



SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO
RICERCA E SELEZIONE
HR CONSULTING
FORMAZIONE
POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO



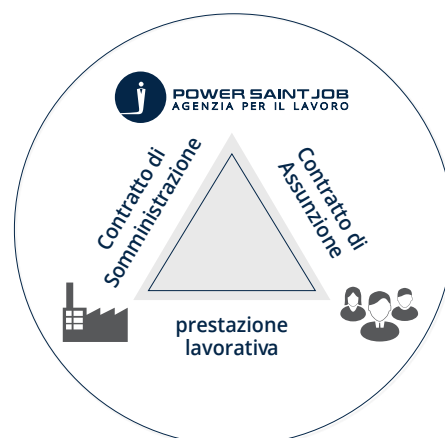
SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO

A TEMPO DETERMINATO

La Somministrazione di lavoro a tempo determinato è la fornitura di **lavoratori** con contratto a termine da parte dell'**Agenzia per il Lavoro (APL)** riguardanti l'ordinaria attività aziendale del cliente **Utilizzatore**.

Ne consegue uno schema trilaterale, in cui i soggetti coinvolti sono:

- l' **agenzia per il lavoro** (somministratrice), autorizzata dal Ministero del lavoro ai sensi dell'articolo 4, d.lgs. n. 276/2003, da cui dipende il lavoratore;
- il **lavoratore**, dipendente dall'agenzia per il lavoro, inviato presso l'utilizzatore e inserito nella sua organizzazione;
- l' **utilizzatore**, che usufruisce della prestazione lavorativa del lavoratore su cui esercita potere di controllo e di direzione, senza averne la titolarità del rapporto di lavoro.



L'APL assume il lavoratore che offre la sua competenza all'azienda utilizzatrice, con un trattamento economico e contrattuale identico a quello dei dipendenti di pari livello e mansioni dell'azienda utilizzatrice in cui operano. Alla scadenza del contratto iniziale, previo consenso del lavoratore e dell'azienda utilizzatrice, il rapporto lavorativo può essere prorogato nel rispetto delle norme di regolamentazione delle APL nonché dei contratti collettivi di riferimento dell'utilizzatore.

“ Possono operare come somministratori solo le agenzie di somministrazione debitamente autorizzate e iscritte nel relativo albo del Ministero del Lavoro (art. 4 e 5, d.lgs. 276/2003)”

Vantaggi:

- **Esternalizzazione del servizio**
- **Certezza del costo**
- **Sgravio degli adempimenti amministrativi, previdenziali e fiscali**
- **Facilità nella sostituzione dei lavoratori non idonei**





STAFF LEASING

(SOMMINISTRAZIONE A TEMPO INDETERMINATO)

Lo Staff Leasing, o somministrazione di lavoro a tempo indeterminato, è il servizio di fornitura professionale di manodopera a seguito di un'assunzione a tempo indeterminato da parte di un'agenzia per il lavoro in favore di un'azienda.

È caratterizzato da una flessibilità occupazionale di medio-lungo periodo, attraverso un modello d'integrazione tra azienda utilizzatrice e agenzia per il lavoro, titolare del contratto commerciale con il cliente e del rapporto di lavoro con il lavoratore. Le sono:

- L'agenzia per il lavoro che assume il lavoratore a tempo indeterminato o tramite un contratto di apprendistato professionalizzante;
- L'azienda utilizzatrice che ha a disposizione personale regolarmente assunto per far fronte a esigenze di medio-lungo periodo e ne detiene potere direttivo controllo;
- Il lavoratore che è assunto a tempo indeterminato dall'agenzia che si preoccuperà di fornirgli le migliori opportunità di impiego presso i propri clienti.

Trattandosi di un contratto a tempo indeterminato non ci sono limiti di durata della missione e per ovvie ragioni non si applicano le regole delle proroghe. Nel contratto di lavoro di Staff Leasing viene determinata un'indennità mensile di disponibilità corrisposta dal somministratore al lavoratore per i periodi nei quali il lavoratore rimane in attesa di essere inviato in missione. L'azienda utilizzatrice, avrà un rapporto di tipo commerciale con l'agenzia di somministrazione, la quale a sua volta sarà l'unica titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore somministrato.

- **Vantaggi:**
- **Accesso alla formazione finanziata Formatemp;**
- **I lavoratori in Staff Leasing non sono computati nell'organico dell'azienda;**
- **Acausalità e applicabilità in qualsiasi settore dell'azienda e per qualunque tipo di mansione;**
- **Risparmio sui costi di amministrazione;**
- **Consulenza di gestione del personale e legale;**
- **Riassegnazione lavorativa;**
- **Deduzione IRAP**





RICERCA E SELEZIONE

PERSONALE

È l'attività di consulenza finalizzata alla risoluzione di una specifica esigenza organizzativa dell'azienda cliente, la cui mission è l'individuazione della candidatura idonea a ricoprire determinate posizioni professionali con inserimento diretto da parte dell'azienda.

Il nostro processo lavorativo è il seguente:

- ricevimento candidato
- analisi degli skills
- selezione del profilo
- promozione della candidatura al cliente
- proposta commerciale.

Offriamo la nostra consulenza professionale analizzando il fabbisogno dei nostri clienti e proponendo quindi una soluzione "ad hoc", direttamente attraverso la nostra struttura e/o indirettamente tramite i nostri partner selezionati.

Il processo di selezione del candidato idoneo avviene attraverso l'identificazione di determinati Skills specifici per il ruolo aziendale richiesto dall'azienda cliente. In prima fase, attraverso varie metodologie di acquisizione, si ricercano e profilano i candidati idonei per quel ruolo, segue un lungo processo di selezione mediante screening CV e colloqui con i candidati che infine saranno assunti direttamente dall'azienda cliente.

Vantaggi

- **Accesso a un database di candidati profilati**
- **Utilizzo di personale qualificato alla selezione, non presente direttamente in azienda**
- **Utilizzo di canali recruiting dedicati**
- **Assistenza nella fase di negoziazione con il candidato (inquadramento e retribuzione)**





POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

Le Politiche Attive per il lavoro sono iniziative, misure, programmi ed incentivi volti a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro. Questi interventi incidono direttamente sul mercato del lavoro con il fine di orientare la definizione dei rapporti di lavoro e prevenire o curare le possibili cause della disoccupazione.

Sono istituite da organismi nazionali o regionali e si rivolgono a cittadini, lavoratori, disoccupati e percettori di misure di sostegno al reddito, che vengono presi in carica dai "servizi accreditati", profilati ed accompagnati in un percorso finalizzato alla ricerca di occupazione che passa anche attraverso azioni di orientamento, formazione professionale, riqualificazione e ricollocazione, al fine di evitare che una persona resti troppo a lungo disoccupata

Ne sono un esempio il programma Garanzia Giovani, una serie di iniziative volte a favorire l'occupazione giovanile; e l'assegno di ricollocazione, un servizio personalizzato ed intensivo di assistenza alla ricollocazione.

Tali attività sono coordinate dall'ANPAL (Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro) ente autonomo che si occupa esclusivamente del coordinamento dei servizi per le politiche attive del lavoro ed eseguite solo dagli iscritti all'albo nazionale dei soggetti accreditati tra cui Power Saint Job.



ANPAL è un marchio dell'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro.
Per maggiori informazioni: <https://www.anpal.gov.it>



Sede generale ed amministrativa: Via Ugo Bassi 3 - 20159 Milano (Mi) ☎ +39 02 26 600 454

Filiale di Bologna: Villa Gandolfi Pallavicini - Via Tommaso Martelli 22, ☎ +39 051 50 65 115
Via Pallavicini 18 - 40138 Bologna (BO)

✉ info@powersaintjob.it

🌐 www.powersaintjob.it

Aut. Min. n° 0000144 del 01/08/2019



AUTORIZZAZIONE

VISTE le direttive comunitarie 96/71/CE e 2014/67/UE;
VISTA la legge n. 30 del 14 febbraio 2003;
VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990;
VISTO il decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
VISTO il decreto legislativo n. 150 del 14 settembre 2015, articolo 9, comma 1, lettera h);
VISTO il decreto legislativo n. 81 del 15 giugno 2015;
VISTO il decreto legislativo n. 276 del 10 settembre 2003 e successive integrazioni e modificazioni;
VISTI in particolare, l'articolo 2, comma 1, lettera a) e gli articoli 4 e 5 del decreto legislativo 10 settembre 2003 n. 276, nel testo dopo la modifica di cui al decreto legislativo n. 81/2015;
VISTO, in particolare, la previsione di cui all'art.5, comma 2, lettera c) del decreto legislativo n. 276/2003, relativamente all'obbligo di una garanzia fideiussoria a copertura dei crediti dei lavoratori impiegati e dei corrispondenti crediti contributivi degli enti previdenziali;
VISTI i decreti ministeriali del 23 dicembre 2003 e del 10 aprile 2018;
VISTO il D.P.C.M. 13 aprile 2016 registrato alla Corte dei Conti il 9 giugno 2016 recante disposizioni per l'organizzazione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento dell'ANPAL;
VISTO il decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, del 16 dicembre 2016 che disciplina il trasferimento di risorse finanziarie dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali all'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro;
VISTO il DPR 18 maggio 2016, di nomina del Direttore Generale, Dott. Salvatore Pirrone;
ESAMINATA l'istanza, pervenuta in data 27 giugno 2019 (prot. ANPAL n. 0008724), di iscrizione alla sezione I di Albo informatico delle agenzie per il lavoro ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a) e dell'art. 5 del d.lgs. n.276/2003, presentata dalla società "POWER SAINT JOB LTD", con sede legale in Inghilterra, Dingley Place, EC1V 8BR 27, Londra e con sede secondaria in Italia, Via Del Platano n.19, Cagliari - C.F./P.Iva 03825450921.
VISTO che la società "POWER SAINT JOB LTD" risulta iscritta al Registro delle Società di Inghilterra e Galles al n. 11614366 in data 10 ottobre 2018.
ESAMINATA la documentazione prodotta;
VISTI gli esiti delle verifiche ispettive richieste, con nota del 3 luglio 2019 (prot. ANPAL n. 0009133), all'Ispettorato Territoriale del Lavoro Cagliari-Oristano relativamente alla sede secondaria in Italia;
PRESO ATTO della polizza fideiussoria n. EBAN19000857, emessa in data 10 giugno 2019 da CGICE – Casualty & General Insurance Company, di importo pari a 350.000,00 euro, ai sensi e per gli effetti di cui all'art 5 c. 2 lett. c) del decreto legislativo n. 276/2003 a garanzia dei crediti dei lavoratori e dei corrispondenti crediti contributivi degli enti previdenziali;
ACCERTATO che in capo alla società richiedente sussistono le condizioni di cui all'articolo 4 del decreto legislativo n. 276/2003 e art. 5, comma 1 lettera a), b) e d) e comma 2 lettera c).

ACCOGLIE

l'istanza di iscrizione alla sezione I dell'Albo informatico delle agenzie di somministrazione di lavoro di cui all'art. 4, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 276/2003 e art. 2 del D.M. 23 dicembre 2003, presentata dalla società "POWER SAINT JOB LTD", con sede legale in Inghilterra, Dingley Place, EC1V 8BR 27, Londra e con sede secondaria in Italia, Via Del Platano n.19, Cagliari - C.F./P.Iva 03825450921.

La società "POWER SAINT JOB LTD" è tenuta ad informare questa Amministrazione di ogni modifica societaria o di mutamenti relativi anche alla sede secondaria in Italia.

D5_mc

Dott. Salvatore Pirrone f.to digitalmente

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs. 39/93)

Si comunica che ai sensi del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 - art. 47, tale documento firmato digitalmente, secondo le indicazioni sulla dematerializzazione contenute nella deliberazione G.R. n.71/40 del 16.12.2008, sostituisce il documento cartaceo.





GUIDA

ALLA SOMMINISTRAZIONE DEL LAVORO

Il lavoro somministrato è un contratto in base al quale l'azienda (UTILIZZATORE) può richiedere la prestazione di uno più lavoratori alle APL (SOMMINISTRATORE) iscritte in un apposito Albo informatico tenuto presso l'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL).

La somministrazione di lavoro coinvolge tre soggetti (agenzia, lavoratore, azienda), legati da due diverse forme contrattuali:

- il contratto di somministrazione (contratto commerciale) stipulato tra utilizzatore e somministratore sia a tempo determinato che a tempo indeterminato;
- il contratto di lavoro stipulato tra somministratore e lavoratore che anche in questo caso può essere a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Pertanto la somministrazione di lavoro può essere contrattualizzata sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

Il contratto di somministrazione di lavoro esige la forma formale scritta, in assenza della quale il contratto è da ritenersi nullo ed i lavoratori considerati a tutti gli effetti alle dipendenze del soggetto che ne utilizza la prestazione lavorativa (UTILIZZATORE).

Il pagamento della retribuzione al lavoratore e il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi sono a carico del somministratore, rispettivamente entro il giorno 15 ed il giorno 16 del mese successivo a quello in cui il lavoratore svolge la sua missione.

Somministrazione a tempo determinato

Il contratto di somministrazione è disciplinato dalle norme e disposizioni previste dal decreto legislativo n. 81/2015 per i contratti a termine e dal decreto-legge n. 87/2018, convertito dalla legge n. 96/2018.

Durata massima

24 mesi, fatte salve diverse prescrizioni previste dal CCNL di riferimento.

Numero di proroghe

6 (8 qualora il CCNL applicato dall'utilizzatore, preveda un limite diverso di durata, avendo quale riferimento la successione dei contratti, secondo la previsione contenuta nell'art. 19, comma 2, del D.L.vo n. 81/2015, oppure per alcune categorie di lavoratori con l'obiettivo di favorire la continuità occupazionale di detti prestatori)

Somministrazione a tempo indeterminato

Il contratto di somministrazione a tempo indeterminato è regolamentato dalle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 81/2015 e dal decreto-legge n. 87/2018, convertito dalla legge n. 96/2018.

Durata massima

Per i contratti di somministrazione a tempo determinato con lavoratori assunti a tempo indeterminato dalle Agenzie, non è prevista una durata massima: Si tratta di un concetto che è stato già fatto proprio dal Ministero del Lavoro con la circolare n. 17/2018.

Obblighi nella stesura contrattuale

Il contratto di somministrazione di lavoro tra Somministratore ed Utilizzatore deve essere stipulato in forma scritta e contenere i seguenti elementi:

- a) gli estremi dell'autorizzazione rilasciata al somministratore;
- b) il numero dei lavoratori da somministrare;
- c) l'indicazione di eventuali rischi per la salute e la sicurezza del lavoratore e le misure di prevenzione adottate, comunicati dall'utilizzatore;
- d) la data di inizio e la durata prevista della somministrazione di lavoro;
- e) le mansioni alle quali saranno adibiti i lavoratori e l'inquadramento dei medesimi;
- f) il luogo, l'orario di lavoro e il trattamento economico e normativo dei lavoratori.





Obblighi del trattamento economico e normativo

L'utilizzatore assume l'obbligo di comunicare al somministratore il trattamento economico e normativo applicabile ai lavoratori suoi dipendenti che svolgono le medesime mansioni dei lavoratori da somministrare.

Per tutta la durata della missione presso l'utilizzatore, i lavoratori del somministratore hanno diritto, a parità di mansioni svolte, a condizioni economiche e normative complessivamente non inferiori a quelle dei dipendenti diretti dell'Utilizzatore.

Lavoratori somministrati non computati nell'organico

Il lavoratore somministrato non è computato nell'organico dell'utilizzatore ai fini dell'applicazione di normative di legge o di contratto collettivo, fatta eccezione per quelle relative alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

In caso di somministrazione di lavoratori disabili per missioni di durata non inferiore a dodici mesi, il lavoratore somministrato è computato nella quota di riserva di cui all'articolo 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

Potere Direttivo, di Controllo e Disciplinare

Il lavoratore è soggetto al potere direttivo e di controllo da parte dell'utilizzatore.

Il potere disciplinare spetta al somministratore.

In questi casi, ai fini dell'esercizio del potere disciplinare, l'utilizzatore comunicherà al somministratore gli elementi che formeranno oggetto della contestazione ai sensi dell'articolo 7 della legge n. 300 del 1970.

Obblighi sulla sicurezza e salute dei lavoratori

L'utilizzatore ha l'obbligo di informare i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive e di formarli all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale essi vengono assunti dal somministratore, in conformità al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Quindi, tale obbligo deve essere adempiuto

dall'utilizzatore, osservando nei confronti dei lavoratori somministrati gli obblighi di prevenzione e protezione cui è tenuto, per legge e contratto collettivo, nei confronti dei propri dipendenti.

L'utilizzatore risponde, nei confronti dei terzi, dei danni ad essi arrecati dal lavoratore nello svolgimento delle sue mansioni.

Comunicazioni dell'utilizzatore

- inviare entro il giorno 1 del mese il "TIME REPORT", controfirmato dallo stesso utilizzatore nonché dal lavoratore, con l'indicazione delle ore lavorate, di assenza e delle indennità spettanti. In caso di modifica dell'orario di lavoro del lavoratore somministrato, l'utilizzatore ha l'obbligo di comunicare in anticipo la variazione dell'orario di lavoro o la variazione della distribuzione dei giorni di lavoro;
- in caso di assenza per malattia, l'utilizzatore dovrà richiedere al lavoratore il certificato Medico o il relativo codice di protocollo, inviandolo al somministratore;
- in caso di infortuni, l'utilizzatore dovrà comunicare immediatamente, al massimo entro 12 ore, al somministratore il certificato di infortuni rilasciato dall'autorità sanitaria, raccogliendo tutte le informazioni sulle modalità dell'accaduto;
- nel caso in cui adibisca il lavoratore a mansioni di livello superiore o inferiore a quelle stabilite in contratto, l'utilizzatore deve darne immediata comunicazione scritta al somministratore, consegnandone copia al lavoratore.

DIVIETI

Il contratto di somministrazione di lavoro è vietato:

- a) per sostituire lavoratori che esercitano il diritto di sciopero;
- b) presso unità produttive dove sono stati attuati nei sei mesi precedenti licenziamenti collettivi;
- c) presso unità produttive dove sono operanti sospensione del lavoro o una riduzione dell'orario in regime di cassa integrazione guadagni;
- d) da parte di datori di lavoro che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi.





Sede generale ed amministrativa: Via Ugo Bassi 3 - 20159 Milano (Mi) ☎ +39 02 26 600 454
Filiale di Bologna: Villa Gandolfi Pallavicini - Via Tommaso Martelli 22, ☎ +39 051 50 65 115
Via Pallavicini 18 - 40138 Bologna (BO)

✉ info@powersaintjob.it
🌐 www.powersaintjob.it
Aut. Min. n° 0000144 del 01/08/2019