

DETERMINAZIONE N. 83 DEL 27 aprile 2012

Oggetto: PROROGHE CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO TEMPORANEO PER NR. 6 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. 286 del 23/12/2011 – 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 30/04/2012;
- con Determinazione nr. 287 del 23/12/2011 – esecutiva ai sensi di legge – è stato prorogato un contratto per la fornitura di lavoro temporaneo con la società Humangest, per l'utilizzo di nr. 1 Coadiutore Amministrativo esperto cat. Bs, e nr. 1 Collaboratore Amministrativo cat. D, entrambi con scadenza 30/04/2012;
- con Determinazione nr. 289 del 23/12/2011 – esecutiva ai sensi di legge – è stato prorogato un contratto per la fornitura di lavoro temporaneo con la società Humangest, per l'utilizzo di nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C con scadenza 30/04/2012;
- con Determinazione nr. 288 del 23/12/2011 – esecutiva ai sensi di legge – è stato prorogato un contratto per la fornitura di lavoro temporaneo con la società Humangest, per l'utilizzo di nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C con scadenza 30/04/2012;
- con Determinazione nr. 291 del 23/12/2011 – esecutiva ai sensi di legge – è stato prorogato un contratto per la fornitura di lavoro temporaneo con la società Humangest, per l'utilizzo di nr. 1 Collaboratore Amministrativo cat. D con scadenza 30/04/2012;

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 attualmente in approvazione del Comune di Firenze;

CONSIDERATO:

- che dopo l'approvazione del funzionigramma sarà formalizzato l'organigramma aziendale nel quale saranno esplicitati i posti vacanti nella quantità e qualifiche professionali necessarie;
- che è stato deciso dal Consiglio di Amministrazione di procedere all'affidamento di un incarico di progettazione del nuovo modello organizzativo aziendale in coerenza con il funzionigramma approvato ed il percorso di sviluppo dell'Azienda (giusta determinazione nr. 68 del 30/03/2012 – esecutiva ai sensi di legge – e nr.81 del 24/04/2012 – in fase di esecutività);

VALUTATO che per quanto sopra espresso, sia necessario mantenere l'attuale impostazione, fino alla riorganizzazione in parola, e che permangono le motivazioni già espresse a sostegno dell'attivazione dei contratti di fornitura lavoro temporaneo di cui al precedente ricordato, ed in particolare la necessità delle seguenti figure professionali:

- 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 Coadiutore Amministrativo cat. B presso il servizio Economico Finanziario;
- 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 Valorizzazione Patrimonio Storico;

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. 6 Operatori Amministrativo per il periodo dal 01/05/2012 al 30/09/2012, eventualmente rinnovabili;

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 € 98.000,00 + I.V.A. per 6 operatori amministrativi, nel Bilancio di previsione 2012, al centro di costo "Struttura" per un totale di circa € 80.000,00, e al centro di costo "Marginalità" per un totale di circa € 18.000,00;

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 seguenti contratti per la fornitura di lavoro temporaneo 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;
 - nr. 1 Assistente Amministrativo cat. C presso il servizio Personale e Formazione;
 - nr. 1 Coadiutore Amministrativo cat. B presso il servizio Economico Finanziario;
 - 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 Valorizzazione Patrimonio Storico;per il periodo 01/05/2012 al 30/09/2012, alle tariffe di aggiudicazione come da premessa;
- 2) di imputare la spesa totale di circa € 98.000,00 + I.V.A. nel Bilancio di previsione 2012 al centro di costo "Struttura per un totale di circa € 80.000,00, e al centro di costo "Marginalità" per un totale di circa € 18.000,00;
- 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