



Capitolato Speciale per il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Pavia

Titolo I - Descrizione del servizio

Art. 1 Definizioni

Nel testo del presente capitolato valgono le seguenti definizioni:

1. per "**Università degli Studi di Pavia**" o "**Utilizzatore**" o "**Amministrazione**" si intende l'**Università degli Studi di Pavia** che stipula un contratto per la somministrazione di lavoro a tempo determinato con un'Agenzia per il lavoro;
2. per "**Concorrente**" o "**Operatore economico**" o "**Agenzia**" si intendono le Agenzie per il lavoro abilitate all'attività di somministrazione ai sensi dell'Art. 4 del Decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, che partecipano alla presente gara;
3. per "**Aggiudicatario**" si intende l'Agenzia per il lavoro risultata aggiudicataria del servizio di somministrazione di lavoro;
4. per "**Somministrazione di lavoro**": la fornitura professionale di lavoro a termine;
5. per "**Allegato Tecnico**" il documento che specifica il processo di avvio della somministrazione di personale e le modalità di gestione del contratto. Tale documento integra e completa quanto previsto nel presente capitolato speciale

Art. 2 Oggetto del servizio

La presente procedura mira ad individuare l'Agenzia di somministrazione di lavoro che provveda a fornire l'Università degli Studi di Pavia figure professionali ascrivibili alle categorie B3, C1 e D1 (del Contratto Collettivo del Comparto Università), attraverso la formula della somministrazione di lavoro a tempo determinato.

L'Agenzia deve essere in possesso di autorizzazione rilasciata dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale di cui al D. Lgs. n.276 del 10.09.2003.

Il servizio è da considerarsi comprensivo anche dell'attività di ricerca, selezione e formazione del personale nonché di gestione dello stesso.

Il servizio dovrà essere espletato per le strutture dell'Università degli Studi di Pavia dislocate nelle sedi di Pavia, Cremona e Voghera.

Il ricorso all'istituto del lavoro a termine ha lo scopo di fornire all'Università degli Studi di Pavia uno strumento contrattuale dinamico, diretto a consentire la temporanea utilizzazione di particolari professionalità in relazione alle esigenze di carattere tecnico, organizzativo, produttivo e sostitutivo, anche se riferibili all'ordinaria attività dell'Utilizzatore, in quanto alle stesse non è possibile far fronte con il personale in servizio, al fine di garantire le molteplici attività cui l'Amministrazione è chiamata a far fronte.

Art. 3 Durata

Il servizio avrà durata di due anni decorrenti dalla stipula dell'accordo quadro.

Il contratto potrà altresì aver minor durata nel caso di esaurimento del limite massimo di spese di cui al successivo art.4 prima della scadenza sopra riportata.

L'Università potrà in ogni caso disporre, nelle more della stipula del contratto, l'esecuzione anticipata in via d'urgenza.

Le singole somministrazioni di lavoro a tempo determinato dovranno essere effettuate e comunque concluse entro la data di conclusione dell'accordo quadro.

Art. 4 Importo stimato del contratto

L'importo stimato dell'accordo è complessivamente pari a **€ 147.000,00=.** esclusa IVA (costi della sicurezza pari a € 0) annui.

Detto importo ha la funzione di indicare il limite massimo di spesa .

I prestatori di lavoro saranno individuati con separati contratti, ferma restando la possibilità per l'Università degli Studi di Pavia di non procedere all'attivazione della somministrazione, ovvero di

ricorrere parzialmente agli istituti in oggetto rispetto alla previsione di spesa sopra indicata, tenuto conto delle effettive esigenze che potranno verificarsi nel corso della durata del contratto, al momento non quantificabili perché connesse ad eventi imprevisi e/o imprevedibili (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, picchi di lavoro legati ad esigenze organizzative interne, sostituzione di lavoratori per maternità, aspettative, congedi prolungati, ecc.).

In relazione a quanto sopra, il soggetto aggiudicatario non potrà avanzare alcuna pretesa di indennizzo.

Titolo II - Descrizione dei servizi

Art. 5 Descrizione dei profili professionali richiesti e trattamento retributivo

La somministrazione del personale a tempo determinato a favore dell'Università degli Studi di Pavia riguarda le figure professionali ascrivibili alle categorie B3, C1, D1 del vigente Contratto Collettivo del Comparto Università.

I costi orari di cui alla tabella che segue comprendono gli oneri retributivi (comprensivi di tutti i ratei, ex festività, ratei permessi retribuiti, ferie, tredicesima mensilità, ratei trattamento fine rapporto ed ogni altro diritto anche di natura previdenziale e/o contributiva derivante al lavoratore e conseguente all'applicazione del Contratto collettivo nazionale di lavoro (Ccnl)) in essere per i dipendenti dell'Università degli Studi di Pavia:

TABELLA COSTO DEL LAVORO

CATEGORIA	LIVELLO INQUADRAMENTO	COSTO DEL LAVORO E/H
B	B3	18,92
C	C1	19,86
D	D1	23,64

Art. 6 Processo di selezione

Il processo di selezione e di attivazione del lavoratore temporaneo deve avvenire secondo i termini contenuti nell'allegato tecnico che costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato. In particolare si considerano essenziali ai fini di un corretto adempimento i termini previsti per la fase di preselezione, **pari a 5 giorni lavorativi** nonché il numero di curricula richiesti per considerare correttamente avviata la procedura di attivazione del lavoratore interinale.

Il numero di curricula per ricoprire determinate posizioni in fase di preselezione potrà variare su precisa indicazione del Responsabile unico del procedimento comunicata all'Agenzia. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia, per quanto concerne le modalità, tempi di selezione e di gestione al rapporto con l'Agenzia, a quanto stabilito nell'allegato tecnico, parte integrante del presente capitolato speciale.

Nell'attività di selezione, l'agenzia di somministrazione dovrà osservare per quanto compatibili le disposizioni previste in materia di accesso al pubblico impiego per quanto concerne i requisiti generali di moralità per l'assunzione. Altresì per quanto concerne le attribuzioni ed i requisiti culturali e professionali del personale appartenente al profilo sopraccitato, che saranno sempre verificati dall'agenzia nell'attività di selezione, si rinvia a quanto previsto nella relativa normativa vigente.

Art. 7 Obblighi dell'Agenzia

L'Agenzia dovrà garantire quanto segue:

1. mettere a disposizione tutto il personale richiesto dalle varie strutture territoriali dell'Università degli Studi di Pavia per i periodi di tempo stabiliti e più precisamente per le sedi di Pavia, Cremona e Voghera;

2. comunicare all'Università degli Studi di Pavia, entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta, l'impossibilità di reperire il personale entro i termini stabiliti nell'allegato tecnico;
3. sostituire il lavoratore temporaneo entro 48 ore dalla comunicazione/richiesta dell'Utilizzatore qualora l'assenza stessa si prolunghi per almeno ulteriori 6 giorni lavorativi decorrenti dal momento della succitata comunicazione/richiesta;
4. provvedere entro il termine di 5 giorni naturali e consecutivi alla sostituzione del lavoratore temporaneo in caso di mancato superamento del periodo di prova o su motivata richiesta dell'Università degli Studi di Pavia con altro lavoratore temporaneo;
5. assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le obbligazioni di legge, normative e contrattuali, disciplinanti il rapporto di lavoro e in particolare di tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, retributivi, nonché dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei prestatori di lavoro temporaneo;
6. iscrivere il lavoratore presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
7. comprovare l'adempimento degli obblighi assicurativi e contributivi nei confronti del lavoratore temporaneo;
8. impegnarsi al pagamento diretto ai lavoratori somministrati della retribuzione dovuta in base alla corrispondente categoria professionale di inquadramento secondo la vigente disciplina contrattuale collettiva secondo quanto previsto all'art. 23 del D.Lgs 276/03; essa dovrà, inoltre, fornire dietro richiesta, alla Amministrazione appaltante, copia delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata dalla ditta;
9. informare i lavoratori dei rischi per la sicurezza e la salute connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali sono stati assunti ed in particolare quelli specifici sulla base di quanto meglio specificato al successivo art.15;
10. non attivare subappalti nella somministrazione di lavoratori a tempo determinato.

In caso di inadempienza dell'Agenzia, l'Università risolverà il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 c.c. e dell'23 del presente Capitolato.

Art. 8 Modalità di espletamento del servizio

Il servizio dovrà essere svolto con la massima cura, in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato e dal contratto e nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- 1) L'Amministrazione appaltante procederà, sulla base delle esigenze che si manifestano durante il periodo contrattuale, alla richiesta delle singole forniture di lavoro all'Agenzia appaltatrice mediante apposita richiesta scritta a firma del Responsabile preposto;
- 2) L'Amministrazione appaltante dovrà corredare ciascuna richiesta di lavoratore con le seguenti informazioni, che potranno anche essere anticipate telefonicamente, con fax o via e-mail:
 - a) Descrizione della professionalità richiesta, settore di specializzazione e grado di esperienza necessario;
 - b) Modalità e durata presunta della prestazione lavorativa;
 - c) Sede e orario di lavoro;
 - d) Dati relativi alla posizione e al tasso Inail applicato ai lavoratori dell'Amministrazione appaltante inquadrati nel medesimo profilo;
- 3) I prestatori di lavoro saranno adibiti alle mansioni e ai profili professionali previsti per i dipendenti del settore in conformità a quanto previsto dal vigente Ccnl e per le tipologie di utilizzo previste dalla normativa vigente in materia;
- 4) L'attività del lavoratore presso l'Amministrazione appaltante è soggetta alle disposizioni in materia di incompatibilità nel pubblico impiego in quanto applicabili;
- 5) L'orario di lavoro avverrà secondo le modalità generali al presente capitolato ed avverrà osservando la disciplina vigente presso l'Amministrazione appaltante. Eventuali esigenze che si discostano dalla normativa generale dell'Ateneo saranno comunicate all'Agenzia di somministrazione da parte del responsabile del procedimento;
- 6) L'Agenzia di somministrazione **corrisponderà un benefit di € 7,00** per ogni singola giornata lavorativa nella quale il dipendente abbia effettuato un orario di lavoro ordinario superiore alle 6 ore e trenta minuti, con la relativa pausa prevista secondo la normativa in materia;

- 7) L'Amministrazione appaltante osserverà nei confronti del prestatore di lavoro tutti gli obblighi di protezione, informazione e formazione, connessi all'attività lavorativa, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 8) Il lavoratore è sottoposto a un periodo di prova, così come stabilito nel contratto collettivo applicabile;
- 9) Il lavoratore ha diritto a prestare l'opera lavorativa per l'intero periodo di assegnazione, salvo il mancato superamento del periodo di prova o della sopravvenienza di una giusta causa di recesso o di sostituzione;

Art. 9 Corrispettivo del servizio

Il moltiplicatore offerto per la realizzazione del servizio si intende fissato dal concorrente in base a calcoli e valutazioni di sua propria e assoluta competenza, omnicomprensivo e forfetario e, pertanto, fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto ed indipendente da qualunque eventualità.

Nessun compenso dovrà essere considerato per malattia o infortunio dei lavoratori.

Per il servizio oggetto del presente capitolato, l'Università degli Studi di Pavia si obbliga a corrispondere all'agenzia aggiudicataria, sulla base della fatturazione presentata per le ore effettuate per ogni mese di lavoro, le somme risultanti dall'applicazione del moltiplicatore offerto alla tariffa oraria lorda prevista dal vigente C.C.N.L. del Comparto Università, oltre l'IVA sulla parte imponibile.

Tale importo comprende il costo Dei seguenti elementi:

- ricerca e selezione del personale;
- retribuzione dei lavoratori;
- oneri contributivi previdenziali e assistenziali;
- quota assicurativa INAIL;
- sostituzione del personale;
- festività;
- ferie, malattia, TFR;
- 13^a mensilità;
- utile di impresa.

Per le ore straordinarie (diurne – notturne – festive – notturne e festive), preventivamente autorizzate dal Responsabile della Struttura presso cui il personale presterà servizio, sarà calcolato un aumento sulla retribuzione oraria pari a quello stabilito da C.C.N.L. per il personale del Comparto.

L'Amministrazione appaltante si obbliga a corrispondere all'Agenzia appaltatrice, per ogni ora ordinaria e straordinaria effettuata dal prestatore di lavoro, la tariffa oraria derivante dall'offerta e dal Ccnl di riferimento, oltre IVA sulla parte imponibile, che si modificherà in diretta dipendenza alle variazioni del costo del lavoro determinate dai contratti collettivi di riferimento.

Al fine del computo delle ore effettuate dal prestatore di lavoro, l'Amministrazione appaltante, in persona del Responsabile competente, sottoscriverà un'apposita scheda indicante le ore lavorate, che sarà trasmessa all'Agenzia a cura del lavoratore.

L'amministrazione appaltante corrisponderà all'Agenzia aggiudicataria unicamente la tariffa per le ore prestate da parte dei singoli lavoratori, rimanendo a carico esclusivo dell'Agenzia ogni assenza a qualsiasi titolo effettuata da parte dei lavoratori medesimi, fatti salvi i riposi compensativi.

In caso di assenza del lavoratore per motivi previsti dalla normativa vigente o da norme contrattuali, sarà riconosciuto al lavoratore la tutela di legge; pertanto l'Agenzia aggiudicataria provvederà a corrispondere la retribuzione pattuita.

Art. 10 Pagamenti e Fatturazione

L'Agenzia di somministrazione, al termine di ciascun mese, dovrà emettere fatture distinte per ciascun lavoratore somministrato.

Trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge in materia di fatturazione elettronica; all'atto dell'attivazione delle singole somministrazioni, l'Università provvederà a fornire all'Agenzia aggiudicataria le specifiche per la fatturazione elettronica (Codice IPA del Servizio / Dipartimento indicato nella richiesta come da art.8)

La fatturazione dovrà espressamente contenere i seguenti dati:

1. Riferimento al n. di contratto e al nominativo del lavoratore e alla struttura se diversa dall'Amministrazione Centrale
2. Quantitativo ore effettivamente lavorate nel mese di fatturazione
3. Costo orario
4. Costo ora straordinaria
5. Ore da conteggiare in straordinario
6. Totale costo ore lavorate
7. Percentuale di ricarico per costo totale ore lavorate
8. Costo *fringe* benefit di cui all'art. 8 punto 6
9. IVA su ricarico
10. Totale fattura

Qualora venissero emesse fatture prive dei requisiti sopra esposti la stessa sarà rifiutata.

L'Università provvederà ad effettuare i pagamenti a mezzo bonifico bancario entro 30 gg dal ricevimento della fattura elettronica.

Trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136/2010.

Art. 11 Obblighi a carico dell'Università degli Studi di Pavia

L'Amministrazione si impegna a comunicare all'Agenzia gli estremi del Ccnl da applicare ed i relativi trattamenti retributivi previsti dal Ccnl e tutte le indennità (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, indennità lavoro festivo, indennità lavoro notturno, indennità accessoria mensile, ecc..) e si obbliga a comunicare le eventuali differenze maturate nel corso di ciascuna mensilità o del minore periodo di durata del rapporto.

L'amministrazione, in caso di inadempienze dell'Agenzia, dovrà versare al prestatore di lavoro o all'Ente Previdenziale, rispettivamente le retribuzioni ed i contributi dovuti ai prestatori di lavoro dall'Agenzia, rivalendosi sul deposito cauzionale o sulle somme dovute non ancora pagate.

Art. 12 Interruzione del rapporto di lavoro e sostituzione dei prestatori di lavoro.

In caso di interruzione del rapporto di lavoro per cause di forza maggiore l'Agenzia avrà il diritto di ottenere il pagamento del corrispettivo spettante sino alla naturale scadenza dei contratti individuali in essere.

Nel caso di interruzione della prestazione per causa imputabile al lavoratore o all'Agenzia, la stessa dovrà sostituire il lavoratore entro secondo la tempistica di volta in volta richiesta dall'Università degli Studi di Pavia.

La mancata sostituzione del personale assente, o reiterate interruzioni delle prestazioni, saranno motivo di risoluzione del contratto.

Art. 13 Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio e dichiarazioni in sede di contratto.

L'amministrazione, con ampia ed insindacabile facoltà, e senza che l'Agenzia possa nulla eccepire, si riserva di effettuare verifiche e controlli circa l'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel capitolato speciale. Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'Agenzia aggiudicataria dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto. All'atto della stipulazione del contratto l'agenzia di somministrazione aggiudicataria dovrà anche dichiarare che assumerà a proprio carico tutte le prestazioni attinenti all'osservanza degli obblighi riguardanti l'avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi e infortunistici dei lavoratori inviati all'Università degli Studi di Pavia. La mancata osservanza di tale previsione contrattuale potrà essere causa di risoluzione del contratto con l'agenzia di somministrazione.

Art. 14 Provvedimenti disciplinari

L'azione disciplinare nei confronti dei prestatori di lavoro verrà esercitata dall'Agenzia, anche su segnalazione dell'Amministrazione, la quale comunicherà tempestivamente gli elementi che formano oggetto della contestazione

Art.15 – Sicurezza sul lavoro e tutela dei lavoratori

Sono a carico dell'Agenzia aggiudicataria tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previsti dal D.P.R. n.1164/1965 e s.m.i..

L'Università osserverà nei confronti dei singoli lavoratori somministrati tutti gli obblighi di protezione, informazione e formazione connessi all'attività lavorativa in conformità alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.

Art.16 – Cauzione provvisoria

In sede di presentazione dell'offerta l'operatore è tenuto alla presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 93 del D. Lgs. 50/2016. La cauzione provvisoria verrà restituita al termine della procedura di gara ai concorrenti non aggiudicatari. All'Agenzia aggiudicataria verrà restituita al momento dell'avvenuta sottoscrizione del contratto.

Art. 17 Cauzione definitiva

L'Agenzia aggiudicataria dovrà presentare, entro i termini indicati nella notifica di aggiudicazione, una garanzia fidejussoria del 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità previste dall'art.103 del D.Lgs. n.50/2016. Qualora l'Amministrazione escuta, in tutto o in parte, la cauzione definitiva, l'agenzia è obbligata a reintegrarla entro 30 giorni dalla data della comunicazione dell'Amministrazione.

La restituzione del deposito cauzionale definitivo verrà disposta su richiesta della Agenzia aggiudicataria al termine del contratto e quando questa avrà adempiuto a tutti gli obblighi previsti e sottoscritti. L'omessa o irregolare costituzione della cauzione comporterà l'impossibilità alla stipula del contratto.

Art. 18 Spese contrattuali

Tutte le spese di bollo, imposte e tasse dipendenti dall'accordo, sono a totale carico dell'Agenzia. Il contratto, sottoscritto nella forma della scrittura privata non autenticata, è sottoposto a registrazione solo in caso d'uso; le spese di registrazione saranno a carico della parte richiedente.

Art. 19 Divieto di subappalto e cessione del contratto

E' fatto divieto all'Agenzia di cedere, anche parzialmente, il contratto o di procedere al subappalto, pena la risoluzione del contratto.

Art. 20 Penali

In caso di ritardo nell'avvio dei lavoratori o di ritardi nelle sostituzioni degli stessi per fatto imputabile all'Agenzia aggiudicataria, rispetto ai tempi previsti agli articoli 6, 7 e 12, l'Amministrazione potrà applicare le seguenti penali:

a) per ritardi nel sostituzione di lavoratori è prevista una penale giornaliera pari al costo giornaliero, comprensivo delle maggiorazioni offerte dall'agenzia in sede di gara e dell'IVA, del lavoratore non avviato o non sostituito.

b) per ritardi superiori a cinque giornate lavorative dal termine di chiusura della preselezione: penale giornaliera pari al doppio del costo giornaliero, comprensivo delle maggiorazioni offerte dall'agenzia in sede di gara e dell'IVA, del lavoratore non avviato o non sostituito, fatto salvo il risarcimento per l'ulteriore danno.

Se il totale delle penali accumulate supera il 10% del costo presunto dell'intera fornitura, l'Università risolverà il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 c.c. e dell'art. 22 del presente Capitolato

L'applicazione delle penali avverrà nel rispetto del principio del contraddittorio tra le parti.

Art. 21 Recesso

L'Università di Pavia provvederà a recedere dal contratto:

1. nei casi previsti dal comma 2 dell'art.67, dal comma 3 dell'art.88, dai commi 3 e 4 dell'art.92, dai commi 2 e 4 dell'art.94 del D.Lgs. n.159/2011, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art.94 del citato D.Lgs. n.159;
2. l'aggiudicatario dovesse risultare destinatario di provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni di cui all'art.67 del D.Lgs. n.159/2011;

3. per l'esercizio della facoltà, che l'Università si riserva, di cui all'art.1671 c.c. relativa al recesso unilaterale del contratto.

Nei casi previsti ai punti nn.1 e 2 l'Università provvederà al recesso mediante comunicazione scritta con raccomandata A/R o a mezzo PEC e senza preavviso. In tali casi, l'Università provvederà al pagamento del corrispettivo relativo alla quota di appalto già eseguita alla data del recesso e al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione della rimanente quota nei limiti delle utilità conseguite. E' esclusa ogni e qualsiasi indennità a favore dell'Agenzia aggiudicataria.

La facoltà di cui al punto n.3 verrà esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo raccomandata A/R o PEC con preavviso di almeno 30 giorni naturali e consecutivi.

In tal caso l'Università si obbliga a pagare all'Agenzia aggiudicataria un'indennità corrispondente:

- al pagamento delle prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica delle prestazioni svolte redatto dall'Università in contraddittorio con l'Agenzia aggiudicataria;
- al valore delle spese già sostenute dall'Agenzia aggiudicataria per l'esecuzione dell'appalto prima della comunicazione dell'atto di recesso, qualora si siano dimostrate utili e siano state accettate dall'Università;

E' esclusa ogni e qualsiasi altra forma di indennità a favore dell'Agenzia aggiudicataria.

In caso di esercizio del diritto di recesso da parte dell'Amministrazione, saranno fatti salvi gli impegni assunti con i lavoratori somministrati, fino alla scadenza prevista dai singoli contratti di lavoro, nel rispetto degli obblighi di legge di cui al D.Lgs. 276/2003.

Art. 22 Risoluzione del contratto

Oltre che nelle ulteriori ipotesi previste dalla legge e dal presente capitolato, l'Università di Pavia procederà alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs. n.50/2016
- b) perdita del possesso dei requisiti di idoneità professionale e tecnica richiesti per la stipulazione del contratto;
- c) violazione delle disposizioni concernenti il divieto di subappalto;
- d) mancato rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n.81/2008;
- e) cessione anche parziale del contratto;
- f) fallimento dell'Agenzia aggiudicataria;
- g) mancato rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136/2010, ivi compreso l'obbligo di effettuare il pagamento delle retribuzioni dei lavoratori subordinati a mezzo bonifico bancario ovvero postale;
- h) il Prefetto dovesse segnalare pregressi impieghi di manodopera con modalità irregolari ovvero con ricorsi a forme illegittime di intermediazione per il reclutamento della manodopera.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto dell'Università al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

All'Agenzia aggiudicataria verrà corrisposto il corrispettivo spettante per le prestazioni regolarmente eseguite prima della risoluzione.

L'Università provvederà al rimborso degli oneri retributivi e previdenziali effettivamente sostenuti dall'Agenzia, ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. n.276/2003, qualora il recesso o la risoluzione del contratto stipulato con la medesima avvenga per cause non imputabili all'Agenzia.

Penalità, spese, interessi e danni conseguenza della risoluzione sono posti a carico dell'inadempiente e sono corrisposti all'Università a mezzo di escussione della cauzione definitiva fino a capienza della somma garantita ed a mezzo di trattenute sulle fatture per la parte eccedente, senza necessità di ulteriori avvisi, o mediante recupero crediti per la parte ancora eccedente, fino a completa soddisfazione dell'Università di Pavia.

L'accertamento delle somme dovute all'Università verrà eseguito in contraddittorio con l'Agenzia aggiudicataria.

Art. 23 Osservanza di leggi e regolamenti

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

In particolare si rinvia, per quanto non espressamente regolamentato, al D.Lgs. 276/2003.

E' fatto salvo altresì il disposto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/01 secondo cui la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori da parte delle Pubbliche Amministrazioni non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, con le medesime Pubbliche Amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e ogni conseguente sanzione.

Art. 24 Foro competente

Per tutte le controversie giudiziali, che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Pavia.

Art. 25 Referente dell'Agenzia.

Con la stipulazione del contratto l'Agenzia si impegna a comunicare il nominativo del soggetto incaricato in qualità di referente, che si rapporterà con il Responsabile Unico del Procedimento, dott.ssa Ileana Pomici – Responsabile del Servizio Organizzazione e Innovazione.

Ogni comunicazione, richiesta e contestazione fatta al referente della controparte si intende effettuata nei confronti dell'azienda da esso rappresentata.

L'Agenzia dovrà in ogni caso fornire un indirizzo e-mail dedicato per le eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie con l'Università degli Studi di Pavia.

Art. 26 Riservatezza

L'Agenzia si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

L'Università degli Studi di Pavia si impegna a trattare i dati forniti dall'impresa esclusivamente per le finalità connesse alla trattativa e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti.

Titolo III – Allegato tecnico

ALLEGATO TECNICO: DESCRIZIONE DEI PROCESSI

LA SELEZIONE

Tale fase del processo va dalla comunicazione dell'esigenza (di seguito *richiesta*) all'agenzia da parte del Servizio Organizzazione e Innovazione dell'Università degli Studi di Pavia e si conclude con l'individuazione da parte dell'Università del candidato/i idoneo/i e l'accettazione di questo/i della proposta di lavoro.

Descrizione della fase

A seguito della richiesta l'agenzia di somministrazione provvederà a sottoporre **almeno 3 curriculum** di candidati selezionati (dal punto di vista delle competenze possedute e dal punto di vista motivazionale) e ritenuti coerenti con il profilo, **entro 5 giorni lavorativi** dalla richiesta o il minor tempo indicato in offerta. La decisione in merito alla coerenza sarà prerogativa esclusiva dell'Università degli Studi di Pavia. Sulla base delle disponibilità segnalate dall'Università degli Studi di Pavia, l'Agenzia provvederà ad organizzare i colloqui presso la sede comunicata. **Nel caso che un candidato non si presenti al colloquio di selezione, si riterrà ancora aperta l'attività di invio curriculum, e i giorni di ritardo, ai fini dell'applicazione delle penali previste, decoreranno dalla data in cui il candidato non si è presentato.**

Qualora un candidato durante il colloquio di selezione non si mostrasse interessato alla posizione per palesi difetti di informazione, che saranno immediatamente contestati al referente della società di somministrazione in fase di selezione da parte dell'agenzia (per esempio: retribuzione prevista, orario, posizione da ricoprire, sede di lavoro) si riterrà ancora aperta l'attività di invio curriculum, e i giorni di ritardo, ai fini dell'applicazione delle penali previste, saranno calcolati prendendo come riferimento la data in cui è stata inviata la richiesta che ha dato l'avvio al processo.

La società di somministrazione è tenuta a non sottoporre ad altri clienti i *curriculum vitae* relativi a candidati presentati all'Università degli Studi di Pavia per cui è in corso la fase di selezione e comunque non oltre 30 giorni dalla data della presentazione dei curricula

Si precisa che su richiesta espressa del **Responsabile Unico del Procedimento** il numero di curriculum da presentare per questa fase potrà variare in più o in meno in casi particolari che saranno debitamente comunicati all'agenzia. **Nel caso di variazioni in aumento la richiesta del RUP sarà motivata**

Altresì l'Amministrazione qualora riscontri che il numero di curriculum inviati sia inferiore a 5 ovvero sia inferiore a quelli richiesti dal responsabile del procedimento applicherà una penale di euro **100,00**.

Qualora tra i candidati presenti al colloquio nessuno risultasse idoneo, l'agenzia provvede a riattivare la procedura di selezione.

Una volta individuato il candidato idoneo, l'Università degli Studi di Pavia provvederà a comunicare all'agenzia il nome e la presa di servizio attesa; la fase di selezione si ritiene conclusa nel la fase di selezione si ritiene conclusa nel momento in cui il candidato sottoscrive il contratto con la società di somministrazione corrispondente alla richiesta del l'Università degli Studi di Pavia.

IL CONTRATTO

La fase del contratto va dal momento in cui viene predisposto e inviato dall'Università degli Studi di Pavia il modulo di richiesta formale al momento in cui il contratto viene sottoscritto da entrambe le controparti.

Qualora il candidato selezionato non sottoscriva il contratto con l'agenzia o non si presenti nel giorno e nell'ora previsti per la presa di servizio (salvo motivi ritenuti giustificabili dall'Università degli Studi di Pavia ovvero non imputabili all'Agenzia), la penale prevista nei confronti della società di somministrazione è pari a euro 50,00.

Per tutta la durata del rapporto la società di somministrazione non sottopone ad altri clienti i curriculum vitae relativi a lavoratori che prestano servizio presso l'Università degli Studi di Pavia.

IL RINNOVO

La fase di rinnovo va dal momento in cui l'Università degli Studi di Pavia invia la richiesta di rinnovare un contratto in essere al momento in cui viene sottoscritto e archiviato il relativo contratto di somministrazione.

La società di somministrazione provvede a preavvisare l'Università degli Studi di Pavia delle scadenze imminenti (15 giorni lavorativi prima della scadenza).

La società di somministrazione può sottoporre ad altri clienti il curriculum vitae delle persone che operano presso l'Università degli Studi di Pavia solo se entro 7 giorni lavorativi dall'invio del preavviso di scadenza (quindi 8 giorni lavorativi prima della scadenza del contratto) l'Università degli Studi di Pavia non avesse ancora provveduto, in qualsiasi forma, a manifestare l'interesse per il rinnovo del contratto.

LA SOSTITUZIONE

Qualora un candidato si dimetta prima della scadenza del contratto e l'Università degli Studi di Pavia ritenesse utile la prosecuzione del contratto di somministrazione, la società di somministrazione provvederà, a seguito di richiesta dell'Università degli Studi di Pavia, a riattivare il processo di selezione.

LA REPORTISTICA

Al fine di garantire l'efficiente gestione del processo, l'agenzia dovrà fornire tutti i dati richiesti dall'amministrazione, eventualmente anche con cadenza periodica.