

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 – Attività di supporto, di studio, di patrocinio legale nell'ambito del nuovo assetto normativo covid-19, nonché attività di supporto e patrocinio legale nelle controversie davanti agli organi di giustizia amministrativa e civile.

Dipartimento	DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
Direttore Dipartimento	TOGNINI ARIANNA
Struttura	SOS ASSUNZIONI E RAPPORTI CON ESTAR
Direttore della Struttura	OCCHIOLINI GINEVRA
Responsabile del procedimento	CINOTTI PAOLA

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio
23.040	prestazioni non sanitarie lavoro autonomo (FT)	3B030207	2021
23.040	prestazioni non sanitarie lavoro autonomo (FT)	3B030207	2022

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° pag.	Oggetto
A	10	Avviso pubblico n. 1 incarico libero professionale per il progetto Attività di supporto, di studio, di patrocinio legale nell'ambito del nuovo assetto normativo covid-19, nonché attività di supporto e patrocinio legale nelle controversie davanti agli organi di giustizia amministrativa e civile.

“documento firmato digitalmente”

IL DIRETTORE GENERALE
(in forza del D.P.G.R. Toscana n. 33 del 28 febbraio 2019)

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;

Richiamata la delibera del Direttore Generale n. 1473 del 04.12.2020 avente ad oggetto “Istituzione del Nucleo Tecnico di Qualità Amministrativa presso la Direzione Amministrativa Aziendale”

Vista la nota, in atti, del Direttore Amministrativo e del Direttore della SOC Affari Legali e Avvocatura, 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 “Attività di supporto, di studio, di patrocinio legale nell’ambito del nuovo assetto normativo covid-19, nonché attività di supporto e patrocinio legale nelle controversie davanti agli organi di giustizia amministrativa e civile”, di cui alla delibera del Direttore Generale n. 1473 del 04.12.2020, 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 suddetta collaborazione libero professionale dotata di comprovata esperienza professionale e conoscenza del diritto civile e del diritto processuale civile, nonché di 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;

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 i citati Direttori hanno esplicitato quanto segue:

Progetto:

Il progetto in questione si propone di rafforzare l’attività di supporto, di studio, di patrocinio legale nell’ambito degli emergenti profili di responsabilità civile, sanitaria ed amministrativa nascente dalla situazione di emergenza Covid-19 attualmente in corso, con impatti considerevoli nell’organizzazione aziendale.

Inoltre il progetto si propone di ampliare l’attività di supporto e patrocinio legale delle cause davanti agli organi di giustizia amministrativa e civile presso la S.O.C. Affari Legali e Avvocatura - Sede Territoriale di Firenze.

Obiettivi del progetto:

- Garantire l’attività legale in ambito Covid-19, a seguito della modifica dell’assetto normativo e regolamentare, sia a livello regionale che nazionale, che richiede un supporto di studio ed analisi degli emergenti profili di rischio e di responsabilità civile e amministrativa rispetto ai settori di intervento assegnati all’Azienda.;
- Garantire nell’ambito delle suddette trasformazioni, l’attività di consulenza e gestione delle controversie di tipo civile e amministrativo, sia sul piano del contenzioso davanti ai competenti uffici giudiziari;
- Il progetto si propone inoltre di ampliare l’attività di patrocinio legale nelle controversie davanti agli organi di giustizia amministrativa, per sopperire, nel rispetto dei tempi richiesti, alle crescenti

richieste di chiarimenti sulle attività e atti predisposti dalla SOC Affari Legali dal Collegio Sindacale e dalla Procura della Corte dei Conti.

Azioni di miglioramento:

- Valorizzare l'intervento legato alla pandemia Covid-19, in applicazione delle attuali leggi e regolamenti;
- Fornire in tempi rapidi al Collegio Sindacale e alla Procura della Corte dei Conti i chiarimenti richiesti in merito alle attività ed atti predisposti dalla SOC Affari Legali.

Indicatori di risultato:

- Valutazione degli interventi legali effettuati in ambito covid-19
- Valutazione dell'attività e dei tempi di realizzazione per risposte/chiarimenti da fornire al Collegio Sindacale e alla Procura della Corte dei Conti, in merito agli atti predisposti dalla SOC Affari Legali.

Considerato che per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra sono necessari requisiti e competenze di seguito specificate, al fine di acquisire idonee risorse 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;
- Comprovata esperienza e conoscenza 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 riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- 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 alcuno, fermo restando il necessario coordinamento con il servizio, svolgere le seguenti attività:

- predisporre pareri sulle materie oggetto del presente incarico;
- assumere nelle stese materie la difesa processuale dell'Ente nelle varie sedi adite;
- curare eventuali transazioni e/o conciliazioni sia stragiudiziali che in corso di causa.

Il professionista individuato riferirà e renderà periodicamente al Direttore della SOC Affari Legali e Avvocatura sulla attività svolta.

Durata e compenso del collaboratore:

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, compenso professionista + bolli.

Il pagamento sarà effettuato in base alle effettive attività svolte, previa verifica e attestazione del Direttore della SOC Affari Legali e Avvocatura.

Sede di assegnazione della collaborazione:

Il collaboratore svolgerà la propria opera professionale dal proprio studio professionale o, su richiesta, presso la SOC Affari Legali e Avvocatura - Sede Territoriale di Firenze.

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 opportuno procedere all'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 "Attività di supporto, di studio, di patrocinio legale nell'ambito del nuovo assetto normativo covid-19, nonché attività di supporto e patrocinio legale nelle controversie davanti agli organi di giustizia amministrativa e civile", dando atto che le modalità di esecuzione delle attività saranno organizzate in autonomia dal professionista per il necessario raggiungimento degli obiettivi del progetto stesso;

Ritenuto pertanto procedere alla emissione di un apposito avviso finalizzato al conferimento di n. 1 incarico di collaborazione libero professionale da assegnare al progetto in questione, in possesso dei requisiti previsti nell'avviso 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 USL Toscana Centro 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. Paolo FEDERIGI – Direttore SOC Affari Legali e Avvocatura
Azienda ASL Toscana Centro – Componente

- Avv. Liliana MOLESTI – SOC Affari Legali e Avvocatura
Azienda ASL Toscana Centro – Componente

- Avv. Cristina RAZZOLINI – SOC Affari Legali e Avvocatura

Azienda ASL Toscana Centro – Componente

- Segretario Paola Cinotti - Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto – Cat. Ds - presso SOS Assunzioni 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 e Relazioni Sindacali, su delega conferita dal Direttore Generale;

Dato atto che il costo complessivo derivante dalla stipula dei contratti di cui sopra, pari ad euro 46.080,00, comprensivo di oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente, compenso professionista + bolli, è attribuito al CE 3B 03 02 07 “Prestazioni non sanitarie lavoro autonomo (FT)”, da prevedere nel Bilancio Esercizio 2021 per euro 23.040,00, nel Bilancio Esercizio 2022 per euro 23.040,00, e che sono rispettati i limiti di spesa del personale previsti dall’art. 2 co. 71 L.191/09 e ss.mm.ii. (corrispondenti all’ammontare dell’anno 2004 diminuito dell’1,4%), per l’anno 2021 e 2022, e che tale costo è compatibile con gli obiettivi economico finanziari concordati con la Regione;

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

Preso atto che il Direttore della SOS Assunzioni 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, Cinotti Paola , in servizio c/o la SOS Assunzioni e Rapporti con Estar.

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

Su proposta del Direttore della SOS Assunzioni e Rapporti con Estar;

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

DELIBERA

per i motivi espressi in narrativa:

1. 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 “Attività di supporto, di studio, di patrocinio legale nell’ambito del nuovo assetto normativo covid-19, nonché attività di supporto e patrocinio legale nelle controversie davanti agli organi di giustizia amministrativa e civile”, 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 USL Toscana Centro per la durata di 15 giorni;
3. di attribuire il costo complessivo derivante dalla stipula dei contratti di cui sopra di cui sopra, pari ad euro 46.080,00, comprensivo di oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,

compenso professionista + bolli, al CE 3B 03 02 07 “Prestazioni non sanitarie lavoro autonomo (FT)”, da prevedere nel Bilancio Esercizio 2021 per euro 23.040,00, nel Bilancio Esercizio 2022 per euro 23.040,00, e che sono rispettati i limiti di spesa del personale previsti dall’art. 2 co. 71 L.191/09 e ss.mm.ii. (corrispondenti all’ammontare dell’anno 2004 diminuito dell’1,4%), per l’anno 2021 e 2022, e che tale costo è compatibile con gli obiettivi economico finanziari concordati con la Regione;

4. di prevedere per il professionista incaricato l’importo lordo di euro 46.080,00, comprensivo di oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente, compenso professionista + bolli, per prestazioni quantificate in un massimo di 120 ore mensili;
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. Paolo FEDERIGI – Direttore SOC Affari Legali e Advocatura Azienda ASL Toscana Centro – Componente
 - Avv. Liliana MOLESTI – SOC Affari Legali e Advocatura Azienda ASL Toscana Centro – Componente
 - Avv. Cristina RAZZOLINI – SOC Affari Legali e Advocatura Azienda ASL Toscana Centro – Componente
 - Segretario Paola Cinotti - Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto – Cat. Ds - presso SOS Assunzioni 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 e Relazioni Sindacali, su delega conferita dal Direttore Generale;
7. di autorizzare la stipula del contratto di collaborazione con i professionisti, 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 e Relazioni Sindacali all’adozione di tutti gli atti conseguenti;
9. di dichiarare, per motivi di urgenza determinati dalla necessità di consentire il rapido avvio della procedura selettiva in questione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 42 comma 4 della L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.;

10. 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.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Paolo Morello Marchese)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Lorenzo Pescini)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Emanuele Gori)

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

ALLEGATO DI LETTERA “A” alla delibera del Direttore Generale n. _____ del __.__.2021

REGIONE TOSCANA
AZIENDA USL TOSCANA CENTRO
Piazza Santa Maria Nuova, n.1
50122 FIRENZE

Scadenza _____

AVVISO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE PER IL PROGETTO ATTIVITA' DI SUPPORTO, DI STUDIO, DI PATROCINIO LEGALE NELL'AMBITO DEL NUOVO ASSETTO NORMATIVO COVID-19, NONCHE' ATTIVITA' DI SUPPORTO E PATROCINIO LEGALE NELLE CONTROVERSIE DAVANTI AGLI ORGANI DI GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA E CIVILE

L'Azienda USL Toscana Centro intende procedere, in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____, all'affidamento dell'incarico di cui all'oggetto, previo eventuale colloquio e selezione comparativa, che potrà svolgersi nei confronti di tutti i candidati o di parte di essi, selezionati sulla base dei curricula presentati, al fine di valutare i candidati più idonei allo svolgimento degli incarichi stessi.

DESCRIZIONE E FINALITA' DEL PROGETTO:

Il progetto in questione si propone di rafforzare l'attività di supporto, di studio, di patrocinio legale nell'ambito degli emergenti profili di responsabilità civile, sanitaria ed amministrativa nascente dalla situazione di emergenza Covid-19 attualmente in corso, con impatti considerevoli nell'organizzazione aziendale.

Inoltre il progetto si propone di ampliare l'attività di supporto e patrocinio legale delle cause davanti agli organi di giustizia amministrativa e civile presso la S.O.C. Affari Legali e Avvocatura - Sede Territoriale di Firenze.

Obiettivi del progetto:

- Garantire l'attività legale in ambito Covid-19, a seguito della modifica dell'assetto normativo e regolamentare, sia a livello regionale che nazionale, che richiede un supporto di studio ed analisi degli emergenti profili di rischio e di responsabilità civile e amministrativa rispetto ai settori di intervento assegnati all'Azienda.;
- Garantire nell'ambito delle suddette trasformazioni, l'attività di consulenza e gestione delle controversie di tipo civile e amministrativo, sia sul piano del contenzioso davanti ai competenti uffici giudiziari;
- Il progetto si propone inoltre di ampliare l'attività di patrocinio legale nelle controversie davanti agli organi di giustizia amministrativa, per sopperire, nel rispetto dei tempi richiesti, alle crescenti richieste di chiarimenti sulle attività e atti predisposti dalla SOC Affari Legali dal Collegio Sindacale e dalla Procura della Corte dei Conti.

Azioni di miglioramento:

- Valorizzare l'intervento legato alla pandemia Covid-19, in applicazione delle attuali leggi e regolamenti;
- Fornire in tempi rapidi al Collegio Sindacale e alla Procura della Corte dei Conti i chiarimenti richiesti in merito alle attività ed atti predisposti dalla SOC Affari Legali.

Indicatori di risultato:

- Valutazione degli interventi legali effettuati in ambito covid-19
- Valutazione dell'attività e dei tempi di realizzazione per risposte/chiarimenti da fornire al Collegio Sindacale e alla Procura della Corte dei Conti, in merito agli atti predisposti dalla SOC Affari Legali.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra sono necessari requisiti e competenze di seguito specificati:

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;
- Comprovata esperienza e conoscenza 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 riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- 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 alcuno, fermo restando il necessario coordinamento con il servizio, svolgere le seguenti attività:

- predisporre pareri sulle materie oggetto del presente incarico;
- assumere nelle stese materie la difesa processuale dell'Ente nelle varie sedi adite;
- curare eventuali transazioni e/o conciliazioni sia stragiudiziali che in corso di causa.

Il professionista individuato riferirà e renderà periodicamente al Direttore della SOC Affari Legali e Avvocatura sulla attività svolta.

Durata e compenso del collaboratore:

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, compenso professionista + bolli.

Il pagamento sarà effettuato in base alle effettive attività svolte, previa verifica e attestazione del Direttore della SOC Affari Legali e Avvocatura.

Sede di assegnazione della collaborazione:

Il collaboratore svolgerà la propria opera professionale dal proprio studio professionale o, su richiesta, presso la SOC Affari Legali e Avvocatura - Sede Territoriale di Firenze.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento degli incarichi, oltre ai suddetti requisiti, occorre:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure:
 - non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare in possesso di diritto soggiorno o di diritto soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell'U.E.;
 - di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di non avere riportato condanne penali;
- di non avere conflitto di interessi con l'Azienda USL Toscana Centro;

DOMANDE DI AMMISSIONE

Gli interessati, in possesso dei requisiti e dei titoli prescritti, devono produrre apposita domanda di partecipazione (All.1), debitamente firmata, indirizzata al **Direttore Generale Azienda USL Toscana Centro - SOS Assunzioni e Rapporti con ESTAR - Villa Fabbri - Via di San Salvi, 12 – Firenze** entro le ore 12,00 del giorno, a pena di esclusione:

___.__.2021

per effetto della Pubblicazione del presente Avviso sul sito internet aziendale, avvenuto in data _____;

Il giorno di pubblicazione non rientra nel computo dei 15 giorni utili per la presentazione delle istanze.

Le domande e la documentazione allegata dovranno essere prodotte secondo la seguente modalità:

- inviate mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: acquisizionerisorseumane.uslcentro@postacert.toscana.it, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.lgs.82/2005 e ss.mm.ii.. Nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura: AVVISIO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE PROGETTO "ATTIVITA' DI SUPPORTO, DI STUDIO, DI PATROCINIO LEGALE NELL'AMBITO DEL NUOVO ASSETTO NORMATIVO COVID-19, NONCHE' ATTIVITA' DI SUPPORTO E PATROCINIO LEGALE NELLE CONTROVERSIE DAVANTI AGLI ORGANI DI GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA E CIVILE"

La validità della mail è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Si prega di inviare domanda (debitamente sottoscritta) e allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di consegna o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e non si terrà conto alcuno delle domande, dei documenti e dei titoli comunque presentati dopo la scadenza del termine stesso, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura di cui trattasi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare il possesso dei requisiti di ammissione sopra elencati.

Inoltre devono allegare:

- curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo, **datato e firmato**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000;
- pubblicazioni edite a stampa, in originale o copia conforme all'originale;
- fotocopia fronte-retro di un valido documento di identità;

Le dichiarazioni di cui al DPR 445/00 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti, sarà effettuato dalla Commissione di Valutazione nominata con delibera del Direttore Generale n. ____ del ____ composta da:

- Avv. Paolo FEDERIGI – Direttore SOC Affari Legali e Advocatura
Azienda ASL Toscana Centro – Componente
- Avv. Liliana MOLESTI – SOC Affari Legali e Advocatura
Azienda ASL Toscana Centro – Componente
- Avv. Cristina RAZZOLINI – SOC Affari Legali e Advocatura
Azienda ASL Toscana Centro – Componente
- Segretario Paola Cinotti - Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto – Cat. Ds -
presso SOS Assunzioni e Rapporti con Estar - Azienda USL Toscana Centro

Nel caso in cui si renda necessario modificare la composizione della suddetta Commissione si procederà con provvedimento dirigenziale, su delega del Direttore Generale definita nella delibera di emissione del bando di Avviso Pubblico.

AMMISSIONE /ESCLUSIONE CANDIDATI E DIARIO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi e il diario dell'eventuale colloquio saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda USL Toscana Centro: www.uslcentro.toscana.it > Bandi/Concorsi/Avvisi.

La suddetta pubblicazione ha valore di notificazione a tutti gli effetti.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione con la relativa motivazione, a cura del Segretario della Commissione di Valutazione mediante posta elettronica all'indirizzo reso noto dai candidati stessi nella istanza di partecipazione.

COLLOQUIO E VALUTAZIONE DEI TITOLI

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti sarà effettuato da una Commissione di Valutazione sulla base della valutazione comparativa dei curricula presentati e mediante eventuale colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati.

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale nonché per il colloquio la Commissione di Valutazione ha a disposizione 60 punti così ripartiti:

- 30 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale
- 30 punti per il colloquio

I 30 punti per la valutazione del **curriculum formativo e professionale** sono così ripartiti:

- **Titoli professionali:** punti 20

In tale categoria saranno valutate le attività professionali e similari, specifiche rispetto ai requisiti richiesti, svolte presso Enti Pubblici o privati (rapporto di lavoro subordinato, incarichi libero professionali, collaborazioni coordinate e continuative, frequenze volontarie, borse di studio,...).

Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio sarà attribuito dalla Commissione secondo il prudente apprezzamento, tenuto conto, tra l'altro, della tipologia del rapporto, dell'impegno orario e di ulteriori elementi idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito.

- **Titoli vari:** punti 10

In tale categoria verranno valutati gli ulteriori titoli, non rientranti nella precedente categoria, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito, quali: titoli di studio/professionali, corsi di formazione/aggiornamento, convegni scientifici, attività didattica, attività scientifica,...).

Le pubblicazioni per essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa e non possono essere autocertificate.

Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio verrà attribuito dalla Commissione secondo il suo prudente apprezzamento, e con adeguata motivazione.

Il colloquio sarà diretto ad accertare la professionalità del candidato e a rilevare la motivazione nonché l'attitudine dello stesso relativamente all'attività da espletare.

Per il superamento del colloquio è previsto un punteggio di almeno 21/30 che costituisce la sufficienza.

Nel caso in cui, entro i termini di scadenza dell'avviso, pervengano domande di partecipazione in numero pari a quello degli incarichi da conferire, la Commissione, accertato il possesso dei requisiti richiesti, potrà decidere di non far espletare il colloquio, basando la valutazione sui soli curricula presentati dai candidati.

La Commissione, in caso di un elevato numero di domande di partecipazione alla selezione, potrà decidere di far espletare il colloquio soltanto ad una parte dei candidati selezionati sulla base dei curricula presentati.

Sulla base dei punteggi attribuiti (titoli e colloquio) la Commissione di Valutazione redige la graduatoria finale di merito che verrà pubblicata sul sito internet aziendale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

L'esito della procedura selettiva sarà recepito con apposito provvedimento del Direttore SOC Politiche e Relazioni Sindacali di conferimento dell'incarico che sarà pubblicato all'Albo aziendale.

Al fine di adempiere agli obblighi di legge di cui al D.Lgs.33/2013, il curriculum allegato alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda in caso di affidamento dell'incarico. L'incarico, inoltre, verrà inserito nell'elenco presente sul suddetto sito web.

Al professionista dichiarato vincitore verrà fatto sottoscrivere un contratto d'opera libero professionale, ai sensi degli art.2222 e seguenti del Codice Civile.

Il conferimento dell'incarico è subordinato:

- **all'assenza di conflitto di interesse con l'Azienda USL Toscana Centro;**
- **all'insussistenza di rapporti di impiego con enti pubblici o privati e di rapporti di lavoro in regime di convenzione con il S.S.N.**

Per detta collaborazione è richiesta partita IVA, polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi e polizza assicurativa Infortuni.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla SOS Assunzioni e Rapporti con ESTAR – Villa Fabbri – Via di San Salvi n. 12 - 50135 Firenze (Tel. 055-6934534 - indirizzo email: paola.cinotti@uslcentro.toscana.it) oppure consultare il sito internet www.uslcentro.toscana.it alla sezione “**Bandi/Concorsi/Avvisi**”.

Il presente avviso costituisce atto di diritto privato. La Direzione dell'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di dar corso o meno al conferimento dell'incarico in oggetto.

_____, li _____

Il Direttore Generale
Azienda USL Toscana Centro
(dott. Paolo Morello Marchese)

Allegato 1- fac simile domanda

Al Direttore Generale
Azienda USL Toscana Centro
SOS Assunzioni e Rapporti con ESTAR
Villa Fabbri - Via di San Salvi, 12 – Firenze

Domanda di partecipazione alla selezione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione libero professionale per il progetto “Attività’ di supporto, di studio, di patrocinio legale nell’ambito del nuovo assetto normativo covid-19, nonché’ attività’ di supporto e patrocinio legale nelle controversie davanti agli organi di giustizia amministrativa e civile”

Il/La sottoscritto/aNato/a a
ilCodice Fiscale.....Partita
IVA..... residente nel Comune di.....
ProvinciaVia/piazza.....
Tel.....indirizzo e-mail

DICHIARA

di essere disponibile al conferimento di incarico di collaborazione libero professionale per lo svolgimento di quanto sotto riportato:

Il professionista dovrà, in piena autonomia operativa e senza alcun vincolo di subordinazione, fermo restando il necessario coordinamento con il servizio, svolgere le seguenti attività:

- predisporre pareri sulle materie oggetto del presente incarico;
- assumere nelle stese materie la difesa processuale dell’Ente nelle varie sedi adite;
- curare eventuali transazioni e/o conciliazioni sia stragiudiziali che in corso di causa.

A tal fine, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e nelle dichiarazioni.

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea oppure:
 - non avere la cittadinanza di uno stato membro dell’U.E. ma di essere familiare in possesso di diritto soggiorno o di diritto soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell’U.E.;
 - di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di non avere riportato condanne penali;
- di non avere conflitto di interessi con l’Azienda USL Toscana Centro;

- di essere in possesso di Laurea inconseguita in data..... presso l'Università degli Studi di a seguito di corso della durata di anni;
- di avere conseguito l'Abilitazione all'Esercizio della Professione di Avvocato dal..... presso
- di essere iscritto all'Albo dell'Ordine Professionale degli Avvocati di al n° a decorrere dal.....
- **di essere in possesso del sotto riportato requisito professionale richiesto dal bando di partecipazione: (barrare le caselle SOLO SE IN POSSESSO):**
 - Comprovata esperienza e conoscenza 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;
 - 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.).
- di aver preso visione e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le norme e prescrizioni contenute nell'avviso della procedura in oggetto;
- di essere consapevole che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente ad uso interno e comunque nel rispetto del D.Lgs. 196/2003. A tal fine ne autorizza il trattamento da parte dell'Azienda USL Toscana Centro.

A completamento dei dati sopra riportati, allega dettagliato curriculum formativo-professionale e copia di valido documento di identità.

Data

Firma.....

Allegato 2 – fac simile curriculum formativo e professionale

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____ consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara, ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R. 445/00, i seguenti stati, fatti e qualità personali:

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome]**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita **[Giorno, mese, anno]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

[**Indicare la prima lingua**]

ALTRE LINGUE

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____