



Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana

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

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 311/20 del 28/05/2020

Oggetto: ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI P.O. AD INTERIM DEL SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI CONTRATTI - SETTORE FORNITURE E SERVIZI, AL DOTT. CLAUDIO PAPINI, CON DECORRENZA DAL 1 GIUGNO 2020 AL 30 SETTEMBRE 2020

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. 321/19 del 2019 Dicembre 2019: *"Approvazione schema di contratto individuale di lavoro per assunzione a tempo pieno indeterminato di n. 1 dirigente tecnico da assegnare alla direzione dell'area servizi alle residenze e al patrimonio con sede di lavoro in Siena, con decorrenza 2 gennaio 2020, in esecuzione del provvedimento del direttore n. 312/19 del 28.11.2019"*;
- Visto il Provvedimento del Direttore dell'Azienda n. 56 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.

*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.

- 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*
 - *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 dell'Azienda n. 210/19 del 21 maggio 2019, ad oggetto *"Regolamentazione istituto delle Posizioni Organizzative CCNL Funzioni Locali 2016/2018: approvazione Disciplinare"*, ed in particolare il paragrafo 2.5, rubricato *"Incarico ad interim di posizione organizzativa"*;
- Visto il Provvedimento del Direttore dell'Azienda 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 dell'Azienda 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

*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.

incarichi di posizione organizzativa conferiti con il provvedimento n. 220/19;

- Ritenuto necessario prorogare la Posizione Organizzativa Approvvigionamento Contratti – Settore Forniture e Servizi al 30 settembre 2020;
- Considerato che per effetto della determinazione dirigenziale n. 544/19 del 13 novembre 2019, si è resa temporaneamente vacante l'incarico di posizione organizzativa conferito per il coordinamento del Servizio *Approvvigionamento Contratti – Settore Forniture e Servizi*;
- Visto il provvedimento del Direttore n. 318/19 del 16 dicembre 2019 recante *"Assegnazione dell'incarico di P.O. ad interim del servizio approvvigionamento contratti - settore forniture e servizi, al dott. Claudio Papini, con decorrenza dal 16 gennaio 2020 e termine non oltre il 31 maggio 2020"*;
- Preso e dato atto che l'ipotesi di vacanza della titolarità dell'incarico di cui trattasi si colloca nella tipologia di cui al paragrafo 2.5 lettera b) del Disciplinare approvato con il citato provvedimento n. 210/19, di talché alla temporanea assenza del titolare dell'incarico di P.O. – la cui causa deriva da inderogabile previsione di legge - può farsi fronte attraverso il conferimento di un incarico *ad interim* per la durata dell'assenza stessa, fatta salva l'ipotesi di poter provvedere diversamente in merito;
- Posto in rilievo il fatto che l'area di posizione organizzativa sulla quale attivare la direzione *ad interim* suppone il possesso di conoscenze tecnico/professionali afferente lo specifico settore dell'approvvigionamento di beni e servizi, consolidate attraverso la pluriennale esperienza anche in settori analoghi, quali quello della commessa di lavori e opere pubbliche, connessi alla gestione del patrimonio;
- Considerato che l'incarico di posizione organizzativa si qualifica in generale – ed a maggiore intensità negli enti con dirigenza – come l'articolazione di responsabilità di secondo livello idonea a fornire il necessario supporto all'azione della dirigenza ed assicurare il coinvolgimento dei collaboratori, la condivisione degli obiettivi e la responsabilizzazione del lavoro, privilegiando – soprattutto in funzione della direzione *ad interim* dell'incarico di P.O. temporaneamente privo di titolare - l'esigenza di continuità strutturale/organizzativa e di garanzie in termini, oltre che di competenza, anche di fiducia;
- Ritenuto che l'incarico di coordinamento *ad interim* del Servizio Approvvigionamenti e Contratti – Settore Forniture e Servizi, fatto appello ai presupposti sopra sintetizzati, debba essere conferito al dott. Claudio Papini, titolare dell'incarico di P.O. per il Servizio Approvvigionamenti e Contratti – Settore Lavori e Gestione del Patrimonio, in quanto in possesso dei requisiti tecnico/professionali necessari per la conduzione dell'incarico *ad interim* che si va ad autorizzare;
- Visto l'art. 15 comma 6 del CCNL 21 maggio 2018 per il comparto delle Funzioni Locali, a tenore del quale *"Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi."*;
- Visto il paragrafo 2.5 del Disciplinare approvato con il citato provvedimento del direttore

*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.

n. 210/19 nella parte in cui regola il compenso per l'incarico *ad interim* di posizione organizzativa come appresso: "<...> per la durata dell'incarico *ad interim*, spetta un surplus sulla retribuzione di risultato in relazione al valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*, così definite:

- 25% per incarico *ad interim* su posizione organizzativa di fascia retributiva 6 e 7;
 - 20% per incarico *ad interim* su posizione organizzativa di fascia retributiva 3 e 4 e 5;
 - 15% per incarico *ad interim* su posizione organizzativa di fascia retributiva 1 e 2; <...>"
- Preso e dato atto che l'incarico di P.O. per il coordinamento del Servizio Approvvigionamenti Contratti – Settore Forniture e Servizi rientra in fascia retributiva 6, per effetto della graduazione approvata per detta articolazione con provvedimento del Direttore n. 212/19, ed in relazione alla scala di graduazione approvata con provvedimento del Direttore n. 210/19;
 - Preso e dato atto che per l'incarico *ad interim* che si va a conferire, è remunerato con una retribuzione di risultato aggiuntiva massima annua pari al 25% della massima retribuzione di posizione prevista per l'incarico di P.O. Servizio Approvvigionamenti Contratti – Settore Forniture e Servizi;
 - Dato atto che la norma contrattuale subordina la remunerazione del compenso di che trattasi in relazione all'effettivo svolgimento dell'incarico *ad interim*, al grado di conseguimento degli obiettivi realizzati;
 - Precisato che la presente determinazione si intende quale atto presupposto al conferimento dell'incarico *ad interim* 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;
 - Richiamato, quanto alle modalità di conferimento dell'incarico *ad interim*, il disposto di cui al più volte citato § 2.5 del Disciplinare approvato con provvedimento del Direttore n. 210/19, nella parte in cui prevede che "L'incarico *ad interim* è attribuito con atto di diritto comune (lettera) del Direttore e/o Dirigente responsabile dell'Area ove è eventualmente collocata organizzativamente la posizione";

DETERMINA

1. Di autorizzare, per le motivazioni esposte in parte narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate, l'assegnazione dell'incarico di P.O. *ad interim* del Servizio Approvvigionamenti Contratti – Settore Forniture e Servizi, al dott. Claudio Papini, titolare dell'incarico di P.O. per il Servizio Approvvigionamenti e Contratti – Settore Lavori e Gestione del Patrimonio, con decorrenza dal 1 giugno 2020 al 30 settembre 2020, salvo che non si provveda diversamente, ovvero fatte salve le ipotesi di revoca *ante tempus* da disporre in conformità alle vigenti disposizioni contrattuali.
2. Di dare atto che, in ragione della durata dell'incarico conferito *ad interim*, verrà corrisposto un compenso a titolo di retribuzione di risultato aggiuntiva massima annua pari al 25% della massima retribuzione di posizione prevista per l'incarico di P.O. Servizio Approvvigionamenti Contratti – Settore Forniture e Servizi.

*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.

3. Di prendere e dare atto che l'incarico *ad interim* di che trattasi verrà conferito con atto di diritto comune, emanato dall'Ing. Andrea Franci, nella sua veste di Dirigente titolare *ad interim* della direzione del Servizio *Approvvigionamenti Contratti – Settore Forniture e Servizi*.
4. Di assicurare la pubblicità integrale dell'atto mediante la pubblicazione sull'Albo online dell'Azienda.

Il Dirigente Area
Servizi alle Residenze e al Patrimonio
Ing. Andrea Franci
(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.