

## **CAPITOLATO TECNICO**

**GARA A PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D.LGS. 50/2016 PER L’AFFIDAMENTO DI UN CONTRATTO D’APPALTO AVENTE AD OGGETTO I SERVIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E SERVIZI CONNESSI PER LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DELEGAZIONE PER LA PRESIDENZA ITALIANA DEL G7**

**ID 2633**



## Indice

<b>1.</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO .....</b>	<b>4</b>
3.1	Profili professionali dei lavoratori somministrati a tempo determinato .....	5
3.2	Trattamento retributivo/contributivo ed applicazioni delle FEE d'Agenzia .....	6
3.3	Condizioni dei Servizi .....	8
3.4	Reportistica .....	10
<b>4.</b>	<b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI .....</b>	<b>11</b>
4.1	Obblighi del Fornitore del Servizio .....	11
4.2	Richieste preliminari di Avvio del Servizio e Ordini di Somministrazione .....	11
4.2.1	Processo di Ricerca e Selezione .....	12
4.3	Periodo di prova del lavoratore somministrato .....	13
4.4	Obblighi della Committente .....	13
<b>5.</b>	<b>GRUPPO DI LAVORO .....</b>	<b>14</b>
5.1	Responsabile del Contratto .....	14
5.2	Referente della Selezione .....	15
5.3	Referente della Gestione amministrativa del personale somministrato .....	16
<b>6.</b>	<b>ALLEGATO "A" AL CAPITOLATO TECNICO .....</b>	<b>17</b>



## 1. DEFINIZIONI

- a) **Committente o Amministrazione o Utilizzatore:** Presidenza del Consiglio dei Ministri– Delegazione per la Presidenza Italiana del G7 (anche “Delegazione);
- b) **Fornitore del Servizio o Agenzia o Agenzia per il Lavoro (ApL) o Somministratore:** Fornitore del Servizio aggiudicatario che esegue l’attività oggetto dell’appalto di cui al presente Capitolato Tecnico;
- c) **Data di Avvio dell’esecuzione:** Data risultante dall’atto di avvio dell’esecuzione disposta e comunicata al Fornitore dal Responsabile dell’esecuzione;
- d) **Data inizio somministrazione:** data effettiva di inizio delle attività della risorsa in somministrazione;
- e) **Giorno lavorativo (ai fini degli adempimenti contrattuali):** i giorni dal lunedì al venerdì, con esclusione del sabato, della domenica, delle festività nazionali e delle festività patronali;
- f) **Giorno lavorativo del Lavoratore somministrato:** i giorni specificati dalla Committente nell’Ordine di Somministrazione.
- g) **Lavoratore Somministrato o in Somministrazione:** Lavoratori assunti dal Somministratore e da questi inviati in somministrazione presso l’Utilizzatore.
- h) **Periodo di somministrazione:** periodo lavorativo in cui la risorsa somministrata svolge le attività richieste dalla Committente mediante l’Ordine di Somministrazione;
- i) **QCER (Quadro Comune di riferimento per la conoscenza delle lingue):** sistema finalizzato a valutare l’apprendimento delle lingue e la relativa capacità linguistiche per la cittadinanza europea; Il QCER è accettato in tutta Europa. Viene denominato anche CEFR (*Common European Framework of Reference for Languages*);
- j) **Report personali:** scheda descrittiva sintetica del lavoratore somministrato, i cui contenuti sono preventivamente concordati con la Committente;
- k) **Responsabile del Servizio:** il responsabile della gestione dei rapporti contrattuali con la Committente di cui al paragrafo 7.1 del presente Capitolato Tecnico;
- l) **Responsabile dell’esecuzione del Contratto:** il soggetto indicato dalla Committente, quale responsabile dei rapporti con il Fornitore del Servizio in fase di esecuzione.
- m) **Somministrazione di lavoro:** Rapporto di Lavoro tra Somministratore, Lavoratore in somministrazione ed Utilizzatore, disciplinata dal **Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 (Capo IV) e s.m.i..**

## 2. PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico è parte integrante della documentazione di gara e definisce le caratteristiche ed i requisiti minimi necessari per l'affidamento dei **Servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi** (di seguito i “**Servizi**”) da prestare in favore della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Delegazione per la Presidenza Italiana del G7.

Il Fornitore del Servizio, dovrà eseguire i suddetti servizi, ivi inclusi i servizi migliorativi eventualmente offerti, secondo modalità, tempi e condizioni prescritte nel presente Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto e rispettare quanto indicato nella propria Offerta tecnica.

Tutte le condizioni previste nel presente Capitolato Tecnico devono essere mantenute per tutta la durata del Contratto. Nel caso di inadempienze nell’esecuzione dei servizi in oggetto, la

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento di un contratto d'appalto avente ad oggetto i Servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi per la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Delegazione per la Presidenza Italiana del G7 - ID 2633



Committente si riserva la facoltà di applicare le penali di cui all'articolo 12 S dello Schema di Contratto.

### 3. SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

La Consip S.p.A., il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi e la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Delegazione per la Presidenza Italiana del G7, hanno stipulato in data 31 maggio 2023 un Accordo di collaborazione (ex art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241) per demandare alla Consip lo svolgimento della procedura di gara avente ad oggetto l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi.

Nello specifico la Committente, in conformità a quanto previsto dall'art. 36 co. 2 D.lgs. 165/2001 e dal D.lgs. 81/2015 e s.m.i., ha manifestato la necessità di fare ricorso alla **“Somministrazione di lavoro a tempo determinato”** allo scopo di far fronte alle esigenze straordinarie legate alle attività di coordinamento operativo, organizzativo, logistico degli eventi collegati alla Presidenza Italiana dell'evento denominato “G7”, che non possono essere soddisfatte con il personale in servizio, oltre che per eventuali altre esigenze di carattere non ordinario.

In particolare i **servizi connessi** al suddetto servizio di somministrazione comprendono le attività di:

- Ricerca e Selezione (cfr. paragrafo 4.2.1 del presente Capitolato Tecnico),
- Formazione dei lavoratori somministrati (attività di cui al paragrafo 4.1 del presente Capitolato Tecnico),
- Gestione amministrativa del personale inviato in somministrazione presso la Committente (attività di cui al paragrafo 5.3 del presente Capitolato Tecnico) ivi inclusa l'eventuale sostituzione dei lavoratori somministrati (attività di cui al paragrafo 4.3 del - presente Capitolato Tecnico ed all'articolo 8 S dello Schema di Contratto),
- Governo di tutte le attività correlate alla gestione del servizio di somministrazione.

così come meglio dettagliato nei successivi paragrafi.

Il Fornitore del Servizio è inoltre tenuto a predisporre:

- una **Struttura organizzativa** adeguata alle attività oggetto del presente appalto,
- un **Gruppo di lavoro** (cfr. paragrafo 5 del presente Capitolato tecnico) dedicato alla commessa,

tali da garantire il corretto svolgimento delle relative attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi richiesti dal presente Capitolato, delle proposte migliorative eventualmente offerte e di quanto richiesto dalla Committente.

Le risorse somministrate saranno impiegate con **Contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato** presso le strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri e/o del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, con la possibilità di prevedere missioni presso le sedi degli eventi del “G7” indicate dalla Committente.



Tutti i servizi oggetto del presente appalto, verranno erogati sulla base delle esigenze manifestate dalla Committente nel corso dell'esecuzione contrattuale mediante l'invio di "Ordini di Somministrazione" di lavoro (cfr. paragrafo 4.2) che potranno essere emessi anche contestualmente alla stipula del Contratto.

### 3.1 Profili professionali dei lavoratori somministrati a tempo determinato

I lavoratori somministrati potranno essere indicativamente adibiti alle mansioni previste nel seguente inquadramento contrattuale del C.C.N.L. applicabile al personale del "Comparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri":

- **Categoria B – Posizione Economica F2** (per un numero indicativamente stimato di risorse di 65 unità),
- **Categoria B – Posizione Economica F3** (per un numero indicativamente stimato di una risorsa).

I suddetti inquadramenti contrattuali del C.C.N.L. e relativo numero di risorse sono frutto di una stima relativa al presumibile fabbisogno espresso dalla Committente nell'arco temporale di durata del Contratto; potranno essere previsti anche inquadramenti diversi e/o ulteriori rispetto a quelli sopra indicati. Pertanto, la predetta stima non è in alcun modo impegnativa, né vincolante per la Committente e per la Consip S.p.A. nei confronti del Fornitore del Servizio.

Le specifiche mansioni a cui le risorse saranno specificatamente adibite saranno descritte e specificate, ai sensi dell'art. 33 co. 1 D.lgs. 81/2015 e s.m.i., nel "Contratto di Somministrazione".

Le professionalità dei lavoratori somministrati sono destinate a supportare la Delegazione per tutte le necessarie attività organizzative, operative e di coordinamento collegate all'evento "G7".

I requisiti generali dei lavoratori somministrati sono quelli indicati all'Allegato A di cui al C.C.N.L. "Comparto Presidenza del Consiglio" del 17 maggio 2004 e s.m.i..

Inoltre in ragione della dimensione internazionale dell'evento G7, potrebbe essere richiesto dalla Committente ed al solo personale le cui mansioni necessitano dell'utilizzo della lingua inglese durante l'erogazione delle attività lavorative, di essere in possesso di una conoscenza parlata e scritta della **lingua inglese**, adeguata a ricoprire i rispettivi incarichi anche mediante la richiesta di una specifica certificazione del QCER o equivalente nella "Richiesta preliminare di Avvio del Servizio" (cfr. paragrafo 4.2).

Le competenze, con i loro livelli, dei lavoratori somministrati verranno puntualizzate dalla Committente nei singoli Ordini di Somministrazione, in funzione della specifica esigenza (cfr. paragrafo 4.2 del presente Capitolato).

Tutte le risorse somministrate dovranno possedere, a carico dell'Apl, una **adeguata formazione professionale** rispetto ai requisiti richiesti dalla Committente (cfr. paragrafo 4.1 del presente Capitolato Tecnico).



### 3.2 Trattamento retributivo/contributivo ed applicazioni delle FEE d'Agenzia

I trattamenti retributivi delle risorse somministrate sono quelli previsti dal vigente C.C.N.L. Comparto Presidenza del Consiglio applicabile al personale del "Comparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri". In linea con quanto previsto dall'art. 33 co. 2 D.lgs. 81/2015 e s.m.i., i lavoratori somministrati avranno diritto, a parità di mansioni svolte, a condizioni economiche e normative complessivamente non inferiori a quelle dei dipendenti di pari livello dell'utilizzatore.

Per i singoli contratti di somministrazione attivati, il Fornitore del Servizio si impegna a mantenere fissa ed invariata la **FEE d'Agenzia** offerta dall'ApL per tutta la durata del Contratto, salvo quanto previsto all'articolo 13 S "Revisione prezzi" dello Schema di Contratto.

Gli **oneri contributivi, previdenziali, assicurativi e assistenziali del lavoratore somministrato** sono a carico dell'ApL; in particolare il **Totale Costo Orario** per ciascuna risorsa per entrambe le categorie: **Categoria B – Posizione Economica F2 e Categoria B – Posizione Economica F3**, sarà dato dalle seguenti voci:

Retribuzione oraria mensile
Rateo Tredicesima
Rateo Ferie non godute
Rateo ex festività
Rateo T.F.R. (0,5%)
Contributi previdenziali INPS (28,68%)
ASPI (1,4%)
Premio INAIL (0,5%)
Versamento 4% fondo per la formazione (FORMATEMP)
Quota Ente Bilaterale per il lavoro temporaneo (EBITEMP) (0,20%)

Di seguito sono specificati i parametri della prestazione lavorativa per entrambe le categorie di cui sopra:

Ore settimanali: 38
Divisore orario su base mensile: 164,66
Divisore orario su base annua: 1976
Ore Ferie: 180
Ore Ex Festività: 32
Indennità di Vacanza Contrattuale (IVC) (da corrispondere per 12 mensilità)
Indennità base conglobata (da corrispondere per 12 mensilità)
Indennità di Presidenza mensile (da corrispondere per 12 mensilità)

Il dettaglio degli importi afferenti le suddette tabelle è indicato nell'Allegato A al presente Capitolato Tecnico.

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento di un contratto d'appalto avente ad oggetto i Servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi per la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Delegazione per la Presidenza Italiana del G7 - ID 2633



Nel **Totale Costo Orario** non sono comprese le seguenti voci, che saranno oggetto di fatturazione specifica e distinta con applicazione della FEE d'Agenzia offerta dall'ApL:

- **ore di lavoro straordinarie**, per le quali, secondo quanto previsto e disciplinato dal C.C.N.L. sopra indicato, sarà applicata una maggiorazione sulla tariffa oraria ordinaria; tali ore saranno calcolate sul valore effettivo degli straordinari realmente svolti nel pertinente periodo di fatturazione;  
Lo svolgimento di **lavoro straordinario** da parte del personale somministrato dovrà essere programmato sulla base della valutazione di reali **esigenze eccezionali** debitamente motivate e sarà condizionato dalla presenza di una preventiva formale autorizzazione da parte del Direttore dell'esecuzione della Committente o dal soggetto da esso delegato.
- **assenze legittime** (malattie e infortuni) previste ai sensi di Legge e disciplinate dal C.C.N.L. sopra indicato;
- **ore di permesso retribuito** (a titolo esemplificativo e non esaustivo: permessi per studio, permessi elettorali, permessi per lutto, permessi sindacali) previste ai sensi di Legge e disciplinate dal C.C.N.L. sopra indicato e ricadenti nel periodo di somministrazione, fatturate al costo dell'ora ordinaria;
- **ferie e permessi goduti** durante il periodo di somministrazione, fatturate al costo dell'ora ordinaria;
- **eventuali festività infrasettimanali** ricadenti nel periodo di somministrazione (si considera festività infrasettimanale solo quella ricadente in una giornata compresa tra il lunedì e il venerdì. La festività infrasettimanale coincidente con il sabato e con la domenica viene assorbita rispettivamente dal riposo non festivo e dal riposo domenicale);
- **eventuali ulteriori Indennità**, previste dalla normativa.

Saranno causa di adeguamento del costo orario, in virtù del rinnovo del C.C.N.L. sopra richiamato:

- a) **la rivalutazione ratei**, intesa come la differenza tra l'ammontare dei ratei accantonato e l'ammontare degli stessi ratei risultante dall'aumento retributivo;
- b) **gli eventuali aumenti contrattuali**.

Resta inteso che nei casi di cui alle suddette lettere a) e b), la FEE d'Agenzia offerta dall'ApL sarà calcolata e fatturata sul Totale Costo Orario, come risultante dalla rivalutazione del predetto costo orario e dagli eventuali aumenti contrattuali.

Si riporta di seguito il dettaglio, per i suddetti livelli di inquadramento ipotizzati, del Totale Costo Orario vigente alla data di pubblicazione della presente documentazione.



Inquadramento	Posizione economica	Costo orario
Categoria B	F2	Euro 25,10
Categoria B	F3	Euro 25,76

L'applicazione al Totale Costo Orario della FEE d'Agenzia offerta dall'ApL determina quindi la Tariffa oraria del servizio di somministrazione.

Le suddette tariffe orarie così determinate ricomprendono qualsiasi onere, diretto, indiretto e differito, dovuto per legge e/o per obbligazioni contrattuali, 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 C.C.N.L. applicabile.

Nel caso di aumenti retributivi e/o variazioni degli oneri contributivi, che dovessero intervenire durante l'impiego delle risorse, le tariffe orarie del servizio dovranno essere adeguate.

Nel **Totale Costo Orario** non sono invece comprese le seguenti voci, che saranno oggetto di fatturazione specifica e distinta **senza applicazione della FEE d'Agenzia offerta dall'ApL:**

- eventuali **trasferte fuori sede** effettuate nel periodo di somministrazione della singola risorsa somministrata (Circolare Presidenza del Consiglio - DIP 0042485 P-3.1.15 del 19 settembre 2019);
- **buoni pasto** i quali, se maturati ai sensi della normativa vigente per il C.C.N.L. comparto Presidenza del Consiglio, saranno erogati dall'Agenzia, fatto salvo il rimborso da parte della Committente.

Inoltre a richiesta della Committente e per le specifiche risorse che la stessa indicherà nell'Ordine di Somministrazione, il personale somministrato dovrà essere dotato di un **cellulare di servizio munito di scheda SIM** voce/dati con tariffa "flat" per consentire telefonate e traffico dati, secondo le esigenze rappresentate dalla stessa Committente in sede di "Richiesta preliminare di Avvio del Servizio" (cfr. paragrafo 4.2). Il Fornitore del Servizio si obbliga a fornire i suddetti apparecchi telefonici muniti della suddetta scheda SIM con i profili autorizzativi richiesti entro il termine di 3 (tre) giorni lavorativi a decorrere dalla formalizzazione della richiesta da parte della Committente. **Tutti gli oneri di noleggio e di gestione derivanti da tale fornitura saranno a carico della Committente e soggette a fatturazione specifica senza applicazione della FEE d'Agenzia offerta dall'ApL.**

### 3.3 Condizioni dei Servizi

La somministrazione di lavoro è disciplinata dal **Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 (Capo IV) e s.m.i..**

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento di un contratto d'appalto avente ad oggetto i Servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi per la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Delegazione per la Presidenza Italiana del G7 - ID 2633

Capitolato Tecnico

8 di 17





I lavoratori somministrati saranno adibiti alle mansioni previste per i dipendenti della Committente di pari livello di inquadramento e profilo professionale, in conformità a quanto previsto dal vigente C.C.N.L.. Saranno inoltre soggetti, al pari dei dipendenti della Committente, alle disposizioni previste nelle procedure e nei regolamenti interni in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro, con particolare riferimento alla flessibilità dell'orario, alla turnazione e alle disposizioni relative all'orario prestato in regime di straordinario e di reperibilità, al luogo, ecc.

Il rapporto che si instaura tra il lavoratore somministrato e la Committente è di **tipo gerarchico - funzionale**: il lavoratore somministrato, nel periodo di somministrazione, svolge la propria attività nell'interesse e sotto la direzione ed il controllo della Committente ed è tenuto all'osservanza di tutte le norme di legge e contrattuali applicate ai lavoratori dipendenti della Committente stesso ivi incluso il Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici ed il Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Tenendo conto delle richieste della Committente, il personale somministrato dovrà essere già formato, a cura del Fornitore del Servizio, in relazione a:

- **competenze** necessarie sulla base del profilo richiesto,
- **categoria di inquadramento**.

La Committente si riserva il diritto di verificare in ogni momento **l'effettiva presenza** dei lavoratori somministrati, l'esecuzione delle prestazioni contrattuali e l'andamento dei livelli di servizio.

L'ApL mette in atto misure di *welfare* a propria scelta da erogarsi ai lavoratori somministrati, i cui costi sono a carico dell'ApL stessa.

Ai sensi dell'**art. 35, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2015 e s.m.i.**, in caso di mancato adempimento rispetto agli **obblighi retributivi e contributivi** da parte del Fornitore del Servizio, la Committente 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, la Committente 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 comma 6 D.lgs. 81/2015 s.m.i.**, l'esercizio del **potere disciplinare nei confronti dei lavoratori somministrati** verrà esercitato dal Fornitore del Servizio, 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.

Il Fornitore del Servizio 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**).



La Committente provvederà ad informare il Fornitore del Servizio, in merito alla **rilevazione e valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro** presso cui si svolgerà l'attività e sulla strumentazione di lavoro necessaria allo svolgimento delle attività.

La Committente 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 somministrazione** del lavoratore somministrato inizialmente stabilito potrà essere prorogato, con il consenso del lavoratore somministrato, con atto scritto, qualora la 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 la normativa vigente, anche se entrata in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore del Servizio il quale non potrà pertanto avanzare pretesa di compensi aggiuntivi, a tal titolo, nei confronti della Committente.

### **3.4 Reportistica**

Entro il giorno 10 di ciascun mese o entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla richiesta della Committente, il Fornitore del Servizio, dovrà predisporre un documento che contenga opportuna reportistica per facilitare la gestione e la rendicontazione del lavoro dei somministrati.

Il documento dovrà contenere, i seguenti elementi minimi:

- riferimenti dell'Ordine di Somministrazione;
- sede di impiego delle risorse;
- numero di risorse impiegate;
- ore di lavoro effettivo per ciascuna di esse;
- eventuali assenze;
- eventuali sostituzioni;
- eventuali ore di straordinari effettivamente lavorate per ogni risorsa impiegata.

Entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla eventuale richiesta di integrazione della Committente, il Fornitore del Servizio dovrà garantire la possibilità di integrare la suddetta reportistica con ulteriori informazioni, utili alla gestione e rendicontazione del lavoro dei somministrati.

Entro il giorno 10 di ciascun mese o entro 3 (tre) giorni solari dalla relativa richiesta della Committente, il Fornitore del Servizio, dovrà predisporre un documento di reportistica, da allegare al precedente, che contenga tutte le informazioni relative ai lavoratori somministrati per le quali non si prevede applicazione di FEE d'Agenzia di cui al precedente paragrafo 3.2.

Le informazioni afferenti le suddette reportistiche saranno rese in formato scaricabile e lavorabile in locale dalla Committente a scopo informativo e consultivo.



## **4. MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**

### **4.1 Obblighi del Fornitore del Servizio**

Il Fornitore del Servizio, responsabile dell'intero servizio di somministrazione di lavoro e servizi connessi, dovrà garantire:

- 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;
- assicurare la continuità del servizio di somministrazione per tutta la durata contrattuale;
- stipulare separati contratti individuali di lavoro per ogni prestatore di lavoro temporaneo, con la modalità prevista dalla normativa vigente;
- trasmettere alla Committente, prima dell'inizio dell'attività, 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 e s.m.i.;
- provvedere allo svolgimento del servizio nei termini e con le modalità indicate nel presente Capitolato Tecnico ed alle ulteriori condizioni eventualmente offerte in Offerta Tecnica;
- provvedere al pagamento diretto della retribuzione mensile dovuta ai lavoratori somministrati;
- effettuare il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi alla prestazione previsti per legge, nonché di provvedere agli adempimenti quale sostituto d'imposta;
- fornire, a seguito di richiesta della Committente, copia delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata;
- 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.;
- 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;
- 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.

### **4.2 Richieste preliminari di Avvio del Servizio e Ordini di Somministrazione**

La Committente procederà alla richiesta dello specifico "Servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi" (in seguito anche "Richiesta") sulla base delle esigenze di volta in volta espresse mediante l'emissione, nel corso della durata contrattuale, di appositi Ordini di Somministrazione.

#### **Richiesta preliminare di Avvio del Servizio**

Ai fini dell'emissione dei singoli Ordini di Somministrazione e della successiva attivazione dei singoli servizi, la Committente invierà all'ApL, all'indirizzo *PEC* indicato nell'intestazione del Contratto, la "Richiesta preliminare di Avvio del Servizio" specificando i seguenti requisiti:

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento di un contratto d'appalto avente ad oggetto i Servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi per la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Delegazione per la Presidenza Italiana del G7 - ID 2633



- il numero di risorse richieste,
- i requisiti delle predette risorse, ivi inclusi i livelli di conoscenza della lingua inglese e le specifiche competenze informatiche,
- la tipologia di attività da svolgere,
- Data presunta di inizio somministrazione
- il luogo di lavoro,
- la durata presunta della prestazione lavorativa,
- l'orario lavorativo presunto della prestazione lavorativa,
- i dati relativi alla posizione e al tasso Inail applicato ai lavoratori dalla Committente inquadrati nel medesimo profilo,
- il nominativo del referente della Committente cui i prestatori di lavoro dovranno fare riferimento per l'espletamento dell'attività lavorativa,
- eventuali ulteriori informazioni specifiche.

#### **Stipula Ordine di Somministrazione**

La Committente e l'ApL stipuleranno, a seguito del processo di "**Ricerca e Selezione**" del/i lavoratore/i in somministrazione (cfr. paragrafo 4.2.1), singoli Ordini di Somministrazione di lavoro, il cui contenuto sarà conforme a quanto previsto nel presente Capitolato e nella restante documentazione. Si precisa che il singolo Ordine di Somministrazione dovrà contenere:

- i nominativi della/e risorse somministrate,
- il/i *Curriculum/a* della/e risorsa/e somministrate,
- i Report personali delle persone individuate in somministrazione,
- Data di inizio somministrazione della/e risorsa/e,
- le informazioni della "Richiesta preliminare di Avvio del Servizio",
- ulteriori informazione richiesta dalla Committente.

#### **4.2.1 PROCESSO DI RICERCA E SELEZIONE**

Una volta inoltrata la predetta "Richiesta preliminare di Avvio del Servizio", la procedura di **Ricerca e Selezione** seguirà i seguenti passaggi:

- SHORT LIST:** a decorrere del ricevimento di ciascuna Richiesta, entro 3 (tre) giorni lavorativi, pena l'applicazione delle penali di cui all'articolo 12 S dello Schema di Contratto, l'ApL dovrà inviare alla Committente, una *short list* di candidature coerenti con il/i profilo/i ricercato/i (corredati dei relativi *Curricula*), composto da almeno il triplo del numero dei candidati per ogni singolo profilo professionale richiesto dalla Committente. La *short list* dovrà includere oltre ai *Curricula* dei candidati, anche dei dettagliati Report personali.
- COLLOQUI CON I CANDIDATI:** la Committente potrà svolgere a sua discrezione uno o più colloqui dei candidati i cui *Curricula* siano conformi ai requisiti previsti nella Richiesta, diretti ad accertare l'idoneità 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 in somministrazione da mettere a disposizione per la "Data di inizio somministrazione" presso la Delegazione "utilizzatrice", indicando all'ApL i candidati della lista ritenuti idonei. L'ApL si farà carico di gestire e intrattenere i contatti e le comunicazioni con tutti i candidati, nelle varie fasi di selezione, garantendo gli

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento di un contratto d'appalto avente ad oggetto i Servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi per la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Delegazione per la Presidenza Italiana del G7 - ID 2633



opportuni *feedback* e aggiornamenti sull'andamento delle stesse, incluse le comunicazioni sugli esiti finali della selezione a tutti i candidati intervistati dalla Committente.

Laddove i colloqui con i candidati selezionati dall'ApL non abbiano avuto un esito positivo o, comunque, la Committente abbia ritenuto i Curricula sottoposti non conformi/idonei, anche solo in parte alla Richiesta, l'ApL si impegna a fornire alla Committente ulteriori Curricula (in numero almeno pari a quelli precedentemente forniti) entro un giorno lavorativo a decorrere dalla comunicazione di esito negativo dei colloqui e/o di inidoneità del Curriculum da parte della Committente, al fine di permettere di procedere celermente ad ulteriori colloqui; in **caso di ritardo** dell'inoltro degli ulteriori Curricula la Committente si riserva la facoltà di applicare le penali di cui all'articolo 12 S dello Schema di Contratto.

- iii. **INDIVIDUAZIONE DEL/I LAVORATORE/I SOMMINISTRATO/I:** A decorrere dalla data di ricevimento del suddetto riscontro con l'indicazione dei nominativi dei candidati potenzialmente idonei, l'ApL ha l'obbligo di mettere a disposizione della Committente il lavoratore in somministrazione entro un termine di 2 (due) giorni lavorativi, salvo diverso accordo con la Committente, pena l'applicazione delle penali di cui all'articolo 12 S dello Schema di Contratto.

Nei casi di motivata urgenza, comunicata senza indugio della Committente, i suddetti termini di cui ai punti i) e iii) si intendono ridotti ad un giorno lavorativo.

#### **4.3 Periodo di prova del lavoratore somministrato**

Il lavoratore somministrato è sottoposto ad un periodo di prova che decorrerà a partire dalla **“Data di inizio somministrazione”** ovvero di effettivo inizio della prestazione lavorativa presso la Committente.

In caso di mancato superamento del periodo di prova, l'ApL dovrà provvedere a sostituire il lavoratore somministrato entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla relativa comunicazione da parte della Committente, pena l'applicazione delle penali di cui all'articolo 12 S dello Schema di Contratto.

#### **4.4 Obblighi della Committente**

La Committente si obbliga a corrispondere all'ApL il costo delle ore effettivamente lavorate secondo quanto indicato al precedente paragrafo 3.2, oltre alla FEE d'Agenzia offerta dall'ApL.

La Committente si impegna inoltre a:

- adibire il lavoratore somministrato alle mansioni indicate nell'Ordine di somministrazione, nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Presidenza del Consiglio;
- 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 somministrazione, salvo i casi di mancato superamento del periodo di

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento di un contratto d'appalto avente ad oggetto i Servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi per la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Delegazione per la Presidenza Italiana del G7 - ID 2633



- prova o di altre sopravvenute ragioni che ne richiedano la sostituzione o che determinino il recesso della Committente a qualunque titolo dal Contratto di somministrazione;
- 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;
  - 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;
  - erogare, ad ogni lavoratore somministrato, una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'art. 35 co. 4 del d.lgs. 81/2015 e s.m.i.;
  - erogare, ad ogni lavoratore somministrato, le visite di sorveglianza sanitaria, utili ad accertare l'idoneità del lavoratore stesso a svolgere le mansioni previste, il tutto in conformità della normativa vigente in materia.

## 5. GRUPPO DI LAVORO

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, è richiesto al Fornitore del Servizio, la messa a disposizione di un Gruppo di lavoro composto dalle seguenti **figure professionali**:

- Responsabile del Contratto,
- Referente Selezione,
- Referente della Gestione amministrativa del personale somministrato.

L'ApL aggiudicataria è tenuta a comunicare eventuali variazioni dei componenti del Gruppo di lavoro che dovessero intervenire nel corso di svolgimento dei servizi.

### 5.1 Responsabile del Contratto

L'ApL dovrà mettere a disposizione e nominare un Responsabile del Contratto che dovrà garantire il coordinamento complessivo delle attività dall'inizio fino alla conclusione del Contratto stesso e che operi in collaborazione con il Responsabile dell'esecuzione del Contratto indicato dalla Committente.

Il Responsabile del Contratto che potrà essere affiancato anche da eventuali assistenti, sarà l'interfaccia unica verso la Committente, avrà una conoscenza approfondita in merito ai servizi oggetto del presente appalto e dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- o Anzianità lavorativa: laureato con **anzianità lavorativa** (anche non continuativa) di almeno 15 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
- o Esperienza in servizi di somministrazione lavoro: esperienza di almeno **10 anni** (anche non continuativa) negli ultimi 15 anni nell'ambito della **somministrazione lavoro**;
- o Esperienza in ruoli manageriali: **almeno 5 anni** di esperienza (anche non continuativa) legata allo svolgimento di **ruoli manageriali** o di **capo-progetto** negli ultimi 10 anni che



comprenda almeno **n.1 progetto** verso Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e/o Soggetti comunque costituiti e/o controllati dai predetti.

Il Responsabile del Contratto dovrà curare e assicurare:

- la competenza e l'esperienza gestionale di tutte le risorse impiegate da parte dell'ApL nei servizi oggetto dell'appalto;
- il rispetto della modalità di erogazione dei servizi e delle relative tempistiche prescritte nel presente Capitolato o dalle proposte migliorative eventualmente offerte;
- la gestione di richieste, segnalazioni, criticità e problematiche sollevate dalla Committente;
- il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Al fine di assicurare il coordinamento di tutti i servizi erogati, il Responsabile del Contratto dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione del servizio, pena l'applicazione delle penali di cui all'articolo 12 S dello Schema di Contratto.

## 5.2 Referente della Selezione

L'ApL dovrà mettere a disposizione almeno n. 1 risorsa per il profilo professionale di Referente della Selezione.

Tale figura dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- o Anzianità lavorativa: laureato con anzianità lavorativa di almeno 15 anni (anche non continuativi), da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
- o Esperienza nell'ambito della Selezione del personale: esperienza di **almeno 8 anni** (anche non continuativi) nell'ambito della **Selezione del personale** negli ultimi 15 anni, che comprenda almeno **n. 1 progetto** verso Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e/o Soggetti comunque costituiti e/o controllati dai predetti.

Il Referente della Selezione dovrà:

- condurre l'intero processo di **Ricerca e Selezione** e quindi identificare, selezionare e valutare per la Committente i candidati in possesso delle competenze ed esperienze specificate e richieste nelle Richieste preliminari di Avvio del Servizio, di cui al paragrafo 4.2 del presente Capitolato;
- organizzare, coordinare, gestire e svolgere la ricerca e selezione del personale da inviare in somministrazione;
- dettagliare le competenze e le caratteristiche dei candidati da ricercare;
- fornire aggiornamento sulle attività eseguite e quelle da svolgere;
- informare la Committente 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 somministrazione;



- assicurare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Al fine di assicurare il coordinamento del servizio relativo alla selezione, il Referente della selezione dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione del servizio.

### 5.3 Referente della Gestione amministrativa del personale somministrato

L'ApL dovrà mettere a disposizione almeno n.1 risorsa per il profilo professionale di Referente della 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:

- o Anzianità lavorativa: laureato con anzianità lavorativa di **almeno 7 anni** (anche non continuativi), da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea negli ultimi 15 anni;
- o Esperienza nell'ambito della gestione del personale: esperienza di **almeno 5 anni** (anche non continuativi) nell'ambito della gestione amministrativa del personale, negli ultimi 10 anni che comprenda almeno **n.1 progetto** verso Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e/o Soggetti comunque costituiti e/o controllati dai predetti.

Il Referente della Gestione amministrativa del personale somministrato dovrà:

- provvedere alla gestione amministrativa dei singoli lavoratori inviati in somministrazione presso la Committente;
- informare la Committente di eventuali problemi legati alla gestione del personale ed eventualmente gestire le problematiche riscontrate di concerto con la Committente;
- coordinare eventuali collaboratori coinvolti nelle attività di gestione amministrativa del personale;
- coordinare e svolgere tutte le attività 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 della Gestione amministrativa dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione del servizio.





## 6. ALLEGATO "A" AL CAPITOLATO TECNICO

Di seguito si riportano le Categorie ed Aree di inquadramento di cui al precedente paragrafo 3.2.

<b>Retribuzione Tabellare nuovo CCNL 2022 - Categoria B Area F2</b>	<b>23.794,12</b>
Indennità di Presidenza mensile (da corrispondere per 12 mensilità)	514,52
<b>Indennità di Presidenza Annua</b>	<b>6.174,24</b>
<b>RETRIBUZIONE COMPLESSIVA ANNUA (per 12 mensilità)</b>	<b>29.968,36</b>
TREDICESIMA	1.982,84
<b>RETRIBUZIONE ANNUA LORDA (comprensiva di indennità di Presidenza)</b>	<b>31.951,20</b>
<i><b>Voci che compongono la retribuzione oraria:</b></i>	<i><b>Euro</b></i>
Retribuzione oraria	15,17
Rateo Tredicesima	1,00
Rateo Ferie (non godute)	1,38
Rateo ex festività	0,25
<b>TOTALE COSTO RETRIBUZIONE ORARIA LORDA+RATEI 13MA,FERIE,EX FEST</b>	<b>17,80</b>
Rateo T.F.R.	1,11
Contributi previdenziali (28,68%)	5,10
ASPI (1,4%)	0,25
Premio INAIL	0,09
Versamento 4% fondo per la formazione (FORMATEMP)	0,71
Quota Ente Bilaterale per il lavoro temporaneo (EBITEMP)	0,04
<b>TOTALE COSTO ORARIO</b>	<b>25,10</b>

<b>Retribuzione Tabellare nuovo CCNL 2022 - Categoria B Area F3</b>	<b>24.478,03</b>
Indennità di Presidenza mensile (da corrispondere per 12 mensilità)	523,77
<b>Indennità di Presidenza Annua</b>	<b>6.285,24</b>
<b>RETRIBUZIONE COMPLESSIVA ANNUA (per 12 mensilità)</b>	<b>30.763,27</b>
TREDICESIMA	2.039,84
<b>RETRIBUZIONE ANNUA LORDA (comprensiva di indennità di Presidenza)</b>	<b>32.803,11</b>
<i><b>Voci che compongono la retribuzione oraria:</b></i>	<i><b>Euro</b></i>
Retribuzione oraria	15,57
Rateo Tredicesima	1,03
Rateo Ferie (non godute)	1,42
Rateo ex festività	0,25
<b>TOTALE COSTO RETRIBUZIONE ORARIA LORDA+RATEI 13MA,FERIE,EX FEST</b>	<b>18,27</b>
Rateo T.F.R.	1,14
Contributi previdenziali (28,68%)	5,24
ASPI (1,4%)	0,26
Premio INAIL	0,09
Versamento 4% fondo per la formazione (FORMATEMP)	0,73
Quota Ente Bilaterale per il lavoro temporaneo (EBITEMP)	0,04
<b>TOTALE COSTO ORARIO</b>	<b>25,76</b>

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento di un contratto d'appalto avente ad oggetto i Servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato e servizi connessi per la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Delegazione per la Presidenza Italiana del G7 - ID 2633