

Deliberazione n. 11 del 5 settembre 2022

Oggetto: Deleghe al Vice Direttore: indirizzi al Direttore Generale e adempimenti conseguenti.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ACCERTATA da parte del Presidente la sua regolare composizione e costituzione;

VISTA la legge 29 dicembre 1993 n. 580, così come modificata dal Decreto legislativo 25 novembre 2016 n. 219, che ha disciplinato il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio;

VISTO il DPR 2 novembre 2005, n. 254 recante *"Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio"* e delle sue Aziende Speciali e ss.mm.ii.;

PREMESSO che, a far data dal 5 luglio 2022, il Direttore Generale dell'Azienda ha assunto l'incarico alle funzioni di Segretario Generale della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano, permanendo contestualmente anche nell'incarico di Direttore dell'Azienda;

VISTO lo Statuto dell'Azienda Speciale Centro Servizi Promozionali per le Imprese, come modificato e approvato da ultimo con deliberazione della Giunta camerale n. 5 del 28 gennaio 2022, in particolare l'articolo 8, comma 2 che stabilisce *"la Giunta Camerale può designare, d'intesa con il Segretario Generale, tra i dirigenti o funzionari della Camera o della stessa Azienda, sulla base della valutazione del curriculum, anche un Vice Direttore, munito di delega, su temi gestionali e progettuali. Tale delega può estendersi agli impegni di spesa se il Vice Direttore è un dirigente. L'incarico al Vice Direttore viene formalizzato dal Direttore, secondo la normativa vigente e con i poteri del privato datore di lavoro"*;

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Giunta camerale n. 4 del 9 gennaio 2018, con la quale il Rag. Efisio Sandro Follesa, quadro direttivo dell'Azienda Speciale Centro Servizi Promozionali per le Imprese, è stato designato per la nomina a Vice Direttore *"per consentire di avere una figura sempre presente in sede, cui poter far riferimento costantemente, anche nell'eventuale assenza del Direttore, seppur impegnato nei compiti istituzionali ordinari, sia per gli aspetti gestionali del personale che coinvolgono la stessa attività progettuale, con particolare riferimento alla gestione efficiente dei congedi ordinari e straordinari, sulla base degli indirizzi generali, sia per svolgere una funzione di accelerazione e snellimento di tutte le azioni progettuali dell'azienda"*;
- il Contratto Collettivo di Lavoro del Terziario, Commercio, Distribuzione e Servizi - TITOLO IV "Quadri", art. 122 – Declaratoria: *"Appartengono alla categoria dei Quadri, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 13 maggio 1985, n. 190, i prestatori di lavoro subordinato, esclusi i dirigenti, che svolgano con carattere continuativo funzioni direttive loro attribuite di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dell'impresa nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti, in organizzazioni di adeguata dimensione e struttura"*



anche decentrata e quindi: abbiano poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali anche nella conduzione e nel coordinamento di risorse e persone, in settori o servizi di particolare complessità operativa, ovvero siano preposti, in condizioni di autonomia decisionale, responsabilità ed elevata professionalità di tipo specialistico, alla ricerca ed alla definizione di progetti di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dell'impresa, verificandone la fattibilità economico-tecnica, garantendo adeguato supporto sia nella fase di impostazione sia in quella di sperimentazione e realizzazione, controllandone la regolare esecuzione e rispondendo dei risultati";

RICORDATO che la delega di funzioni è un atto amministrativo datoriale, per effetto del quale – nei casi previsti dalla legge – un organo, nel caso di specie, investito in via originaria della competenza a provvedere in una determinata materia, conferisce ad altri collaboratori che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici e/o della struttura organizzativa dell'Azienda;

CONSIDERATO che l'istituto della delega si pone anche come strumento di responsabilizzazione e valorizzazione all'interno dell'organizzazione del c.d. management intermedio, ovvero sia di figure che rivestono ruoli "predirigenziali", che devono essere coinvolte nel processo di snellimento delle strutture organizzative e decentramento delle responsabilità gestionali, per un più incisivo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione;

DATO ATTO che l'art. 17 del D.Lgs 165/2001 (Testo Unico del pubblico impiego), che disciplina i compiti della dirigenza, prevede anche al comma 1-bis, che "i dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile" (esercizio mansioni superiori);

RICORDATO che, a maggior ragione, tali funzioni possono essere delegate alle "Alte specializzazioni", figure caratterizzate per il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, il cui rapporto di lavoro è regolato da un contratto di lavoro dipendente ed equiparate alle "qualifiche dirigenziali";

CONSIDERATO che la delega dovrà essere conferita a soggetti ritenuti qualificati e tecnicamente capaci, che godranno di poteri di iniziativa e organizzazione autonomi, fatto salvo il permanere della c.d. culpa in vigilando a carico del soggetto delegante, oltre che della c.d. culpa in eligendo;

RICORDATO che, anche se gli atti assunti dal delegato sono imputati a quest'ultimo, rimangono in capo al delegante i seguenti poteri:

- il potere di impartire direttive, riguardo agli atti da compiere;
- il potere di vigilare e di sostituirsi al delegato in caso di inerzia o inosservanza dei parametri di diligenza richiesti nell'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite;
- il potere di annullamento in sede di autotutela, dei relativi atti illegittimi, eventualmente posti in essere a cura del delegato;
- il potere di revocare la delega, in forma scritta;

RICHIAMATA, per completezza di trattazione, oltre alla figura della delega di funzioni anche l'istituto della delega di firma, ricordando che la stessa consente di attribuire al soggetto delegato il potere di sottoscrivere atti che continuano a rimanere direttamente imputabili al soggetto delegante, senza nessuna alterazione dell'ordine delle competenze, per la quale si rinvia alle specifiche normative di settore che la disciplinano;

RITENUTO, anche in considerazione dell'attuale incarico di Segretario Generale svolto dal Direttore Generale, che sia maggiormente efficace prevedere l'attribuzione delle funzioni vicarie da parte del dirigente ad un dipendente della propria struttura con idonea competenza e conoscenza della materia;

RICORDATE le disposizioni speciali in merito alla delega di funzioni previste da specifiche disposizioni di legge, come ad esempio l'art. 16 del D.Lgs. 81/2006 (Testo unico per la tutela e la sicurezza dei luoghi di lavoro) che specificatamente disciplina la delega di funzioni in materia di sicurezza dei lavoratori, con precise indicazioni e limiti e che non abbisogna di recepimento regolamentare;

RICHIAMATE per completezza di esposizione le disposizioni di cui all'art. 5 della legge 241/1990 relativamente alla possibilità del dirigente di nominare i propri collaboratori responsabili di procedimento potendo attribuire loro non solo responsabilità istruttorie, ma anche l'adozione del provvedimento finale, e l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 (Codice appalti), che disciplina, nell'ambito degli appalti e concessioni, il ruolo del responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture, nominato con atto formale del dirigente;

VALUTATA la necessità di procedere, da parte del Direttore Generale, al conferimento di alcune funzioni ordinarie al Vice Direttore Rag. Efisio Sandro Follesa per poter esplicare al meglio le funzioni proprie insite nel nuovo ruolo ricoperto di Segretario Generale della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano, onde consentire la migliore gestione delle incombenze di assistenza strategica agli organi di direzione politica, di indirizzo e controllo dell'azione amministrativa, sollevandosi da compiti più strettamente gestionali dell'Azienda speciale;

RITENUTO, per quanto sopra, di dover riconoscere al Vice Direttore Rag. Efisio Sandro Follesa un emolumento aggiuntivo denominato "superminimo individuale", correlato alle nuove funzioni attribuite in forza delle deleghe conferite dal Direttore Generale, determinato in via equitativa in € 1.500,00 mensili per 14 mensilità / anno;

SENTITO il Direttore,

All'unanimità,

Delibera

- di considerare la narrativa di cui in premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di approvare il conferimento delle deleghe gestionali dell'Azienda speciale al Vice Direttore Rag. Efisio Sandro Follesa, che verranno formalizzate dal Direttore Generale con i poteri del privato datore di lavoro, mediante l'adozione di un proprio separato provvedimento;
- di riconoscere al Vice Direttore Rag. Efisio Sandro Follesa un emolumento aggiuntivo denominato "superminimo individuale", correlato alle nuove funzioni attribuite in forza delle



Centro Servizi
per le imprese

Camera di Commercio Cagliari - Oristano

deleghe conferite dal Direttore Generale, determinato in via equitativa in € 1.500,00 mensili per 14 mensilità / anno;

Cagliari, 5 settembre 2022

Il Segretario

Dott. Cristiano Erriu

(firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005)

Il Presidente

Gian Luigi Molinari

(firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005)