

## DETERMINAZIONE DIRETTORIALE N. 1 del 13/01/2021

### AREA 2 - RISORSE UMANE

PROPOSTA N. 27 del 12/01/2021

**OGGETTO:** Conferimento degli incarichi di Posizione a far data dal giorno 12 gennaio 2021, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento per la disciplina dell'Area Posizione Organizzative DiSCo - Annualità 2021.

**Vista** la Legge Regionale n.7 del 18 giugno 2008 concernente "Nuove disposizioni in materia di diritto agli studi universitari";

**visto** il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00177 del 27 luglio 2018 recante a oggetto "Nomina del Commissario Straordinario regionale dell'Ente Pubblico dipendente per il diritto agli studi universitari nel Lazio - Laziodisu" con il quale si decreta la nomina del Dott. Alessio Pontillo quale Commissario Straordinario di Laziodisu (DiSCo) a far data dal 30 luglio 2018 e la contestuale decadenza del Commissario uscente;

**vista** la legge regionale 27 luglio 2018 n. 6 "Disposizioni per il riconoscimento e il sostegno allo studio e la promozione della conoscenza nella Regione" con la quale tra l'altro l'Ente pubblico dipendente per il diritto agli studi universitari del Lazio - Laziodisu è riordinato nell'Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza DiSCo;

**vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione di DiSCo n. 14 del 13 novembre 2019, con la quale è stato nominato Direttore Generale dell'ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza, il dott. Paolo Cortesini;

**visto** il Decreto n. 13 del 10 maggio 2019 con il quale è stato definitivamente approvato e adottato il Regolamento per la disciplina dell'Area posizioni organizzative dell'Ente DiSCo ai sensi del vigente CCNL;

**visto** il Decreto del Direttore Generale n.20 del 24 dicembre 2020 recante ad oggetto "Approvazione riorganizzazione delle strutture dell'Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza -DiSCo in attuazione della legge regionale n. 6/2018 e relativo sistema delle pesature delle Posizioni Organizzative;

#### Considerato che:

- in conformità al citato Decreto n. 20/2020, è stato emanato un interpello con il quale è stato comunicato a tutto il personale di categoria D, di ruolo e in comando, il periodo utile per la presentazione delle domande volte all'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa nell'Ente-Annualità 2021, così come individuate nel sopra citato Regolamento;
- con l'Avviso di selezione finalizzato all'attribuzione degli incarichi di posizione Organizzativa, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sulla Intranet, sono state messe a bando le posizioni di cui agli allegati 3 e 4 del citato Decreto Direttoriale n. 20/2020;



- i provvedimenti di conferimento degli incarichi di responsabilità vengono attribuiti dal Direttore Generale, di concerto con il Dirigente d'Area competente con atto di gestione scritto e motivato ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento conformemente a quanto stabilito dal vigente CCNL;

**considerate** le domande pervenute al Protocollo dell'Ente da parte dei lavoratori interessati di categoria D che hanno presentato richiesta per il conferimento dell'incarico della posizione organizzativa in argomento;

**verificata** la ricevibilità e ammissibilità delle predette domande ed esaminate le istanze e i *curricula vitae* presentate dai relativi candidati;

**vista** l'istruttoria effettuata dal Direttore Generale, tenuto conto della valutazione del dipendente e dei requisiti culturali posseduti e delle capacità professionali ed esperienze acquisite nonché delle osservazioni, valutazioni formulate dal Dirigente dell'Area nella quale è incardinata la relativa posizione organizzativa;

**considerato** che:

- dalle valutazioni effettuate, risultano maggiormente idonei a ricoprire l'incarico i dipendenti di cui all'elenco (All. n. 1) al presente provvedimento per costituirne parte integrale e sostanziale;
- il parere dell'Aran RAL 299, reso negli orientamenti applicativi, nel quale si ritiene che, in generale, il lavoratore al quale viene conferito l'incarico di posizione organizzativa, non possa rifiutare l'incarico stesso, rientrando nell'esercizio di un potere del datore di lavoro di determinare unilateralmente l'oggetto del contratto di lavoro, in virtù del quale il medesimo può esigere dal dipendente le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento e, nella fattispecie, di conferimento del presente incarico, orientamento maggiormente avvalorato dall'espressa volontà del lavoratore che ha avanzato la richiesta di attribuzione del relativo incarico;
- vi è necessità di concludere l'iter procedimentale di attribuzione degli incarichi di cui al citato Avviso, al fine di rendere operativa ed efficace la nuova organizzazione dell'Ente;

**specificato** che conformemente a quanto disposto dal Decreto Direttoriale n. 20/2020 la pesatura delle PP.OO è strutturata in due Fasce, "A" e "B", aventi rispettivamente il corrispettivo economico annuo/lordo e comprensivo della 13<sup>a</sup> mensilità pari a € 15.000,00 e € 13.000,00;

la retribuzione di risultato per entrambi le fasce è quantificata al 20% dell'indennità di posizione, ferme restando le disposizioni di cui agli artt. 9 e 12 del citato regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, integrato dall'accordo sindacale del 2 maggio 2019 ratificato in data 9 maggio 2019;

- le indicazioni sopra specificate implicano una retribuzione di risultato flessibile nei casi contemplati dall'attuale regolamento e dal CCDI 2019 che si sostanziano in percentuali di retribuzione in diminuzione, nel caso si percepiscano incentivi tecnici di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016, ovvero in aumento nel caso in cui confluiscono nel Fondo per le Posizioni Organizzative ulteriori risorse così come specificato nel punto 7 del citato CCDI 2019;

**attesa** la necessità di notificare il presente atto ai dipendenti interessati, di cui al sopracitato elenco (All. n. 1) per la sottoscrizione dell'incarico di posizione organizzativa presso l'Area nella quale la Posizione è incardinata, mentre sarà cura del Dirigente della medesima Area trasmettere tale documentazione presso l'Area Risorse Umane;

**preso atto** che l'incarico può essere revocato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, ovvero per il verificarsi di fattispecie risolutorie di cui al CCNL Funzioni Locali e dal Regolamento per la disciplina dell'area posizioni organizzative dell'Ente disco e risolutivamente condizionato alle medesime disposizioni;



## D E T E R M I N A

*In conformità a quanto sopra esposto:*

**di approvare** l'elenco di cui all'Allegato n. 1 al presente provvedimento, per formarne parte integrante e sostanziale;

**di conferire**, per le motivazioni espresse in premessa, a far data dal giorno 12 gennaio 2021 e sino al 11 gennaio 2022, ai dipendenti di cui al citato elenco (Allegato n.1) gli incarichi di posizione organizzativa come individuati nella Struttura approvata con Decreto del Direttore Generale n. 20 del 24 dicembre 2020;

**di dare atto all'incaricato che:**

per l'incarico di fascia "A" l'indennità omnicomprensiva è di € 15.000,00 annui corrisposta in tredici mensilità, oltre ad una retribuzione del 20% della retribuzione di posizione, in funzione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, ferma restando la possibilità di modifica di tale quota, in aumento ovvero diminuzione, secondo quanto stabilito nel CCDI 2019 e degli artt.9 e 12 del suddetto regolamento;

per l'incarico di fascia "B" l'indennità omnicomprensiva è di € 13.000,00 annui corrisposta in tredici mensilità, oltre ad una retribuzione del 20% della retribuzione di posizione, in funzione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, ferma restando la possibilità di modifica di tale quota, in aumento ovvero diminuzione, secondo quanto stabilito nel CCDI 2019 e degli artt.9 e 12 del suddetto regolamento;

le funzioni afferenti le posizioni organizzative di cui trattasi e indicate nella declaratoria approvata con il Decreto Direttoriale sopra richiamato, sono esemplificative e non esaustive potendosi esigere tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria in quanto professionalmente equivalenti;

- gli obiettivi da raggiungere annualmente saranno assegnati dai competenti organi dell'Ente e valutati secondo il sistema di valutazione in uso nell'Amministrazione;
- l'incarico, conferito per un periodo un anno, è prorogabile fino a un massimo di anni tre;
- l'incarico può essere revocato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, ovvero per il verificarsi di fattispecie risolutorie;
- l'incarico è da considerarsi risolutivamente condizionato ad eventuali atti organizzativi che modifichino la struttura dell'Ente o comunque incidano sul numero o sulle funzioni delle posizioni organizzative interessate. In tal caso nulla potrà essere preteso dal lavoratore per la cessazione anticipata dell'incarico.

**di notificare**, infine, il presente atto ai lavoratori interessati, per la sottoscrizione per accettazione dei medesimi presso le Aree di rispettiva competenza.

---

### VISTO DI REGOLARITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA DELL'ISTRUTTORIA

Visto di regolarità Tecnico\amministrativa dell'Atto, firmato digitalmente dalla P.O.:

**Dott. CORTESINI PAOLO** in data **12/01/2021**

### **VISTO DI LEGITTIMITA' TECNICO/AMMINISTRATIVO**

Il Dirigente, ritenuto che, all'esito degli accertamenti e/o valutazioni effettuate dal Responsabile del Procedimento, sussistono i presupposti giuridici e di opportunità per l'adozione della presente proposta, esprime con la sua sottoscrizione, parere favorevole all'adozione del provvedimento.

Visto di legittimità Tecnico/amministrativo, firmato digitalmente dal Dirigente dell'Area: **AREA 2 - RISORSE UMANE Dott. CORTESINI PAOLO** in data **12/01/2021**

---

### **CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il Responsabile del Servizio attesta la correttezza dell'istruttoria relativa alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria della spesa e/o alla registrazione dell'entrata, ai sensi degli articoli 53 e/o 56 del D.lgs 118/2011 e s.i.m. e all'allegato 4/2 del D.lgs 118/2011.

Esito istruttoria contabile: **ISTRUTTORIA CONCLUSA CON ESITO POSTIVO**

Visto di regolarità sulla correttezza dell'istruttoria contabile firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio 1.1 Bilancio: **DOTT.SSA TOTI LAURA** in data **13/01/2021**

---

### **CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il Dirigente, all'esito delle verifiche effettuate dal responsabile del Servizio, conferma la correttezza dell'istruttoria relativa alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria della spesa e/o alla registrazione dell'entrata, ai sensi dell'articolo 53 e/o 56 del D.lgs 118/2011 e s.i.m e all'allegato 4/2 del D.lgs 118/2011.

Visto di conferma della regolarità sulla correttezza dell'istruttoria contabile. firmato digitalmente dal dirigente dell'Area **AREA 1 - RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DOTT.SSA TOTI LAURA** in data **13/01/2021**

---

### **ADOZIONE ED ESECUTIVITA'**

Il Direttore Generale, vista la proposta n.ro 27 del 12/01/2021, preso atto dell'istruttoria svolta, dei pareri espressi e dei controlli eseguiti, adotta la determinazione direttoriale e la rende esecutiva apponendo contestualmente il visto definitivo ai sensi dell'articolo 53 e/o 56 del D.lgs 118/2011 e s.i.m. e dell'allegato del D.lgs 118/2011.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale **Dott. CORTESINI PAOLO** In data **13/01/2021**