



## Provincia di Rimini

**Decreto del Presidente n. 6 del 11/01/2019**

**OGGETTO: MODIFICA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE - COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI GABINETTO E DEFINIZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PER IL PERSONALE AD ESSO ASSEGNATO.**

### IL PRESIDENTE

#### **Richiamati:**

-il precedente decreto n. 51 del 19/06/2017 ad oggetto RIDEFINIZIONE ASSETTI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI DELL'ENTE, APPROVAZIONE FUNZIONIGRAMMA E MACROSTRUTTURA DELL'ENTE, CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITA'.

-il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come da ultimo modificato con deliberazione GP n. 7/2014;

**Dato atto** che a seguito delle elezioni per il rinnovo degli organi istituzionali dell'ente svoltesi in data 31/10/2018, è emersa la necessità di dotarsi di uno staff di supporto agli organi di direzione politica previsto all'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

**Richiamato** l'art. 10 del vigente regolamento che recita:

- 1. Il Presidente può costituire un Ufficio di Gabinetto, posto alle sue dirette dipendenze, di supporto allo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo della presidenza e degli assessorati.*
- 2. Il Presidente assegna all'Ufficio uno o più dipendenti dell'ente o collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato, con possibilità di deroga ai requisiti di accesso previsti dal vigente contratto nazionale di lavoro e con primarie valutazioni curriculari e/o di capacità professionale adeguatamente documentate comprovanti la necessaria qualificazione culturale e gli occorrenti requisiti attitudinali connessi al ruolo, in considerazione della natura strettamente fiduciaria del rapporto da instaurare.*
- 3. Il soggetto chiamato a dirigere l'Ufficio assume la denominazione di Capo di Gabinetto. Il Capo di Gabinetto coordina l'ufficio, funge da referente per gli assessori e per i dirigenti e collabora con gli uffici preposti alle pubbliche relazioni e alla comunicazione interna ed esterna. La Giunta, su proposta del Presidente,*

*specifica i compiti assegnati e/o i risultati attesi e, in rapporto ad essi, stabilisce il trattamento economico da corrispondere ancorandolo al competente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali dei dipendenti o della separata Area della Dirigenza.*

4. *Ai collaboratori esterni dipendenti pubblici può essere confermato l'inquadramento giuridico ed economico posseduto presso l'amministrazione di appartenenza. Agli altri non dipendenti pubblici compete il trattamento economico previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali, per la posizione iniziale di categoria individuata in relazione ai compiti assegnati all'interessato.*

**Richiamati** altresì i precedenti decreti:

n. 84 /2018 di approvazione del Piano di riassetto organizzativo della Provincia di Rimini;

n. 106 del 22/11/2018 ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2018-2020 - PIANO DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2018 - RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA SULLA BASE DEI FABBISOGNI PROGRAMMATI. nel quale è stata prevista la possibilità di una assunzione a tempo determinato per la copertura delle esigenze legate allo staff ex art. 90 del TUEL, nel rispetto della capacità assunzionale dell'ente;

**Ritenuto pertanto** di provvedere alla costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del sottoscritto denominato Ufficio di Gabinetto per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge, rinviando a successivi provvedimenti la compiuta definizione degli assetti interni della struttura;

**RILEVATO** dalle vigenti disposizioni che il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi dei collaboratori dell'Ufficio di Gabinetto può essere sostituito da un unico emolumento, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e individuale e di ogni altra indennità, tenendo debitamente conto della complessità e della strategicità del ruolo da ricoprire e delle competenze effettivamente richieste;

**DATO ATTO** che la spesa relativa ai rapporti di lavoro ex art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 rientra nella più ampia nozione di spesa di personale e che, pertanto, è soggetta alle indicazioni, ai limiti e ai criteri delle norme in materia di contenimento e riduzione della spesa;

**RITENUTO**, sulla base di quanto sopra esposto e tenuto conto della quantificazione dei parametri di calcolo a cui fare riferimento (produttività media erogata ....., ore straordinario....) fissare nella somma di € 1.000,00 annui lordi l'importo massimo da riconoscere al personale da assegnarsi all'Ufficio di Gabinetto, con la precisazione che il valore del suddetto emolumento sarà graduato in base alla complessità delle funzioni attribuite e al livello di impegno mediamente richiesto;

**PRECISATO** che tale importo viene riconosciuto per l'attribuzione di compiti inerenti l'espletamento di attività prevalentemente riconducibili alla tenuta delle relazioni interne ed esterne di natura negoziale e complessa, alla predisposizione di atti e interventi aventi contenuto politico/amministrativo e per l'esercizio di attività di supporto nello svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo istituzionale di riferimento e di referente tra la struttura dirigenziale e l'organo politico con anche il compito di collaborare in maniera compiuta ed efficace con le strutture preposte alle pubbliche relazioni e alla comunicazione interna ed esterna;

**DATO ATTO:**

- che la Provincia di Rimini non versa nelle situazioni di deficitarietà strutturale ovvero di dissesto finanziario indicate dal Titolo VIII del D.Lgs. n. 267/2000;
- che le assunzioni di cui sopra vengono effettuate ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e che trattandosi di assunzioni extradotazionali sono connotate dalla temporaneità, pertanto esulano dalla programmazione dei fabbisogni stabili e duraturi di personale di cui all'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000;

**RITENUTO** di apportare alla macrostruttura dell'ente le seguenti modifiche:

-soppressione dell'ambito "Politiche del lavoro - Centri per l'impiego" e della relativa Area di Posizione Organizzativa a seguito del trasferimento del personale provinciale nei ruoli dell'Agenzia regionale per il lavoro (dal 01/06/2018);

-soppressione dell'ambito "Turismo" a seguito della costituzione dall'1/01/2019 della "Destinazione turistica Romagna" che ha assorbito le competenze in materia di turismo prima distaccate alla Provincia;

**RITENUTO** altresì che, in virtù della rinnovata convenzione con il Comune di Rimini per la gestione associata della segreteria generale, il segretario generale Luca Uguccioni sostituisce il dirigente Isabella Magnani in caso di assenza o impedimento, conferendo

altresì agli stessi la facoltà di delegare un funzionario titolare di PO , in assenza di entrambi;

**CONFERMATO** quant'altro disposto con il precedente decreto;

**VISTI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dal Responsabile del Servizio Affari generali e gestione Risorse Umane, Finanziarie, Patrimoniali e Informatiche, dott.ssa Isabella Magnani ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del TUEL introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito, con modificazioni, in legge 7.12.2012 n. 213;

#### **D E C R E T A**

- di prevedere, ai sensi del combinato disposto dall'articolo 90 del T.U.E.L. e dell'art. 10 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Presidente denominato Ufficio di Gabinetto per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;
- di quantificare, per le ragioni esposte in premessa, nella somma di € 1.000,00= annui lordi l'importo massimo attribuibile al personale, interno o esterno all'Ente, assegnato all'Ufficio di Gabinetto ex art. 90 del T.U.E.L., con la precisazione che il valore del suddetto emolumento sarà graduato in base alla complessità delle funzioni attribuite e al livello di impegno mediamente richiesto;

di precisare che tale importo viene riconosciuto per l'attribuzione di compiti inerenti l'espletamento di attività prevalentemente riconducibili alla tenuta delle relazioni interne ed esterne di natura negoziale e complessa, alla predisposizione di atti e interventi aventi contenuto politico/amministrativo e per l'esercizio di attività di supporto nello svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo istituzionale di riferimento e di referente tra la struttura dirigenziale e l'organo politico con anche il compito di collaborare in maniera compiuta ed efficace con le strutture preposte alle pubbliche relazioni e alla comunicazione interna ed esterna,

di precisare altresì che tale unico emolumento sostituisce il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi ed è da intendersi comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e individuale e di ogni altra indennità;

di apportare alla macrostruttura dell'ente le seguenti modifiche:

-soppressione dell'ambito "Politiche del lavoro - Centri per l'impiego" e della relativa Area di Posizione organizzativa a seguito del trasferimento del personale provinciale nei ruoli dell'Agenzia regionale per il lavoro (dal 01/06/2018);

-soppressione dell'ambito "Turismo" a seguito della costituzione dall'1/01/2019 della "Destinazione turistica Romagna" che ha assorbito le competenze in materia di turismo prima distaccate alla Provincia;

- di stabilire altresì che, in virtù della rinnovata convenzione con il Comune di Rimini per la gestione associata della segreteria generale, il segretario Luca Uguccioni sostituisce il dirigente Isabella Magnani in caso di assenza o impedimento, conferendo altresì agli stessi la facoltà di delegare un funzionario titolare di PO , in assenza di entrambi;
- di modificare conseguentemente la macrostruttura dell'Ente, come da prospetto allegato;
- di confermare quant'altro stabilito nel precedente summenzionato decreto;
- di demandare al Dirigente del Servizio Affari generali e gestione risorse umane, finanziarie, patrimoniali e informatiche ogni adempimento connesso e conseguente al presente provvedimento
- di pubblicare il presente decreto all'albo pretorio dell'ente ai sensi del regolamento per la disciplina dell'albo pretorio informatico approvato con delibera G.P. n. 344 del 29/12/2010.

Il Presidente  
Santi Riziero