

ASP Città di Bologna
ASC Insieme
SERVIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO
CAPITOLATO PRESTAZIONALE E DESCRITTIVO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato ai sensi del Titolo III del d.lgs. 10/9/2003, n. 276.

Categoria del servizio: Servizi di collocamento e reperimento di personale (categoria 22, All. II B del d.lgs. 163/2006).

ART. 2 – TERMINI DELLA PRESTAZIONE

A) Descrizione del servizio

1. Il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato dovrà essere svolto nel rispetto della normativa vigente e potrà essere effettuato esclusivamente da società iscritte all'apposito Albo istituito presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 10.9.2003, n. 276.

2. L'Amministrazione procederà, sulla base delle esigenze che si manifesteranno durante il periodo contrattuale, alla richiesta di prestatori di lavoro a tempo determinato, con adeguata formazione professionale, corrispondente ai profili delle posizioni giuridiche B1-C1-D1 del vigente CCNL Regioni – Autonomie Locali.

Il ricorso all'istituto della somministrazione di lavoro a tempo determinato ha lo scopo di fornire all'Amministrazione uno strumento contrattuale dinamico, diretto a consentire la temporanea utilizzazione e sperimentazione di particolari professionalità, a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo e sostitutivo, anche se riferibili all'ordinaria attività dell'Amministrazione, derivanti anche da innovazioni legislative, e ad attività connesse allo svolgimento di progetti mirati, che non possano essere soddisfatti con il personale di servizio.

3. Il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato comprende l'attività di ricerca, selezione, formazione, gestione e sostituzione dei prestatori di lavoro.

4. Le attività oggetto del presente appalto sono di seguito descritte e specificate, con riferimento ai sistemi di classificazione noti ed al CPV:

Lotto unico – riferito alle complessive esigenze dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP "Città di Bologna" e dell'Azienda Speciale Consortile "Insieme" del Distretto di Casalecchio di Reno (BO)

Attività/servizi	CPV	Note comparative
Servizi di fornitura di personale, compreso personale temporaneo: Operatore Socio Sanitario	79620000-6	Attività principale 67,9182 % rispetto a valore appalto
Servizi di fornitura di personale infermieristico: Infermiere Professionale	79624000-4	Attività secondaria 23,8155 % rispetto a valore appalto
Servizi di fornitura di personale, compreso personale temporaneo: Animatore Sociale	79620000-6	Attività secondaria 4,7747 % rispetto a valore appalto
Servizi di fornitura di personale, compreso personale temporaneo: Fisioterapista	79620000-6	Attività secondaria 3,4917 % rispetto a valore appalto

5. Fabbisogno stimato riferito agli Enti in unione d'acquisto (ASP Città di Bologna e ASC Insieme) rispetto al valore delle prestazioni di servizi oggetto del presente appalto, per ogni profilo professionale, espresso in misura percentuale:

Livello B1 CCNL Enti Locali (Operatore Socio Sanitario)

ASP "Città di Bologna": 77,10%

ASC "Insieme": 22,90%

Livello C1 CCNL Enti Locali (Animatore Sociale)

ASP "Città di Bologna": 2,32%

ASC "Insieme": 97,68%

Livello D1 CCNL Enti Locali (Infermiere Professionale)

ASP "Città di Bologna": 78,74%

ASC "Insieme": 21,26%

Livello D1 CCNL Enti Locali (Fisioterapista)

ASP "Città di Bologna": 75,19%

ASC "Insieme": 24,81%

Ferma l'entità del fabbisogno stimato per ogni profilo professionale (100%), si precisa che in corso di esecuzione del contratto, gli indici percentuali sopra indicati potranno subire, nei rapporti interni, una variazione, in più e in meno, contenuta nel limite del 15%

B) Modalità di espletamento del servizio

Il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato dovrà essere svolto in conformità a quanto previsto dal presente capitolato e nel rispetto delle seguenti modalità:

1. L'Amministrazione procederà, sulla base delle esigenze che si manifesteranno durante la vigenza del contratto, alla richiesta delle singole forniture di lavoro a tempo determinato riservandosi, in ogni caso, la facoltà di ricorrere a ulteriori modalità di reclutamento consentite dalla legge (es. convenzioni con l'Azienda USL per profili sanitari);
2. I profili professionali richiesti sono specificati nell'**allegato A** (*tabella requisiti/profili professionali*) e nelle schede specifiche di cui all'**allegato B** (*costo del lavoro*) in relazione alle posizioni giuridiche B1-C1-D1 del CCNL Regioni-Autonomie Locali;
3. Le richieste saranno trasmesse mediante posta elettronica all'agenzia dal responsabile del servizio ove si prevede di inserire il lavoratore.
4. L'Amministrazione dovrà corredare ciascuna richiesta con le seguenti informazioni/requisiti:
 - a) motivazione del ricorso alla somministrazione di lavoro a tempo determinato;
 - b) indicazione del profilo professionale e della categoria corrispondente e del grado di conoscenze e competenze richieste dall'attività cui sarà adibito il lavoratore e l'indicazione delle eventuali maggiorazioni del trattamento economico di base previste dal CCNL Regioni Autonomie Locali;
 - c) modalità e durata presunta della prestazione lavorativa richiesta;
 - d) la sede e orario di lavoro, con l'indicazione del nominativo di un responsabile operativo referente per la singola fornitura. Si precisa che l'orario del lavoratore sarà fino a 36 (trentasei) ore settimanali articolate per turni diurni, notturni e festivi secondo l'articolazione di volta in volta prevista;
 - e) indicazione di ASP o ASC quale datore di lavoro (utilizzatore) e del dirigente responsabile per la sicurezza ove nominato (ex art. 16 D.lgs. 81/2008);
 - f) informazioni relative alla sorveglianza sanitaria da effettuarsi dal medico competente ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 81/2008 e specificazione dei Dispositivi di Protezione Individuale che saranno dati in dotazione ai lavoratori ai sensi dell'art. 74 del D.lgs. 81/2008;

g) dati relativi alla posizione e al tasso INAIL applicato ai lavoratori dell'Amministrazione inquadrati nel medesimo profilo.

5. I lavoratori somministrati dovranno essere proposti al Servizio richiedente nel termine massimo di **3 giorni** lavorativi dalla richiesta; nei casi di urgenza gli stessi dovranno, invece, essere in grado di assumere servizio entro **1 giorno** dalla richiesta.

C) Luoghi di esecuzione del servizio

L'Agenzia esegue i servizi previsti in relazione al presente appalto presso le strutture gestite da ASP Città di Bologna e presso le strutture gestite da ASC Insieme, nell'ambito rispettivamente del territorio del Comune di Bologna e nel territorio dei Comuni di Casalecchio di Reno, Sasso Marconi, Crespellano, Zola Predosa, come di seguito indicate:

strutture gestite da ASP Città di Bologna:

1. Centro servizi Albertoni – Bologna - Via Albertoni, 11 (tel. 0514290520)
2. Centro servizi Viale Roma – Bologna – Viale Roma 21 (tel. 0516201311)
3. Centro servizi Via di Saliceto – Bologna – Via di Saliceto 71 (tel. 0516201720)
4. Centro servizi Giacomo Lercaro – Bologna – Via Bertocchi 12 (tel. 0512980811)
5. Centro servizi S. Nicolò di Mira – Bologna – Via Paradiso 11 e 13/2 (tel. 051 221655)

strutture gestite da ASC Insieme:

1. Centro Diurno Anziani Fantoni – Zola Predosa - via Gesso 10/a (tel. 051 754135)
2. Centro Diurno Anziani Pedrini – Crespellano - via Togliatti 5/h (tel. 0516722082)
3. Centro Diurno Anziani Biagini - Zola Predosa - via Predosa 27 (tel. 051751834)
4. Centro Diurno Anziani Villa Magri – Casalecchio - via Bazzanese 60 (tel. 051573013)
5. Centro Diurno Anziani Borgo del Sasso - Sasso Marconi - via Dello Sport 2/5 (tel. 0516758400)
6. Casa Residenza Anziani Crespellano - Crespellano - via IV novembre 20 (tel. 051 961711)

ART. 3 – OBBLIGHI DELLE PARTI

A) obblighi per l'agenzia

1. L'agenzia dovrà, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, irrevocabilmente e senza condizioni, provvedere alla costituzione di una propria sede operativa nel territorio del comune di Bologna ove indirizzare tutta la corrispondenza e nella quale sarà gestito tutto il personale somministrato alle Amministrazioni, senza alcuna interferenza tra lavoratori dell'aggiudicataria e del committente.

2. L'agenzia è obbligata a pagare direttamente al prestatore di lavoro la retribuzione corrispondente alla categoria di inquadramento. La stessa si impegna, inoltre, a fornire all'Amministrazione, dietro specifica richiesta, copia delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della relativa contribuzione.

3. L'agenzia è obbligata a versare i contributi previdenziali e assistenziali previsti per legge. Sono a carico del Somministratore tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previste dal D.P.R. 1124/65 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. L'agenzia è obbligata, nel caso in cui risultasse aggiudicataria un R.T.I., ad adottare un'unica modulistica relativamente a contratti, fatture, ed elaborazione buste paga dei lavoratori, al fine di agevolare l'Amministrazione nel controllo e pagamento delle fatture, e per garantire ai lavoratori il medesimo trattamento giuridico formale e sostanziale, a parità di qualifica e di mansioni.

5. L'agenzia è obbligata a pagare gli eventuali miglioramenti economici derivanti dai contratti collettivi intervenuti successivamente alla stipulazione dei contratti di somministrazione direttamente e contestualmente sia ai lavoratori somministrati in servizio che a quelli cessati, nonché gli ulteriori istituti eventualmente spettanti in quanto previsti a livello di CCDI aziendale in ragione del servizio effettivamente prestato.

6. L'agenzia è obbligata a informare i lavoratori, prima della stipula del contratto, sul contenuto normativo del d.lgs. 276/03, del d.lgs. 81/2008 e del d.lgs. 196/03, nonché del CCNL per i lavoratori temporanei, e a darne comunicazione all'Amministrazione contestualmente all'inizio della missione.

7. L'agenzia è tenuta a produrre all'Amministrazione la cartella sanitaria del lavoratore somministrato, la stessa sarà consegnata al medico competente per la verifica dell'idoneità alla mansione specifica assegnata. Al termine del rapporto lavorativo la cartella sanitaria verrà riconsegnata al lavoratore.

8. L'agenzia è obbligata a presentare, a richiesta dell'Amministrazione, per via telematica, un *report* dell'attività svolta che esprima in dettaglio per ogni singolo lavoratore il computo su base mensile, anche mediante strumenti e dotazioni a tal fine messi a disposizione dell'Amministrazione, e che contenga comunque le seguenti voci:

- ore ordinarie effettuate, giorni di effettiva presenza,
- giorni di assenza (es. giorni di malattia, giorni/ore di ferie/ex festività usufruite, permessi non retribuiti, ecc.).

9. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia agli artt. 20 e segg. del D.lgs. 276 del 2003.

10. L'agenzia dovrà dimostrare – a richiesta dell'Amministrazione - di aver impiegato interamente la quota parte accantonata per la formazione annua stabilita a favore del personale, mediante la presentazione della documentazione in cui venga attestato il costo e/o gli attestati di formazione sostenuti nel periodo di riferimento. L'accertamento della mancata spesa formativa costituirà titolo per l'Amministrazione per richiedere alternativamente:

- a. l'utilizzo in tempi brevi dei fondi destinati per tali finalità;
- b. l'imputazione delle ore da fatturare al netto di tale mancato costo e il congruaggio a favore dell'Amministrazione di quelle già fatturate a titolo di applicazione retroattiva.

L'agenzia potrà comunque rendere noti i modi e i tempi previsti per sottoporre il personale somministrato ai percorsi formativi.

B) obblighi specifici riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori

1. L'agenzia, ai sensi dell'art. 23, comma 5, d.lgs. 276/2003, informa i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive in generale e li forma e addestra all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento della attività lavorativa per la quale essi vengono assunti in conformità alle disposizioni recate dal d.lgs. 81/2008, e inoltre deve dichiarare all'Amministrazione, prima di inviare il lavoratore, di aver adempiuto a tale obbligo.

2. Nel caso di mansioni cui è adibito il prestatore di lavoro che comportino rischi specifici e richiedano una sorveglianza sanitaria sulla base dei protocolli in essere, l'Amministrazione ne informa l'agenzia e il lavoratore, conformemente a quanto previsto dal d.lgs. 81/2008. L'utilizzatore osserva altresì, nei confronti del medesimo prestatore, tutti gli obblighi di protezione previsti nei confronti dei propri dipendenti ed è responsabile per la violazione degli obblighi di sicurezza individuati dalla legge e dai contratti collettivi.

C) obblighi per l'amministrazione

1. L'Amministrazione è obbligata a comunicare all'agenzia il C.C.N.L. e il C.C.D.I. da applicarsi, i trattamenti retributivi e assicurativi applicabili, nonché le eventuali differenze maturate nel corso di ciascuna mensilità o del minore periodo di durata del rapporto.

2. L'Amministrazione è obbligata a rimborsare all'agenzia gli oneri retributivi, previdenziali e assistenziali da questa effettivamente sostenuti in favore del prestatore di lavoro.
3. L'Amministrazione è obbligata, in caso di inadempimento dell'agenzia, al pagamento diretto al prestatore di lavoro del trattamento economico nonché al versamento dei contributi, fatto salvo il diritto di rivalsa verso la stessa agenzia.
4. L'Amministrazione, nel caso in cui adibisca il prestatore di lavoro a mansioni superiori, deve darne comunicazione scritta all'agenzia e copia al lavoratore interessato.
5. L'Amministrazione risponde nei confronti dei terzi dei danni arrecati dal prestatore di lavoro nell'esercizio delle sue mansioni.
6. Eventuali rimborsi spese, spettanti al lavoratore, derivanti da trasferte, saranno comunicati, previa autorizzazione, dall'Amministrazione all'agenzia che provvederà a corrispondere i relativi compensi. A tal fine i lavoratori dovranno produrre idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute (scontrini, ricevute fiscali, biglietti di viaggio, ecc), in caso contrario l'Amministrazione non autorizzerà alcun rimborso.
7. Ogni lavoratore somministrato si avvarrà di un sistema automatico di rilevazione delle presenze del personale analogo al sistema utilizzato per il personale dipendente dell'Amministrazione.

ART. 4 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo del servizio derivante dall'offerta dell'agenzia aggiudicataria, per il periodo di 36 mesi di durata del contratto, è di € **X.000.000,00** IVA esclusa (con costi della sicurezza relativi all'esecuzione dell'appalto determinati in euro zero) che costituirà l'importo massimo contrattuale. All'agenzia sarà corrisposto un pagamento a misura. L'Amministrazione corrisponderà all'agenzia, per ogni ora ordinaria di lavoro effettuata dal prestatore di lavoro, il "costo orario base" di cui ai prospetti dell'allegato B oltre al margine d'agenzia offerto in sede di gara, oltre IVA sul margine stesso.

A) Il costo orario base comprende gli oneri retributivi (comprensivi di tutti i ratei, ex festività, ratei permessi retribuiti, ferie, trattamento fine rapporto ed ogni altro diritto derivante dal lavoratore e conseguente all'applicazione del CCNL.), gli oneri contributivi assistenziali e previdenziali, contributo Ente bilaterale paritetico, Fondo formazione lavoratori temporanei, contributo Aspi.

B) Sono esclusi dal suddetto "costo orario base" e saranno pertanto contabilizzati in sede di fatturazione, i seguenti elementi retributivi in quanto aleatori e non preventivabili, senza costi di intermediazione aggiuntivi:

- maggiorazioni di turno ed eventuali indennità previste dal vigente C.C.N.L. Regioni – Autonomie Locali, e dal C.C.D.I. per i dipendenti dell'Amministrazione;
- festività di legge infrasettimanali e festività cadenti di domenica ivi compresa la festività soppressa del Santo Patrono;

Sono esclusi dal suddetto "costo orario base" e non saranno contabilizzati in sede di fatturazione, in quanto a carico dell'Amministrazione, le seguenti voci:

- servizio mensa e buoni pasto;
- dispositivi di protezione individuale;

N.B. L'Ente utilizzatore corrisponderà all'agenzia unicamente il "costo orario base" - più gli eventuali elementi retributivi di cui al precedente punto B) - **per le ore effettivamente prestate da parte dei singoli lavoratori. Qualsiasi costo contrattuale non tassativamente indicato nel "costo orario base", comprese le diverse tipologie di assenze (per esempio: malattie, infortuni, maternità, permessi studio, congedi straordinari, permessi per lutto, permessi sindacali, ecc.) sono a carico dell'agenzia e si ritengono incluse nel margine orario di agenzia che si intende, pertanto, remunerativo del servizio svolto.**

In caso di rinnovo contrattuale relativo alla parte economica, verrà rimborsato all'agenzia il solo aumento del costo del lavoro.

ART. 5 – PERSONALE

Inquadramento contrattuale

L'agenzia si obbliga a retribuire il personale somministrato in misura non inferiore a quella stabilita dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

Doveri del personale

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed essere munito ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Dovrà adottare un comportamento e una condotta in ordine nel rispetto della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e rispettare il codice di comportamento adottato per i dipendenti dell'amministrazione.

Adempimenti dell'agenzia

L'agenzia dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale somministrato per qualsiasi motivo assente con le modalità previste al precedente art. 2 e al successivo art. 7, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, a seguito di specifica segnalazione da parte del responsabile dell'Amministrazione.

Eventuali sostituzioni o variazioni degli operatori somministrati già in servizio dovranno essere comunicate, tempestivamente, dall'agenzia all'Amministrazione, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della comunicazione di assunzione; in ogni caso l'agenzia dovrà assicurare la fornitura di personale somministrato in modo da garantire la continuità del servizio.

L'agenzia è tenuta ad inviare all'Amministrazione copia del contratto di lavoro stipulato con il lavoratore.

Sicurezza

I referenti presso il quale l'agenzia potrà ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di tutela di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'Amministrazione.

La valutazione dei rischi e la sorveglianza sanitaria è in capo all'Amministrazione. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

ART. 6 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI UTILIZZATI E LORO OBBLIGHI

a) I prestatori di lavoro somministrato saranno adibiti alle mansioni previste per i dipendenti di cui alle categorie B, C e D del vigente CCNL Regioni – Autonomie Locali, con inquadramento corrispondente.

b) Il prestatore di lavoro dovrà svolgere la propria attività secondo le istruzioni impartite dall'Amministrazione ed è tenuto all'osservanza di tutte le norme di legge e di contratto collettivo e decentrato integrativo, applicate ai lavoratori dipendenti.

c) Il personale richiesto dall'Amministrazione dovrà essere già istruito e formato, a cura dell'agenzia, in relazione alle competenze necessarie con riferimento al profilo e alla categoria di inquadramento. In considerazione della peculiarità dei servizi cui saranno impiegati, l'Agenzia si impegna a reclutare e ad avviare in via prioritaria prestatori che abbiano già maturato una precedente apprezzabile esperienza lavorativa in servizi analoghi, con esito favorevole.

d) Il lavoratore è sottoposto ad un periodo di prova, così come stabilito nel CCNL di categoria per i lavoratori somministrati.

- e) L'orario di lavoro potrà essere a tempo pieno (36 ore settimanali) o a tempo parziale, secondo l'articolazione oraria di volta in volta prevista.
- f) Il trattamento economico sarà corrispondente a quello previsto dal C.C.N.L. Regioni – Autonomie Locali e dal C.C.D.I. applicato dall'Amministrazione, per i lavoratori di pari categoria, ivi compresi gli eventuali miglioramenti economici derivanti dalle applicazioni contrattuali future.
- g) La contribuzione previdenziale sarà a carico dell'agenzia ai sensi dell'art. 23 D.lgs. 276/2003.
- h) La contribuzione assicurativa sarà quella riferita alla posizione INAIL comunicata nelle schede di richiesta di fornitura.
- i) L'attività del lavoratore presso l'Amministrazione è soggetta alle disposizioni in materia di incompatibilità nel pubblico impiego in quanto applicabili.

ART. 7 – SOSTITUZIONE DEI PRESTATORI DI LAVORO

- a. In caso di interruzione del rapporto di lavoro, da qualunque causa determinata, il Somministratore dovrà provvedere alla sostituzione del prestatore di lavoro negli stessi termini previsti per la proposizione iniziale.
- b. Nel caso in cui le prestazioni non fossero adeguate a quanto richiesto, l'agenzia dovrà provvedere alla sostituzione del lavoratore, con ogni onere a suo carico, compresa l'eventuale richiesta di risarcimento danni arrecati all'utilizzatore dal prestatore di lavoro.
- c. Nel caso di assenze di qualsivoglia natura, anche non continuative del lavoratore che superino complessivamente il 10% della durata del singolo contratto di fornitura e su richiesta dell'Amministrazione, l'agenzia dovrà provvedere alla sostituzione con oneri a proprio carico. In tal caso l'Amministrazione corrisponderà soltanto il costo delle ore effettivamente lavorate.

ART. 8 – REFERENTE

- a. L'aggiudicataria del servizio dovrà indicare, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, il nominativo ed i numeri telefonici (fisso e mobile) di uno o più referenti del servizio che dovrà/dovranno essere sempre reperibile/i da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 9,00 alle ore 20,00 tutti i giorni compresi i festivi, per l'intera durata del contratto.
- b. I referenti dovranno essere autorizzati, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato, compresa la sostituzione del personale che per qualunque ragione fosse ritenuto inadatto al servizio prestato.

ART. 9 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Al fine del computo delle ore di lavoro effettuate dal prestatore di lavoro, l'Amministrazione mette a disposizione dell'agenzia il proprio sistema di rilevazione automatica delle presenze e dotare ogni lavoratore di idoneo cartellino marcatempo; l'Amministrazione, entro i primi tre giorni lavorativi del mese successivo, provvede ad inviare all'agenzia i riscontri/rilevazioni delle ore effettivamente prestate da ogni lavoratore in servizio ai fini della formazione della busta paga.

L'agenzia emette fattura con cadenza mensile, a consuntivo delle prestazioni effettuate nel mese di riferimento.

La fattura dovrà essere intestata ed inviata all'Amministrazione che provvederà al pagamento entro 60 giorni data fattura.

Dal 31 marzo 2015 entrerà in vigore l'obbligo di emettere la fattura elettronica.

Dal fatturato saranno detratte le eventuali penalità applicate.

Nel caso di R.T.I. il fatturato verrà liquidato a favore della capogruppo.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interesse è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 c.c.

**** ** ***

Allegati:

- allegato A (tabella requisiti/profili professionali)
- allegato B (tabelle costo del lavoro)

Allegato A

Tabella REQUISITI profili professionali		
Profilo professionale	Categoria	Requisiti richiesti
Operatore socio sanitario	B1 CCNL comparto regioni autonomie locali	-attestato di assistente di base o operatore socio-sanitario rilasciato o riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna o titolo equipollente rilasciato da Enti abilitati di altre regioni; - idoneità sanitaria alla manipolazione degli alimenti.
Infermiere professionale	D1 CCNL comparto regioni autonomie locali	- diploma di laurea in scienze infermieristiche ovvero diploma o attestato conseguito in base al vecchio ordinamento riconosciuto equipollente al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi. - Iscrizione all'Albo del Collegio Infermieri; - idoneità sanitaria alla manipolazione degli alimenti.
Fisioterapista	D1 CCNL comparto regioni autonomie locali	diploma di laurea in fisioterapia o titoli riconosciuti equipollenti o equivalente dalla legge 42/99
Animatore	C1 CCNL comparto regioni autonomie locali	certificato di qualifica per "animatore per attività di gruppo" o certificato di qualifica per "animatore sociale" rilasciato dalla Regione Emilia Romagna o certificato di qualifica di animatore rilasciato da altre regioni attestanti competenze relative all'animazione rivolta agli anziani.

Sono inoltre richieste:

- capacità di esprimersi e comprendere correttamente la lingua italiana, in forma orale e scritta;
- idoneità allo svolgimento delle mansioni ed assenza di prescrizioni sanitarie che ne precludano l'impiego nel profilo.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, lo stesso deve essere necessariamente riconosciuto dal Ministero della Salute.