

Parchi Val di Cornia S.p.A.
PIOMBINO (LI)

DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO

N. 98 in data 06 luglio 2023

OGGETTO: addetti al servizio informazioni degli Uffici Turistici dei Comuni di Campiglia Marittima, Piombino, San Vincenzo, Suvereto e Sassetta - l'affidamento e la regolamentazione della gestione del Museo del Castello e delle ceramiche medievali estate 2023 – assunzione e aumento monte ore.

L'AMMINISTRATORE DELEGATO

Dato che con Delibera della Giunta Comunale n. 167 del 05 luglio 2023 il Comune di Piombino ha ratificato l'affidamento e la regolamentazione della gestione del Museo del Castello e delle ceramiche medievali alla Società Parchi Val di Cornia in occasione della mostra d'arte "Sotto l'incanto di Arianna" prevista nel periodo 8 luglio - 2 settembre 2023, mettendo altresì a disposizione la copertura necessaria per la copertura del servizio;

Visto che si rende necessario l'impiego di personale addetto all'accoglienza turistica e che il personale attualmente in forza non risulta essere sufficiente alla copertura di quanto richiesto;

Dato che con Determinazione dell'Amministratore Delegato n. 14 del 20 febbraio 2023 è stato definito di procedere alla selezione per figure stagionali di addetti al servizio informazioni degli Uffici Turistici dei Comuni di Campiglia Marittima, Piombino, San Vincenzo, Suvereto e Sassetta e che, dopo l'espletazione delle pratiche relative selezione in oggetto è stata redatta la relativa graduatoria, dalla quale si è attinto fino ad esaurimento per le assunzioni previste per la stagione 2023.

Visto che con Determina dell'Amministratore Delegato n. 62 del 18 aprile 2023 si è provveduto alla pubblicazione di un bando integrativo, atto alla Ricerca di figure stagionali professionali atte a ricoprire le funzioni di addetti al servizio informazioni degli Uffici Turistici dei Comuni di Campiglia Marittima, Piombino, San Vincenzo, Suvereto e Sassetta, valevole solo per l'annualità 2023 e che, dopo aver esplicitato tutte le procedure relative alla selezione del bando in oggetto, è scaturita la relativa graduatoria di merito, dalla quale si è attinto per le assunzioni suppletive relative alla stagione in corso;

Considerando che il Sig. Alessandro Guerrini De Witt, risultato idoneo dalla prima graduatoria, non aveva prestato la sua disponibilità per la stagione in corso per motivazioni rientranti nelle causali che non implicato la cancellazione del nominativo dalla graduatoria stessa;

Dato che il Sig. Alessandro Guerrini De Witt ha comunicato la decadenza della condizione precedentemente esposta, rendendosi così disponibile per l'assunzione, nel periodo e per il monte orario indicato dalla Società;

Visto che la Sig.ra Chiara Storto, assunta attingendo dalla graduatoria scaturita dal bando suppletivo, ha dato la sua disponibilità ad un aumento di monte ore atto a coprire il servizio di accoglienza turistica da prevedere in coincidenza con lo svolgimento della succitata mostra;

DETERMINA

Di procedere con l'assunzione del Sig. Alessandro Guerrini De Witt, con mansione di addetto agli uffici turistici per la copertura del servizio di accoglienza presso il Museo del Castello, con durata, orario medio ed inquadramento così come risultante dal successivo schema;

Nominativo	Periodo	Ore medie settimanali	Costo aziendale
Alessandro Guerrini De Witt IV livello	Dal 07 luglio al 02 settembre 2023	26 ore medie settimanali	Euro 3.845,55

Di prevedere per la Sig.ra Chiara Storto un incremento del monte ore dalle 16 ore medie contrattuali previste a 29 ore medie settimanali per il periodo dal 07 luglio al 03 agosto 2023, per un totale di euro **1.057,88**;

Di prevedere per le assunzioni e gli aumenti di monte ore di cui sopra, un costo aziendale pari ad **euro 4.903,43** da imputare alla commessa "Castello" voce di spesa 06/03 appositamente costituita, sulla base dei consuntivi mensili;

Di incaricare la Dott.ssa Francesca Billeri, quale Responsabile dei Servizi del Personale, a dare esecuzione alla presente determina.

PARERI

Di regolarità Tecnica/Contabile

Piombino, li 06/07/2023

Di regolarità Tecnica e Contabile

Piombino, li 06/07/2023

Di regolarità tecnica:

Piombino, li 06/07/2023

Piombino, li _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI
AMMINISTRATIVI

(Dott. Mauro Gasperini)

IL RESPONSABILE
DEI SERVIZI DEL PERSONALE
(Dott.ssa Francesca Billeri)

IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO MARKETING
(Sig.ra Carla Casalini)

AMMINISTRATORE DELEGATO
(Mauro Tognoli)