

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

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Numero della delibera	
Data della delibera	
Oggetto	Collaborazione professionale
Contenuto	Emissione e nomina Commissione di Valutazione avviso finalizzato al conferimento n. 1 incarico libero professionale per il progetto – Supporto Giuridico Professionale per il Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa.

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

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio
30.720	Prestazioni non sanitarie lavoro autonomo (FT)	3B030207	2025
15.360	Prestazioni non sanitarie lavoro autonomo (FT)	3B030207	2026

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° pag.	Oggetto
A	10	Avviso pubblico n. 1 incarico libero professionale progetto : “Supporto Giuridico Professionale per il Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa”.

IL DIRETTORE GENERALE
(in forza del D.P.G.R. Toscana n. 169 dell'11 ottobre 2023)

Vista la Legge Regionale n. 84/2015 recante “*Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla Legge Regionale 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;

Vista la nota, in atti, del Direttore della SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso con la quale è richiesta l’attivazione di una procedura selettiva per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione libero professionale con avvocato, abilitato all’esercizio della professione e iscritto al relativo Ordine Professionale per il progetto “Supporto Giuridico Professionale per il Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa”, accertata l’impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili, ai sensi dell’art. 7 – comma 6 - lettera b) del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Dato atto che si ravvede l’opportunità del ricorso alla collaborazione libero professionale tenuto conto della specifica professionalità sopra riportata;

Richiamata la nota del Dipartimento Funzione pubblica del 7/06/2019 prot. n. 155920, nella quale si ribadisce che il ricorso a tipologie di lavoro flessibile e quindi anche a collaborazioni di natura professionale, è consentito esclusivamente a fronte di situazioni temporanee o eccezionali (ad esempio esigenze di carattere sostitutivo, situazioni di emergenza volte a garantire i livelli essenziali di assistenza nelle more dello svolgimento di procedure concorsuali);

Considerato che il citato Direttore, circa la realizzazione del progetto in questione, ha esplicitato quanto segue:

Il 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.

La dimensione assunta dall’Azienda Sanitaria ha 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.

Emerge la necessità di garantire uniformità nell’azione amministrativa e negli atti che ne costituiscono l’esercizio, oltre a garantire supporto alla Direzione e ai Dipartimenti al fine di garantire qualità dell’azione amministrativa il cui impatto è aumentato a seguito del Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Per tali motivi, l’Azienda ha istituito il “Nucleo Tecnico della Qualità Amministrativa” presso la SOC Affari legali e avvocatura, con la funzione di svolgere attività di valutazione preventiva sulle proposte di delibera del Dipartimento Tecnico.

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

È necessario pertanto continuare le attività già intraprese e potenziare il Nucleo tecnico in attesa che vengano svolte le procedure concorsuali per i competenti profili con la figura di un avvocato.

Obiettivi del progetto:

- 1) Implementazione delle azioni di miglioramento qualitativo in relazione alle proposte delle delibere per una maggiore uniformità degli atti amministrativi;
- 2) Implementazione attività di valutazione delle proposte di deliberazione per aspetti giuridici più rilevanti;
- 3) Implementazione di azioni correttive per prevenire contenziosi;
- 4) Migliore qualità e maggiore efficacia dell'azione amministrativa connessa all'attuazione degli obiettivi afferenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Azioni di miglioramento:

- 1) Migliore coordinamento nelle procedure atte all'adozione delle delibere e maggiore uniformità degli atti amministrativi;
- 2) Garanzia di una migliore qualità e di una maggiore efficacia della azione amministrativa;
- 3) Garanzia di un supporto giuridico amministrativo per la Direzione e al Dipartimento Tecnico al fine di prevenire criticità e/o contenziosi conseguenti all'adozione degli atti.

Indicatori di risultato:

- 1) Invio report che segnalino criticità e/o possibili contenziosi relativi agli atti da adottare;
- 2) Implementazione di un modello che riporti la casistica dei rilievi riscontrati sugli atti inviati all'esame al fine di dare indicazioni uniformi;
- 3) Predisposizione di un registro relativo ai controlli e agli approfondimenti svolti sulle proposte di delibera.

Considerato che 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:

- 1) Diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o equiparata laurea specialistica o magistrale;
- 2) Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati;
- 4) comprovata esperienza e conoscenza del 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;
- 5) non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 6) non avere precedenti penali;
- 7) assenza di conflitto di interesse con l'Azienda USL Toscana Centro;
- 8) 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, nelle procedure di disamina delle proposte di delibera sottoposte dal Nucleo.

Il professionista scelto riferirà e renderà periodicamente al Direttore di Struttura sulla attività svolta.

Durata e compenso della collaborazione

La collaborazione avrà durata annuale per un impegno di ore 30 settimanali e per un compenso mensile lordo 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 di Struttura.

Sede di assegnazione della collaborazione

Il collaboratore svolgerà la propria opera dal proprio studio professionale e, su richiesta ed in accordo con i servizi, presso gli spazi aziendali del Nucleo Tecnico della Azienda USL Toscana Centro.

Richiamato l'art. 7 comma 5 bis del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii che prevede il divieto per le amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretino in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;

Dato atto che ai sensi dell'art. 7 comma 6, D.Lgs 165/2001 le amministrazioni pubbliche, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

Visto il Regolamento di disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione libero professionale approvato con delibera del Direttore Generale Azienda USL Toscana Centro n. 1538 del 14.12.2017;

Ritenuto pertanto procedere alla emissione di un apposito avviso finalizzato al conferimento di n. 1 incarico di collaborazione libero professionale con avvocato, abilitato all'esercizio della professione e iscritto al relativo Ordine Professionale per il progetto "Supporto Giuridico Professionale per il Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa", dando atto che le modalità di esecuzione delle attività saranno organizzate in autonomia dal professionista per il necessario raggiungimento degli obiettivi del progetto stesso;

Visto lo schema dell'avviso finalizzato al conferimento dell'incarico, come sopra meglio specificato, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale di lettera A);

Dato atto che l'avviso di cui sopra verrà pubblicato sul sito internet dell'Azienda per la durata di 15 giorni;

Ritenuto altresì, per economicità della procedura, nominare fin d'ora, una Commissione di Valutazione per la valutazione dei curricula nonché per l'espletamento dell'eventuale colloquio, nella seguente composizione:

- Avv. Roberta VOLPINI – Direttore SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso – Presidente su delega del Direttore Generale;
- Avv. Paola BERTONCINI – SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso – Azienda USL Toscana Centro – Componente;
- Avv. Marzia DANESI – SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso – Azienda USL Toscana Centro – Componente

Segretario verbalizzante Vania Francalanci – Collaboratore Amministrativo Prof.le

Segretario verbalizzante Supplente – Federica Maria Artaserse Collaboratore Amministrativo Prof.le

SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti con Estar - Azienda USL Toscana Centro

Dato atto che nel caso in cui si renda necessario modificare la composizione della suddetta Commissione di Valutazione si procederà con provvedimento del Direttore della SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti con Estar, su delega conferita dal Direttore Generale;

Dato atto che il costo complessivo derivante dalla stipula del contratto di cui sopra, pari ad euro 46.080,00 comprensivo di oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente, è attribuito al C.E. 3B 03 02 07 “Prestazioni non sanitarie lavoro autonomo (FT)”, da prevedere nel Bilancio Esercizio 2025 per euro 30.720,00 e nel Bilancio Esercizio 2026 per euro 15.360,00;

Richiamati gli artt. 2222 e seguenti del Codice civile che disciplinano i rapporti di collaborazione professionale;

Preso atto che il Direttore della SOC 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, Dott.ssa Ginevra Occhiolini, Direttore della SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti con Estar.

Vista la sottoscrizione dell'atto da parte del Direttore del Dipartimento Risorse Umane;

Su proposta del Direttore della SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti con Estar;

Rilevato che è necessario provvedere con urgenza all'emissione dell'Avviso Pubblico in questione, per il celere avvio delle azioni progettuali, nel rispetto dei tempi di attuazione del progetto stesso;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociali;

DELIBERA

per i motivi espressi in narrativa:

1. di approvare lo schema dell'avviso finalizzato al conferimento di n. 1 incarico di collaborazione libero professionale con avvocato, abilitato all'esercizio della professione e iscritto al relativo Ordine Professionale per il progetto “Supporto Giuridico Professionale per il Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa”, accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili, ai sensi dell'art. 7 – comma 6 - lettera b) del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale di lettera A);
2. di pubblicare l'avviso di cui all'oggetto sul sito internet della Azienda per la durata di 15 giorni;
3. di attribuire il costo complessivo derivante dalla stipula del contratto di cui sopra, pari ad euro 46.080,00 comprensivo di oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente, al C.E. 3B 03 02 07 “Prestazioni non sanitarie lavoro autonomo (FT)”, da prevedere nel Bilancio Esercizio 2025 per euro 30.720,00, nel Bilancio Esercizio 2026 per euro per 15.360,00;
4. di attribuire al professionista incaricato, l'importo lordo mensile di euro 3.840,00, comprensivo di oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;

5. di nominare, fin d'ora, per economicità della procedura, una Commissione di Valutazione incaricata per la valutazione dei curricula dei candidati nonché per l'espletamento dell'eventuale colloquio, che risulta così composta:

- Avv. Roberta VOLPINI – Direttore SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso – Presidente su delega del Direttore Generale;

- Avv. Paola BERTONCINI – SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso – Azienda USL Toscana Centro – Componente;

- Marzia DANESI – SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso – Azienda USL Toscana Centro – Componente

Segretario verbalizzante Vania Francalanci – Collaboratore Amministrativo Prof.le

Segretario verbalizzante Supplente – Federica Maria Artaserse Collaboratore Amministrativo Prof.le
SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti con Estar - Azienda USL Toscana Centro

6. di dare atto che nel caso in cui si renda necessario modificare la composizione della suddetta Commissione di Valutazione si procederà con provvedimento del Direttore della SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti con Estar, su delega conferita dal Direttore Generale;

7. di autorizzare la stipula del contratto di collaborazione con il professionista, da redigersi in base agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, da individuarsi attraverso l'espletamento della selezione dell'Avviso Pubblico in questione;

8. di autorizzare il Direttore della SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti con Estar all'adozione di tutti gli atti conseguenti;

9. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall'art. 42 comma 2, della Legge L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii;

10. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile al fine dare celere avvio alla procedura selettiva per acquisire il collaboratore libero professionale da dedicare al Progetto "Supporto Giuridico Professionale per il Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa", ai sensi dell'art. 42 comma 4 della L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.;

11. di pubblicare il presente atto sull'albo on-line, ai sensi dall'art. 42 comma 2, della Legge L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Valerio Mari)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Valeria Favata)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott.ssa Simona Dei)

IL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI
(Dott.ssa Rossella Boldrini)