

**DECRETO DEL PRESIDENTE  
N. 186 DEL 07/10/2024**

**OGGETTO**

SECONDA MODIFICA AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 - SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" - SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE" E COSTITUZIONE DEGLI UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

## IL PRESIDENTE

Visti:

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con decreto presidenziale n. 18 del 13/02/2024 e in particolare la Sottosezione 3.3. in cui sono riportate le facoltà assunzionali e il piano triennale del fabbisogno per le annualità 2024-2026;
- il decreto n. 105 del 31/05/2024 avente ad oggetto "Prima modifica e integrazione al Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 approvato con decreto presidenziale n. 18 del 13/02/2024 e ulteriori disposizioni organizzative", che ha apportato alcune modifiche al piano approvato, sia in merito alla struttura organizzativa dell'Ente, sia alle posizioni di personale previste all'interno dei servizi, con relativo adeguamento del piano assunzionale;

Evidenziata la necessità, in ragione del mutato contesto organizzativo e del quadro normativo vigente, di apportare modifiche e integrazioni alla programmazione dei fabbisogni 2024/2026, e in particolare:

- di dare copertura, mediante procedura concorsuale, con contratto a tempo indeterminato, alla posizione dirigenziale preposta al Servizio "Sicurezza sismica, edilizia e programmazione scolastica", istituito, per effetto di accorpamento con l'unità speciale per la sismica e l'edilizia, con Decreto n. 47 del 24/04/2024;
- di confermare il fabbisogno di copertura della direzione dell'Unità amministrativa speciale per il PNRR e gli investimenti, mediante contratto ex art. 110, comma 2, per le motivazioni connesse all'istituzione dell'Unità disposta con Decreto n.8 del 21/01/2022, motivazioni che devono intendersi qui integralmente richiamate, e tenuto conto delle scadenze connesse agli adempimenti realizzativi e rendicontativi degli investimenti PNRR;
- integrazione delle competenze specialistiche di ambito giuridico dell'Ente, mediante reclutamento di n. 1 Funzionario giuridico da assegnare al Servizio Affari generali (ridefinizione del profilo di risorsa già prevista nella programmazione) e di n. 1 Funzionario giuridico da assegnare all'Unità amministrativa speciale per il PNRR e gli investimenti (riqualificazione di precedente posizione di Istruttore vacante da gennaio 2025);
- reclutamento di n. 1 Funzionario Finanziario a copertura di posizione vacante su medesimo profilo da gennaio 2025;

Premesso, inoltre, che l'articolo 90, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL), approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, stabilisce: *"1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti disestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni"*;

Dato atto che il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato con Decreto presidenziale n. 276/2022, all'articolo 20 stabilisce:

*"1. In applicazione dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000, il Presidente può deliberare la costituzione di uffici posti alla propria diretta dipendenza per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite.*

*2. Tali uffici possono essere costituiti da dipendenti dell'ente che al termine dell'assegnazione riprendono servizio nel servizio di provenienza, o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti di una pubblica amministrazione, vengono collocati in aspettativa senza assegni dalla amministrazione di appartenenza.*

*3. Gli incarichi di cui al presente articolo hanno natura fiduciaria; l'individuazione avviene a cura del Presidente con riferimento alle specifiche caratteristiche professionali richieste.*

*4. Gli incarichi di cui sopra non possono eccedere la durata del mandato amministrativo del*

*Presidente della Provincia e, salvo quanto previsto al periodo successivo, hanno termine nel momento in cui il Presidente cessa dalla carica per qualunque ragione. Alla scadenza del mandato i dipendenti assunti con contratto a termine restano in carica fino ad un massimo di 60 giorni. Entro 10 giorni dall'insediamento il Presidente neoeletto definisce la durata della proroga. 5. Al personale di cui al presente articolo non possono essere attribuiti compiti a carattere gestionale.”;*

Richiamato il proprio precedente decreto n. 204 del 13.09.2019 ad oggetto “Riordino degli uffici di supporto alla presidenza della provincia”, successivamente modificato con decreto n. 254 del 26.11.2019;

Dato atto che le unità di personale reclutate ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000 negli uffici di supporto, così come configurati nell'esercizio 2019, sono cessate dal servizio;

Ritenuto, in considerazione dell'evoluzione del processo di riassetto istituzionale delle Province, del consolidamento dell'esercizio delle funzioni fondamentali, nonché del potenziamento dei servizi che la Provincia di Reggio Emilia gestisce d'intesa con i Comuni rispetto all'anno 2019, di modificare l'assetto delle unità organizzative rivolte a supportare il Presidente/Vicepresidente nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'ente attribuite dalla legge e dallo statuto, come di seguito indicato :

	Ufficio	Competenze	Fabbisogno personale
1	Segreteria particolare del Presidente/Vicepresidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione ed esame del flusso documentale e della corrispondenza (e-mail, Pec, cartacea) destinata alla presidenza/vicepresidenza, assegnazione ai vari Servizi dell'Ente se trattasi di materie che esulano dalla competenza propria dell'Ufficio ovvero condivisione con gli organi di vertice</li> <li>- coordinamento tecnico relazioni istituzionali</li> <li>- nomina e revoca, in collaborazione con la Segreteria Generale, dei rappresentanti della Provincia in Enti e organismi partecipati: nomine e relazioni istituzionali</li> <li>- predisposizione degli atti di delega di varia natura</li> <li>- tenuta ed aggiornamento del registro dei Protocolli d'intesa, delle Convenzioni e degli Accordi di programma sottoscritti dalla Provincia con altri partners istituzionali</li> <li>- supporto al Presidente, in collaborazione con la Segreteria Generale, nelle procedure di risposta alle istanze dei Consiglieri provinciali</li> <li>- coordinamento, in collaborazione con la Segreteria Generale, degli accordi/convenzioni di cui all'art.15 della Legge n.241/1990 ed all'art. 30 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL)</li> <li>- gestione “cerimoniale” ed organizzazione di eventi istituzionali ed iniziative di rappresentanza</li> <li>- supporto tecnico-operativo al Presidente durante gli incontri (presso la sede della Provincia) organizzativi/istituzionali;</li> <li>- partecipazione ad incontri operativi e relazioni con la struttura organizzativa dell'Ente;</li> <li>- patti di gemellaggio / amicizia, in collaborazione con gli altri uffici di staff</li> <li>- rilascio dei patrocini dell'Ente;</li> </ul>	<p>n. 1 Funzionario amministrativo-contabile (Responsabile della U.O.)</p> <p>n. 1 Istruttore amministrativo dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato</p>

		<p>- concessione in uso di sale e spazi istituzionali, presso la sede di palazzo Allende, a soggetti esterni, nonché a uffici e servizi dell'Ente per lo svolgimento di manifestazioni ed iniziative strettamente connesse ai compiti istituzionali</p> <p>-coordinamento dell'Ufficio di supporto alla CTSS avente sede presso la Provincia di Reggio Emilia (il Presidente della Provincia è presidente della CTSS). All'Ufficio è assegnata funzionalmente una unità di personale dipendente dell'AUSL di Reggio Emilia.</p>	
2	Ufficio di staff del Presidente/Vicepresidente	<p>2.1 Comunicazione istituzionale e politica e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapporti con gli organi di informazione, attività redazionali e conferenze stampa</li> <li>- attività connesse alla realizzazione e diffusione di comunicati stampa, redatti secondo le indicazioni dei vertici politico-istituzionali dell'Ente, note informative e produzioni testuali attinenti all'operato della Provincia</li> <li>- sviluppo dell'attività informativa assicurata attraverso i profili istituzionali di social media dell'Amministrazione, in un'ottica di interconnessione operativa fra gli stessi, e attraverso il sito istituzionale</li> <li>- monitoraggio di contenuti radio, Tv e Web, garantendo anche la ricerca immediata di articoli specifici in base alle esigenze manifestate dai vertici politico-istituzionali dell'Ente;</li> <li>- informazioni inerenti alle attività ed ai servizi di varia natura svolti dall'Amministrazione, mediante l'utilizzo dei differenti mezzi di comunicazione a disposizione e coordinamento delle attività di comunicazione dei servizi dell'ente.</li> </ul> <p>2.2 Supporto al Presidente/Vicepresidente nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, coadiuvandolo in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel monitoraggio della corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi degli organi di governo, partecipando alle direzioni operative e ad incontri/riunioni con i dirigenti e/o strutture organizzative dell'Ente</li> <li>- nelle relazioni interistituzionali e internazionali</li> <li>- nelle relazioni con organizzazioni, associazioni e stakeholders del territorio in occasione di incontri, manifestazioni ed eventi.</li> </ul> <p>Partecipa a network nazionali e internazionali. Ha, inoltre, funzioni di coordinamento per progetti/azioni di rilevanza strategica.</p> <p>2.3 Supporto al Presidente/Vicepresidente nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, coadiuvandolo in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nelle relazioni politico - istituzionali con gli organi della Provincia (Consiglio - Assemblea dei Sindaci) e con i relativi componenti</li> </ul>	<p>n. 1 Funzionario Giornalista collaboratore a tempo determinato art. 90</p> <p>eventuale personale interno, anche in quota oraria, previa formazione</p> <p>n. 1 Funzionario amministrativo – contabile collaboratore a tempo determinato art. 90</p> <p>n. 1 Funzionario amministrativo – contabile collaboratore a tempo determinato art. 90</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- nelle relazioni politico-istituzionali con i territori (organi politici dei territori), anche con riferimento alla raccolta, analisi e risposta ai fabbisogni di area vasta e allo sviluppo dei servizi e attività svolte d'intesa con i comuni</li> <li>- nella realizzazione delle linee programmatiche del mandato.</li> </ul>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Tabella Unità organizzative staff

Dato atto che la disposizione di cui all'art. 90 del TUEL si pone quale applicazione del fondamentale principio di separazione tra la funzione di indirizzo politico e la funzione amministrativa e di gestione, rispondendo alla necessità di assicurare, agli organi titolari dell'autorità politica, la possibilità di disporre di personale a supporto "per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge"; in virtù di tale funzione, il rapporto di lavoro costituito ai sensi dell'art.90 del TUEL ha natura "fiduciaria" ed è instaurato in base all'*intuitu personae*, fermo restando il possesso del titolo di studio contrattualmente previsto per l'area di appartenenza;

Dato atto che:

- le caratteristiche, in funzione delle specifiche esigenze connesse alle attività dell'ufficio di staff come delineate nella precedente tabella, delle posizioni per le quali si prevede il reclutamento ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 non sono presenti nella dotazione dell'ente;
- che il contingente di risorse umane da reclutare non è numericamente superiore a quello già previsto nell'ambito della pregressa organizzazione di cui al Decreto presidenziale n. 204/2019;
- che resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale;

Ritenuto, pertanto, necessario modificare conseguentemente la previsione del PIAO, sez 3 – sottosezione 3.3., sostituendo la previsione delle assunzioni ex art. 90 del TUEL con le seguenti:

Codice	Area	Profilo	Attività
2024-FEQ1PRE	Funz. EQ	Funzionario giornalista	Rif. 2.1 tabella
2024-FEQ2PRE	Funz. EQ	Funzionario amministrativo - contabile	Rif. 2.2 tabella
2024-FEQ3PRE	Funz. EQ	Funzionario amministrativo-contabile	Rif. 2.3 tabella

Richiamato l'articolo 90, commi 3 e 3-bis, del predetto Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che stabilisce:

*"3. Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.*

*3-bis. Resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale."*;

Considerata la necessità di:

- definire i trattamenti economici accessori del suddetto personale;

- rispettare i vincoli in materia di personale, di trattamento accessorio complessivo e di lavoro flessibile;

Tenuto conto:

- che gli organi di governo delle Province sono composti da sindaci e consiglieri in carica;
- che il Presidente della Provincia rappresenta l'ente, convoca e presiede il Consiglio provinciale e l'Assemblea dei Sindaci, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti ed esercita le altre funzioni attribuite dall'art. 10 dello Statuto della Provincia di Reggio Emilia;
- che i Consiglieri delegati sono sindaci e consiglieri in carica e che gli incarichi di consiglieri provinciali e di componenti dell'assemblea dei sindaci sono esercitati a titolo gratuito;
- che la Provincia di Reggio Emilia è ente con funzioni di area vasta il cui bacino di popolazione di riferimento è di 525.586 abitanti (dato censimento 2021) ;
- della elevata complessità e della significativa ampiezza e diversificazione delle funzioni di indirizzo politico-istituzionali del Presidente della Provincia, anche in considerazione della rilevanza delle relazioni intessute con le autorità statali, regionali e locali;
- che le figure da assegnare all'ufficio di staff della Presidenza, in un tale contesto, sono chiamate a importanti compiti di coordinamento e di supporto, con assunzione di rilevanti responsabilità pur non effettuando attività gestionale;
- che l'assunzione compiuta delle citate responsabilità esige significativa disponibilità oraria e flessibilità nell'organizzazione del lavoro;
- che gli incarichi di cui sopra non possono eccedere la durata del mandato amministrativo del Presidente della Provincia e che, pertanto, occorre tenere in considerazione la temporaneità del rapporto;

Dato atto che:

- con il CCNL 21 maggio 2018, la posizione economica di accesso D3 è stata eliminata, riducendo di fatto lo stipendio iniziale dei funzionari della carriera direttiva di 3.592,81 euro annui (pari alla differenza tra la retribuzione tabellare spettante rispettivamente per le posizioni D3 e D1) e tale decisione è confermata dal CCNL 16 novembre 2022;
- al personale assunto a tempo determinato è inibita l'acquisizione dei differenziali stipendiali che costituisce una parte importante del trattamento accessorio;

Valutato, per le ragioni di cui sopra, di:

- quantificare l'assegno *ad personam* dei Funzionari amministrativo-contabili da assumere presso l'Ufficio di staff del Presidente in 20.000,00 euro lordi annui, ciascuno, anche tenuto conto della temporaneità del rapporto in funzione della scadenza del presente mandato e della media delle retribuzioni complessive del personale a tempo indeterminato della medesima area che rivesta ruoli con elevati contenuti di autonomia e responsabilità;
- quantificare l'assegno *ad personam* massimo del Funzionario giornalista in 10.000,00 euro lordi annui, anche tenuto conto della temporaneità del rapporto in funzione della scadenza del presente mandato e dei titoli e delle competenze professionali richieste;

Evidenziato che i beneficiari dell'assegno *ad personam*, onnicomprensivo delle indennità accessorie, non percepiscono compensi per il lavoro straordinario, né premi per la performance;

Verificato che tali previsioni di spesa sono rispettose delle limitazioni alla spesa di personale complessiva e della spesa per lavoro flessibile (art. 9, comma 28, d.l. 78/2010);

Ritenuto, altresì, opportuno, in merito al sistema di reclutamento del personale a tempo indeterminato, potenziare, per la gestione delle procedure assunzionali, formule di convenzionamento con altri enti del comparto, anche di territori contigui, che presentino fabbisogni

convergenti; tale modalità può consentire agli enti coinvolti di risultare più attrattivi verso la platea dei potenziali interessati, di condividere le professionalità presenti nei singoli enti e di ridurre i tempi e le spese;

Evidenziato, inoltre, che occorre integrare la Sezione 2. “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, del Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 – sottosezione 2 relativa alla “Performance”, al punto 4, con l'adesione della Provincia di Reggio Emilia alla Carta fondativa per la promozione del Benessere Organizzativo e della Mindfulness nelle Pubbliche Amministrazioni, promossa dall'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, che prevede la possibilità di partecipare a progetti innovativi, corsi, attività ed eventi in grado di sviluppare gli obiettivi di benessere organizzativo;

Visto il documento allegato al presente decreto sotto la lettera A), che integra e aggiorna, con le previsioni di cui alla porzione pregressa delle premesse, le previsioni assunzionali di cui alla programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 – sezione 3.3, paragrafo “Programmazione triennale fabbisogno del personale 2024-2026” del PIAO, approvato con decreto n. 18 del 13/02/2024 e successivamente modificato con decreto n. 105 del 31/05/2024;

Dato atto che, nel complesso, le modifiche alla programmazione dei fabbisogni degli anni 2024/2026, non comportano una maggiore spesa essendo bilanciate con corrispondenti cessazioni a tempo indeterminato o determinato, avvenute o previste nelle medesime annualità;

Ritenuto di procedere alle modifiche organizzative e integrazioni del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, secondo le precedenti indicazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio che costituiscono il limite alla determinazione della propria dotazione organica. Di seguito si riporta la tabella del valore soglia di virtuosità previsto per la fascia demografica in cui la Provincia è collocata, dettagliata nella deliberazione di Consiglio n.21 del 23/5/2024, recepita in sede di prima modifica del PIAO 2024/2026 con decreto n.105 del 31/05/2024 e qui non modificata:

	FACOLTA' ASSUNZIONALI (al netto fondi Covid)			2024
	ENTRATE TIT. I	ENTRATE TIT. II	ENTRATE TIT. III	TOTALE ENTRATE CORRENTI
<b>2019</b>	48.452.282,63	9.898.596,43	4.318.944,64	62.669.823,70
<b>2020</b>	46.265.084,85	11.886.568,90	4.599.732,16	62.751.385,91
<b>2021</b>	46.846.451,10	10.899.610,31	3.184.003,41	60.930.064,82
<b>2022</b>	48.301.033,23	22.547.664,03	3.696.379,61	74.545.076,87
<b>2023</b>	58.797.813,94	21.429.688,83	4.290.204,13	84.517.706,90
<b>MEDIA (2021-2023)</b>				73.330.949,53
<b>FCDE 2023</b>				205.000,00
<b>Entrate correnti nette</b>				73.125.949,53
<b>Spesa personale 2019</b>				6.054.408,68
<b>Spesa personale 2020</b>				6.360.950,92
<b>Spesa personale 2021</b>				6.429.634,42
<b>Spesa personale 2022</b>				7.096.852,67
<b>Spesa personale 2023</b>				7.042.120,28
<b>Rapporto pers 2023/entrate corr</b>				9,63%
<b>% max fascia demogr. D)</b>				19,70%

<b>Spesa personale max</b>				14.405.812,06
<b>Spesa personale 2022</b>	22% del 2019			7.386.378,59
<b>Spesa personale 2023</b>	24% del 2019			7.507.466,76
<b>Spesa personale 2024</b>	25% del 2019			<b>7.568.010,85</b>
<b>Spesa personale 2025</b>				14.405.812,06
<b>Spesa personale 2026</b>				14.405.812,06
		<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
stanziamento attuale puro		8.368.105,20	8.368.105,20	8.368.105,20
a dedurre:				
rimborso autorizzazioni sismiche a copertura spesa personale sismica		310.000,00	310.000,00	310.000,00
rimborso regionale personale vigilanza		150.000,00	150.000,00	150.000,00
Rimborso SUA_UPD		40.282,90	40.282,90	40.282,90
Incentivo funzioni tecniche		410.000,00	410.000,00	410.000,00
		<b>7.457.822,30</b>	<b>7.457.822,30</b>	<b>7.457.822,30</b>
Margine assunzionale		110.188,55	6.947.989,76	6.947.989,76

Evidenziato che:

- la spesa di personale di riferimento indicata nella tabella sopra riportata è aggiornata all'ultimo rendiconto approvato ovvero al rendiconto per l'anno 2023;
- sono rispettati i limiti relativi alla spesa del personale ai sensi dell'art. 1, c. 557 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e successive modificazioni con riferimento alla media del triennio 2011- 2013, pari ad € 14.847.236,16;

Considerato che:

- in merito alle posizioni lavorative incidenti sul lavoro flessibile, in modifica della programmazione 2024-2026, vengono variate le quantificazioni di spesa per ciascun anno, per le figure a tempo determinato, come di seguito specificato;
- risulta conseguentemente modificato e viene comunque rispettato il parametro del limite della spesa sostenuta per il lavoro flessibile che, per effetto del comma 562 della L. 234/2021 è stato riportato anche per le Province al 100% della spesa sostenuta al medesimo fine nell'anno 2009 (€ 1.341.600,18), dettagliato nella seguente tabella:

<b>Limite di spesa (100% spesa per assunzioni flessibili 2009) :</b>	<b>1.341.600,18</b>
Spesa prevista per il personale a tempo determinato, comprensivo delle unità assunte ai sensi dell'art.90 e dell'art.110 comma 2 del D.Lgs.267/2000:	
Anno 2024	<b>376639,38</b>
Anno 2025	<b>317084,62</b>
Anno 2026	<b>306449,07</b>

Ritenuto di confermare i seguenti orientamenti, già espressi in sede di approvazione del PIAO 2024/2026, per la gestione della programmazione:

- sono autorizzate, senza necessità di ulteriori provvedimenti, le assunzioni a carattere meramente sostitutivo, facendo comunque salva la possibilità di diverse valutazioni in



merito alla sostenibilità della spesa e alla modifica dei profili da reclutare, sulla base delle emergenti necessità organizzative;

- vengono inoltre autorizzati gli accordi di cui al comma 7 dell'art. 23-bis del d.lgs. 165/2001 secondo cui: "Sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, possono disporre, per singoli progetti di interesse specifico dell'amministrazione e con il consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di personale presso altre pubbliche amministrazioni o imprese private. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento, l'onere per la corresponsione del trattamento economico da porre a carico delle imprese destinatarie", a condizione che l'assegnazione sia a titolo gratuito ovvero che il relativo costo sia coperto da specifiche entrate a carico di terzi;

Rilevato che, relativamente alla modifica della programmazione del fabbisogno 2024-2026 di cui al presente decreto, è stata effettuata la ricognizione in materia di eccedenza di personale di cui all'art. 33 del D.Lgs.165/2001 e in particolare:

- sono state acquisite agli atti le dichiarazioni dei dirigenti dei servizi che hanno comunicato l'assenza di situazioni di eccedenze di personale;
- dalla verifica delle attuali presenze in servizio non emergono situazioni di soprannumerarietà e il rapporto tra spesa di personale e entrate correnti risulta inferiore al valore soglia previsto per la propria fascia demografica dal DM 11 gennaio 2022 relativo alle limitazioni in materia di reclutamento;
- pertanto non risultano eccedenze di personale rispetto alla situazione finanziaria dell'Ente, non devono essere avviate nel 2024 procedure di dichiarazione di esubero di personale e si può dare compimento al programma del fabbisogno per il triennio 2024-2026;

Evidenziato che:

- l'ente è in regola con gli obblighi della gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica ai sensi dell'art. 9 del D.L. 185/2008;
- con decreto del Presidente n. 39 del 24/02/2021 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs.198/2006, i cui obiettivi sono ora confluiti nel PIAO;
- che con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 24 del 19/09/2024 è stato approvato il Bilancio Consolidato dell'esercizio 2023;
- con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 10 del 18 aprile 2024, è stato approvato il Rendiconto della gestione 2023 ;
- che con deliberazioni del Consiglio Provinciale n. 39 e 40 del 21/12/2023 sono stati approvati il DUP e il Bilancio pluriennale 2024-2026;
- che con atto del Presidente n. 1 del 10/1/2024 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2024/2026;

Visto il parere favorevole all'approvazione della presente modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Collegio dei Revisori dei Conti previsto dall'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 espresso in data 3 ottobre 2024 con verbale n.21 e la relativa asseverazione degli equilibri pluriennali di bilancio, espressa nella medesima data con verbale n. 22;

Dato atto, inoltre, che è stata data informazione alle OO.SS. ed alla R.S.U. in data 27/09/2024;

Visti:

- il parere favorevole del Dirigente ad interim del Servizio Affari Generali in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;
- il parere favorevole del Dirigente del Servizio Bilancio in ordine alla regolarità contabile del

presente atto;

## DECRETA

- di modificare l'assetto delle unità organizzative rivolte a supportare gli organi di governo nell'esercizio delle loro competenze di indirizzo e controllo dell'ente – Presidente/Vicepresidente, come dettagliatamente descritto in premessa e di integrare conseguentemente le previsioni del PIAO sostituendo quelle relative alle assunzioni ai sensi dell'articolo 90 del TUEL con le seguenti:

Codice	Area	Profilo	Attività
2024-FEQ1PRE	Funz. EQ	Funzionario giornalista	Rif. 2.1 tabella premesse
2024-FEQ2PRE	Funz. EQ	Funzionario amministrativo - contabile	Rif. 2.2 tabella premesse
2024-FEQ3PRE	Funz. EQ	Funzionario amministrativo-contabile	Rif. 2.3 tabella premesse

- di stabilire, ai sensi dell'articolo 90, commi 3 e 3-bis, del TUEL i seguenti trattamenti economici:

Codice	Area	Profilo	Attività	Assegno ad personam* annuo lordo
2024-FEQ1PRE	Funz. EQ	Funzionario giornalista	Rif. 2.1 tabella premesse	€ 10.000,00 (max)
2024-FEQ2PRE	Funz. EQ	Funzionario amministrativo - contabile	Rif. 2.2 tabella premesse	€ 20.000,00
2024-FEQ3PRE	Funz. EQ	Funzionario amministrativo-contabile	Rif. 2.3 tabella premesse	€ 20.000,00

\*Assorbono i compensi per il lavoro straordinario, la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale

- di modificare e di integrare la Sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano" – Sottosezione 3.3 "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, approvato con decreto n. 18 del 13/02/2024 e successivamente modificato con decreto n. 105 del 31/05/2024, in ragione dei fabbisogni a tempo indeterminato e determinato ex art. 110, comma 2, del TUEL evidenziati in premessa e ,quanto al personale da assumere ex art. 90 del TUEL, in ragione dei fabbisogni di cui ai precedenti punti del presente dispositivo, come da documento allegato sotto la lettera A) che reca il quadro complessivo e aggiornato della programmazione e costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di potenziare, per quanto concerne il sistema di reclutamento del personale a tempo indeterminato, con specifico riferimento alla gestione delle procedure assunzionali, formule di convenzionamento con altri enti del comparto, anche di territori contigui, che presentino fabbisogni convergenti;

- di integrare inoltre la Sezione 2. "Valore pubblico, performance e anticorruzione", sottosezione 2 "Performance", al punto 4, prevedendo l'adesione alla Carta fondativa per la promozione del

Benessere Organizzativo e della Mindfulness nelle Pubbliche Amministrazioni, promossa dall'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna che prevede la possibilità di partecipare a progetti innovativi, corsi, attività ed eventi in grado di sviluppare gli obiettivi di benessere organizzativo;

- di dare atto

- che la compatibilità delle previsioni assunzionali di cui al presente atto è stata accertata in sede di variazione di Bilancio 2024-2026 di cui alla deliberazione del Consiglio provinciale n. 21 del 23/05/2024 e n. 25 del 19/09/2024;
- che la spesa massima effettiva è già stata prevista a bilancio e non comporta ulteriori oneri per effetto anche di risparmi e cessazioni impreviste dal servizio di altre unità di personale;

- di dare atto, infine, che:

- il presente decreto costituisce modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per le annualità 2024-26 ;
- il presente decreto è efficace dalla sua sottoscrizione.

Allegati:

- all.A – PTFP 2024-2026
- parere di regolarità tecnica
- parere di regolarità contabile

Reggio Emilia, lì 07/10/2024

IL PRESIDENTE  
F.to ZANNI GIORGIO

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n ..... del .....

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma .....