



# Montedomini

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Via Malcontenti n.6

50122 Firenze

## DETERMINAZIONE N. 174 DEL 20 SETTEMBRE 2012

Oggetto: **PROROGHE CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO TEMPORANEO PER NR. 7 OPERATORI AMMINISTRATIVI - .**

**IL DIRETTORE F.F.**

**VISTO** il Provvedimento Presidenziale n. 1 del 13/01/2012 ratificato con Deliberazione nr. 3 del 23/01/2012 – esecutiva ai sensi di legge;

**RICORDATO** che:

- con Determinazione nr. 83 del 27/04/2012 – esecutiva ai sensi di legge – è stato approvato un contratto per la fornitura di lavoro temporaneo con la società Humangest, per l'utilizzo di:
  - nr. 1 Coadiutore Amministrativo cat. B con scadenza 30/09/2012;
  - nr. 1 Coadiutore Amministrativo esperto cat. Bs con scadenza 30/09/2012;
  - nr. 1 Collaboratore Amministrativo cat. D, con scadenza 30/09/2012;
  - nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C con scadenza 30/09/2012;
  - nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C con scadenza 30/09/2012;
  - nr. 1 Collaboratore Amministrativo cat. D con scadenza 30/09/2012;
- con Determinazione nr. 72 del 11/04/2012 – esecutiva ai sensi di legge – è stato attivato un contratto per la fornitura di lavoro temporaneo con la società Humangest, per l'utilizzo di:
  - nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C con scadenza 30/09/2012;

**PRESO ATTO** che il Consiglio di Amministrazione con Delibera nr. 37 del 21/12/2011 – esecutiva ai sensi di legge - , ha approvato il Regolamento di Organizzazione e l'allegato funzionigramma approvato dal Comune di Firenze;

**CONSIDERATO:**

- che l'incarico assegnato alla società KpMG (giusta determinazione nr. 68 del 30/03/2012 e nr.81 del 24/04/2012 – esecutive ai sensi di legge) per la progettazione del nuovo modello organizzativo aziendale, è ultimato ed è di prossima consegna il documento di elaborazione;
- che in conseguenza a ciò, a breve sarà formalizzato l'organigramma aziendale e la nuova organizzazione dei servizi ed uffici con le collocazioni conseguenti;

**RITENUTO** di mantenere l'attuale impostazione della struttura organizzativa e relativi carichi di lavoro fino alla riorganizzazione in parola;

**VALUTATO** che pertanto permangono le motivazioni che hanno portato all'assunzione dei contratti di fornitura lavoro temporaneo di cui al precedente ricordato, in quanto l'attuale assetto organico richiede, oltre alle posizioni già occupate dal personale dipendente di ruolo, ulteriori operatori di cui qui di seguito la specifica:

- nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C presso l'ufficio Segreteria di Presidenza;
- nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C presso il servizio Personale e Formazione;
- nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C presso il servizio Logistico;
- nr. 1 Coadiutore Amministrativo cat. B presso il servizio Economico Finanziario – servizio incassi;
- nr. 1 Coadiutore Amministrativo Esperto cat. Bs presso il servizio Segreteria di Direzione;
- nr. 1 Collaboratore Amministrativo cat. D presso il servizio Accoglienza marginalità e inclusione sociale;

- nr. 1 Collaboratore Amministrativo cat. D presso il servizio Economico Finanziario – servizio immobili;

**VISTO** l'art. 32 del CCNL integrativo 98/01 “contratto di fornitura di lavoro temporaneo vigente”;

**RITENUTO** di dare mandato all'Ufficio Personale e Formazione di contattare la Società Humangest nostro fornitore attuale – giusta determinazione nr. 179 del 19/10/2010 – esecutiva ai sensi di legge – per la proroga dei contratti di somministrazione lavoro a tempo determinato per nr. 7 Operatori Amministrativi come sopra specificati per i periodi di fianco a ciascuno riportati:

- nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C – dal 01/10/2012 al 31/12/2012;
- nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C - dal 01/10/2012 al 15/01/2013;
- nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C - dal 01/10/2012 al 31/12/2012;
- nr. 1 Coadiutore Amministrativo cat. B - dal 01/10/2012 al 31/03/2013;
- nr. 1 Coadiutore Amministrativo Esperto cat. Bs - dal 01/10/2012 al 30/12/2012;
- nr. 1 Collaboratore Amministrativo cat. D – dal 01/10/2012 al 31/12/2012;
- nr. 1 Collaboratore Amministrativo cat. D – dal 01/10/2012 al 30/12/2012;

**PRESO ATTO** della regolarità contabile della presente determinazione per la quale il Responsabile del Servizio Economico Finanziario firma in calce e provvede alla copertura economica della spesa totale di circa € 90.000,00 così ripartita:

- € 80.000,00 + I.V.A. per 7 operatori amministrativi, nel Bilancio di previsione 2012, al centro di costo “Struttura” per un totale di circa € 67.000,00, e al centro di costo “Marginalità” per un totale di circa € 13.000,00;
- € 10.000,00 + I.V.A. per 2 operatori amministrativi, nel Bilancio di previsione 2013, al centro di costo “Struttura”;

**PRESO ATTO** della regolarità tecnica della presente determinazione per la quale il Responsabile dell'Ufficio Personale e Formazione firma in calce;

Ai sensi dell'art. 11 del vigente Statuto dell'Azienda;

## D E T E R M I N A

- 1) di approvare quanto espresso in narrativa e di incaricare l'Ufficio Personale e Formazione di richiedere le proroghe dei contratti in essere per la fornitura di lavoro temporaneo, per il periodo indicati di fianco a ciascuno riportati, alle tariffe di aggiudicazione, con la Società HUMANGEST – Agenzia di lavoro – via Toselli, 16/18r Firenze - per l'utilizzo di:
  - nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C presso il servizio Segreteria di Presidenza – dal 01/10/2012 al 31/12/2012;
  - nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C presso il servizio Personale e Formazione – dal 01/10/2012 al 15/01/2013;
  - nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C presso il servizio Logistico – dal 01/10/2012 al 31/12/2012;
  - nr. 1 Coadiutore Amministrativo cat. B presso il servizio Economico Finanziario – dal 01/10/2012 al 31/03/2013;
  - nr. 1 Coadiutore Amministrativo Esperto cat. Bs presso il servizio Segreteria di Direzione – dal 01/10/2012 al 30/12/2012;
  - nr. 1 Collaboratore Amministrativo cat. D presso il servizio Accoglienza marginalità e inclusione sociale – dal 01/10/2012 al 31/12/2012;
  - nr. 1 Collaboratore Amministrativo cat. D presso il servizio Economico Finanziario – servizio immobili – dal 01/10/2012 al 30/12/2012;
- 2) di imputare la spesa totale di circa € 90.000,00 + I.V.A. così ripartita:
  - € 80.000,00 + I.V.A. per 7 operatori amministrativi, nel Bilancio di previsione 2012, al centro di costo “Struttura” per un totale di circa € 67.000,00, e al centro di costo “Marginalità” per un totale di circa € 13.000,00;
  - € 10.000,00 + I.V.A. per 2 operatori amministrativi, nel Bilancio di previsione 2013, al centro di costo “Struttura”;

- 3) di dichiarare immediatamente eseguibile la presente determinazione stante l'urgenza di provvedere in merito.

\* \* \* \* \*

**IL DIRETTORE F.F.**  
**(Dr.ssa Marta Meoni)**

---

*VISTO DI REGOLARITA' TECNICA*  
*Responsabile Ufficio Personale e Formazione*  
*Elisabetta Vivoli*

---

*VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE*  
*Responsabile Servizio Economico-Finanziario*  
*Rag. Paolo Sottani*