di mancato superamento della prova o di giusta causa di recesso o di sostituzione;
- d) comunicare tempestivamente all'Agenzia gli elementi utili alla contestazione disciplinare a carico del lavoratore ai fini dell'eventuale azione che l'Agenzia dovrà esercitare.
- e) informare tempestivamente e per iscritto l'Agenzia in caso di infortunio del lavoratore, al fine di rendere possibile l'adempimento degli obblighi di legge.
- f) provvedere agli accertamenti sanitari preassuntivi e agli altri obblighi di sorveglianza medica e rischi specifici nonché agli obblighi di prevenzione e protezione di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008.

#### **Art. 7 Responsabile di servizio dell'Agenzia**

L'Agenzia deve indicare, con riferimento al presente appalto, un proprio referente di provata capacità, adeguata competenza nell'ambito dell'appalto, con piena conoscenza delle norme che regolano lo svolgimento del servizio, con poteri e mezzi adeguati a garantire tutti gli obblighi contrattuali.

Tale referente dell'Agenzia, denominato "Responsabile di servizio", dovrà essere notificato all'Amministrazione prima della stipula del contratto.

Il Responsabile di servizio, in particolare, ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni.

Il Responsabile di servizio deve essere comunque facilmente rintracciabile dalle ore 8.00 alle ore 17.00 di ogni giorno nel quale viene svolto il servizio. Nei periodi di ferie o altra assenza, il Responsabile di servizio dovrà indicare altra persona designata dall'Appaltatore in sua temporanea sostituzione.

L'Amministrazione si rivolgerà direttamente allo stesso per ogni informazione o problema che dovesse insorgere durante l'espletamento del servizio.

#### **Art. 8 Corrispettivo del servizio**

Il prezzo offerto per il servizio si intende fissato dall'Agenzia in base a calcoli, previsioni e valutazioni di propria e assoluta convenienza, che tengano anche conto del rischio d'impresa derivante da possibili assenze per malattia, infortunio e permessi dei lavoratori.

L'Amministrazione si impegna a corrispondere all'Agenzia, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata dal lavoratore, il prezzo orario finito, offerto dall'Agenzia. Tale prezzo orario si intenderà onnicomprensivo e includerà, a titolo puramente esemplificativo, i seguenti elementi:

1. ricerca e selezione del personale;
2. retribuzione dei lavoratori;
3. oneri contributivi assistenziali e previdenziali come da C.C.N.L. per le imprese fornitrici di lavoro temporaneo;
4. quota assicurativa INAIL;
5. rateo TFR;
6. rateo ferie;
7. festività sopresse e festività infrasettimanali;
8. sostituzione del personale;
9. attività di formazione;
10. utile dell'Agenzia.

L'Agenzia dovrà provvedere all'erogazione dei buoni pasto ai lavoratori in servizio presso l'Amministrazione. L'attuale valore dei buoni pasto è, al momento, pari a € 9,50=.

Gli importi relativi ai buoni pasto, come pure i rimborsi per missioni di servizio autorizzate, saranno computati dall'Agenzia, in aggiunta al costo orario, a rimborso di quanto effettivamente erogato oltre agli oneri di legge specificamente documentati; le missioni di servizio dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente della struttura ove il lavoratore in somministrazione presta servizio.

Al fine del computo delle ore di lavoro effettuate dal prestatore di lavoro, il Dirigente della struttura interessata o un suo delegato, sottoscriverà, unitamente al lavoratore in somministrazione, un'apposita scheda mensile indicante le ore effettivamente lavorate, nonché le assenze per malattie, ferie e permessi (espresse in ore); tale scheda sarà trasmessa dalla stessa struttura all'Agenzia, a mezzo fax o a mezzo posta elettronica, entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo a quello di riferimento. Resta inteso che l'Amministrazione corrisponderà all'Agenzia unicamente il corrispettivo per le ore effettivamente prestate da parte dei singoli lavoratori, rimanendo a carico esclusivo dell'Agenzia ogni assenza a qualsiasi titolo effettuata da parte dei lavoratori medesimi.

#### **Art. 9 Sostituzione dei lavoratori**

Nel caso di interruzione del rapporto di lavoro (assenze non giustificate, dimissioni, ecc.), da qualunque causa determinata, l'Agenzia dovrà provvedere alla sostituzione del lavoratore entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione.

Nel caso di disservizi causati da assenze del lavoratore che superino il 20% (venti per cento) della durata del singolo contratto di lavoro, l'Agenzia si impegna a sostituire il lavoratore, previa richiesta espressa dell'Amministrazione.

Nel caso in cui le prestazioni non fossero adeguate a quanto richiesto, l'Agenzia dovrà provvedere alla sostituzione del lavoratore, negli stessi termini di cui al predetto comma 1, con ogni onere a suo carico.

#### **Art. 10 Provvedimenti disciplinari**

L'azione disciplinare nei confronti dei prestatori di lavoro temporaneo è esercitata dall'Agenzia come previsto dall'art. 23, comma 7, del Decreto Legislativo n. 276/2003, anche su segnalazione dell'Amministrazione la quale comunicherà tempestivamente gli elementi che formeranno oggetto della contestazione.

#### **Art. 11 Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio**

L'Amministrazione si riserva ampia facoltà di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'Agenzia stessa di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato.

Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al presente capitolato e al relativo contratto, l'Amministrazione segnalerà quanto rilevato all'Agenzia che provvederà tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'Agenzia dagli obblighi o dalle responsabilità inerenti al contratto.

### **Art. 12 Obblighi di riservatezza**

Il personale dell'Agenzia è tenuto al rispetto della normativa a tutela della privacy, con riferimento ai dati e alle notizie di cui venga a conoscenza in ragione dell'esecuzione del servizio.

Il personale medesimo è, inoltre, obbligato a mantenere la riservatezza e a non divulgare in alcun modo notizie, informazioni, corrispondenza relative alle attività e agli atti e provvedimenti posti in essere dall'Amministrazione.

### **Art. 13 Garanzia di esecuzione**

L'Agenzia dovrà costituire, per i termini di durata contrattuale, la garanzia di esecuzione prevista all'art. 113 del Decreto Legislativo n. 163/2006, pari al 10% dell'importo complessivo contrattuale.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, Codice Civile.

Essa rimarrà vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita all'Agenzia dopo la liquidazione dell'ultima fattura e, comunque, non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito od ogni altra eventuale pendenza.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni l'Amministrazione potrà trattenere sulla garanzia di esecuzione i crediti derivanti a suo favore dal presente contratto; in tal caso l'Agenzia sarà obbligata a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni da quello del relativo invito, notificato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

In caso di R.T.I. la garanzia di esecuzione dovrà essere presentata dall'impresa mandataria e dovrà essere intestata sia alla società capogruppo che alle società mandanti; in caso di Consorzio la garanzia di esecuzione dovrà essere presentata dal Consorzio medesimo e dovrà essere intestata al Consorzio stesso ed a tutte le società consorziate esecutrici dell'appalto.

Si precisa che, in caso di R.T.I. e di Consorzi ordinari, la riduzione del 50% della garanzia di esecuzione, potrà operare solo se tutte le imprese del raggruppamento e tutte le imprese consorziate che hanno partecipato all'appalto (oltre che il Consorzio stesso), sono in possesso della predetta certificazione di qualità.

### **Art. 14 Modalità di fatturazione e pagamenti**

L'Agenzia dovrà procedere, con cadenza mensile, all'emissione di distinte fatture sulla base delle ore effettive di prestazione di ciascun lavoratore.

Tali fatture dovranno essere intestate come di seguito elencato:

- Veneto Agricoltura

Settore Divulgazione Tecnica, Formazione Professionale ed Educazione Naturalistica  
Via Roma, 34 – 35020 Legnaro (Pd)  
Codice Fiscale 92121320284 Partita IVA 03377670280

con riferimento a **n°9 Tecnici per attività di coordinamento, di supporto gestionale e di tutoraggio delle attività formative, informative e divulgative e n. 1 addetto alla realizzazione di convegni/seminari/conferenze**

- Veneto Agricoltura  
Sezione Amministrativa  
Viale dell'Università, 14 - 35020 Legnaro (Pd)  
Codice Fiscale 92121320284  
con riferimento a **n°1 supporto amministrativo contabile**

- Veneto Agricoltura  
Ufficio Stampa e Comunicazione  
Viale dell'Università, 14 - 35020 Legnaro (Pd)  
Codice Fiscale 92121320284  
con riferimento a **n°2 addetti alla comunicazione ed informazione.**

In particolare ogni fattura dovrà espressamente contenere i seguenti dati:

- riferimento al numero di contratto, al nominativo del prestatore di lavoro, alla categoria e posizione economica;
- quantitativo delle ore effettivamente lavorate nel mese di fatturazione;
- prezzo orario finito;
- totale costo ore lavorate;
- eventuali importi per missioni di servizio e buoni pasto;
- utile dell'agenzia;
- IVA;
- totale complessivo della fattura.

Ai fini della liquidazione, ogni singola fattura, contenente i dati di cui sopra, dovrà, inoltre, essere debitamente corredata dall'apposita scheda mensile indicante le ore lavorate.

Qualora venissero emesse fatture prive dei requisiti sopra esposti le stesse non saranno quietanzate.

Il pagamento delle fatture verrà disposto, entro 30 gg. dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità del servizio.

Nel caso in cui risulti aggiudicatario del presente appalto un raggruppamento temporaneo d'impresе, la fatturazione relativa alle prestazioni dovrà essere emessa unicamente dalla società designata capogruppo/mandataria del raggruppamento.

Parimenti, il pagamento delle fatture da parte dell'Amministrazione avverrà esclusivamente in favore della società capogruppo/mandataria del raggruppamento.

### **Art. 15 Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Agenzia si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010, n. 136 anche in virtù della determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 4 del 7 Luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136".

### **Art. 16 Revisione del prezzo**

La revisione periodica del prezzo orario offerto è ammessa, per la parte riferita al costo del lavoro, solo in dipendenza di variazioni conseguenti all'applicazione di incrementi di costo che si venissero a determinare successivamente all'aggiudicazione in conseguenza di adeguamenti retributivi e normativi previsti dalla contrattualistica nazionale, territoriale e aziendale, corrisposti ai dipendenti dell'Amministrazione e dovuti al personale somministrato.



Per la parte riferita al costo del servizio di somministrazione, il relativo prezzo potrà essere revisionato a partire dall'eventuale secondo anno di durata contrattuale ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 115 del D.Lgs 12 Aprile 2006, n. 163.

### **Art. 17 Penali**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'Agenzia non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente la puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al presente capitolato e all'offerta tecnica presentata, l'Amministrazione si riserva di applicare le penali di seguito indicate.

In caso di ritardo nella fornitura e nella sostituzione del prestatore di lavoro richiesto dall'Amministrazione rispetto alle tempistiche previste dal presente capitolato, verrà applicata una penale pari a Euro 100,00= (cento/00), per ogni giorno di ritardo, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni ulteriori.

Qualora l'Agenzia ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del futuro contratto con le modalità ed entro i termini previsti dal medesimo, ovvero offerti in sede di gara, l'Amministrazione potrà avvalersi di altra Agenzia per l'esecuzione totale o parziale di quanto omissso dall'Agenzia, alla quale saranno addebitati i relativi costi, oltre agli eventuali danni subiti dall'Amministrazione.

Ogni inadempienza verrà tempestivamente contestata per iscritto al domicilio dell'Agenzia, anche a mezzo fax; decorsi 8 (otto) giorni solari dal ricevimento della contestazione senza che l'Agenzia abbia interposto opposizione, le penali si intendono accettate.

Per il pagamento delle penalità e l'eventuale rifusione dei danni subiti, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sulle somme dovute all'Agenzia ovvero sulla garanzia di esecuzione di cui all'art. 13 del presente capitolato.

### **Art. 18 Risoluzione del contratto**

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi l'ammontare del 10% dell'importo complessivo del contratto, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso l'Amministrazione avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento all'eventuale maggiore danno.

In ogni caso si conviene che l'Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata A.R., nei seguenti casi:

- a) reiterate gravi omissioni o inadempienze riscontrate nell'esecuzione del servizio o, più in generale, nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- b) mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di legge nei confronti del proprio personale;
- c) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'amministrazione;
- d) avvio di procedura fallimentare nei confronti dell'Agenzia;
- e) revoca dell'autorizzazione da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per lo svolgimento dell'attività di somministrazione;
- f) sopravvenute cause di incapacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. n. 163/2006, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

#### **Art. 19 Facoltà di recesso**

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, da comunicarsi all'Agenzia con lettera raccomandata A.R. In tal caso l'Amministrazione si obbliga, nei confronti dell'Agenzia, al pagamento delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso; secondo il corrispettivo e le condizioni previste contrattualmente.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.

#### **Art. 20 Cessione del contratto e del credito**

E' vietata, da parte dell'Appaltatore, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 116 del D.Lgs. n. 163/2006.

In caso di inosservanza da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

La cessione dei crediti è regolata, secondo le procedure tassativamente ivi indicate, dall'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006.

#### **Art. 21 Controversie e Foro competente**

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra Amministrazione e Agenzia in relazione all'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del contratto verranno affrontati, qualora possibile, mediante ricorso alla transazione o con accordo bonario secondo le modalità indicate rispettivamente dall'art. 239 e dall'art. 240 del Decreto Legislativo n. 163/2006.

Foro competente è quello di Padova.

#### **Art. 22 Rinvio a norme di diritto vigente**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia.