

à

		 <p><b>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE</b> <b>EMILIA-ROMAGNA</b> Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena</p> <p><b>Servizio Unico Acquisti e Logistica</b></p>	
Tipo procedura:		<b>PROCEDURA APERTA</b>	
Documento:		<b>CAPITOLATO SPECIALE</b>	
Titolo:		<p>per l'affidamento in unico lotto del servizio biennale di <b>somministrazione di lavoro temporaneo</b> occorrente alle Aziende sanitarie Associate all'Area Vasta Emilia Nord: <b>AUSL di Modena (Capofila) e Azienda AOU di Modena</b>, comprensivo dell'eventuale opzione prevista di maggiorazione per eventi imprevedibili e urgenti per un importo complessivo di appalto di € 20.000.000,00, IVA di legge esclusa con previsione dell'eventuale proroga tecnica semestrale alla scadenza biennale dei contratti (€ 5.000.000,00 per AUSL e AOU di Modena) e della possibilità di adesione per le altre Aziende Sanitarie Associate all'Area Vasta Emilia Nord, e pertanto per le Aziende USL e OU di Parma, USL di Piacenza e USL di Reggio Emilia (per quest'ultima alla scadenza del contratto in corso prevista per il 14/08/2022): stima eventuale adesione € 20.000.000,00 comprensivi dell'eventuale proroga tecnica semestrale alla scadenza unica di tutti i contratti.</p> <p><b>Importo complessivo di gara</b>, comprensivo della proroga tecnica semestrale alla scadenza biennale dei contratti AUSL e AOU di Modena (€ 5.000.000,00) e dell'opzione dell'adesione eventuale delle Aziende USL e OU di Parma, USL di Piacenza e USL di Reggio Emilia (€ 20.000.000,00): <b>€ 45.000.000,00, IVA di legge esclusa – CIG QUADRO: 8266063AF8</b></p>	
Direttore SUAL		Dott. Mario Scaletti	PEC: <a href="mailto:auslmo@pec.ausl.mo.it">auslmo@pec.ausl.mo.it</a>
Responsabile del Procedimento:		Dott.ssa Marialuisa Spinelli	
Redazione Parte tecnica:		Servizio Unico Amministrazione Personale	
Data:		31/12/2020	
Allegati		<ul style="list-style-type: none"> <li>Allegato All.3.1 – Clausole vessatorie</li> </ul>	
<hr/> firma digitale del titolare o del legale rappresentante o di persona abilitata ad impegnare legalmente la Ditta offerente			

## **INDICE**

INDICE.....	2
CAP. I – OGGETTO DELL’ APPALTO .....	4
1. OGGETTO DELL’ APPALTO E IMPORTI.....	4
1.1. MODALITA’ DI ADESIONE .....	5
2. DURATA DELL’ APPALTO E REVISIONE PREZZI.....	5
CAP. II– DISPOSIZIONI SPECIFICHE.....	6
3. DESCRIZIONE DEI PRINCIPALI PROFILI PROFESSIONALI DA RICOPRIRE E REQUISITI RICHIESTI.....	6
4. FABBISOGNI .....	6
5. TRATTAMENTO RETRIBUTIVO .....	7
6. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO .....	7
7. REFERENTE DELL’ AGENZIA - DOMICILIO DELL’ APPALTATORE .....	11
8. MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	11
9. PERIODO DI PROVA.....	12
10. ATTIVAZIONE DELLE SINGOLE RICHIESTE - ORDINI DI FORNITURA.....	12
11. CONTROLLI E VERIFICHE SULL’ ATTIVITA’ DEL PERSONALE SOMMINISTRATO .....	13
12. COSTO DEL SERVIZIO.....	13
13. ONERI E RESPONSABILITÀ DELL’ AGENZIA.....	17
CAP. III– DISPOSIZIONI GENERALI.....	18
14. SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....	18
15. PENALI E SANZIONI PER EVENTUALI INADEMPIMENTI .....	18
16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RECESSO.....	18
17. FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	19
18. MODIFICHE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO .....	21
19. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	21
20. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	22
21. CLAUSOLA SOCIALE .....	22
22. GARANZIA DEFINITIVA .....	22
23. FORO COMPETENTE .....	23
24. RIFERIMENTI NORMATIVI - RINVIO .....	23

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il presente appalto, oltre che dal relativo bando di gara e dal presente capitolato, è regolato dal D.Lgs n.50/2016 e s.m.i., dalla normativa vigente in materia di somministrazione di lavoro, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di categoria (comparto sanità) e dal Codice Civile.

## **DEFINIZIONI**

I termini che seguono usati nel presente capitolato indicheranno rispettivamente:

<b>AGENZIA/DITTA APPALTATRICE:</b>	L'impresa, o raggruppamento temporaneo d'impresе, che risultata aggiudicataria e che conseguentemente si obbliga a quanto previsto nel presente capitolato e, comunque, ad eseguire gli Ordini di Fornitura
<b>REFERENTE/CAPO COMMESSA:</b>	Persona individuata dall'Agenzia quale referente di contratto
<b>AZIENDE:</b>	Azienda Usl di Modena, Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena, Aziende USL e OU di Parma, USL di Piacenza e USL di Reggio Emilia
<b>ORDINE DI FORNITURA:</b>	Documento con il quale le singole Aziende comunicano al fornitore di volta in volta il quantitativo del servizio richiesto e il luogo di consegna

## CAP. I – OGGETTO DELL'APPALTO

### 1. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTI

Il presente capitolato speciale disciplina l'affidamento del **servizio di somministrazione di lavoro temporaneo a lotto unico**, mediante procedura aperta, ai sensi del d.lgs.50/2016 s.m.i. (Codice appalti), **occorrente** alle Aziende sanitarie Associate all'Area Vasta Emilia Nord: **AUSL di Modena (Capofila) e Azienda AOU di Modena**, comprensivo dell'eventuale opzione prevista di maggiorazione per eventi imprevedibili e urgenti per un importo complessivo di appalto di € 20.000.000,00, IVA di legge esclusa con previsione dell'eventuale proroga tecnica semestrale alla scadenza biennale dei contratti (€ 5.000.000,00 per AUSL e AOU di Modena) **e della possibilità di adesione per le altre Aziende sanitarie Associate all'Area Vasta Emilia Nord e pertanto per le Aziende USL e OU di Parma, USL di Piacenza e USL di Reggio Emilia** (per quest'ultima alla scadenza del contratto in corso prevista per il 14/08/2022): stima eventuale adesione € 20.000.000,00 comprensivi dell'eventuale proroga tecnica semestrale alla scadenza unica di tutti i contratti.

**Importo complessivo di gara**, comprensivo della proroga tecnica semestrale alla scadenza biennale dei contratti AUSL e AOU di Modena (€5.000.000,00) e dell'opzione dell'adesione eventuale delle Aziende USL e OU di Parma, USL di Piacenza e USL di Reggio Emilia (€ 20.000.000,00): **€ 45.000.000,00, IVA di legge esclusa CIG QUADRO: 8266063AF8.**

Le norme sono volte a disciplinare il rapporto con l'Agenzia di somministrazione di lavoro temporaneo aggiudicataria (in seguito denominata Agenzia) tenuta a fornire alle Aziende Sanitarie dell'AVEN (in seguito denominate Aziende) alcune figure professionali di cui necessitano per esigenze lavorative straordinarie riconducibili alla necessità di reperire temporaneamente personale integrativo a quello in dotazione, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 59 del CCNL 21.05.2018 del Comparto Sanità.

Il valore stimato è da intendersi comprensivo della prestazione di tutti i servizi connessi.

Detto importo ha carattere presuntivo, atteso che il valore delle retribuzioni e contribuzioni sarà determinato sulla base delle prestazioni effettivamente richieste nell'ambito dei singoli ordini di somministrazione che saranno emessi sulla base dell'effettivo fabbisogno del personale, tenuto conto anche dei vincoli finanziari e normativi, nonché di quelli derivanti dalla programmazione del personale, dalle previsioni di bilancio, nonché dagli accordi aziendali in materia di ricorso alle forme contrattuali flessibili di lavoro. Tale importo pertanto non è in alcun modo vincolante.

**Il suddetto valore include altresì la commissione di agenzia (aggio d'Agenzia), come meglio specificato nella documentazione di gara.**

In esecuzione degli obblighi contrattuali, l'Agenzia, su richiesta delle Aziende, si impegna ad **attivare, somministrazioni singole o plurime di personale**, finalizzate a fronteggiare esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, dovute a situazioni di ordine tecnico, produttivo, organizzativo, per garantire standard definiti di prestazioni sanitarie, assistenziali e tecnico-amministrative.

Le **figure professionali** che potranno **principalmente** essere oggetto della somministrazione sono quelle descritte ed elencate al successivo **par. 3**; **l'Agenzia è comunque obbligata a provvedere alla somministrazione di personale appartenente a ruoli/profili professionali diversi che si dovesse rendere necessaria** per fronteggiare le esigenze e le situazioni sopra richiamate. In tale ultimo caso si provvederà ad applicare il **moltiplicatore** definito in sede di offerta ai livelli retributivi stabiliti dal C.C.N.L. comparto sanità.

**Non è comunque ammissibile il ricorso alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive o dirigenziali**, ai sensi dell'art. 49 della legge 6 agosto 2008 n. 133 di conversione con modificazioni del Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112 (decreto Brunetta).

**I tassi di assenteismo del personale delle Aziende AUSL e AOU di Modena** possono essere rilevati sui siti web di ogni singola Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente" (Personale-Tassi di assenza) e all' Allegato n. 7 all Disciplinare di Gara ("All. 7 Tassi di assenza del personale").

## 1.1. MODALITA' DI ADESIONE

Le Aziende USL e OU di Modena, che partecipano alla presente procedura in unione d'acquisto, dopo l'aggiudicazione e decorso lo stand still, a seguito di comunicazione da parte del RUP della Capofila, dovranno recepire gli esiti di gara e provvedere alla stipula dei singoli contratti aziendali per il rispettivo importo definito in gara. **All'atto della comunicazione dell'aggiudicazione il RUP dell'Azienda Capofila provvede a richiedere alla ditta aggiudicataria, separatamente, le garanzie definitive per la stipula dei rispettivi contratti (AUSL e AOU di Modena), che la ditta dovrà inoltrare alle relative Aziende.**

Le altre Aziende dell'AVEN (USL e OU di Parma, USL di Piacenza e USL di Reggio Emilia), per le quali è prevista la possibilità di aderire fino all'importo massimo di ulteriori € 20.000.000,00 comprensivi dell'eventuale proroga tecnica semestrale alla scadenza biennale dei contratti, **ai fini del controllo del raggiungimento dell'importo massimo sopra precisato, devono comunicare, a cura del R.U.P. della singola Azienda, al R.U.P. dell'Azienda Capofila l'eventuale adesione ed il relativo importo.**

**Ogni singola Azienda Sanitaria provvede a richiedere alla ditta aggiudicataria la presentazione della cauzione definitiva, calcolata sull'importo contrattuale di adesione, prima della stipula dei rispettivi singoli contratti aziendali.** Le singole Aziende potranno aderire entro il **termine di scadenza comune** a tutti i contratti aziendali, termine definito nel seguente par. 2, comma 1.

## 2. DURATA DELL'APPALTO E REVISIONE PREZZI

La durata contrattuale sarà pari ad **anni 2** (due) e avrà decorrenza, ai fini della **definizione della data di scadenza contrattuale comune a tutte le Aziende dell'AVEN**, dalla prima data di avvio del servizio comunicata da un'Azienda aderente al RUP dell'Azienda Capofila (v. par. 8 "modalità di esecuzione del contratto" – lett. b) "avvio del servizio". Il RUP dell'Azienda Capofila provvederà a comunicare ai singoli RUP aziendali la data di scadenza comune dei contratti definita come sopra.

È facoltà disporre la proroga della semplice durata del contratto nel caso in cui, alla scadenza comune dei contratti delle Aziende dell'AVEN come sopra definita, l'importo massimo spendibile, esclusa l'opzione per eventi imprevedibili e per la proroga tecnica, non sia stato esaurito alla naturale scadenza contrattuale,

Secondo quanto previsto dall'art. 106, comma 11, d.lgs. n. 50/2016, la ditta affidataria, previa richiesta da parte dell'Azienda Capofila, avrà l'obbligo di prorogare il servizio fino alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, periodo stimato, ai fini del calcolo dell'importo complessivo di gara, **in mesi sei** (c.d. **proroga tecnica**). In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

L'aggiudicatario dovrà garantire, durante le fasi transitorie di subentro/dismissione al precedente/successivo fornitore, la continuità di erogazione del servizio.

La data di avvio del servizio da parte della ditta aggiudicataria è attestata da un documento ufficiale, il **verbale di avvio**, firmato congiuntamente **al termine del periodo transitorio di subentro/dismissione** dal rappresentante della Ditta aggiudicataria subentrante e, su autorizzazione del RUP delle singole Aziende, dal DEC delle singole Aziende; il RUP procederà a dare immediata comunicazione al rappresentante legale della Ditta cessante della data di avvio del contratto con il nuovo fornitore; da quella stessa data cessano gli obblighi contrattuali del precedente fornitore.

È riconosciuta la forma di revisione periodica del prezzo esclusivamente per la parte riferita al solo costo del lavoro a seguito di variazioni conseguenti all'applicazione del CCNL del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale o di norma di legge.

Per la parte riferita al costo del servizio di intermediazione, il moltiplicatore determinato all'atto dell'aggiudicazione rimarrà fisso e invariabile per tutta la durata del contratto.

## CAP. II– DISPOSIZIONI SPECIFICHE

### 3. DESCRIZIONE DEI PRINCIPALI PROFILI PROFESSIONALI DA RICOPRIRE E REQUISITI RICHIESTI

I lavoratori richiesti dovranno essere in possesso di idoneo titolo di studio, ai sensi della normativa vigente. Con particolare riferimento ai titoli conseguiti all'estero, si richiede che gli stessi siano riconosciuti come equipollenti, ove previsto dalla normativa vigente.

È inoltre richiesta l'iscrizione all'Albo del Collegio e/o Ordine della relativa Professione, ove previsto dalla normativa vigente.

I principali profili professionali da ricoprire sono:

- **OPERATORE SOCIO SANITARIO E TECNICO CAT. B e BS**
- **PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO CAT. C e CAT. D**
- **COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO CAT. D (PER TUTTE LE PROFESSIONI SANITARIE)**

Potrà comunque essere richiesto personale appartenente a ruoli/profili professionali diversi che si dovesse rendere necessario per le esigenze delle Aziende Sanitarie interessate, in particolare personale appartenente alle professioni di tutte le quattro aree delle professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche, riabilitative, tecnico sanitarie e della prevenzione, così come definite dalla Legge n. 251/00.

#### Rapporto di lavoro esclusivo:

Il personale fornito dall'Agenzia non deve essere titolare, per tutto il periodo lavorativo, di alcun rapporto di lavoro dipendente con il S.S.N., né con altri enti o aziende pubbliche o private, nel rispetto delle normative in materia di pensionamenti. A tal fine, dovrà presentare apposita autocertificazione.

#### Conoscenza della lingua italiana:

Il personale fornito, oltre ai requisiti sopracitati, se non di madre lingua italiana, dovrà possedere una buona competenza relazionale, tale da sostenere, a seconda del profilo professionale, un normale colloquio con colleghi e utenza, con la persona ricoverata o assistita, con gli altri professionisti sanitari, inoltre, la capacità sia di redigere che di consultare velocemente tutta la documentazione specifica all'attività assistenziale.

### 4. FABBISOGNI

Nelle successive tabelle sono riportate le unità di personale F.T.E., suddivise nei principali profili, che si prevede di impiegare, **per le esigenze dell' AUSL Modena e AOU Modena.**

#### **TABELLA AUSL Modena:**

<b><i>Fabbisogno stimato (medio) annuo per i principali profili professionali "(unità F.T.E. 6/7 giorni)"</i></b>	<b>UNITA' ANNO F.T.E.</b>		
OPERATORE SOCIO SANITARIO CAT. BS	30	SPESA ANNUA PRESUNTA	SPESA PRESUNTA IMPREVISTI ANNO
PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO CAT. C	25		
PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO CAT. D			
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO CAT. D (PER TUTTE LE PROFESSIONI SANITARIE)	40		
<b>TOTALE</b>	<b>95</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>800.000,00</b>

TABELLA AOU Modena:

<i>Fabbisogno stimato (medio) annuo per i principali profili professionali "(unità F.T.E. 6/7 giorni)"</i>	UNITA' ANNO F.T.E.		
OPERATORE SOCIO SANITARIO CAT. BS	25	SPESA ANNUA PRESUNTA	SPESA PRESUNTA IMPREVISTI ANNO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C	10		
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERI CAT D	55		
OPERATORE TECNICO SPEC NECROFORO/NECROSCOPO CAT B/BS	4		
COLLABORATORE SANITARIO PROFESSIONE DI OSTETRICIA CAT D	10		
TECNICO SANIT.LABOR.BIOMEDICO CAT D	4		
TECNICO DI RADIOLOGIA CAT D	5		
<b>TOTALE</b>	<b>113</b>	<b>4.900.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>

I quantitativi indicati sono descritti in termini di fabbisogno presunto annuale di unità F.T.E. (Full Time Equivalent), corrispondenti a un operatore in servizio per 6 giorni su 7 alla settimana, tuttavia si precisa che le richieste saranno concentrate nel periodo delle ferie estive (indicativamente da metà maggio a settembre). I fabbisogni così espressi sono indicativi e non impegnativi, essendo subordinati a circostanze non esattamente predeterminabili, per cui il fornitore dovrà somministrare solo le quantità che in effetti gli saranno richieste, corrispondenti al normale fabbisogno.

Le esigenze annue delle Aziende Usl di Modena e OU di Modena sopra riportate, come indicato al par. 1 del presente CSA, potranno subire variazioni in aumento per eventi imprevedibili e urgenti per un importo opzionale previsto di € 800.000,00/anno per l'AUSL di Modena ed € 1.300.000,00/anno per l'AOU di Modena.

## 5. TRATTAMENTO RETRIBUTIVO

Ai prestatori di lavoro temporaneo forniti, l'Agenzia deve riconoscere un trattamento retributivo non inferiore, in tutte le sue componenti, a quello stabilito dalle leggi e dal CCNL di comparto vigenti per il personale dipendente di uguale profilo professionale con anzianità iniziale, da corrispondere mensilmente.

## 6. MODALITÀ ORGANIZZATIVE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Agenzia dovrà trasmettere, **nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta di fornitura** da parte dell'Azienda (o altro termine definito in sede di offerta), **l'elenco dei nominativi** con indirizzi, recapiti telefonici e curriculum formativo professionale del personale che potrà essere sottoposto a colloquio di idoneità propedeutico all'avvio della somministrazione da parte della struttura di utilizzo.

L'Agenzia dovrà presentare all'Azienda almeno 2 candidati per ogni unità lavorativa richiesta.

**Non potranno essere riproposti Candidati già in precedenza esclusi.**

Potranno essere previsti casi in cui, in via eccezionale e limitatamente ad un numero massimo di due lavoratori, potrà essere richiesto all'Agenzia di trasmettere i nominativi **entro 24 (ventiquattro) ore**.

Nel curriculum, o in documentazione a corredo trasmesso dall'Agenzia all'Azienda, dovranno essere contenute la seguenti **dichiarazioni**:

- del possesso del certificato di iscrizione all'Albo del Collegio e/o Ordine della relativa Professione, ove previsto dalla normativa vigente;
- dell'impegno ad assolvere all'obbligo della formazione generale in materia di sicurezza sul lavoro, come previsto dall'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011;

- una dichiarazione, per ogni singolo lavoratore estero, in relazione alla conoscenza della lingua italiana, così come specificato all'art. 3, e di essere in regola con le normative che disciplinano la presenza di soggetti stranieri (extra UE) sul territorio italiano.

L'Azienda provvederà alla selezione del personale tra quello proposto dall'Agenzia. Successivamente l'Agenzia dovrà trasmettere i seguenti **documenti** all'Azienda, secondo le modalità indicate nel protocollo operativo di cui al par. 8 lett. a), riferiti al personale selezionato, **prima** dell'immissione in servizio del personale stesso:

- certificato di iscrizione all'Albo del Collegio e/o Ordine della relativa Professione, ove previsto dalla normativa vigente;
- attestazione individuale di assolvimento dell'obbligo della formazione generale in materia di sicurezza sul lavoro, come previsto dall'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011;
- documentazione attestante la conoscenza della lingua italiana, così come specificato al par. 3, e attestante la regolarità con le normative che disciplinano la presenza di soggetti stranieri (extra UE) sul territorio italiano.

La documentazione dovrà pervenire, come da Protocollo operativo di cui al successivo par. 8 lett. a), all'Ufficio/Servizio individuato dall'Azienda Sanitaria per l'effettuazione delle opportune verifiche preliminari all'inserimento in servizio dei vari contingenti di personale.

In ogni caso, il personale non potrà prendere servizio prima dell'ottenimento del giudizio di idoneità incondizionata alla mansione da parte del Medico Competente/Autorizzato dell'Azienda ed esplicita indicazione dei Servizi/Uffici dall'Azienda deputati all'assegnazione del personale dipendente.

**L'inserimento dovrà avere inizio nel termine massimo di 4 (quattro) giorni lavorativi dalla comunicazione di avvenuta assegnazione** (o altro termine definito in sede di offerta), che fa seguito all'ottenimento dell'idoneità alla mansione e all'assegnazione disposta dai Servizi/Uffici dell'Azienda.

**A richiesta** dell'Azienda, l'Agenzia è tenuta a trasmettere la seguente ulteriore documentazione, come di seguito riportato, per ciascun lavoratore utilizzato:

- certificato di qualifica professionale o del titolo di studio, in relazione alla qualifica richiesta, rilasciato dai competenti enti;
- autocertificazione in cui il singolo lavoratore dichiara di non essere titolare, per tutto il periodo lavorativo, di alcun rapporto di lavoro dipendente con il S.S.N., né con altri enti o aziende pubbliche o private, né di essere stato dipendente e cessato con diritto a pensione presso l'Azienda negli ultimi tre anni antecedenti la data di sottoscrizione del contratto;
- se del caso, certificazione/dichiarazione inerente i crediti formativi conseguiti secondo gli standard dell'Educazione Continua in Medicina;
- copia delle buste paga, per ogni singolo lavoratore, al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento economico e della retribuzione fissa ed accessoria, oltre alla contribuzione versata.

#### **6a) Modalità organizzative**

Le attività richieste potranno dover essere svolte nell'arco delle 24 ore ed in tutti i giorni della settimana. Le turnazioni verranno definite mensilmente dai Responsabili del Servizio/Ufficio di assegnazione e potranno subire variazioni estemporanee. L'orario di lavoro sarà definito sulla base delle necessità, nel rispetto del CCNL del Comparto Sanità e della relativa normativa vigente così da garantire che il suddetto personale fruisca di adeguati periodi di riposo giornalieri, settimanali e di ogni altro istituto spettante.

È facoltà dell'Azienda chiedere l'effettuazione di ore di lavoro aggiuntivo al debito orario e/o di un impegno in pronta disponibilità con riferimento alle giornate feriali e festive, come da piano aziendale.

#### **6b) Impegno richiesto**

L'impegno contrattuale previsto è di 36 ore settimanali pro-capite in attività ordinaria secondo la turnazione propria del Servizio/Unità Assistenziale di assegnazione, salvo minori o maggiori esigenze così come indicato nel precedente punto 6a).

#### **6c) Fornitura divise, calzature e "badge"**

E' a carico dell'Azienda la fornitura delle divise, delle calzature, del cartellino identificativo/badge per la rilevazione delle presenze.



**6d) Inserimento del personale**

Al momento dell'inserimento, il personale sarà oggetto di un periodo di orientamento/inserimento "on the job" di **massimo 10 (dieci) giorni** di servizio effettivo entro il quale **l'Azienda potrà decidere di confermare o di chiedere la sostituzione del lavoratore.** In quest'ultimo caso l'Agenzia è tenuta a trasmettere all'Azienda i nominativi dei potenziali sostituti di pari qualifica professionale nei termini indicati nel primo comma del presente articolo, decorrenti dalla relativa richiesta di sostituzione, e a rispettare la tempistica definita per gli inserimenti.

E' considerato motivo di richiesta di sostituzione anche la non conoscenza della lingua italiana, nei termini di cui al par. 3 del presente Capitolato.

**6e) Sostituzione del personale**

Il personale dovrà svolgere i turni/orari di lavoro assegnati secondo il principio della puntualità e dell'osservanza della programmazione mensile stilata dal Dirigente del Servizio/Responsabile dell'Unità di assegnazione.

**In caso di mancata o ritardata presentazione in servizio, o abbandono dello stesso, senza giustificato motivo, sarà applicata all'Agenzia la penale prevista al par. 15, comma 3 lett. b), del presente Capitolato, per ogni giorno in cui il servizio non è regolarmente prestato.**

L'Azienda si riserva inoltre il diritto di richiedere la sostituzione del dipendente somministrato e l'Agenzia è tenuta a trasmettere all'Azienda l'indicazione dei nominativi dei sostituti, nei termini indicati nel primo comma del presente paragrafo, decorrenti dalla relativa richiesta di sostituzione, e a rispettare la tempistica definita per gli inserimenti.

In caso di **assenza giustificata che si protragga oltre i 7 (sette) giorni** l'Agenzia è tenuta, su richiesta, a trasmettere all'Azienda l'indicazione dei sostituti temporanei, nei termini indicati nel primo comma del presente paragrafo, decorrenti dalla relativa richiesta di sostituzione, e a rispettare la tempistica definita per gli inserimenti. L'Agenzia dovrà farsi carico di non reinserire in servizio il personale dopo **assenze superiori a 60 (sessanta) giorni per infortunio o malattia** senza il nulla-osta del Medico Competente aziendale nei casi previsti.

**In caso di dimissioni**, l'Agenzia dovrà darne immediata comunicazione all'Azienda e provvedere alla sostituzione secondo la tempistica già definita nel primo comma del presente paragrafo.

**6f) Osservanza di regole e regolamenti ed estensione degli obblighi del Codice di comportamento**

Il prestatore di lavoro dovrà svolgere la propria attività secondo le istruzioni impartite dall'Azienda per l'esecuzione e la disciplina del rapporto di lavoro ed è tenuto all'osservanza di tutte le norme di legge, del contratto collettivo, delle linee guida e dei protocolli emanati dall'Azienda, nonché al rispetto delle regole deontologiche che disciplinano la singola e specifica professione sanitaria.

I prestatori di lavoro, inoltre, dovranno uniformarsi alle seguenti regole di comportamento:

- condotta conforme ai principi di correttezza nei confronti degli utenti e verso il personale delle aziende sanitarie;
- rispetto delle norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- rispetto del codice di comportamento dell'Azienda riguardo al ruolo e all'attività svolta, osservanza del segreto professionale, dei Regolamenti Aziendali e della tutela della privacy;
- rispetto puntuale delle indicazioni organizzative e della programmazione dell'attività formulata dal Dirigente/Responsabile di riferimento;
- per il personale che utilizza la divisa di servizio, corretto utilizzo della stessa secondo le linee guida aziendali.

**6g) Azioni disciplinari**

L'azione disciplinare nei confronti dei prestatori di lavoro sarà esercitata dall'Agenzia; infatti il rapporto contrattuale di lavoro intercorrerà tra l'Agenzia e i lavoratori interinali, pertanto l'Azienda Sanitaria non potrà attivare il proprio Ufficio per Procedimenti Disciplinari nei confronti dei lavoratori somministrati.

L'Azienda provvederà quindi tempestivamente a comunicare le circostanze disciplinarmente rilevanti all'Agenzia, la quale le contesterà al lavoratore, a norma dell'art. 7 della Legge n. 300/70.

**L'Azienda si riserva la facoltà di richiedere motivatamente la sostituzione del personale la cui opera professionale sia ritenuta non confacente alle esigenze del servizio da svolgere o qualora venisse riscontrato un comportamento inaccettabile.** In tal caso l'Agenzia è tenuta, su richiesta, a trasmettere all'Azienda i nominativi dei potenziali sostituti, nei termini indicati nel primo comma del presente paragrafo, decorrenti dalla relativa richiesta di sostituzione, e a rispettare la tempistica definita per gli inserimenti.

#### **6h) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro**

L'attività che il personale dovrà svolgere non comporta rischi da interferenza inerenti la salute e la sicurezza del lavoratore. Per lo svolgimento di attività corrette e per il controllo e la gestione del rischio di questi operatori, nell'Azienda è richiesta l'applicazione dei protocolli, Istruzioni Operative e procedure presenti nelle Unità Operative e si applicano, in materia di sicurezza e salute sul lavoro, le disposizioni del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. e del CCNL per i lavoratori in somministrazione. In relazione alle attività lavorative che comportano il rischio di esposizione alle radiazioni ionizzanti, si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. 230/95, D.Lgs.241/00 e s.m.i..

Il personale dovrà presentare l'attestato di formazione sui rischi generali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, conformemente a quanto richiesto dalla normativa di cui al primo comma del presente paragrafo, in quanto, a differenza della formazione specifica, la formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro è sempre di competenza dell'Agenzia.

Tutto il personale somministrato addetto ad attività ad alto rischio deve adempiere all'obbligo formativo della Formazione Specifica Alto Rischio della durata di 12 ore. Tale formazione, se non già certificata da idoneo attestato, sarà svolta entro i 60 giorni previsti dalla normativa partecipando ai corsi aziendali; l'operatore che non ottempera a tale obbligo non potrà proseguire l'incarico presso l'Azienda e dovrà essere sostituito da parte dell'Agenzia. In tal caso l'Agenzia è tenuta, su richiesta, a trasmettere all'Azienda i nominativi dei sostituti, nei termini indicati nel primo comma del presente articolo, decorrenti dalla relativa richiesta di sostituzione, e a rispettare la tempistica definita per gli inserimenti.

A tal fine l'Azienda metterà a disposizione giornate di formazione interna obbligatoria, che i prestatori di lavoro dovranno frequentare in orario di servizio, con oneri a carico dell'Agenzia.

#### **6i) Sorveglianza sanitaria**

Il personale somministrato, approvato dall'Azienda, verrà sottoposto a una visita medica preventiva per l'espressione del giudizio di idoneità alla mansione specifica, dal medico competente dell'Azienda stessa ed applicando i protocolli aziendali. Il candidato dovrà presentarsi alla visita esibendo il certificato vaccinale.

L'applicazione della sorveglianza sanitaria periodica è carico a dell'Azienda utilizzatrice.

Nel caso in cui il giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso dal medico competente dell'Azienda sia con limitazioni o prescrizioni, l'Azienda stessa ha facoltà di richiedere la sostituzione del prestatore di lavoro. Ogni candidato in sostituzione nella somministrazione di un altro candidato deve essere approvato dall'Azienda e sottoposto alla sorveglianza sanitaria con le modalità di cui sopra. I giudizi di idoneità alla mansione specifica sono espressi dal medico competente dell'Azienda e gestiti dal personale con funzioni di datore di lavoro dell'Azienda stessa.

Per i Tecnici di Radiologia e gli operatori radioesposti, la visita medica preventiva è effettuata dal Medico Autorizzato, che provvede alle comunicazioni necessarie alla Fisica Medica per gli aspetti di sorveglianza fisica e formazione rispetto agli obblighi derivanti dal d.lgs.230/95, d.lgs.241/00 e s.m.i.

In ogni momento l'Azienda potrà richiedere l'accertamento del possesso dei requisiti previsti. Nella conduzione delle attività il lavoratore temporaneo è tenuto a conoscere e ad attenersi ai prontuari e alle procedure, linee guida, protocolli e modalità operative in uso nell'Azienda e ad utilizzare la modulistica in uso.

#### **6l) Rilevamento presenza**

Verranno forniti dall'Azienda i badge per la rilevazione degli orari di timbratura. In caso di mancata timbratura (dovuta a dimenticanza, smarrimento, rottura o smagnetizzazione del badge) il singolo prestatore di lavoro dovrà immediatamente informare il Responsabile della struttura interessata.

#### **6m) Servizio mensa**

La fruizione del servizio mensa avverrà con le modalità e con il contributo a carico del prestatore di lavoro previsti per il personale dipendente.  
Il prestatore di lavoro, se interessato, potrà usufruire del servizio mensa secondo il Regolamento aziendale in vigore presso ciascuna Azienda.

#### **6n) Formazione e aggiornamento**

Oltre ai corsi sopra precisati, su richiesta dell'Azienda il lavoratore somministrato avrà l'obbligo di frequentare, in orario di servizio con oneri a carico dell'Azienda, altri corsi ritenuti indispensabili per operare nel contesto specifico, quali ad esempio corsi in materia di sicurezza del lavoro (es. radioprotezione), impiego di applicativi e strumenti informatici, acquisizione di specifiche competenze assistenziali, utilizzo di dispositivi e tecnologie, trattamento dati personali ecc.

Nel caso in cui l'Azienda organizzi ulteriori corsi di formazione e non richieda la partecipazione del lavoratore somministrato, quest'ultimo non avrà diritto a frequentarli.

### **7. REFERENTE DELL'AGENZIA - DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

L'Agenzia dovrà individuare e garantire, per l'intero periodo contrattuale, l'apporto di un referente dell'Agenzia, fornito dei requisiti di idoneità tecnici e morali per l'esercizio delle attività necessarie a norma del presente capitolato, cui conferirà mandato con rappresentanza e che assumerà il ruolo di interfaccia unica con le Aziende. Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra comunicazione dipendente dal contratto di appalto sono fatte a mezzo PEC o e-mail all'Agenzia o a colui che la rappresenta nella condotta del contratto, presso il domicilio eletto.

### **8. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 101 del Codice Appalti, il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito anche "R.U.P.") delle singole Aziende proporrà la nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto delle singole Aziende (di seguito anche "D.E.C.") che avrà il compito di provvedere al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione.

**I nominativi dei D.E.C. aziendali saranno comunicati all'Agenzia contestualmente alla sottoscrizione dei singoli contratti aziendali.**

#### **a) Protocollo operativo**

Entro 30 giorni dalla stipula dei singoli contratti aziendali, ai fini dell'avvio del servizio, il R.U.P. di ogni Azienda congiuntamente al D.E.C. di ogni Azienda provvederà a redigere, in accordo con il Referente dell'Agenzia, apposito Protocollo operativo nel quale saranno concretamente declinati i passaggi essenziali ed i relativi riferimenti per il processo di dismissione del/subentro al precedente fornitore, inserimento in produzione e gestione del personale somministrato, così come le relazioni e comunicazioni tra i diversi "Servizi/Uffici" dell'Azienda coinvolti nelle diverse fasi dell'esecuzione del contratto, dalla richiesta alla chiusura del ciclo di fatturazione.

#### **b) Avvio del servizio**

Definito, con le modalità sopra indicate, il Protocollo operativo tra ogni singola Azienda e l'Agenzia, ciascun D.E.C. provvederà a redigere apposito verbale di avvio del servizio in contraddittorio con l'Agenzia aggiudicataria; il verbale verrà sottoscritto dal D.E.C. e dall'aggiudicatario e trasmesso, a cura del D.E.C., al R.U.P. aziendale **per la successivamente trasmissione al R.U.P. dell'Azienda Capofila, ai fini della determinazione della comune scadenza dei singoli contratti aziendali, come definito al par. 2 "durata dell'appalto e revisione prezzi" del presente CSA.**

L'esecuzione dell'appalto è soggetta, a cura dei singoli DEC aziendali, alla periodica verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle prescrizioni degli atti di gara.

## 9. PERIODO DI PROVA

Il servizio è soggetto ad un periodo di prova di **tre mesi** per accertare la corrispondenza alle norme previste dal presente Capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dalla ditta in fase di gara. Tale periodo decorre, per ogni singola Azienda, dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto aziendale. Trascorsi tre mesi, il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte dell'Azienda.

In caso di esito negativo della prova, la singola Azienda potrà risolvere il contratto nelle forme indicate al par. 16 "Risoluzione del contratto" e potrà aggiudicare il servizio all'Agenzia che segue in classifica, senza che l'Agenzia aggiudicataria possa richiedere danni (Art. 1456 c.c. Clausola risolutiva espressa).

In tal caso l'Agenzia:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda;
- avrà diritto esclusivamente al pagamento dell'attività ordinata entro la data comunicata dall'Azienda come sopra.

## 10. ATTIVAZIONE DELLE SINGOLE RICHIESTE - ORDINI DI FORNITURA

Il servizio richiesto dovrà essere svolto con la massima cura e disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato e dalla normativa in materia e nel rispetto delle modalità sotto riportate.

L'Azienda procederà, sulla base delle effettive esigenze che si manifesteranno durante il periodo contrattuale, alla richiesta all'Agenzia delle singole forniture di lavoro riferite agli operatori somministrati.

Tali richieste dovranno essere formulate per iscritto dai soggetti abilitati dall'Azienda (che saranno precisati nel Protocollo operativo) e corredate, di norma, delle seguenti informazioni:

- la descrizione della professionalità richiesta, la corrispondente categoria;
- le modalità e la durata della prestazione lavorativa richiesta.

In sede di singola attivazione, in ragione della specifica attività da svolgere, potrà essere richiesto il possesso di una comprovata esperienza professionale in alcune branche specifiche con indicazione del periodo minimo di esperienza ritenuto idoneo (esempio: infermiere con esperienza semestrale in reparti di chirurgia, ecc.).

L'Azienda trasmetterà tempestivamente all'Agenzia la lista dei soggetti selezionati tra quelli proposti dall'Agenzia, con le modalità ed i termini previsti dal par. 6 "modalità organizzative di svolgimento del servizio" del presente CSA ed eventualmente ulteriormente dettagliate nel Protocollo operativo di cui al precedente par. 8 lett. a).

I prestatori di lavoro saranno adibiti alle mansioni previste per le corrispondenti qualifiche come da C.C.N.L. del Comparto Sanità e per le tipologie di utilizzo previste dalla vigente normativa in materia.

Il Personale somministrato dovrà svolgere attività attinenti alla professionalità specifica relativa alla qualifica, con modalità previste dall'organizzazione e dai contratti decentrati aziendali (per quanto riguarda, ad esempio, l'orario di lavoro, l'articolazione dell'orario di servizio nell'arco della giornata e della settimana, ecc.).

I soggetti abilitati provvederanno all'emissione degli ordini, in riferimento alle attività effettivamente svolte. L'Azienda potrà dettagliarne le modalità nel Protocollo operativo.

In base alle disposizioni della Legge regionale n. 11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l'Azienda deve emettere gli ordini esclusivamente in forma elettronica, il fornitore deve garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese possono utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che sono messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emila-romagna.it/portale/> previa registrazione.

## 11. CONTROLLI E VERIFICHE SULL'ATTIVITA' DEL PERSONALE SOMMINISTRATO

Il controllo sull'attività del personale somministrato e sulle norme comportamentali, in particolare definite al precedente par. 6 "modalità organizzative di svolgimento del servizio", sarà effettuato dai Responsabili di Dipartimento/Distretto/Servizio, così come individuati dall'Azienda, direttamente o attraverso, ove esistenti, i Responsabili dell'Ufficio/Unità di assegnazione, cui spetta anche il coordinamento delle attività e la programmazione della turnistica/orari di lavoro. Tali controlli potranno avvenire in momenti diversi o tramite distinte modalità per quanto attiene il rispetto delle clausole contrattuali.

## 12. COSTO DEL SERVIZIO

L'Azienda riconoscerà all'Agenzia aggiudicataria, per ciascun profilo professionale somministrato, un importo determinato applicando alle tariffe definite alla successiva **lettera A)** un "**moltiplicatore**", pari a quello che risulterà in sede di aggiudicazione di gara.

Gli oneri di cui alla successiva **lettera B)** dovranno essere sopportati dall'Agenzia; pertanto, nella costruzione del moltiplicatore, che le Agenzie partecipanti alla presente gara comunicheranno mediante la propria offerta, si dovrà tenere conto di tutti gli oneri posti a carico dell'Agenzia, da non confondersi con le voci che, ai sensi della lettera A), verranno riconosciute da questa Azienda.

Si dovrà altresì tener conto delle commissioni di agenzia.

**Il "moltiplicatore" offerto in sede di gara non dovrà essere superiore al moltiplicatore massimo applicabile pari a 1,680 e non inferiore a 1,590.**

In ragione delle prestazioni di lavoro in somministrazione che l'Agenzia renderà a favore dell'Azienda, quest'ultima riconoscerà quale costo del lavoro le seguenti voci:

**A) per ogni ora ordinaria e/o straordinaria effettuata dai lavoratori somministrati saranno riconosciute la tariffa oraria e le indennità stabilite dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel tempo.**

Nei prospetti sotto riportati si indicano i valori economici relativi alla retribuzione tabellare fissa ed alle indennità stabilite dal C.C.N.L. - Area personale del Comparto - applicato all'atto di pubblicazione del bando di gara (si veda in proposito [www.aranagenzia.it](http://www.aranagenzia.it)), riferito alle **figure professionali più spesso richieste**; per ciascuna di queste figure nell'Allegato "DETTAGLIO dell'OFFERTA ECONOMICA" (All. 6 al Disciplinare di Gara da restituire nell'apposito spazio della Busta Economica), verranno definite:

- la **TARIFFA ORARIA OFFERTA** dall'Agenzia aggiudicataria (applicando per ciascuna figura il moltiplicatore offerto alla retribuzione tabellare in parola);
- il **TOTALE COSTO ORARIO**, esplicitato dalle ditte come da indicazioni di cui al punto 2) del paragrafo 6 del Disciplinare di gara;
- nonché il **MARGINE (COSTO DEL SERVIZIO)**, corrispondente all'**IMPONIBILE**, su cui applicare l'IVA, dato da TARIFFA ORARIA OFFERTA meno TOTALE COSTO ORARIO.

Si precisa che nel **Protocollo operativo**, da redigersi tra l'Azienda e l'Agenzia ai sensi del precedente par. 8 lett. a), saranno inseriti i valori economici relativi alla retribuzione tabellare fissa ed alle indennità stabilite dal C.C.N.L. - Area personale del Comparto delle altre figure di interesse, insieme alla **definizione anche per ciascuna di queste ulteriori figura**, della TARIFFA ORARIA OFFERTA, del TOTALE COSTO ORARIO e del MARGINE (COSTO DEL SERVIZIO), corrispondente all'IMPONIBILE, su cui applicare l'IVA.

Il TOTALE COSTO ORARIO di **ciascuna ulteriore** figura verrà definito utilizzando il **metodo esplicitato in sede di gara** dalla ditta risultata aggiudicataria nell'Allegato "DETTAGLIO dell'OFFERTA ECONOMICA" **per le figure qui sotto riportate.**

Tali valori saranno oggetto di adeguamento qualora nuove disposizioni, di legge o contrattuali, lo richiedano e il suddetto Protocollo operativo dovrà tra l'altro prevedere le modalità di aggiornamento e condivisione dei valori stessi.

Tariffe orarie al lordo per attività ordinaria:

OPERATORE SOCIO SANITARIO CAT. BS		
Composizione della retribuzione da CCNL Sanità 21.05.2018		Note
<b>Retribuzione fissa</b>	Valore mensile in € su debito teorico di 156 ore mensili	
Stipendio tabellare base	1.600,82	Comprensivo di valore comune indennità professionale
Indennità professionale	9,55	Valore comune ind. Prof.
Indennità vacanza contrattuale	11,56	
Rateo tredicesima mensilità	134,37	
Elemento perequativo	26,00	
<b>Valore orario retribuzione</b>	<b>11,20</b>	
Valore orario elemento perequativo	0,17	

PERSONALE AMMINISTRATIVO CAT. C		
Composizione della retribuzione da CCNL Sanità 21.05.2018		Note
<b>Retribuzione fissa</b>	Valore mensile in € su debito teorico di 156 ore mensili	
Stipendio tabellare base	1770,90	Comprensivo di valore comune indennità professionale
Indennità professionale	71,53	Valore comune ind. Prof.
Indennità vacanza contrattuale	12,40	
Rateo tredicesima mensilità	148,61	
Elemento perequativo	22,00	
<b>Valore orario retribuzione</b>	<b>12,38</b>	
Valore orario elemento perequativo	0,14	

PERSONALE AMMINISTRATIVO CAT. D		
Composizione della retribuzione da CCNL Sanità 21.05.2018		Note
<b>Retribuzione fissa</b>	Valore mensile in € su debito teorico di 156 ore mensili	
Stipendio tabellare base	1.922,87	Comprensivo di valore comune indennità professionale
Indennità professionale	71,53	Valore comune ind. Prof.
Indennità vacanza contrattuale	13,46	
Rateo tredicesima mensilità	161,36	
Elemento perequativo	19,00	
<b>Valore orario retribuzione</b>	<b>13,45</b>	
Valore orario elemento perequativo	0,12	

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO CAT. D – (INFERMIERE PROF.LE – OSTETRICHE E ALTRE PROFESSIONI SANITARIE)		
Composizione della retribuzione da CCNL Sanità 21.05.2018		Note
<b>Retribuzione fissa</b>	Valore mensile in € su debito teorico di 156 ore mensili	
Stipendio tabellare base	1.922,87	Comprensivo di valore comune indennità professionale
Indennità professionale	36,15 (+71,53)	Ind.prof.spec+val com ind prof
Indennità vacanza contrattuale	13,46	
Rateo tredicesima mensilità	161,36	
Elemento perequativo	19,00	
<b>Valore orario retribuzione</b>	<b>13,68</b>	
Valore orario elemento perequativo	0,12	

PERSONALE TECNICO DI RADIOLOGIA MEDICA CAT. D		
Composizione della retribuzione da CCNL Sanità 21.05.2018		Note
<b>Retribuzione fissa</b>	Valore mensile in € su debito teorico di 156 ore mensili	
Stipendio tabellare base	1922,87	
Indennità professionale	103,29	
Indennità vacanza contrattuale	13,46	
Rateo tredicesima mensilità	161,36	
<b>Valore orario retribuzione</b>	<b>14,11</b>	
Elemento perequativo	19	
Valore orario elemento perequativo	0,12	

L'Azienda, nel rispetto delle modalità di cui sopra, si impegna a pagare, se dovute, le indennità di seguito indicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo,

TABELLA INDENNITA' DI TURNO E PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO	
Valore indennità e straordinari	Valore unitario in € lordo
Indennità oraria servizio notturno	2,74
Indennità festiva	17,82
Indennità personale operante su tre turni per ogni turno	4,49
Indennità personale operante su due turni	2,07
Indennità personale ruolo sanitario operante nei reparti di malattie infettive	5,16
Indennità terapia intensiva	4,13
Indennità terapia sub-intensiva	4,13
Indennità assistenza domiciliare	5,16

Indennità SERT	5,16
Indennità pronta disponibilità turni 12 ore	20,66
Indennità pronta disponibilità oraria	1,89
Indennità di rischio radiologico	103,29
Lavoro straordinario diurno	14,78
Lavoro straordinario notturno o festivo	16,71
Lavoro straordinario notturno o festivo	19,28

I valori unitari sopra citati inerenti le indennità potranno subire variazioni in relazione alla contrattazione integrativa aziendale.

Il numero delle indennità, nonché il numero delle ore di lavoro ordinario e straordinario, da retribuire con i valori sopra indicati, saranno quantificate a cura degli Uffici Rilevazione Presenze dell'Azienda e comunicate, dai medesimi, all'Agenzia aggiudicataria.

La comunicazione del numero delle indennità, ai fini del loro pagamento, avverrà secondo le modalità praticate dall'Azienda utilizzatrice per i propri dipendenti e tali da consentire l'inserimento delle dovute spettanze in busta paga due mesi dopo l'effettuazione dei turni di lavoro generanti diritto ad indennità.

Le modalità e i tempi di comunicazione all'Agenzia dei dati necessari di cui sopra potranno essere dettagliati nel Protocollo operativo di cui al par. 8 lett. a) del presente CSA; tali modalità e tempi dovranno essere coerenti con quelli in essere nella singola Azienda utilizzatrice.

Le tariffe di cui ai sopra riportati prospetti, espresse al lordo, comprendono le ritenute previdenziali ed erariali a carico del lavoratore somministrato, ritenute che il datore di lavoro tratterà sui cedolini paga e verserà (insieme agli oneri a proprio carico) agli Enti di riferimento e ciò a favore dei lavoratori medesimi.

**B) Oneri distinti dal costo del lavoro, al lordo, di cui alla precedente lettera A) (costo del lavoro totalmente riconosciuto e garantito dall'Azienda), posti a carico dell'Agenzia aggiudicataria e da calcolarsi in sede di "moltiplicatore"**

- Ferie;
- Festività Soppresse/ROL (24 ore annue);
- Trattamento di fine rapporto (TFR)
- Contributi previdenziali, assistenziali ed infortunistici diversi (INAIL, INPS/ASPI/Formatemp/Ebitemp, ecc.);
- Malattie ed infortuni dei lavoratori somministrati;
- Controlli fiscali sulle assenze per malattia, anche della durata di un solo giorno;
- Congedi e permessi retribuiti e non, fruiti dai lavoratori somministrati, in applicazione di norme, legislative e contrattuali, che ne prevedono il diritto di godimento;
- Costi derivanti da eventuali interventi di tutela, prevenzione e protezione dei lavoratori, diversi da quelli che la vigente normativa pone a carico dell'Azienda.

Eventuali incrementi o decrementi che i contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi ed infortunistici dovessero subire, nel corso del tempo, a causa di intervenute modifiche legislative, produrranno corrispondenti incrementi o decrementi del costo del servizio determinato in sede di aggiudicazione.

Si precisa

- che: **l'elemento perequativo**, distinto dal valore orario della retribuzione fissa contrattuale, come ogni altra ulteriore voce retributiva vigente nel periodo di validità del contratto, **se spettante, sarà soggetto al moltiplicatore offerto;**

che **il costo delle le festività, compresa quella del Santo Patrono (78 ore annue)**, sarà soggetto, **solo ad effettiva evenienza**, a specifica fatturazione alla **stessa tariffa definita per l'ora ordinaria.**



Si precisa altresì che il **riposo biologico**, laddove previsto dalla normativa vigente in relazione a specifiche figure professionali, è escluso dal moltiplicatore offerto in sede di gara, e quindi fatturabile a parte.

Il moltiplicatore dovrà essere costruito tenendo presente anche le commissioni di agenzia.

### 13. ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'AGENZIA

L'Azienda è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dell'Agenzia nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso

L'Agenzia è responsabile del buon andamento del servizio alla stessa affidato e di ogni passività addebitata all'Azienda per l'inosservanza degli obblighi che fanno direttamente carico alla stessa ed al personale dipendente. Sono a carico dell'Agenzia tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore. L'Agenzia ha altresì l'obbligo di rispettare tutte le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione contrattuale per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Agenzia, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare al personale somministrato e collaboratori a qualsiasi titolo, con riguardo al ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e del Codice di Comportamento dei dipendenti delle singole Aziende Sanitarie pubblicati sui rispettivi siti Internet aziendali.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e/o del Codice di Comportamento aziendale, può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

L'Agenzia assume in proprio ogni responsabilità per danni alle persone o alle cose che derivino da fatti ascrivibili alla stessa o ai suoi dipendenti, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essa riferibili, anche se eseguite da parte di terzi e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa.

L'Agenzia deve essere in possesso di **adeguata polizza assicurativa**, per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio da responsabilità civile della stessa, in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente contratto. Detta polizza tiene indenne l'Azienda, ivi compresi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno l'Agenzia, i suoi dipendenti e collaboratori, possa arrecare all'Azienda, ai dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al contratto. **Prima della sottoscrizione dei singoli contratti, l'Agenzia aggiudicataria dovrà produrre copia della polizza assicurativa in suo possesso ai fini della valutazione della sua adeguatezza a cura dei R.U.P. delle singole Aziende. Se del caso, l'Agenzia si obbliga ad adeguare i massimali della polizza suddetta.**

## **CAP. III- DISPOSIZIONI GENERALI**

### **14. SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi o di assemblee sindacali interne e/o esterne, si rimanda a quanto previsto dalla Legge n. 146/90, che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dal CCNL e dai contratti decentrati a livello nazionale per quanto concerne i contingenti di personale.

L'Agenzia, pertanto, applicherà in detti casi il proprio piano operativo necessario a garantire i servizi minimi essenziali, previo accordo con il DEC.

L'Agenzia provvederà, tramite avviso scritto e con un anticipo di 5 (cinque) giorni, a segnalare all'Azienda la data effettiva dello sciopero programmato e/o la data dell'assemblea sindacale interna e/o esterna.

L'Agenzia dovrà garantire, anche in tali circostanze, la reperibilità del suo rappresentante o delegato.

### **15. PENALI E SANZIONI PER EVENTUALI INADEMPIMENTI**

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse che non comportino, per la loro gravità, l'immediata risoluzione del contratto, l'Azienda, nella persona del RUP, previo accordo con il DEC, contesterà per iscritto all'Agenzia le inadempienze riscontrate e assegnerà un termine, non inferiore a 10 giorni, per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte. Trascorso tale termine, l'eventuale penale sarà applicata dal RUP, previa adeguata istruttoria.

L'applicazione delle penali avverrà attraverso l'emissione di una nota di addebito o di fattura ai sensi dell'art.15 del D.P.R. n.633/72, il relativo pagamento avverrà con modalità da concordarsi.

Per ciascuna delle inadempienze sotto indicate, l'Azienda potrà applicare le seguenti penalità:

- a) in caso di ritardo nei tempi di somministrazione del personale indicati al par. 6 del presente capitolato: penale di importo pari a € 500,00 per ogni giorno di mancato servizio:
  - mancata trasmissione dell'elenco nominativi nel termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla richiesta di fornitura da parte dell'Azienda (o altro termine definito in sede di offerta), o in caso di urgenza, entro 24 ore;
  - mancato inserimento nel termine massimo di 4 giorni lavorativi dalla comunicazione di avvenuta assegnazione (o altro termine definito in sede di offerta);
- b) in caso di mancata o ritardata presentazione in servizio, o abbandono dello stesso, senza giustificato motivo, come previsto dal par. 6 lett. e): penale di importo pari a € 500,00 per ogni giorno di irregolare servizio;
- c) l'Azienda si riserva inoltre di applicare penali di un importo compreso tra € 500,00 ed € 1.000,00 in presenza di altre gravi inadempienze contrattuali e/o inefficienze nella gestione del servizio che abbiano comportato gravi ripercussioni sull'attività dei reparti/servizi utilizzatori.

Le penali dovute per il ritardato adempimento, ai sensi dell'articolo 113 bis, comma 4, del Codice Appalti non possono comunque superare, complessivamente, il 10% (dieci per cento) dell'ammontare netto contrattuale.

### **16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RECESSO**

L'Azienda avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo PEC o fax, nelle ipotesi previste dall'art. 108 del Codice ed in particolare nelle fattispecie di seguito indicate:

- a) qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, siano state applicate, con le modalità di cui al precedente par. 15 del presente capitolato, tre penalità;
- b) per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- c) per inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella gestione del servizio;
- d) nel caso in cui ripetute inefficienze nella gestione del servizio abbiano comportato gravi ripercussioni sull'attività dei reparti/servizi utilizzatori;

- e) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- f) in caso di cessione del contratto non conseguente alla cessione dell'azienda o del ramo di attività, in caso di subappalto se non preventivamente autorizzati dall'Azienda;
- g) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- h) per la soppressione o il diverso assetto organizzativo dei servizi utilizzatori per effetto di disposizioni legislative e regolamentari;
- i) qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice;
- j) nel caso in cui l'affidatario (o il subappaltatore in caso di subappalto) o ogni altro subcontraente effettui una o più delle transazioni indicate nell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 senza avvalersi dello strumento del bonifico su conto corrente bancario o postale dedicato;
- k) nel caso in cui, avendo la stazione appaltante richiesto l'informativa ai sensi della normativa cd. "antimafia", l'ufficio competente ravvisi, ai sensi della normativa specifica, impedimenti alla prosecuzione del contratto già stipulato;
- l) al verificarsi delle circostanze legittimanti la risoluzione/recesso contrattuale, disciplinate dal precedente art. 9 "Periodo di prova";
- m) applicazione delle penali oltre la misura massima stabilita dal par. 15 "Penali";
- n) per inosservanza delle norme del codice di comportamento, ai sensi del par. 13 del presente CSA;
- o) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art. 1671 c.c.;
- p) qualora emergessero in capo all'Agenzia gravi irregolarità in ordine ad adempimenti di carattere normativo e contrattuale relativi ai lavoratori somministrati all'Azienda.

Nei casi previsti alle precedenti lettere a) b) c) d), l'Agenzia, oltre a incorrere nell'immediata perdita del deposito cauzionale definitivo a titolo di penale, è tenuta al completo risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti che l'Azienda deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento dell'appalto ad altra ditta.

Nelle altre ipotesi previste dalle successive lettere e) – o), i rimborsi per i danni provocati e le penali inflitte saranno trattenuti sulle fatture in pagamento e, ove queste non bastassero, sulla cauzione definitiva.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi la risoluzione si verifica di diritto quando l'Azienda, concluso il relativo procedimento, deliberi di valersi della clausola risolutiva e di tale volontà ne dia comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

Nel caso d'incameramento, totale o parziale, della cauzione l'Agenzia dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda si riserva la facoltà di valutare l'opportunità e la convenienza economica di adire il secondo aggiudicatario o di indire una nuova gara.

## 17. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato dall'Azienda in favore dell'Agenzia sulla base delle fatture emesse da quest'ultima conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché dal presente articolo.

L'Agenzia fatturerà **mensilmente** lo svolgimento del servizio.

L'Azienda si obbliga a corrispondere all'Agenzia, per ogni ora ordinaria di lavoro effettuata dal prestatore di lavoro somministrato, la tariffa oraria derivante dall'offerta e dal CCNL di riferimento, tariffa che si modificherà in diretta dipendenza alle variazioni del costo del lavoro determinate dai contratti collettivi di riferimento e, eventualmente, dagli integrativi di settore, oltre l'IVA sulla parte imponibile (per il calcolo della parte imponibile si veda al precedente paragrafo 12 "Costo del servizio")

Le fatture dovranno essere intestate all'Azienda e contenere tassativamente i seguenti elementi:

- indicazione dettagliata del servizio prestato;
- indicazione della determinazione/contratto;
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato, se previsto.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di Partita IVA. Sono pertanto esclusi dall'applicazione tutti i fornitori privi di Partita IVA e i fornitori esteri.

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

**AZIENDA USL MODENA:**  
**CODICE IPA (IPA): AUSL MO**  
**CODICE UNIVOCO UFFICIO (CUU): UFLCTZ**

Ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino CIG e CUP ove previsto.

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazione di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente "Scissione dei pagamenti – art.17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015).

L'applicazione dello split payment non si applica ai fornitori esteri.

Secondo quanto stabilito dall'art 3 del Decreto MEF 7 dicembre 2018 recante *Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio Sanitario Nazionale aggiornato con Decreto MEF del 27.12.2019* l'emissione dei documenti attestanti l'ordinazione e l'esecuzione degli acquisti dei beni e servizi tra gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, nonché i soggetti che effettuano acquisti per conto dei predetti enti, e i loro fornitori, è effettuata **esclusivamente in forma elettronica** e la trasmissione avviene per il tramite del Nodo di Smistamento degli Ordini.

L'articolo citato stabilisce che *per i beni, a decorrere dal 1 febbraio 2020, per i servizi, a decorrere dal 1 gennaio 2021, sulle fatture elettroniche sono obbligatoriamente riportati gli estremi dei documenti di ordinazione ed esecuzione del contratto*, secondo le modalità stabilite nelle linee guida pubblicate sul sito internet del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. A decorrere dal 1 gennaio 2021 per i beni, a decorrere dal 1 gennaio 2022 per i servizi, gli enti del SSN e i soggetti che effettuano acquisti per conto dei predetti enti non possono dar corso alla liquidazione e successivo pagamento di fatture non conformi.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

I pagamenti verranno effettuati ai sensi del D.Lgs. 231/02 smi.

La data di arrivo della fattura è attestata dal timbro apposto dal protocollo generale dell'Azienda Sanitaria nel giorno lavorativo in cui il documento contabile perviene. L'attestazione di cui sopra fa fede ad ogni effetto.

Nel caso di contestazione da parte dell'Azienda Sanitaria per difformità di esecuzione rispetto all'ordine o al contratto, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Agenzia potrà sospendere l'erogazione del servizio; l'Agenzia avrà l'obbligo di assicurare lo svolgimento del servizio anche in caso di ritardato pagamento.

La ditta rinuncia a far valere, nei casi previsti dal presente articolo, qualsiasi eccezione d'inadempimento di cui all'art. 1460 del Codice Civile. Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e la ditta sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda Sanitaria e dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e dall'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali l'Azienda USL è portatrice.

I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.
- alle verifiche di adempimento della disciplina di cui all'art 17 bis Ritenute e compensazioni in appalti e subappalti ed estensione del regime del reverse charge per il contrasto dell'illecita somministrazione di manodopera d.lgs. 241/97, ove applicabile.

Le spese di bonifico applicate dall'Istituto Tesoriere, secondo quanto previsto dalla convenzione in essere alla data di pagamento, sono a carico dell'Agenzia.

## **18. MODIFICHE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO**

Il contratto di appalto potrà esser modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, del d.lgs. 50/2016.

L'Agenzia **che ha dichiarato in sede di offerta** la parte della fornitura che intende eventualmente subappaltare può fare istanza di autorizzazione, nei limiti e con le modalità previste dall'art.105 del d.lgs.50/2016.

Il fornitore è responsabile dei danni che dovessero derivare all'Azienda o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono affidate le forniture/attività in subappalto.

Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 s.m.i. dovrà contenere le seguenti clausole:

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016 s.m.i. .

## **19. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario, ed anche i subappaltatori in caso di subappalto, assumono, a proprio carico gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'Agenzia, utilizzerà per tutte le proprie transazioni relative al contratto in oggetto, ad eccezione di quanto disposto dal comma 3 del sopracitato articolo, uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa. Anche le transazioni tra Impresa ed eventuali subappaltatori e subcontraenti dovranno avvenire utilizzando il conto corrente dedicato. Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in oggetto devono essere registrati sui conti correnti dedicati, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. Tale previsione è espressamente inserita, a pena di nullità, nel contratto d'appalto e nei contratti tra Impresa ed eventuali propri subappaltatori e subcontraenti.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG) / codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico sottostante. Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni il CIG / CUP dovrà essere apposto in tutti i documenti contabili relativi alla presente commessa, in particolare nelle fatture elettroniche, ai sensi dell'art. 25, comma 2-bis, del D.L. n.66/2014, convertito con L.n.89/2014.

L'Agenzia, se ha notizia dell'inadempimento da parte dei propri eventuali subappaltatori o subcontraenti agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, deve procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'Azienda, la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente. Analogo obbligo deve essere inserito per i subappaltatori e per i subcontraenti nei contratti da questi stipulati con l'Impresa.

## 20. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Azienda Sanitaria e l'Agenzia sono tenuti all'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali, e in particolare alla normativa di cui al Regolamento (UE) 2016/679, al d.lgs. 196/03 s.m.i. (Codice Privacy), nonché ai provvedimenti emanati in materia dal Garante per la protezione dei dati personali.

Durante l'esecuzione del presente contratto, **l'Azienda Sanitaria e l'Agenzia operano in quanto titolari autonomi del trattamento dei dati personali dei dipendenti somministrati** determinando finalità e mezzi del trattamento stesso. Sarà compito dell'Azienda Sanitaria autorizzare i dipendenti somministrati al trattamento dei dati personali di cui vengano a conoscenza e che trattano durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

## 21. CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del d.lgs n. 50/2016, al fine di garantire la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato, l'Agenzia aggiudicataria si impegna a garantire il mantenimento in organico in via prioritaria dei lavoratori della precedente Agenzia affidataria, impiegati stabilmente nell'appalto precedente, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione dell'Agenzia aggiudicataria, compatibilmente con i numeri richiesti in fase di avvio e con le esigenze tecnico organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

## 22. GARANZIA DEFINITIVA

L'Agenzia dovrà costituire, entro 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva, una garanzia definitiva nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo presunto netto di aggiudicazione (IVA esclusa) ai sensi dell'art. 103 del Codice.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

In conformità a quanto stabilito all'art. 103, comma 1, del Codice, alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del Codice, per la garanzia provvisoria.

Per fruire di tali benefici, l'Agenzia **deve allegare copia dei certificati in corso di validità**. In caso di RTI la certificazione di qualità deve essere posseduta almeno dalla capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

La riduzione dell'importo da versare non vale nel caso in cui il certificato derivi dal ricorso all'istituto dell'avvalimento.

La garanzia definitiva deve essere costituita, a scelta dell'aggiudicatario, con una delle modalità:

- fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 mediante versamento, o bonifico presso l'Istituto Tesoriere dell'Azienda contraente;
- mediante assegno circolare;

- mediante titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato per il valore effettivo al corso del giorno del deposito;
- mediante fidejussione Bancaria o da polizza assicurativa o rilasciate dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 01/09/1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dovrà prevedere espressamente la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia dell'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante ex art. 103 del Codice.

Tale cauzione è garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, nonché delle spese che l'Azienda dovesse sostenere a causa di inadempimento o inesatto adempimento dei suoi obblighi.

### **23. FORO COMPETENTE**

Relativamente alla procedura di gara è territorialmente competente il Tar Emilia-Romagna sezione di Bologna, mentre in caso di controversie legali inerenti l'esecuzione del contratto è competente esclusivamente il foro dell'Azienda Contraente.

### **24. RIFERIMENTI NORMATIVI - RINVIO**

La gestione del servizio dovrà essere svolta in puntuale osservanza delle norme comunitarie, nazionali e regionali riferite ai servizi da erogare.

Dovranno inoltre essere rispettate le norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro dei settori di appartenenza, integrate da eventuali accordi provinciali, nonché le vigenti norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. La rispondenza della qualificazione del servizio alla legislazione vigente andrà mantenuta per l'intera durata del contratto, sia per quanto riguarda l'erogazione del servizio medesimo che per quanto riguarda l'idoneità del personale da utilizzarsi nel servizio stesso.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Capitolato Speciale, si fa espresso riferimento alla normativa vigente in materia di somministrazione di lavoro, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di categoria (comparto sanità), al Codice Civile nonché alle disposizioni di legge comunitarie nazionali e regionali in materia di appalti pubblici di servizi ed alle disposizioni della Legge n. 241/1990 e s.m.i. .

**Dott. Mario Scaletti**  
**Direttore del Servizio Unico Acquisti e Logistica**  
Firmato digitalmente