

OGGETTO: SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORI CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX CAT. C POSIZIONE ECONOMICA "C1" DA COLLOCARSI PRESSO L'UFFICIO DEMOGRAFICO - RICHIESTA DI PREVENTIVO DI SPESA.

Il Comune di Induno Olona, in esecuzione della determinazione n.... del....., avente ad oggetto **"Somministrazione di Lavoro Temporaneo – per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo - Area Degli Istruttori (Ex Categoria C), da collocarsi presso l'ufficio Demografico;**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

INVITA

codesto spettabile operatore economico, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a presentare la propria offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente. Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la Stazione appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente a conclusione della medesima.

PREMESSA – NOTIZIE GENERALI - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE - DOCUMENTAZIONE – INFORMAZIONI VARIE

STAZIONE APPALTANTE: Comune di Induno Olona – 21056 INDUNO OLONA (VA) – tel. 0332/273206-209

LUOGO DI ESECUZIONE: Comune di Induno Olona

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE E DESCRIZIONE: la presente procedura è finalizzata all'affidamento del servizio di "somministrazione di lavoro" di una figura professionale ascrivibile all'Area degli Istruttori (ex categoria C) del CCNL Funzioni Locali da impiegarsi presso l'Ufficio Demografico con la forma del contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato, così come definito dall'art. 30 del D.Lgs. n. 81 del 15.06.2015 e s.m.i., per un totale massimo di 18 ore settimanali ciascuno. L'orario di lavoro sarà da definire e sarà generalmente articolato dal lunedì al giovedì. Il ricorso a tale servizio ha come finalità precipua quella di procurare all'Ente utilizzatore uno strumento contrattuale dinamico con cui consentire l'impiego temporaneo di manodopera in relazione ad esigenze a carattere esclusivamente temporanee che non è possibile fronteggiare con diversi strumenti organizzativi stante l'attuale dimensione della dotazione organica del personale dell'Ente. Il servizio di somministrazione comprende l'attività di gestione (amministrativa e giuridica) e formazione del personale, nonché l'assunzione da parte dell'impresa fornitrice del pagamento diretto al lavoratore del trattamento economico e del versamento dei contributi previdenziali. La figura professionale dovrà essere in possesso del diploma di scuola media superiore, avere conoscenze informatiche e della lingua inglese di base. Il personale somministrato dovrà essere già istruito e formato, a cura dell'Agenzia, in relazione alle competenze richieste ed ai rischi generici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, garantendo uno standard qualitativo e quantitativo di attività conforme a quanto richiesto. Il personale sarà sottoposto dall'Amministrazione ad un periodo di prova pari a 10 giorni lavorativi. Il personale somministrato, che deve avere comunque un profilo di tipo amministrativo, sarà assegnato al Settore Servizi alla Persona, Ufficio Demografico. Il servizio dovrà essere svolto con la massima cura e diligenza, in conformità dei dettami normativi vigenti.

REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE: Non è ammessa la partecipazione alla presente procedura di concorrenti per i quali sussiste/sussistono le cause di esclusione di cui agli artt. 54 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023. E' inoltre richiesto che codesta agenzia di somministrazione:

- sia iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio competente per territorio;

- sia in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
- sia iscritta alla sez. I dell'Albo informatico tenuto presso il Ministero del Lavoro ai sensi dell'art. 4 D. Lgs. 276/03 ed in possesso dell'autorizzazione alla somministrazione di lavoro;
- abbia una Sede o filiale entro l'ambito territoriale della Regione Lombardia;

IMPORTO COMPLESSIVO DELL' AFFIDAMENTO: il valore massimo presunto della somministrazione ammonta ad **€ 4.875,00 per mesi tre**. Tale importo si intende comprensivo di tutti gli oneri diretti, indiretti ed accessori. Detto importo ha carattere presuntivo, per cui la stazione appaltante corrisponderà all'Agenzia solo il corrispettivo per le ore effettivamente richieste dall'Ente ed effettivamente lavorate. Il contratto decorrerà dal 1° giorno di inserimento del personale somministrato e si concluderà 3 mesi dopo. Ai sensi all'art. 120 comma 11 del D. Lgs. n. 36/2023 la stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare ulteriormente il contratto, alle medesime condizioni, per i casi ivi previsti.

OFFERTA ECONOMICA: Il servizio sarà affidato, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs 36/2023 e sm.i., all'operatore economico che offrirà il minor prezzo orario complessivo, fermo restando quanto previsto dal vigente CCNL Funzioni locali, per lo svolgimento del servizio. Verranno prese in considerazione solo due cifre dopo la virgola. Il costo orario che verrà offerto dovrà tenere conto di quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali 2022-2024, del margine dell'operatore economico (aggio), di tutti i contributi e gli oneri diretti ed indiretti inerenti la prestazione di che trattasi.

Sono inoltre a carico dell'operatore economico e dovranno essere ricompresi nel prezzo orario offerto i costi interni per la sicurezza riferiti a rischi propri dell'attività di impresa (oneri della sicurezza "aziendali"). L'operatore economico dovrà compilare ed allegare una

Tabella dettagliata-esplicativa di tutte le voci di costo. Nella Tabella dovranno essere inserite tutte le voci che andranno a costituire il costo orario complessivo. Si precisa che il costo orario deve comprendere gli oneri retributivi, comprensivi di tutti i ratei (ex festività, permessi retribuiti, ferie, TFR ed ogni altro diritto spettante al lavoratore da CCNL di riferimento), gli oneri contributivi assistenziali e previdenziali, contributo Ente bilaterale paritetico, Fondo formazione lavoratori temporanei e contributo ASPI.

N.B.: Qualsiasi costo contrattuale non tassativamente indicato nel "costo orario", comprese le diverse tipologie di assenze (per esempio: malattie, infortuni, maternità, permessi vari retribuiti, congedi straordinari etc.) sono a carico dell'Agenzia di somministrazione e si ritengono incluse nel margine orario di agenzia, che si intende pertanto remunerativo del servizio svolto. Il costo orario offerto per ogni ora ordinaria lavorata dovrà essere onnicomprensivo e dettagliato in ogni sua singola componente. Non saranno riconosciute ore di straordinario. Al personale somministrato si applica l'istituto del recupero ore così come previsto per il personale dipendente del committente. Il costo orario offerto si intende fissato dal concorrente in base a calcoli e valutazioni di sua propria e assoluta convenienza, ed essendo onnicomprensivo sarà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto, indipendentemente da qualsiasi eventualità ancorché imprevista. Per la parte riferita al solo costo del lavoro, la revisione è ammessa unicamente in riferimento a variazioni conseguenti all'applicazione di eventuali incrementi di costo che si venissero a determinare successivamente, in conseguenza degli adeguamenti retributivi e normativi previsti dalla contrattualistica nazionale, corrisposti ai dipendenti dell'utilizzatore e dovuti al lavoratore somministrato.

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO E DELL'AMMINISTRAZIONE: Il trattamento economico che l'Affidatario dovrà corrispondere al lavoratore è pari a quello previsto dal CCNL Funzioni Locali del 23.02.2026, e da eventuali contratti che dovessero sopravvenire per i lavoratori dipendenti degli enti locali di pari categoria. Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2015 gli oneri contributivi, previdenziali, assicurativi ed assunzionali, previsti dalle vigenti disposizioni legislative sono a carico dell'operatore economico. L'Affidatario deve provvedere, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs 81/2015, ad

informare i prestatori di lavoro somministrati di tutti i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività che il prestatore svolgerà presso l'Amministrazione e li formerà e addestrerà all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale essi vengono assunti, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.. L'Amministrazione, qualora riscontrasse l'inadempienza dell'Affidatario nel pagamento della retribuzione ai lavoratori, verserà direttamente ai prestatori di lavoro ed all'Ente Previdenziale, rispettivamente le retribuzioni ed i contributi dovuti, rivalendosi poi sulle somme dovute all'Affidatario e non ancora pagate. L'Affidatario si impegna inoltre a fornire all'Amministrazione copia delle buste paga dei lavoratori somministrati, al fine di un'eventuale verifica della regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata. Sono a carico dell'Affidatario tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previsti dal D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 e s.m.i. In caso di interruzione del rapporto di lavoro per cause di forza maggiore l'Affidatario avrà diritto di ottenere il pagamento del corrispettivo spettante solo per il servizio effettivamente prestato e rendicontato dall'Amministrazione. Nel caso di interruzione della prestazione lavorativa per causa imputabile al lavoratore o all'Affidatario, lo stesso dovrà sostituire il lavoratore entro 3 gg. La reiterata mancata sostituzione del personale assente, debitamente documentata dall'Amministrazione, sarà motivo di risoluzione contrattuale. L'eventuale azione disciplinare nei confronti dei prestatori di lavoro verrà esercitata dall'Affidatario, anche su segnalazione dell'Amministrazione, la quale comunicherà tempestivamente gli elementi che formano oggetto di contestazione. L'Agenzia è tenuta ad indicare per iscritto nome e recapito del Responsabile del personale che farà da referente per l'Amministrazione. E' fatto divieto all'Affidatario di cedere o subappaltare, anche parzialmente, il contratto, a pena di risoluzione immediata del contratto in essere.

COSTO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI PAGAMENTO: L'Amministrazione si obbliga a corrispondere all'Affidatario, per ogni ora ordinaria di lavoro effettuata dal lavoratore, la tariffa oraria onnicomprensiva indicata nell'offerta economica, oltre IVA sulla percentuale di rivalsa indicata nell'offerta. Al fine del computo delle ore ordinarie effettuate dal lavoratore, l'Amministrazione, in persona del Responsabile del Settore presso il quale è destinato il lavoratore, sottoscriverà un'apposita scheda indicante le ore lavorate, che sarà trasmessa all'Affidatario e consegnata al lavoratore medesimo entro il 5 di ogni mese successivo a quello in cui la prestazione lavorativa è stata effettuata. L'Amministrazione corrisponderà all'Affidatario unicamente il costo orario pattuito per le ore effettivamente prestate e rendicontate con tale modalità, rimanendo a carico esclusivo dell'Affidatario ogni assenza a qualsiasi titolo effettuata da parte del lavoratore. L'Affidatario si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione dell'assenza del lavoratore e a sostituire il medesimo, con un lavoratore aventi pari caratteristiche, a partire dal terzo giorno di assenza. Il pagamento del servizio effettivamente svolto sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, emesse mensilmente e posticipatamente alla prestazione lavorativa. Le fatture dovranno contenere il dettaglio delle ore prestate e dovranno essere corredate di dichiarazione relativa alla retribuzione corrisposta al lavoratore somministrato (imponibile previdenziale), necessaria per poter calcolare l'imposta IRAP a carico dell'utilizzatore. Il termine di 30 giorni può essere sospeso in relazione alla necessità di acquisire la certificazione attestante la regolarità contributiva dell'impresa (D.U.R.C.). Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 l'Affidatario assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente servizio.

RECESSO E RISOLUZIONE CONTRATTO: La committente si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione del rapporto contrattuale in danno dell'Agenzia di Lavoro aggiudicataria qualora la stessa si renda gravemente inadempiente rispetto agli obblighi previsti nella presente lettera e stabiliti dalla normativa vigente in materia, fatta salva ogni conseguenza in ordine al risarcimento del danno. In questo caso, la stazione appaltante formalizzerà apposita contestazione. Entro il termine di cinque giorni dal ricevimento della stessa, l'Agenzia per il Lavoro sarà tenuta a fornire

eventuali controdeduzioni, in mancanza delle quali ovvero qualora siano insuscettibili di accoglimento, la stazione appaltante formalizzerà il provvedimento di risoluzione in danno. Sono previste, inoltre, le seguenti fattispecie di risoluzione ipso iure (di diritto) del rapporto contrattuale in danno dell'Agenzia per il Lavoro aggiudicataria: o quando il servizio venga interrotto per n. 10 (dieci) giorni naturali, successivi e continui o non venga espletato nonostante il decorso di n. 10 (dieci) giorni naturali, successivi e continui dalla data di richiesta della somministrazione delle figure lavorative previste; o nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria dalla quale conseguano atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Agenzia aggiudicataria; o violazione del divieto di cessione del contratto e del credito, anche parziale; o inadempimento dell'obbligo di corrispondere ai prestatori le retribuzioni ed i contributi dovuti per legge. In tutte le ipotesi di risoluzione del contratto la committente, a suo insindacabile giudizio, si riserva comunque di affidare ad altre imprese il servizio di somministrazione. È, altresì, facoltà della stazione appaltante, nel corso dell'intera durata contrattuale, recedere dal contratto con preavviso di 20 giorni da comunicare all'Agenzia con lettera raccomandata a.r. o a mezzo PEC. L'esercizio della facoltà di recesso del contratto non comporta a carico della committente obblighi risarcitori di sorta né a titolo di lucro cessante, né a titolo di danno emergente, né a titolo di spese sostenute, salvo il pagamento delle ore effettivamente lavorate per tutti i prestatori.

OBBLIGHI E DIRITTI IN CAPO AL PRESTATORE: Il personale fornito dall'Agenzia dovrà osservare diligentemente le istruzioni impartite dal Comune per l'esecuzione del rapporto di lavoro, dovrà osservare tutte le norme di legge e di contratto collettivo applicate ai lavoratori dipendenti. Il rapporto che verrà ad instaurarsi tra il lavoratore e il Comune è di tipo gerarchico – funzionale. Il lavoratore dovrà osservare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e quello dei dipendenti del Comune di Induno Olona. Il personale dovrà rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza. Pur essendo a carico dell'ente utilizzatore la responsabilità civile per l'attività prestata dal personale somministrato ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 81-2015 non è esclusa la responsabilità diretta del lavoratore ai sensi dell'art. 2043 del C.C. nei confronti del quale l'ente può esercitare l'azione di regresso secondo le regole ordinarie della responsabilità civile. L'Agenzia è unica ed esclusiva responsabile, nei confronti del proprio personale assegnato per l'adempimento di tutte le obbligazioni di legge, normative e contrattuali, disciplinanti il rapporto di lavoro e, in particolare, tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi. Ai lavoratori interinali sono riconosciute le libertà e attività sindacali di cui alla Legge 300/70.

SOSTITUZIONE DEI PRESTATORI: Nel caso di assenze continuative del prestatore, che superino i 3 giorni lavorativi, l'Agenzia si impegna a sostituire il lavoratore con altra unità di eguale profilo professionale, tempestivamente e comunque entro 2 giorni dalla richiesta da parte della committente. In ogni caso, la committente è tenuta a corrispondere soltanto il costo e l'aggio (Percentuale Unica di Rivalsa) delle ore effettivamente lavorate. La committente, a propria insindacabile discrezione, si riserva, altresì, di chiedere la sostituzione del personale in caso di mancata corrispondenza ai requisiti professionali richiesti ovvero qualora l'unità lavorativa avviata non espleti le mansioni assegnate nel rispetto della diligenza professionale attesa, avuto riguardo alla categoria professionale di inquadramento ed al profilo professionale rivestito.

TERMINE DI RICEZIONE DELL'OFFERTA: Entro le ore **12.00** del giorno, trattandosi di procedura ai sensi dell'art. 50 c.1 lett. b) D.lgs n. 36/2023;

TERMINE DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA: 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta;

TERMINE DI ESECUZIONE: Entro giorni 8 (otto) naturali, successivi e continui dalla data di comunicazione dell'affidamento della somministrazione ed ordinativo di fornire l'unità lavorativa.

INDIRIZZO DI RICEZIONE DELLE OFFERTE: L'offerta va formulata utilizzando la piattaforma Sintel

OFFERTA NON CONVENIENTE E CONGRUA: La committente, ai sensi dell'art. 108, comma 10, del D.Lgs. n. 36/2023, si riserva di non procedere all'affidamento se l'offerta non risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

PROCEDURE DI RICORSO: Avverso la presente procedura può essere presentato ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale Lombardia.

INFORMATIVA PRIVACY: ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018 ", si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento sono trattati ed utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini conseguenti agli adempimenti richiesti per il presente procedimento, consentiti dalla legge e dai provvedimenti del garante; il conferimento dei dati è obbligatorio; i dati raccolti possono essere oggetto di comunicazione al personale dipendente dell'amministrazione coinvolto per ragioni di servizio e ai soggetti esterni incaricati di compiti inerenti la gestione del contratto, a tutti i soggetti aventi titolo ex legge n. 241/1990, ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di appalti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria e di altra autorità competente in materia di vigilanza sugli appalti pubblici;

DOCUMENTAZIONE DA INVIARE: Dovranno essere allegati tutti i seguenti documenti sottoscritti digitalmente:

- Domanda di partecipazione
- Modello di autocertificazione
- Dichiarazione circa il conto corrente dedicato
- Dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi
- Patto di integrità
- Informativa sulla Privacy

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Dott. Luca Paris