



**AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS**

Direzione Generale

Servizio Patrimonio, Provveditorato, economato

**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI
SOMMINISTRAZIONE LAVORO TEMPORANEO
AI SENSI DEL D.LGS. N° 276/2003 E S.M.I.
Capitolato prestazionale**

Maggio 2010

Indice

ART. 1 FINALITA' E OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 DURATA E IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO	3
ART. 3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
ART. 4 REQUISITI DEI LAVORATORI - SEDE E ORARIO DI LAVORO	3
ART. 5 PERIODO DI PROVA E SOSTITUZIONE DEI LAVORATORI	3
ART. 6 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	4
ART. 7 OBBLIGHI DELL'AGENZIA DI LAVORO	4
ART. 8 OBBLIGHI DELL'ARPAS	4
ART. 9 CORRISPETTIVO E TERMINI DI PAGAMENTO	5
ART. 10 PENALITA'	5
ART. 11 DEPOSITO CAUZIONALE	5
ART. 12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	6
ART. 13 TRATTAMENTO DATI PERSONALI	6
ART. 14 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	6
ART. 15 RISERVATEZZA	6
ALLEGATI:	
ALLEGATO A _ TABELLA PROFILI PROFESSIONALI, TITOLI, ORARI DI LAVORO PERSONALE TEMPORANEO	7

ART. 1 FINALITA' E OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha ad oggetto l'individuazione di un'Agenzia di Lavoro, in possesso dell'autorizzazione del Ministero del lavoro di cui all'art. 4, lett. A) del D. Lgs. n° 10/09/2003 n° 276, in grado di somministrare, per un periodo di 6 mesi, figure professionali ascrivibili alla Categoria C - CCNL della Sanità in ragione di n° 5 unità per un periodo massimo di 60 giorni ciascuna (*cf* art. 32 vigente CCNL Sanità) da impiegarsi con la forma del contratto di lavoro temporaneo. Le mansioni richieste riguardano quelle proprie dell'Assistente amministrativo" come descritte nel successivo art.4.

ART. 2 DURATA E IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di 6 mesi con decorrenza dalla data di consegna del servizio che, stante l'urgenza di acquisire i suddetti lavoratori, potrà avvenire nelle more della stipula del contratto, sotto le riserve di legge.

L'importo presunto complessivo dell'appalto per la durata negoziale di 6 mesi comprensivo di margine di intermediazione è fissato in **€ 92.000,00** (iva esclusa).

ART. 3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente procedura di affidamento dovrà essere svolta nel rispetto del presente capitolato prestazionale, delle prescrizioni contenute nella richiesta d'offerta pubblicata sui siti internet della Regione Autonoma della Sardegna e dell'Agenzia ed in particolare del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Sanità.

ART. 4 REQUISITI LAVORATORI, SEDE E ORARIO DI LAVORO

I lavoratori avviati dovranno possedere i requisiti propri della categoria C del vigente CCNL Sanità oltre ai titoli ed esperienza lavorativa descritti nella tabella allegata al presente Capitolato (allegato A).

L'orario di lavoro che ciascun lavoratore (part time e full time) dovrà osservare è indicato nella stessa tabella.

Le figure professionali richieste dovranno svolgere l'attività lavorativa presso la Direzione Amministrativa - Servizio Risorse Umane e Servizio Ragioneria e Finanza - Via Contivecchi n° 7 – Cagliari.

ART. 5 PERIODO DI PROVA E SOSTITUZIONE LAVORATORI

Il lavoratore è subordinato ad un periodo di prova in conformità al vigente C.C.N.L - Sanità

Nel caso di interruzione della prestazione l'Agenzia di lavoro aggiudicataria dovrà sostituire il lavoratore entro il termine massimo di 72 ore.

ART. 6



MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui all'art.1 dovrà essere svolto con la massima cura e disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente capitolato e dalle norme contrattuali vigenti in materia, secondo le seguenti modalità:

- ✓ I prestatori di lavoro temporaneo saranno adibiti alle mansioni relative ai profili professionali previsti dal vigente CCNL del comparto Sanità;
- ✓ L'orario di lavoro sarà di massimo 36 ore settimanali, fatte salve eventuali ore di straordinario;
- ✓ Il trattamento economico sarà corrispondente a quello previsto dal vigente C.C.N.L. di categoria;
- ✓ La contribuzione previdenziale è quella prevista per i dipendenti delle Agenzie di lavoro temporaneo;
- ✓ La contribuzione assistenziale è quella riferita alla posizione INAIL dell'Agenzia Regionale protezione dell'Ambiente della Sardegna (tasso 5 per mille);
- ✓ L'Arpas fornirà l'informazione e la formazione connesse all'attività lavorativa in conformità alle disposizioni indicate nel D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 7 OBBLIGHI DELL'AGENZIA DI LAVORO

L'Agenzia di lavoro aggiudicataria è responsabile della ricerca, selezione, formazione ed inserimento dei lavoratori temporanei.

In particolare sono compiti e responsabilità dell'Agenzia aggiudicataria:

- ✓ garantire la somministrazione dei lavoratori per tutta la durata contrattuale;
- ✓ fornire personale già istruito e formato in relazione alle competenze richieste;
- ✓ garantire la sostituzione del lavoratore in caso di assenze;
- ✓ stipulare separati contratti individuali di servizio per ciascun lavoratore.

ART. 8 OBBLIGHI DELL'ARPAS

L'Arpas si impegna a:

- ✓ garantire gli adempimenti previsti nel D.Lgs. n. 81/2008;
- ✓ effettuare eventuali accertamenti sanitari, previsti per il proprio personale, al fine di verificare l'idoneità fisica del lavoratore;
- ✓ riconoscere al lavoratore temporaneo il diritto a prestare l'attività lavorativa per l'intero periodo di assegnazione, salvo il mancato superamento della prova o della sopravvenienza di recesso o in caso di sostituzione;
- ✓ comunicare all'Agenzia di lavoro, tempestivamente, tutti gli elementi che formano oggetto di contestazione ai fini disciplinari.



ART. 9 CORRISPETTIVO E TERMINI DI PAGAMENTO

La tariffa oraria offerta per l'espletamento del servizio deve intendersi onnicomprensiva, fissa ed invariabile per tutta la durata dell'appalto salvo aumenti contrattuali e/o modificazioni legislative o salvo l'effettuazione di lavoro di straordinario.

A tal riguardo si fornisce di seguito il riferimento economico per il costo delle eventuali ore di lavoro straordinario per i profili professionali in oggetto (Assistenti Amministrativi – Cat C): tariffa oraria pari a € 12,97.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato sulla base di apposita scheda sottoscritta dalla struttura Arpas utilizzatrice del lavoratore temporaneo e dallo stesso lavoratore indicante le ore effettivamente prestate e riscontrabili dal foglio firma.

Le fatture dovranno essere emesse, separatamente per ciascun lavoratore con l'indicazione di:

1. nominativo del lavoratore;
2. Servizio Arpas cui il lavoratore è stato assegnato;
3. periodo di retribuzione;
4. quantificazione e importo di eventuali ore di straordinario;
5. compenso dell'Agenzia di lavoro;
6. iva.

Il pagamento avverrà dietro presentazione di fatture con cadenza mensile entro il termine di 60 giorni dal loro ricevimento e previa verifica di regolarità della prestazione a cura della struttura utilizzatrice e del DURC (regolarità contributiva e previdenziale)

ART. 10 PENALITA'

Si procederà all'applicazione delle seguenti penali:

- € 100,00 per ogni giorno di ritardo oltre al terzo di assenza, in caso di omessa sostituzione del lavoratore entro i termini previsti all'art. 5;
- € 100,00 per ogni giorno di ritardo nell'avviamento del nuovo personale alla scadenza dei 60 giorni previsti per ciascun lavoratore.

ART. 11 DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'Agenzia di lavoro è tenuta a costituire, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione.

La cauzione definitiva può essere costituita secondo le modalità precisate nella richiesta d'offerta.

Il deposito cauzionale definitivo è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo la scadenza contrattuale e dopo aver accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali.



ART. 12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In conformità al disposto di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) il contratto potrà essere risolto dall'Arpas con la sola comunicazione all'Agenzia di lavoro - a mezzo raccomandata AR - nei seguenti casi:

1. qualora l'Agenzia di lavoro non fornisca lavoratori in possesso dei requisiti richiesti e necessari per il profilo e la categoria di inquadramento;
2. qualora l'Agenzia di lavoro non provveda alla sostituzione del lavoratore con altro idoneo entro i termini previsti dall'art. 5 del presente capitolato per più di due volte nell'arco di tre mesi;
3. nel caso di mancata corresponsione da parte dell'Agenzia di lavoro delle paghe ai propri dipendenti;
4. per cessione totale o parziale del contratto o subappalto;
5. qualora il servizio venga sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;

In ognuno dei casi suddetti, l'Arpas provvederà all'incameramento del deposito cauzionale

ART. 13 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs.196/2003, si precisa che i dati forniti dalle Agenzie partecipanti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e, nel rispetto della normativa vigente, verranno trattati esclusivamente ai fini della procedura di individuazione del miglior offerente, della successiva stipulazione e gestione del contratto d'appalto fatto salvo il diritto di accesso ai soggetti interessati ex L. 241/90 e successive modificazioni.

ART. 14 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione, applicazione, esecuzione del contratto è esclusivamente competente il Foro di Cagliari, restando esclusa la competenza arbitrale.

ART. 15 RISERVATEZZA

L'Agenzia di lavoro si impegna ad osservare e a far osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio.

ALLEGATI:

Allegato A – Tabella profili professionali, titoli, orari di lavoro personale temporaneo



Allegato A – Tabella profili professionali, titoli, orari di lavoro personale temporaneo

Struttura Arpas richiedente	N° lavoratori	Categoria CCNL Sanità	Profilo Professionale	Tipo contratto	Ore settimanali	Orario lavoro	Titolo studio richiesto	Esperienza lavorativa richiesta
SERVIZIO RISORSE UMANE - p.o. Gestione economica, fiscale e contributiva del personale	1	C	Assistente Amm. vo	FULL TIME	36	8,00-14,00; 15,30-18,30	Diploma Ragioniere e perito comm.le	utilizzo di software del tipo Zucchetti P@ghe3
SERVIZIO RISORSE UMANE - p.o. Gestione giuridica del personale	1	C	Assistente Amm. vo	PART TIME orizzontale	20	9,00-13,00	qualsiasi diploma di scuola secondaria di secondo grado	abilità informatica di base + attitudine alla catalogazione e riordino cartaceo degli atti
SERVIZIO RISORSE UMANE - p.o. Gestione giuridica del personale	1	C	Assistente Amm. vo	PART TIME orizzontale	20	14,00-18,00	qualsiasi diploma di scuola secondaria di secondo grado	abilità informatica di base + attitudine alla catalogazione e riordino cartaceo degli atti
SERVIZIO CONTABILITA E FINANZA - p.o. Contabilità economica e analitica	1	C	Assistente Amm. vo	FULL TIME	36	8,00-14,00; 15,00-19,00	Diploma Ragioniere e perito comm.le	utilizzo di software del tipo SAP/SIBAR/SIBEAR
SERVIZIO CONTABILITA E FINANZA p.o. contabilità finanziaria	1	C	Assistente Amm. vo	PART TIME orizzontale	30	2 mattine 8,00-14,00; dal lu al gio 15,00-19,00	Diploma Ragioniere e perito comm.le	utilizzo di software del tipo SAP/SIBAR/SIBEAR