



**DECRETO DEL PRESIDENTE
N. 191 DEL 11/10/2024**

OGGETTO

INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO, EX ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000 - COD. 2024-FEQ2PRE -IN ATTUAZIONE DEL DECRETO PRESIDENZIALE N. 186/2024

IL PRESIDENTE

Premesso che l'art. 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, al comma 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 dissestati 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, altresì, il vigente Regolamento per il reclutamento del personale che, all'art. 38, comma 6, dispone *“Gli incarichi di cui all'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 hanno natura prettamente fiduciaria pertanto i destinatari vengono individuati con proprio atto dal Presidente”*;

Visto il proprio precedente Decreto n. 186 del 07.10.2024 ad oggetto *“Seconda modifica al Piano Integrato di Attività 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”* che ha, tra l'altro:

- modificato, rispetto quanto delineato con decreto presidenziale n. 204/2019, 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;
- configurato la dotazione di personale delle unità organizzative di supporto, prevedendo l'assegnazione di personale dipendente a tempo indeterminato (Segreteria particolare del Presidente/Vicepresidente) e l'assunzione con contratto

a tempo determinato, ex art. 90 del D.lgs. 267/2000, fra gli altri, di un Funzionario amministrativo – contabile (cod. 2024-FEQ2PRE), Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, da assegnare all'Ufficio di Staff del Presidente/Vicepresidente, con compiti di *“Supporto al Presidente/Vicepresidente nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, coadiuvandolo in particolare: 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; nelle relazioni interistituzionali e internazionali; nelle relazioni con organizzazioni, associazioni e stakeholders del territorio in occasione di incontri, manifestazioni ed eventi; partecipa a network nazionali e internazionali; ha, inoltre, funzioni di coordinamento per progetti/azioni di rilevanza strategica”*;

- quantificato l'assegno *ad personam* dei Funzionari amministrativo-contabili da assumere presso l'Ufficio di staff del Presidente in 20.000,00 euro lordi annui, 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, dando ulteriormente atto che i beneficiari dell'assegno *ad personam*, onnicomprensivo delle indennità accessorie, non percepiscono compensi per il lavoro straordinario, né premi per la performance;

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;

Visto l'art. 90, comma 3bis, del T.U. n. 267/2000, come introdotto dall'articolo 11, comma 4, del D.L. n. 90/2014, che ha ribadito il divieto per i componenti degli uffici di supporto all'attività politica di svolgere attività di carattere gestionale;

Ritenuto di dare attuazione a quanto disposto con il proprio precedente Decreto n. 186/2024, individuando fiduciarmente il funzionario - cod. 2024-FEQ2PRE - da assegnare all'Ufficio di Staff del Presidente/Vicepresidente;

Valutato il curriculum del Dott. Tronci Alfredo, nato a Modena nel 1991, acquisito al prot. n. 30217 del 10/10/2024, da cui risulta il possesso dei requisiti previsti dalla categoria di inquadramento, nonché una esperienza professionale e di relazioni istituzionali/progettuali congrua rispetto alle funzioni da assumere;

Accertato che l'Ente non è in dissesto e non è strutturalmente deficitario;

Ritenuto, pertanto:

- di individuare il dottor Tronci Alfredo, nato a Modena nel 1991, quale Funzionario amministrativo-contabile (cod. 2024-FEQ2PRE), con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, a decorrere dal 15/10/2024 e fino al termine del mandato del Presidente della Provincia, con assegnazione all'Ufficio di Staff del

Presidente/Vicepresidente e con compiti di *“Supporto al Presidente/Vicepresidente nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, coadiuvandolo in particolare: 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; nelle relazioni interistituzionali e internazionali; nelle relazioni con organizzazioni, associazioni e stakeholders del territorio in occasione di incontri, manifestazioni ed eventi; partecipa a network nazionali e internazionali; ha, inoltre, funzioni di coordinamento per progetti/azioni di rilevanza strategica”*;

- di inquadrare il dipendente nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, con corrispondenza del relativo trattamento economico previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;
- di corrispondere, inoltre, alla figura professionale in oggetto, ai sensi dell'art. 90, comma 3, del T.U. n. 267/2000, un emolumento unico, in ragione dell'incarico fiduciario e temporaneo nonché delle particolari funzioni di supporto che lo caratterizzano, in sostituzione del trattamento accessorio, comprensivo di tutti i compensi per il lavoro straordinario, flessibilità oraria, performance collettiva e individuale, nell'importo già quantificato con proprio precedente Decreto n. 186/2024;

Verificato che sul Bilancio di Previsione 2024/2026, esercizio 2024, nei capitoli relativi alle retribuzioni del personale, sono previste le risorse necessarie per erogare il trattamento economico;

Visti:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto provinciale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento per il reclutamento del personale;

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 individuare il dott. Tronci Alfredo, nato a Modena nel 1991, quale soggetto contraente, nel rispetto dei requisiti professionali e dell'attitudine all'incarico suindicati, per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno - ai sensi dell'art. 90 d.lgs. 267/2000 – quale Funzionario amministrativo-contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - dal 15.10.2024 fino alla scadenza del mandato del Presidente della Provincia, con le seguenti funzioni: *“Supporto al Presidente/Vicepresidente nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, coadiuvandolo in particolare: 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; nelle relazioni interistituzionali e internazionali; nelle relazioni con organizzazioni, associazioni e stakeholders del territorio in occasione di incontri, manifestazioni ed eventi; partecipa a network nazionali e internazionali; ha, inoltre, funzioni di coordinamento per progetti/azioni di rilevanza strategica”;

- di dare atto che l'incaricato non potrà svolgere attività gestionale;
- di dare atto che il trattamento economico e normativo è quello indicato nel proprio precedente Decreto n. 186/2024, in premessa richiamato;
- di dare mandato al Dirigente del Servizio Affari generali di procedere all'assunzione degli atti conseguenti al presente provvedimento, ivi compresa la stipula del contratto individuale di lavoro;
- di dare atto, infine, che il presente decreto è esecutivo dalla sua sottoscrizione.

ALLEGATI:

- parere di regolarità tecnica;
- parere di regolarità contabile.

Reggio Emilia, lì 11/10/2024

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