

**ALLEGATO 5
CAPITOLATO TECNICO**

**GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER L’AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO PER SOGEI S.P.A. - ID 2257**



Indice

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



1. INTRODUZIONE

Il presente capitolato è parte integrante della documentazione di gara e definisce le caratteristiche e i requisiti per l'affidamento di servizi di somministrazione di lavoro da prestare in favore di Sogei S.p.A. (nel seguito Sogei).

Le prescrizioni contenute nel capitolato tecnico rappresentano gli impegni che l'Aggiudicatario dovrà adempiere. Ogni altra disposizione è contenuta nella documentazione di gara.

2. PROFILO AZIENDALE

La Sogei S.p.A. è stata costituita nel 1976 come società dedicata al Ministero delle finanze con il compito di provvedere allo sviluppo, alla conduzione e alla manutenzione del sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria.

Dal 2002 il Ministero dell'economia e delle finanze ha acquisito il 100% del capitale azionario di Sogei. Con questa azione di *in-sourcing* il Ministero ha operato una scelta strategica finalizzata - adottando il modello dell'*in house providing* - a garantire l'allineamento tra le strategie e gli obiettivi di politica fiscale ed i risultati concreti derivanti dalle soluzioni di Information and Communication Technology.

In tale quadro Sogei si pone non come semplice fornitore di prestazioni, ma come società erogatrice di servizi complessi, corresponsabilizzata nel raggiungimento degli obiettivi del cliente per il quale si impegna a fornire soluzioni ottimali nell'ambito dell'ICT.

SOGEI ha sempre considerato le risorse umane quale patrimonio di capacità, conoscenze e competenze; quindi di importanza strategica per l'azienda. Il personale totale ammonta, attualmente, a circa 2200 unità.

Ulteriori approfondimenti e informazioni sulle attività di Sogei sono disponibili sul sito www.sogei.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 (ApL), iscritta all'Albo delle Agenzie (di tipo generalista – sez. I) per il Lavoro istituito presso il Ministero del Lavoro ai sensi dell'art. 4 co. 1 lett. a) del D Lgs. n. 276/2003 e s.m.i., a cui affidare il servizio di somministrazione di lavoro da prestare in favore di Sogei.

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.

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

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi di somministrazione di lavoro per Sogei S.p.A. - ID 2257

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



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 Ordini di Somministrazione che verranno di volta in volta stipulati con l'aggiudicatario del presente appalto, avranno ad oggetto la somministrazione di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato (Staff Leasing) (quest'ultima nei limiti del 15% circa del massimale contrattuale). In ogni caso, data l'indeterminatezza delle esigenze, il presente appalto non obbliga Sogei ad usufruire del servizio, al quale avrà facoltà di ricorrere in base ad una valutazione unilaterale della situazione occasionale.

3.2. Durata e importo presunto del contratto

La durata del presente appalto è pari a 24 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, durante i quali Sogei potrà stipulare specifici contratti (Ordini di Somministrazione) con l'ApL risultata aggiudicataria dell'Appalto. Sogei si riserva la possibilità di richiedere una proroga dell'efficacia del contratto di 12 mesi in costanza di massimale.

Resta fermo che, in ogni caso, a prescindere dalla data di perfezionamento del singolo contratto di somministrazione, dalla data di scadenza del presente contratto (eventualmente prorogato come sopra) ogni singolo rapporto lavorativo di somministrazione, qualora ancora in essere, sarà valido fino alla naturale scadenza dello stesso, definito nei singoli Ordini di somministrazione.

Il periodo d'impiego della singola risorsa somministrata potrà variare in funzione delle esigenze specifiche di Sogei che hanno determinato l'attivazione del contratto. Tale periodo sarà indicato nei relativi Ordini di Somministrazione.

Il valore stimato del Contratto è pari a € 768.734 IVA esclusa, da intendersi in ogni caso 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 propria programmazione del personale e dalle previsioni di bilancio.

Il suddetto importo ha la funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni erogabili, non è quindi in alcun modo impegnativo e vincolante per Sogei, mentre il valore dei singoli Ordini di Somministrazione sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste. L'Aggiudicatario quindi prende atto ed accetta con la stipula del contratto che le prestazioni oggetto del presente appalto saranno certe e determinate solo al momento della stipula dei singoli ordinativi.

4. PROFILO PROFESSIONALE DEI LAVORATORI SOMMINISTRATI

Per la determinazione del tetto massimo dei lavoratori utilizzabili, si farà riferimento a quanto stabilito dal CCNL Metalmeccanico, vigente al momento dell'utilizzo.

Sempre in via indicativa, e fatta salva la facoltà di Sogei di richiedere personale con diverso profilo nell'ambito dell'ammontare dell'appalto fissato al precedente paragrafo, la somministrazione riguarderà figure professionali assimilabili agli "impiegati" corrispondenti, in misura prevalente, ai livelli di inquadramento V, VS, VI e VII del CCNL Metalmeccanico.



Le mansioni a cui le risorse saranno specificatamente adibite e i requisiti specifici saranno puntualizzati, ai sensi dell'art. 33 co. 1 D.lgs. 81/2015, nei singoli Ordini di Somministrazione.

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 della Committente che svolgono le medesime mansioni (art. 33 c. 2 del d.lgs. 81/2015), il trattamento retributivo da applicare è quello previsto dal vigente CCNL Metalmeccanico e dalla contrattazione collettiva di secondo livello per lo specifico livello professionale richiesto.

Per i singoli contratti di somministrazione attivati l'Apl aggiudicataria si impegna a mantenere invariata la FEE, formulata in base a calcoli e valutazioni di propria convenienza, oggetto di ribasso nell'Offerta economica, e posta a remunerazione del servizio di somministrazione di lavoro, nonché di tutti i servizi indicati nel presente Capitolato.

La FEE offerta si intende pertanto fissa ed invariabile per tutta la durata dell'appalto.

Il totale costo orario per ogni specifica risorsa sarà dato da:

- Retribuzione oraria mensile (come da CCNL in vigore alla data)
- Rateo tredicesima
- T.F.R.
- Contributi previdenziali – INPS
- Contributo ASPI
- Contributo INAIL
- Quota fondo per la formazione – FONDIMPRESA
- Quota Ente Bilaterale per il lavoro temporaneo

Nel Costo Orario non sono comprese le ore di lavoro straordinarie, oggetto di fatturazione specifica e distinta, per le quali sarà calcolata una maggiorazione sulla tariffa oraria ordinaria (come previsto e disciplinato dal CCNL Metalmeccanico), a cui sarà aggiunta la FEE d'agenzia indicata in sede di offerta, che sarà calcolata sul valore effettivo degli straordinari effettivamente 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 preventiva formale autorizzazione da parte del Direttore dell'esecuzione o da chi da esso delegato.

Nel Totale 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 Metalmeccanico, 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 a Sogei al costo dell'ora ordinaria;
- Le ore permesso retribuito (permessi per studio, permessi elettorali, permessi per lutto...) ove cadenti nel periodo di somministrazione, fatturate a Sogei al costo dell'ora ordinaria;



- Le ferie/permessi goduti durante il periodo lavorativo.

Il lavoratore somministrato potrà usufruire del servizio mensa qualora operi in una delle sedi Sogei con il servizio mensa. Qualora il lavoratore somministrato operi presso una delle sedi senza il servizio mensa, matura, per ogni giorno lavorato di almeno 4 ore, un buono pasto che sarà erogato dall'Agenzia, fatto salvo il rimborso da parte del Committente. Il valore nominale dei buoni pasto spettanti ai dipendenti Sogei – e quindi ai lavoratori somministrati – è pari a 7 euro.

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 e qualsiasi 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'Agenzia.

Si riporta di seguito il dettaglio, per ciascun livello e tipologia di inquadramento, del totale costo orario vigente alla data di invio della presente documentazione. Il costo orario è comprensivo della paga oraria del minimo tabellare di categoria, del superminimo collettivo di categoria e del rateo tredicesima, incrementati della quota di maturazione TFR e degli oneri contributivi (INPS 28,68%, Napsi 1,40%, INAIL 0,45% o 1,43 (rispetto alla tipologia di inquadramento: produzione software oppure addetto ai servizi vari), Formazione 4%, Ente Bilaterale 0,2% o 0,3% (rispetto al tipo di contratto a tempo determinato o a tempo indeterminato), trattenuta su TFR per Fondo Pensione 0,50%). 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), fondo di previdenza complementare per le Agenzie di Somministrazione.

COSTO ORARIO PER PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO

<i>PRODUZIONE SOFTWARE</i>	7	6	5S	5
	24,13	20,86	19,20	17,74

<i>ADDETTO SERVIZI VARI</i>	7	6	5S	5
	24,30	21,00	19,34	17,86

COSTO ORARIO PER PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO

<i>PRODUZIONE SOFTWARE</i>	7	6	5S	5
	24,15	20,87	19,22	17,75

<i>ADDETTO SERVIZI VARI</i>	7	6	5S	5
	24,31	21,02	19,35	17,87



6. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

6.1. Condizioni del Servizio

L'Agenzia 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 oltre che nelle eventuali condizioni migliorative offerte in sede di gara e dal successivo Contratto.

I lavoratori somministrati saranno adibiti alle mansioni previste per i dipendenti di pari livello di inquadramento e profilo professionale del Committente, osserveranno l'orario di lavoro stabilito, in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL Metalmeccanico ovvero negli accordi integrativi di secondo livello. L'orario di lavoro giornaliero è di 8.10 hh dal lunedì al giovedì e di 7.50 hh il venerdì, in entrambi casi comprensivi di 30 minuti di pausa pranzo. La flessibilità oraria in ingresso è dalle 8.00 alle 9.45.

Saranno inoltre soggetti, al pari dei dipendenti del Committente, alle disposizioni previste nelle procedure e nei regolamenti interni.

Il personale somministrato richiesto dal Committente dovrà essere già formato, a cura dell'Agenzia, in relazione alle competenze necessarie sulla base del profilo e della categoria di inquadramento.

Ai sensi dell'art. 35, co. 2, del D.Lgs. n. 81/2015, in caso di mancato adempimento rispetto agli obblighi retributivi e contributivi da parte dell'ApL, Sogei 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, Sogei potrà rivalersi sulla garanzia definitiva e/o sulle somme dovute non ancora pagate, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs n. 50/2016.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 co. 6 D.lgs. 81/2015, l'eventuale azione disciplinare, nei confronti dei lavoratori somministrati verrà esercitata dall'ApL, anche su segnalazione della Committente, la quale comunicherà tempestivamente gli elementi che formeranno oggetto della contestazione ai sensi dell'art. 7 della legge n. 300 del 1970.

L'Agenzia si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE/2016/679, D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

Ai sensi dell'art. 35, co. 4, prima parte del D.Lgs. 81/2015 e s.m.i, Sogei provvederà ad informare l'Agenzia in merito alla rilevazione e valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro presso cui si svolgerà la missione e sulla strumentazione di lavoro necessaria allo svolgimento delle attività.

Sogei osserverà nei confronti del prestatore di lavoro tutti gli obblighi di protezione connessi all'attività lavorativa, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 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 il Committente ne ravvisi la necessità. La durata massima di utilizzazione del lavoro somministrato è stabilita dalla normativa vigente.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'ApL, la quale non potrà pertanto avanzare pretesa di compensi aggiuntivi, a tal titolo, nei confronti di Sogei.



Sogei si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, così come previsto al successivo paragrafo 13.

Tutte le predette condizioni minime devono essere mantenute per tutta la durata dell'appalto. Nel caso di inadempienze, Sogei si riserva la facoltà di applicare le penali di cui al par. 14.

6.2. Richieste preliminari di avvio servizio e Ordini di Somministrazione

Sogei 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".

Ai fini dell'attivazione del singolo servizio, e della stipula dei successivi singoli Ordini di Somministrazione, Sogei invierà all'ApL la "Richiesta preliminare di avvio servizio" specificando:

- il numero di risorse richieste;
- descrizione delle professionalità richieste, eventuale settore di specializzazione ed il grado di esperienza necessario, eventuale titolo di studio attinente alle mansioni da svolgere;
- tipologia di attività da svolgere;
- la categoria contrattuale indicativa;
- trattamento economico indicativo;
- luogo di lavoro (sedi Sogei);
- durata della somministrazione richiesta, che potrà essere prorogata, nei limiti disposti dalla normativa vigente in materia;
- l'orario di lavoro.

La Richiesta verrà inviata all'ApL all'indirizzo di Posta 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, salvo le eventuali proposte migliorative offerte in sede di gara:

- i. A decorrere del ricevimento di ciascuna Richiesta, l'ApL dovrà inviare a Sogei, entro 5 giorni lavorativi, una *short list* di candidature pienamente coerenti con il profilo ricercato, composta da almeno 4 candidati per ogni singolo profilo professionale ricercato. La *short list* dovrà includere oltre al curriculum vitae del candidato, anche un dettagliato report individuale.
- ii. Sogei potrà svolgere a sua discrezione 1 o più colloqui dei candidati i cui CV 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. Il Fornitore 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 Sogei.
- iii. A decorrere dalla data di ricevimento di detto riscontro, l'ApL ha l'obbligo di mettere a disposizione di Sogei il lavoratore in somministrazione entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi, salvo diversa indicazione di Sogei. Sogei 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.

Sogei e l'ApL stipuleranno, a tal fine, singoli Ordini di somministrazione di lavoro, il cui contenuto sarà conforme a quanto previsto nel presente Capitolato e nella restante documentazione.

Si precisa che per "messa a disposizione" si intende il termine iniziale di svolgimento della prestazione lavorativa presso Sogei da parte del lavoratore somministrato.

Laddove i colloqui con i candidati selezionati dall'ApL non abbiano avuto un esito positivo, ovvero Sogei abbia ritenuto non idonei, anche solo in parte, i curriculum ricevuti, l'ApL si impegna a fornire a Sogei ulteriori curriculum vitae entro 2 giorni lavorativi a decorrere dalla comunicazione di esito negativo dei colloqui e/o di inidoneità del curriculum da parte di Sogei, al fine di permettere di procedere celermente ad ulteriori colloqui, fermo restando la possibilità da parte di Sogei 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 Sogei, 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 2 giorni lavorativi dalla relativa comunicazione da parte di Sogei, nelle modalità descritte al paragrafo 6.2.

6.4. Interruzioni del rapporto di lavoro e sostituzione dei prestatori di lavoro

Nel caso di assenza ingiustificata a vario titolo del prestatore di lavoro, l'ApL dovrà informare tempestivamente Sogei e provvedere, su richiesta della stessa, alla relativa sostituzione del lavoratore entro il termine di 5 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'aggiudicatario sarà tenuto, con ogni onere a suo carico, a procedere alla relativa sostituzione del lavoratore senza oneri aggiuntivi per Sogei.

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'agenzia stessa.

7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Il Fornitore è tenuto a predisporre un'adeguata organizzazione che garantisca il corretto svolgimento delle attività e del servizio richiesto nel rispetto delle specifiche e dei tempi richiesti da Sogei oltre che l'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. Dovranno far parte del gruppo di lavoro le eventuali risorse aggiuntive offerte in sede di gara.

Il gruppo di lavoro dovrà essere composto da professionisti con consolidata esperienza professionali in servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto.

Tutte le risorse coinvolte saranno tenute alla riservatezza delle informazioni trattate.

7.2. Modifiche del gruppo di lavoro

Il fornitore risultato aggiudicatario è tenuto 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 dall'inizio fino alla conclusione del contratto stesso, in collaborazione con il referente indicato da Sogei.

Tale figura, che avrà una conoscenza approfondita in merito ai servizi oggetto del presente appalto, dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Anzianità lavorativa: laureato con anzianità lavorativa di almeno 15 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
- Esperienza nell'ambito dei servizi oggetto del presente appalto: esperienza di almeno 10 anni nell'ambito della somministrazione lavoro, preferibilmente su progetti articolati e complessi nazionali e/o internazionali;
- 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 Sogei, sarà dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità.

Il Referente del contratto dovrà curare e assicurare:

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

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico del Fornitore.

8.2. Referente selezione

Il Fornitore dovrà prevedere almeno una risorsa per il profilo professionale Referente selezione. Tale figura, che avrà una conoscenza approfondita in merito ai servizi oggetto del presente appalto, dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Anzianità lavorativa: laureato con anzianità lavorativa di almeno 15 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
- Esperienza nell'ambito della selezione del personale: esperienza di almeno 10 anni nell'ambito della selezione del personale, preferibilmente su progetti articolati e complessi nazionali e/o internazionali;
- Esperienza in ruoli manageriali: almeno 3 anni di esperienza legata allo svolgimento di ruoli manageriali o di capo-progetto in progetti analoghi a quelli del presente appalto.

Il Referente della selezione dovrà:

- condurre l'intero processo di ricerca e selezione e quindi identificare, selezionare e valutare per Sogei i candidati in possesso delle competenze ed esperienze specificate e richieste nelle Richieste preliminari di avvio servizio;
- organizzare, coordinare, gestire e svolgere la ricerca e selezione del personale da inviare in missione;
- dettagliare le competenze e le caratteristiche dei candidati da ricercare;
- fornire aggiornamento sulle attività eseguite e quelle da svolgere;
- informare Sogei di eventuali problemi legati alle selezioni in corso;
- coordinare eventuali collaboratori coinvolti nelle attività di selezione;
- 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;
- assicurare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Al fine di assicurare il coordinamento del servizio relativo alla selezione, il Referente del contratto dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione del servizio. A tal fine il fornitore aggiudicatario comunicherà a Sogei, prima della stipula del contratto, un recapito telefonico, un indirizzo di e-mail, una PEC e ogni eventuale proposta migliorativa offerta in sede di gara ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali inerenti la selezione.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico del Fornitore.

8.3. Referente gestione amministrativa del personale somministrato

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi di somministrazione di lavoro per Sogei S.p.A. - ID 2257

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



Il Fornitore dovrà prevedere almeno una risorsa per il profilo professionale Referente gestione amministrativa del personale somministrato.

Tale figura, che avrà una conoscenza approfondita in merito ai servizi oggetto del presente appalto, dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Anzianità lavorativa: laureato con anzianità lavorativa di almeno 7 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
- 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 gestione amministrativa del personale somministrato dovrà:

- provvedere alla gestione amministrativa dei singoli lavoratori inviati in missione presso Sogei;
- informare Sogei 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 del contratto dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione del servizio. A tal fine il fornitore aggiudicatario comunicherà a Sogei, prima della stipula del contratto, un recapito telefonico, un indirizzo di e-mail, una PEC e ogni eventuale proposta migliorativa offerta in sede di gara ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali inerenti la gestione del personale somministrato.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico del Fornitore.

9. COMPITI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

9.1. Somministratore

L'Agenzia è responsabile della ricerca, selezione, formazione, gestione ed inserimento dei lavoratori somministrati. In particolare garantisce:

- 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;
- di assicurare la continuità del servizio di somministrazione per tutta la durata contrattuale;
- di stipulare separati contratti individuali di lavoro per ogni prestatore di lavoro temporaneo, con la modalità prevista dalla normativa vigente;
- di trasmettere a Sogei, prima dell'inizio dell'attività e comunque non oltre 15 giorni dalla stipula, copia del contratto individuale tra Agenzia e lavoratore somministrato, ai fini della



- propria tutela in ordine alla responsabilità solidale contemplata nell'art. 35, comma 2, D.Lgs. 81/2015;
- di provvedere a sostituire il lavoratore somministrato, in caso di mancato superamento del periodo di prova di cui al precedente paragrafo 6.3, entro 2 giorni lavorativi decorrenti dalla comunicazione del Committente di mancato superamento del periodo di prova;
 - di provvedere al pagamento diretto della retribuzione mensile dovuta ai lavoratori somministrati;
 - di effettuare il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi alla prestazione previsti per legge, nonché di provvedere agli adempimenti quale sostituto d'imposta;
 - di fornire, a seguito di richiesta di Sogei, copia delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata;
 - di provvedere a tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previsti dal D.P.R. n. 1124 del 30 giugno 1965 e s.m.i.;
 - 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;
 - di provvedere ad ogni altro obbligo dettato dalla normativa vigente – e da successive evoluzioni normative che dovessero intervenire in corso di esecuzione contrattuale – seppur non previste nel presente elenco o nella restante documentazione.

9.2. Obblighi in materia di trasparenza

Considerato che Sogei è società a controllo pubblico e che essa pertanto impronta la propria attività ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, 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 Sogei, oltre che misure di prevenzione della corruzione in ottemperanza alle disposizioni della L. 190/2012.

9.3. Committente

Sogei si obbliga a corrispondere all'Agenzia il costo delle ore effettivamente lavorate e quanto indicato al precedente paragrafo 5, oltre alla FEE d'agenzia, come risultante dall'offerta economica presentata.

Sogei si impegna inoltre a:

- adibire il lavoratore somministrato alle mansioni indicate nell'Ordine di somministrazione, nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL Metalmeccanico, nonché dagli Accordi Integrativi Aziendali applicabili e vigenti;



- comunicare all'ApL i contratti collettivi applicabili, nonché il relativo trattamento retributivo fondamentale ed accessorio;
- 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 Sogei a qualunque titolo dal contratto di somministrazione;
- 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 Cod. Civ. consegnando copia di tale comunicazione al lavoratore medesimo;
- comunicare tempestivamente e per iscritto all'ApL gli elementi utili alla formulazione di un'eventuale contestazione disciplinare a carico del lavoratore somministrato;
- 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;
- assicurare ai lavoratori somministrati la fruizione di tutti i servizi sociali ed assistenziali di cui beneficiano i dipendenti della Committente addetti alla medesima sede di lavoro;
- 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.;
- 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 Sogei 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 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 fattura con cadenza mensile, a decorrere dalla data di inizio missione della risorsa somministrata definita nell'Ordine di Somministrazione, secondo le norme fiscali in vigore, il tutto come meglio specificato nel contratto che sarà stipulato tra le parti.

Al fine del computo delle ore di lavoro effettuate dal lavoratore somministrato il riferimento sarà fatto, nel caso siano stati installati dall'ApL sistemi di rilevazione presenze, al foglio presenze mensile generato da tali sistemi. Lo stesso sarà trasmesso telematicamente a Sogei per approvazione entro il terzo giorno lavorativo del mese successivo.

In mancanza dei citati sistemi Sogei e il lavoratore sottoscriveranno un'apposita scheda indicante le ore lavorate, che sarà trasmessa alla sede dell'ApL entro il terzo giorno lavorativo del mese successivo.



In caso di RTI/Consorzio, i pagamenti spettanti al RTI/Consorzio saranno effettuati all'Impresa capogruppo e non distintamente a ciascuna impresa raggruppata.

Si rinvia allo Schema di contratto per il dettaglio sulla fatturazione.

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. 81 del 2015 e s.m.i., del D.L. 87/2018 (c.d. Decreto dignità") convertito in Legge n. 96 del 2018, di quanto previsto dal D.lgs. 81 del 2008 e di ogni altra disposizione di legge applicabile, del CCNL Somministrazione, del CCNL Metalmeccanico, della contrattazione collettiva di secondo livello.

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 di cui all'oggetto del contratto. L'ApL sarà responsabile, anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1381 cod. civ., per l'esatta osservanza da parte delle proprie risorse (dipendenti, consulenti o collaboratori) degli obblighi di riservatezza e di segretezza previsti nel presente articolo; 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 la Sogei S.p.A.. 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.

L'ApL si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e D.Lgs. 101/2018), ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. In particolare, si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

L'ApL è tenuta ad utilizzare tutte le cautele ed i possibili accorgimenti di natura tecnica ed organizzativa, per assicurare che il trattamento dei dati di Sogei avvenga nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. Si impegna, inoltre, ad adottare idonee misure di sicurezza a tutela dei dati personali e a farle osservare ai propri dipendenti,



consulenti e collaboratori che, opportunamente istruiti, saranno autorizzati al trattamento dei dati personali. Le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali devono conformarsi ai principi di necessità e di legalità, nonché agli altri principi e regole contenute nel Regolamento UE/2016/679 e nell'ulteriore normativa vigente.

Le parti si impegnano e si obbligano, per quanto di rispettiva competenza, ad effettuare il trattamento dei rispettivi dati personali e di quelli di ogni singolo lavoratore avviato nell'ambito del Contratto nella piena e totale osservanza di quanto disposto dal Regolamento Generale per la Protezione dei Dati UE 2016/679 (GDPR) e dalle altre norme applicabili a livello nazionale.

13. VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLO STESSO

Sogei si riserva la facoltà di effettuare in corso di esecuzione del contratto i controlli che riterrà opportuni per accertare la correttezza dell'operato dell'ApL. Sogei accerterà quindi 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.

Sogei si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'ApL possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'ApL di tutte le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel successivo Contratto. Qualora dal controllo operato il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste ovvero in caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse, che non comporti per loro gravità la risoluzione del contratto, Sogei contesterà mediante PEC le inadempienze riscontrate, affinché vengano eseguiti gli adempimenti richiesti o vengano eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione di controdeduzioni scritte.

Qualora la diffida abbia esito negativo (constatando il persistere dell'inadempienza) o l'ApL non comunichi le proprie controdeduzioni nel termine assegnato ovvero fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verranno applicate le penali di cui al successivo paragrafo. Nei casi di particolare grave recidiva, Sogei si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Gli esiti dei controlli e delle verifiche non liberano l'ApL dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

14. PENALI

Le eventuali inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato e del successivo Contratto, risultanti dalle verifiche e dai controlli effettuati e di cui al precedente paragrafo, possono dar luogo all'applicazione delle seguenti penali con riferimento a ciascuna infrazione riscontrata, fatto salvo il risarcimento del maggior danno:

- in caso di mancato rispetto da parte del fornitore di ciascuno dei termini fissati ai punti i), ii) e iii) del paragrafo 6.2 del presente capitolato: addebito di un importo pari a Euro 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- per ogni CV 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;



- per ogni giorno di ritardo nella somministrazione del personale richiesto ovvero 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 per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione del personale nei casi di cui al paragrafo 6.4 del presente capitolato rispetto alla tempistica: addebito di un importo pari Euro 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Le penali non potranno cumulativamente e complessivamente eccedere il 10% dell'importo contrattuale. Qualora le penali dovessero eccedere la percentuale stabilita, Sogei potrà avviare le procedure previste dalla normativa vigente per la risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali di cui sopra sarà notificata all'ApL dal Referente del contratto di Sogei tramite contestazione scritta.