



S.G.S. s.r.l.u.

Società Gestione Servizi

Società sotto la direzione e il coordinamento del Comune di Piombino

Via Ferruccio, 4

57025 Piombino (LI)

C.F. /P.I. 01107540492



Farmacie Comunali
Piombino

Determina n. **34/2022**

OGGETTO: Assunzione a tempo determinato n° 1 addetto alle Pubbliche Affissioni, cat. B1 part time 20 ore.

L'AMMINISTRATORE UNICO DELLA S.G.S. SRLU

Premesso che il ramo Servizi e Tributi della Società eroga per conto del Comune di Piombino oltre ad altri servizi, quello delle Pubbliche Affissioni;

Viste

la Delibera di C.C. n. 138 del 29/11/2018 con oggetto "Modifica statuto S.G.F. Srl" con cui è stato modificato lo statuto della società inserendovi tutte le clausole necessarie allo svolgimento delle attività di produzione di servizio farmaceutico di interesse generale e di attività strumentale nei confronti del Comune di Piombino secondo il modello *in house*;

la Delibera di G.C. n. 167 del 07/05/2019 che, in esecuzione della suddetta Delibera di Consiglio Comunale, ha approvato la bozza di contratto di servizio per la disciplina dei rapporti fra la società S.G.S. srlu ed il Comune di Piombino;

la Determina di S.G.S. srlu n. 24/2019 del 16/05/2019 con la quale è stato approvato il contratto di servizio con il Comune di Piombino;

la Delibera di G.C. n. 300 del 09/10/2019 con la quale è stata approvata la nuova bozza di convenzione che disciplina gli indirizzi e gli obiettivi che il Comune impone alla sua società S.G.S. srlu soggetta a controllo analogo;

la Determina di S.G.S. srlu n. 47/2019 del 09/10/2019 con la quale è stata approvata la convenzione stipulata con il Comune di Piombino per la gestione delle attività indicate nello statuto e negli atti sopra richiamati, secondo il modello definito *in*

Sede Legale: Via Ferruccio, 4 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 63111 - C.F. /P.I. 01107540492 - Cap. Sociale € 210.000,00 i.v.

Farmacia Centrale - Piazza Cappelletti, 7 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 224414

Farmacia Costituzione - Piazza Costituzione, 76 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 222087

Farmacia Montemazzano - Via Ischia, 6 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 45092

Ufficio Tari - Piazza Giovanni Bovio, 3 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 63389 / 63467 - mail: tassarifiuti@comune.piombino.li.it

Ufficio Canone Unico Patrimoniale (Occupazione suolo pubblico) – Largo Caduti sul Lavoro, 17 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 63320

Ufficio Canone Unico Patrimoniale (Pubbliche Affissioni – Pubblicità) – Lampade Votive - Piazza Giovanni Bovio, 3 – 57025 Piombino (LI) – tel. 0565 63370

PEC: sgspiombino@toscanapec.it



S.G.S. s.r.l.u.

Società Gestione Servizi

Società sotto la direzione e il coordinamento del Comune di Piombino
Via Ferruccio, 4
57025 Piombino (LI)
C.F. /P.I. 01107540492



Farmacie Comunali
Piombino

house, tra le quali attività rientra il servizio di controllo della sosta a pagamento nel centro città;

la Delibera di G.C. n. 280 del 05/10/2020 con la quale è stata integrata la convenzione di cui sopra (stipulata successivamente in data 07/10/2020) ai fini degli indirizzi e degli obiettivi per la gestione delle attività in house da parte di S.G.S. - Società Gestione Servizi - Srl;

Considerato che in concomitanza delle ferie del dipendente Parra Massimo addetto alle Pubbliche Affissioni si rende necessaria l'assunzione di n° 1 sostituto a tempo determinato part-time 20 ore cat. B1 del contratto degli Enti Pubblici Locali per il periodo 21/10/2022 - 07/11/2022 (esclusi sabato e domenica) al fine di garantire la continuità del servizio;

Vista l'offerta per il servizio di somministrazione a tempo determinato richiesta a mezzo mail dall'Ufficio Canone Unico Patrimoniale (Pubbliche Affissioni) della S.G.S. srl alla società Intempo - Agenzia per il Lavoro - S.p.A., sede Legale in Via R. Lepetit, 8/10 - 20124 Milano, C.F. 06545661008 / P. IVA 10538750968, e ricevuto in data 19/10/2022 che si allega alla presente come parte integrante e sostanziale dell'atto;

Valutata l'offerta di cui sopra;

Sentiti

l'Ufficio Canone Unico Patrimoniale (Pubbliche Affissioni) relativamente alle esigenze del servizio che impediscono di interrompere lo stesso nel periodo sopra indicato;

il parere del consulente del Lavoro della Società Gestione Servizi individuato nello Studio Noti e Chimenti, con sede legale in Piombino (LI), via Ulisse Dini n. 5 - C.F./P.I. 00743870495, con Determina n. 20/2022 del 13/04/2022;

Tenuto conto del Regolamento per il reclutamento del personale adottato con Determina dell'Amministratore Unico n. 49 del 31/10/2019 e modificato con Determine dell'Amministratore Unico n. 54 del 12/08/2020 e n. 15 del 12/03/2021;

Sede Legale: Via Ferruccio, 4 - 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 63111 - C.F. /P.I. 01107540492 - Cap. Sociale € 210.000,00 i.v.

Farmacia Centrale - Piazza Cappelletti, 7 - 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 224414

Farmacia Costituzione - Piazza Costituzione, 76 - 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 222087

Farmacia Montemazzano - Via Ischia, 6 - 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 45092

Ufficio Tari - Piazza Giovanni Bovio, 3 - 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 63389 / 63467 - mail: tassari@comune.piombino.li.it

Ufficio Canone Unico Patrimoniale (Occupazione suolo pubblico) - Largo Caduti sul Lavoro, 17 - 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 63320

Ufficio Canone Unico Patrimoniale (Pubbliche Affissioni - Pubblicità) - Lampade Votive - Piazza Giovanni Bovio, 3 - 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 63370

PEC: sgspiombino@toscanapec.it



S.G.S. s.r.l.u.

Società Gestione Servizi

Società sotto la direzione e il coordinamento del Comune di Piombino

Via Ferruccio, 4
57025 Piombino (LI)
C.F. /P.I. 01107540492



Farmacie Comunali
Piombino

Acquisito il CIG Z54383F994;

Considerato quanto sopra,

DETERMINA

di assumere, tramite la società Intempo – Agenzia per il Lavoro – S.p.A., sede Legale in Via R. Lepetit, 8/10 - 20124 Milano, C.F. 06545661008 / P. IVA 10538750968, n° 1 operaio addetto al servizio Pubbliche Affissioni per il periodo 21/10/2022 – 07/11/2022 con un contratto part time 20 ore settimanali, cat. B1 del CCNL Enti pubblici Locali, la cui turnazione sarà dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30, con riposo nei giorni di Sabato e Domenica.

Piombino li 20/10/2022

Amministratore Unico

Dott. Enrico Pecchia

Sede Legale: Via Ferruccio, 4 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 63111 - C.F. /P.I. 01107540492 - Cap. Sociale € 210.000,00 i.v.

Farmacia Centrale - Piazza Cappelletti, 7 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 224414

Farmacia Costituzione - Piazza Costituzione, 76 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 222087

Farmacia Montemazzano - Via Ischia, 6 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 45092

Ufficio Tari - Piazza Giovanni Bovio, 3 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 63389 / 63467 - mail: tassarifiuti@comune.piombino.li.it

Ufficio Canone Unico Patrimoniale (Occupazione suolo pubblico) – Largo Caduti sul Lavoro, 17 – 57025 Piombino (LI) - tel. 0565 63320

Ufficio Canone Unico Patrimoniale (Pubbliche Affissioni – Pubblicità) – Lampade Votive - Piazza Giovanni Bovio, 3 – 57025 Piombino (LI) – tel. 0565 63370

PEC: sgspiombino@toscanapec.it

Filiale di Piombino – Piazzale Premuda, 6E - 57025 PIOMBINO (LI)

Spett.le
S.G.S. (SOCIETA' GESTIONE SERVIZI) SRL
Via Ferruccio 4
57025 PIOMBINO (LI)

PIOMBINO, 19/10/2022

Oggetto: Offerta per il servizio di somministrazione a tempo determinato.

In riferimento alla richiesta da Voi formulataci nel rispetto delle normative vigenti in tema di somministrazione di lavoro e tenendo conto degli elementi retributivi e normativi da Voi forniti siamo ad inviarVi la nostra migliore offerta.

SINTESI DELLA RICHIESTA

Motivo del ricorso: Sostitutivo
Mansione richiesta: ADDETTO ALLE PUBBLICHE AFFISSIONI
Sede di lavoro: Città di Piombino e comuni limitrofi
CCNL applicato: ENTI LOCALI -
Orario di lavoro: da Lunedì a Venerdì 8,30/12,30
Stipendio lordo mensile: 1565,55
Tasso Inail: 14,29 per mille
Mensilità: 13

Durata: dal 21/10/2022 al 07/11/2022
Numero risorse: 1
Livello di inquadramento: B1
Decorrenza: 19/10/2022
Ore riduzione orario ROL: 28,8
Ferie: 187,2
Ore ex-festività: 0

LA NOSTRA PROPOSTA ECONOMICA

La tariffa base sarà di Euro 19,96 per ogni ora ordinaria effettivamente lavorata. Le ore straordinarie, le ore di festività, le maggiorazioni orarie (che si aggiungeranno all'importo dell'ora ordinaria in caso di lavoro notturno, festivo, a turni ecc.) e le indennità saranno fatturate come da tabella allegata.

Le **ore di assenza retribuite** ai sensi di legge e/o previste e disciplinate dai contratti applicati dall'utilizzatore (a titolo esemplificativo: congedo matrimoniale, permessi elettorali/studio/lutto...) saranno fatturate alla tariffa dell'ora ordinaria.

Per ogni ora di ferie e/o permesso goduto dal lavoratore Vi saranno addebitati i costi relativi alla maturazione dei ratei.

Eventuali ulteriori elementi retributivi da riconoscere al lavoratore, in quanto da Voi autorizzati in forma scritta (premi, trasferte e diarie, indennità varie giornaliera ed orarie, Ticket ecc.), saranno fatturati calcolando sul **costo** sopportato da Intempo un moltiplicatore fisso pari al 1,10.

Saranno altresì fatturati all'Utilizzatore gli eventuali scatti di anzianità maturati e corrisposti ai lavoratori somministrati

A tutte le tariffe si aggiungerà l'iva per la parte imponibile.

Il prezzo comprende oltre ai servizi successivamente elencati:

La retribuzione ordinaria; - I ratei per mensilità differite, ferie, riduzioni orario di lavoro, permessi retribuiti; - Il trattamento di fine rapporto; - Gli oneri assicurativi e previdenziali; - Il versamento del 4% al Fondo Nazionale per la Formazione (art. 12 comma 1 d.lgs 276/2003); - Il versamento dello 0,2% all'Ente Bilaterale previsto dal CCNL 23/9/02.

L'offerta non comprende:

- vestiario ed attrezzature personali; indennità varie (chilometrica, trasferta, lavoro disagiato ecc.); eventuali visite mediche obbligatorie; mensa o indennità relativa;

Le tariffe indicate nel presente preventivo saranno automaticamente adeguate in caso di rinnovo del CCNL o del contratto aziendale.

Rimanendo a Vostra disposizione per ulteriori informazioni ed in attesa di un Vostro cortese riscontro, con l'occasione porgiamo distinti saluti

SERVIZI OFFERTI DA INTEMPO E COMPRESI NELLA TARIFFA A VOI RISERVATA

Prima dell'inserimento della risorsa: SERVIZI DI RICERCA E SELEZIONE

- Ricerca del personale utilizzando banche dati locali e nazionali; - Selezione di candidati rispondenti ai profili professionali da Voi richiesti; - Valutazione dei candidati anche utilizzando specifici test; - Presentazione dei candidati; - Pay Roll.

Durante lo svolgimento del contratto: SERVIZI AMMINISTRATIVI E ADEMPIMENTI DI LEGGE

- Adempimenti relativi all'assunzione e alla cessazione di ogni lavoratore, compresi i lavoratori extracomunitari, previsti dalla normativa vigente; - Apertura posizione assicurativa e previdenziale; Gestione dei libri paga, matricola, infortuni e presenze; - Elaborazione cedolini paga; - Pagamento stipendi entro il 15 di ogni mese e versamento contributi.

INTEMPO S.p.A. è in grado, se da Voi richiesto, di fornirVi un supporto tecnico specialistico sulle tematiche inerenti l'organizzazione e lo svolgimento del rapporto di lavoro, anche alla luce delle più recenti normative.

La gestione dei prestatori di lavoro: ASSUNZIONE

INTEMPO stipulerà, ai sensi dell'art. 34, comma 2, del DLgs 81/2015, un contratto di lavoro a termine con ogni lavoratore somministrato alla Vostra società.

I lavoratori saranno dipendenti di INTEMPO S.p.A. per la durata indicata nel contratto di somministrazione da Voi sottoscritto: la Vostra Azienda sarà pertanto esonerata dal computarli nell'organico ai fini del raggiungimento dei limiti di legge o di contratto, fatta eccezione per le normative inerenti l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro

In ottemperanza alla normativa vigente ogni contratto conterrà tutti gli elementi e le condizioni definite come obbligatorie ai sensi del D.lgs n. 81/2015.

Il lavoratore somministrato sarà coperto da tutte le assicurazioni previdenziali ed assistenziali obbligatorie. Per quanto riguarda l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro l'ammontare del premio sarà determinato sulla base dei massimali in essere nella Vostra impresa per la specifica mansione svolta.

Il lavoratore somministrato sarà adeguatamente informato, prima dell'inizio della missione, sui suoi diritti e doveri e sul rapporto che andrà ad instaurare con la Vostra impresa.

Durante il contratto: POTERI DI DIREZIONE E CONTROLLO

Durante la somministrazione restano in capo a Voi i poteri di direzione, sorveglianza e controllo sull'operato del lavoratore. Per quanto riguarda il potere disciplinare, questo sarà esercitato da INTEMPO S.p.A. in base agli elementi che Voi ci fornirete in forma scritta per effettuare la contestazione secondo le norme previste dall'art. 7 della legge 300/70 (Statuto dei diritti dei lavoratori).

Voi sarete gli unici titolari, inoltre, dell'organizzazione e dello svolgimento del rapporto di lavoro con particolare riferimento all'orario ed alla sua distribuzione giornaliera e settimanale, al rispetto delle normative contrattuali (riposi, festività, lavoro notturno ecc.) ed inerenti la prevenzione e la sicurezza.

MODALITA' E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Gestione delle presenze

Ogni settimana l'azienda utilizzatrice sottoscrive il foglio delle presenze che INTEMPO S.p.A. consegnerà al momento dell'assunzione al dipendente, su cui lo stesso registrerà le ore lavorate.

Sulla base del suddetto foglio presenze, INTEMPO S.p.A. procederà all'emissione della relativa fattura a fine mese.

INTEMPO S.p.A. invierà ogni mese un'unica fattura riepilogativa delle prestazioni effettuate nel mese.

Ad ogni fattura sarà allegato un prospetto contenente:

- dati identificativi del singolo lavoratore/lavoratrice
- dettaglio delle ore fatturate per tipologia per ciascun lavoratore
- dati identificativi del contratto di somministrazione e del centro di costo

Il pagamento della fattura è a 30 giorni dalla data di emissione mediante R.I.B.A..

Indirizzo email a cui inviare la fattura: mpolidori@comune.piombino.li.it

Su richiesta dell'utilizzatore, sarà possibile concordare l'invio delle fatture in forma cartacea, tale modalità comporterà l'addebito automatico di EURO 30,00 mensili più IVA a copertura degli oneri di archiviazione, gestione e spedizione dei documenti

N.B.: Ai sensi del D.lgs n. 81/2015 in assenza della dichiarazione dei rischi e delle misure di sicurezza adottate non è possibile attivare il contratto di somministrazione.

Trattamento dei dati personali

Ciascuna delle Parti prende atto che, nel corso ed ai fini dell'esecuzione delle attività previste dal presente preventivo, potrebbero essere scambiate fra di esse informazioni, dati e/o notizie che sono oggetto di tutela ai sensi della normativa privacy e che tali informazioni potrebbero essere inserite all'interno di sistemi gestiti da ciascuna delle Parti, per rispondere alle proprie esigenze organizzative e contrattuali.

L'Utilizzatore dichiara di aver ricevuto l'informativa Privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, consultabile anche sul sito <https://www.intempolavoro.it/>, e di essere stato informato, in particolare, circa le finalità e le modalità con le quali saranno stati trattati i propri dati.

Con riferimento ai documenti e ai dati personali, che saranno oggetto di comunicazione da parte dell'Utilizzatore ad INTEMPO S.p.A., quest'ultimo si impegna ad operare nel pieno rispetto degli obblighi in materia di trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., trattando i dati esclusivamente per le finalità del presente preventivo, con le modalità indicate nell'Informativa Privacy di cui sopra.

p. accettazione

Società
Gestione Servizi Srlu
L'Amministratore Unico
Dot. Enrico Pecchia

INTEMPO S.p.A. Agenzia per il lavoro

Sede Legale: Via R. Lepetit, 8/10 - 20124 Milano

Cap. Soc. € 2.000.000,00 i.v. - Direzione e Coordinamento Randstad N.V.

Cod.Fiscale/Iscrizione Registro Imprese di Milano-MonzaBrienza-Lodi n. 06545661008 - N. REA MI-1866255

Partita IVA Randstad Gruppo IVA n. 10538750968

Aut. Min. 16/12/2004 prot. 1210-SG

Indirizzo Pec: intempo@legalmail.it - Sito Internet: www.intempolavoro.it

INTEMPO S.p.a.
Via Donegani, 2
57123 Livorno (LI)
Cod. Fisc. 06545661008
P.Iva 10538750968



CTR-MO-111 Rev. 5 del 26/06/2019

Tabella analitica delle tariffe di fattura suddivise per tipologia oraria allegata all'offerta del 19/10/2022 effettuata alla ditta S.G.S. (SOCIETA' GESTIONE SERVIZI) SRL per la somministrazione di 1 lavoratori inquadrati nel B1 livello del CCNL ENTI LOCALI con Inail del 14,29%.

COD. CAUSALE	DESCRIZIONE	TARIFFA
ORD	Ore Ordinarie	19,96
Lel	Straordinario diurno enti locali	17,31
M20	Maggiorazione 20%	3,01
M30	Maggiorazione 30%	4,52
M50	Maggiorazione 50%	7,53
EXF	Ex-Festività Godute	2,79
ROL	Rol Godute	2,79
FSTP	Santo Patrono	19,96
FSLAV	Festività Non Goduta	19,96
FER	Ferie Godute	2,79
FS	Festività	19,96
MAL2	Malattia ricovero	19,92
MAL1	Malattia ricaduta	19,92
MAL	Malattia	19,92

Validità dell'offerta 30 giorni.

Per accettazione
l'azienda utilizzatrice

Società
Gestione Servizi Srlu
L'Amministratore Unico
Dott. Enrico Pecchia

