

**Azienda di Servizi alla Persona**  
**ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE**  
**E PIO ALBERGO TRIVULZIO**  
Via Marostica, 8 – 20146 Milano

Milano, 14 ottobre 2021

**Determinazione n. TAI-RU /216/2021**

AREA PROPONENTE	Area Tecnico-Amministrativa per l'Accreditamento Istituzionale	<b>D</b>
Responsabile del procedimento	Il Responsabile Ufficio Giuridico Servizio Risorse Umane (dott. Alessandro Cattoni)	Firmato digitalmente
Visto di regolarità contabile (art. 34, comma 2, lett. b), Reg. Org. Cont.)	Il Dirigente Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria (dr.ssa Rossana Coladonato)	Firmato digitalmente
<b>Prot.</b>	<b>Oggetto: IN MERITO ALLE UNITA' DI PERSONALE IMPIEGATO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONNESSA ALLA SITUAZIONE DI EMERGENZA SANITARIA COVID – 19 TRAMITE CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO IN MODALITA' DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PRESSO L'AZIENDA: DETERMINAZIONE CONSEGUENTI</b>	

Il Responsabile dell'Area Tecnico-Amministrativa per l'Accreditamento Istituzionale,

dato atto che questa ASP, con particolare riferimento alla Struttura del Pio Albergo Trivulzio, è stata individuata da Regione Lombardia, nell'ambito dell'elenco HUB del piano vaccinale del 23.12.2020, quale HUB regionale;

considerato che questa Azienda, a far tempo dal "Vaccine Day" del 27 dicembre 2020 ha partecipato, in qualità di HUB, alla realizzazione della campagna regionale per la vaccinazione anti Covid – 19, dando regolare seguito alla pianificazione progettuale di spettanza, nonché consolidando un efficiente modello organizzativo per la gestione operativa dei relativi processi di somministrazione ed acquisendo un significativo know-how specialistico;

dato atto che la realizzazione della campagna vaccinale rappresenta obiettivo imprescindibile per affrontare la pandemia da Covid-19 e la tempestività di adozione delle relative strategie attuative risulta elemento fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo di immunizzare il maggior numero di persone nel minor tempo possibile;

rilevato che quest'Azienda, in puntuale recepimento delle istruzioni impartite da Regione Lombardia ed ATS Milano-Città Metropolitana, ha adottato tutte le necessarie iniziative e misure volte a garantire la regolare progressione della Campagna Vaccinale;

dato atto che quest'ASP, nel confermare il massimo impegno organizzativo ed il prioritario impiego di risorse profusi nella conduzione della campagna vaccinale, intende adottare misure integrative di carattere straordinario finalizzate ad ulteriormente implementare la propria capacità vaccinale ed ottimizzare i cicli di somministrazione, in coerente estrinsecazione degli obiettivi di promozione e tutela della salute pubblica in contesto pandemico, secondo criteri di garanzia di erogazione di prestazioni essenziali nell'ambito della dichiarata emergenza sanitaria sul territorio nazionale;

rilevato che, onde assicurare la progressione della Campagna Vaccini anche con riguardo alle attività amministrative legate ai flussi informativi nei confronti di Regione Lombardia e ATS Città Metropolitana di Milano si è reso necessario costituire un gruppo di lavoro espressamente dedicato ad attività di *data entry* e di verifica circa la correttezza e la completezza dei dati di rendicontazione;

richiamata, da ultimo, la Determinazione del Dipartimento Tecnico – Amministrativo n. DTA/6/2021 del 14.04.2021 con cui si è disposto, fra l'altro, di procedere alla pubblicazione sul sito aziendale in data 01.04.2021 della "Procedura

*d'urgenza per la creazione di un elenco di operatori disponibili a svolgere attività di supporto amministrativo connessa alla situazione di emergenza sanitaria Covid-19 tramite contratti di lavoro autonomo in modalità di collaborazione coordinate e continuative*" ai fini della creazione di un elenco di nominativi per attività di supporto amministrativo e, ciò, considerata l'urgenza e la priorità di assicurare la progressione della campagna vaccini, anche avuto riguardo alle attività amministrative connesse ai flussi informatici nei confronti di Regione Lombardia e ATS Città Metropolitana di Milano;

dato atto che con lo stesso provvedimento si è disposto di prendere atto dei verbali dei nominativi idonei al conferimento di incarico ad esito positivo di affiancamento per attività di supporto amministrativo e di individuare i seguenti nominativi: Mary Candela, Valeria Dones, Allegra Varano, Concetta Varriale, Anthony Figuccia, Amodio Biagio, Amodio Carlo;

dato atto che gli incarichi di collaborazione per attività di supporto amministrativo di cui sopra risultano in scadenza come sotto riportato:

OGNOME	NOME	DATA NASCITA	SCADENZA
DONES	VALERIA	20/05/1990	18/10/2021
AMODIO	BIAGIO	02/07/1995	18/10/2021
VARRIALE	CONCETTA	25/05/1985	20/10/2021
AMODIO	CARLO	15/12/1999	22/10/2021
CANDELA	MARY	02/08/1995	22/10/2021
FIGUCCIA	ANTHONY	20/01/1996	26/10/2021

e che gli stessi hanno manifestato la propria disponibilità alla proroga sino al 31.12.2021, alle medesime condizioni in atti;

visto il parere espresso al riguardo dal Direttore UOC Ambulatori, Cronicità, Territorio e Valutazione dell'Azienda in merito alla rideterminazione della scadenza degli incarichi di cui trattasi;

acclarata la necessità di garantire il soddisfacimento degli standard ed al fine di consentire una corretta programmazione delle attività anche in considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid 19, di procedere alla rideterminazione del termine di scadenza degli incarichi per attività di supporto amministrativo nei confronti dei seguenti nominativi:

COGNOME	NOME	DATA NASCITA	INCARICO RIDETERMINATO AL
DONES	VALERIA	20/05/1990	31/12/2021
AMODIO	BIAGIO	02/07/1995	31/12/2021
VARRIALE	CONCETTA	25/05/1985	31/12/2021
AMODIO	CARLO	15/12/1999	31/12/2021
CANDELA	MARY	02/08/1995	31/12/2021
FIGUCCIA	ANTHONY	20/01/1996	31/12/2021

e, ciò, nelle more dell'indizione ed espletamento del concorso pubblico per la stipula di contratti individuali di lavoro nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. C presso l'Azienda e alle medesime condizioni economiche e contrattuali già in atto;

ritenuto di prendere atto di quanto sopra e di procedere nel senso come sopraddetto;

dato atto che, sulla base della suddivisione delle materie, la decisione in merito all'oggetto del presente provvedimento rientra tra le competenze dell'Area Tecnico-Amministrativa per l'Accreditamento Istituzionale;

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 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;

atteso che con Determinazione n. DG/81/2019 del 4.11.2019 è stata formalizzata la nomina di Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo in capo alla Dott.ssa Rossana Coladonato, Dirigente Responsabile dell'Area Tecnico-Amministrativa per l'Accreditamento Istituzionale;

richiamata la Deliberazione Consiliare di indirizzo n. 9=10 del 27.12.2018 avente ad oggetto "Nomina del Direttore Generale dell'ASP Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio", recante nomina del Dott. Giuseppe Calicchio a Direttore Generale di questa Azienda;

## **DISPONE**

per le motivazioni tutte citate e circostanziate in premessa:

1. di procedere - acclarata la necessità di garantire il soddisfacimento degli standard ed al fine di consentire una corretta programmazione delle attività anche in considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid 19 - alla rideterminazione al 31/12/2021 del termine di scadenza degli incarichi per attività di supporto amministrativo nei confronti dei seguenti nominativi:

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA NASCITA</b>	<b>Condizioni contrattuali</b>	<b>Impegno economico previsto</b>
DONES	VALERIA	20/05/1990	Impegno orario di circa 160 ore mensili – compenso orario pari a 17,00 € onnicomprensivo di oneri fiscali, assicurativi, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto	5.440,00 €
AMODIO	BIAGIO	02/07/1995	Impegno orario di circa 160 ore mensili – compenso orario pari a 17,00 € onnicomprensivo di oneri fiscali, assicurativi, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto	5.440,00 €
VARRIALE	CONCETTA	25/05/1985	Impegno orario di circa 160 ore mensili – compenso orario pari a 17,00 € onnicomprensivo di oneri fiscali, assicurativi, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto	5.440,00 €
AMODIO	CARLO	15/12/1999	Impegno orario di circa 160 ore mensili – compenso orario pari a 17,00 € onnicomprensivo di oneri fiscali, assicurativi, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto	5.440,00 €
CANDELA	MARY	02/08/1995	Impegno orario di circa 160 ore mensili – compenso orario pari a 17,00 € onnicomprensivo di oneri fiscali, assicurativi, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto	5.440,00 €
FIGUCCIA	ANTHONY	20/01/1996	Impegno orario di circa 160 ore mensili – compenso orario pari a 17,00 € onnicomprensivo di oneri fiscali, assicurativi, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto	5.440,00 €

e, ciò, nelle more dell'indizione ed espletamento del concorso pubblico per la stipula di contratti individuali di lavoro nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. C presso l'Azienda e alle medesime condizioni economiche e contrattuali già in atto;

2. di dare atto che gli incarichi di cui al precedente punto 1) del presente provvedimento potranno terminare anche prima della prevista scadenza con il venir meno delle cause che li hanno determinati ovvero la conclusione del progetto;

3. di dare altresì atto che l'onere derivante dall'adozione del presente provvedimento sarà finanziato nell'ambito delle previsioni del bilancio 2021 come da annotazioni dell'Area Economico Finanziaria (conto Co.Ge.551.100.00100 – Bdg 94/2021 e seguenti).

Il Dirigente dell'Area Tecnico-Amministrativa  
**Per l'Accreditamento Istituzionale**  
(dott.ssa Rossana Coladonato)

Visto di esecutività del Direttore Generale,  
ai sensi dell'art. 34, comma 5, Reg. Org. e Cont.  
(dott. Giuseppe Calicchio)

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