

DETERMINA

DEL DIRIGENTE

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

22/ 2026 del 29/01/2026

Oggetto: STIPULA DI N° 2 CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO CON LA SOCIETÀ GI GROUP S.P.A.

OGGETTO: STIPULA DI N° 2 CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO CON LA SOCIETÀ GI GROUP S.P.A.

Determinazione avanzata dal Dirigente della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane con delega conferita dal Direttore Generale con nota Prot. n. 15652 del 03.06.2024 alla Dott.ssa Laura Lucia Canzi

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

PREMesso che l'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU) è un Ente del S.S.R. disciplinato dall'art. 16 L.R. 30.12.2009 n. 33 e s.m.i. e attivato dalla DGR n. 2701/2019 e dalla DGR n. 4078/2020;

RICHIAMATA la deliberazione dell'Agenzia n. 1/2024 "PRESA D'ATTO DELLA DGR N. XII/1650 DEL 21/12/2023 – DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA DIREZIONE DELL'AGENZIA REGIONALE EMERGENZA URGENZA (AREU) – (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE BERTOLASO)" di nomina del Dott. Massimo Lombardo a Direttore Generale dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU);

PREMesso che, con la deliberazione n. 383 del 31.10.2025, questa Agenzia ha aderito alla convenzione ARIA_2023_056 – Servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato – Lotto 6, della durata complessiva di 36 mesi, con decorrenza dal 01.11.2025 al 31.10.2028, aggiudicata all'impresa GI GROUP S.p.A., con sede legale in Piazza IV Novembre n. 5, 20124 Milano, P. IVA e C.F. 11629770154;

DATO ATTO il citato Lotto 6 è dedicato, tra le altre, alle esigenze di AREU, con importo massimale di € 3.633.394,14;

CONSIDERATO che, ad oggi, risultano attivati n. 16 contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, di cui: n. 9 Operatori tecnici specializzati, n. 1 Coadiutore amministrativo senior, n. 1 Assistente tecnico, n. 4 Assistenti amministrativi e n. 1 Collaboratore amministrativo;

TENUTO CONTO della necessità di procedere alla contrattualizzazione di n. 3 risorse, 1 nel profilo di Assistente amministrativo e 2 nel profilo di Assistente tecnico, al fine di far fronte alle attuali, molteplici e gravose incombenze di competenza delle strutture di seguito indicate:

- n. 1 Assistente amministrativo da assegnare alla Struttura Semplice "Qualità, Risk Management & Internal Auditing" con decorrenza dal 19.01.2026 e fino al 18.07.2026;
- n. 2 Assistenti tecnici da assegnare n.1 alla Struttura Semplice "Comunicazione" con decorrenza dal 02.02.2026 e fino al 01.08.2026 e n.1 alla "SOREU Olimpica" con decorrenza dal 22.01.2026 al 30.04.2026;

PRECISATO che la spesa complessiva presunta derivante dall'adozione del presente provvedimento è pari a € 60.245,38, IVA inclusa, calcolata sul margine APL, da imputare,

nel Bilancio di esercizio 2026, ai seguenti conti economici:

Descrizione spesa	Anno	Importo	IVA	Importo con IVA	Conto	Descrizione Conto
Servizio di somministrazione personale interinale n. 1 Ass. Amm.	2026	€ 23.438,05	Esente	€ 23.438,05	30.20.33.45	Prestazioni lavoro interinale amministrativo (non sanitario) – quota rimborso oneri stipendiali
Servizio di somministrazione personale interinale n. 1 Ass. Amm	2026	€ 176,86	€ 38,91	€ 215,77	30.20.33.46	Prestazioni lavoro interinale amministrativo (non sanitario) – quota compenso

Descrizione spesa	Anno	Importo	IVA	Importo con IVA	Conto	Descrizione Conto
Servizio di somministrazione personale interinale n. 2 Ass. tecnico	2026	€ 36.257,76	Esente	€ 36.257,76	30.20.33.48	Prestazioni lavoro interinale tecnico (non sanitario) – quota rimborso oneri stipendiali
Servizio di somministrazione personale interinale n. 2 Ass. tecnico	2026	€ 273,60	€ 60,19	€ 333,79	30.20.33.49	Prestazioni lavoro interinale tecnico (non sanitario) – quota compenso

CONSIDERATO che la società GI GROUP S.p.A. provvede a predisporre la documentazione del contratto di somministrazione di lavoro temporaneo per le risorse sopra citata, specificando le mansioni, l'inquadramento, l'orario, la sede di lavoro, i trattamenti economici nonché tutti gli adempimenti previsti;

PRESO ATTO che il Proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

ACQUISITO il visto favorevole del Direttore Amministrativo reso ai sensi del vigente Regolamento 45 per il "Conferimento e attuazione della delega di poteri gestionali e della delega di firma ai dirigenti";

DETERMINA

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di stipulare con l'Agenzia GI GROUP S.p.A. un contratto di somministrazione di lavoro, finalizzato all'inserimento di n. 3 unità con il profilo professionale di n.2 Assistenti tecnici e n.1 Assistente amministrativo, da assegnare come di seguito specificato:
 - n.1 Assistente tecnico alla Struttura Semplice Comunicazione
 - n.1 Assistente tecnico alla SOREU Olimpica;
 - n.1 Assistente amministrativo alla Struttura Semplice "Qualità, Risk Management & Internal Auditing".
2. di precisare che la spesa complessiva presunta derivante dall'adozione del presente provvedimento è pari a € 60.245,38, IVA inclusa, calcolata sul margine APL, da imputare, nel Bilancio di esercizio 2026, ai seguenti conti economici:

Descrizione spesa	Anno	Importo	IVA	Importo con IVA	Conto	Descrizione Conto
Servizio di somministrazione personale interinale n. 1 Ass. Amm.	2026	€ 23.438,05	Esente	€ 23.438,05	30.20.33.45	Prestazioni lavoro interinale amministrativo (non sanitario) – quota rimborso oneri stipendiali

Servizio di somministrazione personale interinale n. 1 Ass. Amm	2026	€ 176,86	€ 38,91	€ 215,77	30.20.33.46	Prestazioni lavoro interinale amministrativo (non sanitario) – quota compenso
Descrizione spesa	Anno	Importo	IVA	Importo con IVA	Conto	Descrizione Conto
Servizio di somministrazione personale interinale n. 2 Ass. tecnico	2026	€ 36.257,76	Esente	€ 36.257,76	30.20.33.48	Prestazioni lavoro interinale tecnico (non sanitario) – quota rimborso oneri stipendiali
Servizio di somministrazione personale interinale n. 2 Ass. tecnico	2026	€ 273,60	€ 60,19	€ 333,79	30.20.33.49	Prestazioni lavoro interinale tecnico (non sanitario) – quota compenso

3. di dare atto che, ai sensi della L. n. 241/1990, per quanto attiene tutti gli atti amministrativi connessi, il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Laura Lucia Canzi, Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
4. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web dell'Agenzia di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

Il Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Dott.ssa Laura Lucia Canzi

(Il presente documento è sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)