Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Ufficio IV – Relazioni sindacali

Roma, *data protocollo*

- **FP/CGIL**
- **CISL/FP**
- **UIL/PA**
- **CONFINTESA FP**
- **CONFSAL/UNSA**
- **FLP**
- **USB PI**

OGGETTO: Procedimenti amministrativi inerenti l'emersione dei rapporti di lavoro irregolare e di riconoscimento della protezione internazionale. Assunzione di 550 lavoratori interinali con profilo di assistente amministrativo.

Si trasmettono, per opportuna conoscenza, la nota prot. n. 17927 ed i relativi allegati, pervenuti in data 21 febbraio dalla Segreteria del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, riguardanti l'oggetto.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Zinno

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 39/93.

DC/

Min.Int. - Uffici Diretta Collaborazione - U.D.C. - Ufficio IV - Prot. Uscita N.0003237 del 22/02/2024

Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE

OGGETTO: Procedimenti amministrativi inerenti l'emersione dei rapporti di lavoro irregolare e di riconoscimento della protezione internazionale. Assunzione di 550 lavoratori interinali con profilo di assistente amministrativo.

AI SIGNORI QUESTORI DELLA REPUBBLICA — LORO SEDI

e, per conoscenza

AL DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE — ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO — ROMA

AL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO — NAPOLI

Al fine di conferire maggiore impulso alla conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti l'emersione dei rapporti di lavoro irregolare e alla gestione delle istanze di riconoscimento della protezione internazionale, questa Direzione Centrale ha stipulato un contratto con il RTI costituito fra le società Adecco SPA e Randstad Italia SPA, finalizzato all'assunzione di lavoratori interinali per le esigenze degli Uffici immigrazione delle Questure.

Il progetto prevede l'assegnazione di **550 lavoratori interinali** che saranno distribuiti secondo l'allegato piano di riparto. Si specifica al riguardo che per quanto concerne in particolare le risorse da assegnare ai Commissariati distaccati, nei numeri già segnalati dagli uffici interessati, è rimessa alla valutazione della Questura competente l'individuazione nominativa dei lavoratori.

I lavoratori, assunti con il profilo di dipendenti del Comparto Funzioni centrali di Area funzionale II[1], prenderanno servizio presso gli Uffici di destinazione **a decorrere da giovedì 22 febbraio p.v.** per un periodo complessivo pari a 7 mesi decorrenti dal primo giorno di prestazione lavorativa.

[1] Si trasmettono in allegato l'accordo quadro e il contratto attuativo di somministrazione stipulato fra questa Direzione Centrale e la RTI.

MS/gdg

In relazione al loro impiego si evidenzia che le prestazioni contrattuali dovranno essere eseguite nel corso del normale orario di lavoro degli Uffici, in linea di massima e salvo diverse indicazioni, dal lunedì al venerdì, in un orario di servizio compreso tra le ore 8.00 e le ore 18.00, per un numero di ore lavorative settimanali complessivo pari a 36, **senza alcuna possibilità di effettuare prestazioni in regime di lavoro straordinario.**

Le risorse in argomento, che opereranno sotto la direzione ed il controllo del Dirigente dell'Ufficio Immigrazione, definito dal contratto "Referente di sede", potranno essere impiegate in attività di supporto nella trattazione dei procedimenti amministrativi relativi principalmente all'emersione dei rapporti di lavoro irregolari e dei procedimenti di riconoscimento della protezione internazionale. A tal fine le risorse potranno essere abilitate all'utilizzo dei software SGA e Vestanet con profilo operatore e a StranieriWEB con profilo acquisitore.

Le SS.LL. avranno cura di garantire il rispetto di tutti gli adempimenti operativi previsti dai contratti di somministrazione per gli aspetti relativi all'informazione sui rischi sul posto di lavoro, nonché all'attestazione dell'orario di servizio svolto dai lavoratori interinali.

In relazione al secondo aspetto, si avrà cura di garantire il rispetto degli adempimenti operativi concernenti l'attestazione dell'orario di servizio.

Nello specifico, il "Referente di sede" o un suo sostituto dovrà attestare mensilmente, entro il primo giorno lavorativo del mese successivo a quello in cui sono state effettuate le prestazioni lavorative, le ore di servizio svolte dal lavoratore interinale, esclusivamente mediante l'uso dei portali forniti dalle società Adecco SPA e Randstadt Italia SPA, di cui si allegano le istruzioni per il corretto utilizzo.

Infine, nel rappresentare che i lavoratori dovranno superare il periodo di prova fissato contrattualmente in 13 giorni, questa Direzione Centrale dovrà essere immediatamente informata nelle ipotesi di:

- condotte che rivestano profili disciplinari[2], al fine di consentire l'esercizio del relativo potere da parte delle Società Somministratrici;
- danni causati a terzi dal lavoratore nello svolgimento delle sue mansioni;
- infortuni sul lavoro, da comunicare per i conseguenti adempimenti assicurativi.

Si ritiene opportuno richiamare l'attenzione delle SS.LL. sulla preziosa opportunità che l'innesto delle risorse interinali offre per ciascuno di codesti Uffici, che potranno massimizzarne i benefici solo qualora l'impiego di dette ulteriori risorse si aggiunga e sia

[2] I lavoratori somministrati sono obbligati al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno.

MS/gdg

a supporto del personale già in organico degli Uffici Immigrazione e, ove previsto, dei Commissariati di P.S.

Si raccomanda pertanto che, all'esito della intervenuta disponibilità dei lavoratori interinali, non si proceda con un conseguente depauperamento della forza attualmente prevista nei predetti uffici, considerata la natura temporanea della somministrazione e la precipua finalità sottesa alla assegnazione delle risorse.

Proprio nella prospettiva di poter verificare l'auspicata maggiore produttività in ciascuna delle sedi, nel medio periodo rispetto alle assegnazioni l'attività degli uffici immigrazione sarà oggetto di uno specifico monitoraggio ad opera di questa Direzione Centrale

Si confida nella consueta, fattiva collaborazione e si rimane a disposizione per ogni chiarimento[3].

IL DIRETTORE CENTRALE REGGENTE
Galzerano

[3] 0646530842/30841.

MS/gdg

Rep. n. 30186

MINISTERO DELL'INTERNO
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Accordo Quadro in forma pubblica amministrativa stipulato a seguito di indagini di mercato, alla procedura negoziata suddivisa in 2 lotti, ai sensi dell'articolo 63, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm, per l'individuazione di una agenzia di somministrazione di lavoro, cui affidare il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato – CPV 79620000-6 – per un numero massimo di n. 550 unità, con specifico profilo professionale.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno **duemilaventirè** addì **31** del mese di **ottobre**, in Roma, nella sede del Ministero dell'Interno sita in Via Tuscolana, n. 1558 - Roma, avanti a me **Dott.ssa Maria Luisa UGLIANO**, Ufficiale Rogante del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, come da Decreto del Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, datato 4 novembre 2020 – prot. nr. 0063813, senza l'assistenza di testimoni, per avervi le parti contraenti appresso indicate, di comune accordo e con il mio consenso, rinunciato, sono presenti:

- **Il Dirigente Generale di Pubblica Sicurezza Dott. Claudio GALZERANO**, in qualità di Direttore Centrale Reggente, agente in nome e per conto del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione Centrale dell´Immigrazione e della Polizia delle Frontiere, CF 80202230589;
- **Il Sig**. **Daniele MARCOCCHIA** nato a Roma il 10 maggio 1971, nella sua qualità di Procuratore della Società "ADECCO Italia S.p.A.", giusta procura Rep. n. 20.886 del 17/2/2020, del notaio in Milano, Dott. Giovanni NAI – registrata all'Agenzia delle Entrate di Milano in data 19/2/2020 **(All.1),** con sede legale in via Tolmezzo, 15 – 20132 Milano, il quale dichiara che la Società rappresentata, che ha costituito

RTI, in qualità di mandataria, con la Società mandante RANDSTAD ITALIA S.p.A., giusto atto costitutivo, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., a rogito datato 26.07.2023 del notaio in Milano, Dott. Giuseppe RESCIO, Nr. Repertorio 45.912, Raccolta N.16.789, registrato a Milano al n.59416 in data 27.07.2023 serie 1T (**All.2**), è iscritta nel Registro delle Imprese di Milano, Codice Fiscale e partita IVA nr. 13366030156.

I predetti, della cui identità personale io Ufficiale Rogante mi sono accertato, sono in possesso dei requisiti di legge e con me stipulano il presente contratto, nel rispetto di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 16 del Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440 e dell'art. 32, comma 14, del D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016, in modalità elettronica ed in forma pubblica amministrativa.

PREMESSO CHE

a) con determina del 15 marzo 2023 il Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale dell'Immigrazione e della Polizia delle Frontiere ha dato avvio, a seguito di indagine di mercato, una procedura negoziata in n. 2 lotti, ai sensi dell'articolo 63, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm., per l'individuazione, mediante conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico di cui all'art. 54, comma 3, dello stesso decreto legislativo, di una agenzia di somministrazione di lavoro, cui affidare il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato – CPV 79620000-6 – per un numero massimo di n. 550 unità, relativamente al lotto 1, per le esigenze della Direzione Centrale dell´Immigrazione e della Polizia delle Frontiere (nel seguito Amministrazione), con specifico profilo professionale;

b) che il Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale dell'Immigrazione e della Polizia delle Frontiere (nel seguito per brevità Amministrazione) è venuta nella determinazione di aggiudicare il servizio di cui al lotto1 per la somministrazione di lavoro a tempo determinato, per un numero massimo di n. 550 unità, alla Società "ADECCO ITALIA SPA" in qualità di mandataria dell'RTI costituito con la Società "RANDSTAD ITALIA SPA" (nel seguito per brevità ApL);

c) il Codice Identificativo Gara (CIG), è il seguente: 9728311832;

d) l'ApL dichiara che quanto risulta dal presente Accordo Quadro e dai suoi allegati, nonché dall'Offerta Economica, Offerta Tecnica (Relazione tecnica e *Offerta Tecnica* generata dal Sistema), Appendice 1; Capitolato Tecnico e Chiarimenti inviati nel corso della procedura di gara, documenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto e che si intendono qui integralmente richiamati e trascritti senza che siano materialmente allegati, ai sensi dell'art.99 del Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato, definiscono in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni e consente di acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse;

e) nonché Patto di integrità **(All.3)** documento unito al presente atto;

f) l'ApL espressamente prende atto ed accetta che tutti i termini previsti dal presente Accordo Quadro sono da intendersi "solari" ove non diversamente stabilito.

Tanto premesso si conviene e si stipula quanto segue:

ARTICOLO 1
DEFINIZIONI E NORME REGOLATRICI

Nell'ambito del presente documento, verranno adottate le seguenti definizioni:

- **Accordo Quadro** (art. 3, comma 1, lett. iii) e art. 54 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.): è un accordo concluso tra la stazione appaltante e l'operatore economico, il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative ai contratti attuativi da stipulare durante il periodo indicato;
- **Contratto Attuativo:** è il contratto stipulato in attuazione del contenuto prefissato nel presente Accordo Quadro. Una volta stipulato l'Accordo Quadro, l'ApL avrà, quindi, l'obbligo di effettuare le prestazioni oggetto dell'Accordo Quadro, previa stipula con il Ministero dell'Interno – Direzione Centrale dell'Immigrazione e della Polizia delle Frontiere e di singoli contratti attuativi, con le caratteristiche, i limiti economici, temporali e contrattuali previsti dal presente Accordo Quadro.
- **Amministrazione**: è la Direzione Centrale dell'Immigrazione e della Polizia delle Frontiere del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica

Sicurezza, ufficio competente anche per la stipula dei contratti attuativi per il Lotto n. 1.

L'esecuzione del presente Accordo Quadro e dei contratti da esso discendenti è regolata, oltre che da quanto disposto nello stesso e nei suoi allegati:

a) dalle norme applicabili ai contratti della pubblica amministrazione;
b) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;
c) dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*) e ss.mm.;
d) dal D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276 (*Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30*);
e) dal D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 (*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*);
f) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (*Codice dei contratti pubblici*) e ss.mm.;
g) dalle disposizioni di cui al D.P.R. 10 ottobre 2010, n. 207 (*Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*), nei limiti stabiliti dagli artt. 216 e 217 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.;
h) dal D.Lgs. 9 aprile n. 2008, n.81 (*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*);
i) dal Patto di integrità;
j) dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati;
k) dal D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*), convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, art. 103;
l) dal D.L. 21 marzo 2022, n. 21, convertito con modificazioni dalla L. 20 maggio 2022;

m) dal D.L. 21 giugno 2022, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 4 agosto 2022, n. 122;
n) dal D.P.C.M. 21 dicembre 2021, pubblicato nella G.U. N. 12 del 17 gennaio 2022 e il D.P.C.M. 29 dicembre 2022, pubblicato nella G.U. n. 21 del 26 gennaio 2023;
o) dalla L. 29 dicembre 2022, n. 197, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025";
p) tutte le disposizioni vigenti che regolano la materia dei contratti pubblici.

ARTICOLO 2
OGGETTO, LUOGO DELLA PRESTAZIONE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

1.1 - Oggetto

L'Amministrazione, nell'interesse proprio, affida all'ApL, che accetta, la prestazione dei servizi di seguito indicati, da eseguirsi conformemente alle prescrizioni contenute nell'**Offerta Tecnica** e nel **Capitolato Tecnico, Chiarimenti**, documenti che costituiscono parte integrante del presente contratto e che si intendono qui integralmente richiamati e trascritti senza che siano materialmente allegati, in base alle condizioni e termini previsti nel presente Accordo Quadro.

Il presente Accordo Quadro ha ad oggetto un servizio per la somministrazione di lavoro a tempo determinato – per un numero massimo di n. 550 unità, con specifico profilo professionale, da impiegare nell'attività di cui articoli 42, 43 e 44 del decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2022, n. 122 - e delle procedure di cui all'articolo 103 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

Tale servizio comprende attività di ricerca, selezione, formazione, eventuale sostituzione dei lavoratori somministrati, la loro gestione amministrativa, nonché il governo di tutte le attività correlate alla gestione del servizio.

L'ApL si impegna a porre in essere la puntuale e completa attuazione delle soluzioni/strumenti/migliorie, ivi comprese metodologie, utilizzo delle risorse e delle esperienze pregresse indicate nell'Offerta Tecnica, nonché l'attuazione degli eventuali servizi connessi, nei tempi e nei modi indicati nella stessa, se migliorativi dei tempi e dei modi indicati nella documentazione di gara.

Inoltre, l'ApL si impegna, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, a mantenere, per tutta la durata delle attività contrattuali, l'efficienza e l'efficacia rappresentate nell'Offerta Tecnica.

Le attività, relative al servizio oggetto del presente contratto, saranno puntualmente specificate e disciplinate nei contratti attuativi così come previsto nel Capitolato Tecnico e, dovranno essere eseguite secondo le modalità, le condizioni e i termini stabiliti nel presente Accordo, nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica migliorativa.

Il lavoratore somministrato dovrà essere in grado di svolgere le proprie attività nelle sedi di servizio interessate dalle procedure di regolarizzazione presenti sull'intero territorio nazionale. Il lavoratore somministrato sarà adibito alle mansioni e agli orari di lavoro previsti per i dipendenti di pari livello di inquadramento dell'Amministrazione e in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL, dovrà essere in possesso dei requisiti professionali di un dipendente del Comparto Funzioni centrali di, profilo assistente amministrativo già Area funzionale II.

L'ApL prende atto che l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Accordo Quadro sarà subordinato alla sottoscrizione di singoli contratti attuativi sulla base delle specifiche esigenze manifestate dall'Amministrazione (numero di risorse, sedi dell'Ufficio, durata).

L'ApL prende atto ed accetta che l'Amministrazione non garantisce l'attivazione dei predetti contratti attuativi, ovvero i predetti contratti potranno essere in misura ampiamente inferiore a quanto indicato nel Capitolato Tecnico.

Si precisa che le attività contrattuali sono meglio specificate e disciplinate nel Capitolato Tecnico, documento che costituisce parte integrante del presente contratto e che si intende qui integralmente richiamato e trascritto senza che sia materialmente allegato.

1.2 - Luogo della prestazione

Le risorse somministrate impiegate in attività presso gli Uffici Immigrazione delle Questure dovranno supportare il personale di Polizia di Stato e/o civile nella trattazione dei procedimenti amministrativi inerenti a emersione dei rapporti di lavoro irregolare, procedimenti connessi ai decreti flussi, procedure di richiesta di protezione internazionale.

Le attività dovranno essere svolte, in linea di massima e salvo diverse indicazioni, dal lunedì al venerdì, secondo l'orario di servizio compreso tra le 8.00 e le 18.00, per un numero di ore lavorative settimanali complessivo pari a 36.

1.3 – Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione Contrattuale

È designato quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) del presente Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm., il Dir. Sup. della Polizia di Stato **Dott.ssa Maria GOTTI** e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) il Primo Dirigente della Polizia di Stato **Dott.ssa Maria SANTOLI** ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm..

All'atto della stipula dei singoli contratti attuativi, l'Amministrazione nominerà il RUP e il DEC dei medesimi contratti.

L'ApL nomina i seguenti referenti del gruppo di lavoro ai fini dell'esecuzione dell'Accordo Quadro e dei successivi contratti attuativi:

- Referente del contratto Daniele MARCOCCHIA
- (altri)Vice Referente del Contratto Giuseppe GANCI

ARTICOLO 3
EFFICACIA - DURATA

Il presente Accordo Quadro avrà efficacia dal giorno di ricevimento da parte ApL della comunicazione, a mezzo PEC da parte dell'Amministrazione, dell'avvenuta sua registrazione del decreto di approvazione, a norma delle vigenti disposizioni di legge, da parte degli Organi deputati al controllo di legittimità, fatta salva la formalizzazione della comunicazione di "esecuzione d'urgenza" di cui all'articolo 32, comma 8, del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., con durata di complessivi **7 (sette) mesi**. .

L'Accordo Quadro resta efficace e vincolante, per la regolamentazione dei contratti attuativi, fino allo scadere del suo periodo di validità. Nel caso in cui il valore massimo dell'Accordo Quadro, prima del decorso del termine di durata dello stesso non sia stato ancora esaurito, tale durata potrà essere prorogata fino a concorrenza del valore massimo e comunque per un periodo non superiore ad ulteriori ***6 (sei) mesi.***

L'Amministrazione comunicherà a mezzo PEC all'ApL, 30 (trenta) giorni prima del termine contrattuale, la proroga di scadenza. In ogni caso, tale proroga non comporta l'aumento del valore complessivo dell'importo del presente Accordo Quadro.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di esercitare le previsioni di cui all'art. 106 commi 11 e 12 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii e alla previsione contenuta nella manifestazione di interesse del 14/2/2023 documento che costituisce parte integrante del presente contratto e che si intende qui integralmente richiamato e trascritto senza che sia materialmente allegato.

ARTICOLO 4
DIMENSIONI DEI SERVIZI

L'ApL prende atto che, per quanto attiene all'esecuzione dei servizi oggetto del presente Accordo Quadro, la dimensione massima delle prestazioni contrattuali è quella riportata nel Capitolato Tecnico.

Il valore del presente Accordo Quadro è di **euro € 12.029.296,03 (dodicimilionizeroventinovemiladuecentonovantasei/03),** di cui: **euro 11.615.604,00 (undicimilioniseicentoquindicimilaseicentoquattro/00)** per il monte retributivo/contributivo da corrispondere ai lavoratori somministrati, INP a carico del datore dii lavoro, la NASPI, il contributo INAIL, l'IRAP, calcolato con tariffa oraria pari a **euro 19,34 (diciannove/34)** (tariffa x 156 ore x 550 lavoratori x 7 mesi) come indicato al paragrafo 4 del Capitolato Tecnico e secondo quanto disposto dall'art. 33 comma 2 D Lgs 81.2015 e ss.mm.ii. e, **euro 413.692,03 (quattrocentotrediciseicentonovantadue/03) oltre IVA** per la FEE d'Agenzia offerta come corrispettivo spettante all'ApL per lo svolgimento di tutti i servizi connessi e indicati nel Capitolato Tecnico.

La FEE d'Agenzia è accettata dall'ApL in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, a tutto suo rischio, ed è pertanto invariabile ed indipendente da qualsiasi imprevisto o eventualità. Resta inteso che l'importo della FEE d'Agenzia verrà corrisposta in ragione del numero di risorse effettivamente somministrato, come successivamente meglio precisato.

Detto importo ha carattere presuntivo, poiché il numero di risorse, la durata delle singole missioni di somministrazione e il relativo valore delle retribuzioni e contribuzioni, sarà determinato sulla scorta delle prestazioni effettivamente oggetto dei singoli contratti attuativi che saranno stipulati sulla base dell'effettivo fabbisogno dell'Amministrazione, tenuto conto anche dei vincoli finanziari e normativi, nonché di quelli derivanti dalla programmazione del personale e dalle previsioni di bilancio.

L'importo indicato pertanto non è in alcun modo impegnativo e vincolante per l'Amministrazione, atteso che l'importo globale "effettivo" erogato sulla base dell'Accordo Quadro sarà quantificato solo a seguito della stipula dei contratti attuativi, che terranno conto anche degli aumenti retributivi introdotti da disposizioni di legge vigenti al momento della sottoscrizione degli stessi.

A tale importo sarà da aggiungere il costo dei buoni pasto stimati in **euro 565.950,00 (cinquecentosessantacinquenovecentocinquanta/00)**: ogni lavoratore somministrato avrà diritto ad un buono pasto del valore di **euro 7,00 (sette/00)** ciascuno sulla base delle prestazioni di lavoro di almeno 7,12 ore giornaliere certificate (cui sono da aggiungere 30 minuti per la pausa come prevista dal CCNL), con un limite massimo di 147 buoni pasto a lavoratore somministrato per la durata del periodo contrattuale.

I Buoni pasto in formato elettronico saranno erogati dall'Agenzia e fatturati e rendicontati all'Amministrazione.

Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Tutti gli importi indicati si intendono **IVA esclusa**. È soggetta ad IVA solo la FEE di Agenzia **al 22% per un importo di euro 91.012,25 (novantunomilazerododici/25)**.

Ai fini del versamento dell'IVA per cessione di beni e prestazioni di servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, si applica quanto previsto dall'art. 17-ter del D.P.R. n. 633 del 1972 ("split payment"), e le relative disposizioni di attuazione tra le quali il DM 23 gennaio 2015 e ss.ii.mm..

L'ApL dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, ai sensi del D.P.R. n. 633/72 e ss.mm.; conseguentemente, al presente contratto dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 131/86 con ogni relativo onere a carico dell'ApL medesimo.

ARTICOLO 5
CONTRATTI ATTUATIVI

L'ApL si impegna irrevocabilmente a sottoscrivere i contratti attuativi che nell'arco di durata del presente Accordo Quadro saranno richiesti dall'Amministrazione.

Per la stipula degli specifici contratti attuativi di somministrazione:

a) Il RUP procederà all'invio della richiesta preliminare per l'attivazione del contratto attuativo discendente dall'Accordo Quadro mediante PEC su richiesta del DEC o da suo incaricato. Ciascuna richiesta dovrà contenere le seguenti informazioni:
    - il numero di risorse richieste;
    - il luogo di lavoro;

- la durata presunta della prestazione lavorativa;
- l'orario lavorativo presunto della prestazione lavorativa.

b) l'ApL dovrà provvedere all'invio all'Amministrazione di una ***short list*** di candidature pienamente coerenti con il profilo ricercato entro i termini definiti dal paragrafo 5.2 del Capitolato Tecnico e entro i termini definiti con le proposte migliorative offerte in sede di gara.

La *short list* dovrà includere un sintetico CV della risorsa.

Nei casi di motivata urgenza, e per un numero non superiore a 100 risorse, il termine si intende ridotto ad un giorno.

Per gravi e comprovate ragioni, l'Amministrazione si riserva la possibilità di differire il termine per la presentazione, da parte dell'ApL, della lista dei nominativi.

L'ApL elaborerà, in relazione al numero delle risorse richieste, il costo complessivo da inviare entro il medesimo termine con *la short list*, tenuto conto dei criteri stabiliti nel Capitolato, nel presente Accordo Quadro, degli oneri contributivi e assistenziali, di ogni altro onere obbligatorio *ex lege* e della FEE, come risultante dall'offerta economica.

In caso di mancato rispetto dei termini il RUP si riserva la facoltà di applicare le penali di cui al paragrafo 11 del Capitolato.

L'Amministrazione esprimerà il proprio parere vincolante entro **7 (sette) giorni** sulla *short list* delle risorse selezionate. Qualora, in seguito alla valutazione dell'Amministrazione, una o più delle risorse selezionate non dovessero risultare idonee a ricoprire le funzioni oggetto della somministrazione, l'ApL provvederà a fornire un'ulteriore lista di candidati entro i termini previsti dal Capitolato o entro i termini definiti con le eventuali proposte migliorative offerte in sede di gara.

L'Amministrazione procederà, entro 10 (dieci) giorni, previa analisi dei predetti elementi, alla stipula del contratto attuativo di somministrazione che dovrà contenere almeno i seguenti elementi:

- la numerazione progressiva;
- gli estremi di autorizzazione rilasciata all'Agenzia;
- il numero dei lavoratori da somministrare;
- l'indicazione di eventuali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e le misure di prevenzione adottate;
- la data di inizio e la durata prevista della somministrazione di lavoro;
- le mansioni alle quali saranno adibiti i lavoratori e l'inquadramento dei medesimi;

- il luogo, l'orario di lavoro e il trattamento economico e normativo dei lavoratori.

Le sedi di lavoro indicate nei singoli contratti attuativi potranno subire variazioni anche durante la vigenza di ogni singolo contratto attuativo. I singoli lavoratori potranno essere destinati a più sedi e le medesime, come sopra specificato, potranno essere variate in qualunque momento senza che questo comporti modifica contrattuale.

I contratti attuativi dovranno avere una data di scadenza non successiva a quella dell'Accordo Quadro, compreso l'eventuale periodo di proroga non onerosa descritta nell'articolo 3.

Il contratto attuativo sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del singolo contratto attuativo.

L'ApL dovrà fornire per la stipula dei contratti attuativi i *curriculum vitae* e i *report* personali delle persone individuate.

A decorrere dalla data fissata nel contratto attuativo e comunque entro un termine massimo di **3 (tre) giorni lavorativi** dalla richiesta dell'Amministrazione, salvo diverso accordo, l'ApL ha l'obbligo di mettere a disposizione dell'Amministrazione il lavoratore in somministrazione.

ARTICOLO 6
AVVIO DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI ATTUATIVI

Dopo la stipula di ciascun contratto attuativo, conseguente al presente Accordo Quadro, il RUP del medesimo contratto darà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie.

Fermo restando le verifiche dei requisiti ai sensi dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.iii.mm., potrà essere autorizzata l'esecuzione del contratto in via di urgenza ai sensi dell'art. 32, co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, anche in conformità dell'art. 8, co.1, lett. a) del D.Lgs n. 76/2020, come convertito, con modificazioni, dalla Legge 11/09/2020, nr. 120.

ARTICOLO 7
MODALITÀ ED ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

L'ApL si obbliga ad eseguire le attività oggetto del presente Accordo Quadro a perfetta regola d'arte, secondo la migliore pratica professionale, nel rispetto delle norme, anche deontologiche ed etiche, vigenti e secondo le condizioni, le modalità ed i termini indicati nel presente Accordo Quadro e nei suoi allegati, ovvero nel rispetto di quanto sarà previsto nei singoli contratti attuativi in merito alle modalità e termini di esecuzione delle prestazioni contrattuali.

A tal fine, l'ApL dichiara di disporre e si obbliga ad avvalersi di figure professionali specializzate in relazione alle prestazioni contrattuali dovute, in possesso dei requisiti minimi di cui al Capitolato Tecnico nonché di quelli migliorativi se offerti, nonché di adeguati mezzi, beni e servizi necessari per l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte con il presente Accordo Quadro.

L'ApL prende atto ed accetta che, durante tutta la vigenza dell'Accordo Quadro, l'eventuale sostituzione delle unità di tutto il personale addetto alle prestazioni contrattuali, ivi compreso il Referente del contratto, avverrà senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, secondo le modalità e ipotesi descritte nel Capitolato Tecnico.

L'ApL garantisce che, durante lo svolgimento delle prestazioni contrattuali, il proprio personale manterrà un contegno corretto sotto ogni riguardo e, che lo stesso non espleterà attività diverse da quelle contrattualmente affidategli.

Le prestazioni contrattuali da svolgersi presso gli uffici indicati nei singoli contratti attuativi stipulati, come meglio espresso in sede di Capitolato Tecnico, dovranno essere eseguite, di norma, nel corso del normale orario di lavoro degli uffici, in linea di massima e salvo diverse indicazioni, dal lunedì al venerdì, secondo l'orario di servizio compreso tra le 8.00 e le 18.00, per un numero di ore lavorative settimanali complessivo pari a 36.

Peraltro, l'ApL prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tali uffici continueranno ad essere utilizzati, per la loro destinazione istituzionale, dal personale dell'Amministrazione dell'Interno e/o di terzi autorizzati. Le prestazioni oggetto dei contratti attuativi saranno svolte senza alcun onere aggiuntivo, salvaguardando le esigenze dell'Amministrazione, di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.

Le risorse preposte all'esecuzione delle attività contrattuali da svolgersi presso gli uffici indicati potranno accedervi nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, previo accordo con l'Ufficio di destinazione stesso, prima dell'inizio delle attività suddette, comunicando i relativi nominativi e dati anagrafici unitamente agli estremi di un

documento di identificazione, della società di appartenenza e dei riferimenti del contratto attuativo.

In sede di stipula dei contratti attuativi, andrà redatto il Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.).

L'ApL riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione di unità del personale addetto alle prestazioni che, a seguito di verifica, fossero ritenute non idonee alla perfetta esecuzione del servizio, secondo le modalità riportate al paragrafo 5.4 del Capitolato Tecnico.

Nel caso in cui l'ApL proceda alla sostituzione di una delle risorse senza la necessaria preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, quest'ultima si riserva, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dall'Impresa e da questa comunicate all'Amministrazione nel termine massimo di **5 (cinque) giorni solari**, di applicare la penale come definita nel paragrafo 11 del Capitolato Tecnico.

In caso di inadempimento da parte dell'ApL degli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione, fermo il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Accordo e i relativi contratti attuativi. I contratti di somministrazione di lavoro si concluderanno comunque alla loro scadenza naturale; in tal caso l'Amministrazione si riserva di rimborsare all'ApL gli oneri retributivi e previdenziali da questo sostenuti in favore dei lavoratori somministrati.

ARTICOLO 8
OBBLIGHI E ADEMPIMENTI A CARICO DELL'APL

L'ApL è responsabile della ricerca, selezione, formazione, gestione ed inserimento dei lavoratori somministrati e dei servizi connessi a tali attività. In particolare, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 11 del Capitolato, si impegna a:

- fornire personale già istruito, in relazione alle tipologie di attività da svolgere e sui rischi sul lavoro in generale, garantendo uno *standard* qualitativo e quantitativo di attività conforme a quanto richiesto;
- assicurare la continuità del servizio di somministrazione per tutta la durata dei contratti attuativi;
- stipulare separati contratti individuali di lavoro per ogni prestatore di lavoro temporaneo, con la modalità prevista dalla normativa vigente;

- comunicare al prestatore di lavoro le informazioni di cui al comma 1 dell'art. 33 del D.lgs. 81/2015 nonché comunicare per iscritto al lavoratore la data di inizio e la durata prevedibile della missione, all'atto della stipulazione del contratto di lavoro ovvero all'atto dell'invio in missione presso l'ufficio dell'Amministrazione specificamente individuato;
- trasmettere all'Amministrazione, entro 15 giorni dalla stipula, copia del contratto individuale sottoscritto con il lavoratore somministrato, ai fini della propria tutela in ordine alla responsabilità solidale contemplata nell'art. 35, comma 2, D.Lgs. 81/2015;
- provvedere allo svolgimento del servizio nei termini e con le modalità indicate nel paragrafo 5 del capitolato;
- provvedere al pagamento diretto della retribuzione mensile dovuta ai lavoratori somministrati;
- effettuare il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali relativi alle prestazioni previsti per legge, nonché di provvedere agli adempimenti quale sostituto d'imposta;
- fornire, a seguito di richiesta dell'Amministrazione, copia delle buste paga dei lavoratori somministrati al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata;
- provvedere a tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previsti dal D.P.R. n. 1124 del 30 giugno 1965 e s.m.i.;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia contrattuale, contributiva, antinfortunistica, assistenziale e di diritto al lavoro dei disabili, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;
- provvedere ad ogni altro obbligo dettato dalla normativa vigente – e da successive evoluzioni normative che dovessero intervenire in corso di esecuzione contrattuale – seppur non previste nel presente elenco o nella restante documentazione.

L'ApL, inoltre, si obbliga a formare in fase pre-assuntiva i lavoratori sui rischi generali per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive, a formarli e ad addestrarli all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale essi vengono assunti, in conformità al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81,

nonché ad assicurare l'efficace e continuativo collegamento con l'Amministrazione per tutta la durata del contratto e a svolgere il servizio con la massima cura e diligenza.
L'ApL ha l'obbligo di mantenere riservati, per tutta la durata del contratto medesimo e, per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale, i dati, le notizie e le informazioni in ordine alle attività svolte in adempimento del presente Accordo e dei relativi contratti attuativi di cui sia venuta a conoscenza nel corso di esecuzione dei singoli contratti.
L'ApL è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza di cui al precedente comma e, pertanto, si impegna, tra gli altri obblighi, a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi atto o documento di cui sia venuta in possesso in ragione dell'incarico affidatole, tantomeno divulgare in qualunque forma quanto venuto a conoscenza in occasione dell'esecuzione del presente Accordo e relativi contratti.
In caso di inadempimento da parte dell'ApL degli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione, fermo il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Accordo Quadro ed i contratti attuativi stipulati.
L'ApL è tenuta a comunicare all'Amministrazione ogni modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di ApL e negli organismi tecnici e amministrativi. Tale comunicazione dovrà pervenire all'Amministrazione entro 10 (dieci) giorni dall'intervenuta modifica.
L'ApL assume in proprio ogni responsabilità, per tutta la durata dell'Accordo Quadro, per qualsiasi danno causato dai dipendenti dell'APL e a persone o beni, tanto dell'ApL stessa quanto della Amministrazione e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. A fronte di tale obbligo, l'ApL ha presentato apposita polizza/e assicurativa/e.
Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore dell'ApL anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalle polizze di cui al precedente comma.
Con specifico riguardo al mancato pagamento del premio, ai sensi dell'art. 1901 del c.c., l'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere direttamente al pagamento dello

stesso, entro un periodo di 60 (sessanta) giorni dal mancato versamento da parte del Fornitore ferma restando la possibilità dell'Amministrazione di procedere a compensare quanto versato con i corrispettivi maturati a fronte delle attività eseguite.

Qualora l'ApL non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative e qualora l'Amministrazione non si sia avvalsa della facoltà di cui al precedente comma, i contratti potranno essere risolti di diritto con conseguente ritenzione della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Resta fermo che l'ApL si impegna a consegnare, annualmente e con tempestività, all'Amministrazione, la quietanza di pagamento del premio, atta a comprovare la validità della polizza assicurativa prodotta per la stipula dei contratti attuativi o, se del caso, la nuova polizza eventualmente stipulata.

ARTICOLO 9
OBBLIGHI E ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione, con la stipula dei contratti attuativi, si obbliga a corrispondere all'ApL il costo delle ore effettivamente lavorate e quanto indicato al paragrafo 4 del Capitolato, oltre alla FEE d'agenzia, come risultante dall'offerta economica presentata, in ragione del personale effettivamente somministrato sulla base dell'importo orario precedentemente indicato.

L'Amministrazione si impegna inoltre a:

- adibire il lavoratore somministrato alle mansioni indicate nei contratti attuativi, nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni centrali, triennio 2019 – 2021;
- comunicare all'ApL i contratti collettivi applicabili, nonché il relativo trattamento economico e normativo applicabile ai lavoratori suoi dipendenti che svolgono le medesime mansioni dei lavoratori da somministrare;
- assicurare al lavoratore somministrato il diritto a svolgere la prestazione lavorativa per l'intero periodo di missione, salvo i casi di mancato superamento del periodo di prova o di altre sopravvenute ragioni che ne richiedano la sostituzione o che determinino il recesso dell'Amministrazione a qualunque titolo dal contratto di somministrazione;

- osservare nei confronti dei lavoratori somministrati gli obblighi di prevenzione e protezione cui è tenuto, per legge e contratto collettivo, nei confronti dei propri dipendenti;
- comunicare tempestivamente e per iscritto all'ApL gli elementi utili alla formulazione di un'eventuale contestazione disciplinare a carico del lavoratore somministrato;
- informare, immediatamente e per iscritto, l'ApL in caso di infortunio del lavoratore somministrato, al fine di rendere possibile l'adempimento tempestivo degli obblighi di legge;
- versare direttamente al lavoratore e/o all'ente previdenziale, in caso di inadempimento dell'ApL, il trattamento retributivo e i contributi previdenziali dovuti, fatto salvo il diritto di rivalsa verso l'ApL.

ARTICOLO 10
VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE

Durante l'esecuzione del singolo contratto attuativo, il RUP controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al DEC.

Il DEC svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione di ciascun contratto attuativo, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

La verifica di conformità, che certifica che l'oggetto del contratto -in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative- sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali, avviene secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 102 del D.lgs.50/2016.

Delle operazioni di verifica di conformità verrà redatto apposito processo verbale o altro documento idoneo che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al responsabile del procedimento.

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo se le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte e, pertanto, l'oggetto del contratto - in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative - sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni del contratto e dei suoi allegati.

Nel caso di esito positivo di ogni verifica di conformità la data del verbale verrà

considerata quale “Data di Accettazione del Servizio”, relativamente alle attività verificate da parte dell’Amministrazione e al periodo di riferimento. In tal caso, al verbale verrà allegato il foglio presenza e/o la scheda indicante le ore lavorate, approvati dall’Amministrazione.

Nel caso in cui, durante la verifica, venissero rilevate inadempienze che secondo l’Amministrazione, per numero e/o gravità, non permettano il prosieguo delle attività, la verifica verrà interrotta e riprenderà *ex novo* dal momento in cui l’Amministrazione riterrà risolte le sopracitate anomalie.

L’ApL dovrà provvedere, senza oneri aggiuntivi per l’Amministrazione, all’eliminazione degli eventuali vizi e difformità riscontrati durante le operazioni di verifica, secondo i tempi di ripristino indicati dall’Amministrazione stessa.

Nell’ipotesi in cui la verifica di conformità dia esito negativo al punto da configurare grave inadempimento, l’Amministrazione, ferma restando l’applicazione delle penali, avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c.

L’Amministrazione nel caso di particolari caratteristiche dell’oggetto contrattuale che non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, si riserva la possibilità di effettuare controlli a campione o in forma semplificata con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell’esecuzione contrattuale.

Tutti gli oneri derivanti dalla verifica di conformità si intendono a carico dell’ApL.

In caso di esito positivo della verifica di conformità finale, l’Amministrazione rilascerà il “certificato di verifica di conformità” qualora risulti che il fornitore abbia regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, nel rispetto di quanto previsto all’art. 102, d.lgs. n. 50/2016.

Conclusa positivamente la verifica di conformità, **e comunque entro un termine non superiore a sette giorni dalla conclusione della stessa**, l’Amministrazione rilascia il certificato di pagamento o altro documento equivalente ai fini dell’emissione della fattura da parte dell’appaltatore.

Su richiesta dell'ApL, l’Amministrazione emetterà il certificato di esecuzione di prestazioni dei servizi (CES), coerentemente al modello predisposto dall'A.N.A.C. Il certificato verrà emesso solo a seguito della verifica di conformità positiva di tutte le prestazioni oggetto del contratto.

ARTICOLO 11

FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale dei singoli contratti attuativi, l'ApL emetterà fattura elettronica con cadenza mensile posticipata, secondo le norme fiscali in vigore.

L'ApL emetterà fattura a decorrere dalla data di inizio di efficacia del contratto attuativo.

Al fine del computo delle ore di lavoro effettuate dal lavoratore somministrato, il riferimento sarà fatto alla specifica reportistica indicata nel Capitolato Tecnico.

A tal fine l'ApL acquisirà un'apposita scheda indicante le ore lavorate presso le sedi di effettiva dislocazione dei lavoratori somministrati.

Le parti contrattuali, concordemente tra loro, convengono, come in effetti convengono, che, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, che recepisce la Direttiva Europea 2000/35/CE, come modificato dal Decreto Legislativo 9 ottobre 2012, n. 192, di recepimento della Direttiva 2011/7/UE, l'Amministrazione provvederà al pagamento di quanto dovuto entro il termine di **60 (sessanta) giorni** lavorativi decorrenti, dalla data di ricevimento della fattura elettronica di cui all'articolo 1, commi da 209 a 214, della Legge 24/12/2007, nr. 244, da emettersi, con cadenza mensile posticipata, successivamente alla data di ricezione della comunicazione di avvenuta approvazione del certificato di verifica funzionale positiva/regolare esecuzione.

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate esclusivamente al Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione Centrale dell'Immigrazione e della Polizia delle Frontiere, il cui codice univoco per la fatturazione elettronica è TT1DH4, e dovranno riportare in evidenza il Codice Identificativo Gara (CIG), secondo le modalità disposte dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,5 % che verrà liquidata dalla stessa solo al termine del contratto; le ritenute, anche già esposte in fattura, possono essere svincolare solo in sede di liquidazione finale, in seguito all'approvazione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).

Ai fini del pagamento del corrispettivo e comunque ove vi siano fatture in pagamento, l'Amministrazione procederà ad acquisire il D.U.R.C. attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti; ogni somma che a causa

della mancata produzione delle certificazioni di cui sopra non venga corrisposta dall'Amministrazione, non produrrà alcun interesse.

La fatturazione dei Buoni Pasto dovrà essere accompagnata da un documento che dimostri l'effettiva erogazione degli stessi nei confronti del lavoratore somministrato e, quindi saranno pagati a rendicontazione.

In ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 5.000,00, si procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. Nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate - Riscossione comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario l'Amministrazione applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra.

Nessun interesse sarà dovuto per le somme che non verranno corrisposte ai sensi di quanto sopra stabilito.

Il bonifico, previo accertamento della/e prestazione/i svolta/e, verrà effettuato sul conto corrente dedicato alle transazioni di commesse pubbliche ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, sulla base della dichiarazione resa ai fini della sottoscrizione del contratto. L'ApL si impegna a rendere note, con le stesse modalità di cui sopra, eventuali successive variazioni del conto corrente. Fino a quando tale comunicazione non sarà pervenuta all'Amministrazione, i pagamenti effettuati sul numero di conto corrente precedentemente espresso avranno effetto liberatorio.

Ciascuna Impresa costituente l'RTI provvederà, sia all'emissione delle fatture, in relazione alle attività oggetto del presente Accordo Quadro e dei relativi Contratti Attuativi, effettivamente realizzate e rendicontate, sia a riceverne i rispettivi pagamenti

L'ApL, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della citata L. 136/2010, si impegna ad effettuare il pagamento di eventuali subfornitori attraverso bonifici bancari o postali che riportino il numero di CIG del contratto attuativo, utilizzando il conto corrente dedicato comunicato all'Amministrazione.

In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI),

maggiorato di 8 punti, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

ARTICOLO 12
SUBAPPALTO

L'ApL, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, non intende affidare in subappalto l'esecuzione di alcuna attività oggetto delle prestazioni contrattuali.

ARTICOLO 13
PENALI

Le penali indicate nel paragrafo 11 del Capitolato Tecnico, verranno applicate previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dall'ApL nel termine massimo di giorni 5 (cinque) dalla stessa contestazione.

Tutte le penali sono contabilizzate in detrazione, non dalla voce di fattura costituente il rimborso del costo del lavoro, in occasione del pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione di irrogazione delle penali stesse.

L'importo complessivo delle penali irrogate, calcolato secondo le modalità previste nel paragrafo 11 del Capitolato Tecnico, non può superare il 10 (dieci) per cento dell'importo contrattuale del singolo contratto attuativo; qualora la penale sia di importo superiore alla predetta percentuale, trovano applicazione le disposizioni del presente Accordo Quadro e del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. in materia di risoluzione del contratto.

Ferma restando l'applicazione delle penali previste nel paragrafo 11 del Capitolato, permane la facoltà per l'Amministrazione di richiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 cod. civ., nonché la risoluzione del contratto attuativo nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento. Fatto salvo quanto previsto ai precedenti commi, l'ApL si impegna espressamente a rifondere l'ammontare di eventuali oneri che l'Amministrazione dovesse subire – anche per causali diverse da quelle di cui al presente articolo – a seguito di fatti che siano ascrivibili a responsabilità della ApL stessa.

L'Amministrazione, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, potrà compensare il credito con quanto dovuto all'ApL a qualsiasi titolo.

ARTICOLO 14
GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente del presente Accordo Quadro, l'ApL ha costituito, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016, apposita garanzia definitiva pari a **euro 4.872.621,85** mediante polizza fideiussoria n. 505281302 del 19 luglio 2023 che prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

La garanzia definitiva garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dall'Accordo Quadro, compreso l'obbligo di stipulare i successivi eventuali contratti attuativi che l'Amministrazione si determinerà eventualmente a contrarre e la regolare esecuzione di questi ultimi, nonché il risarcimento del danno derivante dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni medesime. La garanzia copre, inoltre, il rimborso delle somme eventualmente pagate in più all'ApL rispetto alle risultanze della liquidazione finale, fatta salva, comunque, la risarcibilità del maggior danno.

L'Amministrazione ha altresì il diritto di valersi sulla cauzione definitiva per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni in caso di risoluzione del contratto in danno dell'aggiudicatario e per il pagamento di quanto dovuto da quest'ultimo per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e, con esclusivo riferimento ai dipendenti diretti dell'ApL, dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

La garanzia è corredata da autentica del Notaio Fabio FRANCO, rep. 2947 del 21/7/2023 ai sensi dell'articolo 2703 del Codice Civile.

L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni previste dai contratti attuativi.

Ai sensi dell'art. 103, comma 1, del D.lgs. 50/2016, è fatto obbligo all'RTI ~~a~~ggiudicatario procedere alla reintegrazione della cauzione definitiva ogniqualvolta questa sia venuta meno in tutto o in parte.

In caso di inottemperanza, si procederà alla reintegrazione a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'RTI aggiudicatario.

A norma dell'art. 103, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, la cauzione definitiva è progressivamente svincolata in misura dell'avanzamento dell'esecuzione dell'intero

Accordo Quadro, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzi detti, **è automatico** senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'ApL, di un documento, in originale o in copia autentica, attestanei l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20 (venti) per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione dell'ultima prestazione seguita nell'ambito dell'Accordo Quadro.

Qualora l'ammontare della polizza dovesse ridursi per qualsiasi causa, l'ApL dovrà provvedere al reintegro **entro il termine di 10 (dieci) giorni** lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione; in caso di inottemperanza alla richiesta di integrazione della cauzione, venuta meno totalmente o parzialmente, il reintegro avviene mediante ritenuta sull'importo del prezzo da versare alla Società aggiudicataria, fatta salva la facoltà, da parte dell'Amministrazione, in caso di inadempimento, di dichiarare risolto il contratto ed incamerare la cauzione residua nonché la richiesta di ogni maggior danno

L'Amministrazione può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall' ApL per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

Non è in alcun modo ammessa l'eventuale richiesta, da parte dell'ApL, volta ad ottenere la sospensione del provvedimento di incameramento della garanzia definitiva emesso dall'Amministrazione.

Attesa la possibilità che nel corso della durata del presente Accordo Quadro non siano affidate integralmente le prestazioni per l'intero importo complessivo presunto, l'eventuale ammontare residuo della garanzia definitiva superiore al 20% sarà comunque svincolato alla data di emissione della verifica di conformità dell'ultima prestazione seguita nell'ambito dell'Accordo Quadro.

Qualora a seguito del presente Accordo Quadro non venga affidato alcun contratto attuativo, il della garanzia definitiva sarà svincolato alla scadenza del termine finale stabilito per il presente Accordo Quadro.

Resta fermo tutto quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

ARTICOLO 15

RECESSO

Fermo restando quanto previsto in materia di recesso dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D.Lgs. n. 159/2011 e, dall'art 109 del D.Lgs n. 50/2016, l'Amministrazione ha diritto, nei casi di giusta causa, recedere unilateralmente dal presente Accordo Quadro e dai contratti attuativi in tutto o in parte, previa formale comunicazione, a mezzo PEC, da darsi con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni ai sensi dell'art. 109, comma 3 del D.Lgs n. 50/2016.

In tal caso, l'ApL ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte e secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese anche in deroga a quanto previsto all'art. 1671 C.C..

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'ipotesi in cui sia stato depositato contro l'ApL un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del fornitore, resta salvo quanto previsto dall'art. 110, comma 3, D.lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione ha diritto, ad suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dai singoli contratti attuativi in qualunque momento, sempre con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni, da comunicarsi all'ApL, a mezzo PEC, previo il pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguite ai sensi dall'art 109 del D.Lgs n. 50/2016.

Nelle fattispecie di cui ai commi precedenti, l'ApL rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.

I contratti di somministrazione di lavoro si concluderanno comunque alla loro scadenza naturale; in tal caso, l'Amministrazione si riserva di rimborsare all'ApL gli oneri retributivi e previdenziali da questo sostenuti in favore dei lavoratori somministrati.

ARTICOLO 16
RISOLUZIONE ACCORDO QUADRO

L'Amministrazione **ha facoltà di risolvere** l'Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei casi di seguito specificati previa dichiarazione da comunicarsi all'ApL tramite PEC:

a) l'ApL si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm., e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla gara;
b) L'ApL ha commesso, nella procedura di aggiudicazione del presente contratto, un illecito antitrust accertato con provvedimento esecutivo dell'AGCM, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e secondo le linee guida A.N.A.C.;
c) qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
d) l'Accordo non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai Trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione Europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.;
e) nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni rese dall'ApL ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., fatto salvo quanto previsto dall'art. 71, del medesimo D.P.R. 445/2000;
f) nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e ss.mm., che impediscano all'Impresa di contrattare con le Pubbliche amministrazioni;
g) in caso di avvalimento, ove risultasse la violazione dell'art. 89, comma 9, del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
h) in caso di violazione del Patto di integrità;
i) in caso di risoluzione di n. 1 (uno) contratto attuativo: nel caso in cui intervenga una risoluzione, per qualsiasi ragione indicata nel presente Accordo Quadro, che determina la risoluzione stessa di uno specifico contratto attuativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione dell'Accordo Quadro medesimo, ritenendo l'ApL responsabile dei danni derivanti dalle suddette inadempienze e

dalla mancata esecuzione degli ulteriori contratti specifici stipulati tramite l'Accordo ed in corso d'opera;

j) reiterati e gravi inadempimenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Accordo Quadro;

k) qualora nei confronti dell'ApL sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia, o nel caso in cui gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi, oppure sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

l) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti richiesti dalla legge;

m) qualora nei confronti dell'ApL sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'ApL tramite PEC, **deve risolvere** il presente Accordo nei seguenti casi:

a) qualora nei confronti dell'ApL sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia, o nel caso in cui gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi, oppure sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

b) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti richiesti dalla legge;

c) nel caso in cui sia prevista certificazione di qualificazione qualora nei confronti dell'ApL sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci.

Nel caso in cui l'Amministrazione accerti un grave inadempimento dell'ApL ad una delle obbligazioni assunte con il presente Accordo tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, la stessa formulerà la contestazione degli addebiti all'ApL e contestualmente assegnerà un termine, non inferiore a quindici giorni, entro i quali l'ApL dovrà presentare le proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni ovvero scaduto il termine senza che l'ApL abbia risposto, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto dell'Accordo, di incamerare la garanzia ove essa non sia stata ancora restituita ovvero di applicare una penale equivalente, nonché di procedere

all'esecuzione in danno dell'Impresa; resta salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Amministrazione, in caso di risoluzione e comunque nei casi di cui all'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016, potrà interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultati dalla relativa graduatoria al fine di stipulare un nuovo Accordo per l'affidamento del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'aggiudicatario originario in sede di offerta.

L'Amministrazione si avvarrà della facoltà di risoluzione di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis c.p.. La risoluzione di cui al periodo precedente è subordinata alla preventiva comunicazione all'ANAC, cui spetta la valutazione in merito all'eventuale prosecuzione del rapporto contrattuale, al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 32 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 (*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*), convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

In ogni caso il contratto si intenderà risolto di diritto qualora l'Amministrazione accerti, nel corso dell'esecuzione contrattuale, il venir meno dei requisiti di aggiudicazione.

ARTICOLO 17
RISOLUZIONE DEI CONTRATTI ATTUATIVI

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere i contratti attuativi, oltre che nelle ipotesi previste nell'articolo precedente, anche nei casi di seguito specificati: ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei casi di seguito specificati:

a) violazione del patto d'integrità;
b) raggiungimento del limite massimo previsto per l'applicazione delle penali (10% dell'importo contrattuale);
c) grave e reiterato inadempimento alle disposizioni del DEC riguardo alle modalità e ai tempi di esecuzione del contratto attuativo o quando risulti accertato il mancato

rispetto delle ingiunzioni o diffide fatte, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;

d) subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto attuativo o violazione di norme sostanziali che disciplinano il subappalto;

e) associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto attuativo o violazione di norme sostanziali;

f) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale dipendente diretto dell'ApL;

g) in caso di violazioni delle prescrizioni dettate dal Capo IV del D.Lgs. n. 81/2015.

Costituisce altresì ipotesi di risoluzione ex art. 1456 del Codice civile, salvo i maggiori danni e previa compensazione con eventuali crediti da parte dell'ApL, l'ipotesi di violazione degli obblighi previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici **(All.4)**, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'Amministrazione si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis c.p.. La risoluzione di cui al periodo precedente è subordinata alla preventiva comunicazione all'ANAC, cui spetta la valutazione in merito all'eventuale prosecuzione del rapporto contrattuale, al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 32 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 (*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziar*i), convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

La risoluzione dei singoli contratti attuativi, nei casi succitati, sarà comunicata all'ApL a mezzo PEC ed avrà effetto, senza obbligo preventivo di diffida da parte dell'Amministrazione, a far data dal ricevimento della stessa.

La risoluzione potrà altresì avvenire nei casi ed alle condizioni previste dall'art.108 commi 1 e 1 bis del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm., nonché necessariamente nelle ipotesi previste ai commi 2 e 3 del medesimo articolo. Il DEC/RUP, inoltre, quando accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'ApL, redige apposita relazione

particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'ApL e formula, altresì, la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'ApL abbia risposto, l'Amministrazione su proposta del DEC/RUP dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'ApL rispetto alle previsioni del contratto, il DEC/RUP gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'ApL deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'ApL, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'ApL ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. I contratti di somministrazione di lavoro si concluderanno comunque alla loro scadenza naturale; in tal caso, l'Amministrazione si riserva di rimborsare all'ApL gli oneri retributivi e previdenziali da questo sostenuti in favore dei lavoratori somministrati.

In sede di liquidazione finale del servizio riferita all'appalto risolto, è posto a carico dell'ApL l'onere derivante dalla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni ove la Stazione appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'articolo 110, comma 1 del D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 18
INTERPELLO

In conformità a quanto previsto dall'art.110 del d.lgs. n. 50/2016, nel caso in cui sopravvenga il fallimento dell'Aggiudicatario del presente Accordo quadro o la liquidazione coatta, o il concordato preventivo ovvero altra procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del medesimo, o sia disposta la risoluzione del contratto e comunque nei casi di cui agli artt. 108 e 110 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. o il recesso ai sensi del D.Lgs. n.159/2011 e ss.mm., l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultanti dalla relativa graduatoria.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.
Trovano altresì applicazione le ulteriori disposizioni previste dall'art. 110 con riferimento ai casi di curatore del fallimento, autorizzato all'esercizio provvisorio, ovvero di impresa ammessa al concordato con continuità aziendale. Si applica altresì la disposizione di cui al comma 6 del richiamato articolo.

ARTICOLO 19
DIVIETO DI CESSIONE DELL'ACCORDO QUADRO E CESSIONE DEL CREDITO

È fatto divieto all'ApL di cedere, a qualsiasi titolo, il presente Accordo Quadro, a pena di nullità della cessione stessa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. d), del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm..
In caso di inadempimento da parte dell'APL al suddetto obbligo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Accordo.
L'ApL può cedere a terzi i crediti derivanti dall'esecuzione dei contratti attuativi, nelle modalità espresse dall'art. 106, comma 13, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla Amministrazione.
È fatto, altresì, divieto all'ApL di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.
Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

ARTICOLO 20
TRASPARENZA DEI PREZZI

L'ApL espressamente ed irrevocabilmente:

a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente Accordo;
b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le Imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione dell'Accordo stesso;

c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente Accordo rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm., al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.

Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, o l'ApL non rispettasse gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere c) e d) del precedente comma per tutta la durata dell'Accordo, lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., per fatto e colpa dell'APL, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione e con facoltà di incamerare la garanzia prestata.

L'ApL si impegna al rispetto di tutte le previsioni di cui al Patto di integrità.

ARTICOLO 21
INCOMPATIBILITÀ

L'ApL dichiara espressamente ed irrevocabilmente che la conclusione dell'Accordo Quadro avviene nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm..

Qualora non risultasse conforme al vero la dichiarazione resa, l'Apl prende atto e accetta che si applicheranno le conseguenze previste dalla predetta normativa.

ARTICOLO 22
OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, l'ApL si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'ApL è tenuta a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

Ai sensi della Determinazione dell'AVCP (ora ANAC) n. 10 del 22 dicembre 2010, l'ApL, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario,

eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i, nonché ad anticipare i pagamenti all'ApL mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i dell'ApL medesimo riportando il CIG dallo stesso comunicato.

ARTICOLO 23
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'ApL dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del presente Accordo Quadro le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche *"Regolamento UE"*), nonché del D.Lgs. n. 196/2003, circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione dell'Accordo e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa. Tale informativa è contenuta nell'ambito della documentazione di gara.

L'Amministrazione tratta i dati forniti dall'ApL, ai fini della stipula dell'Accordo e dei relativi contratti, per l'adempimento degli obblighi legali connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Tutti i dati acquisiti potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Con la sottoscrizione dell'Accordo, l'ApL, in persona del legale rappresentante protempore o di procuratore in grado di impegnare sullo specifico tema l'azienda, acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto, per le finalità descritte nel Disciplinare di gara e sopra richiamate.

L'ApL prende atto ed acconsente che la ragione sociale dell'operatore economico ed il prezzo di aggiudicazione siano pubblicati e diffusi tramite il sito internet www.poliziadistato.it, nella sezione relativa alla trasparenza e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti www.serviziocontrattipubblici.it, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b

e comma 32 L. n. 190/2012; art. 35 D.Lgs. n. 33/2012 nonché art. 29 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.).

ARTICOLO 24
FORO ESCLUSIVO

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente Accordo Quadroe relativi contratti sarà competente in via esclusiva il **Foro di Roma**.

ARTICOLO 25
ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'APL tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali.

L'ApL, nel formulare il prezzo del servizio, oggetto del presente Accordo Quadro, ha tenuto conto delle seguenti disposizioni:

- Art.62 del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato (Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni), ai sensi del quale le spese inerenti al contratto sono a carico delldell'ApL;
- Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, e successive modificazioni (Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto);
- Artt. 40 e 57 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131 (Testo Unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro);
- Art.16 bis della Legge per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato (Regio Decreto 18 novembre 1923, n.2440), e successive modificazioni.

Inoltre, saranno a carico dell'ApL i documenti soggetti a bollo, fin dall'origine, nelle misure di legge,in base all'articolo 8 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n.642/1972, il quale stabilisce che nei rapporti con lo Stato l'imposta di bollo, quando dovuta, è a carico dell'altra parte. È nullo, al riguardo, qualunque patto contrario.

Le spese inerenti al contratto, di cui al presente articolo, dovranno essere versate dalla Ditta entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della stipula del presente contratto, sul c/c postale n.871012 intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato di Roma, con imputazione al Capo 14 - Capitolo 3552, ai sensi della legge 27 dicembre 1975, n.790 relativamente alle

spese di copia e, con mod.F24 dell'Agenzia delle Entrate di Roma, relativamente all'imposta di registro e l'imposta di bollo.

In caso di omesso o ritardato versamento, le spese di cui al presente articolo verranno detratte in sede di liquidazione della prestazione, con l'aggiunta degli interessi legali decorrenti dal quinto giorno successivo alla data suddetta.

ARTICOLO 26
DOMICILIO DIGITALE

A tutti gli effetti di legge, l'ApL, in aderenza alle previsioni di cui al decreto legge 16/7/2020, nr. 76, come convertito, con modificazioni, dalla Legge 11/9/2020, nr. 120, dichiara di eleggere il suo domicilio digitale PEC: *ufficio.gare.pec@adecco.it*., ove è convenuto che possono essere ad esse notificati tutti gli atti di qualsiasi natura inerenti al contratto. L'ApL è tenuta a comunicare all'Ente stipulante ogni successiva variazione del domicilio dichiarato. In mancanza della suddetta comunicazione, sono a carico dell'ApL tutte le conseguenze che possono derivare dall'intempestivo recapito della corrispondenza, con particolare riferimento a quelle emergenti dall'eventuale ritardo nell'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 27
ADEMPIMENTI ANTIMAFIA

La stipula del presente atto viene eseguita sotto l'osservanza degli adempimenti previsti dalle Leggi 31/5/1965 n. 575, 19/3/1990 n. 55, 17/1/1994 n. 47, dal Decreto Legislativo 8/8/1994 n. 490, dal DPR 252 del 3 giugno 1998 e dal Decreto Legislativo n. 159/2011, come integrato e corretto dal Decreto Legislativo n. 218/2012 e dal Decreto Legge 16/7/2020, nr. 76, come convertito, con modificazioni, dalla Legge 11/9/2020, nr. 120, ed all'art. 51 del decreto-legge nr. 77 del 2021 come convertito, con modificazioni, dalla Legge nr. 108/2021.

Si procede alla stipula del presente contratto in assenza dell'informativa antimafia ai sensi dell'art 92, comma 3 del decreto legislativo n. 159/2011 come integrato e corretto dal Decreto Legislativo n. 218/2012, poiché è decorso il termine di cui al comma 2 del citato decreto ai sensi dell'art.92 del D.Lgs. n.159/2011.

Richiesta:

Soc. Adecco Italia S.p.A.: Prot: PR_MIUTG_Ingresso_0204494_20230627;

Soc. Randstad Italia S.p.A. Prot: PR_MIUTG_Ingresso_0205154_20230627;
In ottemperanza al disposto di cui all'art. 92, comma 3, del Decreto Legislativo n. 159/2011 l'Amministrazione risolverà di diritto il contratto nell'ipotesi di esito positivo della informazione antimafia, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

Richiesto io, Ufficiale Rogante, ho ricevuto il presente atto, non in contrasto con l'ordinamento giuridico, redatto, sotto la mia visione, in formato elettronico, composto da n. 34 pagine scritte per intero e parte della presente, del quale ho dato lettura alle Parti che lo approvano dichiarandolo conforme alle loro volontà, e con me lo sottoscrivono con firma acquisita digitalmente, a norma di Legge.
Le stesse parti mi hanno espressamente esonerato dalla lettura degli allegati, come sopra elencati, ai sensi dell'art. 51 comma 2 n. 8 della Legge 16.2.1913 n. 89, dichiarando che il contenuto degli stessi è a loro noto, accettandone integralmente e senza alcuna riserva il contenuto con la sottoscrizione del presente atto.
L'Ufficiale Rogante del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, **Dott.ssa Maria Luisa UGLIANO,** interviene al fine di acclarare la piena validità dei certificati che corredano le sottoscrizioni digitali apposte. Tanto si rende ai fini dell'art. 47-ter della L. 16/02/1913, nr. 89.

L'Amministrazione **L'ApL**

Prot. 1088 All.1

Adecco

PROCURA

Milano, lì 17/2/2020

Il sottoscritto Andrea Alberico Malacrida, in qualità di Amministratore Delegato pro-tempore della Adecco Italia S.p.A. cap. soc. euro 2.976.000,00 iscritta al Registro delle imprese di Milano con C.F. 13366030156, con sede legale in Milano, Via Tolmezzo 15, ove è domiciliato per la sua carica, avvalendosi dei poteri conferitigli dal Consiglio di Amministrazione della Società, come da relativo verbale datato 18 maggio 2018 e particolarmente della facoltà di rilasciare mandati speciali, nominando procuratori ed investendoli della firma sociale, nomina procuratori della Società:

Agenzia delle Entrate
Ufficio di Milano DP I
Cron. 13334
Serie 1T
del 19/2/2020
Imposta Assolta
200,00

- Bernecoli Valentina nata a Torino (TO) il 08/06/1974 C.F.: BRNVNT74H48L219O;
- Mazzocchi Marcello nato a Piacenza (PC) il 24/06/1973 C.F: MZZMCL73H24G535V;
- Marcocchia Daniele nato a Roma (RM) il 10/05/1971 C.F.: MRCDNL71E10H501T

conferendogli, in via disgiunta, i poteri per il compimento di atti ed operazioni per l'ordinaria amministrazione della Società su tutto il territorio nazionale, limitatamente alle attività di seguito elencate con espresso divieto di subdelega.

1. *Rappresentanza presso uffici e contratti passivi per utenze varie*

1.1 Rappresentare la Società presso gli Uffici dell'ENEL, del gas, dell'acqua, dei telefoni, delle poste e dei telegrafi.

1.2 Stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere ed acquistare, far terminare per recesso i contratti aventi per oggetto l'acquisizione di servizi telefonici, l'erogazione di elettricità, acqua e gas.

1.3 I poteri sopra elencati potranno essere esercitati, a firma disgiunta, per importi fino ad Euro 5.000 (cinquemila).

Ad20190002

Adecco Italia S.p.A. Aut. Min. Prot. N.1100 - SG del 26.11.04 - Sede Legale: Via Tolmezzo, 15 - 20132 Milano (MI) - Capitale Sociale € 2.976.000 i.v.
Società a socio unico - Registro Imprese di Milano n° 13366030156 - R.E.A. 1642351 - Codice Fiscale 13366030156 - Partita IVA 10539160969
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Adecco Group AG.

Adecco

2. *Contratti attivi per la somministrazione di lavoro ed altri servizi afferenti l'oggetto sociale*

2.1 Stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere estinguere e far terminare per recesso o per altre cause contratti, definitivi e/o preliminari aventi per oggetto tutte le attività, servizi, gestioni, produzioni e consulenze così come previste dall'oggetto sociale, ivi compresi i connessi servizi e prestazioni.

Per i suddetti contratti, debbono intendersi, in via esemplificativa ma non esaustiva:

- la **somministrazione di lavoro**, ovvero la fornitura professionale di mano d'opera, nelle forme previste dalla legge applicabile (D.Lgs. 276/2003 e successive modificazioni);

- l'**intermediazione** ovvero l'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro (D.Lgs. 276/2003 e successive modificazioni);

- la **ricerca e selezione del personale** ovvero l'attività di consulenza di direzione finalizzata alla risoluzione di una specifica esigenza dell'organizzazione committente, attraverso l'individuazione di candidature idonee a ricoprire una o più posizioni lavorative in seno all'organizzazione medesima, su specifico incarico della stessa (D.Lgs. 276/2003 e successive modificazioni);

- il supporto alla **ricollocazione professionale** (D.Lgs. 276/2003 e successive modificazioni);

- la fornitura di **consulenza alla Pubblica Amministrazione** per la realizzazione di servizi all'impiego e di modelli di raccordo e cooperazione tra i servizi pubblici ed operatori privati autorizzati o accreditati ai sensi del D.Lgs.276/2003 e successive modificazioni ed integrazioni;

- l'organizzazione di **corsi di formazione** ed addestramento del personale, anche dirigenziale;

- l'organizzazione di **convegni, seminari e dibattiti**, nonché l'attività editoriale finalizzata alla pubblicazione e diffusione, tramite la stampa, degli atti degli stessi o di argomenti di cui all'oggetto sociale

Ad20190002

Adecco Italia S.p.A. Aut. Min. Prot. N.1100 - SG del 26.11.04 - Sede Legale: Via Tolmezzo, 15 - 20132 Milano (MI) - Capitale Sociale € 2.976.000 i.v.
Società a socio unico - Registro Imprese di Milano n° 13366030156 - R.E.A. 1642351 - Codice Fiscale 13366030156 - Partita IVA 10539160969
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Adecco Group AG.

Adecco

2.2 I contratti in oggetto possono essere stipulati sia con e a favore di privati che con e a favore delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici (inclusi quelli economici, e le società a capitale misto), Ministeri, enti ed uffici pubblici a livello comunale, provinciale e regionale.

2.3 Compiere e predisporre tutti i negozi, le istanze, le dichiarazioni, e in generale, tutti gli atti - nessuno escluso - necessari o comunque utili ai fini della stipulazione dei suddetti contratti, ivi inclusi quelli afferenti, connessi, conseguenti o comunque richiesti ai fini della partecipazione alle relative gare e procedure di qualsiasi genere (ad esempio, aperte, ristrette, o negoziate), tra cui, in via meramente esemplificativa e non esaustiva:

- formulare domande di partecipazione e richieste di invito;
- sottoscrivere offerte e proposte, siccome rinunziarvi e prorogarle;
- richiedere a qualsivoglia ufficio, ente o pubblico registro il rilascio di documenti, certificati, attestati e quant'altro utile o necessario;
- dichiarare, attestare o comprovare l'esistenza dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria della Società, necessari, utili o comunque richiesti ai fini della partecipazione alle accennate procedure, inclusi quelli afferenti l'iscrizione in registri professionali, l'effettuazione e l'elenco dei servizi svolti, i titoli di studio e professionali dei prestatori del servizio, i tecnici, gli organi tecnici, le attrezzature, i materiali, gli strumenti, i sistemi e le certificazioni di garanzia della qualità di cui è dotata la Società;
- dichiarare, attestare o comprovare l'assenza delle cause e condizioni impeditive la partecipazione alle accennate procedure, incluse quelle rinvenienti dall'esistenza di stati o procedure fallimentari, di liquidazione, amministrazione concordata o equivalenti, da condanne relative a reati finanziari o incidenti sulla moralità professionale, dalla commissione di errori professionali, dalla violazione degli obblighi contributivi, assistenziali e fiscali, o dall'effettuazione di false dichiarazioni;
- presentare domande di accesso agli atti e documenti, richieste di chiarimenti, esposti o osservazioni.

Ag20190002

Adecco Italia S.p.A. Aut. Min. Prot. N.1100 - SG del 26.11.04 - Sede Legale: Via Tolmezzo, 15 - 20132 Milano (MI) - Capitale Sociale € 2.976.000 i.v.
Società a socio unico - Registro Imprese di Milano n° 13366030156 - R.E.A. 1642351 - Codice Fiscale 13366030156 - Partita IVA 10539160969
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Adecco Group AG.

Adecco

3. *Contenzioso, azioni legali e procedimenti*

3.1 Rappresentare la Società, con facoltà di: promuovere e sostenere azioni in giudizio in nome della Società medesima, sia essa attrice o convenuta, in qualunque sede giudiziaria, civile, penale, amministrativa, tributaria, fallimentare o arbitrale, anche avanti agli organi arbitrali e/o conciliativi del Lavoro, ad eccezione del contenzioso relativo al personale di staff, e in qualsiasi grado di giurisdizione e quindi anche avanti la Corte di Cassazione, il Consiglio di Stato, la Corte Costituzionale, e in genere qualsiasi giurisdizione sopranazionale; resistere negli stessi; eleggere domicilio; comparire all'udienza di cui all'art. 183 c.p.c. ed ogni altra successiva occorrenda con i più ampi poteri; transigere e conciliare qualunque controversia; compromettere in arbitri, rituali, irrituali, di diritto o equità.

3.2 Rappresentare la Società in qualsiasi procedura concorsuale e di liquidazione coatta amministrativa e promuoverne la dichiarazione; farvi insinuazioni di crediti; assistere alle adunanze dei creditori; accettare e respingere proposte di concordato e domande di ammissione alla procedura di amministrazione controllata; rilasciare ricevute e quietanze relative a tali procedure.

3.3 Rappresentare la Società avanti all'Autorità Giudiziaria o avanti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti ed Istituti di Prevenzione ed Assicurazione, nonché di Previdenza e di Assistenza, alle Organizzazioni Sindacali e alla Rappresentanza Sindacale Aziendale in tutte le questioni attinenti alla materia sindacale, infortunistica e all'ambiente di lavoro, previdenza e assistenza e tutte le questioni amministrativo-contabili.

3.4 Effettuare nei confronti di qualsiasi Autorità giudiziaria ed in qualunque grado di giudizio dichiarazioni di terzo pignorato e di terzo sequestrato, adempiendo tutto quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge, con speciale riferimento al disposto dell'art. 547 c.p.c. e seguenti.

3.5 Rappresentare la Società avanti le Commissioni Tributarie di qualsiasi grado, ed avanti qualsiasi altro organo giurisdizionale tributario; ricorrere, eleggere domicilio, depositare memorie e documenti, presentare e dedurre motivi ed eccezioni, partecipare alle udienze, discutere e prendere le relative conclusioni, proporre appello anche incidentale, impugnare per revocazione.

3.6 Rappresentare la Società nelle verifiche tributarie, ispezioni e processi verbali di accertamento e di constatazione e firmare i relativi verbali.

Ad20190002

Adecco Italia S.p.A. Aut. Min. Prot. N.1100 - SG del 26.11.04 - Sede Legale: Via Tolmezzo, 15 - 20132 Milano (MI) - Capitale Sociale € 2.976.000 i.v.
Società a socio unico - Registro Imprese di Milano n° 13366030156 - R.E.A. 1642351 - Codice Fiscale 13366030156 - Partita IVA 10539160969
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Adecco Group AG.

3.7 I poteri sopra elencati potranno essere esercitati, a firma disgiunta, per controversie di importo non superiore a Euro 15.000 (quindicimila).

4. *Operazioni finanziarie – Rapporti con banche*

Versare incassi dei clienti e numerario nei conti bancari della Società; prelevare dai conti bancari della Società:

- con firma individuale per pagamenti di importo singolo non superiore a Euro 5.000 (cinquemila).

5. *Esazione crediti*

Riscuotere somme, mandati, buoni del Tesoro, vaglia, assegni e titoli di credito di qualsiasi specie, depositi cauzionali, dovuti alla Società per qualsiasi titoli dall'Istituto di emissione, dalla Cassa Depositi e Prestiti, dalle Tesorerie della Repubblica Italiana, dalle Regioni, dalle Province e dai Comuni, dagli Uffici postali e telegrafici, da qualunque ufficio pubblico e privato, italiano ed estero, ed esonerare le parti paganti da responsabilità rilasciando ricevute e quietanze.

6. *Spedizione e ritiro di valori, pacchi, pieghi*

Aprire e firmare la corrispondenza di ordinaria amministrazione delle unità locali; compiere presso gli Uffici Doganali, presso Ferrovie dello Stato Spa, presso le imprese di trasporto in genere, l'amministrazione di Poste Italiane Spa e presso le imprese di spedizione di corrispondenza e plichi in genere, qualsiasi operazione di spedizione, svincolo e ritiro di valori, plichi, pacchi e lettere anche raccomandate ed assicurate.

7. *Rapporti con istituti previdenziali ed assistenziali*

Rappresentare la Società nei rapporti con l'INPS, l'Ispettorato del Lavoro, gli Uffici Regionali del Lavoro, le Direzioni Provinciali del Lavoro, gli Istituti previdenziali ed assistenziali ed in genere gli istituti per le assicurazioni obbligatorie.

8 *Autorizzazione all'ordine di acquisto*

Autorizzare gli ordini di acquisto di prodotti, beni o servizi inerenti l'attività svolta dalla funzione, con firma individuale per operazioni fino all'importo di Euro 5.000 (cinquemila).

Ad20190002

Adecco Italia S.p.A. Aut. Min. Prot. N.1100 - SG del 26.11.04 - Sede Legale: Via Tolmezzo, 15 - 20132 Milano (MI) - Capitale Sociale € 2.976.000 i.v.
Società a socio unico - Registro Imprese di Milano n° 13366030156 - R.E.A. 1642351 - Codice Fiscale 13366030156 - Partita IVA 10539160969
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Adecco Group AG.

Adecco

9. Varie

Rappresentare la società presso gli Uffici della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura e presso gli Uffici del Registro delle Imprese per l'apertura di nuove unità locali, autorizzandolo allo svolgimento delle attività all'uopo necessarie.

10. Limitazione poteri

Fatte salve le limitazioni già sopra individuate, i nominati procuratori dovranno in ogni caso fornire al Responsabile Ufficio Gare successive e dettagliate informazioni in ordine alle attività svolte e ai contatti avuti con la Pubblica Amministrazione.

La presente procura, essendo stata conferita per l'espletamento delle attività inerenti la qualifica di Head of Business Development & On Site, si intende automaticamente revocata in caso di cessazione della funzione/qualifica, per qualsiasi ragione o causa quali, a titolo meramente esemplificativo, licenziamento, dimissioni, mutamento delle mansioni. La revoca sarà efficace senza necessità di ulteriori comunicazioni da parte della Società.

Il tutto con promessa di avere per rato e valido il loro operato sotto gli obblighi di Legge.

Andrea Alberico Malacrida
Amministratore Delegato
Adecco Italia S.p.A.

Ag20190102

Adecco Italia S.p.A. Aut. Min. Prot. N.1100 - SG del 26.11.04 - Sede Legale: Via Tolmezzo, 15 - 20132 Milano (MI) - Capitale Sociale € 2.976.000 i.v.
Società a socio unico - Registro Imprese di Milano n° 13366030156 - R.E.A. 1642351 - Codice Fiscale 13366030156 - Partita IVA 10539160969
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Adecco Group AG.

N. 20.886 di Repertorio

Certifico io sottoscritto dott. Giovanni Nai, Notaio in Milano, iscritto presso il Collegio Notarile di Milano che, senza l'assistenza dei testimoni non avendone la parte, con il mio consenso, fatta espressa richiesta, il signor Andrea Alberico Malacrida, nato a Monza il giorno 21/6/1974 (ventuno giugno millenovecentosettantaquattro), domiciliato per la carica in Milano, Via Tolmezzo n. 15, nella sua qualita' di Amministratore Delegato della Societa' **"Adecco Italia S.p.A."** societa' per azioni con socio unico, con sede in Milano, Via Tolmezzo n. 15, con il capitale sociale di Euro 2.976.000,00 (duemilioninovecentosettantaseimila e centesimi zero) interamente versato, iscritta nel Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi, numero di iscrizione e codice fiscale 13366030156, soggetta all'attivita' di direzione e coordinamento di Adecco Group AG, munito dei necessari poteri in forza della delibera consiliare del 18 maggio 2018,

persona della cui identita' personale, qualita' indicata e poteri io Notaio sono certo, previa lettura da me Notaio datane, ha firmato il documento in fine ed a margine dei fogli che precedono, alla mia presenza e vista.

Milano, nel mio studio in via Larga n. 4, il giorno 17/2/2020 (diciassette febbraio duemilaventi)

Firmato digitalmente
da GIUSEPPE RESCIO
C: IT
O: DISTRETTO
NOTARIO DI
MILANO:80052030154

Prof. GIUSEPPE RESCIO
NOTAIO IN MILANO
Corso Italia, 8
Tel 0272010991 - Fax 0272001562
C.F. RSC GPP 60P21 E506D

All.2

COSTITUZIONE DI RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE

con conferimento di mandato speciale con rappresentanza e relativa procura ai sensi dell'Art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

REGISTRATO A MILANO DP I

il 27/07/2023

al n. 59416

serie 1T

I sottoscritti:

- **"ADECCO ITALIA S.P.A."**, società con socio unico avente sede legale in Milano, via Tolmezzo 15, CAP 20132, capitale sociale Euro 2.9766.000,00 (ventinovemilionisettecentosessantaseimila virgola zero zero) interamente versato, iscritta presso il Registro delle Imprese di Milano con il numero di codice fiscale 13366030156 ed al R.E.A. al n. MI - 1642351, P.E.C. politicheattiveitalia@pec.it, società soggetta all'attività di direzione e coordinamento svolta da Adecco Group AG,

di seguito chiamata anche **"Impresa Mandataria Capogruppo"**; e

- **"RANDSTAD ITALIA S.P.A."**, società con socio unico avente sede legale in Milano, via Roberto Lepetit n. 8/10, capitale sociale Euro 27.110.320,00 (ventisettemilionicentodiecimilatrecentoventi virgola zero zero) interamente versato, numero di iscrizione presso il Registro delle Imprese di Milano e codice fiscale 12730090151, R.E.A. n. MI-1581244, P.E.C. randstaditalia@legalmail.it, società soggetta all'attività di direzione e coordinamento svolta da Randstad N.V,

di seguito chiamata anche **"Impresa Mandante"**;

società di seguito chiamate congiuntamente anche **"Imprese Riunite"**;

premettono:

- con determina del 15 marzo 2023 il Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale dell'Immigrazione e della Polizia delle Frontiere (di seguito per brevità "Stazione appaltante" o "Direzione Centrale") ha dato avvio alla procedura negoziata senza bando, suddivisa in n. 2 (due) lotti funzionali, ai sensi dell'articolo 63, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, di seguito anche Codice, per l'individuazione, mediante conclusione di un accordo quadro con un solo operatore economico di cui all'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, di una agenzia di somministrazione di lavoro, cui affidare il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato - CPV 79620000-6 per un numero massimo complessivo di:

1. Lotto 1: 550 (cinquecentocinquanta) unità, con specifico profilo professionale, per le esigenze del Dipartimento della Pubblica Sicurezza;
2. Lotto 2: 570 (cinquecentosettanta) unità, con specifico profilo professionale, per le esigenze del Dipartimento delle Libertà Civili e Immigrazione;

- che le sopra citate imprese hanno presentato offerta sia per il Lotto 1, sia per il Lotto 2 della gara in argomento congiuntamente nella forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.Lgs.

50/2016 e s.m.i., indicando quale impresa capogruppo alla quale conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza l'impresa "Adecco Italia S.p.A." e mandante l'impresa "Randstad S.p.A.";
- che con i verbali (dal numero 1 al numero 7) relativi ai lavori della Commissione giudicatrice, conclusisi in data 9 giugno 2023, il Ministero dell'Interno ha formulato proposta di aggiudicazione della procedura negoziata senza bando, per il Lotto 1 e per il Lotto 2, a favore dell'operatore economico RTI costituendo, formato dalle sopra citate imprese, subordinando l'efficacia della suddetta aggiudicazione alla conclusione delle verifiche del possesso dei prescritti requisiti, dichiarati in sede di gara, effettuate nei confronti dell'aggiudicatario, così come previsto dall'articolo 32, comma 7 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- che con decreti del 13 luglio 2023 del Dipartimento Della Pubblica Sicurezza Direzione Centrale Dell'immigrazione E Della Polizia Delle Frontiere è stata disposta ai sensi dell'art. 32, comma 7 D.lgs. 50/2016 l'efficacia della predetta aggiudicazione relativa al Lotto 1 e Lotto 2 nei confronti del Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituendo tra le imprese sopra citate;
- che al fine di procedere alla sottoscrizione con il Ministero dell'Interno Dipartimento Della Pubblica Sicurezza Direzione Centrale Dell'immigrazione E Della Polizia Delle Frontiere della Convenzione per l'affidamento del Servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato Lotto 1: 550 unità, con specifico profilo professionale, per le esigenze del Dipartimento della Pubblica Sicurezza; Lotto 2: 570 unità, con specifico profilo professionale, per le esigenze del Dipartimento delle Libertà Civili e Immigrazione, è necessario procedere alla costituzione del Raggruppamento Temporaneo di Imprese fra le imprese citate;
tutto ciò premesso e ritenuto quale parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti, come sopra rappresentate, convengono e stipulano quanto segue.

Articolo 1

La società "ADECCO ITALIA S.P.A." e la società "RANDSTAD ITALIA S.P.A.", con sede in Milano, **si costituiscono in Raggruppamento Temporaneo di Imprese** (di seguito, per brevità, anche R.T.I.), nel pieno rispetto di quanto prescritto nell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., in relazione alla procedura negoziata descritta in premessa.
Contestualmente, nell'ambito di tale Raggruppamento Temporaneo di Imprese, la "RANDSTAD ITALIA S.P.A." **conferisce mandato speciale gratuito e irrevocabile con rappresentanza esclusiva**, anche in sede processuale o arbitrale, e relativa procura, alla impresa "ADECCO ITALIA S.P.A." e, per essa, al suo legale rappresentante pro tempore, affinché, quest'ultima società compia, in nome e per conto proprio e dell'Impre-

sa Mandante, tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti da e/o comunque connessi alla Convenzione e al contratto attuativo della stessa e, comunque, fino alla completa estinzione del rapporto con la Stazione Appaltante.

Articolo 2

2.1 L'oggetto del presente Raggruppamento Temporaneo di Imprese è espressamente circoscritto alla aggiudicazione e conseguente firma del Contratto, nonché alla gestione ed esecuzione del Contratto medesimo fino alla completa estinzione del rapporto con la Stazione Appaltante ai sensi del successivo articolo.

2.2 Fermo restando quanto stabilito dal presente atto, le Imprese Riunite si riservano di disciplinare mediante separata scrittura, qualora da esse ritenuto necessario, singoli aspetti dei reciproci rapporti instauratisi nell'ambito del Raggruppamento Temporaneo di Imprese.

Articolo 3

3.1 L'Impresa Mandataria Capogruppo, per mezzo dei propri organi, potrà a propria volta espletare il mandato ricevuto anche a mezzo di procuratori speciali all'uopo nominati.

3.2 Le Imprese Riunite dichiarano di eleggere domicilio esclusivo e unico presso la sede dell'Impresa Mandataria Capogruppo.

3.3 In forza del mandato ivi conferitole, l'Impresa Mandataria Capogruppo, in persona del suo legale rappresentante, è autorizzata in nome e per conto proprio e dell'Impresa Mandante, con ogni più ampio potere e con promessa di rato e valido sin da ora, fino alla completa estinzione di ogni rapporto giuridico, anche di natura giudiziale, nei confronti della Stazione Appaltante e di eventuali terzi comunque coinvolti nell’esecuzione della Convenzione e dei contratti attuativi della stessa:

- a stipulare e/o sottoscrivere tutti gli atti, contrattuali e no, conseguenti e necessari per l'affidamento, la gestione e l'esecuzione del sopra descritto servizio, rilasciando le cauzioni e le garanzie all'uopo previste a norma di legge e della Convenzione;
- a esibire e/o firmare tutti gli atti tecnici, amministrativi e contabili inerenti alle attività oggetto di Contratto;
- in generale, a compiere tutto quant'altro previsto, necessario o utile per l’esecuzione delle attività oggetto della Convenzione e dei contratti attuativi, nei confronti della Stazione Appaltante, nonché per il completo espletamento del presente mandato.

3.4 L'Impresa Mandataria Capogruppo potrà conferire apposite procure o deleghe nelle forme di legge.

3.5 L'offerta delle Imprese Riunite determina la loro responsabilità solidale nei confronti della Stazione Appaltante, ai sensi delle normative vigenti, per tutte le obbligazioni nascenti dallo svolgimento delle attività oggetto dell'appal-

to.
3.6 All'Impresa Mandataria spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dell'Impresa Mandante nei confronti della Stazione Appaltante per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto, fino alla estinzione di ogni rapporto. La Stazione Appaltante potrà far valere direttamente le responsabilità a carico dell'Impresa Mandante.
3.7 Con tale mandato le Imprese Riunite non hanno inteso costituire fra loro alcun rapporto societario, comunque organizzativo o associativo, conservando pertanto ciascuna di esse la propria soggettività e autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.
3.8 Le parti si obbligano, altresì, al rispetto in proprio di tutta la normativa vigente e futura in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare alle disposizioni contenute nell'art. 3 della Legge 136/2010 come modificato dal Decreto-legge 12 novembre 2010 n. 187 e ss.me. e ii. e in materia di responsabilità solidale tra appaltatore e subcontraente ed in particolare alle disposizioni contenute nell'art. 13-ter del D.L. n. 83 del 2012.

Articolo 4

Le percentuali di partecipazione e le parti delle prestazioni contrattuali che ciascuna impresa assume, nella ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del R.T.I., in relazione all'importo posto a base d'asta, è la seguente:
Società: **ADECCO ITALIA S.P.A.**
Quota RTI: **55% (cinquantacinque per cento)**
Società: **RANDSTAD ITALIA S.P.A.**
Quota RTI: **45% (quarantacinque per cento)**
In particolare:
- "ADECCO ITALIA S.P.A." svolgerà il 55% (cinquantacinque per cento) delle seguenti attività: Tutte le attività oggetto dell'appalto, e precisamente: *"Servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato comprensivo anche delle attività di ricerca, selezione, formazione, somministrazione, gestione amministrativa e giuridica dei prestatori di lavoro, nonché del governo di tutte le attività correlate alla gestione del servizio" per il lotto 1 e il lotto 2;*
- "RANDSTAD ITALIA S.P.A." svolgerà il 45% (quarantacinque per cento) delle seguenti attività: Tutte le attività oggetto dell'appalto, e precisamente: *"Servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato comprensivo anche delle attività di ricerca, selezione, formazione, somministrazione, gestione amministrativa e giuridica dei prestatori di lavoro, nonché del governo di tutte le attività correlate alla gestione del servizio" per il lotto 1 e il lotto 2.*

Le parti si danno reciproco atto che provvederanno, tramite le funzioni di coordinamento incaricate ad un monitoraggio periodico e costante in ordine all'attivazione dei servizi

da parte del Ministero dell'Interno al fine di mantenere le quote così come concordato.

Articolo 5

Il mandato conferito ad "ADECCO ITALIA S.P.A." è gratuito ed irrevocabile; la sua eventuale revoca per giusta causa non avrà comunque effetto nei confronti della Stazione Appaltante.

Articolo 6

Le Imprese Riunite si danno reciprocamente atto che ciascuna di esse provvederà sia alla emissione delle fatture, in relazione alle attività effettivamente realizzate e documentate nei confronti dell'Ente utilizzatore cui presteranno il servizio, sia a riceverne i rispettivi pagamenti.

Articolo 7

Le Imprese Riunite convengono che, se, per qualsiasi motivo, incluso la liquidazione giudiziale o altra procedura concorsuale ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, l'Impresa Mandante fosse nell'incapacità o nell'impossibilità di eseguire o portare a termine le prestazioni affidate nei tempi e nelle modalità previsti nel Contratto, l'Impresa Mandataria Capogruppo sarà tenuta ad eseguire o portare a compimento direttamente le prestazioni contrattuali non eseguite dall'impresa inadempiente e/o comunque impossibilitata, alle medesime condizioni stabilite nel contratto stipulato dall'Impresa Mandataria Capogruppo con la Stazione Appaltante, ferma restando la facoltà della Stazione Appaltante stessa di recedere dal contratto senza la corresponsione di alcun indennizzo nei confronti del R.T.I.

Articolo 8

Le Imprese Riunite convengono che, se per qualsiasi motivo, incluso la liquidazione giudiziale o altra procedura concorsuale ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, l'Impresa Mandataria Capogruppo fosse nell'incapacità o nell'impossibilità di eseguire o portare a termine le prestazioni affidate nei tempi e nelle modalità previsti nel contratto, l'Impresa Mandante sarà tenuta ad eseguire o portare a compimento direttamente le prestazioni contrattuali non eseguite dall'impresa inadempiente e/o comunque impossibilitata, alle medesime condizioni stabilite nel contratto stipulato dall'Impresa Mandataria Capogruppo con la Stazione Appaltante, ferma restando la facoltà della Stazione Appaltante stessa di recedere dal contratto senza la corresponsione di alcun indennizzo nei confronti del R.T.I.

Articolo 9

9.1 Ogni modifica della presente costituzione di R.T.I. richiederà il consenso unanime delle Imprese Riunite e la preventiva approvazione della Stazione Appaltante.

9.2 Dal momento in cui il presente contratto sarà stato comunicato alla Stazione Appaltante, questa potrà avvalersi di tutte le clausole e di tutte le facoltà previste a favore di

essa senza necessità di specifica accettazione.

Articolo 10

10.1 Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da uno dei soggetti componenti il R.T.I. ad un altro, dovranno essere considerate da quest'ultimo di carattere confidenziale. Esse non potranno essere utilizzate, per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite, senza una preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite.

10.2 Ciascuno dei soggetti componenti il R.T.I. avrà cura di applicare le opportune misure per mantenere circoscritte le informazioni e le documentazioni ottenute.

Articolo 11

11.1 Il presente atto entra in vigore dalla data della sua sottoscrizione e cesserà di produrre effetti, con automatico scioglimento del Raggruppamento Temporaneo di Imprese ivi costituito, senza necessità di formalità o adempimenti di alcun genere:

- con il verificarsi di una delle cause di risoluzione o estinzione della Convenzione e dei contratti attuativi previste dal vigente ordinamento o dagli stessi atti poc'anzi menzionati;
- con l'adempimento, da parte delle Imprese Riunite, della Convenzione e dei contratti attuativi e la definizione di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi comunque derivanti dall'attività posta in essere dalle Imprese Riunite nell'ambito della Convenzione e dei contratti attuativi, nonché di tutte le eventuali pendenze e controversie relative all'esecuzione della Convenzione e dei contratti attuativi del Contratto stesso.

Articolo 12

12.1 Le Imprese Riunite si danno reciprocamente atto che il Raggruppamento Temporaneo di Imprese con il presente atto costituito non determina organizzazione in comune di attività imprenditoriali rilevanti ai sensi della lettera c), comma 1 bis, dell'art. 9 D.L. 35/2005.

12.2 Le spese del presente atto, annesse e dipendenti, sono a carico delle parti secondo la ripartizione di cui al precedente punto 4.

Articolo 13

I comparenti dichiarano di aver ricevuto dal Notaio rogante l'informativa ex Regolamento UE 2016/679, in merito alla quale consentono il trattamento dei propri dati personali relativamente agli adempimenti che derivano dal presente atto.

Articolo 14

Le imprese intervenute in questo atto si impegnano a modificare il contenuto del presente contratto secondo le richieste dell'Ente Appaltante.

Le spese e tasse relative e conseguenti al presente atto vengono assunte dalle imprese riunite.

Milano, il 26 luglio 2023
F.to: TANSINI Simona
F.to: MALACRIDA Andrea Alberico
Repertorio N. 45.912 Raccolta N. 16.789

AUTENTICA DI FIRME

Certifico io sottoscritto prof. Giuseppe Rescio Notaio in Milano, iscritto nel Ruolo del Distretto Notarile di Milano, che i signori:
MALACRIDA Andrea Alberico, nato a Monza il 21 giugno 1974, domiciliato per la carica presso la sede della società rappresentata, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato e legale rappresentante della società:
- "ADECCO ITALIA S.P.A.", società con socio unico avente sede legale in Milano, via Tolmezzo n. 15, numero d'iscrizione nel Registro delle Imprese di Milano e codice fiscale 13366030156, capitale sociale di euro 2.976.000,00 (duemilioninovecentosettantaseimila virgola zero zero) interamente versato, R.E.A. n. MI-1642351, società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Adecco Group AG,
a questo atto autorizzato in forza di delibera consiliare in data 26 ottobre 2022 depositata ed iscritta presso il competente Registro delle Imprese;
TANSINI Simona, nata a Monza il 24 marzo 1969, domiciliata per la carica presso la sede della società rappresentata, in qualità di amministratore a ciò delegato e in rappresentanza della società:
- **"RANDSTAD ITALIA S.P.A."**, società con socio unico avente sede legale in Milano, via Roberto Lepetit n. 8/10, capitale sociale Euro 27.110.320,00 (ventisettemilionicentodiecimilatrecentoventi virgola zero zero) interamente versato, numero di iscrizione presso il Registro delle Imprese di Milano e codice fiscale 12730090151, R.E.A. n. MI-1581244, P.E.C. randstaditalia@legalmail.it, società soggetta all'attività di direzione e coordinamento svolta da Randstad N.V,
a questo atto autorizzata in forza di delibera consiliare in data 7 marzo 2023 e in esecuzione della medesima;
della cui identità personale, qualifica e poteri io Notaio sono certo, hanno apposto la propria sottoscrizione, alla mia presenza, in calce e a margine all'atto che precede, del quale ho dato lettura, alle ore diciassette e cinquanta.
Milano, corso Italia n. 8, il ventisei luglio duemilaventitré.
F.TO: GIUSEPPE RESCIO NOTAIO

Copia su supporto informatico conforme all'originale del documento cartaceo, ai sensi dell'art. 68 ter della legge notarile, per gli usi consentiti dalla legge. Milano, corso Italia n. 8.

MINISTERO DELL'INTERNO

.

PATTO DI INTEGRITÀ

Oggetto: Accordo Quadro di rep 30186 del 31/10/2023 per l'affidamento di un servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato – CPV 79620000-6 – per un numero massimo di n. 550 unità, con specifico profilo professionale

TRA

Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale dell'Immigrazione e della Polizia delle Frontiere, c.f. 80202230589, di seguito denominata "Amministrazione", rappresentata da

E

RTI ADECCO Italia S.p.A.", - con sede legale in via Tolmezzo, 15 – 20132 Milano - P.IVA nr. 13366030156 (in qualità di Mandataria) e Società mandante RANDSTAD ITALIA S.p.A.

VISTO

l'articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione*";

il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n.831 del 3 agosto 2016;

il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "*Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE" e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*";

MINISTERO DELL'INTERNO

il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018 del Ministero dell'Interno, adottato con decreto del Ministro in data 28 gennaio 2016;

il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, con il quale è stato emanato il "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno, adottato con decreto del Ministro dell'Interno in data 8 agosto 2016;

L'AMMINISTRAZIONE E L'IMPRESA CONVENGONO
QUANTO SEGUE

Articolo 1
(Ambito di applicazione e finalità)

1.Il presente Patto va applicato in tutte le procedure di gara sopra e sottosoglia comunitaria**,** salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip).

Nelle procedure sottosoglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 euro (quarantamilaeuro)**.**

2.Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.

3.Il Patto disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente all'Amministrazione.

4.Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

5. Il Patto, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa e dall'eventuale Direttore/i Tecnico/i, è presentato dalla Impresa medesima allegato alla documentazione relativa

alla procedura di gara oppure, nel caso di affidamenti con gara informale, unitamente alla propria offerta, per formarne, in entrambi i casi, parte integrante e sostanziale.

Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché di ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di subappalto – laddove consentito – il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnici.

6.In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto verrà allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.

7.La presentazione del Patto, sottoscritto per accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l'Impresa concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara sopra indicata, pena l'esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art.83, comma 9, del d.lgs.n.50/2016, con l'applicazione della sanzione pecuniaria stabilita nella relativa procedura di gara.

Articolo 2

(Obblighi dell'Impresa)

1.L'Impresa conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

2.L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento.

3.L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale

dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.

4.L'Impresa, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa aggiudicataria della gara nella fase dell'esecuzione del contratto.

5.Il legale rappresentante dell'Impresa informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.

6.Il legale rappresentante dell'Impresa segnala eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione.

7.Il legale rappresentante dell'Impresa dichiara:

- di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto.
- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;
- di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39**,** o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;
- di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art.21 del

D.Lgs. 8.4.2013, n.39 verrà disposta l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.

- di impegnarsi a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento.

Articolo 3

(Obblighi dell'Amministrazione)

1.L'Amministrazione conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

2.L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.

3.L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo**,** ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ovvero nel Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno.

4.L'Amministrazione aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.

5.L'Amministrazione formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Articolo 4

(Sanzioni)

1.L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Impresa anche di una sola delle prescrizioni indicate all'articolo 2 del presente Patto potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;

- revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
- risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.

2.In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'Amministrazione dell'Interno per i successivi tre anni.

Articolo 5

(Controversie)

La risoluzione di ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione ed alla esecuzione del presente Patto di Integrità è demandata all'Autorità Giudiziaria competente.

Articolo 6

(Durata)

Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura volta all' affidamento e fino alla regolare ed integrale esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura medesima.

All.4

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (DPR 62/2013)

Art.1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art.2 - Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro é disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art.3 - Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui é titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuoce-re agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art.4 - Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da

soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti é o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art.5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art.6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o

indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7 - Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art.8 - Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art.9 - Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione

nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art.10 - Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art.11 - Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art.12 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera piu' completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine

cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art.13 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui é preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui é preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione

della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art.14 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art.15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'art.54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'art.55-bis, comma 4, del decreto legislativo n.165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'art.1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n.190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art.55-bis e seguenti del decreto legislativo n.165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art.54, comma 7, del decreto legislativo n.165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art.1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n.90, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'art.1, comma 7, della legge n.190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art.16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art.17 -Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta

Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

E-VOS

Cliente

Vantaggi

- User friendly
- Rapidità nella raccolta delle informazioni
- Assenza di supporti cartacei
- Accessibile da remoto
- Semplicità organizzativa

Abbiamo progettato questo processo con l'intento di ridurre al massimo il tempo che le vostre persone investono nelle attività gestione delle presenze dei nostri lavoratori.

La semplicità delle azioni necessarie per verificare le timbrature e la chiarezza delle informazioni presentate all'utente consentono di compiere questi passaggi in pochi minuti.

E-VOS Accesso

Per visualizzare le ore lavorative e le variazioni richieste dal lavoratore è possibile accedere alla piattaforma web https://adecco.badgebox.com utilizzando le proprie credenziali Adecco.

Adecco

E-VOS Ore

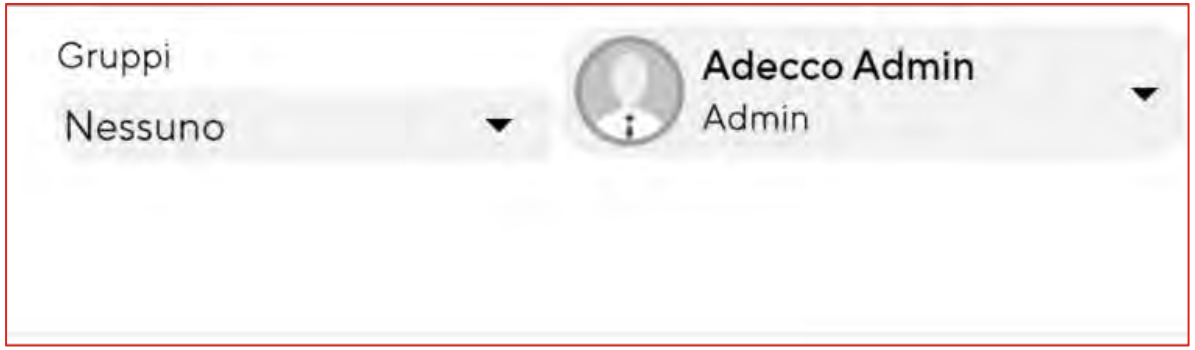
Ore e variazioni richieste possono essere visualizzate nella sezione ‘**Timbrature**’ della piattaforma web.

Le ore precompilate non sono modificabili.

Giorno	Pausa	Ore	Straordinario	Ridotti
Gennaio 2021				
Lunedì 18	0m	8h 0m	0h 0m	0h 0m
Martedì 19	0m	8h 0m	0h 0m	0h 0m
Mercoledì 20	0m	8h 0m	0h 0m	0h 0m
Giovedì 21	0m	8h 0m	0h 0m	0h 0m
Venerdì 22	0m	8h 0m	0h 0m	0h 0m
Sabato 23	-	-	-	-
Domenica 24	-	-	-	-

E-VOS Ricerca lavoratori

È possibile selezionare un somministrato selezionandolo dal filtro di ricerca utenti posizionato sull'angolo in alto a destra della piattaforma.



Adecco

E-VOS Variazioni .1

Ogni variazione richiesta, sia assenze che straordinari, può essere approvata o rifiutata direttamente da un'e-mail di notifica. Non è necessario accedere per esprimere approvazione o rifiuto.

Nuovo messaggio

Hai ricevuto un nuovo messaggio:

Mario Bianchi richiede: una assenza (09:00 - 16:00) - Banca Ore (disponibili 0 h)
il giorno 20/01/2021in mancanza di rifiuto, la richiesta sarà approvata in automatico (entro 3 gg o entro 1 gg sul fine mese);Potrà autorizzare e/o rifiutare parzialmente dal link : adecco.badgebox.com/app

Accetta la richiesta

Rifiuta la richiesta

Nuovo messaggio

Hai ricevuto un nuovo messaggio:

Mario Bianchi richiede: straordinario (18:00 - 19:00)
il giorno 21/01/2021in mancanza di rifiuto, la richiesta sarà approvata in automatico (entro 3 gg o entro 1 gg sul fine mese);Potrà autorizzare e/o rifiutare parzialmente dal link : adecco.badgebox.com/app

Accetta la richiesta

Rifiuta la richiesta

E-VOS Variazioni .2

È possibile controllare le richieste di variazione dei lavoratori sia nella sezione '**Timbrature**', che nella sezione '**Richieste**' della piattaforma web.

Le richieste possono essere rifiutate entro il cut-off stabilito. Ogni martedì le richieste della settimana precedente ancora in sospeso vengono automaticamente convalidate.

E-VOS Variazioni .3

La richiesta di straordinario da parte del lavoratore dovrà indicare un arco temporale non inclusa nell'orario lavorativo previsto da contratto del lavoratore.

E-VOS Variazioni .4

L'approvazione delle richieste genera una rielaborazione delle ore del somministrato: in caso di assenza, il numero di ore lavorate diminuirà in misura pari alle ore di assenza.

Le ore di straordinario, invece, saranno visibili nello spazio dedicato.

Giorno	Pausa	Ore	Straordinario	Ridotti
Gennaio 2021				
Lunedì 18	Permesso (1h 0m) (ROL) 0m	7h 0m	0h 0m	1h 0m
Martedì 19	0m	8h 0m	0h 0m	0h 0m
Mercoledì 20	0m	8h 0m	0h 0m	0h 0m
Giovedì 21	Straordinario 1h 0m 0m	8h 0m	1h 0m	0h 0m
Venerdì 22	0m	8h 0m	0h 0m	0h 0m
Sabato 23	-	-	-	-
Domenica 24	-	-	-	-

Grazie!

SOCIETA'	REGIONE	PROVINCIA	QUESTURA	#	C.F.	COGNOME	NOME
RANDSTAD	ABRUZZO	CHIETI	3	**1**	MRTGLI90H50C632G	Martino	Giulia
	ABRUZZO			**2**	CNCMRZ86P18E435P	Conicella	Maurizio
	ABRUZZO			**3**	FLRMTN92P48F205N	Massimini	Concetta
	ABRUZZO	L'AQUILA	3	**1**	FLRMTN92P48F205N	Floridi	Martina
	ABRUZZO			**2**	MNLGNN79R59A345C	Manilla	Giovanna
	ABRUZZO			**3**	DLVGLI94R71E372F	DelVecchio	Giulia
	ABRUZZO	PESCARA	3	**1**	DGSSLV94L71Z146S	DiGiustino	Silva
	ABRUZZO			**2**	STLGRT93H51G438V	STELLA	GRETA
	ABRUZZO			**3**	CRDSRA88A54I804D	Cardone	Sara
	ABRUZZO	TERAMO	3	**1**	DMNGNN80P14F870M	DiMonte	Giovanni
	ABRUZZO			**2**	SCCSMN73H29A462S	Sacchini	Simone
	ABRUZZO			**3**	ZNOCCT89E44B715Z	Zona	Concetta
	EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	11	**1**	BCAVJN71D55Z100X	BACI	EVGJENI
	EMILIA ROMAGNA			**2**	FRRLNN90P46Z602O	Ferrari	LilianInes
	EMILIA ROMAGNA			**3**	BNDLSN03B07E289L	Benedetti	Alessandro
	EMILIA ROMAGNA			**4**	LSDFNC97S59A271E	lausdei	francesca
	EMILIA ROMAGNA			**5**	SLTLLI78M46Z352I	Oueslati	Lilia
	EMILIA ROMAGNA			**6**	BMGSRA98H67A944A	Boumaghdar	Sara
	EMILIA ROMAGNA			**7**	BRGSRH93C41C351I	Brugaletta	Sarah
	EMILIA ROMAGNA			**8**	SRTRFL79H60A944M	Sarti	Raffaella
	EMILIA ROMAGNA			**9**	GLNFPP04S08A944J	Giuliani	Filippo
	EMILIA ROMAGNA			**10**	MLTSVT86T02D423Z	Maltese	Salvatore Fabio
	EMILIA ROMAGNA			**11**	KRMNLA85B47Z100V	Karemani	Anila

RANDSTAD	EMILIA ROMAGNA	FERRARA	3	**1**	MRZPRZ73A43D548V	Marzocchi	Patrizia
	EMILIA ROMAGNA			**2**	CVNLSE95E53D548D	Cavina	Elisa
	EMILIA ROMAGNA			**3**	MLLRNI91A63M208U	Molluso	Irene
	EMILIA ROMAGNA	FORLI CESENA	3	**1**	DBJRDI89D66Z100N	Dobjani	Irida
	EMILIA ROMAGNA			**2**	CNLLGO77P54Z138U	Canali	Olga
	EMILIA ROMAGNA			**3**	MMRJHR93M44C743K	jaouhar	ammor
	EMILIA ROMAGNA	MODENA	7	**1**	PNDJSC91M66F839Z	Pandolfi	Jessica
	EMILIA ROMAGNA			**2**	MNIVNT84P62D423M	minio	valentina
	EMILIA ROMAGNA			**3**	FRRLCN81A57L328T	Ferri	Luciana
	EMILIA ROMAGNA			**4**	PPPMRA71C57C442C	Poppa	Maria
	EMILIA ROMAGNA			**5**	FRTLSS99L54L419T	Fiorito	Alessia
	EMILIA ROMAGNA			**6**	CMPDVD99D17D643Q	Ciampella	Davide
	EMILIA ROMAGNA			**7**	LZZCST82M42Z315X	Liuzzo	Cristina
	EMILIA ROMAGNA	PARMA	6	**1**	DMLGLV85M60Z600O	GiselaVanina	DiMella
	EMILIA ROMAGNA			**2**	PRFZRR93R42F152J	AZZURRALAURA	PROFILO
	EMILIA ROMAGNA			**3**	CFRFNC89C69G337I	CAFORIO	FRANCESCA
	EMILIA ROMAGNA			**4**	MZZCHR01M71D416B	Mazzone	Chiara
	EMILIA ROMAGNA			**5**	LBNSRN94T50G786Z	Libonati	Sharon
	EMILIA ROMAGNA			**6**	CMPLLC88A52Z611M	CAMPOS ALACHE	LESLIE CAROL
	EMILIA ROMAGNA	PIACENZA	3	**1**	BRTSMN75S42A909J	Barti	Simona
	EMILIA ROMAGNA			**2**	STLMNG91C65F061B	Stallone	MariaAngela
	EMILIA ROMAGNA			**3**	PLZVNT83S54C816A	Pelizzari	Valentina
	EMILIA ROMAGNA	RAVENNA	5	**1**	TSSNRC86E30E730A	Tasselli	Enrico
	EMILIA ROMAGNA			**2**	DGILSN74T52D643M	Di Gioia	Alessandra
	EMILIA ROMAGNA			**3**	CRTLRA86M60H199M	Curti	Laura

	EMILIA ROMAGNA			**4**	RHZSNA98M52H224A	Rhazouani	Sana
	EMILIA ROMAGNA			**5**	TFALKT83M65Z100H	TAFA	ALKETA
	EMILIA ROMAGNA	REGGIOEMILIA	7	**1**	MSSDRO94S59H501A	MESSAOUDI	DORA
	EMILIA ROMAGNA			**2**	SPSLST96A52Z129L	SiposGheorghies	ElisaStephana
	EMILIA ROMAGNA			**3**	SPNNNL74E53I423D	Spinelli	Antonelle
	EMILIA ROMAGNA			**4**	RCCFNC89D67E514X	Riccardelli	Francesca
	EMILIA ROMAGNA			**5**	BTNNFR00A44G273S	Boateng	NaanaFredrica
	EMILIA ROMAGNA			**6**	MRCNSI91M49C352B	Marchio	Ines
	EMILIA ROMAGNA			**7**	KZBLYN97T69Z138J	Kuzbyt	Ulyana
	EMILIA ROMAGNA	RIMINI	5	**1**	FRGLRA70D51A783V	FORGIONE	LAURA
	EMILIA ROMAGNA			**2**	FRRSLH92H53Z330Z	ferram	saliha
	EMILIA ROMAGNA			**3**	CKAVLM84S52Z100U	Caku	Vilma
	EMILIA ROMAGNA			**4**	GMMPLA93L60B429C	Giammorcaro	Paola
	EMILIA ROMAGNA			**5**	SHBMLD90S44Z100G	Shabani	Mirelda
RANDSTAD	FRIULI VENEZIA GIULIA	GORIZIA	4	**1**	KVCLTZ87M66E098U	Kovacic	Letizia
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**2**	NCLMRT92E67E098X	Nicolausig	Marta
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**3**	TBCJSC97A70H501W	Tabacznik	JessicaKarina
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**4**	FGRMTN74H59E098H	Fogar	Martina
	FRIULI VENEZIA GIULIA	PORDENONE	3	**1**	FCCDNI86D46G888Y	Facca	Diana
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**2**	CLNMRC66T12L424A	Calandra	Marco
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**3**	GLMSRA94S56I403V	Galimberti	Sara
	FRIULI VENEZIA GIULIA	TRIESTE	8	**1**	RNSGLI91M61L424Y	Renis	Giulia
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**2**	SMNSVT73B17F205W	seminara	salvatore
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**3**	SPHSLV87H53Z100M	SPAHI	SILVI
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**4**	MRJTMR89D70Z158U	Marjanovic	Tamara

	FRIULI VENEZIA GIULIA	TRIESTE	6	**5**	CSNSFN95A59L424P	Cosani	Stefania
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**6**	DBNGLI88A58G284W	debono	giulia
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**7**	FGRPLA84A65Z602E	fogar	paula
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**8**	CSTSRA99C64L195Q	Cosatti	Sara
	FRIULI VENEZIA GIULIA	UDINE	4	**1**	CNTLVC94C62L483B	Cantoni	Ludovica
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**2**	CSTNDR72D12E473D	Castellarin	Andrea
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**3**	KBEMMN82S64Z343Q	Kebe	Maimouna
	FRIULI VENEZIA GIULIA			**4**	LKQXNT94R61Z160X	Lekiqi	Xheneta
	LOMBARDIA	BERGAMO	10	**1**	ZZLNDA95P58A246T	Azzola	Nadia
	LOMBARDIA			**2**	BLNSDR90D43Z604F	BALANTAGUAPACHE	SANDRAJULIETH
	LOMBARDIA			**3**	MLNLRA85P60L400T	Malinverno	Laura
	LOMBARDIA			**4**	MLNYSS91B48Z611H	Molina Vasquez	Yelsi Stefanny
	LOMBARDIA			**5**	MRCMCL87D65F839M	Moraca	Marcella
	LOMBARDIA			**6**	PRLRFR87R61Z602A	Prolico	RaicaFernanda
	LOMBARDIA			**7**	TRRLNE94A60I628V	TORREGIANI	ELENA
	LOMBARDIA			**8**	FRCLSS88M43C351Q	Fraccavento	Elisa
	LOMBARDIA			**9**	FLNYMN03B47B393S	Filani	Yasmine
	LOMBARDIA			**10**	QDRLTT69P62M052S	Quadri	Loretta
	LOMBARDIA	BRESCIA	14	**1**	VGALXA83B43D284H	Avigo	Alexia
	LOMBARDIA			**2**	DFGSLV81M49H501X	Difoggia	Silvia
	LOMBARDIA			**3**	DRDJNU81D17Z131X	DoradoRomero	Juan
	LOMBARDIA			**4**	NZZFBN95M61F471B	Nuzzi	Fabiana
	LOMBARDIA			**5**	RSADRN97R52B157Q	Rasa	Adriana
	LOMBARDIA			**6**	RDSMRC95D20B157A	Redaschi	Marco
	LOMBARDIA			**7**	SRSFNC95P27B157J	Sorsoli	Francesco

	LOMBARDIA	BRESCIA	14	**8**	KRASND93R49B157L	Kaur	Savinder
	LOMBARDIA			**9**	BCCFRC93L53F061W	BUCCA	FEDERICA
	LOMBARDIA			**10**	BEUJQL70A58Z306F	Ebui	Jacqueline
	LOMBARDIA			**11**	LHSKTR98D66D918J	Elhassanielkhalfaoui	Kawtar
	LOMBARDIA			**12**	LJHFRD00M54B157Y	ElJaouhari	Farida
	LOMBARDIA			**13**	KLVLNO80R57Z138I	Kilovata	Olena
	LOMBARDIA			**14**	PSTMTN99L56B157V	Apostoli	Martina
	LOMBARDIA	COMO	6	**1**	VLLGNE95B41C933O	Avella	Eugenia
	LOMBARDIA			**2**	MRBCHR90B67C933S	Morabito	Chiara
	LOMBARDIA			**3**	MRTMTN83P64C933F	Moretti	Martina
	LOMBARDIA			**4**	SCCSLL76T53I548P	Sciacca	StellaLucia
	LOMBARDIA			**5**	BRVRRA91D47F133N	Brivio	Aurora
	LOMBARDIA			**6**	GNNLRA95A54E974T	Genna	Laura
	LOMBARDIA	CREMONA	6	**1**	LRONMR91T41Z129M	Olaru	AnaMaria
	LOMBARDIA			**2**	PLSVNC88P50E648R	Polastri	Veronica
	LOMBARDIA			**3**	TRLMCL89P04D150I	Tirelli	Marcello
	LOMBARDIA			**4**	SDAMRD92M04Z330V	Saadi	Mourad
	LOMBARDIA			**5**	VSGLCU81D02C816S	VISIGALLI	LUCA
	LOMBARDIA			**6**	SCCFRC88R59B354N	SECCI	FEDERICA
	LOMBARDIA	LECCO	3	**1**	FSTSMN89T02E507T	Festa	Simone
	LOMBARDIA			**2**	GLBVNC89E55F133J	Galbusera	Veronica
	LOMBARDIA			**3**	CHBLFO80M48Z352W	Chebbi	Olfa
	LOMBARDIA	LODI	3	**1**	LYKLVL76M50Z154S	Lyakhova	Olga Vladimirovna
	LOMBARDIA			**2**	LGDMRA84H69C351O	LoGiudice	Maria
	LOMBARDIA			**3**	MZZMNL75R49E648Y	mizzi	marinella

RANDSTAD	LOMBARDIA	MANTOVA	4	**1**	BSLLTZ94R41G273E	Basilico	Letizia
	LOMBARDIA			**2**	GLLDNS91L61C351N	GALLETTI	DENISE
	LOMBARDIA			**3**	RSSSTN94D43L245D	Russo	Santina
	LOMBARDIA			**4**	FNSLBV67D41Z138U	Afanasova	Lyubov
	LOMBARDIA	MILANO	40	**1**	FRRLNR95S51E648P	Ferrari	Eleonora
	LOMBARDIA			**2**	DCSCLD93M28F205M	DE CESARE	CLAUDIO
	LOMBARDIA			**3**	LFRMNM96S50F205Z	Alfieri	MariaNoemi
	LOMBARDIA			**4**	BRCNLS83T48F205J	Barca	ANNAlisa
	LOMBARDIA			**5**	CNNDAA78H64F205S	Cannata	Ada
	LOMBARDIA			**6**	BRMDVD75S18F205Y	Brambilla	David
	LOMBARDIA			**7**	VLLLNR88R16F205R	Villa	luca enrico
	LOMBARDIA			**8**	CSSSRA93D58E801J	Cassani	SARA
	LOMBARDIA			**9**	CLSCHR90H48F061H	Colesanti	Chiara
	LOMBARDIA			**10**	DRTMNN92L45L418L	Dartizio	Marianna
	LOMBARDIA			**11**	SHRXST75E68Z154U	SHERSTNEVA	OXANA
	LOMBARDIA			**12**	LVTMTN96R69F205H	LEVATI	MARTINA
	LOMBARDIA			**13**	STLLVC87H62F205F	STELLA	LUDOVICA
	LOMBARDIA			**14**	MZZRNI74R43F205S	mazzarese	irene
	LOMBARDIA			**15**	PSQLSS90D51G337E	Pasqualino	Alessia
	LOMBARDIA			**16**	RNCMNL75T49F537M	Runca	Manuela
	LOMBARDIA			**17**	MLSNNN85E28H224I	milasi	antonino
	LOMBARDIA			**18**	CRRMFR80R41Z605A	Carrasco Castillo	Maria Fernanda
	LOMBARDIA			**19**	GCNLSE94P45H501Z	GIOCONDI	ELISA
	LOMBARDIA			**20**	GRCVLR80H15E648P	Grecchi	Valerio
	LOMBARDIA			**21**	CNZFBL93L64D286B	CANZIAN	FABIOLA

	LOMBARDIA			**22**	CNTTRS65R71H243F	Contursi	Teresa
	LOMBARDIA			**23**	FLGNLS78H61C495Z	Flagello	Annalisa
	LOMBARDIA			**24**	GRGMCH90L53E801B	Giorgio	MariaChiara
	LOMBARDIA			**25**	SCTNNL92P62Z600U	Sciutto	Antonella
	LOMBARDIA			**26**	MRSCHR83M57L103H	marsilio	chiara
	LOMBARDIA			**27**	MRNGNN72P45L727Y	Moranelli	GIOVANNA
	LOMBARDIA			**28**	PPIDLA85C67Z254K	Pipia	Dali
	LOMBARDIA			**29**	MYFSTL95T53Z100U	Myftari	Stela
	LOMBARDIA			**30**	RDONTL79R10F112D	Roda	Natale
	LOMBARDIA			**31**	SDAMNI70R58Z330L	Saadaoui	Mina
	LOMBARDIA			**32**	SMNXNO71R44Z140O	Simon	Oxana
	LOMBARDIA			**33**	TRCVTI98C11E573P	Turco	Vito
	LOMBARDIA			**34**	CSTNRC87C53I838W	Costantini	Enrica
	LOMBARDIA			**35**	VCCCST90L58G088D	Vacca	Cristina
	LOMBARDIA			**36**	PRALIO97R51H703H	Aprea	Iole
	LOMBARDIA			**37**	TTANSN97D61Z336G	Attia	Nesma
	LOMBARDIA			**38**	BRBSRA97D67F205U	Barbaduomo	Sara
	LOMBARDIA			**39**	SMNSVG90D69G388R	Simone	Selvaggia
	LOMBARDIA			**40**	NRZLRS87R04F952U	NARZISI	LORIS
	LOMBARDIA	MONZABRIANZA	8	**1**	SPNMRC71D24F158E	SPINA	MARCO
	LOMBARDIA			**2**	CCCDNL66M66B354Y	Cuccu	Daniela
	LOMBARDIA			**3**	LNFGPP80L29A485A	Lanfranco	Giuseppe
	LOMBARDIA			**4**	MRCFRC94B68B639P	Mercuri	Federica
	LOMBARDIA			**5**	NSPMRS70A49E951U	Nespoli	Mariarosa
	LOMBARDIA			**6**	PNGRMN75A41I829A	Ponga	Romina

	LOMBARDIA			**7**	FMUFNC90B61F704W	FUMEO	FRANCESCA
	LOMBARDIA			**8**	YSHNTS89D59Z138E	Yushchenko	Anastasiya
	LOMBARDIA	PAVIA	5	**1**	MCCNGL69T53L304L	Maccarini	Angela
	LOMBARDIA			**2**	TRSFRC91T70G388M	TORSO	FEDERICA
	LOMBARDIA			**3**	YSSYSF95T16G388J	YUSSUFNUR	YUSUF
	LOMBARDIA			**4**	BLSPQL92P24F839K	Balestrieri	Pasquale
	LOMBARDIA			**5**	CRSNRC84T14L872Q	Corsico	Enrico
	LOMBARDIA	SONDRIO	1	**1**	BRMMHL81D51E507L	Brambilla	Michela
	LOMBARDIA	VARESE	8	**1**	CTTNLS87T05E715F	Cattalini	Nikolas
	LOMBARDIA			**2**	DLLSRN78A62E506A	DelleDonne	Sabrina
	LOMBARDIA			**3**	MLNPRC91E15B300Y	Malanchini	Patrick
	LOMBARDIA			**4**	SPZPRZ74C58G478H	Speziali	Patrizia
	LOMBARDIA			**5**	NBLMLL68E60F704S	Nobili	Emanuela Luisa
	LOMBARDIA			**6**	BRDSFN85P11B019Q	Bardone	Stefano
	LOMBARDIA			**7**	BRJJND86P65Z100N	IBRAJ	JONIDA
	LOMBARDIA			**8**	FLLRRT01E68F205B	FOLLO	ROBERTA
RANDSTAD	MOLISE	CAMPOBASSO	2	**1**	PLLSRN82B63L113G	Pilla	Serena
	MOLISE			**2**	MRRSRN92E53C034L	Morrone	Serena
	MOLISE	ISERNIA	2	**1**	LLALCU88H44E335G	AIELLO	LUCIA
	MOLISE			**2**	FCCLSS85M66E335V	Fiacchino	Alessia
	PUGLIA	BARI	10	**1**	RMGGNN87D67A662A	Armagno	Giovanna
	PUGLIA			**2**	BSCMLC95T54A662R	Boscia	MariaLucrezia
	PUGLIA			**3**	DRGMRT93M45A669X	Deruggiero	Marta
	PUGLIA			**4**	LTTLEA96D56A662H	Lattarulo	Lea
	PUGLIA			**5**	MRTGPP98D12A048J	Martucci	Giuseppe

	PUGLIA	BARI	10	**6**	PZZMGB89A59C588U	Piazza	MariaGabriella
	PUGLIA			**7**	SPNMTR82A53A662U	Spinelli	MariaTeresaFrancesca
	PUGLIA			**8**	SRAMLL81B46L049D	Asaro	Mariella
	PUGLIA			**9**	LSCLCU98C12D643C	Liscio	Luca
	PUGLIA			**10**	CNSGSI91L51L049U	Conserva	Giusi
RANDSTAD	PUGLIA	BRINDISI	5	**1**	CZZMNG90R66E882V	Cazzolla	Mariangela
	PUGLIA			**2**	DLRGLI90P51C424R	DeLaurenzis	Giulia
	PUGLIA			**3**	DGSFNC94R48B180O	DiGiuseppe	FrancescaMaria
	PUGLIA			**4**	SPNGRZ92H42F152U	SAPONARO	GRAZIA
	PUGLIA			**5**	RBNYLN91H49B180O	Rubino	Ylenia
	PUGLIA	FOGGIA	4	**1**	PPLFMN84C65D643E	Pipoli	Filomena
	PUGLIA			**2**	SPGGMR93D05F839T	Spagnuolo	Gianmarco
	PUGLIA			**3**	CCCGMR00M23D643G	Cicchetti	Gianmarco
	PUGLIA			**4**	PLLLGU91H29D643Z	Pellegrino	Luigi
	PUGLIA	LECCE	3	**1**	VCNMLN90E45E506K	Vicentelli	Melania
	PUGLIA			**2**	LNEPLA89M50D862A	Leone	Paola
	PUGLIA			**3**	SRCCHR94C64G187Q	Saracino	Chiara
	PUGLIA	TARANTO	3	**1**	SPRNDR91M03E205L	Spartano	Andrea
	PUGLIA			**2**	LZZDLR92S41L049W	Luzzi	Addolorata
	PUGLIA			**3**	GHRGLN78P62L049Z	Gherardi	Giuliana
	VENETO	BELLUNO	2	**1**	RGNMNC70P51D530J	Argenta	Monica
	VENETO			**2**	CNGLRA94D60A757A	Conigliello	Laura
	VENETO			**1**	BGTPRZ75B50G224O	Bigatello	Patrizia
	VENETO			**2**	MRRMLS80R63B563O	Marra	Marilisa
	VENETO			**3**	MCLLCU80L06C351I	Micalizzi	Luca

RANDSTAD	VENETO	PADOVA	7	**4**	SRGYSF95T14Z330P	SerghiniFarme	Youssef
	VENETO			**5**	ZKAZHR95P52Z330M	Aziki	Zohra
	VENETO			**6**	DNGBXH97R46Z100T	Dunga	Brixhida
	VENETO			**7**	PRTNNL90T44G224S	Preteroti	Antonella
	VENETO	ROVIGO	3	**1**	CPPGRG99M15H620A	CAPPATO	GIORGIO
	VENETO			**2**	BLTSLA83C60Z100D	BELTUSHA	AISELA
	VENETO			**3**	NVCLRT93S10H620R	Novaco	Alberto
	VENETO	TREVISO	8	**1**	SSYYSM96B61L407Q	Essiya	Yassmine
	VENETO			**2**	PPAGAI93S67L407A	Papa	Gaia
	VENETO			**3**	TRSMRS95L51F382L	TRESOLDI	MARIAROSA
	VENETO			**4**	NSADNL83H42L378J	Anesi	Daniela
	VENETO			**5**	CSNGLA93B47F443T	Casanova	Aglaia
	VENETO			**6**	CCCLCA96C45F770D	Cecchetto	Alice
	VENETO			**7**	LTJKNJ89L56Z100F	Litja	Kenja
	VENETO			**8**	RSSLCU71T55G148X	RUSSO	LUCIA
	VENETO	VENEZIA	6	**1**	NDRCMN81R55Z129C	Andreica	CarmenMaria
	VENETO			**2**	BRTFNC95S66Z100N	Brataj	Franceska
	VENETO			**3**	MZZRKE86C69L736K	Mazzucato	Erika
	VENETO			**4**	VRDNSH96A42F839V	Verde	Natasha
	VENETO			**5**	VTIVLR95E51H700Z	Vita	Valeria
	VENETO			**6**	TNDLSE98C65L736E	Tondelli	Elisa
	VENETO	VERONA	8	**1**	DBLMTT94P23L949V	Di Blasio	Mattia
	VENETO			**2**	GTTMRT84C42L781E	GOTTARDI	MARTA
	VENETO			**3**	MNZNGL92D56F839J	Manzo	Angela
	VENETO			**4**	MLNRSO78P58L781Y	Milano	Rosa

	VENETO	VERONA	8	**5**	PRSLSE99A55F861I	PRESA	ELISA
	VENETO			**6**	PRTSTN83T67I199U	Pruiti	Santina
	VENETO			**7**	SGGMYC79C50Z614C	Saggiomo	MaryCarmen
	VENETO			**8**	SCSLCI84E55E333R	Scussat	Licia
	VENETO	VICENZA	7	**1**	BRCLCI71M68L840M	Barcaro	Licia
	VENETO			**2**	BQKJNO93R41Z100T	Biqiku	Joana
	VENETO			**3**	FRLLSN74E64L840U	Foralosso	Alessandra
	VENETO			**4**	VNIGNN78S47C129I	Iovine	GiovannaRosa
	VENETO			**5**	HMDYMN69D44Z301L	HAMADOUCHE	Yamina
	VENETO			**6**	PZZLCA82H67G224U	Pizzocaro	Alice
	VENETO			**7**	SBHNSS88A50Z330N	Sabihi	Intissar
ADECCO	BASILICATA	MATERA	2	**1**	DRTMNN92L45L418L	Dartizio	Marianna
				2	STONTA86E64Z100O	Sota	Anita
		POTENZA	2	**1**	PRTSRA91D52G942F	Prete	Sara
				2	FRRNTN04A05A509B	Fierro	Antonio
ADECCO	CALABRIA	CATANZARO	3	**1**	MSTMHL87P11F112B	MASTROIANNI	MICHELE
				2	LVRDVD84D02C352Z	Oliverio	Davide
				3	PGLPWL94M31I872Q	Pugliese	Pawel
		COSENZA	3	**1**	RLDSMN82D62D086L	AIRALDI	SIMONA
				2	RTCCMN85P27D086I	Ritacca	Carmine
				3	PCCPRI87C06D086K	Piccione	Piero
		CROTONE	5	**1**	NPLFDN92H11D122L	Napolitano	Ferdinando
				2	PSNDRD75S11H579I	Pisano	Edoardo
				3	MRCZEI83H11M208C	Mercuri	Ezio
				4	GRNLNE64H47G273N	GUARNERI	ELENA
				5	FLVNGL86H66M208Q	Falvo	Angela
		REGGIOCALABRIA	4	**1**	LBTCLD85A47F112H	Labate	Claudia
				2	RCABNL90T60H224E	Aricò	BrunellaVanessa
				3	ZZAMMM83B08Z236Y	Aziz	MuhammadKhalid

				4	NCTLBT80H61H224B	Nicito	Elisabetta
		VIBOVALENTIA	1	**1**	STRPRM84T27C710V	strangi	pietromariamarcello
ADECCO	CAMPANIA	AVELLINO	1	**1**	GRRLCU88D57A509K	Guerriero	Lucia
		BENEVENTO	2	**1**	ZZISFN85B42A783U	IZZO	STEFANIA
				2	PLLLSS90B63A783V	Palladino	Alessia
		CASERTA	8	**1**	CSRNGL93R52B963R	Casertano	Angela
				2	DDDGPP85C49B963A	D'Addio	Giuseppina
				3	DLLMRT90R70B963D	d'Aiello	Marta
				4	DFLRSO95S48B963Z	DiFilippo	Rosa
				5	FTNNLT92L55B963M	Fatone	Nicoletta
				6	KHDNLY69S64Z138Z	Khudzinska	Natalia
				7	MRLFRC91R46B963I	Morelli	Federica
				8	MLNSMN91E49A509G	melone	simona
		NAPOLI	17	**1**	NDRMRA93L50F839D	Andreozzi	Maria
				2	CZZMNC71L12F839H	Cozzi	Monica
				3	DPNRSR85A42G812X	DePonte	Rosaria
				4	DZZMRA84B49B519D	Dezzani	Maria
				5	ZGLDNL84H43F839K	Ziglioli	Daniela
				6	SPSGPP74A03L259E	Esposito	Giuseppe
				7	MGLMNG83H44I438B	Migliaro	Mariangela
				8	SVLNNZ70M51G812K	Iasevoli	Annunziata
				9	LNDNGL68E28F839I	Landi	Angelo
				10	MNASLL94L55G795B	Maione	StellaCarmela
				11	DLCTRS83C60H834K	De Lucia	Teresa
				12	NRTMRC91C07F839J	Onorato	Mirco
				13	RAIGPP90C41F839Z	Raia	Giuseppina
				14	RCCFNC77L23G812G	Ricci	Francesco
				15	SPNMHL81L04F839M	SPINA	MICHELE
				16	DMGMNS86S43Z404T	DiMeglio	MelaniSara
				17	DGNMRA63H67F839D	DIGENNARO	MARIA
		SALERNO	5	**1**	CRLMCR76M68H703B	Cirillo	MariaCarmela
				2	GDSGPP81L22G230W	GAUDIOSO	GIUSEPPE
				3	NPPNCH90E45A717P	Nappo	Annachiara

				4	VSSTNO80M19A091G	VASSALLUZZO	TONI
				5	CLBLNI85T59H703U	Calabrese	Ilenia
		FROSINONE	3	**1**	LNZDNL81H41I838I	Alonzi	Daniela
				2	CSTMTT82A15C479B	Costantini	Matteo
				3	DSLMNL70L43H501U	DISilvestro	manuela
		LATINA	4	**1**	DMBCRL65E19F839J	D'Ambrosio	Carlo
				2	LCNMGV87H66I197Q	Luciano	MariaGiovanna
				3	MRSRSL95L53A323P	Amoruso	Rossella
				4	MCNMCL76H69Z129B	Macone	Marcela Alina Cristina
		RIETI	2	**1**	CCCVLR90P46H282S	COCCO	VALERIA
				2	NMRCST93E31H501Z	NOMIRELLI	CRISTIANO
				1	DLIFRZ91D24L219X	DI LEO	FABRIZIO
				2	CRLFRZ78C30H501O	CERALLI	FABRIZIO
				3	SRFSNT89M64H501Y	Serafino	Samanta
				4	BNMMRK91A61C773T	bonomo	marika
				5	BFURRA87E47A269E	Bufo	Aurora
				6	SLNCCL76T45H501F	SALINETTI	CECILIA
				7	CRDDNI83T46H501F	Cardaropoli	Diana
				8	CRLFMN68A41C726W	Carluccio	Filomena
				9	CSGNTL65E51Z126W	Casagrande	Natalia
				10	SPDVNT91D45E958H	Spadini	Valentina
				11	CRRLNR94S46H501Y	Cerreoni	Eleonora
				12	CPPVNT89D53G371U	Coppola	Valentina
				13	QTDVNC94D54D325Q	QUITADAMO	VERONICA
				14	DGSLSN93E15H501Y	D'Agostino	Alessandro
				15	DLCMRA82H11F839A	DeLuca	Mario
				16	DLVGRG00H61H501O	DelVecchio	Giorgia
				17	DMERSR71C14D643G	deMeo	Rosario
				18	DSPLSU88R61A783O	DeSpirito	Luisa
				19	DRZVNC84R64H501A	D'Orazi	Veronica
				20	FNTSRA98M51H501I	Fantauzzi	Sara
				21	FRRMNL77E68L219V	Ferrari	Manuela
				22	FRNPGT93M10H501H	Franzino	PaoloGaetano

ADECCO	LAZIO	ROMA+DIREZIONECENTRALE	55	**23**	NWMPSC80C61Z335L	Prisca Afoma	Nwama
				24	GIOLRI75P51E812Q	Gioia	Ilaria
				25	TRZLIO69E46H501O	trazzi	iole
				26	LTNNNZ74M20C858G	Latini	Annunzio
				27	BNCFRC92D05Z138T	Bonci	Federico
				28	GAELSS99B57H501H	Agea	Alessia
				29	MZZVNT81A49H501K	Mazzucca	Valentina
				30	MLNNDR79E16H501B	Meloni	Andrea
				31	MRSVLR94C08H501C	Morselli	Valerio
				32	PZZMSM71H16H501C	Piazza	Massimiliano
				33	PGGDVD92L20H501M	Poggi	David
				34	RGHLNE78R58H501N	Righetti	Elena
				35	RSOPRZ98L21H501K	rosi	patrizio
				36	SCHSVT78T23H501Q	Schepis	Salvatore
				37	SMMNLS86L59H703H	Somma	AnnaLisa
				38	CRBMNL78L63H501X	Carbone	Manola
				39	RNRGLC01S23H501G	ranieri	gianluca
				40	SLVFNC03H12L182H	Salviani	Francesco
				41	LTNRRA85B51H501N	Latini	Aurora
				42	VRLNDR04M02H501M	veroli	andrea
				43	TZZGLC90T24H501K	Tozzi	Gianluca
				44	LNIVNT89S46H501T	Liano	Valentina
				45	GNVLSN82E56H501O	Genovesi	Alessandra
				DPS 1	BTTPLA91E53C361G	Battimelli	Paola
				DPS 2	NNTPLA75P06F839Y	Iannotti	Paolo
				DPS 3	LTRMRZ77B63H501D	Alteri	Marzia
				DPS 4	CBCGLC93S06H501Q	Cobucci	Gianluca
				DPS 5	MNTFRC98A49H501F	Manetti	Federica
				DPS 6	BLBFPP80E18C342W	Balbo	Filippo William
				DPS 7	CRDDNL97S16H501J	Cardinali	Danilo
				DPS 8	PRLMRT97L03H501S	PRIOLO	UMBERTO
				DPS 9	PRNFRC94C70H501J	pernice	federica
				DPS 10	NTNNDR95A31H501Q	Antonucci	Andrea

		VITERBO	3	**1**	PPNLCU93T16A040E	Poponi	LUCA
				2	MLNLSN91C24H501N	Meloni	Alessandro
				3	SHHRBL89P15Z236B	Rabeel	Shahzad
ADECCO	LIGURIA	GENOVA	10	**1**	NGLMRA70A55D969H	ANGELINI	MARA
				2	LGELSN96R08D969E	Leugio	Alessandro
				3	RFFVNT93D66D969H	RAFFO	VALENTINA LARA
				4	CRVSNO85T47D969M	Crovetto	Sonia
				5	CRRLSS89M64A040I	Curre	Alessia
				6	CNVCNZ71S45D969R	Canova	Cinzia
				7	MSTRRT83C66D969L	Mastrangelo	Roberta
				8	PPRZRA89R68D969P	Paparella	Zaira
				9	STLBBR78D61D969M	Stella	Barbara
				10	STMLSE88H51M088J	stimolo	elisa
		IMPERIA	3	**1**	LZZGRG99R41E290D	Lazzarini	Giorgia
				2	VTTLSS90S69E290H	Vatteone	Alessia
				3	DGNCLD95D47E463S	Di Gennaro	Claudia
		LASPEZIA	3	**1**	PRDFNC71P61D969C	PARODI	FRANCESCA
				2	CTLLNR94D47E463Z	Cutillo	Eleonora
				3	DDMCST67D55D969D	DI DOMIZIO	Cristina Maria
		SAVONA	4	**1**	FRMGLI90D46I480J	Frumento	Giulia
				2	RSSMRC96T10I480Z	ROSSI	MARCO
				3	RZILMN77E57Z129P	Rizea	AlinaMonica
				4	RDTSRN78M50L328W	Ardito	Serena
ADECCO	MARCHE	ANCONA	5	**1**	GHJDVD91S09A271W	AGHAJANPOUR PIRKOLACHAH	Davide
				2	BCCMNL95R71H211A	Boccanera	Emanuela
				3	SCBMNC80A42D542Y	Scibè	Monica
				4	MNGSFO89B44C615H	Mengoni	Sofia
				5	SLLFTA92L47H211D	Sall	Fatou
		ASCOLIPICENO	2	**1**	PRGFNC85E47H769L	Piergallini	Francesca
				2	TRNMNL83L59A462K	Traini	Emanuela
		FERMO	2	**1**	CMLLCU92H60H769Z	Cameli	Lucia
				2	TRQLCA84D42D542N	Tarquini	Alice
				1	CVLNRG88S22E783J	cavalieri	andreaguglielmo

		MACERATA	3	**2**	FFDCLD87R45C770I	Offidani	Claudia
				3	PTRVEA86D66I156L	Petretti	Eva
		PESAROURBINO	3	**1**	SCTMMC81C45I307E	Scutaro	Michela
				2	BRZFBA88S10L500H	Barzotti	FABIo
				3	MRCLSN70B49G479F	MARCHESELLI	ALESSANDRA
ADECCO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	5	**1**	DMCSMN85D69F965U	DIMICHELE	SIMONA
				2	VLNLSS02S64L219U	Velenich	Alessia
				3	NBBFNC99P30B885W	NEBBIA	FRANCESCO
				4	RNCFRC66P53A182M	Roncati	Federica
				5	GLLRQL95B46Z611U	GALLEGOS GARAGATE	RAQUEL
		ASTI	2	**1**	DLLCHR82E43L219H	DallaMariga	Chiara
				2	PCCRSL80C49A479G	Peccheneda	Rossella
		BIELLA	3	**1**	CHVRRD88M27Z604H	Echeverry Gomez	Ricardo Andres
				2	VNGDTR82R61Z115Q	EVANGELIOU	DIMITRA
				3	MSSRCR02D13A859U	Massobrio	Riccardo
		CUNEO	4	**1**	CSRLCN72L61D205G	Casiraghi	Luciana
				2	DSNGAI96A69D205G	DeSantis	Gaia
				3	DZILST65T49Z604T	Diaz	LuzStella
				4	RBDCLT99L61I470C	Rebaudengo	Carlotta
		NOVARA	4	**1**	MCAGLC74T23M082Z	Amico	Gianluca
				2	DLBSFN90M31L727V	Del buono	Stefano
				3	MRSLSE82R46F205P	MARASCHI	ELISA
				4	SLSLNE82T65D872C	Salsa	Elena
		TORINO	18	**1**	MSSGGN85R51G273O	Amissah	Georgina
				2	CPAKLT81S59Z100I	Capi	Kletia
				3	DRNMLB94H68H926R	D'Arnese	MariaLibera
				4	DLGCHR95R44I324M	DelGobbo	Chiara
				5	DNICHR88L59H224Z	Diano	Chiara
				6	CHDHDO70R47Z330Z	Houda	Chadli
				7	FRRBNL97M69Z600C	Ferrero	BrunellaAnna
				8	GRZGSC95L70L219V	Garzia	GessicaAdele
				9	GFFCHR97P58L219G	Giuffrida	Chiara
				10	GGZRRT95H65L219G	Aggazio	Roberta

				11	MRFFRC89S45L219C	MURFONE	FEDERICAGIULIA
				12	PTRMLS90R59H355V	PETROSINO	MARIA LUISA
				13	RMNNMR83P47C351S	romano	annamariabiagia
				14	SNGRLA77P51Z140T	Singerean	Aurelia
				15	SYLKDD95R61Z343N	Sylla	Khadidiatou
				16	KHTLHM71R63Z226T	Elham	Khatib
				17	ZNLRGS79E54L219V	ZANELLA	RITAGIUSEPPINA
				18	LKTFTM96M46Z243I	Ulukutuk	Fatma
		VERBANIOCUSIOOSSOLA	1	**1**	SRDFNC90M70D643J	SARDELLA	FRANCESCA
		VERCELLI	2	**1**	MSTLCU90S62A091K	mastrogiovanni	lucia
				2	MHFYSF93M01Z330B	MOUHAFID	YOUSSEF
ADECCO	SARDEGNA	CAGLIARI	4	**1**	ZNZSRA95M43B354G	Zonza	Sara
				2	MTTMRC86S28B354X	Mattei	Marco
				3	CRRLTZ80M43H856S	Currelli	Letiiza
				4	PNALSN91L49B354W	Pani	Alessandra
		NUORO	1	**1**	MNCCLD90H45I452X	Manca	Claudia
		ORISTANO	1	**1**	CRRFNC87H58G113I	Corriga	Francesca
		SASSARI	2	**1**	SCHSLV82B60I452Z	Sechi	Silvia
				2	PNNCLD79T49G113U	Pinna	Claudia
		AGRIGENTO	3	**1**	PGNVVN89C51A089L	pagano	viviana
				2	SCHDRA84R28H501K	Schembri	Dario
				3	MGLGPP89A27A089A	Maglio	Giuseppe
		CALTANISSETTA	3	**1**	FRRNGL90S44Z112Y	Ferrante	Angela
				2	FRRSVT79D04H792J	Ferro	SalvatoreGiuseppe
				3	RSTFRC89A61B429T	Restivo	Federica
		CATANIA	4	**1**	FRRMNL93P10C351U	Ferrara	Manuel
				2	CTLGMT91H25H163P	Cataldi	Gianmatteo
				3	PLVGPP84B04C351Q	Pulvirenti	GiuseppeLeonardo
				4	HSSMGR94T64G273O	Hossain	MariaGrazia
		ENNA	1	**1**	MNDLMR78B55C342P	Mendola	LauraMariaVeronica
		MESSINA	4	**1**	NTLSRN81L68F158E	Intelisano	Serena
				2	MGZCSM84B54F158J	Magazzu	Cosima
				3	SNTMRC93C70F158X	Santoro	Marica

ADECCO	SICILIA			**4**	LMDNDA90M51Z330T	ElMouden	Nadia
		PALERMO	4	**1**	SLDMTT86D55G273U	Saladino	Mattea
				2	MDNLCU88P13G273K	Madonia	Luca
				3	VTIVLR95E51H700Z	Vita	Valeria
				4	CHWFMD93E52Z249C	Chowdhury	Fahmida
		RAGUSA	5	**1**	SSASRN93M44B428A	Aissa	Sabrina
				2	ZCCPLA84L55H163K	Zocco	Paola
				3	MLZRSN73T58B602R	MILAZZO	ROSSANA
				4	RGSGNN90H46F065R	RAGUSA	GIOVANNA
				5	GLLGLI95D44A089U	galluzzo	Giulia
		SIRACUSA	3	**1**	TDSDNC78P13C351A	Tudisco	Domenico
				2	RMTKRM93D58Z330Z	Armite	Karima
				3	GRDRMN88P60L112L	Giardina	ROMINA
		TRAPANI	3	**1**	CNDMNC88S64D423E	Candela	Monica
				2	LBOCRN87S55D423M	LoBue	Caterina
				3	RGGLGU81L02D423V	Ruggirello	Luigi
		AREZZO	4	**1**	CSRLDY90C67C319X	Cuseri	LauraEdy
				2	BBACHR01H47D583F	BABI	CHIARA
				3	STFNMO91S45C744Q	Stefanucci	Noemi
				4	CRDCML91T47F839J	Cardone	Carmela
		FIRENZE	10	**1**	BDLRSA92T46D612M	Abdulahi	Raisa
				2	VLIGLI94E59G511I	VIOLA	GIULIA
				3	PMPMRC93L06D612D	Pompa	Marco
				4	CSRBBR74C63D612I	Cesari	Barbara
				5	MNOSKR84C54Z100R	Mone	Iskra
				6	FVLRNC93E60E506T	Favale	AriannaChloé
				7	GNCLNE88M59D612H	Gianchino	Elena
				8	VCCMTM89L53H792B	VACCARO	MIRIAM
				9	SFJLRN89S58Z100E	Isufaj	Lorena
				10	RSCMRT86D54E919H	Rescigno	Marta
		GROSSETO	3	**1**	DLLDLA95E62F032L	DellaCamera	Adele
				2	MSAMCH85P63D403Q	masi	mariachiara
				3	MKSSFO89P60Z254L	Maksoyan	Sofio

ADECCO	TOSCANA	LIVORNO	3	**1**	CNNCLL90S51E625X	Cionini	Camilla
				2	PSTSRN84L51G702E	Pastore	Sabrina
				3	YRCLSY80P57Z138C	Yuchenko	Olesya
		LUCCA	4	**1**	GLMSRA94S56I403V	Galimberti	Sara
				2	MRRCNZ93H42E715T	marraccini	cinzia
				3	BRTVNT92C63G628S	Bertoneri	Valentina
				4	STNNLN93E69A048J	Stano	Annalinda
		MASSA CARRARA	2	**1**	NFRGNN73H44F158V	INFERRERA	GIOVANNA
				2	CRSMNG89S66F799D	CRISTOFARO	MARIANGELA
		PISA	5	**1**	LCRLSN97C64E986Q	Lacarbonara	Alessandra
				2	LPTNRT93E51I438U	LaPietra	Annarita
				3	CRLBNC69M59F839J	Cirillo	Bianca
				4	RTKPNW85H68Z127O	Rutkowska	PaulinaEwelina
				5	TCCMCL90M15C415X	Taccola	Marcello
		PISTOIA	3	**1**	ZPPGVR96H69G999U	Zoppi	Ginevra
				2	BRBGLI93T55D612L	BARBICONI	GIULIA
				3	DGCLSS93B57A089F	DI GIACOMO	ALESSIA
		PRATO	5	**1**	BLNLNR89L52D612P	Belnome	Eleonora
				2	GLLNTA01S50B111B	GALLO	ANITA
				3	STNNCL95S49G999S	Stanzione	Nicole
				4	NPHCMD93P70Z209F	NupeHewage	ChamodaNirmani
				5	NNZMLJ82B43Z603E	MARIA ALEJANDRA	NUNEZ CONTRERAS
		SIENA	3	**1**	RLEMCL94L50C034C	Reale	Mariaclara
				2	PLSPLA76L54G702K	PELOSI	PAOLA
				3	RJSMLR64D68Z514F	RojasNavarrete	MariaLorena
ADECCO	TRENTINOALTOADIGE	BOLZANO	4	**1**	ZZTMNA01T57Z330M	EZZAOUIT	AMINA
				2	CGNGLR72L66H501S	Cegna	Gloria
				3	GMZXNN79S49Z600C	XimenaAnahi	GomezAbalos
				4	LMUCST78B50Z129O	Lumei	Cristina Maria
		TRENTO	4	**1**	TZZLSE88T56L378M	TEZZON	ELISA
				2	BKLSNZ87C21Z315A	BEKELE	SIMON
				3	BRTGLI97R48L378W	Cacuci	Alexandra
				4	CRTMNL87D07A269F	Emanuele	Coretti

ADECCO	UMBRIA	PERUGIA	5	**1**	ZBRDNN72D63Z127V	ZABORSKA	Adrianna
				2	TGNSFN66E62G478K	TOGNOLONI	STEFANIA
				3	MRTCLD83E69E975F	Mariotti	Claudia
				4	CHKNTA91D51Z254P	CHACKAVA	NATIA
				5	NCCFNC80B55A475Q	Nucci	Francesca
		TERNI	2	**1**	NDRGLI95H46L117K	Andreucci	Giulia
				2	RCCLSE86A64H211S	Recchioni	Elisa
ADECCO	VALLED'AOSTA	AOSTA	2	**1**	VTLDDN92M27A326K	Vitaliano	Davide
				2	PSCLSE97H64A326H	Elisa	Pascarella

Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE

OGGETTO: Procedimenti amministrativi inerenti l'emersione dei rapporti di lavoro irregolare e di riconoscimento della protezione internazionale. Assunzione di 550 lavoratori interinali con profilo di assistente amministrativo.

AI SIGNORI QUESTORI DELLA REPUBBLICA — LORO SEDI

e, per conoscenza

AL DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE — ROMA

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO — ROMA

AL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO — NAPOLI

Al fine di conferire maggiore impulso alla conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti l'emersione dei rapporti di lavoro irregolare e alla gestione delle istanze di riconoscimento della protezione internazionale, questa Direzione Centrale ha stipulato un contratto con il RTI costituito fra le società Adecco SPA e Randstad Italia SPA, finalizzato all'assunzione di lavoratori interinali per le esigenze degli Uffici immigrazione delle Questure.

Il progetto prevede l'assegnazione di **550 lavoratori interinali** che saranno distribuiti secondo l'allegato piano di riparto. Si specifica al riguardo che per quanto concerne in particolare le risorse da assegnare ai Commissariati distaccati, nei numeri già segnalati dagli uffici interessati, è rimessa alla valutazione della Questura competente l'individuazione nominativa dei lavoratori.

I lavoratori, assunti con il profilo di dipendenti del Comparto Funzioni centrali di Area funzionale II[1], prenderanno servizio presso gli Uffici di destinazione **a decorrere da giovedì 22 febbraio p.v.** per un periodo complessivo pari a 7 mesi decorrenti dal primo giorno di prestazione lavorativa.

[1] Si trasmettono in allegato l'accordo quadro e il contratto attuativo di somministrazione stipulato fra questa Direzione Centrale e la RTI.

MS/gdg

In relazione al loro impiego si evidenzia che le prestazioni contrattuali dovranno essere eseguite nel corso del normale orario di lavoro degli Uffici, in linea di massima e salvo diverse indicazioni, dal lunedì al venerdì, in un orario di servizio compreso tra le ore 8.00 e le ore 18.00, per un numero di ore lavorative settimanali complessivo pari a 36, **senza alcuna possibilità di effettuare prestazioni in regime di lavoro straordinario.**

Le risorse in argomento, che opereranno sotto la direzione ed il controllo del Dirigente dell'Ufficio Immigrazione, definito dal contratto "Referente di sede", potranno essere impiegate in attività di supporto nella trattazione dei procedimenti amministrativi relativi principalmente all'emersione dei rapporti di lavoro irregolari e dei procedimenti di riconoscimento della protezione internazionale. A tal fine le risorse potranno essere abilitate all'utilizzo dei software SGA e Vestanet con profilo operatore e a StranieriWEB con profilo acquisitore.

Le SS.LL. avranno cura di garantire il rispetto di tutti gli adempimenti operativi previsti dai contratti di somministrazione per gli aspetti relativi all'informazione sui rischi sul posto di lavoro, nonché all'attestazione dell'orario di servizio svolto dai lavoratori interinali.

In relazione al secondo aspetto, si avrà cura di garantire il rispetto degli adempimenti operativi concernenti l'attestazione dell'orario di servizio.

Nello specifico, il "Referente di sede" o un suo sostituto dovrà attestare mensilmente, entro il primo giorno lavorativo del mese successivo a quello in cui sono state effettuate le prestazioni lavorative, le ore di servizio svolte dal lavoratore interinale, esclusivamente mediante l'uso dei portali forniti dalle società Adecco SPA e Randstadt Italia SPA, di cui si allegano le istruzioni per il corretto utilizzo.

Infine, nel rappresentare che i lavoratori dovranno superare il periodo di prova fissato contrattualmente in 13 giorni, questa Direzione Centrale dovrà essere immediatamente informata nelle ipotesi di:

- condotte che rivestano profili disciplinari[2], al fine di consentire l'esercizio del relativo potere da parte delle Società Somministratrici;
- danni causati a terzi dal lavoratore nello svolgimento delle sue mansioni;
- infortuni sul lavoro, da comunicare per i conseguenti adempimenti assicurativi.

Si ritiene opportuno richiamare l'attenzione delle SS.LL. sulla preziosa opportunità che l'innesto delle risorse interinali offre per ciascuno di codesti Uffici, che potranno massimizzarne i benefici solo qualora l'impiego di dette ulteriori risorse si aggiunga e sia

[2] I lavoratori somministrati sono obbligati al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno.

MS/gdg

a supporto del personale già in organico degli Uffici Immigrazione e, ove previsto, dei Commissariati di P.S.

Si raccomanda pertanto che, all'esito della intervenuta disponibilità dei lavoratori interinali, non si proceda con un conseguente depauperamento della forza attualmente prevista nei predetti uffici, considerata la natura temporanea della somministrazione e la precipua finalità sottesa alla assegnazione delle risorse.

Proprio nella prospettiva di poter verificare l'auspicata maggiore produttività in ciascuna delle sedi, nel medio periodo rispetto alle assegnazioni l'attività degli uffici immigrazione sarà oggetto di uno specifico monitoraggio ad opera di questa Direzione Centrale

Si confida nella consueta, fattiva collaborazione e si rimane a disposizione per ogni chiarimento[3].

IL DIRETTORE CENTRALE REGGENTE
Galzerano

[3] 0646530842/30841.

MS/gdg

Validazione presenza

Validazione Presenze

1. Strumento rilevazione presenze : **timesheet online / app Myrandstad**: il dipendente somministrato inserisce online o tramite app, le presenze che saranno poi validate dal referente aziendale all'interno della propria area privata su **www.randstad.it**

2. Il cliente invia a Randstad la lista dei validatori con relativi recapiti

3. Randstad gestirà la configurazione del profilo nel sistema e manderà mail di conferma ai validatori

4. Validatori, confermata la mail, potranno accedere al portale **www.randstad.it** dove vedranno tab rilevazione presenze e procedere con accesso e validazione presenze

Link utili

a. DEMO validazione presenze
b. Guida Timesheet Validatore

C4 strictly confidential

notifiche via mail validatori Area privata

Per i validatori di clienti con Area Privata/App Myrandstad attiva, sarà possibile impostare 5 tipologie di notifiche via mail:

- **settimanale**: verrà inviata alle 18 del venerdì se non sono state validate tutte le presenze inserite dal lunedì al venerdì della settimana in corso, da parte dei lavoratori per cui si è validatori;
- **quindicinale(metà mese)**: verrà inviata ogni 15 del mese a tutti i validatori del cliente a prescindere che siano state validate o meno delle presenze
- **mensile**: verrà inviata ogni ultimo giorno del mese a tutti i validatori del cliente a prescindere che siano state validate o meno delle presenze

- notifiche su presenze rifiutate modificate dal lavoratore: ogni volta che un lavoratore modifica una presenza rifiutata, il validatore riceve una mail che lo avverte della modifica per permettergli di effettuare le opportune verifiche
- notifiche su causali inserite dal lavoratore: ogni volta che un lavoratore inserisce una causale per cui è previsto che, al suo utilizzo, venga inviata una notifica al validatore, quest'ultimo riceve una mail in tempo reale che lo avverte dell'inserimento avvenuto, per permettergli di effettuare le relativa approvazione

C4 strictly confidential

randstad

human forward.