

ALLEGATO 3

"DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE "

DELLA

"AGENZIA DEL DEMANIO"

Direttore

Dott. Antonio Ronza

* * * * *

Elenco dei poteri attribuiti:

- 1) stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro per il personale dirigente e non dirigente;
- 2) gestire, dal punto di vista disciplinare e retributivo i rapporti di lavoro per il personale dirigente e non dirigente, nell'ambito di politiche generali e disponibilità economiche fissate dall'Agenzia relativamente ai sistemi di incentivazione del personale dirigente, dei quadri ed impiegati;
- 3) in costanza di rapporto per il personale dipendente, inclusi i dirigenti, ridefinire le condizioni anche accessorie, qualifiche, mansioni, categoria e grado;
- 4) per gli impiegati, quadri ed i dirigenti, liquidare indennità di anzianità, altre indennità e competenze di fine rapporto;
- 5) concedere a dirigenti, quadri ed impiegati aspettative;
- 6) autorizzare l'extra budget di organico, in termini di numero di risorse, nei limiti del costo complessivo previsto a budget;
- 7) formalizzare le comunicazioni organizzative;

- 8) fornire, alle società controllate, assistenza e consulenza legale giuslavoristica;
- 9) curare gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali cui l'Agenzia è tenuta quale sostituto d'imposta, relativamente al personale dipendente ed ai collaboratori, con facoltà tra l'altro di sottoscrivere certificati, denunce, dichiarazioni, istanze, attestazioni e qualsivoglia atto;
- 10) definire e sottoscrivere i contratti collettivi di lavoro, anche nazionali, applicati dalla Agenzia;
- 11) iscrivere il personale della Agenzia a corsi, convegni, seminari, ecc., in Italia e all'estero, compiendo tutti gli atti occorrenti;
- 12) intrattenere i rapporti con Istituti assicurativi e previdenziali, Enti Pubblici ed Amministrazioni dello Stato per la sottoscrizione di denunce, ivi comprese quelle previste dalla legge, concernenti dati ed informazioni sul personale occupato, sulle retribuzioni corrisposte, sulle contribuzioni dovute;
- 13) rappresentare l'Agenzia, gestire le relazioni sindacali, definire e sottoscrivere specifici accordi con le organizzazioni sindacali dei datori di lavoro, degli impiegati, quadri e dirigenti, siano essi confederali o di categoria, sia nazionali che territoriali che aziendali;
- 14) aderire ad associazioni ed organismi attinenti al ramo di attività di competenza non aventi scopi di lucro, compiendo tutti gli atti occorrenti;
- 15) presentare al Ministero competente, alle Regioni o altri Enti Nazionali o Europei, progetti e istanze finalizzate all'ottenimento di finanziamenti o altri contributi resi disponibili da fondi pubblici; compiere tutto quanto altro utile per il miglior fine di progetti e istanze, compresa la sottoscrizione della documentazione per l'accredito delle somme alla Agenzia rappresentata; rilasciare deleghe ad incaricati per la sottoscrizione di singoli atti;
- 16) proporre al Direttore dell'Agenzia, in relazione alle necessità della propria area di attività la stipula di contratti con strutture specializzate per servizi connessi alla selezione, aggiornamento e formazione del personale;

17) firmare convenzioni non onerose con università pubbliche o private, scuole di ogni ordine e grado ed istituti;

18) firmare convenzioni ex art. 11 Legge 68/99 con le Province per l'inserimento mirato di lavoratori disabili al fine di avvalersi delle facoltà di scelta nominativa degli stessi;

19) sottoscrivere per quanto di pertinenza del ramo di attività di competenza la corrispondenza, le denunce, le richieste di autorizzazione e le comunicazioni previste dalle leggi;

20) rilasciare attestazioni, a nome della Agenzia, relative alle attività di competenza;

Rappresentanza processuale

21) decidere la proposizione o resistenza alle liti in materia di diritto del lavoro;

22) rappresentare l'Agenzia nelle controversie di lavoro con tutti i più ampi poteri, nulla escluso od eccettuato, compresi quelli di conferire e revocare mandati alle liti ad avvocati, procuratori e difensori, ivi compreso il potere di eleggere domicilio presso di loro, rappresentare l'Agenzia davanti all'Autorità Giudiziaria, anche Amministrativa, in qualunque sede e grado di giurisdizione, sia in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale e/o davanti agli uffici provinciali del lavoro e le relative commissioni di conciliazione, ed anche nel caso in cui le vigenti disposizioni di legge prevedano la comparizione personale delle parti con espressa facoltà di conciliare, transigere, e così fra l'altro, a mero titolo esemplificativo:

- fare e modificare istanze, domande, eccezioni e conclusioni, comprese chiamate di terzi in causa e domande riconvenzionali;

- rispondere ad interrogatori sia liberi che formali;

- produrre mezzi di prova ed opporsi ad essi;

- partecipare a tentativi di conciliazione;

- conciliare e transigere le controversie, esercitando i connessi poteri di transazione;

- firmare processi verbali di conciliazione e depositarli;

- fare accertare la regolarità formale;

- firmare e presentare documenti;

- fare quanto altro opportuno o necessario, anche con specifico riferimento agli articoli 185, 410, 411, 412, 417 bis e 420 del codice di procedura civile;

23) effettuare nei confronti di qualsiasi autorità giudiziaria, ed in qualunque sede, ordine e grado di giurisdizione dichiarazioni di terzo pignorato e di terzo sequestrato, adempiendo a tutto quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge con speciale riferimento al disposto dell'art. 547 del codice di procedura civile

24) compiere tutto quanto altro utile e necessario per il miglior fine dell'incarico conferito con il presente atto;

25) limitatamente al potere di firma di convenzioni ex art. 11 della Legge 68/99 e di formalizzazione di atti di transazione, di conciliazione e ratifica, il potere di nominare, e revocare, procuratori speciali (anche con riferimento all'art. 417 bis del codice di procedura civile), sia per singoli atti sia per più atti, dirigenti, quadri e impiegati della "Direzione Risorse Umane e Organizzazione" dell'Agenzia.

* * * * *

Esercitare, con riferimento alle predette attività, tutti i poteri di rappresentanza sostanziale e processuale, sia attiva che passiva, dinanzi ad ogni autorità giurisdizionale ivi compresa quella amministrativa ed in ogni grado di giurisdizione nonché presso ogni Autorità e Organo di Vigilanza e/o controllo di natura amministrativa, civile e finanziaria, e dinanzi a qualunque collegio arbitrale con ogni e più ampia facoltà.

Agire e costituirsi in rappresentanza della Agenzia, chiedere l'intervento di terzi, rispondere all'interrogatorio, deferire e riferire giuramenti, nominare procuratori anche ai sensi dell'art. 183,

comma 2 del codice di procedura civile, transigere e conciliare le controversie, rinunciare agli atti ed alle azioni.

Resta comunque esclusa la facoltà di conferire incarichi di consulenza di qualunque tipo.

Rispettare - nell'ambito della "Direzione Risorse Umane e Organizzazione" cui è preposto - quanto prescritto dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) sue modifiche ed integrazioni.