

**REGIONE TOSCANA**  
**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CAREGGI**  
**Sede Legale Largo Brambilla n. 3 – 50134 Firenze**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

|                                 |                                            |
|---------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Numero del Provvedimento</b> |                                            |
| <b>Data del Provvedimento</b>   |                                            |
| <b>Oggetto</b>                  | PROROGA RISORSA IN SOMMINISTRAZIONE LAVORO |

|                                      |                                                     |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Struttura Proponente</b>          | ATTIVITA` AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DELLE ATTIVITA` |
| <b>Direttore della Struttura</b>     | MARZUOLI PAOLA                                      |
| <b>Responsabile del procedimento</b> | MARZUOLI PAOLA                                      |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| <b>Immediata Esecutività</b> | SI |
|------------------------------|----|

## IL DIRETTORE

Visto il provvedimento del Direttore Generale n. 736 del 6/11/2024 "Proroga atti di delega di alcune funzioni del direttore generale";

Premesso che:

- sono state acquisite risorse – mediante agenzia di somministrazione lavoro temporaneo - con profilo di assistente amministrativo per far fronte ad urgenti necessità in vari uffici amministrativi e con varie scadenze in ragione delle esigenze specifiche di quest'ultimi;
- che, in particolare, è stata acquisita una risorsa con profilo di assistente amministrativo per le esigenze di potenziare, temporaneamente, il supporto alla Direzione Sanitaria, il cui contratto è in scadenza col prossimo 9 maggio;
- perdurando le suddette esigenze, è necessario prorogare il relativo contratto con l'Agenzia almeno a tutto il mese di maggio;

Ricordato che:

- per acquisire risorse in somministrazione lavoro è necessario rivolgersi all'Agenzia ORIENTA spa, aggiudicataria del lotto 1 dell'appalto (Area vasta Centro) con cui ESTAR ha stipulato, in qualità di centrale di committenza, la relativa convenzione in data 12/08/2023;
- che non occorre presentare ad ESTAR una manifestazione di interesse per coprire il contratto di cui sopra, potendo usufruire di residui di manifestazione di interesse di cui è già stata ricevuta approvazione;

Visti:

la Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 e s.m.i.

l'Atto Aziendale di cui al provvedimento del Direttore Generale n. 547 del 06.08.2014 e s.m.i.

## DISPONE

Per le ragioni espresse in narrativa:

- 1) di stabilire in via presuntiva in € 3.400,00 circa, oneri fiscali esclusi, l'importo complessivo stimato dell'accordo attuativo da stipulare con l'agenzia Orienta per la proroga del contratto per profilo di Assistente Amministrativo full time fino alla fine di maggio 2025;
- 2) di dare atto che il costo pluriennale di € 3.400 derivante dall'adozione del presente provvedimento trova copertura, per le quote di competenza, all'interno del Bilancio preventivo economico per l'anno 2025 e del Bilancio di previsione pluriennale 2025 - 2027 adottati con Deliberazione DG n. 222 del 27.03.2025 e in corso di approvazione da parte della Giunta Regionale Toscana e che sarà inserito nel monitoraggio mensile dei Conti Economici dei bilanci degli esercizi di competenza";
- 3) di imputare il suddetto costo, per le quote di competenza e precisamente pari a € 3.400 al conto economico n. 54.2 "54020302 - Personale con Mansioni Non Sanitarie Fornito da Agenzie Interinali" dei bilanci dei singoli esercizi e al centro di costo n. 3006 UO Affari Generali;
- 4) di dare atto altresì che, in aderenza a quanto disposto dall'art. 11 del D.L. n. 35/2019 convertito con modificazioni dalla Legge n. 60 del 25.06.2019, questa Azienda concorre al rispetto del limite del costo del personale del S.S.R. previsto dalla normativa vigente, in osservanza degli indirizzi regionali in materia ed in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale;

- 5) di assumere la funzione di RES;
- 6) di inviare copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale di questa Azienda, ai sensi dell'art.42, comma 2 della L.R.T. 40/05;
- 7) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Il responsabile del procedimento e Direttore  
U.O.C Attività Amministrativa A Supporto Attività Sanitarie  
Dott.ssa Paola Marzuoli