

DETERMINA**DEL DIRIGENTE****Gestione e Sviluppo Risorse Umane****100/ 2026 del 29/04/2026**

**Oggetto: PROROGA DI N. 7 CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO
CON LA SOCIETÀ GI GROUP S.P.A.**

OGGETTO: PROROGA DI N. 7 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'Agenda 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'Agenda 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'Agenda Regionale Emergenza Urgenza (AREU);

PREMESSO che, con la deliberazione n. 383 del 31.10.2025, questa Agenda 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;

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

RISCONTRATA la necessità di prorogare, mediante contratto di somministrazione a tempo determinato, le seguenti posizioni:

- n. 1 risorsa nel profilo di assistente amministrativo per le esigenze della SC Sistemi informativi, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;
- n. 1 risorsa nel profilo di Assistente amministrativo per le esigenze della SSD Logistica, magazzino e unità mobili, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;
- n. 2 risorse nel profilo di Operatore tecnico specializzato per le esigenze della SSD Logistica, magazzino e unità mobili, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;
- n. 1 risorsa nel profilo di Assistente tecnico per le esigenze della SSD Tecnico Patrimoniale, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;
- n. 1 risorsa nel profilo di Coadiutore amministrativo senior per le esigenze della SC Formazione, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;
- n. 1 risorsa nel profilo di Collaboratore amministrativo per le esigenze della SC Gestione degli Approvvigionamenti, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;

PRECISATO che la spesa complessiva presunta derivante dall'adozione del presente provvedimento è pari a € 168.211,84, 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. 2 ass. Amm. – n. 1 coad. Amm. – n. 1 coll. Amm.	2026	€ 98.455,83	Esente	€ 98.455,83	30203345	Prestazioni Lavoro Interinale Amm.Vo (Non Sanitario) - Quota Rimborso Oneri Stipendiali
		€ 719,17	€ 158,21	€ 877,38	30203346	Prestazioni Lavoro Interinale Amm.Vo (Non Sanitario) - Quota Compenso
Servizio di somministrazione personale interinale n. 2 Op. tec. Spec. – n. 1 ass. tec.	2026	€ 68.220,58	Esente	€ 68.220,58	30203348	Prestazioni Lavoro Interinale Tecnico (Non Sanitario) - Quota Rimborso Oneri Stipendiali
		€ 539,38	€ 118,66	€ 658,05	30203349	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:

- di prorogare, con l'Agenzia GI GROUP S.p.A. i seguenti contratti di somministrazione di lavoro:
 - n. 1 risorsa nel profilo di assistente amministrativo per le esigenze della SC Sistemi informativi, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;
 - n. 1 risorsa nel profilo di Assistente amministrativo per le esigenze della SSD Logistica, magazzino e unità mobili, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;
 - n. 2 risorse nel profilo di Operatore tecnico specializzato per le esigenze della SSD Logistica, magazzino e unità mobili, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;
 - n. 1 risorsa nel profilo di Assistente tecnico per le esigenze della SSD Tecnico Patrimoniale, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;

- n. 1 risorsa nel profilo di Coadiutore amministrativo senior per le esigenze della SC Formazione, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;
- n. 1 risorsa nel profilo di Collaboratore amministrativo per le esigenze della SC Gestione degli Approvvigionamenti, dal 01.05.2026 al 31.10.2026;

2. di precisare che la spesa complessiva presunta derivante dall'adozione del presente provvedimento è pari a € 168.211,84, 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. 2 ass. Amm. – n. 1 coad. Amm. – n. 1 coll. Amm.	2026	€ 98.455,83	Esente	€ 98.455,83	30203345	Prestazioni Lavoro Interinale Amm.Vo (Non Sanitario) '- Quota Rimborso Oneri Stipendiali
		€ 719,17	€ 158,21	€ 877,38	30203346	Prestazioni Lavoro Interinale Amm.Vo (Non Sanitario) '- Quota Compenso
Servizio di somministrazione personale interinale n. 2 Op. tec. Spec. – n. 1 ass. tec.	2026	€ 68.220,58	Esente	€ 68.220,58	30203348	Prestazioni Lavoro Interinale Tecnico (Non Sanitario) '- Quota Rimborso Oneri Stipendiali
		€ 539,38	€ 118,66	€ 658,05	30203349	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.)