

Ascoli Piceno 19 aprile 2024

PREVEN - Preventivi

Prot. n° **0000445**

Data Protocollo: 19/04/2024

Ditte

ADECCO ITALIA
MANPOWER
OPENJOB
RANDSTAD
GI GROUP
DURING

OGGETTO: *Richiesta tariffa oraria omnicomprendiva per la somministrazione di lavoro a tempo determinato*

Si comunica che questa Società intende avvalersi di personale in somministrazione a tempo determinato, per ragioni organizzative e/o sostitutive, da utilizzare per espletamento dei servizi effettuati dalla scrivente Società.

In particolare la Società intende avvalersi della seguente figura:

- **Addetto tecnico amministrativo segreteria per la sede di Via Onesti 16, Ascoli Piceno**

Posizione: Lavoratore d'ordine che, con specifica collaborazione, svolge attività esecutive di carattere tecnico o amministrativo richiedente una professionalità adeguata all'applicazione di procedure e metodi operativi prestabiliti nonché specifiche conoscenze teorico-pratiche, anche acquisite mediante addestramento o esperienze equivalenti, con autonomia operativa connessa ad istruzioni generali non necessariamente dettagliate.

Descrizione: Lavoratore che, in base a precise istruzioni, svolge compiti di segreteria, redige, secondo schemi usuali o avvalendosi di appunti stenografici, corrispondenza e documenti; esamina per l'archiviazione e per il loro smistamento documenti e, ove richiesto, compila, su precise istruzioni e su schemi prefissati, prospetti e/o tabelle; Addetto ad attività amministrative/contabili che svolge attività connesse con la gestione amministrativa del personale: liquidazione stipendi; controllo, secondo procedure definite, di tutti i documenti relativi alle attività di competenza (malattia, ferie, permessi, pratiche previdenziali, pratiche assicurative, pratiche assunzione, pratiche R. C. auto, ecc.). Provvede al completamento e all'elaborazione dei dati ivi contenuti con l'utilizzo di mezzi informatici; ecc.

Il lavoratore deve possedere almeno il Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed avere buone competenze informatiche di base.





ASCOLI SERVIZI COMUNALI

GESTIONE RIFIUTI

Costituisce titolo preferenziale il possesso di:

- Esperienza in mansioni analoghe a quelle oggetto della presente procedura svolte presso aziende e/o enti pubblici;
- Diploma di laurea specialistica in discipline giuridiche o economiche;
- Esperienza in ambito comunicativo, buone capacità di scrittura, buone capacità comunicative e relazionali, esperienza in redazione di progetti;

Sede di lavoro: Via Onesti 16, Ascoli Piceno;

Orario: dal lunedì al venerdì, 8.00-14.00, lunedì martedì e giovedì 14.50 -17.30 turno pomeridiano;

Data di inizio prevista: data presunta 06/05/2024 – contratto con scadenza al 28/06/2024

Contratto di lavoro: CCNL Igiene Ambientale – Area tecnica amministrativa – Livello 4/B

Minimo: € 2.018,61 - EDR € 10,33 – Indennità Integrativa € 50,00

Contratto di lavoro a tempo pieno (38 h settimanali), tempo determinato

Si chiede a codesta ditta di applicare nelle procedure di reclutamento i principi di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e di garantire l'anonimato del personale selezionato.

La ditta dovrà indicare nella propria offerta il costo orario omnicomprensivo per la figura professionale sopra indicata.

L'offerta, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della Ditta, dovrà pervenire in busta chiusa al Protocollo della sede della Società Ascoli Servizi Comunali Srl, Via Onesti 16, 63100 Ascoli Piceno (AP), a mano, a mezzo del Servizio Postale o a mezzo di Corriere Espresso, improrogabilmente a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 24/04/2024.

L'offerta non è vincolante per la scrivente Società.

Distinti saluti.

Il Presidente

Andrea Zambrini

Ascoli Servizi Comunali Srl

Verbale di gara

per la richiesta tariffa oraria omnicomprensiva per la somministrazione di lavoro a tempo determinato

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 24 (ventiquattro) del mese di aprile alle ore 13.00, nella Sede Amministrativa della Società Ascoli Servizi Comunali Srl, situata in Ascoli Piceno, via Onesti n.16, si è riunita la Commissione di gara nella persona dei seguenti signori: Guerrieri Rosella, Pagnoni Matteo, Serenella Baiocchi.

DATO ATTO:

- CHE, in data 19 aprile 2024 è stata trasmessa lettera di invito, prot. 445, alle seguenti imprese
 - Adecco Italia Spa, con sede ad Ascoli Piceno (AP);
 - Manpower Spa, con sede ad Ascoli Piceno (AP);
 - OpenJob Metis Spa, con sede ad Ascoli Piceno (AP);
 - Randstad Italia Spa, con sede ad Ascoli Piceno (AP);
 - Gi Group Spa, con sede ad Ascoli Piceno (AP);
 - During Spa, con sede ad Ascoli Piceno (AP);
- CHE le modalità di gara sono state stabilite nella suddetta lettera di invito;

LA COMMISSIONE

PRESO ATTO che entro il termine di scadenza (ore 12.00 del giorno 24 aprile 2024) hanno fatto pervenire il proprio plico le sottoelencate n. 4 (quattro) Imprese:

- Adecco Italia Spa, con sede ad Ascoli Piceno (AP);



- OpenJob Metis Spa, con sede ad Ascoli Piceno (AP);
- Gi Group Spa, con sede ad Ascoli Piceno (AP);
- During Spa, con sede ad Ascoli Piceno (AP);

P R O C E D E

in via preliminare, alla lettura degli atti fondamentali della gara e, quindi, alla verifica dei plichi, onde accertare se tutti sono pervenuti entro la data e l'ora di scadenza indicate.

Quindi, constatato che le Imprese sopra indicate hanno recapitato tempestivamente il proprio plico, la Commissione procede all'apertura dei plichi stessi.

Viste le tariffe proposte da ciascuna Impresa, la commissione formula la seguente graduatoria:

1. During Spa, livello 4° B € 23,44/ ora IVA esclusa;
2. OpenJob Metis Spa, livello 4° B € 23,52/ ora IVA esclusa;
3. Gi Group Spa, livello 4° B € 24,15/ ora IVA esclusa;
4. Adecco Italia Spa, livello 4° B € 24,55/ ora IVA esclusa;

Ciò stante, la Commissione PROPONE di aggiudicare alla Società During Spa, sede di Ascoli Piceno, la fornitura di somministrazione lavoro a tempo determinato delle figure lavorative come addetto tecnico amministrativo.

La seduta ha termine alle ore 13.30.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale, che letto e confermato, viene così sottoscritto:

LA COMMISSIONE



Ascoli Piceno, li 25/07/2024

Oggetto: Procedura per la somministrazione di lavoro a tempo determinato - figura "Addetto tecnico amministrativo segreteria" per la sede di Via Onesti 16, Ascoli Piceno

Determinazione.

Il sottoscritto Dott. Andrea Zambrini, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della Ascoli Servizi Comunali Srl;

ACQUISITI dalla Agenzia Interinale During Spa nr. 4 curricula pervenuti a mezzo mail in data 30/04/2024, in forma anonima;

PRESA VISIONE ED ESAMINATI attentamente i nr. 4 curricula offerti dalla Agenzia Interinale During Spa, sede di Ascoli Piceno, per il profilo di "Addetto tecnico amministrativo segreteria" per la sede di Via Onesti 16, Ascoli Piceno - livello CCNL 4B

RITENUTO il CV3 più idoneo e rispondente alle caratteristiche richieste, in quanto il candidato offerto soddisfa i titoli richiesti e preferenziali, più precisamente:

- Esperienza in mansioni analoghe a quelle oggetto della presente procedura svolte presso aziende, esperienza pluriennale in ambito amministrativo e contabile, gestione risorse umane (contratti, buste paga, malattia, infortuni);
- Diploma di laurea vecchio ordinamento;
- Esperienza pluriennale rispetto agli altri candidati, in cui ha ricoperto in varie aziende il ruolo di Responsabile ed Assistente all'AD, avente inoltre buone capacità comunicative e relazionali;

PER QUANTO SOPRA

DETERMINA

- di PRENDERE ATTO che il candidato più idoneo per l'espletamento della mansione di cui alla figura richiesta è il curriculum CV3;
- di RICHIEDERE alla Agenzia Interinale During Spa di inviare nominativo e riferimenti del candidato rispondente al curriculum CV3, al fine di attivare l'iter per la somministrazione di lavoro, sottoscrivendo contratto di somministrazione a decorrere dal primo giorno utile fino al 27/12/2024, confermando orari come da richiesta preventivo effettuata.

Dott. Andrea Zambrini

