

**IL DIRETTORE GENERALE
DISPOSIZIONE N. 65
DEL 12/02/2020**

OGGETTO: INCARICO DI DIREZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE E PERSONALE (AMP) COSTITUITA NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA DI SERVIZIO "GESTIONE OPERATIVA (GOP), PER LA DURATA DI UN TRIENNIO, CON DECORRENZA DAL 17 FEBBRAIO 2020 E SCADENZA AL 16 FEBBRAIO 2023.

ALLEGATI: SI

NO

Spazio riservato ad AIT/Ufficio Contabilità finanziaria e patrimonio

Visto:

Impegno n.

Accertamento n.

AREA SCIENCE PARK

AREA DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI TRIESTE
Ente Pubblico Nazionale di Ricerca

Padriciano, 99 | 34149 Trieste | Italy

 +39 040 3755111
 +39 040 226698

P.IVA 00531590321

 urp@areasciencepark.it
 protocollo@pec.areasciencepark.it

www.areasciencepark.it



IL DIRETTORE GENERALE

VISTI:

- l'art. 24, comma 2, del vigente Statuto, emanato con determinazione del Presidente di data 27 ottobre 2017, n. 10 con il quale si prevede che la struttura dell'Ente, operante sotto la responsabilità del Direttore Generale, si articola in "Strutture di Servizio" e "Strutture di ricerca scientifica e tecnologica", in conformità ai criteri e procedimenti definiti nel Regolamento di Organizzazione previsto dal D. Lgs. 218/2016;
- l'art. 6, rubricato "Sezioni e Istituti" del nuovo Regolamento di Organizzazione, emanato con determinazione del Presidente di data 1 marzo 2019, n. 4, che stabilisce che alle Sezioni sono preposti tecnologi o dirigenti amministrativi e agli Istituti sono preposti tecnologi o ricercatori, individuati nel rispetto dei principi della vigente normativa sul personale della pubblica Amministrazione e nel rispetto dei limiti contrattuali;
- l'art. 29, rubricato "Procedura per l'affidamento di incarico di direzione di Istituto, costituito nell'ambito di Struttura di ricerca", del nuovo Regolamento del Personale dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park, emanato con determinazione del Presidente di data 3 maggio 2019, n. 8, che disciplina la procedura per individuare il candidato più idoneo a ricoprire l'incarico;
- il successivo art. 30, rubricato "Espressione di parere vincolante sulla validità curricolare dei direttori di struttura, di sezione e di istituto", che, in applicazione dell'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 213/2009, riserva al Consiglio di Amministrazione l'espressione di un parere vincolante sulla validità curricolare dei Direttori di Struttura, di Sezione e di Istituto, sulla base di una proposta formulata dal Direttore Generale, in esito alle procedure di cui agli articoli 26, 27, 28 e 29 del medesimo regolamento;
- l'art. 10, rubricato "Incarichi di funzioni dirigenziali" del nuovo Regolamento di Organizzazione che al comma 4 stabilisce che il Direttore Generale provvede, con proprio atto, al conferimento dell'incarico, contenente l'indicazione delle competenze, degli obiettivi e delle risorse umane e organizzative a disposizione del dirigente;

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 19 dicembre 2019, n. 90, con la quale è stata approvata la nuova articolazione organizzativa dell'Ente, articolata in Strutture di Servizio e Strutture di Ricerca scientifica e tecnologica e in Sezioni e Istituti, che ha individuato, nell'ambito della Struttura di Servizio "Gestione Operativa (GOP) la Sezione Amministrazione e Personale (AMP);
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 19 dicembre 2019, n. 91, con la quale è stato stabilito il trattamento economico da attribuire ad alcuni Direttori di Sezione e di Istituto ed è stato dato mandato al Direttore Generale di avviare le procedure di selezione dei predetti direttori di Sezione e di Istituto, tra cui quello della Sezione in oggetto;

- la propria disposizione di data 13 gennaio 2020, n. 14, con la quale si disponeva di avviare la procedura selettiva previo interpello interno per l'affidamento dell'incarico di direzione della Sezione "Amministrazione e Personale" (AMP), costituita nell'ambito della Struttura di servizio, "Struttura Gestione Operativa" (GOP);
- la propria del Direttore Generale di data 29 gennaio 2020, n. 34, con la quale si concludeva l'iter selettivo e si dichiarava la candidata Alessandra Billi più idonea a ricoprire l'incarico di direzione della Sezione "Amministrazione e Personale" (AMP), costituita nell'ambito della Struttura di servizio, "Struttura Gestione Operativa" (GOP);
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 30 gennaio 2020, n. 7 con la quale, alla conclusione dell'iter selettivo di cui al paragrafo precedente, il Consiglio esprimeva parere vincolante di validità curricolare, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 213/2009, in relazione all'assegnazione dell'incarico di direzione della Sezione "Amministrazione e Personale", alla Tecnologa a tempo indeterminato Alessandra Billi, dando atto che l'incarico avrà una durata di tre anni, dalla data di stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 165/2001;

RICHIAMATE le aree di responsabilità attribuite alla Sezione "Amministrazione e Personale", riportate nell'allegato alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2019, n. 90, che di seguito si riporta:

Alla Sezione Amministrazione e Personale sono attribuite le seguenti aree di responsabilità:

- a. redazione dei bilanci economici dell'Ente, nelle versioni istituzionale, civilistica e commerciale, con riconciliazione delle risultanze dei bilanci economici con quelle del bilancio finanziario;
- b. predisposizione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e delle variazioni di bilancio;
- c. corretta e regolare tenuta delle registrazioni nella contabilità finanziaria dell'Ente, imputando in contabilità finanziaria accertamenti ed impegni derivanti da provvedimenti e disposizioni del Direttore Generale e dei responsabili delle strutture, controllando l'osservanza dei limiti delle deleghe assegnate;
- d. emissione di fatture e note di accredito, effettuazione di incassi e pagamenti, tenendo costantemente sotto controllo la liquidità dell'Ente;
- e. adempimenti fiscali e redazione delle relative dichiarazioni;
- f. incasso dei crediti dell'Ente e gestione degli insoluti;
- g. gestione della contabilità del Parco, fatturando i canoni di locazione e operando il riaddebito dei costi dei servizi utilizzati dai residenti;
- h. predisposizione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e delle variazioni di bilancio;
- i. gestione del patrimonio, delle scritture patrimoniali e dell'inventario;
- j. gestione della cassa economale e della relativa contabilità;
- k. stipula delle polizze assicurative a copertura dei rischi dell'Ente e gestione dei sinistri;
- l. attività di rendicontazione relative ai progetti finanziati dell'Ente, se non rimessi alla responsabilità di altre strutture, curando i rapporti con il soggetto finanziatore e con gli organismi di controllo;
- m. attuazione delle politiche del personale dell'Ente;

- n. pianificazione del fabbisogno del personale e programmazione delle assunzioni e selezione del personale dipendente;
- o. gestione e sviluppo delle risorse umane dell'Ente;
- p. gestione dei rapporti di lavoro del personale dipendente sotto il profilo amministrativo, previdenziale e fiscale, amministrandone il trattamento giuridico ed economico e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- q. gestione civilistica, previdenziale e fiscale del personale assimilato ai dipendenti, degli assegnisti di ricerca, dei titolari di borse di formazione, dei rapporti di collaborazione e di lavoro autonomo in genere;
- r. aggiornamento dell'organigramma, delle responsabilità e dei profili di competenza;
- s. supporto al processo di valutazione della performance individuale del personale;
- t. redazione ed esecuzione del piano di formazione del personale, cura e aggiornamento del catalogo delle competenze professionali dei dipendenti.

RICHIAMATI:

- l'art. 19 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, che stabilisce che all'incarico di direzione accede il contratto individuale di lavoro che regola il trattamento economico;
- il comma 11 dell'art. 27 del nuovo Regolamento del Personale che stabilisce che, qualora venga nominato direttore di Sezione un dipendente dell'Ente o di altra pubblica amministrazione assunto a tempo indeterminato, questi viene collocato in posizione di fuori ruolo o di aspettativa dall'amministrazione di appartenenza;

RITENUTO, pertanto, in attuazione della citata deliberazione n. 7/2020 di assegnare alla Tecnologa a tempo indeterminato Alessandra Billi l'incarico di Direzione della Sezione "Amministrazione e Personale (AMP)", per la durata di un triennio, con decorrenza dal 17 febbraio 2020 e scadenza al 16 febbraio 2023, applicando il trattamento economico stabilito dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 19 dicembre 2019, n. 91;

DATO ATTO che non si configurano i casi speciali di incompatibilità di cui all'art. 53, comma 1-bis, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, così come integrato dall'art. 52, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

RITENUTO di individuare, con successivo separato provvedimento, le risorse umane e finanziarie da assegnare al direttore incaricato, nonché gli specifici obiettivi individuali e di unità organizzativa di diretta responsabilità, nel rispetto del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, nell'ambito del prossimo aggiornamento del Piano Integrato conseguente alla completa attuazione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente;

VERIFICATO, dalle risultanze del sistema contabile, che il delta di spesa per l'incarico, pari a circa € 44.000 annui, trova adeguata copertura sul fondo ordinario dell'Ente e rientra nei limiti di spesa previsti dalla normativa speciale per gli E.P.R. (art. 9 del D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 218);

RICHIAMATO l'articolo 25 del vigente Statuto dell'Ente che definisce le competenze del Direttore Generale;

DISPONE

- di assegnare alla Tecnologa a tempo indeterminato Alessandra Billi l'incarico di Direzione della Sezione "Amministrazione e Personale (AMP), per la durata di un triennio, con decorrenza dal 17 febbraio 2020 e scadenza al 16 febbraio 2023, applicando il trattamento economico stabilito dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 19 dicembre 2019, n. 91;
- di sottoscrivere con l'interessata un nuovo contratto individuale di lavoro che accede alla presente disposizione di incarico e regola il trattamento economico;
- di dare atto che la Tecnologa a tempo indeterminato Alessandra Billi viene collocata in aspettativa, per tutta la durata dell'incarico in oggetto;
- di dare atto che il delta di spesa per l'incarico pari a circa € 44.000 annui, trova adeguata copertura sul fondo ordinario dell'Ente e rientra nei limiti di spesa previsti dalla normativa speciale per gli E.P.R. (art. 9 del D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 218);
- di individuare, con successivo separato provvedimento, le risorse umane e finanziarie da assegnare al direttore incaricato, nonché gli specifici obiettivi individuali e di unità organizzativa di diretta responsabilità, nel rispetto del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, nell'ambito del prossimo aggiornamento del Piano Integrato conseguente alla completa attuazione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente.

**Il Direttore Generale
Stefano Casaleggi**

L'originale sottoscritto è
depositato presso gli Uffici
dell'Ente

Da compilare a cura dell'autore della disposizione

Nome e Cognome del Redattore:

Fides Croppo

Contenuto¹ Incarico di Direzione della Sezione Amministrazione e Personale

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo².

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 30 gennaio 2020, n. 7.

Eventuale spesa prevista³

44.000 annui

Tipologia di provvedimento⁴

Provvedimenti finali dei procedimenti di:

autorizzazione o concessione

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009

accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche

x altro (provvedimento diverso dai precedenti)

¹ **Riportare una breve sintesi del contenuto.** Es.1 provvedimento di affidamento di un contratto pubblico di lavori a seguito di procedura aperta. Es.2 provvedimento di approvazione della graduatoria del concorso pubblico n. 1/2015

² **Indicare, sinteticamente, i principali riferimenti documentali riportati nella disposizione.** Es. in caso di affidamento di un contratto, disposizione di iniziativa del Direttore del Servizio X n. X di data XXXX; disposizione di indizione della gara del Direttore Generale n. X di data XXXX. Generalmente, si tratta dei provvedimenti indicati in premessa sub "Richiamato".

³ **Indicare, in cifre, l'importo della somma stanziata (impegno di spesa).** Nel caso di provvedimenti senza impegno di spesa, indicare 0.

⁴ **Indicare la tipologia di provvedimento.** L'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione, concessione, scelta contraente, ecc.