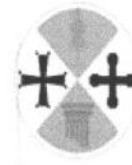




Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina n. 0741 /U.O.C. G. e S. Risorse Umane e Formazione

OGGETTO: Corresponsione somme in favore della Sig.ra TEMPESTINI Marzia, addetta alle attività amministrative per il Contract Tracing.

In data 08 GIU. 2022, nella sede del Dipartimento Servizi Tecnico amministrativi;

Vista la dichiarazione di regolarità tecnico-procedurale e legittimità dell'atto resa dal Responsabile del Procedimento designato nonché dal Dirigente Responsabile U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione si propone al Direttore del Dipartimento l'adozione del presente atto .

#### IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI

PREMESSO che la Protezione Civile della Regione Calabria, in esecuzione del OCDPC N. 709 DEL 20.10.2020, ha indetto manifestazione di interesse per l'individuazione di personale disponibile al prestare attività di supporto nelle strutture sanitarie territoriali, finalizzata a garantire l'operatività del sistema di ricerca e gestione dei contatti dei casi di COVID-19 (Contract Tracing);

CHE, con Nota Prot.n.372104 del 13.11.2020 il Delegato del Soggetto attuatore per il COVID-19 della Regione Calabria, ha trasmesso a questa ASP, il nominativo del personale amministrativo che ha optato per l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone per il Contract Tracing, Sig.ra Tempestini Marzia nata il 20.02.2002;

CHE, nel suddetto OCDPC, è disposto che le Aziende hanno la possibilità di conferire incarichi di lavoro autonomo, anche di collaborazione coordinata e continuativa, di durata massima fino al 31.01.2021, prorogabili in ragione del perdurare dello stato di emergenza;

CHE, con Delibera n.060 del 04.02.2021, il contratto di lavoro autonomo della Sig.ra

Tempestini Marzia è stato prorogato al 30.04.2021;  
CHE, con Delibera n.289 del 21.05.2021, il contratto di lavoro autonomo della Sig.ra Tempestini Marzia è stato prorogato al 31.07.2021;  
CHE, altresì, con Delibera n.472 del 10.08.2021, il contratto di lavoro autonomo della Sig.ra Tempestini Marzia è stato prorogato al 31.12.2021;  
CHE, inoltre, con Delibera n.838 del 29.12.2021, il contratto di lavoro autonomo della Sig.ra Tempestini Marzia è stato prorogato al 31.03.2022;  
CHE, in ottemperanza alla Deliberazione n.225 del 30.03.2022, il contratto di lavoro autonomo della Sig.ra Tempestini Marzia è stato prorogato al 30.06.2022;  
CHE la Sig.ra Tempestini Marzia ha stipulato contratto di lavoro autonomo, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del codice civile, a far data dal 17.11.2020 e prorogato al 30.06.2022;  
CHE come specificato nel su citato Bando della Protezione civile, alla Sig.ra Tempestini Marzia viene riconosciuto un compenso orario di euro 15, a lordo delle ritenute, per le ore effettivamente lavorate, che devono essere almeno 35 alla settimana;  
VERIFICATO dal foglio presenze per il periodo 19.04.2022 al 17.05.2022, che la Sig.ra Tempestini Marzia ha lavorato per 35 ore la settimana, per come convalidato dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione;  
PRESO ATTO della Dichiarazione sostitutiva di certificazione rilasciata dalla predetta con la quale dichiara che non è soggetta a partita IVA;  
RITENUTO, pertanto, di dover provvedere alla liquidazione, in favore della citata, per il periodo 19.04.2022 al 17.05.2022, dell'importo di € 2.100,00 a lordo delle ritenute;  
VISTE le leggi in materia.

#### DETERMINA

Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

- LIQUIDARE, per le motivazioni esposte in premessa, in favore della Sig.ra Tempestini Marzia, nata il 20.02.2002, in qualità di addetta alle attività amministrative, con contratto di lavoro autonomo, l'importo di € 2.100,00, a lordo delle ritenute, per il periodo 19.04.2022 al 17.05.2022;

- SPECIFICARE che predetto contratto è in supporto nelle struttura sanitarie territoriali per l'attuazione del sistema di ricerca e la gestione dei contatti dei casi di COVID-19 (Contract Tracing);
- Dare mandata all'U.O.C. Affari Generali Legali e Assicurativi di trasmettere il presente atto all'Ufficio Programmazione Economico-Finanziaria e Ragioneria di procedere alla liquidazione, in favore della citata amministrativa, dell'importo mensile di € 2.100,00 onnicomprensive.

Il Responsabile del Procedimento:  
La Posizione Organizzativa  
G. e S. Risorse Umane e Formazione  
Dott.ssa Rossella Salvatici



Il Direttore ad interim U.O.C.  
G. e S. Risorse Umane e Formazione  
Dott. Giuseppe Fico



Il Direttore Dip. Servizi Tecnico-Amm.vi  
Dott. Giuseppe Fico



UFFICIO AFFARI GENERALI  
SEGRETERIA GENERALE

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 08 GIU. 2022 con protocollo n. 1825

Il Responsabile del procedimento

\_\_\_\_\_

Il Direttore F.F. U.O.C. Affari Generali,  
Legali e Assicurativi  
Avv. Giulia Ferrante

\_\_\_\_\_

