

REGIONE TOSCANA
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TOSCANA CENTRO
 Sede Legale Piazza Santa Maria Nuova n. 1 – 50122 Firenze

DETERMINA DEL DIRIGENTE

Numero del provvedimento	
Data del provvedimento	
Oggetto	
Contenuto	Avviso finalizzato al conferimento n. 1 incarico libero professionale per il progetto – Supporto Giuridico Professionale per il Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa. Approvazione verbale e conferimento incarico.

Dipartimento	DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
Direttore del Dipartimento	TOGNINI ARIANNA
Struttura	SOC POLITICHE DEL RECLUTAMENTO E RAPPORTI CON ESTAR
Direttore della Struttura	OCCHIOLINI GINEVRA
Responsabile del procedimento	BENELLI ELISA

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto

Tipologia di pubblicazione	Integrale Parziale
-----------------------------------	-------------------------

“documento firmato digitalmente”

IL DIRIGENTE

Vista la Legge Regionale n.84 del 28/12/2015 recante il “*Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla l.r. 40/2005*”;

Vista la delibera n. 1720 del 24.11.2016 di approvazione dello Statuto aziendale e le conseguenti delibere di conferimento degli incarichi dirigenziali delle strutture aziendali;

Richiamata la delibera n.644 del 18.04.2019 relativa al sistema aziendale di deleghe per l’adozione degli atti amministrativi;

Preso atto che con delibera del Direttore Generale n. 265 del 02.03.2023 è stato indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico libero professionale per il progetto “Supporto Giuridico Professionale per il Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa”, ai sensi dell’art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Progetto

Considerato che le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a svolgere il triplice e delicato compito di Regolatori di Qualità (funzione “politica”), Committenti di Qualità (funzione “amministrativa”) ed Erogatori di Qualità (funzione “tecnica”), si è reso necessario acquisire ed applicare nell’Azienda USL Toscana Centro adeguati strumenti (conoscitivi, organizzativi ed operazionali) per svolgere efficacemente la funzione di regolazione della qualità, accertare la qualità delle opere, dei prodotti e dei servizi acquistati, nonché erogare qualità vera e sostanziale, nell’assolvimento dei compiti istituzionali e fornire evidenza di tali capacità al contesto di riferimento.

Le dimensioni assunte dall’Azienda Sanitaria hanno implementato il numero di atti e di attività che vedono il necessario coinvolgimento in fase decisionale della Direzione Aziendale tutta e della Direzione Amministrativa in particolare, in considerazione dei propri compiti istituzionali e statutari.

C’è la necessità di garantire uniformità nell’ azione amministrativa e negli atti che ne costituiscono l’esercizio, oltre a garantire supporto alla Direzione Amministrativa o alle strutture ad essa afferenti al fine di garantire la migliore efficacia ed efficienza e dunque qualità dell’azione amministrativa.

Per tali motivi, l’Azienda ha istituito il “Nucleo Tecnico della Qualità Amministrativa” presso la Direzione Amministrativa Aziendale, con la funzione di svolgere attività di valutazione e validazione di tutte le proposte di delibera ai fini dell’avvio dell’iter di approvazione nonché quella di consulenza giuridico amministrativa sugli atti su richiesta dai vari ambiti amministrativi aziendali.

Il Nucleo implica il necessario coinvolgimento sia di figure amministrative di supporto organizzativo, sia di natura tecnica e professionale, dotate delle competenze giuridiche e legali richieste per le attività di validazione e valutazione nonché di supporto giuridico-amministrativo.

Obiettivi del progetto:

- Migliore coordinamento nelle procedure atte alla adozione/approvazione delle delibere e maggiore uniformità degli atti amministrativi provenienti dalle ex Aziende Sanitarie di Firenze, Empoli, Prato e Pistoia;
- Garanzia di una migliore qualità e di una maggiore efficacia della azione amministrativa mediante lo svolgimento di attività di validazione e valutazione delle proposte di deliberazione;
- Garanzia di un supporto giuridico amministrativo per la Direzione Amministrativa e le altre Strutture al fine di eliminare preventivamente contenziosi e/o criticità.

Azioni di miglioramento:

- Migliore coordinamento nelle procedure atte all’ adozione/approvazione delle delibere e maggiore uniformità degli atti amministrativi;
- Garanzia di una migliore qualità e di una maggiore efficacia della azione amministrativa;

- Garanzia di un supporto giuridico amministrativo per la Direzione Amministrativa e le altre Strutture al fine di eliminare preventivamente criticità e/o contenziosi conseguenti all'adozione degli atti.

Indicatori di risultato:

- Riduzione di criticità e/o contenziosi relativi agli atti adottati;
- Implementazione di modelli di atti uniformi per tutti e quattro i contesti territoriali aziendali nelle stesse materie;
- Predisposizione di un registro relativo ai controlli e agli approfondimenti svolti sulle proposte di delibera.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra sono necessari requisiti e competenze di seguito specificate, al fine di acquisire la necessaria risorsa in collaborazione libero professionale:

Requisiti:

- Diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o equiparata laurea specialistica o magistrale;
- Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati da almeno cinque anni;
- comprovata esperienza e conoscenza di almeno cinque anni delle materie del diritto civile e del diritto processuale civile (con particolare riferimento alla contrattualistica, alla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale e ai diritti reali) nonché in diritto amministrativo, sia sostanziale che processuale, con particolare riferimento alla normativa sui contratti pubblici, sul procedimento amministrativo e sulle concessioni di lavori e di servizi pubblici;
- non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- non avere precedenti penali;
- assenza di conflitto di interesse con l'Azienda USL Toscana Centro;
- insussistenza di situazioni di incompatibilità con la Azienda USL Toscana Centro, secondo quanto previsto sia dalle regole, normative e deontologiche, concernenti l'esercizio della professione, sia dai regolamenti interni della Azienda USL Toscana Centro in materia di conferimento di incarichi professionali ad avvocati esterni (Delibera DG n. 981 del 30.06.2016 e ss.mm.ii.);

Compiti del collaboratore:

Il professionista dovrà, in piena autonomia operativa e senza alcun vincolo di subordinazione, fermo restando il necessario coordinamento con il servizio, svolgere e garantire al Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa attività di supporto giuridico (disamina, studio, ricerca, trattazione e approfondimento giurisprudenziale), consulenza e assistenza, anche mediante la redazione di pareri scritti:

- per la trattazione delle questioni giuridiche sottoposte dal Nucleo;
- nelle procedure di validazione e valutazione delle proposte di delibera sottoposte dal Nucleo;
- per la elaborazione di schemi tipo di atti e provvedimenti eventualmente richiesti;
- per le attività di volta in volta assegnate dalla Direzione Amministrativa o dalla Direzione Generale al Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa, a richiesta di quest'ultimo.

Il professionista scelto riferirà e renderà periodicamente alla Direzione Amministrativa - o a personale designato dalla Direzione stessa - sulla attività svolta.

Durata e compenso della collaborazione

La collaborazione avrà durata annuale, per un impegno di ore 30 settimanali (massimo 120 ore mensili) corrispondente all'importo lordo mensile di euro 3.840,00=, comprensivo di oneri fiscali e previdenziali.

Il pagamento sarà effettuato in base alle effettive attività svolte, previa verifica e attestazione della Direzione Amministrativa.

Sede di assegnazione della collaborazione:

Il collaboratore svolgerà la propria opera professionale dal proprio studio professionale o, su richiesta, presso gli spazi aziendali del Nucleo Tecnico della Azienda USL Toscana Centro.

Visto il verbale trasmesso dalla Commissione di Valutazione, incaricata di effettuare la procedura selettiva dell'Avviso Pubblico in questione, avvenuta in data 20.03.2023, in base alle modalità e i criteri contenuti nel bando di partecipazione, giacente agli atti della procedura;

Rilevato che, come risulta dal suddetto verbale, è stato dichiarato idoneo l'unico candidato partecipante NICCOLINI FEDERICO, in quanto in possesso dei requisiti richiesti dal bando. La Commissione non ha ritenuto effettuare il colloquio con NICCOLINI FEDERICO in assenza di comparazione con altri candidati, effettuando la sola valutazione dei titoli. La Commissione di Valutazione ha attribuito al candidato il punteggio di 13,00;

Ritenuto per quanto sopra conferire l'incarico di collaborazione libero professionale a NICCOLINI FEDERICO, previa accettazione dello stesso;

Dato atto che il Direttore della S.O.C. Politiche del Reclutamento e Rapporti con ESTAR nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa e la legittimità e congruenza dell'atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante anche l'istruttoria effettuata a cura del Responsabile del Procedimento, Elisa Benelli, in servizio c/o la S.O.C. Politiche del Reclutamento e Rapporti con ESTAR;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa:

1. di prendere atto del verbale trasmesso dalla Commissione di Valutazione inerente il conferimento di n. 1 incarico libero professionale per il progetto "Supporto Giuridico Professionale per il Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa", ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii., secondo quanto descritto in parte narrativa;
2. di prendere atto che dalle risultanze del verbale trasmesso dalla Commissione di Valutazione è risultato idoneo all'incarico da conferire per la realizzazione del progetto di cui sopra l'unico candidato partecipante NICCOLINI FEDERICO, come espresso dalla Commissione di Valutazione;
3. di conferire l'incarico di collaborazione libero professionale a NICCOLINI FEDERICO, con attività da espletarsi dal proprio studio professionale o, su richiesta, presso gli spazi aziendali del Nucleo Tecnico della Azienda USL Toscana Centro;
4. di dare atto che l'incarico in questione è conferito mediante stipula di contratto individuale, in base agli artt. 2222 e seguenti del codice civile, per la durata di mesi dodici, per un impegno di ore 30 settimanali (massimo 120 ore mensili) corrispondente all'importo lordo mensile di euro 3.840,00=, comprensivo di oneri fiscali e previdenziali.
5. di dare atto che per effetto del presente provvedimento nessun maggior onere grava sul bilancio aziendale in corso in quanto la spesa complessiva di euro 46.080,00, comprensiva di oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente, è imputata al C.E. 3B 03 02 07 "Prestazioni non sanitarie lavoro autonomo (FI)", prevista nei Bilanci Esercizio 2023 e 2024, di cui alla delibera n. 265 del 02.03.2023;

6. di trasmettere la presente determinazione al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall'art. 42 comma 2, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.
7. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile in quanto è necessario provvedere con urgenza all'attivazione della collaborazione in parola, ai sensi dell'art. 42 comma 4, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.;
8. di pubblicare sull'albo on-line ai sensi dell'art. 42 comma 2, della Legge Regionale 40/2005 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE

S.O.C. Politiche del Reclutamento e Rapporti con ESTAR
(Dott.ssa Ginevra Occhiolini)