



ISTITUTO PER LO STUDIO
E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

(Nominato con D.P.G.R.T. n. 201 del 19.12.2013)

N° 58 del 03/03/2016

Oggetto: Autorizzazione alla proroga di n. 1 contratto a tempo determinato di Assistente Amministrativo cat. "C" ai sensi dell'arti. 15 Octies del D.Lgs. 502/92.

Struttura Proponente Direzione Aziendale

Proposta n.

Estensore

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE



Importo di spesa:

Conto Economico n.

Eseguibile a norma di Legge dal 03/03/2016

Pubblicato a norma di Legge il 03/03/2016

Inviato al Collegio Sindacale il 03/03/2016

IL DIRETTORE GENERALE

di questo Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, con sede in Via Cosimo il Vecchio 2 - 50139, Firenze, in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 201 del 19.12.2013.

Visti:

- il D. Lgs.vo 30/12/1992 n. 502 e sue successive modifiche ed integrazioni e la L. R. Toscana n. 40 del 24/02/2005 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 — Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- la Legge Regionale Toscana n. 3 del 04/02/2008, modificata con Legge Regionale n. 32 del 19.06.2012, in forza alla quale ISPO (Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica) è ente del Servizio Sanitario Regionale dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile;
- la Delibera del Direttore Generale n° 292 del 24.12.2015 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'ISPO;

Premesso che con Deliberazione del Direttore Generale n. 31 del 09/02/2015 è stato conferito n.1 incarico della durata di 12 mesi nel profilo professionale di Assistente Amministrativo – cat. “C” per il progetto “Raccolta flussi informativi e documentali legati ai principi dell’Amministrazione Trasparente dell’Istituto in particolare per le attività connesse ai contratti, convenzioni, patrimonio e logistica” ai sensi dell’art. 15 Octies del D.Lgs 502/92 al Sig. Silvio D’Ulivo con scadenza 08/03/2016;

Dato atto che nel corso delle attività sono emerse nuove esigenze che implementano il progetto iniziale, che prevede nuove attività connesse con le gare concernenti le acquisizioni dei beni e dei servizi, e alle convenzioni CONSIP, con riferimento anche ai flussi informativi e documentali legati ai principi dell’Amministrazione Trasparente dell’Istituto, come da allegato di lettera “A” al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Considerato che ad oggi non risulta ancora deliberata da parte della Regione Toscana l’assegnazione annuale alle Aziende Sanitarie ed altri Enti del SSR per l’anno 2016;

Richiamato il DDRT n. 313/2016 avente ad oggetto “Erogazione di cassa all’ISPO, quale prima rata esercizio 2016” che prevede l’erogazione di una quota in ratei mensili di egual misura, utilizzando a riferimento il dato dell’esercizio precedente cautelato prudenzialmente del 20%, come indicato al punto 1, del paragrafo II, della DGRT n. 1162/2012;

Rilevato, comunque che, nell’ambito della suddetta assegnazione annuale per l’anno 2015 la quota di contributi assegnati dalla Regione Toscana ad Ispo in base ai criteri del capitolo 9 del PSSIR 2012-2015 pari a 6.000.000,00 di euro sono stati complessivamente qualificati come Fondo Ordinario di gestione/Fondi finalizzati (Allegato 1 alla DGRT 1269/2014);

Ritenuto, pertanto, che l’assegnazione 2016 seguirà uguale criterio di ripartizione e classificazione dei finanziamenti come sopra riportato;

Rilevato quindi che il costo relativo alla proroga rientra nell’ambito delle risorse distribuite, ai sensi dell’art. 1 comma 34-bis della legge 23/12/1996 n. 662, dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), alla Regione Toscana e ridistribuite dalla stessa ad ISPO, con delibera di giunta regionale di assegnazione annuale, nell’ambito del capitolo di spesa del Fondo Sanitario Vincolato a titolo di fondo speciale finalizzato;

Ritenuto opportuno di autorizzare la proroga annuale dell’incarico con decorrenza dal 9 marzo 2016;

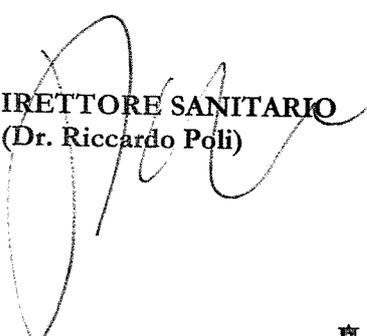
Dato atto che la proroga in oggetto è deliberata nel rispetto dei vincoli economici e numerici assunti con la Regione Toscana;

Con la sottoscrizione del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza (ai sensi del D.Lgs 502/92 e ss.mm. ii.)

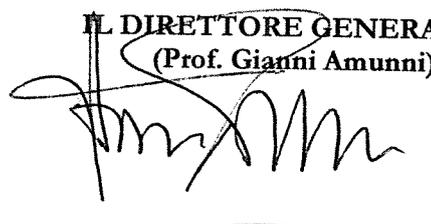
DELIBERA

Per quanto esposto in narrativa che espressamente si richiama:

1. di autorizzare la proroga annuale dell'incarico conferito al Sig. Silvio D'Ulivo ai sensi dell'art. 15 Octies, comma 1 del D.Lgs 502/92 e ss.mm.ii con decorrenza a partire dalla data del 09/03/2016, al fine di garantire la prosecuzione e la continuità delle attività progettuali in essere;
2. Di procedere alla imputazione della relativa spesa per il periodo 9 marzo/31dicembre sul rispettivo capitolo del B. P. anno 2016, nonché di dare atto che per il restante periodo 1/1 - 8/3 2017 l'imputazione della spesa sarà posta a carico del B.P. 2017, che ne conterrà la relativa disponibilità;
3. di dare atto che il costo della presente delibera rispetta i limiti di spesa individuati dalla Regione Toscana per i costi del personale con L.R.T. n. 66 del 27.12.2011 e che è totalmente a carico delle risorse distribuite, ai sensi dell'art. 1 comma 34-bis della legge 23/12/1996 n. 662, dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), a valere dei conti economici del personale per il periodo di competenza relativo;
4. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R. Toscana n. 40/2005 contemporaneamente all'inoltro all'albo di pubblicità degli atti di questo Istituto.


IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Riccardo Poli)


IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Fabrizio Carraro)


IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. Gianni Amunni)

STRUTTURE AZIENDALI DA PARTECIPARE:

S.C Politiche del Personale. ASF;

S.C. Gestione Operativa del Personale Dipendente e Convenzionato ASF;

S.C. Contabilità Generale Piano Investimenti ASF;

S.C. Amministrazione, Gestione risorse; Attività tecniche e Sviluppo alla ricerca ISPO;

UOC Trattamento Economico – Dipartimento Gestione Servizi al Personale ESTAR

Elenco degli allegati

Allegato A

Progetto a firma Direttore Amministrativo e Direttore Generale ISPO

Pag. 2



ISTITUTO PER LO STUDIO
E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA

Prot. 207

08 FEB. 2016



IMPLEMENTAZIONE PROGETTO SULLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE CON LE GARE RELATIVE ALLE ACQUISIZIONI DEI BENI E DEI SERVIZI, E ALLE CONVENZIONI CONSIP, CON RIFERIMENTO ANCHE AI FLUSSI INFORMATIVI E DOCUMENTALI LEGATI AI PRINCIPI DELL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELL'ISTITUTO

STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE

- S.C. Amministrazione, Gestione risorse, Attività tecniche e Supporto alla ricerca
- Ufficio Comunicazione, Attività editoriali e Pianificazione eventi scientifici

UFFICIO DI RIFERIMENTO

Attività Tecnico patrimoniali ed Economali

TITOLO

Gestione delle attività connesse con le gare relative alle acquisizioni dei beni e dei servizi, e alle convenzioni consip, con riferimento anche ai flussi informativi e documentali legati ai principi dell'amministrazione trasparente dell'Istituto

RESPONSABILE DEL PROGETTO

Referente settore Attività Tecnico patrimoniali ed Economali / Direttore Amministrativo

DURATA

2 anni

FINANZIAMENTO

Il finanziamento dei costi del progetto sarà garantito da quota parte dei contributi regionali assegnati annualmente.

INTRODUZIONE

Il progetto implementa il precedente, di cui alla Deliberazione del Direttore Generale ISPO n. 31 del 9/2/2015, allegato A, "Raccolta dei flussi informativi e documentali legati ai principi dell'amministrazione trasparente dell'Istituto, in particolare, per le attività connesse ai contratti, convenzioni, patrimonio e logistica" con le esigenze, emerse nel corso dell'attività svolta durante il progetto attualmente in fase di conclusione, di sistematizzare, standardizzare e velocizzare il percorso di richiesta di attivazione, svolgimento e conclusione gare e convenzioni, e successive fasi di gestione dei relativi contratti. In particolare si fa riferimento alle comunicazioni con i diversi settori di Estar, alle attività connesse all'attivazione e gestione delle convenzioni CONSIP, all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione soggetti all'attività di vigilanza e controllo dell'ANAC (assegnazione, gestione e rendicontazione e quindi assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni alla Autorità Nazionale Anticorruzione connessi con il CIG, codice identificativo di gara), alla fatturazione elettronica relativamente alla gestione anagrafica in IPA, all'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici, alle richieste DURC (Documento unico di regolarità contributiva), al monitoraggio fornitori, alle pubblicazioni di documenti, contratti e convenzioni sul sito aziendale secondo la normativa vigente in materia di amministrazione trasparente.

OBIETTIVI

Gestione delle attività connesse con le gare e convenzioni relative alle acquisizioni di beni e servizi. Raccolta e archiviazione dei flussi informativi e documentali delle attività connesse ai principi dell'Amministrazione trasparente, con particolare riguardo agli adempimenti relativi ai contratti, convenzioni, patrimonio e logistica dell'Istituto. Supporto all'inserimento on line degli adempimenti informativi cui l'Istituto deve adempiere.

Sede legale:

ISPO Via Cosimo il Vecchio 2 • 50139 Firenze
Tel. 055 32697830 Fax 055 32697971

www.ispo.toscana.it

segreteria.direzione@ispo.toscana.it

Ente costituito con LR Toscana n. 3 del 04.02.2008
CODICE FISCALE 94158910482
P. IVA 05872050488

FASI DEL PROGETTO

1. Analisi del percorso di attivazione, svolgimento e conclusione delle gare o convenzioni per l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari alle esigenze dell'Istituto;
2. Messa in atto delle attività necessarie alla facilitazione del percorso di cui al punto precedente;
3. Raccolta dei dati e della documentazione necessaria per rispondere alle esigenze informative in riferimento alla normativa vigente;
4. Organizzazione dei dati raccolti in modo che siano resi fruibili agli utenti esterni ed agli utenti interni;
5. Sistematizzazione dei processi di raccolta dei dati e documenti al fine di automatizzarli il più possibile;
6. Inserimento on line di dati.

STRUMENTI ORGANIZZATIVI

Al fine di realizzare gli obiettivi previsti da questo progetto è necessario, oltre al coinvolgimento del personale già presente dedicato a tale attività, che l'Istituto continui a dotarsi di una risorsa di Personale amministrativo - Assistente Amministrativo a tempo pieno – già operativa sul precedente progetto, con competenze in:

- capacità di ricerca e verifica di informazioni e materiale documentale
- organizzazione attività informative a carattere generale e settoriale
- gestione flussi informativi e comunicazione
- conoscenza strumenti informatici di uso comune.

Data 5/2/2016

Il Direttore Amministrativo

Dot. Fabrizio Carraro
Direttore Amministrativo ISPO

Si autorizza,

Il Direttore Generale

PROF. GIANNI AMUNNI
DIRETTORE GENERALE ISPO