



DETERMINAZIONE n. 264 del 24-08-2012

OGGETTO: Affidamento servizio di somministrazione di lavoro temporaneo. Determinazione a contrarre e approvazione schema lettera invito.

L'anno **duemiladodici** il giorno **ventiquattro** del mese di **agosto**

IL DIRIGENTE

Su conforme incarico conferito al sottoscritto dal Sindaco con decreto n. 11 del 6.08.2012;
RICHIAMATE le norme contenute nella deliberazione della G.M. n.1087 del 10.07.1997 per quanto attiene alla immediata esecuzione della legge 15.5.1997, n.127;
VISTA la delibera consiliare n. 20 dell'11.04.2012 di approvazione del bilancio di previsione 2012;
VISTA la delibera della G.M. n. 61 del 18.04.2012 di attribuzione del PEG per l'esercizio 2012, e successive modificazioni;
RICHIAMATE le norme contenute negli articoli del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 25.07.2012, esecutiva, con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo per l'attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo, demandando al Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane l'adozione del relativo atto gestionale finalizzato all'individuazione del contraente;
CONSIDERATO che l'Amministrazione deve attivare adeguate procedure finalizzate all'individuazione di una Società autorizzata ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003;
VISTO il vigente Regolamento comunale per l'acquisizione di forniture e servizi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 del 20.11.2009;
RITENUTO che, nella fattispecie, la procedura da attivare sia quella prevista dall'art. 8 del succitato regolamento, previa adozione di apposita determinazione del dirigente competente ai sensi dell'art. 3 dello stesso;
RITENUTO, pertanto, di procedere all'adozione degli opportuni provvedimenti in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 104/2012;

DETERMINA

- 1) Per le motivazioni sopra espresse, avviare la procedura di cui all'art. 8 del Regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi in economia "Affidamento col sistema del cottimo fiduciario" per l'individuazione della società di lavoro interinale cui affidare la fornitura delle unità lavorative di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 104/2012;
- 2) Di approvare lo schema di lettera di invito, allegato "A" alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) Di riservarsi di provvedere con separato atto all'impegno di spesa, successivamente all'individuazione del contraente.

Il Compilatore
A.B.

Il Dirigente Settore
Servizi Finanziari e Risorse Umane
(Dott.ssa Mariella Colaiezzi)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

N. _____ di prot.

Ortona _____

OGGETTO:-Lettera di invito a selezione per affidamento in economia, mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. n.163/2006 e del Regolamento Comunale Per l'Acquisizione di Forniture e Servizi in Economia, della somministrazione al Comune di Ortona, di figure professionali ascrivibili a categorie del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali .

ALLA SOCIETA'

Questa Amministrazione, in esecuzione della delibera G.C. n. _____ del _____, e a seguito della determinazione dello scrivente dirigente n. _____ del _____, indice la presente selezione per individuare una Società che provvederà alla somministrazione al Comune di Ortona, di figure professionali, nel limite massimo previsto dalla vigente normativa, ascrivibili alla categoria "B", posizione economica iniziale "B1", profilo professionale "Esecutore Operativo" del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, mediante la forma del contratto di somministrazione di lavoro temporaneo.

L'affidamento comprende una prestazione che riguarda sia l'attività di fornitura di personale che di gestione dello stesso. Il ricorso a tale servizio tramite l'applicazione dell'istituto del lavoro interinale, ha come finalità quella di consentire l'impiego temporaneo di personale in relazione ad esigenze di carattere non continuativo e straordinarie, non fronteggiabili con il personale in servizio, nell'intesa che non potrà mai essere utilizzato per sopperire stabilmente e continuativamente a carenze di organico.

1)- ENTE APPALTANTE

Comune di Ortona, con sede in Ortona via Cavour n.24.

2)- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane Dott.ssa Mariella Colaiezzi .

3)- VALORE DEL SERVIZIO E DURATA

Il valore del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste che, comunque, non potranno essere superiori a 36 ore settimanali, su 5 giorni lavorativi.

L'appalto avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

4)- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il presente appalto verrà aggiudicato a favore del concorrente che offrirà il moltiplicatore con valore assoluto inferiore.

5)- OFFERTA ECONOMICA

Dichiarazione espressa in cifre e in lettere del moltiplicatore che l'Agenzia di lavoro intende applicare alla retribuzione lorda oraria composta da: stipendio tabellare, indennità di comparto, eventuale indennità qualifica, indennità di vacanza contrattuale, 13° mensilità, così come prevista dal Contratto collettivo di lavoro del personale del Comparto Regioni – Enti Locali, per le categorie e per i profili professionali oggetto della somministrazione di lavoro a tempo determinato.

Il moltiplicatore offerto sul prezzo a base di gara è valido per tutte le categorie richieste.

In caso di difformità tra il moltiplicatore indicato in cifra e quello in lettere, sarà considerata valida quello più favorevole per l'Amministrazione.

6)- PREZZI

Per il servizio oggetto dell'appalto, il Comune si obbliga a corrispondere all'Agenzia di lavoro aggiudicataria, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata dal lavoratore, le somme risultanti dall'applicazione, per ogni categoria, del moltiplicatore offerto in sede di gara, alla retribuzione lorda oraria prevista dal Contratto collettivo di lavoro per il personale del Comparto Regioni – Enti Locali, IVA inclusa, come specificata nella seguente tabella:

categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Tasso INAIL	Retribuzione lorda oraria
B	B1	Esecutore Operativo	24 ‰	€10,34

Il moltiplicatore offerto è valido per tutte le categorie oggetto del servizio di somministrazione di lavoro e per tutti i profili rientranti nella stessa categoria, nonché valido per l'intero periodo contrattuale.

Il prezzo orario applicato per ciascuna categoria (costo orario lordo X moltiplicatore), IVA inclusa, dovrà pertanto comprendere i seguenti elementi:

costo orario lordo:

- stipendio tabellare
- indennità comparto
- indennità qualifica
- indennità vacanza contrattuale
- 13° mensilità

moltiplicatore:

- monetizzazione permessi sindacali
- oneri contributivi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL);
- monetizzazione ferie ed ex festività;
- **corrispettivo complessivo per il servizio, comprensivo anche di IVA.**

7)- FESTIVITA'

Fermo restando il diritto dei lavoratori temporanei alla parità di trattamento giuridico – retributivo dei lavoratori dipendenti del Comune di pari mansione, le festività ricadenti nel periodo di utilizzo

verranno fatturate alla tariffa dell'ora ordinaria.

8)- MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di somministrazione di lavoro a termine dovrà essere svolto con la massima cura e disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente foglio-condizioni, nel rispetto delle seguenti modalità:

1. L'attività del lavoratore presso il Comune è soggetta alle disposizioni in materia di incompatibilità nel pubblico impiego in quanto applicabili;
2. Il trattamento economico sarà corrispondente a quello previsto dal vigente C.C.N.L per i lavoratori dipendenti di pari categoria;
3. La contribuzione previdenziale e assistenziale è quella prevista per i dipendenti delle agenzie per il lavoro;
4. La contribuzione INAIL è quella riferita alla posizione comunicata nella scheda di richiesta fornitura;
5. Il personale richiesto dal Comune dovrà essere già istruito e formato e dovrà essere garantita

l'idoneità del lavoratore alla mansione richiesta, a cura della Agenzia di lavoro, in relazione alle competenze necessarie sulla base della mansione e della categoria di inquadramento.

6. L'Agenzia di lavoro aggiudicataria dovrà impegnarsi a garantire massima tempestività nella messa a disposizione del personale richiesto e nelle eventuali sostituzioni. Il personale dovrà comunque prendere servizio entro un tempo massimo di 24 ore dalla richiesta.

9)- OBBLIGHI DELL'AGENZIA DI LAVORO

L'Agenzia di lavoro si impegna al pagamento diretto dei lavoratori temporanei mensilmente, nonché al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali previsti per legge.

Si impegna inoltre a fornire al Comune copia della documentazione attestante la regolarità dell'inquadramento dei lavoratori, della retribuzione e della contribuzione versata dalla ditta, con cadenza mensile, le cui modalità pratiche verranno concordate a seguito dell'aggiudicazione.

Sono a carico dell'Agenzia di lavoro tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previsti dal D.P.R. 1124/1965 e successive modifiche e integrazioni.

L'Agenzia di lavoro sarà ritenuto responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potranno derivare. Dovrà inoltre rispondere di qualunque danno ne potesse derivare al Comune o a terzi dall'adempimento del servizio assunto.

10)- MODALITA' DEI PAGAMENTI

Il Comune corrisponderà all'Agenzia di lavoro aggiudicataria unicamente la tariffa (retribuzione lorda oraria * moltiplicatore offerto, inclusa IVA) per le ore effettivamente prestate da parte dei singoli lavoratori come risultante dalle comunicazioni del Dirigente del Settore utilizzatore, rimanendo a carico esclusivo dell'Agenzia ogni assenza a qualsiasi titolo effettuata da parte dei lavoratori stessi.

L'Agenzia di lavoro si impegna a dare immediata comunicazione al Comune dell'assenza del lavoratore e a sostituire il medesimo a partire dal terzo giorno di assenza su richiesta dell'Ente stesso.

In caso di assenza per la quale norme di legge o contrattuali riconoscono una tutela, al lavoratore dovrà essere corrisposta la retribuzione pattuita, a carico della Agenzia di lavoro aggiudicataria.

Il pagamento avverrà previa verifica della documentazione attestante la regolarità dell'inquadramento dei lavoratori, della retribuzione e della contribuzione versata dalla ditta, con cadenza mensile.

Il pagamento del servizio avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento al protocollo del Comune della fattura, da emettersi mensilmente secondo le norme fiscali in vigore.

Le suddette condizioni prevalgono su qualunque altro termine di pagamento in uso presso il fornitore o comunque indicato in fattura dallo stesso.

11)- INTERRUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E SOSTITUZIONE DEI PRESTATORI DI LAVORO TEMPORANEO

Nel caso di interruzione della prestazione per causa imputabile al lavoratore o all'Agenzia di lavoro aggiudicataria, l'Agenzia stessa dovrà sostituire il lavoratore entro il termine offerto, con altro con in possesso delle medesime richieste caratteristiche.

Il Comune si riserva di non accettare la sostituzione qualora ritenga che non vi sia più l'interesse dell'ente stesso.

12)- GARANZIE

L'Agenzia di lavoro aggiudicataria e il Comune si obbligano reciprocamente alle seguenti garanzie:

a. L'Agenzia di lavoro è obbligata a pagare direttamente al prestatore di lavoro temporaneo le retribuzioni dovute in base alla corrispondente categoria professionale di inquadramento, nonché a versare i contributi dovuti;

b. Il Comune si impegna a comunicare all'Agenzia di lavoro gli estremi del C.C.N.L. da applicare ed i relativi trattamenti retributivi e si obbliga a comunicare le eventuali differenze maturate nel corso di ciascuna mensilità o del minore periodo di durata del rapporto;

c. In particolare il Comune, nel caso in cui dovesse adibire i lavoratori temporanei a mansioni superiori, ne darà comunicazione scritta all'Agenzia di lavoro con la conseguente modifica del compenso spettante;

d. Il lavoratore temporaneo ha diritto a prestare l'opera lavorativa per l'intero periodo di assegnazione, salvo la sopravvenienza di una giusta causa di recesso o di sostituzione, con le modalità che il Dirigente del Settore di appartenenza riterrà impartire.

13)- VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'Agenzia di lavoro aggiudicataria possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'Agenzia stessa di tutte le disposizioni contenute nel presente foglio-condizioni.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'Agenzia aggiudicataria dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al rapporto contrattuale.

14)- PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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

15)- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della L. 196 /2003 i dati forniti dalla Agenzia di lavoro aggiudicataria saranno trattati dal Comune esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva gestione del rapporto contrattuale.

16)- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione contrattuale potrà essere applicata, ad insindacabile giudizio del Comune, con esclusione di ogni formalità legale, mediante lettera raccomandata nei seguenti casi:

- omessa sostituzione del lavoratore nei casi e termini previsti;
- mancato rispetto di quanto previsto dall'art.8 in ordine al pagamento delle retribuzioni ed al versamento dei contributi per i prestatori di lavoro temporaneo;
- grave inadempimento;
- grave negligenza nell'esecuzione;
- sopravvenuto stato fallimentare (o altra procedura concorsuale);
- subappalti o cessioni di contratto o d'azienda.

La suesposta elencazione ha scopo esemplificativo e non esaustivo rispetto alle cause di risoluzione.

In caso di risoluzione il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatti salvi i danni e le spese.

17)- PENALITA'

L'Agenzia di lavoro si impegna e si obbliga ad assicurare ed a rispettare quanto stabilito nel presente capitolato.

Verificandosi inadempienze, il Comune potrà contestare gli addebiti nel termine di 10 giorni dal rilievo, da effettuarsi a mezzo raccomandata A/R. Entro 10 giorni dalla notifica l'Agenzia di lavoro dovrà rimuovere le cause che hanno prodotto il disservizio.

Nel caso in cui non risultassero accolte le eventuali relative giustificazioni, da inviarsi entro 10 giorni dalla notifica degli addebiti, il contratto potrà essere risolto dal Comune senza che l'Agenzia di lavoro possa avanzare pretese o indennizzi di sorta.

Qualora nel tempo fissato di 10 giorni dalla notifica l'Agenzia di lavoro non provvedesse ad uniformarsi a quanto prescritto, il Comune di Ortona potrà addebitare nei suoi confronti una penalità variabile da € 300,00 a € 1.800,00 in proporzione all'entità dell'inadempimento e l'applicazione della penalità potrà avvenire senza ulteriore formalità, fatto salvo comunque il risarcimento dell'ulteriore danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale addebiterà inoltre all'Agenzia di lavoro inadempiente, l'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione delle suddette prestazioni ad altre ditte e ciò fino alla scadenza naturale del contratto. La somma di cui sopra sarà trattenuta in sede di liquidazione delle fatture in scadenza.

In ognuna delle ipotesi previste il Committente non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

18)- FORO COMPETENTE

Il foro competente è quello di Chieti.

19)- NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente indicato nella presente lettera di invito si fa riferimento a quanto previsto dalle norme di legge in vigore in quanto applicabili, in particolare, le disposizioni relative alla gestione del personale, agli appalti, alle retribuzioni e ai contratti di somministrazione di lavoro a termine.

20)- TERMINE DI RICEZIONE DELLE OFFERTE E DATA DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione, le Agenzie interessate dovranno far pervenire la loro offerta, entro il termine perentorio delle ore _____ mediante consegna a mano o a mezzo del servizio postale, a esclusivo rischio del mittente, al seguente indirizzo: Comune di Ortona, Via Cavour n.24 – 6026 ORTONA.

Oltre tale termine di ricezione non sarà ritenuta valida alcun'altra offerta, anche sostitutiva o integrativa di quella precedente.

La selezione, in seduta pubblica, si terrà presso la sala consiliare del Comune di Ortona il giorno _____ alle ore _____.

I Rappresentanti delle società concorrenti possono presenziare alle operazioni di gara con delega del
Responsabile della Ditta.

21)- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le ditte interessate dovranno far pervenire a questa Amministrazione, entro il termine perentorio di cui sopra, un plico sigillato e firmato sui lembi di chiusura, recante sul frontespizio, oltre l'indicazione del mittente, la seguente dicitura: "Offerta relativa alla trattativa privata per la fornitura di lavoro temporaneo".

A pena di esclusione dalla gara, detto plico dovrà contenere i seguenti documenti:

A) una dichiarazione sostitutiva di certificazione, in carta semplice intestata, riportante indirizzo, numero telefonico, di fax, e-mail, codice fiscale e partita Iva, sottoscritta senza autenticazione dal Titolare dell'Impresa individuale o dal Legale Rappresentante della Società o della mandataria (in caso di Associazione Temporanea o di Consorzio), resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, accompagnata da fotocopia semplice di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità, con la quale si attesta:

- 1) generalità, ragione sociale e sede legale dell'Impresa;
- 2) attività dell'Impresa;
- 3) titolari di cariche e qualifiche societarie (nome, cognome, data, luogo di nascita e codice fiscale);
- 4) che l'Impresa non si trova in stato di concordato preventivo, amministrazione controllata, liquidazione o fallimento, e che tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data stabilita per la presente gara; inoltre che l'Impresa non ha presentato domanda di concordato preventivo o amministrazione controllata nel quinquennio antecedente la data stabilita per la presente gara;
- 5) l'iscrizione all'Albo delle Agenzie per il lavoro art.4 D.Lgs 276/03 relativa all'autorizzazione all'esercizio dell'attività di fornitura di lavoro temporaneo;
- 6) di accettare l'appalto alle condizioni tutte stabilite nella lettera di invito;
- 7) di aver valutato attentamente le condizioni ivi contenute nonché tutte le circostanze che possono aver influito sulla determinazione del prezzo offerto;
- 8) che la Ditta non è temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti;
- 9) che è in regola con l'applicazione dei CCNL dei dipendenti, con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, nonché con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse;
- 10) che è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- 11) che si obbliga ad attuare a favore dei lavoratori le condizioni stabilite dal D.Lgs 276/03;

12) che la persona referente per il Comune di Ortona, all'interno dell'Agenzia, è

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di verificare in qualunque momento la veridicità delle dichiarazioni sopra riportate.

B) Offerta con firma leggibile per esteso dal titolare o dal legale rappresentante dell'Agenzia, con l'indicazione, in cifre e in lettere, della percentuale di rivalsa sul costo orario, così come precisato all' art.5 della lettera di invito. Oltre il valore della percentuale di rivalsa, si dovrà dettagliare anche il costo orario finito, esclusa IVA, suddiviso in costo del lavoro e corrispettivo per l'Agenzia.

L'offerta non sarà valida se condizionata o espressa in modo incompleto, o contenente cancellazioni o abrasioni. In caso di contraddizione tra la dicitura in cifre e quella in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'ente appaltante.

L'offerta dovrà essere chiusa in apposita busta sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura.-

RACCOMANDATA A.R.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Servizi Finanziari e Risorse Umane
(Dott.ssa Mariella COLAIEZZI)