



Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana

Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32 e ss.mm.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 308/20 del 27/05/2020

Oggetto: PROROGA DELLE SCADENZE DEGLI INCARICHI POSIZIONI
ORGANIZZATIVE DELL'AREA GESTIONE RISORSE

Servizio proponente: 3.1 CONTROLLO DI GESTIONE

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

IL DIRIGENTE

- Vista la Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32 "*Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*", come modificata dalla Legge Regionale 19 maggio 2008, n. 26 e in particolare l'art.10 della L.R. n. 32/2002, come modificato dall'art. 2 della L.R. 26/2008, con cui viene istituita, a far data 1° luglio 2008, l'Azienda Regionale per il diritto allo studio universitario;
- Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003, n. 47/R recante "*Regolamento di esecuzione della L.R. 26 luglio 2002, n. 32*" e ss.mm.ii.;
- Vista la Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 244 del 4 marzo 2019, con la quale si approva il Regolamento organizzativo dell'Azienda;
- Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 10/19 del 29 marzo 2019 con la quale si prende atto della Delibera di cui sopra, procedendo all'adozione definitiva del Regolamento organizzativo;
- Visto il Provvedimento del Direttore dell'Azienda n. 516/17 del 2 Novembre 2017: "*Graduazione delle Aree Dirigenziali e conferimento degli incarichi a norma dell'art. 22 del CCNL 10 aprile 1996*";
- Visto il Provvedimento del Direttore dell'Azienda n. 56/20 del 27 maggio 2020 recante "*Proroga incarico ad interim della direzione del servizio approvvigionamenti e contratti - settore forniture e servizi al dirigente dell'area servizi alle residenze e al patrimonio, ing. Andrea Franci fino al 30 settembre 2020*";
- Premesso che, in conformità a quanto previsto dal comma 1 lett. a) e b) dell'art. 13 del vigente CCNL per il comparto delle "Funzioni Locali" sottoscritto il 21 maggio 2018, gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato:
 - ✓ lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - ✓ lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
- Considerato che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 comma 1 del vigente Regolamento Organizzativo, "*Le strutture organizzative dell'Azienda sono:*"
 - *la Direzione*
 - *l'Area*
 - *il Servizio*

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

o *il Settore*"

- Ricordato che il "Servizio" è definito dal medesimo Regolamento Organizzativo come "unità organizzativa specializzata nella gestione di attività o processi amministrativi e/o produttivi e/o tecnici. Il Servizio è affidato ad una Posizione Organizzativa";
- Visto il provvedimento del Direttore n. 210/19 del 21 maggio 2019, ad oggetto "Regolamentazione istituto delle Posizioni Organizzative CCNL Funzioni Locali 2016/2018: approvazione Disciplinare";
- Visto il provvedimento del Direttore n. 212/19 del 24 maggio 2019, ad oggetto "Descrizione degli incarichi di posizioni organizzative e relativa graduazione ai sensi del Disciplinare approvato con provvedimento n. 210/19: approvazione";
- Visto il provvedimento del Direttore n. 220/19 del 6 giugno 2019, recante il "Conferimento incarichi di posizione organizzativa" a decorrere dal giorno 1° giugno 2019 per la durata di un anno;
- Visto il Piano delle Attività approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 72/19 del 20 dicembre 2020, che ha stabilito, fra le altre, la linea strategica n. 8 "OTTIMIZZARE L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE" definendola nei contenuti, fra l'altro "[...] Ipotesi di revisione organizzativa e programmazione assunzioni" e dato atto che tale linea strategica è stata pienamente confermata in sede di I° variazione al Piano delle Attività approvato con deliberazione n. 29/20 del 30 aprile 2020;
- Preso e dato atto che con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 30 del 30 aprile 2020, recante "Piano della qualità della prestazione organizzativa anno 2020: approvazione" è stato approvato, in coerenza alla linea strategica definita nel Piano delle attività n. 8 "OTTIMIZZARE L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE", l'obiettivo n. 7 "Analisi dell'adeguatezza della struttura organizzativa ed ottimizzazione processi interni" stabilendo quale risultato atteso la realizzazione del cronoprogramma n. 5 che prevede alla prima fase l'"Analisi della macro e micro organizzazione e proposta modifiche/ottimizzazione" prevista per il 15 maggio 2020;
- Preso e dato atto che l'emergenza sanitaria in atto non ha ad oggi permesso la realizzazione nei tempi previsti dell' "Analisi della macro e micro organizzazione e proposta modifiche/ottimizzazione";
- Preso e dato atto che il Comitato di Direzione ha proposto la data del 31 luglio 2020 quale data entro la quale realizzare l' "Analisi della macro e micro organizzazione e proposta modifiche/ottimizzazione", di cui all'obiettivo n. 7 del Piano della qualità della prestazione organizzativa anno 2020 approvato con deliberazione n. 30/2020;
- Preso e dato atto che il Comitato di Direzione in conseguenza a quanto esposto nel punto precedente ha proposto la proroga al 30 settembre 2020 delle scadenze degli incarichi di posizione organizzativa conferiti con il provvedimento n. 220/19;
- Ricordato che gli incarichi di posizione organizzative afferenti all'Area Gestione Risorse conferiti con il provvedimento n. 220/19 sono i seguenti:

P.O. SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI E CONTRATTI- SETTORE FORNITURE E SERVIZI	Sabrina Gazzetti
P.O. SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE	Luciana Tenaglia
P.O. SERVIZIO GESTIONE, AMMINISTRAZIONE E	Francesco Stori

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa. Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

SVILUPPO RISORSE UMANE	
P.O. SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI (ICT)	Sonia Chiantini

- Preso e dato atto che la Direzione del Servizio Approvvigionamenti e Contratti Settore Forniture e Servizi è stata attribuita ad interim alle competenze dell'Area Servizi alle Residenze ed al Patrimonio e, quindi, sotto la responsabilità del Dirigente Ing. Andrea Franci in forza del provvedimento del Direttore n. 56/20 del 27 maggio 2020;
- Ritenuto pertanto necessario prorogare la scadenza al 30 settembre 2020 dei seguenti incarichi di posizione organizzative afferenti all'Area Gestione Risorse conferiti con il provvedimento n. 220/19:

P.O. SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE	Luciana Tenaglia
P.O. SERVIZIO GESTIONE, AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Francesco Stori
P.O. SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI (ICT)	Sonia Chiantini

- Precisato che la presente determinazione si intende quale atto presupposto alla proroga della scadenza degli incarichi di cui trattasi a cui si provvede mediante atto di gestione del rapporto di lavoro emanato dal dirigente competente, nell'esercizio del potere di emanazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione delle risorse umane e strumentali;

DETERMINA

1. Di autorizzare la proroga, per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate, della scadenza al 30 settembre 2020, dei seguenti incarichi di posizione organizzative afferenti all'Area Gestione Risorse conferiti con il provvedimento n. 220/19:

P.O. SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE	Luciana Tenaglia
P.O. SERVIZIO GESTIONE, AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Francesco Stori
P.O. SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI (ICT)	Sonia Chiantini

2. Di prendere e dare atto che alle proroghe delle scadenze degli incarichi di che trattasi si provvederà con atto di diritto comune, emanato dal Direttore Francesco Piarulli, nella propria veste di Dirigente *ad interim* dell'Area Gestione Risorse;
3. Di dare atto che la proroga disposta con il presente atto si intende – quanto al trattamento giuridico/economico - alle medesime condizioni degli incarichi attualmente in essere;
4. Di dare altresì atto che gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati prima della scadenza in relazione alle ipotesi di revoca *ante tempus* previste dalle vigenti disposizioni contrattuali e da disporre in conformità alle medesime disposizioni;

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa. Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

5. Di assicurare la pubblicità integrale dell'atto mediante la pubblicazione sull'Albo online dell'Azienda.

Il Dirigente *ad interim*
Area Gestione Risorse
Dr. Francesco Piarulli
(Firmato digitalmente)*

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa. Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.