



COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: www.comune.sanguinetto.vr.it – E-mail: info@comune.sanguinetto.vr.it

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO RELATIVAMENTE AD UNA FIGURA ASCRIVIBILE AL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO" - CAT. GIUR. DI ACCESSO C.1

ART. 1 – Oggetto del contratto

Il presente capitolato ha ad oggetto l'individuazione di una Agenzia di somministrazione, in possesso di autorizzazione rilasciata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ai sensi del D.lgs. n. 276/2003, alla quale affidare il servizio di "somministrazione di lavoro" relativamente ad una figura ascrivibile al profilo professionale di "Istruttore tecnico amministrativo" con conoscenze in materia di contabilità degli Enti Locali - categoria giuridica C.1 del vigente C.c.n.l. Regioni-Autonomie Locali - da impiegare con contratto di somministrazione a tempo determinato presso l'Area III "Tecnica" del Comune di Sanguinetto.

ART. 2 – Durata contrattuale

L'aggiudicatario dovrà dare inizio al servizio a partire dalla data che verrà indicata nella lettera di conferma di aggiudicazione. Il servizio terminerà non oltre il 30 Aprile 2017 e dovrà comunque svolgersi entro la concorrenza dell'importo massimo di Euro 2.000,00 I.v.a. compresa.

ART. 3 – Obblighi dell'Agenzia aggiudicataria

L'Agenzia aggiudicataria si impegna al pagamento diretto al lavoratore somministrato della retribuzione dovuta in base alla corrispondente categoria professionale di inquadramento (categoria giuridica di accesso C.1 del vigente C.c.n.l. Regioni-Autonomie Locali), nonché al versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti per legge.

L'Agenzia aggiudicataria si impegna inoltre a fornire, su eventuale richiesta dell'Ente appaltante, copia delle buste paga del lavoratore somministrato al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata.

Sono a carico dell'Agenzia gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

ART. 4 – Attività richieste e modalità di espletamento del servizio

Il lavoratore presterà servizio presso l'Area III "Tecnica" del Comune di Sanguinetto, svolgendo la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore per tutta la durata della missione e farà riferimento, per tutto quanto compete all'organizzazione della propria attività lavorativa, al Responsabile geom. Claudio Bologna.

L'articolazione oraria settimanale verrà successivamente concordata tra il prestatore di lavoro ed il Responsabile dell'Area Tecnica, temperando le esigenze del lavoratore con quelle dell'Ente.

Al lavoratore verrà fornito apposito badge magnetico per il riscontro automatico delle timbrature.

Il prestatore di lavoro sarà adibito alle mansioni previste per i dipendenti dell'Ente inquadrati nel medesimo profilo professionale.



COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: www.comune.sanguinetto.vr.it – E-mail: info@comune.sanguinetto.vr.it

Copia del contratto tra l'aggiudicatario ed il lavoratore somministrato dovrà essere trasmesso al Comune di Sanguinetto, vista la responsabilità solidale contemplata nel D.lgs. n. 276/2003.

L'Agenzia dovrà impegnarsi a fornire il lavoratore entro il termine di giorni quindici dalla comunicazione di aggiudicazione del servizio.

L'Agenzia dovrà comunicare immediatamente all'Ente utilizzatore l'assenza del lavoratore e provvedere a sostituirlo entro il terzo giorno di assenza.

L'Agenzia dovrà provvedere a sostituire il prestatore di lavoro entro il termine di giorni cinque dall'eventuale segnalazione di inidoneità dello stesso da parte dell'Ente.

L'Agenzia è tenuta a garantire una stretta ed efficiente collaborazione con i servizi dell'Ente appaltante evadendo le richieste amministrative e/o di chiarimento entro giorni tre dal ricevimento delle stesse.

Il lavoratore richiesto dall'Ente dovrà essere già istruito e formato, a cura dell'Agenzia, in relazione alle competenze necessarie sulla base del profilo professionale e della categoria di inquadramento.

ART. 5 – Prezzo del servizio e modalità di pagamento

L'Ente appaltante corrisponderà all'Agenzia aggiudicataria unicamente la tariffa prevista moltiplicata per le ore effettivamente lavorate dal prestatore, rimanendo a carico esclusivo dell'Agenzia ogni assenza a qualsiasi titolo effettuata dal lavoratore medesimo.

Al fine del computo delle ore lavorate, l'ufficio Personale provvederà a trasmettere all'Agenzia con cadenza mensile il report delle timbrature registrate.

L'Agenzia aggiudicataria dovrà inoltrare all'Ente fattura in formato elettronico, recante il codice univoco BWBA3J, con l'indicazione del numero delle ore retribuite e di ogni altro elemento necessario all'individuazione della corrispondenza tra la prestazione resa e l'importo richiesto.

L'Ente provvederà alla liquidazione delle fatture con cadenza mensile entro il termine di giorni sessanta dalla data di ricevimento al protocollo.

La liquidazione avverrà fino alla concorrenza massima dell'importo di Euro 2.000,00 I.v.a. inclusa.

Il pagamento avverrà con bonifico bancario sulle coordinate indicate sul modulo di comunicazione del conto corrente dedicato, che dovrà essere compilato, sottoscritto e restituito all'Ente appaltante unitamente al presente capitolato nonché alla comunicazione di aggiudicazione ed all'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii., da restituirsi sottoscritti per accettazione esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it

ART. 6 – Provvedimenti disciplinari

L'azione disciplinare nei confronti del prestatore di lavoro verrà esercitata dall'Agenzia, anche su segnalazione dell'Ente appaltante, che comunicherà tempestivamente gli elementi che costituiscono oggetto della contestazione.



COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: www.comune.sanguinetto.vr.it – E-mail: info@comune.sanguinetto.vr.it

ART. 7 – Risoluzione del contratto

La risoluzione contrattuale potrà essere applicata, ad insindacabile giudizio dell'Ente appaltante, mediante lettera raccomandata A.R. nei seguenti casi:

- grave omissione degli adempimenti stabiliti dagli articoli 3 e 4;
- subappalto o cessione di contratto d'azienda;
- sopravvenuto stato fallimentare (o altra procedura concorsuale);
- consistenti danni prodotti dal lavoratore all'Ente appaltante e/o ai terzi.

ART. 8 – Foro competente

Il Foro competente è quello di Verona.

ART. 9 – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rimanda al Capo IV (artt. 30-40) del D.lgs. 15/06/2015, n. 81, “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 24 giugno 2015, n. 144, S.O.

Sanguinetto, li ___/___/_____



Il Responsabile del Settore

Tecnico

geom. Claudio Bologna

Il Responsabile del Settore
Economico-Finanziario-Amministrativo

dott. Nicola Tomezzoli



Per accettazione:

L'Azienda di somministrazione
