



COMUNE DI DECIMOMANNU

SETTORE :

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile:

Casula Maria Angela

DETERMINAZIONE N.

518

in data

20/06/2011

OGGETTO:

RETTIFICA DETERMINAZIONE N. 471 DEL 8.06.2011 AVENTE AD OGGETTO "INDIZIONE GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO INTERINALE. APPROVAZIONE BANDO, CAPITOLATO D'APPALTO E MODULISTICA".

COPIA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto il Bilancio di previsione per l'esercizio 2011, il Bilancio Pluriennale 2011/2013, la Relazione Previsionale e programmatica 2011/2013 ed i suoi allegati, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 19.04.2011;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;

Visto il Decreto Sindacale n 1 del 18.01.2010 di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa relativa al settore Finanziario;

Vista la determinazione n. 471 del 8.06.2011 di indizione di una procedura di gara per l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo, in attuazione delle direttive emanate dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 71 del 17/05/2011;

Preso atto che con mail del 17.06.2011 una ditta che intende partecipare alla gara d'appalto in oggetto ha chiesto:

1. lo stralcio del secondo comma dell'art. 7 – Controllo di qualità e verifica della funzionalità del servizio poiché i tempi per la sostituzione del lavoratore per mancato superamento del periodo di prova sono dettati dal vigente CCNL delle Agenzie del Lavoro
2. la modifica dell'art. 9 del capitolato nel rispetto dell'art. 113 del D.lgs. 163/2006 il quale prevede che in caso di inesatto o mancato adempimento del servizio oggetto del contratto venga escussa la cauzione definitiva;
3. Con riferimento all'art. 13 del bando di gara relativo al domicilio dell'appaltatore, la modifica del domicilio indicato con quello dell'Agenzia per il Lavoro come stabilito dalla legge nonché per ragioni di convenienza affinché il destinatario di eventuali comunicazioni possa riceverle con immediatezza.

Ritenuto di dover rispondere con chiarimenti ai sensi dell'art. 10 del bando di gara alle richieste di cui ai punti 1 e 3 e di rettificare il capitolato di gara sostituendo l'art. 9 del capitolato con il seguente:

“Qualora la ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente la prestazione oggetto del contratto nei modi e nei tempi stabiliti, il contratto si intenderà risolto e l'Amministrazione potrà rivolgersi alle ditte che seguono in graduatoria per ottenere l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso.

I costi ed i danni eventualmente derivanti all' Amministrazione saranno addebitati alla ditta inadempiente con l'incameramento della cauzione definitiva.

Nel caso in cui il personale messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria per i servizi di cui al presente capitolato, non rispetti gli orari di servizio previsti, l' Amministrazione si riserva la facoltà di applicare la penale di 200,00 euro ad evento.

Al verificarsi degli eventi, si procederà alla comunicazione di inadempienza e alla emissione di nota di addebito in esenzione IVA. Il relativo importo verrà detratto dall'importo del corrispettivo mensile spettante

alla ditta e, nel caso in cui l'importo delle penali sia superiore al corrispettivo dovuto, l' Amministrazione si rinvierà sulla cauzione definitiva.

L'Amministrazione potrà attivare autonomamente tutti i meccanismi di controllo che riterrà opportuni per verificare l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.”;

DETERMINA

1. Di rispondere con chiarimenti ai sensi dell' art. 10 del bando di gara alle richieste di cui ai punti 1 e 3 con risposta, rilasciata in forma scritta, con l' indicazione del quesito prospettato, pubblicata sul sito del Comune di Decimomannu (www.comune.decimomannu.ca.it) senza i dati del concorrente che ha formulato la richiesta di chiarimento;

2. di rettificare la determinazione 471/2011 e il capitolato di gara allegato sostituendo l'art. 9 con il seguente:

“Qualora la ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente la prestazione oggetto del contratto nei modi e nei tempi stabiliti, il contratto si intenderà risolto e l'Amministrazione potrà rivolgersi alle ditte che seguono in graduatoria per ottenere l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso.

I costi ed i danni eventualmente derivanti all' Amministrazione saranno addebitati alla ditta inadempiente con l'incameramento della cauzione definitiva.

Nel caso in cui il personale messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria per i servizi di cui al presente capitolato, non rispetti gli orari di servizio previsti, l' Amministrazione si riserva la facoltà di applicare la penale di 200,00 euro ad evento.

Al verificarsi degli eventi, si procederà alla comunicazione di inadempienza e alla emissione di nota di addebito in esenzione IVA. Il relativo importo verrà detratto dall'importo del corrispettivo mensile spettante alla ditta e, nel caso in cui l'importo delle penali sia superiore al corrispettivo dovuto, l' Amministrazione si rinvierà sulla cauzione definitiva.

L'Amministrazione potrà attivare autonomamente tutti i meccanismi di controllo che riterrà opportuni per verificare l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.” ;

3. di approvare il capitolato di gara modificato che si allega alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Maria Angela Casula

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente determinazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal _____

Il Segretario Comunale
F.to MARIA RITA PISCHEDDA

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Decimomannu, _____

Il Segretario Comunale



CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO

ART. 1 – Descrizione del servizio

Il Servizio ha per oggetto la somministrazione di lavoro temporaneo, ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e ss. del D. Lgs. 276/2003.

Il Servizio dovrà essere fornito da una società di lavoro temporaneo, regolarmente iscritta nell'Albo delle società di lavoro temporaneo, istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali o abbia ottenuto l'autorizzazione provvisoria all'esecuzione dell'attività ed essere quindi in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia, di seguito denominata "ditta aggiudicataria".

L'organizzazione complessiva del servizio è affidata alla ditta aggiudicataria.

ART. 2 – Modalità di esecuzione del servizio

La ditta aggiudicataria interviene nella fase di ricerca, selezione, formazione e inserimento dei lavoratori temporanei.

Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva, la ditta aggiudicataria dovrà presentare al Responsabile del Procedimento i lavoratori interinali proposti, in possesso dei requisiti prescritti ed indicati nei successivi articoli, con i curricula relativi agli stessi.

Nei successivi dieci giorni l'Amministrazione procede alla verifica dell'idoneità dei candidati alle specifiche mansioni cui devono essere preposti.

In caso di esito negativo la ditta aggiudicataria dovrà presentare proposte alternative. In caso di esito positivo il Responsabile del Procedimento comunicherà la sede del servizio e la data di inizio e solamente da tal momento il servizio si intenderà fornito.

L'orario ordinario di lavoro sarà di 36 ore settimanali, la mattina dalle 7.30 alle 13.30 e il pomeriggio (martedì e giovedì) dalle 14.30 alle 17.30, con mezz'ora di flessibilità. Nei giorni di rientro viene corrisposto un buono pasto pari ad €7,00 (stima di 8 buoni pasto da €7,00 al mese).

Per quanto attiene la somministrazione di personale dovrà essere garantita la qualità e la professionalità del medesimo e l'utilizzo di procedure di scelta improntate a principi di imparzialità e di trasparenza.

Nel caso di assenze del lavoratore per ferie e malattie che superino il 10% della durata nel singolo contratto di fornitura, la ditta appaltatrice si impegna a sostituire il lavoratore. In tal caso l'Amministrazione dovrà corrispondere soltanto il costo delle ore effettivamente lavorate.

Art. 3 – Requisiti del personale somministrato

La Ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare personale professionalmente qualificato, che abbia superato con esito positivo la valutazione da parte del Responsabile del Settore di assegnazione, e sia in possesso dei necessari requisiti come sotto riportati:

- diploma di geometra o titolo equipollente;
- esperienza di almeno 24 mesi presso una pubblica amministrazione nel settore edilizia e urbanistica.

CAPITOLATO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO



Il lavoratore temporaneo dovrà essere disponibile nei luoghi e nei periodi e negli orari stabiliti con il Responsabile del Settore di assegnazione.

Nella conduzione delle attività, il lavoratore temporaneo è tenuto ad attenersi alle procedure, linee guida, protocolli e modalità operative in uso nell'amministrazione e ad utilizzare la modulistica ivi prevista. I lavoratori somministrati dovranno garantire capacità di adattamento alle situazioni anche critiche nonché capacità di relazionarsi con il pubblico e con l'utenza in generale.

Art. 4 – Provvedimenti disciplinari

L'azione disciplinare nei confronti dei prestatori di lavoro verrà esercitata dall'agenzia di somministrazione come previsto dall'art. 23, comma7, del D.lgs, 276/2003.

L'utilizzatore dovrà quindi tempestivamente comunicare gli elementi che formeranno oggetto della contestazione.

Art. 5 - Trattamento dei lavoratori temporanei

Il lavoratore temporaneo inserito in relazione al presente appalto, sarà tenuto allo svolgimento delle funzioni previste dal CCNL del comparto regioni e autonomie locali vigente. Il lavoratore temporaneo, nel periodo della sua prestazione svolge la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e controllo dell'Amministrazione contraente ed è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti pubblici.

Il lavoratore temporaneo è alle dirette dipendenze del Responsabile di assegnazione. Ai medesimi e agli uffici competenti dovranno fare riferimento per gli orari di lavoro e le attività da svolgere.

L'amministrazione potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria, in qualsiasi momento, l'esibizione del libro matricola, DMA e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Qualora la Ditta aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione contraente potrà procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al concorrente che segue in graduatoria. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute.

Art. 6 - Presenze e assenze del personale temporaneo

Al lavoratore temporaneo, nell'interesse reciproco, viene consegnato un badge magnetico, da utilizzare nell'apposito lettore per la registrazione delle ore effettivamente lavorate. Qualora il lettore fosse fuori uso o in caso di dimenticanza, sarà cura del lavoratore temporaneo compilare l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione, con l'ora di ingresso e di uscita e farlo vidimare al responsabile di assegnazione.

La programmazione delle assenze deve comunque essere concordata con il responsabile del settore di assegnazione.

Per le assenze improvvise e non programmabili, il lavoratore è tenuto ad avvisare entro le ore 9 del giorno di assenza all'Ufficio Personale ovvero al Responsabile di assegnazione.



ART. 7 – Controllo di qualità e verifica della funzionalità del servizio

Trascorsi due mesi dall'inserimento, sarà compilata la scheda di valutazione specifica per il lavoratore in uso presso l'Amministrazione. Il controllo di qualità del servizio sarà effettuato dal Responsabile del Settore di assegnazione. Tali controlli potranno avvenire in momenti diversi o tramite distinte modalità per quanto attiene il rispetto delle clausole contrattuali. Tali schede di valutazione rimangono poi ad utilizzo del Responsabile del Settore di assegnazione ai fini di una eventuale contestazione in merito alle prestazioni di determinati lavoratori e al ripetersi di circostanze negative. In caso di valutazione negativa l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del lavoratore somministrato.

In tale evenienza la ditta aggiudicataria è tenuta a provvedere alla sostituzione dello stesso con altro lavoratore temporaneo con le medesime caratteristiche professionali richieste, entro e non oltre 7 giorni lavorativi.

ART. 8 - Divieto di cessione del contratto

La ditta aggiudicataria non potrà, a qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il contratto, né farlo eseguire da terzi.

Nel caso di violazione a tale divieto, la cessione si intenderà nulla e di nessun effetto nei rapporti con l'Amministrazione, salvo alla stessa la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo, ai sensi dell'art. 12 del bando di gara, con il diritto alla rifusione di ogni eventuale danno e con l'incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale.

Articolo 9 - Esecuzione in danno e clausole penali

Qualora la ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente la prestazione oggetto del contratto nei modi e nei tempi stabiliti, il contratto si intenderà risolto e l'Amministrazione potrà rivolgersi alle ditte che seguono in graduatoria per ottenere l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso.

I costi ed i danni eventualmente derivanti all'Amministrazione saranno addebitati alla ditta inadempiente con l'incameramento della cauzione definitiva.

Nel caso in cui il personale messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria per i servizi di cui al presente capitolato, non rispetti gli orari di servizio previsti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare la penale di 200,00 euro ad evento.

Al verificarsi degli eventi, si procederà alla comunicazione di inadempienza e alla emissione di nota di addebito in esenzione IVA. Il relativo importo verrà detratto dall'importo del corrispettivo mensile spettante alla ditta e, nel caso in cui l'importo delle penali sia superiore al corrispettivo dovuto, l'Amministrazione si rinvierà sulla cauzione definitiva.

L'Amministrazione potrà attivare autonomamente tutti i meccanismi di controllo che riterrà opportuni per verificare l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

Articolo 10 - Revisione dei Prezzi

L'Amministrazione riconosce come unica forma di revisione del prezzo l'adeguamento contrattuale, dovuto

CAPITOLATO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO

SETTORE: Finanziario
SERVIZIO: Personale
TEL.: 070 9667003-33 FAX.: 070 962078

Responsabile: dott.ssa Maria Angela Casula
SEDE: Piazza Municipio 1, 09033 – Decimomannu (CA)
E-MAIL: finanziario.decimomannu@gmail.com

ai lavoratori, con decorrenza dell'entrata in vigore degli eventuali rinnovi del CCNL di categoria applicato, restando invariati per la durata del contratto la percentuale di margine d'impresa formulato dall'azienda.

Articolo 11 - Spese

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese, imposte, tasse, dipendenti dal contratto (registrazione, imposta di bollo, diritti fissi di segreteria... ecc.) inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto di affidamento del servizio in appalto.

Articolo 12 - Rinvio ad altre norme

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato d'appalto si richiamano le norme riportate nel bando di gara e nelle norme di partecipazione alla gara, le disposizioni vigenti, comunitarie e nazionali, in materia di appalti pubblici per la fornitura di beni e servizi ed in particolare la legge ed il regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, nonché la normativa della Regione Autonoma della Sardegna vigente nella stessa materia.

Per informazioni telefonare al Settore Finanziario al n. 070 9667003-33 o scrivere ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it;

finanziario.decimomannu@gmail.com.

Il Bando di gara è reperibile presso il Comune di Decimomannu - Settore Finanziario, piazza Municipio 1.

È altresì disponibile e scaricabile dal sito internet www.comune.decimomannu.ca.it.

Decimomannu, 08.06.2011

Il Responsabile del Settore Finanziario
dott.ssa Maria Angela Casula