

**Azienda di Servizi alla Persona**  
**ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE**  
**E PIO ALBERGO TRIVULZIO**  
Via Antonio Tolomeo Trivulzio, 15 – 20146 Milano

Milano, 24/06/2024

**Determinazione dell'Area Risorse Umane n.RU/172/2024**

AREA PROPONENTE	Area Risorse Umane	
Responsabile del procedimento	Il Dirigente Amministrativo Area Risorse Umane (dott. Alessandro Cattoni)	<i>Firmato digitalmente</i>
Visto di regolarità contabile (art. 34, comma 2, lett. b), Reg. Org. Cont.)	Il Dirigente Responsabile Area di Programmazione Economico-Finanziaria (Dott.ssa Rossana Coladonato)	<i>Firmato digitalmente</i>
Prot.	<b>OGGETTO: CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE PER PRESTAZIONI AMMINISTRATIVE DI GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ASP NEI CONFRONTI DI DE LUCA ROMINA</b>	

Il Dirigente Responsabile dell'Area Risorse Umane,

premessi che con Determinazione n. RU/128/2024 del 16.05.2024 si è disposto, tra l'altro, di precisare che le attività inerenti la transizione della gestione del patrimonio immobiliare dell'ASP saranno attribuite direttamente all'Area Alberghiero- Economale e Provveditorato avvalendosi per il tempo strettamente necessario al completamento delle attività di cui trattasi, del personale già in forza al Servizio Patrimonio da Reddito, precedentemente annesso all'Area Tecnico- Patrimoniale, ora soppressa;

dato atto che il 30.06.2024 è in scadenza il contratto di somministrazione dell'assistente amministrativo De Luca Romina, professionista che, tra l'altro, svolge la seguente attività amministrativa relativa alla gestione del patrimonio immobiliare dell'ASP:

- ricerca visure e planimetrie catastali dal desktop telematico dell'Agenzia delle Entrate;
- calcolo del canone di locazione, con adeguamento dello stesso come previsto agli art. 11 - 12 del Regolamento per l'assegnazione in locazione;
- invio al conduttore della disdetta e della nuova proposta, verifica del possesso dei requisiti per i rinnovi e predisposizione delle determinazioni di rinnovo e dei relativi contratti;
- assistenza per la ricerca del materiale tecnico e documentazione inerente le provenienze da inviare ad Invimit SPA;
- Verifica catastale degli immobili che entreranno a far parte del fondo;
- Duplicazione in formato elettronico di circa 200 contratti comprensivi di fidejussione o deposito cauzionale;
- Monitoraggio dello scadenziario dei contratti di locazione ad uso abitativo, ad uso diverso e concordati;
- invio al conduttore della disdetta (come previsto dall'art. 3 e dall'art. 28 della legge 392/78) e monitoraggio dell'esito delle raccomandate inviate;

vista la nota in atti del 14.06.2024 del dott. Ugo Ammannati, Dirigente dell'Area Alberghiero-Economale e Provveditorato, con la quale si segnalano le attività specifiche della suddetta risorsa e la necessità di mantenerla in servizio per portare a termine l'attività istruttoria per la costituzione del fondo immobiliare e per monitorare lo scadenziario dei contratti;

dato atto che tale attività riveste un'importanza strategica per l'ASP in questa fase di transizione di gestione del patrimonio immobiliare;

visto l'art. 7, comma 6 del D.Lgs 165/2001 per cui le Pubbliche Amministrazioni, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo;

visto il curriculum in atti della Sig.ra De Luca Romina che ha maturato una pluriennale esperienza in gestione immobiliare,

redazione contratti di locazione ad uso residenziale e commerciale, solleciti pagamento, contabilità condomini, ecc. e che ha manifestato la propria disponibilità al conferimento di un incarico libero-professionale per prestazioni amministrative;

ritenuto, pertanto - al fine di portare a termine l'attività istruttoria per la costituzione del fondo immobiliare e per monitorare lo scadenziario dei contratti – di procedere al conferimento del seguente incarico libero professionale per prestazioni amministrative e, ciò, con riserva di presa d'atto di inizio del rapporto e a tutto il 31.12.2024, alle condizioni, modalità e patti del disciplinare d'incarico allegato in atti:

Nominativo	Data di nascita	Condizioni contrattuali
DE LUCA ROMINA	11/08/1981	Impegno massimo mensile di 130 ore per un compenso di 20,00 € lordi orari

dato atto che l'attività di cui sopra non costituisce presupposto per eventuale nomina a tempo indeterminato o forma simile, e ciò in quanto la materia di che trattasi è specificatamente regolamentata;

dato atto che, sulla base della suddivisione delle materie, la decisione in merito all'oggetto del presente provvedimento rientra tra le competenze dell'Area Risorse Umane;

atteso che, con Provvedimento del Commissario Straordinario n. 56 del 24.04.2024 è stata formalizzata la nomina di Direttore del Dipartimento Amministrativo in capo alla dott.ssa Rossana Coladonato, Dirigente Responsabile dell'Area Risorse Umane;

attestata la legittimità dell'atto e la rispondenza del medesimo alle regole tecnico-amministrative ai sensi dell'art. 34, comma 2, lettera a), del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

acquisito il visto di regolarità contabile del Responsabile dell'Area di Programmazione Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 34, comma 2, lettera b) del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

evidenziato che la produzione degli effetti della presente determinazione è subordinata all'apposizione del visto di esecutività da parte del Direttore Generale, ai sensi del disposto dell'art. 34, comma 5, del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

richiamata la Deliberazione della Giunta della Regione Lombardia n. XII/884 dell'8/8/2023, prorogata con Deliberazione della Giunta della Regione Lombardia n. XII/1829 del 5/2/2024, con cui è stato nominato il Prof. Francesco Paolo Tronca nel ruolo e nelle funzioni di Commissario Straordinario e di Rappresentante Legale dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio;

#### DISPONE

per le motivazioni tutte citate in premessa:

- 1) di procedere - al fine di portare a termine l'attività istruttoria per la costituzione del fondo immobiliare e per monitorare lo scadenziario dei contratti – al conferimento del seguente incarico libero professionale per prestazioni amministrative di gestione del patrimonio immobiliare dell'ASP e, ciò, con riserva di presa d'atto di inizio del rapporto e a tutto il 31.12.2024, alle condizioni, modalità e patti del disciplinare d'incarico allegato in atti e come di seguito specificato:

Nominativo	Data di nascita	Condizioni contrattuali	Impegno di spesa massimo previsto a carico dell'Azienda
DE LUCA ROMINA	11/08/1981	Impegno massimo mensile di 130 ore per un compenso di 20,00 € lordi orari	15.600,00 € al lordo di eventuali altri oneri previdenziali e fiscali

- 2) di precisare che la configurazione giuridica dell'attività di cui sopra esonera l'Ente da obbligo previdenziale (INPS) nei confronti del professionista interessato fatto salvo gli aspetti fiscali a carico del medesimo nonché quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- 3) di dare atto che l'incarico di cui al punto 1) della presente Determinazione potrà cessare anche prima della prevista scadenza con il venir meno delle cause che l'hanno determinato;
- 4) di dare atto che l'onere derivante dal presente provvedimento sarà finanziato nell'ambito delle previsioni di bilancio 2024 come da annotazioni dell'Area di Programmazione Economico-Finanziaria (Conto Co.Ge. 551100100 – Bdg 94/2024).

**Il Dirigente Responsabile dell'Area  
Risorse Umane**  
(dott.ssa Rossana Coladonato)

Visto di esecutività del Commissario Straordinario,  
ai sensi dell'art. 34, comma 5, Reg. Org. e Cont.  
(Francesco Paolo Tronca)

Atto firmato digitalmente,  
ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,  
del D.Lgs n. 82/2005 e norme collegate

