

Salerno**Solidale**_{SPA}**ATTO DI DETERMINA****N 11 DEL 3 febbraio 2023**

Oggetto: Progetto Scuola come da Contratto di Servizio – Operatore Scolastico– Assenza Titolare – Sostituzione utilizzo short list da procedura selettiva per 48 unità lavorative – Periodo sostituzione : dal 3 Febbraio 2023 al 20.02.2023

L'AMMINISTRATORE UNICO

In riferimento all'oggetto,

Visto il cd "Progetto Scuola" di cui al vigente contratto di servizio affidato alla Salerno Solidale nell'ambito del ridetto rapporto contrattuale con il Comune di Salerno;

Considerato, che il Servizio predetto viene garantito da parte della Società mediante utilizzo di personale assunto a tempo indeterminato, come individuato all'esito di procedura selettiva per n. 48 unità lavorative oltre alla determinazione di short list per le diverse tipologie di attività lavorativa di cui alla predetta selezione;

Visto il proprio atto determina n. 63 del 2.11.2022, prot. 3413 con il quale la scrivente, nell'approvare (al punto 5 le graduatorie delle short list sopra citate per la durata di mesi 36, decorrenza 1 Novembre 2022) ha previsto (al punto 6) *" che il RUP e L'URU " avranno cura di accedere alle ridette short list per far fronte alle future ed eventuali esigenze aziendali di lavoro flessibile alle dipendenze della Salerno Solidale, fermi i limiti temporali del così detto decreto dignità"*;

Nel dare atto che come comunicato per le vie brevi dalla signora Alessandra Cristallo dell'URU, la signora Vitale Grazia, Operatrice Scolastica (35 ore settimanali dal Lunedì al Venerdì) è assente dal lavoro per malattia, con conseguente necessità di procedere alla sostituzione della predetta mediante altro operatore scolastico da reperire presso la relativa short list;

Considerato che la signora Cristallo ha comunicato per le vie brevi che all'esito dello scorrimento dell'intera short list di riferimento, nessuno degli operatori scolastici ivi inseriti ha fornito la propria disponibilità alla "copertura" dell'incarico, in quanto impegnati in altre attività lavorative;

Richiamata la propria disposizione verbale con la quale l'URU è stato autorizzato, in via eccezionale e provvisoria all'utilizzo della short list /graduatoria degli OSA, in quanto appartenenti al medesimo livello (sesto) della Contrattazione Collettiva di Riferimento (Terziario), con sostanziale contiguità e similitudine anche delle attività lavorative da espletare;

Considerato che all'esito del predetto utilizzo/scorrimento della short list, in conformità al posizionamento in graduatoria, è stata acquisita – come da comunicazione verbale della signora Cristallo – la disponibilità dell'OSA Torraca Angela;

Ribadita l'eccezionalità e provvisorietà del contesto, e richiamata la propria disposizione verbale con la quale la signora Cristallo è stata autorizzata all'avvio della procedura di conferimento dell'incarico a tempo determinato in favore della predetta signora Torraca Angelo a far data dal giorno 3 Febbraio 2023 per la sostituzione a tutto il 20.02.2023 dell'Operatrice Scolastica Vitale Grazia;

Fatta riserva di opzione di proroga dell'incarico predetto in caso di perdurare dell'assenza della titolare ed in caso di nuovo mancato reperimento di operatore scolastico disponibile inserito nella relativa short list;

DISPONE/DETERMINA

- 1) Procedersi al conferimento dell'incarico a tempo determinato (35 ore settimanali dal lunedì al venerdì) in favore della signora Torraca Angela a far data dal giorno 3 Febbraio 2023 per la sostituzione a tutto il 20.02.2023 dell'Operatrice Scolastica Vitale Grazia ;
- 2)E' fatta riserva di opzione di proroga – per la durata necessaria - dell'incarico predetto in caso di perdurare dell'assenza della titolare, signora Vitale Grazia, ed in caso di nuovo mancato reperimento di operatore scolastico disponibile inserito nella relativa short list alla ridetta data del 20.02.2023;
- 3)La signora Alessandra Cristallo dell'Ufficio Risorse Umane, all'uopo già verbalmente abilitata, provvederà agli ulteriori adempimenti, se necessari, anche in sinergia con il consulente del lavoro;
- 4)La Segreteria di Direzione provvederà al protocollo ed alla pubblicazione della presente determina sul sito web aziendale – Sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezione Personale - Reclutamento , provvedendo, altresì all'invio della stessa all'Ufficio Risorse Umane, ed al Responsabile della Trasparenza;
- 5) La medesima Segreteria di Direzione provvederà a verificare l'avvenuta pubblicazione della presente determina.

f.to

«**Salerno Solidale S.p.A.**»

l'Amministratore Unico

avv. Filomena Arcieri