



## **DELIBERA DI GIUNTA CAMERALE**

### **OGGETTO: ESITO CONCORSO DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO: DETERMINAZIONI CONSEGUENTI**

Il Presidente ricorda che lo scorso mese di novembre 2022 era stata bandita, con determinazione del Segretario Generale n. 525, una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato per tre anni, con possibilità di proroga ai sensi di legge, di una figura dirigenziale amministrativa da destinare all'area Registro e Regolazione mercato.

Il procedimento selettivo, per il quale hanno presentato domanda 14 funzionari di Enti pubblici, si è concluso ed è stata dichiarata vincitrice, con determinazione del Segretario Generale n. 283 del 07/06/2023, la Dr.ssa Franca Tiloca, funzionario camerale e attualmente Vice Conservatore del Registro delle Imprese, con la quale verrà dunque stipulato il nuovo contratto individuale di lavoro.

Di conseguenza si rende necessario conferirle formalmente l'incarico dirigenziale. Prende, quindi, la parola il Segretario Generale per illustrare il contenuto del detto incarico e spiega anzitutto che quella del Registro e Regolazione mercato è un'area molto vasta, che comprende il servizio del Registro delle Imprese e quello della Regolazione del mercato; ciascuno di essi è poi suddiviso nei vari uffici titolari delle specifiche attività amministrative inerenti i settori di riferimento, come emerge dall'ultimo Ordine di Servizio generale del 19/07/2017, che viene messo a disposizione dei presenti per la consultazione.

Il Dr. Esposito ricorda in particolare che il Registro delle Imprese è retto da un Conservatore - nella persona del Segretario Generale della Camera o di un dirigente - che ha la responsabilità dell'attività procedimentale ed amministrativa nonché la direzione dell'ufficio. In concreto, tra le altre funzioni ha quella di impartire le direttive all'ufficio, di emanare i provvedimenti di rifiuto ed iscrizione, di promuovere davanti al Giudice del Registro i procedimenti di iscrizione e di cancellazione e di procedere alla nomina dei responsabili di ogni procedimento secondo i criteri di efficienza e trasparenza, al fine di una maggiore tutela dell'interesse pubblico e privato. Il Dr. Esposito, che ricopre lui stesso tale ruolo dalla fine del 2011, propone di conferire ora l'incarico alla Dr.ssa Tiloca, anche in considerazione dell'esperienza maturata come Vice Conservatore e della conseguente professionalità acquisita in materia.

A tal proposito il Segretario Generale precisa che, non essendo ancora state emanate le norme di attuazione previste dall'art. 8, comma 6-bis e 6-ter della Legge n. 580/1993, si applica l'art. 21 dello Statuto conforme alla previgente normativa, in forza del quale la nomina del Conservatore del Registro delle imprese spetta, su proposta del Segretario Generale, alla Giunta.

Il perfezionamento della nomina richiederà poi l'espletamento degli adempimenti amministrativi correlati quali la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e la comunicazione al Ministero dello Sviluppo Economico (ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy).

Con riguardo agli altri incarichi, in conformità con il D. Lgs. 165/2001 la nuova figura dirigenziale dovrà esercitare le proprie funzioni di coordinamento dell'area assumendo la diretta responsabilità, nell'ambito della programmazione complessiva e in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Ente, della conformità degli atti alle leggi, dell'efficacia, efficienza ed economicità delle attività svolte e della qualità dei servizi erogati, con autonomia di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite.

In particolare, spetteranno alla Dr.ssa Tiloca i seguenti compiti:

- a) adottare tutti gli atti di gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa;



- b) verificare i costi e la liquidazione delle spese, secondo le procedure stabilite all'interno dell'Ente;
- c) gestire l'organizzazione del lavoro e le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- d) provvedere alla gestione del personale e agli adempimenti ad essa connessi, anche con riguardo agli aspetti in materia di sicurezza sul lavoro (art. 18 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- e) monitorare periodicamente i livelli di attività svolta e la produttività dei servizi e degli uffici;
- f) provvedere all'adeguamento dell'organizzazione dei servizi ed uffici, anche con riferimento agli orari di apertura al pubblico, sulla base delle direttive del Segretario Generale;
- g) dirigere e coordinare gli uffici ed i responsabili dei procedimenti, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.

Nell'esercizio delle funzioni attribuite, la dirigente risponderà direttamente al Segretario Generale ed assicurerà, con assunzione di responsabilità anche verso l'esterno, lo svolgimento di tutti i compiti assegnati dalla legge, dai regolamenti, dalle circolari e dagli ordini di servizio interni.

Inoltre, nel rispetto del ruolo di capo del personale del Segretario Generale, la Dr.ssa Tiloca provvederà in autonomia ad organizzare lo svolgimento dei compiti e delle attività all'interno dell'area di competenza, anche al fine di assicurare la miglior offerta di servizi all'utenza.

Inoltre la dirigente potrà partecipare, mediante attività propositiva e secondo i sistemi di gestione e programmazione adottati nell'Ente, alla formulazione degli indirizzi nonché, naturalmente, alla predisposizione dei documenti per l'attuazione annuale degli stessi.

La dirigente infine assumerà direttamente, ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., il ruolo di responsabile per ciascun procedimento rientrante nell'area di competenza, se e fino a quando non provvederà, per singoli procedimenti, all'assegnazione ad altro dipendente della responsabilità dell'istruttoria e degli altri adempimenti di volta in volta necessari. In ogni caso, non potrà attribuire ai dipendenti mansioni proprie dell'area professionale superiore a quella di appartenenza al di fuori delle ipotesi stabilite dall'art. 52, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 8 del CCNL 14/09/2000.

Relativamente agli obiettivi del nuovo dirigente, si richiama integralmente il Piano della Performance 2023-2025 approvato con deliberazione n. 4 del 31/01/2023, all'interno del quale sono contenuti gli obiettivi strategici dei diversi servizi, compresi quelli dell'Area Registro imprese e Regolazione del mercato.

Per quanto concerne invece gli obiettivi individuali che le andranno assegnati, gli stessi saranno oggetto di una successiva deliberazione di Giunta con la quale si modificherà il citato Piano della Performance a seguito di confronto con l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Presidente chiede alla segreteria di far accedere nella sala la Dr.ssa Tiloca, la quale riceve dal Presidente e da tutta la Giunta i complimenti per l'ottimo risultato riportato nel concorso e l'augurio di buon lavoro nel nuovo ruolo dirigenziale.

Uscita la Dr.ssa Tiloca, il Presidente riprende la parola e chiede ai presenti di esprimersi in merito agli incarichi dirigenziali da attribuire alla medesima, ottenendo unanime consenso alla proposta così come illustrata dal Segretario Generale.

Pertanto,

## **LA GIUNTA**

UDITO quanto riferito dal Presidente e dal Segretario Generale;

VISTA la determinazione del Segretario Generale n. 525 del 29/11/2022, con cui si approvava il bando di selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato e pieno di n. 1 unità di personale di qualifica dirigenziale amministrativa;

VISTA la determinazione del Segretario Generale n. 283 del 07/06/2023, con cui si approvava la graduatoria finale di detta selezione e si nominava quale vincitrice la Dr.ssa Franca Tiloca, funzionario camerale appartenente all'area Registro e Regolazione mercato e Vice conservatore del Registro delle Imprese;



PRESO ATTO che, pertanto, verrà stipulato con la Dr.ssa Tiloca apposito contratto individuale di lavoro a cura del Segretario Generale in veste di datore di lavoro;

ASCOLTATO l'intervento del Segretario Generale, in merito agli incarichi dirigenziali di cui si propone il conferimento alla Dr.ssa Tiloca in relazione all'area Registro e Regolazione mercato;

VISTO il Regolamento sul funzionamento degli organi camerali ed i principi generali della struttura interna, ed in particolare l'art. 46;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001, con particolare riferimento alla disciplina sugli incarichi dirigenziali;

VISTA la deliberazione n. 142 del 30/11/2011, con la quale la Giunta nominava il Segretario Generale Dr. Pietro Esposito quale Conservatore del Registro Imprese;

PRESO ATTO dell'art. 8 della Legge 580/1993;

RILEVATO che ad oggi non sono ancora state emanate le norme di attuazione della disciplina del citato art. 8;

VISTO l'art. 21 dello Statuto camerale;

VISTA la deliberazione n. 4 del 31/01/2023, con la quale la Giunta ha approvato il Piano Performance 2023-2025 contenente anche gli obiettivi strategici e operativi dell'anno in corso;

VISTO l'Ordine di Servizio n. 1 del 19/07/2017, contenente l'ultima riorganizzazione generale dei servizi ed uffici camerali;

All'unanimità,

#### **DELIBERA**

- di conferire alla Dr.ssa Franca Tiloca, già funzionario camerale dell'area Registro e Regolazione mercato e Vice Conservatore del Registro delle Imprese, l'incarico di dirigente a tempo determinato per la durata di tre anni, salvo eventuali proroghe ai sensi di legge, secondo quanto esposto in narrativa;
- di dare mandato al Segretario Generale per tutti gli adempimenti amministrativi connessi al conferimento dei suddetti incarichi ed alla stipulazione con la Dr.ssa Tiloca del relativo contratto individuale di lavoro con decorrenza dal 1° settembre 2023;
- di nominare, altresì, la Dr.ssa Tiloca quale Conservatore del Registro delle Imprese con decorrenza dal 1° settembre, salvo che occorra ulteriore tempo per l'espletamento degli adempimenti amministrativi a tal fine necessari.

La presente delibera non è soggetta a controllo, ai sensi del comma 4/bis dell'art. 1 della Legge Regionale n. 38 del 13/12/1994, così come modificata dall'art.1 della L.R. n. 4 del 13/1/1995.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Pietro Esposito

IL PRESIDENTE  
Ing. Stefano Visconti