



## PROVVEDIMENTO N. 13 DEL 07/09/2024

**Oggetto: conferimento incarico gestione turnistica**

**VISTO** il Decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178 e ss.mm.ii. di riorganizzazione dell'Associazione Italiana della Croce Rossa a norma dell'art. 2 della legge 4 novembre 2010, n. 183;

**VISTA** l'iscrizione dell'Associazione della CRI nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, con rep. n. 64351;

**VISTO** lo Statuto del Comitato CRI di Foligno;

**VISTO** il verbale di proclamazione elezioni per il rinnovo degli organi statutari dei Comitati Territoriali CRI della Regione Umbria con cui, in base agli esiti delle consultazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio Direttivo del Comitato di Foligno, tenutesi in data 19/05/2024, la Sig.ra Rosita Santini è stata proclamata eletta alla carica di Presidente del Comitato medesimo, con decorrenza 23/05/2024;

**VISTI** l'art. 24 del vigente Statuto e i poteri ivi conferiti al Presidente;

**CONSIDERATO** che si rende urgentemente necessario ottimizzare la gestione della turnistica relativa al personale dipendente del Comitato;

**PRESO ATTO** della necessità di una turnistica mensile;

**VALUTATA** l'offerta proposta dalla "A.S.U. Associazione Sanitaria Umbra O.d.V." con sede in Foligno (PG), via Bramante, 9 – 06034 P.I. 03933360541 e C.F. 91055540545, nella persona del suo legale rappresentante e Presidente dott. Fabio Franceschini, di cui si allega;

**CONSIDERATO** che la suddetta associazione già collabora da circa un anno con il Comitato di Foligno, avendo dimostrato puntualmente serietà e professionalità;

**SENTITI** per le vie brevi i consiglieri che esprimevano parere favorevole alle modalità e all'offerta ricevuta;

con i poteri conferiti dallo Statuto,



## DETERMINA

per le ragioni espresse in premessa,

1. Di conferire incarico di cui sopra, alla "A.S.U. Associazione Sanitaria Umbra O.d.V." con sede in Foligno (PG), via Bramante, 9 – 06034 P.I. 03933360541 e C.F. 91055540545, nella persona del suo legale rappresentante e Presidente dott. Fabio Franceschini;
2. Di accettare l'offerta e le modalità economiche proposte dalla suddetta associazione, di cui si allega copia;
3. Di affidare allo stesso la gestione della turnazioni, riposi, ferie e permessi nonché cambi turni del personale dipendente del Comitato;
4. Di elaborare e consegnare un prospetto informatizzato e digitalizzato della turnistica mensile entro il giorno 20 (venti) del mese precedente a quello di riferimento;
5. Di attenersi scrupolosamente al rispetto del C.C.N.L. vigente di cui al punto 2 della presente;
6. Di rispettare pedissequamente la normativa privacy vigente;
7. Di concertarsi costantemente con la Delegata Gestione Dipendenti per il Consiglio Direttivo, S.Ila Giulia Fiorentini;
8. Di validare provvisoriamente la presente collaborazione fino al 31.12.2024 in attesa di ratifica in sede consiliare;
9. Di conservare il presente provvedimento, a norma dello Statuto di Comitato, nell'apposito libro dei provvedimenti adottati dal Presidente;
10. Di trasmettere il presente provvedimento al Comitato Regionale ed ai sensi del vigente Regolamento sulla trasparenza e controllo al Consiglio Direttivo.

Foligno, 07/09/2024

Il Presidente  
