

Data 25/03/2024

Determinazione n.05/2025

OGGETTO: Servizio ASM COSTI DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO-e Servizio Gestione Impianti - Richiesta fornitura n.1 unità di personale mansione assistente amministrativo e n.1 addetto alla manutenzione del verde, tramite contratto di somministrazione di lavoro P.T. e a T.D. Agenzia per il Lavoro Osmosi spa.

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** il giorno **VENTICINQUE** del mese di **MARZO** alle ore 12:00 presso la sede operativa dell'ASM Pontecorvo in Vicolo delle Mura S. Andrea, con l'assistenza della responsabile dell'ufficio di segreteria Dott.ssa Giulia Carrocci

IL PRESIDENTE

VISTO l'art. 22 comma 4 del vigente statuto dell'ASM, che prevede in capo al presidente dell'azienda il potere di adottare in caso di necessità e di urgenza provvedimenti rientranti nella competenza del Cda; In tal caso gli atti sono sottoposti al Cda per la ratifica nella prima riunione successiva;

VISTO il Decreto n.36/2008 con la quale il Sindaco del Comune di Pontecorvo autorizzava con decorrenza 01/01/2009 la gestione dei servizi delegati all'ASM Pontecorvo;

PRESO ATTO che con Decreto Sindacale n.9 del 06/06/2023, oltre a nominare i membri del C.d.A. nelle persone di Gino Trotto, Rosalba Agenori, Pasquale Coppola e Ernesto Fisucci, è stato nominato Presidente del C.d.A. il Sig. Roberto Valentino Di Schiavi;

VISTA la delibera di CdA n.10/2023 (Presa atto Decreto Sindacale);

VISTI i Contratti di Servizio e Protocolli Operativi per (Servizi Scolastici, Asilo Nido, Affissione, Gestione Imp.ti/Verde Pubblico);

VISTO il contratto di servizio (rep. 547/2020 S.P.) relativo al servizio "Progetto Eco-Pontecorvo";

VISTA la Delibera Di Consiglio Comunale n.45 del 30/09/2024 con la quale è stato approvato il Piano Programma 2024 e Pluriennale 2024/2026;

VISTO il Piano Programma dell'ASM e il bilancio dell'esercizio in corso;

PRESO ATTO dell'aumento del carico di lavoro degli uffici amministrativi della ASM Pontecorvo, causato dall'aumento dei servizi svolti e dal conseguente maggior numero di utenti interessati dagli stessi, tale da comportare un aggravio dell'attività amministrativa per i dipendenti attualmente in servizio;

VISTA la necessità di assumere per il periodo dal 01/04/2025 al 31/12/2025 n.1 unità lavorativa mansione assistente amministrativo, con orario di lavoro di 15 ore settimanali, n.3 ore al giorno dal lunedì al venerdì;

VISTA la necessità di assumere per il periodo dal 01/04/2025 al 30/09/2025 un addetto alla manutenzione del verde pubblico per sostituzione di un dipendente momentaneamente inidoneo al lavoro che svolgeva, con orario di lavoro di 25 ore settimanali, n.5 ore al giorno dal lunedì al venerdì;

CONSIDERATO che non si possono interrompere i servizi amministrativi dell'Azienda e la manutenzione del verde pubblico, risulta necessario rivolgersi ad una Agenzia per il lavoro per poter sostituire e integrare i dipendenti necessari;

PRESO ATTO che in seguito a una ricerca di mercato riferite ad agenzie per il lavoro per contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, è stata individuata l'Agenzia per il lavoro "Osmosi spa" con sede in Roma Viale Liegi,33 C.F. e P.Iva 08517490960 ;

PRESO ATTO che, vista l'urgenza, per le vie brevi è stata richiesta alla stessa Agenzia un'offerta economica, pervenuta in data 25/03/2025 al costo orario pari ad **€ 15,51 + IVA ad ora** con conseguente contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato come da offerta n. **FR/2024/95**;(contratto CCNL Scuole Private Laiche -Aninsei) ;

PRESO ATTO che è stata richiesta alla stessa agenzia un'offerta economica, anche per l'addetto alla manutenzione del verde pubblico , pervenuta in data 25/03/2025 al costo orario pari ad **€ 16,17 + iva** come da offerta n. **FR 2025/26** (contratto CCNL Multiservizi -Pulizia);

CONSIDERATO che per 5 giorni lavorativi, 3 ore al giorno (orario di lavoro: dal lunedì al venerdì: 08:00 -11:00), abbiamo un costo complessivo fino al **31/12/2025** pari a **€ 9.166,41 +236,63 Iva sul margine ,per un totale di € 9.403,04**;

ATTESO che il sottoscritto, in qualità di responsabile del procedimento, ha inoltrato all'ANAC apposita richiesta di emissione del CIG di copertura del relativo impegno di spesa per € 9.166,41 CIG: **B649A8C4B3** ;

CONSIDERATO che per 5 giorni lavorativi ,5 ore al giorno ,abbiamo un costo complessivo fino al **30/09/2025** pari a **€ 10.591,35 +226,23 Iva sul margine per un totale di € 10.817,58** ;

ATTESO che il sottoscritto, in qualità di responsabile del procedimento ,ha inoltrato all'ANAC apposita richiesta di emissione del CIG di copertura del relativo impegno di spesa per €10.591,35 CIG: **B649A8D586**;

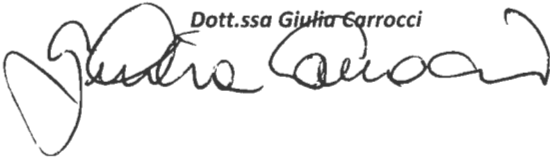
Ritenuto di provvedere in merito;

DETERMINA

- 1) **DI APPROVARE** le considerazioni di cui alle premesse;
- 2) **DI AFFIDARE** alla Soc. **OSMOSI SPA** la somministrazione di lavoro a T.D. di una unità con qualifica di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO con orario nel limite delle **3 h/g, 15 h/settimana** (giorni lavorativi: dal lun. al ven.) per il periodo dal 01/04/2025 al 31/12/2025 , eventualmente prorogabile;

- 3) **DI AFFIDARE** alla soc. OSMOSI SPA la somministrazione di lavoro a T.D. di una unità con qualifica di addetto alla manutenzione del verde con orario nel limite delle 5 h/g 25 h/settimana (giorni lavorativi dal lunedì al venerdì) per il periodo dal 01/04/2025 al 30/09/2025 ,eventualmente prorogabile;
- 4) **DI IMPEGNARE** la somma di € 9.403,04 IVA inclusa per la fornitura di tale servizio di somministrazione di lavoro per l'impiegato assistente amministrativo addetto al servizio di segreteria ;
- 5) **DI IMPEGNARE** la somma di €10.817,58 Iva inclusa per la fornitura di tale servizio di somministrazione di lavoro per l'operario addetto alla manutenzione del verde;
- 6) **DI DARE ATTO** che si tratta di provvedimenti urgenti e indifferibili per evitare danni all'utenza e non interrompere un servizio pubblico;
- 7) **DI DARE ATTO** che i costi dei presenti affidamenti sono riferiti al Bilancio 2025 con centro di costo "ASM COSTI DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO" e GESTIONE IMPIANTI ;
- 8) Il presente provvedimento sarà sottoposto a ratifica dal CdA nella prima riunione utile e sarà reso pubblico attraverso il sito Web istituzionale dell'azienda.

La Responsabile dell'Ufficio di Segreteria

Dott.ssa Giulia Carrocci


IL PRESIDENTE/Direttore Generale F.F.

Dr. Roberto Valentino di Schiavi
