



**ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA
E DELLA SOCIETA' CONTEMPORANEA
IN PROVINCIA DI CUNEO "D.L. BIANCO"**

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

n. 10 del 13 agosto 2024

OGGETTO: Distribuzione di competenze operative in via eccezionale e provvisoria.

L'anno duemilaventiquattro, il giorno tredici del mese di agosto, alle ore dieci, in modalità "da remoto", si è riunito il Consiglio di Amministrazione, composto dai signori:

<i>Componente</i>	<i>Carica</i>	<i>Presenza (SI/NO)</i>
SOAVE Sergio	PRESIDENTE	SI (da remoto)
GALLO Gabriele	CONSIGLIERE	SI (da remoto)
OLIVERO Silvia	CONSIGLIERE	SI (da remoto)
PASQUERO Francesca	CONSIGLIERE	SI (da remoto)
SALZOTTI Tommaso	CONSIGLIERE	SI (da remoto)

Svolge le funzioni di Segretaria la dott.ssa Alessandra Demichelis, dipendente, funzionaria (ex qualifica D3).

Il prof. Sergio Soave assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto sul quale il Consiglio di Amministrazione adotta la seguente deliberazione:

A relazione del Presidente:

L'esiguità della struttura amministrativo/organizzativa dell'Istituto storico nasce dalla volontà di concentrare risorse umane e finanziarie nell'attività istituzionale di ricerca storica, salvaguardia archivistica e diffusione didattica. Direttore e Segretario amministrativo, i due organi di vertice, con poteri deliberativi e responsabilità esecutiva, da anni sono affidati rispettivamente a personale docente "in comando" e a rapporti di collaborazione gratuita. Il risvolto negativo è costituito dalla difficoltà di far fronte a situazioni emergenziali. Tale, appunto, può essere definita la circostanza alla quale codesto Consiglio d'Amministrazione è chiamato a far fronte: l'assenza dal servizio da parte del Direttore per un motivo imprevisto ed imprevedibile, della cui durata, al momento, non è possibile avanzare previsioni. Si aggiunga che, nel corso degli ultimi mesi, il Direttore assommava in sé le funzioni di Segretario amministrativo, in momentanea carenza di questa figura, come consentito dall'art. 15, comma 1, lett. d) dello Statuto. Il restante personale è costituito da due dipendenti con grado di funzionari (ex cat. D3), archivista e bibliotecaria ed una dipendente part time operatore esperto (ex cat. B3), nessuno dei quali, per competenze o per qualifica, è in grado di supplire (se non in parte) alle funzioni del Direttore.

La necessità di non causare danni all'Istituto, interrompendone l'attività, suggerisce al relatore di distribuire le competenze del Direttore nel modo seguente, con la consapevolezza che si tratta di assumere un provvedimento emergenziale e temporaneo:

- Le funzioni di responsabile del servizio finanziario e del personale vengono attribuite al Presidente del Consiglio d'Amministrazione. Il presupposto trae origine dal principio generale che – in assenza di ogni alternativa – l'extrema ratio chiama in causa il Presidente, che del funzionamento dei servizi è garante ai sensi dell'art. 12, comma 1, dello Statuto;
- Le funzioni direttoriali di natura "lato sensu" culturale (cioè i fini istituzionali dell'Istituto storico) vengono affidate disgiuntamente ai due dipendenti signori
Demichelis dr.ssa Alessandra funzionaria (ex cat. D3)
Ruzzi dr. Marco funzionario (ex cat. D3)
Si intende che per ciascuna iniziativa, della cui realizzazione verranno individualmente incaricati dal Cda o dal Presidente, si assumeranno la responsabilità dell'istruttoria, del provvedimento determinativo e dell'esecuzione.
- Le funzioni di Segretario amministrativo, che, in questo schema, si limitano alla verbalizzazione degli atti del Cda e dell'Assemblea, verranno assunte da parte di uno dei suddetti funzionari o, in loro assenza, da un componente dell'organo deliberante.

Di questo quadro organizzativo si richiede l'avvallo del Consiglio d'amministrazione, in considerazione delle sue competenze regolamentari in materia, ai sensi dell'art. 10, comma 2 (approvazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi).

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Udita la relazione del Presidente ed alcuni ulteriori chiarimenti;

Condivisa l'opportunità di assumere urgentemente un provvedimento organizzativo, al fine di salvaguardare il bene primario della continuità e funzionalità dell'attività dell'Istituto;

Ritenuto che, pur nella sua natura emergenziale, si possa dichiarare che il provvedimento si basa su presupposti di legittimità giuridica ed amministrativa;

Ad unanimità di voti espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. Di approvare, in via straordinaria e assolutamente provvisoria, l'organizzazione e la distribuzione delle competenze gestionali del Direttore impedito, nei termini riportati nella relazione del Presidente e per le motivazioni nella medesima contenute;
2. Di dare atto che detto assetto organizzativo ha immediata applicazione e che cesserà allorché - con la massima tempestività possibile - la situazione emergenziale avrà termine;
3. Di dare atto che al termine della gestione straordinaria del servizio finanziario da parte del Presidente, su relazione del Revisore del Conto, questo Consiglio d'amministrazione gliene darà discarica con proprio atto deliberativo;
4. Di dare atto che per i ruoli attribuiti non verrà riconosciuto compenso alcuno, salvo rimborso di spese motivate e documentate.

Successivamente, ad unanimità di voti espressi per alzata di mano, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile a sensi di legge per motivi di urgenza.

Verbale fatto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Prof. Sergio Soave

LA SEGRETARIA
Dott.ssa Alessandra Demichelis

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio telematico dell'Istituto Storico della Resistenza e della società contemporanea in Provincia di Cuneo ai sensi dell'art. 124 del Testo Unico 18.08.2000, n. 267 per il periodo dal 19/08/2024 al 02/09/2024.

Cuneo, lì 19/08/2024

Per IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Alessandra Demichelis

La presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi come da relata che precede ed è diventata esecutiva il _____ trascorsi 10 giorni di pubblicazione.

Cuneo, lì _____

Per IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Alessandra Demichelis