



Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana

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

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE

N° 125/20 del 22/10/2020

Oggetto: DETERMINAZIONI IN ORDINE ALL'ADOZIONE DELLA DELIBERAZIONE DEL CDA N. 41/20 DEL 4 AGOSTO 2020 RECANTE LA DEFINIZIONE DELLA NUOVA MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AZIENDA REGIONALE DSU TOSCANA: APPROVAZIONE "SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI"; CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI; INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI CUI ALL'ART. 16, COMMA 1 LETT. C) DELL'ATTUALE REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO (SERVIZIO)

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 all'indirizzo 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 DIRETTORE

- 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'articolo 10 della L.R. n.32/2002, come modificato dall'articolo 2 della L.R. n.26/2008, che prevede l'istituzione, a far data dal 1° luglio 2008, dell'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;
- Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 67 del 5 ottobre 2018 con la quale viene conferito l'incarico di Direttore dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario;
- Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 41/20 del 4 agosto 2020, relativa alla "*Definizione della nuova macrostruttura organizzativa dell'azienda regionale per il Dsu: approvazione*";
- Premesso che con il dispositivo deliberato sotto il numero 3) della citata deliberazione, il Consiglio di Amministrazione ha disposto "*Di dare mandato alla Direzione aziendale, con il supporto della Dirigenza aziendale anche in seno al Comitato di Direzione, di provvedere agli atti necessari e conseguenti che derivino dall'adozione della presente deliberazione e fintantoché non si proceda al definitivo start-up dell'assetto macro-organizzativo, ivi compresi quelli inerenti la regolazione dei rapporti e delle situazioni giuridiche contingenti in tema di personale, da disciplinare medio tempore*";
- Rilevato come il complesso procedimento di analisi, elaborazione propositiva e di verifica della coerenza rispetto al quadro normativo in vigore ha determinato l'esigenza di condurre approfondimenti e puntuali accertamenti, anche al fine di rispettare quanto del disposto degli art. 5 e 6 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Rilevato che il processo di razionalizzazione delle funzioni aziendali presidiate – il cui atto autorizzatorio e di indirizzo è rappresentato dall'approvazione della macro-struttura aziendale di cui alla citata deliberazione del CdA n. 41/20 – consente di adottare misure organizzative necessarie tanto a presidio della regolare organizzazione delle risorse e dell'efficace ed efficiente apprestamento delle attività, quanto al razionale impiego del personale, a tutela del buon andamento dell'amministrazione e a salvaguardia del migliore livello di qualità dei servizi erogati, ancorché in un contesto di generale obbligo di contenimento della spesa pubblica;
- Ricordato che in forza al provvedimento n. 516/17 del 02/11/2017 al dott. Enrico Carpitelli è stato conferito l'incarico dell'Area Ristorazione per una durata di tre anni a partire dal 2 novembre 2017;
- Ricordato che il soprarichiamato provvedimento n. 516/17 stabiliva al punto 9 del dispositivo "*che - medio tempore - la titolarità delle aree dirigenziali vacanti sia assunta*

*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 all'indirizzo 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.

ad interim dalla Direzione, senza corresponsione di alcun emolumento ulteriore rispetto al trattamento economico in godimento,....”;

- Richiamato il Provvedimento del Direttore dell’Azienda n. 321/19 del 20 dicembre 2019 *“Approvazione schema di contratto individuale di lavoro per assunzione a 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”;*
- Richiamata la deliberazione del CdA n. 38/20 *“Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 (ptfp) - ricognizione annuale delle eccedenze - dotazione organica - approvazione”;*
- Visto l’art. 6 comma 3, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 – come sostituito dall’art. 4 comma 1 lett. b) del D.Lgs 25 maggio 2017 n. 75 – a tenore del quale *“in sede di definizione del piano < dei fabbisogni >, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo <...>”;*
- Preso e dato atto che, per effetto del combinato disposto delle disposizioni testè ricordate, la dotazione organica del ruolo della dirigenza aziendale è stabilita nel numero di 4 unità;
- Considerato che la dotazione organica effettiva del ruolo della Dirigenza di cui l’Azienda dispone è pari a 2 unità;
- Ritenuto che tale ultima circostanza sia idonea a determinare che la Direzione provveda, da un lato, a conferire gli incarichi ai dirigenti aziendali per le Aree secondo le pregresse esperienze e le affinità delle attuali rispettive Aree e dall’altro a disporre - medio tempore - che la titolarità delle aree dirigenziali vacanti sia assunta ad interim dalla Direzione, senza corresponsione di alcun emolumento ulteriore rispetto al trattamento economico in godimento, in relazione alle disposizioni di cui all’art. 20 *“Omnicomprendività del trattamento economico”* del CCNL 22 febbraio 2010 per l’Area della Dirigenza delle Regioni-Autonomie Locali - applicabile in ragione dell’art. 12 del contratto di lavoro sottoscritto -, dell’art. 24 comma 3 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e dal combinato disposto degli artt. 15 comma 2 e 70 comma 1 della legge regionale 8 gennaio 2009 n. 1;
- Ritenuto pertanto di conferire i seguenti incarichi dirigenziali:
 - Al Dott. Enrico Carpitelli la titolarità dell’Area Ristorazione e Residenze dal 2 novembre 2020 al 01 novembre 2023;
 - All’Ing. Andrea Franci la titolarità dell’Area Approvvigionamenti e Contratti, Servizi tecnici e Informatici dal 02 novembre 2020 al 01 novembre 2023, con contestuale modifica ed integrazione dell’incarico conferito con lettera prot. 2825/20 del 25 febbraio 2020, a decorrere dal 2 novembre 2020, ex art. 22 comma 3 del CCNL 10 aprile 1996 per l’area della dirigenza delle Regioni - Autonomie Locali, come sostituito ex art. 13 CCNL 23.12.1999 medesimo comparto;
- Rilevato che la durata triennale degli incarichi che si intendono conferire con il presente atto non collide con la previsione di cui all’art. 22 del vigente Regolamento Organizzativo laddove dispone che *“L’incarico dirigenziale ha durata non inferiore a tre anni e non può eccedere il termine di cinque anni. La durata dell’incarico può essere inferiore a tre anni se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato. L’incarico dirigenziale può essere rinnovato. Resta inteso che la*

*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 all’indirizzo 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.

durata dell'incarico dirigenziale è comunque regolata dalla legge tempo per tempo vigente";

- Attesa la necessità di procedere all'analisi delle singole posizioni dirigenziali, in considerazione delle mutate condizioni organizzative aziendali, sottese e connesse all'atto di macro riorganizzazione soprarichiamato, dando atto che tali modifiche comportano la verifica del "peso" delle strutture dirigenziali delineate dall'organo di vertice in quanto idonee ad incidere sugli elementi sostanziali del sistema organizzativo quali le attività, le risorse umane, strumentali ed economiche;
- Ricordato che, a mente dell'art. 8 comma 2 lettere a) e b) del citato CCNL 23 dicembre 1999 – come introdotto ex art. 6 del CCNL 22 febbraio 2006 medesima area - *"la concertazione si effettua per le seguenti materie:*
 - *a) i criteri generali relativi all'individuazione dei parametri per la graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione;*
 - *b) criteri generali relativi alle modalità di determinazione e di attribuzione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati;*
- Dato atto che l'Azienda ha trasmesso ai referenti sindacali dell'Area della dirigenza aziendale, la proposta di sistema di graduazione per le finalità indicate al precedente comma, con nota prot. 30972/20 del 10 settembre 2020;
- Preso atto che con nota prot. 31430/20 del 22 settembre 2020 il rappresentante aziendale di parte sindacale comunica l'adesione al sistema di graduazione proposto, non attivando il processo concertativo di talché, a norma dell'art. 8 comma 1 del CCNL 23 dicembre 1999 soprarichiamato, l'Azienda può procedere a regolare la materia;
- Ritenuto di dover provvedere, mediante l'adozione del presente atto all'approvazione del *"Sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali e di valutazione delle prestazioni"* che allegato al presente provvedimento in complessive 20 (venti) pagine, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- Tenuto conto che il sistema delle responsabilità aziendali – per tale intendendo i livelli di graduazione delle responsabilità assegnate ai dipendenti in relazione al ruolo svolto – si articola, oltre che sul livello massimo rappresentato dalle articolazioni dirigenziali, sulle responsabilità di secondo livello, coincidenti con le aree di posizione organizzativa;
- Ricordato che, ai sensi dell'art. 16 del vigente regolamento organizzativo, il Servizio è *"una unità organizzativa specializzata nella gestione di attività o processi amministrativi e/o produttivi e/o tecnici. Il Servizio è affidato ad una Posizione Organizzativa"*;
- Visti gli atti di proroga - dal 31 maggio 2020 al 30 settembre 2020 - degli incarichi di posizione organizzativa a suo tempo conferiti, di cui al provvedimento del Direttore n. 55/20 e alle determinazioni dirigenziali n. 308/20 del 27 maggio 2020, 310/20, 314/20, 316/20 del 28 maggio 2020;
- Considerato che, per effetto del provvedimento del Direttore n. 118/20 e delle determinazioni dirigenziali nn. 492/20, 500/20, 503/20, 508/20, si è provveduto ad un'ulteriore proroga fino al 31 ottobre 2020 degli incarichi di Posizione Organizzativa di che trattasi, allo scopo di consentire il perfezionamento del processo organizzativo radicato sulla deliberazione del CdA n. 41/20 del 4 agosto 2020, e di concludere l'istruttoria all'individuazione dei ruoli di responsabilità, tra cui la revisione del sistema di graduazione delle responsabilità dirigenziali e di secondo livello, nonché l'avvio della procedura comparativa per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;
- Richiamati integralmente i seguenti ulteriori atti:

*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 all'indirizzo 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 determinazione dirigenziale n. 311/20 del 28 maggio 2020 recante l' "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";
- o determinazione dirigenziale n. 307/20 del 26/05/2020 recante l' "Assegnazione dell'incarico di P.O. ad interim del servizio residenze Pisa, al dott. Giuseppe Cioffi, con decorrenza dal 1 giugno 2020 e fino il 30 settembre 2020";
- o determinazione dirigenziale n. 507/20 del 29 settembre 2020 "Assegnazione dell'incarico di P.O. ad interim del Servizio Approvvigionamenti Contratti - Settore Forniture e Servizi, al Dott. Claudio Papini, con decorrenza dal 01 Ottobre 2020 al 31 Ottobre 2020";
- o determinazione dirigenziale n. 498/20 del 29 settembre 2020 "Assegnazione dell'incarico di P.O. ad interim del servizio residenze Pisa, al dott. Giuseppe Cioffi, con decorrenza dal 1 ottobre 2020 e fino il 31 ottobre 2020";

con i quali si è inteso accompagnare il processo di perfezionamento dell'assetto organizzativo aziendale, deliberato a norma dell'art. 15 comma 5 del vigente Regolamento Organizzativo;

- Sottolineato che la proroga degli incarichi di posizione organizzativa – in quanto ora di interesse e tenuto conto della successione temporale degli atti amministrativi di riferimento sopra richiamati – è stata disposta fino al 31 ottobre 2020 e che, in ogni caso, gli incarichi di cui trattasi - in relazione agli atti di proroga intervenuti nel tempo – non eccedono il limite di durata stabilito dal CCNL di riferimento;
- Visto l'art. 24 comma 3 del vigente Regolamento Organizzativo, secondo cui "Il Direttore, sentiti i Dirigenti, con proprio provvedimento definisce l'articolazione dei Servizi e di Settori";
- Preso e dato atto che al termine del processo di analisi degli assetti strutturali, condotto con il supporto della Dirigenza aziendale in seno al Comitato di Direzione, come peraltro previsto dal dispositivo n. 3 della deliberazione del CdA n. 41/20, sono stati individuati i seguenti Servizi suddivisi per ogni Area dirigenziale:

POSIZIONI DI STAFF (Area di Direzione)
SERVIZIO GESTIONE APPLICATIVI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE
SERVIZIO QUALITA' E SICUREZZA
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE
SERVIZIO COMUNICAZIONE STUDENTI, CULTURA E SPORT
SERVIZIO INFORMAZIONE ISTITUZIONALE - UFFICIO STAMPA
POSIZIONI AREA GESTIONE RISORSE
SERVIZIO GESTIONE, AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
SERVIZIO BUDGETING E REPORTING FSE
POSIZIONI AREA APPROVVIGIONAMENTI E CONTRATTI, SERVIZI TECNICI E INFORMATICI
SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI E CONTRATTI
SERVIZIO TECNICI E MANUTENTIVI
SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI (ICT)
POSIZIONI AREA SERVIZI RISTORAZIONE E RESIDENZE
SERVIZIO RISTORAZIONE FIRENZE RI01FI
SERVIZIO RISTORAZIONE PISA RI02PI

*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 all'indirizzo 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.

SERVIZIO RISTORAZIONE PISA RI01PI
SERVIZIO RISTORAZIONE FIRENZE RI02FI
SERVIZIO RISTORAZIONE SIENA RI02SI
SERVIZIO RESIDENZE FI
SERVIZIO RESIDENZE PI
SERVIZIO RESIDENZE SI
POSIZIONI AREA AFFARI GENERALI
SERVIZIO BENEFICI E INTERVENTI MONETARI FIRENZE
SERVIZIO BENEFICI E INTERVENTI MONETARI PISA
SERVIZIO BENEFICI E INTERVENTI MONETARI SIENA
SERVIZIO PROTOCOLLO E ATTI, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

- Rilevato che l'articolazione dei Servizi sopra indicata rappresenta l'esplicitazione operativa degli indirizzi di riassetto organizzativo proposti dalla Direzione e approvati dal Consiglio di Amministrazione con la citata deliberazione n. 41/20;
- Dovendo provvedere, a mente del combinato disposto di cui all'art. 24 comma 3 e 16 comma 1 del vigente Regolamento Organizzativo, ad adottare un provvedimento onde definire l'articolazione dei Servizi, ed in particolare ad assumere le sottoindicate misure di organizzazione delle risorse umane di cui l'Azienda dispone, a far data dal 2 novembre 2020;
 - l'assegnazione all'Area Affari Generali dei dipendenti attualmente in forza ai seguenti Servizi:
 - BENEFICI E INTERVENTI MONETARI FI
 - BENEFICI E INTERVENTI MONETARI PI
 - BENEFICI E INTERVENTI MONETARI SI
 - PROGETTI/ATTIVITÀ FINANZIATE, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE, TRATTAMENTO DATI/IMMAGINI
 - l'assegnazione all'Area Servizi Ristorazione e Residenze dei dipendenti attualmente in forza ai seguenti Servizi:
 - RISTORAZIONE FIRENZE RI01FI
 - RISTORAZIONE PISA RI02PI
 - RISTORAZIONE PISA RI01PI
 - RISTORAZIONE FIRENZE RI02FI
 - RISTORAZIONE SIENA RI02SI
 - RESIDENZE FI
 - RESIDENZE PI
 - RESIDENZE SI
 - l'assegnazione all'Area Approvvigionamenti e Contratti, Servizi Tecnici e Informatici dei dipendenti attualmente in forza ai seguenti Servizi
 - APPROVVIGIONAMENTI CONTRATTI - SETTORE FORNITURE E SERVIZI
 - APPROVVIGIONAMENTI E CONTRATTI – SETTORE LAVORI E PATRIMONIO
 - SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI (ICT)
 - l'assegnazione all'Area Gestione Risorse dei dipendenti attualmente in forza al Servizio Budgeting e Reporting FSE;
- Rilevato che, al fine di ottimizzare le misure organizzative e di assicurare un migliore coordinamento delle misure organizzative che si vanno ad approvare, sarà necessario adottare determinate soluzioni di riallocazione del personale, da formalizzare con atti

*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 all'indirizzo 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.

comuni di gestione del rapporto di lavoro, a mente dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs 165/2001;

- Constatata la propria competenza ad adottare provvedimenti di organizzazione generale del personale, secondo la previsione di cui all'art. 20, comma 4, del vigente Regolamento Organizzativo, a tenore del quale *"il Direttore ha i poteri di organizzazione generale dell'Azienda e garantisce il buon funzionamento dei servizi e degli uffici di questa. In tale ambito: a) determina i criteri generali di organizzazione della struttura amministrativa e di gestione del personale"*;
- Richiamato l'art. 21, comma 4 del vigente Regolamento Organizzativo, secondo cui *"Nell'ambito delle proprie funzioni i Dirigenti:*

a) Esercitano le attività di direzione, organizzazione e gestione della struttura operativa cui sono preposti, nei limiti e con osservanza dei criteri contenuti negli atti di indirizzo o indicati dal Direttore. In tale contesto ripartiscono le risorse assegnate ai Servizi interni alle Aree, specificano le attribuzioni, assegnano gli affari da trattare, assicurano l'osservanza delle disposizioni che regolano il rapporto di lavoro, esprimono le valutazioni e dispongono le misure relative al personale, designano i responsabili dei procedimenti amministrativi, curano l'osservanza delle altre disposizioni sul procedimento amministrativo, la semplificazione delle procedure e la trasparenza, il rispetto dei diritti degli utenti e l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, perseguendo l'adeguato miglioramento del livello dei servizi offerti nel rispetto del principio di contenimento dei costi di gestione;

b) Curano le attività di competenza delle proprie Aree anche con diretta emanazione di atti, aventi rilevanza interna e/o esterna;

c) Verificano e controllano gli adempimenti di competenza delle Aree sottoposte alla rispettiva direzione; esercitano al riguardo i poteri sostitutivi in caso di inerzia; predispongono le risposte ai rilievi del Collegio dei Revisori sugli atti di propria competenza;

d) Verificano periodicamente la performance di Area e monitorano i carichi di lavoro; cooperano con il Direttore nelle attività di relazioni sindacali e nel raffreddamento dei conflitti;

e) Promuovono ed attuano le misure idonee a migliorare la funzionalità della Aree; Versione adottata dal CdA a seguito approvazione delibera GRT n. 244 del 04/03/2019

f) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato all'Area di riferimento;

g) Ferma restando l'autonomia dei dirigenti nei rispettivi ambiti di pertinenza, attuano le disposizioni del Direttore e collaborano con il medesimo per l'elaborazione dei programmi di lavoro e per gli altri adempimenti di sua competenza. Nell'ambito delle proprie funzioni i Dirigenti esercitano le attività di direzione, organizzazione e gestione della struttura operativa cui sono preposti, nei limiti e con osservanza dei criteri contenuti negli atti di indirizzo o indicati dal Direttore.";

- Considerata l'opportunità che siano individuate da parte di ogni Dirigente e dai Coordinatori dei Servizi modalità utili ai passaggi di competenze – se ed in quanto

*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 all'indirizzo 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.

necessario - attraverso alcune compresenze giornaliere e/o affiancamenti operativi, così da assicurare i necessari livelli di continuità dei Servizi;

- Ritenuto opportuno procedere con successivo atto alla graduazione degli incarichi di Responsabilità di P.O. a seguito della revisione del sistema di graduazione delle posizioni organizzative approvato con provvedimento del Direttore n. 210/19 e dell'esperimento del livello di relazione sindacale previsto dalla contrattazione nazionale;

DISPONE

1. Di conferire per le motivazioni esposte in parte narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate, i seguenti incarichi dirigenziali:
 - Al Dott. Enrico Carpitelli la titolarità dell'Area Ristorazione e Residenze dal 2 novembre 2020 al 01 novembre 2023;
 - All'Ing. Andrea Franci la titolarità dell'Area Approvvigionamenti e Contratti, Servizi tecnici e Informatici dal 02 novembre 2020 al 01 novembre 2023.
2. Di disporre, per le motivazioni esposte in parte narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate, che la titolarità delle aree dirigenziali Area Gestione Risorse e Area Affari Generali, attualmente vacanti sia assunta ad interim dalla Direzione, senza corresponsione di alcun emolumento ulteriore rispetto al trattamento economico in godimento.
3. Di prendere e dare atto che gli incarichi dirigenziali conferiti con il presente provvedimento potranno essere revocati per le ipotesi e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni.
4. Di subordinare, in ogni caso, l'efficacia del conferimento dei presenti incarichi dirigenziali al dott. Enrico Carpitelli, e al dott. ing. Andrea Franci al preventivo deposito delle dichiarazioni di rito per il conferimento di incarichi dirigenziali previste dalla vigente normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione.
5. Di approvare il "*Sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali e di valutazione delle prestazioni*" che allegato al presente provvedimento in complessive 20 (venti) pagine, ne costituisce parte integrante e sostanziale.
6. Di demandare a successivo separato provvedimento l'approvazione della graduazione delle posizioni dirigenziali individuate ai fini della definizione della retribuzione di posizione, in applicazione del sistema permanente di valutazione approvato con il presente provvedimento.
7. Di approvare il nuovo assetto organizzativo dell'Azienda, per le motivazioni esposte in parte narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate, individuando i seguenti Servizi, ordinati per ogni Area dirigenziale:

POSIZIONI DI STAFF (Area di Direzione)
SERVIZIO GESTIONE APPLICATIVI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE
SERVIZIO QUALITA' E SICUREZZA
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE
SERVIZIO COMUNICAZIONE STUDENTI, CULTURA E SPORT

*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 all'indirizzo 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.

SERVIZIO INFORMAZIONE ISTITUZIONALE - UFFICIO STAMPA
POSIZIONI AREA GESTIONE RISORSE
SERVIZIO GESTIONE, AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
SERVIZIO BUDGETING E REPORTING FSE
POSIZIONI AREA APPROVVIGIONAMENTI E CONTRATTI, SERVIZI TECNICI E INFORMATICI
SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI E CONTRATTI
SERVIZIO TECNICI E MANUTENTIVI
SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI (ICT)
POSIZIONI AREA SERVIZI RISTORAZIONE E RESIDENZE
SERVIZIO RISTORAZIONE FIRENZE RI01FI
SERVIZIO RISTORAZIONE PISA RI02PI
SERVIZIO RISTORAZIONE PISA RI01PI
SERVIZIO RISTORAZIONE FIRENZE RI02FI
SERVIZIO RISTORAZIONE SIENA RI02SI
SERVIZIO RESIDENZE FI
SERVIZIO RESIDENZE PI
SERVIZIO RESIDENZE SI
POSIZIONI AREA AFFARI GENERALI
SERVIZIO BENEFICI E INTERVENTI MONETARI FIRENZE
SERVIZIO BENEFICI E INTERVENTI MONETARI PISA
SERVIZIO BENEFICI E INTERVENTI MONETARI SIENA
SERVIZIO PROTOCOLLO E ATTI, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

8. Di disporre, per le motivazioni esposte in parte narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate, con decorrenza 2 novembre 2020:

- l'assegnazione all'Area Affari Generali dei dipendenti attualmente in forza ai seguenti Servizi:
 1. BENEFICI E INTERVENTI MONETARI FI
 2. BENEFICI E INTERVENTI MONETARI PI
 3. BENEFICI E INTERVENTI MONETARI SI
 4. PROGETTI/ATTIVITÀ FINANZIATE, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE, TRATTAMENTO DATI/IMMAGINI
- l'assegnazione all'Area Servizi Ristorazione e Residenze dei dipendenti attualmente in forza ai seguenti Servizi:
 1. RISTORAZIONE FIRENZE RI01FI
 2. RISTORAZIONE PISA RI02PI
 3. RISTORAZIONE PISA RI01PI
 4. RISTORAZIONE FIRENZE RI02FI
 5. RISTORAZIONE SIENA RI02SI
 6. RESIDENZE FI
 7. RESIDENZE PI
 8. RESIDENZE SI
- l'assegnazione all'Area Approvvigionamenti e Contratti, Servizi Tecnici e Informatici dei dipendenti attualmente in forza ai seguenti Servizi
 1. APPROVVIGIONAMENTI CONTRATTI - SETTORE FORNITURE E SERVIZI
 2. APPROVVIGIONAMENTI E CONTRATTI – SETTORE LAVORI E PATRIMONIO

*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 all'indirizzo 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. SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI (ICT)

- l'assegnazione all'Area Gestione Risorse dei dipendenti attualmente in forza al Servizio Budgeting e Reporting FSE.
9. Di demandare all'adozione di specifici atti gestionali – da assumere da parte dei dirigenti nell'esercizio delle loro competenze ex art. 5 comma 2 del D.Lgs 165/01 – ogni misura organizzativa sul versante della gestione del personale al fine di ottimizzare le soluzioni operative di cui al presente provvedimento, e allo scopo di assicurare il migliore coordinamento delle disposizioni ora approvate.
 10. Di dare atto, in estrinsecazione del precedente dispositivo, che potranno essere individuate, attraverso intese concordate tra i Dirigenti e i Coordinatori dei Servizi, le soluzioni utili a favorire il passaggio delle competenze, al fine di assicurare i necessari livelli di continuità delle prestazioni nella fase di avvio del processo di riorganizzazione complessiva.
 11. Di prendere atto che al fine di dare completa attuazione alla deliberazione del Cda n. 41/20 si provvederà alla graduazione delle posizioni organizzative individuate nel presente atto sulla base del nuovo assetto deliberato dal CdA ed in applicazione del sistema di graduazione–in via di approvazione, nonché all'avvio del procedimento di selezione per le posizioni organizzative individuate, attività rimesse all'adozione di successivi e separati provvedimenti;
 12. Di dare mandato al Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane di trasmettere il presente provvedimento alle OO.SS. ammesse al tavolo delle trattative e alla RSU, a fini di informazione.
 13. Di trasmettere il presente atto al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al CUG e ai Servizi incaricati della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" onde provvedere agli aggiornamenti delle informazioni nelle pertinenti sezioni.
 14. Di assicurare la pubblicità integrale del presente provvedimento e del suo allegato mediante pubblicazione all'Albo on-line dell'Azienda.

Il Direttore
Dott. 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 all'indirizzo 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.