

DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO
N 5 del 3 febbraio 2020

Oggetto : Contratto di Fornitura Lavoro in Somministrazione - CIG 7641817E2
– Scadenza per numero 7 lavoratori OSA al 31.01.2020 – Proroga al 30.06.2020

L'AMMINISTRATORE UNICO

In riferimento all'oggetto,

visto

l'affidamento alla Gi Group Spa del servizio di fornitura di lavoro in somministrazione, di cui alla gara europea Cig 7641817E2 per la durata di mesi 16 e per 23 lavoratori interinali, comprensivi di OSA, come dettagliati negli atti di gara, e come indicati nelle commesse integrative, di cui alle successive determinazioni a firma dello scrivente Amministratore Unico;

considerato,

che con nota del 23.01.2020, prot. 193/2020 del 27.01.2020, i Coordinatori, dott.ssa Iole Faggiano e dott. Michele Galatro hanno segnalato la necessità della permanenza in servizio di tutti gli operatori impegnati presso l'Assistenza domiciliare (OSA) in ragione dell'attuale numero di 44 operatori, con conseguente necessità della permanenza in servizio degli interinali OSA con scadenza contrattuale al 31.01.2020;

considerato, altresì,

che con nota apposta in calce alla sopra citata comunicazione, la Capo Area e Responsabile Unico del Procedimento dott.ssa Lidia Carrieri ha precisato che alla data del 31 Gennaio 2020 risultano essere in scadenza n. 7 lavoratori interinali OSA;

tanto visto e considerato la scrivente, nella qualità

Determina/ Dispone

1) Procedersi alla proroga del servizio di fornitura di lavoro in somministrazione da parte della Gi Group s.r.l. - Contratto 7641817E2 – in favore di n. 7 OSA, in ragione dei nominativi che risultano in scadenza alla data del 31.01.2020;

2) Detta proroga avrà la durata di mesi sei , con scadenza, dunque al 30.06.2020;

3)La signora Alessandra Cristallo dell'Ufficio Risorse Umane, anche nella qualità di Responsabile dell'Esecuzione del Contratto in essere con la Gi Group Spa, provvederà agli adempimenti necessari, formalizzando la relativa richiesta nominativa alla Gi Group Spa in ragione di quanto disposto nella presente determina;

4)La Segreteria di Direzione provvederà al protocollo ed alla pubblicazione della presente determina sul sito web aziendale – Sezione Amministrazione Trasparenza – sotto sezione Provvedimenti, provvedendo, altresì all'invio della stessa all'Ufficio Risorse Umane, ed al Responsabile della Trasparenza;

5) Il Responsabile della Trasparenza provvederà a verificare l'avvenuta pubblicazione della presente determina, in conformità a quanto previsto al punto 3 che precede.

f.to

«**Salerno Solidale S.p.A.**»

l'Amministratore Unico

avv. Filomena Arcieri