



COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA

I.D. n. **178**

in data **27/08/2024**

Estratto del Verbale di Seduta

DELLA GIUNTA COMUNALE DI REGGIO EMILIA

L'anno **duemilaventiquattro** addì **27 - ventisette** - del mese **agosto** alle ore **15:10** nella sede municipale, ritualmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, per la trattazione del seguente oggetto:

UNITÀ ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI: A) MODIFICA ORGANIZZATIVAB) ASSUNZIONE CAPO DI GABINETTO AI SENSI ART. 90 TUEL 267/2000 E S.M.I., E DAGLI ARTT. 5 SEZ. A) E 43 – SEZ. B) DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE UFFICI E SERVIZI, ASSUNZIONE DEL DIRETTORE GENERALE, FUORI D.O. E A TEMPO DET., AI SENSI ART. 108 DEL DLGS. N. 267/2000 E S.M.I., DELLO STATUTO COMUNALE E DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Alla discussione dell'oggetto sopraindicato, sono presenti:

MASSARI Marco	Sindaco		SI
DE FRANCO Lanfranco	Vice Sindaco		SI
BONDAVALLI Stefania	Assessore		SI
BONVICINI Carlotta	Assessore		SI
MAHMOUD Marwa	Assessore		NO
MIETTO Marco	Assessore		SI
NEULICHEDL Roberto	Assessore		SI
PASINI Carlo	Assessore	in remoto	SI
PRANDI Davide	Assessore		SI
RABITTI Annalisa	Assessore		NO

Presiede: **MASSARI Marco**

Assiste il Segretario Generale: **GANDELLINI Dr. Stefano**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2023/188 del 19/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2023/189 del 19/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati il bilancio di previsione finanziario 2024- 2026 e relativi allegati;
- con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2024 dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 – assegnazione risorse finanziarie per macro obiettivi ai sensi dell'art. 169 co 1 e 2 D.Lgs. 267/2000 e relativi allegati;
- con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2024, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/26 e contestuale aggiornamento del Piano esecutivo di Gestione approvato con delibera di GC 3 del 11/01/2024;
- con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 30/1/2024, dichiarata immediatamente esecutiva, è stata approvata la variazione d'urgenza al bilancio di previsione 2024-2026 (art.175 comma 4 D.Lgs. n. 267/2000) per assegnazione di progetti europei e regionali ratificata con delibera di CC n. 52 del 25/3/2024;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 25/03/2024, dichiarata immediatamente esecutiva, sono stati approvati la variazione al bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e relativi allegati;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 29/4/2024, dichiarata immediatamente esecutiva, sono stati approvati il rendiconto della gestione 2023 e relativi allegati;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 67 del 29/4/2024, dichiarata immediatamente esecutiva, sono stati approvati il bilancio consuntivo dell'esercizio 2023 e relativi allegati dell'Istituzione scuole e nidi d'infanzia del comune di Reggio Emilia;
- per il Bilancio di previsione 2024-2026, l'invio dei documenti alla Banca dati della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 13 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, come previsto ai sensi dell'art. 161, comma 4 del D. Lgs. 267/2000, è stato effettuato con esito positivo in merito ai controlli predisposti dalla piattaforma; l'invio del Rendiconto 2023 è stato effettuato nei termini di legge;
- il Piano delle Azioni Positive 2024-2026 è contenuto all'interno del PIAO 2024-2026 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2024;

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 122 di I.D. del 16.05.2024 è stato approvato il primo aggiornamento al Piano Esecutivo di Gestione 2024 e al Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026 di cui alla Deliberazione G.C. 2024/12 del 30/1/2024, in cui è confluito il Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 306 di I.D. del 14.12.2023 avente ad oggetto "4^AGGIORNAMENTO AL PEG 2023 E AL PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) APPROVATO CON G.C. N.13 del 31/1/2023 E MODIFICAZIONI. RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA, DICHIARAZIONE SULL'ASSENZA DI ECCEDEnze (EX ART.33 D.LGS. N.165/2001) PER IL 2024. AUTORIZZAZIONE AL PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA ALLA SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DELL'IPOTESI DI ACCORDO SULLA DISTRIBUZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2023 E PREINTESA CCDI 2023-2025-CCNL16/12/2022 E RELATIVI ALLEGATI" ed in particolare di quanto indicato al punto 3 del dispositivo che testualmente recita: "di dichiarare, a valere per l'anno 2024, effettuata la ricognizione annuale ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16 della Legge di stabilità n. 183/2011, che il Comune di Reggio Emilia, allo stato attuale, non presenta situazioni di soprannumero in Dotazione organica, né situazioni di eccedenza alcuna di personale sia in relazione ad esigenze funzionali che finanziarie e che in corso di esercizio 2024 si provvederà a monitorare il mantenimento di tale condizione in relazione a tutti i vincoli normativi ed in caso di modificazioni significative delle proprie condizioni si provvederà a rivedere la presente dichiarazione";

Richiamata altresì, da ultimo, la Deliberazione G.C. n. 122 del 16.05.2024 avente ad oggetto "1^AGGIORNAMENTO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024 E DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. 2024/12 del 30/1/2024 ALLE SEZIONI 2.2 "PERFORMANCE" E 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI" E ALTRI ALLEGATI. APPROVAZIONE LINEE GUIDA SUL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO" che al nono punto del dispositivo riporta "di confermare valere per l'anno 2024, effettuata la ricognizione annuale ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 (rif. Deliberazione di G.C. n. 306 del 14.12.2023), come sostituito dall'art. 16 della Legge di stabilità n. 183/2011, che il Comune di Reggio Emilia, allo stato attuale non presenta situazioni di soprannumero in Dotazione organica, né situazioni di eccedenza alcuna di personale sia in relazione ad esigenze funzionali che finanziarie e che in corso di esercizio 2024 si provvederà a monitorare il mantenimento di tale condizione in relazione a tutti i vincoli normativi ed in caso di modificazioni significative delle proprie condizioni si provvederà a rivedere la presente dichiarazione"; nonché quanto specificato nell'Allegato A) alla Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano – 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale al capoverso "Capacità assunzionale" e al capoverso "Reclutamento di personale a tempo determinato" che testualmente recita:

"Il quadro occupazionale dell'ente (andamento sostenuto delle cessazioni e reclutamento rallentato) spinge a dover autorizzare il ricorso alle assunzioni a tempo determinato anche per il 2024 al fine di garantire da una parte la gestione dei servizi e dall'altra il rispetto delle scadenze, o per far fronte alle ragioni d'urgenza ed assoluta necessità che si dovessero rendere necessarie, effettuandole comunque nei limiti normativi legati alla spesa autorizzata nel presente piano, e della "sostenibilità finanziaria" delle stesse.

Preso atto del valore definito a consuntivo dell'anno 2022 tra "spesa di personale ed entrate correnti", in riferimento alle assunzioni 2024, limitatamente a quelle strettamente necessarie a

garantire l'ordinario funzionamento dei servizi, si valuta opportuno - come già previsto nel precedente Piano triennale dei fabbisogni 2023-2025 per l'anno 2023, contemperando l'esigenza del contenimento della spesa per la tipologia di lavoro flessibile con la necessità di ricorrere in parte a forme di lavoro flessibile in relazione alla non presenza all'interno dell'Amministrazione di personale sufficiente a garantire le ordinarie funzionalità o per affrontare situazioni straordinarie e temporanee - autorizzare i competenti uffici a realizzare:

a) nuove assunzioni/proroghe a tempo determinato necessarie ai fini sostitutivi o per esigenze temporanee / eccezionali dei diversi servizi dell'Amministrazione, principalmente connesse ai servizi sociali, scolastico-educativi, al cittadino, istituzionali, di "governance", previste da leggi speciali (TUEL 267/2000) e/o per far fronte ad esigenze straordinarie o progettuali emergenti non previste dal presente piano utili a non compromettere la funzionalità dei servizi od il rispetto delle scadenze da parte delle singole strutture, tenuto conto anche dei risparmi generati dai dimissionari, coerentemente con i parametri di contenimento della spesa di personale:

- media del triennio 2011-2013;*
- tetto della spesa per lavoro flessibile entro dell'analoga voce di spesa 2009 (al netto delle "deroghe", delle categorie escluse, dei finanziamenti esterni, ecc.);*
- sostenibilità finanziaria;*
- ...omissis...*

Confermato pertanto - sulla base dell'attuale vigente normativa nonché dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente e delle condizioni soggettive del Comune di Reggio Emilia - che si possa anche allo stato attuale procedere, per l'anno 2024, ad effettuare assunzioni di personale a tempo determinato nel limite dei vincoli di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, come modificato da ultimo dall'art. 11 comma 4-bis del D.L. 90/2014 e sulla base di tutto quanto autorizzato, anche in via previsionale, dalla Deliberazione G.C. 12 del 30.01.2024 con cui è stato approvato, tra l'altro il Piano triennale dei fabbisogni dell'Ente 2024-2026 e successivamente riconfermato dalla Deliberazione G.C. n. 122 del 16.05.2024, ivi comprese le assunzioni a tempo determinato per esigenze di "governance" e previste da Leggi Speciali, di cui all'art. 90 del TUEL 267/2000, richieste dai nuovi organi di governo dell'Ente, Sindaco, Giunta e Assessori, per l'assolvimento delle funzioni d'indirizzo e controllo loro conferite dalla legge, nell'ambito delle risorse stanziare negli appositi capitoli del Bilancio previsionale 2024-2026, che tengono già conto delle limitazioni e dei vincoli di cui alla vigente normativa sul tempo determinato, nonché delle complessive anche presunte/presumibili esigenze;

richiamata la deliberazione GC_2024_156 avente ad oggetto: "costituzione dell' "unità organizzativa di supporto alle attività del sindaco, della giunta e degli assessori" e contestuale assunzione in servizio di alcune figure a tempo determinato da assegnare a tale unità ai sensi di quanto disposto dall'art. 90 tuel 267/2000 e s.m.i., e dagli artt. 5 sez. a) e 43 – sez. b) del regolamento sull'ordinamento generale uffici e servizi, nonché' modifica dell'art. 11 sez. a del predetto regolamento"

Tutto ciò premesso:

PUNTO 1

Preso atto che in data 8 e 9 Giugno 2024 (primo turno) si sono tenute le Elezioni Amministrative per la elezione diretta dei Sindaci e per il rinnovo dei Consigli Comunali, a seguito delle quali sono stati proclamati eletti i nuovi organi: Sindaco e Consiglio Comunale del Comune di Reggio Emilia e che con successivo Decreto Sindacale del neo-eletto Sindaco Marco Massari PG n. 183222 del 03/07/2024 sono stati nominati il Vice Sindaco e gli Assessori, nonché conferite le rispettive deleghe;

Visto:

- **il Dlgs n. 267/2000 e ss.mm.ii. - Art. 90 “Uffici di supporto agli organi di direzione politica” che testualmente recita:**

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.*
2. *Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.*
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.*

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia:

— Sezione A L'Organizzazione, art. 5 “Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori” che testualmente recita:

- i. *Possono essere istituite, con provvedimento della Giunta, unità organizzative autonome di supporto all'attività del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'assolvimento delle funzioni d'indirizzo e controllo loro conferite dalla legge.*
- ii. *Alle suddette unità organizzative sono assegnati dipendenti dell'Ente o collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato.”*

- Sezione B L'Accesso, art. 43 “Particolari tipologie di contratti a tempo determinato” ed in particolare i punti 1, 8, 9 e 11 che recitano:

1. *Possono essere ricoperti mediante contratti a tempo determinato (di cui all'art. 110 - 1° comma del Decreto Legislativo n. 267/2000) i posti di qualifica dirigenziale, previsti all'interno della dotazione organica, nonché quelli relativi ai componenti degli eventuali Uffici di staff previsti dall'articolo 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000. Per il perseguimento di specifici obiettivi o per lo svolgimento di determinati compiti, possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i Dirigenti e le alte specializzazioni (di cui all'art. 110 - 2° comma del Decreto Legislativo n. 267/2000), in misura non superiore al 5% della dotazione organica della dirigenza e della categoria direttiva.*
8. *I contratti di cui all'art. 110 del Dlgs 267/2000 conferiti su posizioni dirigenziali funzionali alla collaborazione diretta al processo di formazione dell'indirizzo politico (Dirigente responsabile di Strutture di policy, Dirigente di Staff, incarichi dirigenziali “extra dotazione organica” ex art.*

110 Dlgs 267/2000 – co.2), nonché i contratti su posizioni di alta specializzazione e i contratti di cui all'art. 90 del Dlgs 267/2000 hanno durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco che li ha conferiti, ovvero 30 giorni dalla data di proclamazione degli eletti;

9. La stipulazione dei contratti avviene previa verifica del possesso dei titoli e requisiti previsti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, previsti dal presente Regolamento.

11. L'Amministrazione può stipulare contratti relativi ai componenti degli Uffici di Staff ex art. 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000 unicamente con soggetti esterni all'Amministrazione Comunale.

rappresentata la necessità di avvalersi, nel presente mandato elettorale, di personale di diretta collaborazione per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;

Valutato che per le attività di ausilio e supporto alle funzioni d'indirizzo e controllo, così come da dettato normativo, le risorse umane di che trattasi possano essere ritrovate:

- tra i dipendenti dell'Ente già in servizio a tempo indeterminato, specificando che qualora assegnate a Servizi diversi, esse vengano temporaneamente trasferite, fino al termine del mandato politico ed elettivo del Sindaco e dell'Amministratore di riferimento – in capo alla costituenda *“Unità Organizzativa di Supporto alle attività del Sindaco e degli Assessori”*;
- nonché mediante assunzione a tempo determinato ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 di soggetti esterni all'Ente, di fiducia del Sindaco e degli Assessori, scelti *“intuitu personae”* e dotati dei necessari requisiti per l'accesso al pubblico impiego nella Area di inquadramento di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale del personale Funzioni Locali e degli specifici requisiti di professionalità richiesti per l'espletamento dell'incarico - così come risulta espressamente sia dal tenore letterale della norma, che confermato e condiviso da ormai plurimi e consolidati orientamenti giurisprudenziali in materia (cfr. Corte Conti Sez. Reg. E.R. N.155/2014, Corte Sez. Reg. Marche n. 67/2014, Corte Sez.Lombardia n. 292/2015, ecc.);

Richiamata:

- La Deliberazione G.C. n. 72 del 02/04/2019 e s.m.i. e relativi allegati di approvazione del nuovo *“Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle posizioni organizzative”*, ai sensi di quanto disposto dal nuovo CCNL-Comparto Enti Locali sottoscritto in data 21/05/2018”
- la Determinazione RUAD 498 del 03/04/2019 e relativi allegati adottata dal Dirigente del Servizio Segreteria Generale-Anticorruzione avente ad oggetto *“Revisione del sistema delle posizioni organizzative dell'Ente in attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale ID n. 72 del 02.04.2019”* con la quale si approvavano alcune modifiche al quadro delle posizioni organizzative dell'Ente, alla luce di rinnovate esigenze organizzative e si definivano puntualmente le posizioni organizzative utili e funzionali al sistema organizzativo;
- l'art. 13, comma 3, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 nella parte in cui dispone che *“gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente Titolo sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza”*.

Richiamato:

- il Manuale che disciplina le modalità di istituzione, gestione e valutazione delle posizioni di Elevata Qualificazione, nonché i criteri di conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione, in applicazione di quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 (Capo II – Disciplina degli incarichi di elevata Qualificazione – artt. 16 e ss), laddove si

precisa che: *Le posizioni di Elevata Qualificazione sono particolari posizioni di lavoro istituite dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 16 del CCNL del 16/11/2022 "... l'... l'attribuzione ..degli incarichi di Elevata Qualificazione sono conferiti dal Dirigente per un periodo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possano essere rinnovati con le medesime formalità..... Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti inquadrati nella categoria D, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, individuati, di norma, in seguito ad apposita procedura comparativa ...".* Mentre *"per la copertura della posizione di Elevata Qualificazione responsabile della struttura di diretto supporto al Sindaco nello svolgimento delle funzioni amministrative e politico-istituzionali ad esso attribuite dalla legge, nonché di coordinamento delle segreterie del Sindaco e degli Assessori (cfr. "Gabinetto del Sindaco"), data la collocazione organizzativa della posizione e la natura distintamente fiduciaria dell'incarico, il Dirigente di riferimento, nella nomina della persona, si atterrà alle indicazioni del Sindaco....."*

Considerato che:

- in virtù del rinnovato mandato elettorale si evidenzia la necessità di rivedere l'assetto organizzativo, i ruoli, i compiti e la mappa delle responsabilità della suddetta *"unità organizzativa di supporto alle attività del sindaco, della giunta e degli assessori"* ed in particolare, come evidenziato dal Sindaco nella nota allegata (allegato 1), è funzionale alle esigenze dei nuovi amministratori rivedere l'assetto organizzativo della struttura di 3^o livello denominata GABINETTO DEL SINDACO, da riordinare su funzioni specifiche di supporto alle attività gestionali proprie degli staff degli amministratori, attribuendone la responsabilità a personale interno da reclutare attraverso le procedure previste per tali figure dall'ordinamento dell'ente e richiamate sopra;
- come si legge nella nota sindacale:
 - a.a) l'incaricato/a sarà responsabile della segreteria particolare del Sindaco e dovrà garantire il supporto al Sindaco, anche nello svolgimento delle funzioni istituzionali, sotto l'aspetto logistico ed organizzativo.
 - a.b) Curerà gli spostamenti del Sindaco in Italia ed all'estero, si occuperà della gestione dell'agenda per la calendarizzazione di tutti gli impegni istituzionali.
 - a.c) Curerà gli aspetti amministrativi e gestionali dei dipendenti assegnati alle segreterie del sindaco, del vice sindaco e degli assessori ed inoltre presiederà le missioni e le trasferte degli amministratori comunali.
 - a.d) Assicurerà la gestione del cerimoniale e l'assistenza agli organi istituzionali per manifestazioni pubbliche, incontri, convegni, visite ufficiali.

Peraltro, l'incarico dell'attuale responsabile della posizione scadrà in data 30 settembre e diventa necessario evitare interruzioni nella gestione ordinaria.

Ritenuto, pertanto, opportuno:

- ridefinire le funzioni della struttura richiamata sopra, funzionalmente dipendente dalla DIREZIONE GENERALE come descritto negli atti richiamati in premessa, a cui attribuire le funzioni sintetizzate in narrativa ridenominandola *"unità organizzativa di supporto alle attività del sindaco, della giunta e degli assessori e segreteria particolare"*
- riapprovare i contenuti professionali (job description) della posizione in ragione della particolare collocazione nella struttura, delle funzioni particolari ad essa attribuite e degli indubbi profili di natura fiduciaria del ruolo, come da allegato 2) alla presente deliberazione ;
- di incaricare i competenti dirigenti della ridefinizione puntuale nel sistema ordinamentale dell'ente (dotazione organica, sistema di valutazione, sistema di programmazione ecc) della posizione al fine di consentire il rinnovo dell'incarico, a personale interno, nel più breve tempo possibile sulla base delle indicazioni dello stesso sindaco per *la natura distintamente fiduciaria dell'incarico.*

Considerato, inoltre, che :

- il Sindaco è intenzionato ad avvalersi delle prestazioni di un CAPO DI GABINETTO (cfr nota allegato n. 3) da assegnare all'ufficio di staff ;
- come da nota sindacale, la persona individuata:
 - collaborerà con il Sindaco nei rapporti con Giunta, Consiglio Comunale, commissioni consiliari, garantirà il raccordo tra il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Dirigenti e le strutture comunali .
 - Dovrà supportare nelle funzioni istituzionali, assicurando il presidio sulle deleghe e specifiche attribuzioni del sindaco, anche nei rapporti esterni in rappresentanza del sindaco, curando in particolare le comunicazioni con Prefettura, Questura e gli altri enti del territorio, nazionali ed internazionali e, più in generale, nelle relazioni con gli stakeholders istituzionali .
 - Coadiuverà lo stesso Sindaco nella supervisione sulle nomine degli amministratori in Enti e Società partecipate dal Comune, facilitando le relazioni con i Presidenti delle stesse Società Partecipate.
 - Fornirà supporto al sindaco per lo svolgimento delle funzioni e prerogative proprie, coadiuvandolo nell'organizzazione dei lavori della Giunta, nei rapporti con i singoli assessori ed assicurando il coordinamento e la programmazione dei lavori della Giunta.
 - collaborerà con la Direzione generale per il monitoraggio della corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi degli organi di governo, supervisionando, d'intesa con il portavoce, la comunicazione per le attività degli organi rappresentativi.

Preso atto che :

- come si rileva dalla lettera soprarichiamata - la scelta del Sindaco - che si qualifica come "espressione di una scelta di carattere fiduciario di tipo negoziale" - è ricaduta sul Dott. Marco Pedroni, il quale, come si evince dal curriculum allegato, possiede esperienza pluriennale in ruoli dirigenziali di massimo livello in organizzazioni di grande complessità nonché i requisiti soggettivi utili all'inquadramento nei ruoli dell'ente;

Atteso, pertanto, che:

- al personale assunto ai sensi dell'art.90 TUEL si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali, ovvero i collaboratori assunti a t.d. devono essere inquadrati nell'alveo del rapporto di pubblico impiego anche in ordine ai requisiti previsti per l'assumibilità e l'inquadramento professionale;
- in ordine ai requisiti soggettivi posseduti dalla persona individuata e specificatamente rispetto allo stato di quiescenza, la sezione regionale di controllo per la Lombardia della Corte dei conti ha chiarito, con la del. n. 126/2022, che "Il conferimento, mediante contratto oneroso di diritto privato, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, di un incarico di supporto al Sindaco a personale in quiescenza, è normativamente possibile purché il medesimo non abbia ad oggetto l'espletamento di funzioni direttive, dirigenziali, di studio o di consulenza" e lo stesso Ufficio Legislativo del Ministro per la P.A, a seguito di richiesta di ANCI, conferma la possibilità di applicazione, del disposto di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, anche agli uffici di staff di cui all'articolo 90 del TUEL chiarendo che la deroga ivi prevista al divieto di affidare incarichi retribuiti a soggetti in

quiescenza deve ritenersi applicabile soltanto alla figura del Capo di Gabinetto, a condizione che tra le funzioni allo stesso attribuite non rientrino attività di natura gestionale.

Considerato ulteriormente che:

- alle unità da assumere fiduciariamente dall'esterno ex art. 90 del Dlgs 267/2000 e da porre in staff alla costituenda “Unità Organizzativa di Supporto alle attività del Sindaco, della Giunta e degli Assessori” può essere attribuito un emolumento “ad personam”, sostitutivo del trattamento accessorio, omnicomprensivo dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, in relazione alle caratteristiche, alla complessità delle funzioni assegnate, alle competenze e professionalità richieste per lo svolgimento dell’incarico, nonché alla flessibilità oraria e alla disponibilità di presenza in servizio da garantirsi per supportare adeguatamente gli organi politici nelle funzioni di afferenza, tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze possedute dagli interessati;
- sulla base delle specifiche fasce retributive omogenee , stabilite relativamente alle singole aree di inquadramento e alla complessità delle funzioni di staff assegnate (per ruolo, funzioni, attività, competenze e impegno orario richiesti dalla posizione) e che solo nel caso di assunzione di figure dotate di particolari specializzazioni e/o da incaricare di particolari ed altissime funzioni e responsabilità (cfr Deliberazione di G.C. n. 156 del 12/07/2024), quale quella del “CAPO DI GABINETTO” descritta possa essere parametrata al trattamento economico accessorio della Dirigenza dell’Ente (retribuzione di posizione e di risultato), come previsto dal comma 3-bis del citato art. 90, secondo le fasce retributive stabilite dal vigente “Manuale per la graduazione delle posizioni dirigenziali” allegato C1 del Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla Sezione 2.2 “Performance” del Piano Integrato attività e organizzazione;

Ritenuto, conseguentemente, di dover inquadrare e retribuire il dottor Marco Pedroni come segue :

Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Art. 90 co. 3 e 3-bis – trattamento accessorio parametrato Dirigenti interni Ente (posizione e risultato)	Fascia Dirigenziale di cui al vigente Manuale – da individuare singolarmente per figura di staff: FASCIA C Coordinatori di area
---	---	---

PUNTO 2.

Visti e richiamati integralmente:

- l’art. 108 “Direttore Generale” del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. (così come innovato dall’art. 2, comma 186, lettera d) della Legge 23.12.2009, n. 191) che prevede nei Comuni con popolazione superiore ai 100.000 abitanti, che il Sindaco possa nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, per una durata non eccedente il suo mandato;
- l’art. 58 “Direttore / Direttrice Generale” dello Statuto del Comune di Reggio Emilia che prevede la figura del Direttore Generale, per l’attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli

organi politici dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e per sovrintendere alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali d'efficacia ed efficienza;

- l'art. 11 – Sez. A) “*Direttore Generale*” del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia che attribuisce al Sindaco la facoltà di nominare, per un periodo non superiore al suo mandato, un Direttore Generale da assumere mediante contratto a tempo determinato;

Letto

— il suddetto art. 11 – Sez. A) in particolare ove si prevede quanto segue:

- “ 2. L'incarico di Direttore Generale è attribuito a persona avente esperienza in funzioni dirigenziali, sulla base delle esperienze maturate, delle capacità professionali e delle attitudini manageriali possedute, con particolare riferimento agli aspetti organizzativi e gestionali, secondo quanto indicato nell'art. 19 co. 3 del dlgs 165/2001.
- l'art 19 comma 3 dlgs 165/2001 il quale dispone che “*Gli incarichi di Segretario generale di ministeri, gli incarichi di direzione di strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali generali e quelli di livello equivalente sono conferiti con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro competente, a dirigenti della prima fascia dei ruoli di cui all'articolo 23 o, con contratto a tempo determinato, a persone in possesso delle specifiche qualità professionali e nelle percentuali previste dal comma 6..*”
- l'art 19 comma 6 dlgs 165/2001 laddove precisa che “*Tali incarichi sono conferiti, fornendone esplicita motivazione, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione, ([9]) che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato*”

Considerato che

- tali requisiti, previsti dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia sono coerenti e corrispondono a quelli individuati dalla normativa statale per l'accesso alla Dirigenza (sia di ruolo che a tempo determinato di cui agli artt. 28 e 19 comma 3 del Decreto Legislativo n.165/2001 e ss.mm.ii.)
- che il Sindaco, con propria nota (Allegato 4) ha richiesto l'assunzione della figura del DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- come si rileva dalla lettera soprarichiamata, la scelta del Sindaco - che si qualifica come “espressione di una scelta di carattere fiduciario di tipo negoziale” - è ricaduta sulla Dottoressa Francesca Mattioli, la quale come si evince dal curriculum allegato, possiede i requisiti curriculari previsti dalle norme richiamate sopra;
- il Sindaco propone di attribuire al Direttore Generale, nella persona della Dottoressa Francesca Mattioli, una retribuzione annua lorda complessiva di 110.000 Euro (in analogia con i precedenti incarichi dell'ente), che potrà essere elevata fino ad un massimo del 20% sulla base dei risultati positivi di gestione raggiunti, valutati secondo quanto previsto dai Regolamenti e dagli atti interni dell'Ente;

Valutato:

- che le funzioni riservate dal Legislatore al Direttore Generale sono di estrema rilevanza: da un lato l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ente, stabiliti dagli organi di Governo dello stesso e dall'altra la sovrintendenza della gestione dell'Ente;
- che pertanto risulta evidente la rilevanza dell'azione del Direttore che, a tutti gli effetti, sovrintendendo alla gestione dell'Ente, funge da raccordo con gli organi di governo, quale diretta espressione della volontà del Capo dell'Amministrazione, garantendo – attraverso un'azione di mediazione e impulso tra le parti – il rispetto dei diversi ruoli di indirizzo e controllo (riservati alla parte politica) e gestione tecnico/amministrativa (di esclusiva prerogativa della dirigenza);
- che le competenze attribuite al Direttore Generale – in particolare relativamente alla predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e alla proposta del PEG - pongono lo stesso come la figura istituzionalmente preposta a sviluppare una reale pianificazione dei risultati attraverso una strategica definizione degli obiettivi da raggiungere;
- che per tali ragioni - e per la rilevanza che tale figura assume nella sfera della vita organizzativo/gestionale degli Enti di particolare complessità - questa Amministrazione Comunale ha previsto nei propri atti fondamentali (Statuto e Regolamento di Organizzazione) la figura del DIRETTORE GENERALE, come elemento utile per il coordinamento dell'intera "macchina" comunale e del raccordo della medesima con gli organi di vertice politico, con il principale fine di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, sovrintendendo alla gestione dell'Ente e perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- che allo stato attuale - per tutte le molteplici e rilevanti funzioni già ordinariamente attribuite dalla legge a tale figura, ed in particolare per le specifiche funzioni, di cui si necessita e di cui alla lettera del Sindaco (complessiva urgente revisione ed attuazione del processo di riorganizzazione della struttura dell'Ente) - si ritiene di dover procedere all'individuazione della figura del Direttore Generale al fine del completo svolgimento di tutte le funzioni ad esso attribuite dalla Legge e dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- che per la realizzazione delle attuali e prioritarie necessità evidenziate dal Sindaco, è necessario ed opportuno individuare una figura dotata di capacità ed esperienza anche in materia di innovazione organizzativa della Pubblica Amministrazione;

Tenuto conto che la Dottoressa Francesca Mattioli, come si rileva dal curriculum professionale, possiede i requisiti culturali e professionali previsti dalla legge e dal Regolamento ai fini dell'assunzione a tempo determinato quale Dirigente / Direttore Generale, nonché le caratteristiche / capacità / esperienze / competenze individuali e soggettive ritenute opportune ai fini dell'attuale espletamento di tale ruolo / funzioni presso il Comune di Reggio Emilia .

Si ritiene, pertanto:

- di riordinare le funzioni della *“unità organizzativa di supporto alle attività del sindaco, della giunta e degli assessori”*, ed in particolare della struttura denominata “ GABINETTO DEL SINDACO” funzionalmente dipendente dalla DIREZIONE GENERALE ridenominandola: *“unità organizzativa di supporto alle attività del sindaco, della giunta e degli assessori e segreteria particolare”*, e conseguentemente, di ridefinirne i contenuti professionali (job description) come da allegato 2) alla presente deliberazione
- di procedere all'assunzione *“intuitu personae”*, a tempo determinato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 90 del Decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i., della figura del “CAPO DI GABINETTO - disponendo a tal fine la nuova assunzione del Dottor Marco Pedroni, come meglio generalizzato in allegati alla presente proposta, a decorrere dal 21/10/2024 (e comunque dalla data indicata nel contratto di lavoro) e così sino al 20/06/2029, salvo eventuale cessazione anticipata del mandato amministrativo avviato il 21/06/2024 e salvo

revoca o risoluzione anticipata del rapporto di lavoro disposta dall'Amministrazione ai sensi di legge;

- in relazione all'importanza dell'incarico fiduciario da ricoprire, delle competenze richieste e delle responsabilità connesse alla complessità delle funzioni, della specifica qualificazione professionale e culturale posseduta dall'interessato desumibile dal curriculum professionale, del notevole impegno lavorativo e dell'alta professionalità ed esperienza richiesti per l'assolvimento di tali funzioni – di quantificare l'emolumento unico annuo lordo "ad personam" da attribuire al Dottor Marco Pedroni nella misura del salario complessivamente percepibile dai Dirigenti dell'Ente, a titolo di indennità di posizione e di risultato, relativo alla fascia di pesatura "C" Coordinatori di Area; compenso già definito dagli atti organizzativi interni dell'Ente ("Manuale per la graduazione delle posizioni dirigenziali" - Allegato C1 del Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla Sezione 2.2 "Performance" del Piano Integrato attività e organizzazione), quantificato in complessivi Euro 41.586,00 lordi annui - FASCIA C Coordinatori di area (da corrispondere su 13 mensilità);
- di procedere altresì all'assunzione "intuitu personae", a tempo determinato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 108 del Decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i., della Dottoressa Francesca Mattioli, come meglio generalizzata in allegati alla presente proposta, per l'esercizio delle funzioni di DIRETTORE GENERALE a decorrere dal 21/10/2024 (e comunque dalla data indicata nel contratto di lavoro) e così sino al 20/06/2029, salvo eventuale cessazione anticipata del mandato amministrativo avviato il 21 Giugno 2024 e salvo revoca o risoluzione anticipata del rapporto di lavoro disposta dall'Amministrazione ai sensi di legge, o raggiungimento dei requisiti di quiescenza;
- in relazione all'importanza dell'incarico fiduciario da ricoprire, delle competenze richieste e delle responsabilità connesse alla complessità delle funzioni, nonché alla loro temporaneità, della specifica qualificazione professionale e culturale posseduta dall'interessata desumibile dal curriculum professionale, del notevole impegno lavorativo e dell'alta professionalità ed esperienza richiesti per l'assolvimento di tali funzioni concettuali particolarmente rilevanti – una retribuzione annua lorda complessiva di 110.000 Euro (in analogia con i precedenti incarichi di vertice dell'ente), che potrà essere elevata fino ad un massimo del 20% sulla base dei risultati positivi di gestione raggiunti, valutati secondo quanto previsto dai Regolamenti e dagli atti interni dell'Ente mensilità);
- che il rapporto di lavoro che si andrà a costituire ex art. 90 Dlgs 267/2000 sarà disciplinato secondo i patti e le condizioni che verranno indicate nel contratto individuale di lavoro e che vengono, di massima, di seguito riportati:
- al rapporto di lavoro si applica il Contratto Collettivo Nazionale del personale del Comparto Funzioni Locali;
- il trattamento economico tabellare (compenso base) è quello relativo all'Area di inquadramento / di appartenenza prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali e seguirà le dinamiche retributive contrattualmente previste;
- il trattamento economico accessorio per la figura da assumere con applicazione dell'art. 90 commi 3 e 3 bis del Dlgs 267/2000, è sostituito da un "emolumento unico" che ha natura omnicomprensiva anche dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale quantificato e parametrato, in applicazione di quanto previsto dal comma 3 bis dell'art. 90 del Dlgs 267/2000, al salario complessivamente percepibile a titolo di indennità di posizione e di risultato dai Dirigenti dell'Ente con posizione pesata in fascia C - Coordinatori di area - pari a Euro 41.586,00 annui lordi su 13 mensilità;
- su tutte le competenze lorde e sui successivi aggiornamenti, vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali;

- il dipendente assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi, programmi ed attività da realizzare, garantendo una presenza in servizio non inferiore alle 36 ore settimanali;
- l'assunzione a tempo determinato decorre dal _____ e così sino al 20/06/2029, salvo eventuale cessazione anticipata del mandato amministrativo avviato il 21/06/2024, o salvo revoca anticipata dell'incarico, ai sensi di legge, o interruzione anticipata del rapporto di lavoro; il contratto potrà risolversi anticipatamente al venir meno delle esigenze che ne hanno determinato l'assunzione, opportunamente motivate, o comunque in ogni altro caso per il quale ciò si renda indispensabile, ai sensi di legge;
- i diritti e i doveri delle parti in materia di trattamento economico tabellare, giuridico e di fine rapporto sono regolati dalle disposizioni normative vigenti, dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti, dai regolamenti interni di questo Comune, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso;

Evidenziato altresì che:

- data la peculiarità del rapporto di lavoro da instaurare ex art. 108 TUEL, di riconoscere alla Dottoressa Francesca Mattioli, come proposto dal Sindaco, la retribuzione annua lorda, comprensiva della 13° mensilità di euro 110.000,00 (centodiecimila euro) al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla legge, determinando conseguentemente la retribuzione mensile in Euro 8.461,54, da corrispondere per tredici mensilità, oltre agli eventuali assegni famigliari se dovuti (nei limiti e così come già indicato dalla Deliberazione G.C. 16/10/2019 n. 167 – Capoverso 7), specificando che tale retribuzione potrà essere elevata fino ad un massimo del 20% sulla base dei risultati positivi di gestione raggiunti, valutati secondo quanto previsto dai Regolamenti e dagli atti interni dell'Ente;

il rapporto di lavoro sarà disciplinato secondo i patti e le condizioni che verranno indicati all'interno del contratto individuale da stipulare, di cui in particolare si riportano alcune specifiche clausole contrattuali:

“

- *Il Sindaco attribuisce e definisce l'incarico a Direttore Generale, secondo le norme che regolano la materia, compatibilmente con i programmi e le esigenze organizzative dell'Ente;*
- *Il Sindaco, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, può attribuire al Direttore Generale ulteriori incarichi e funzioni, oltre quelli specificatamente previsti dalla legge per tale figura, fermo restando il trattamento economico già attribuito e senza diritto ad ulteriori compensi;*
- *Agli aspetti giuridici del presente rapporto di lavoro, non espressamente e diversamente regolati dal Contratto individuale di lavoro che si stipulerà, si applicano, in analogia, i Contratti Collettivi Nazionali del personale dell'area dirigenziale degli Enti Locali assunto a tempo indeterminato nel tempo vigenti, i regolamenti interni dell'Ente, nonché il Codice Civile;*
- *Il presente rapporto di lavoro decorrerà dal _____ e così fino al “20 giugno 2029”, (salvo quanto previsto dall'art. 108 del T.U.E.L. n. 267/2000 e salvo eventuale cessazione anticipata del mandato amministrativo avviato il 21/06/2024, o salvo revoca anticipata dell'incarico, ai sensi di legge, o interruzione anticipata del rapporto di lavoro in caso di eventuale collocamento a riposo “d'ufficio” del dipendente, disposto dal Comune di Reggio Emilia, per sopraggiunta maturazione dei requisiti previdenziali previsti dalle leggi nel tempo vigenti, per fruire del trattamento di quiescenza, senza incorrere in penalizzazioni; il contratto potrà risolversi anticipatamente al venir meno delle esigenze che ne hanno*

determinato l'assunzione, opportunamente motivate, o comunque in ogni altro caso per il quale ciò si renda indispensabile, ai sensi di legge;

- *Le cause di risoluzione anticipata del contratto e di revoca dell'incarico di Direttore Generale sono regolate dalle Leggi in materia, dallo Statuto e dal Vigente Regolamento Sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente. In caso di cessazione anticipata del contratto rispetto al termine del mandato del Sindaco per cause attribuibili all'Amministrazione Comunale è previsto un preavviso di mesi 6 (sei) o indennità corrispondente ai mesi mancanti alla naturale scadenza del contratto (se inferiore ai sei mesi). Il Direttore Generale, tuttavia ha facoltà di recedere dal contratto di assunzione anteriormente alla scadenza del termine con un preavviso di mesi tre. Non è previsto periodo di prova.*
- *La retribuzione annua è fissata complessivamente in Euro 110.000 (centodiecimila euro) al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla legge; la retribuzione mensile è quindi determinata in Euro 8.461,54, ed è corrisposta per tredici mensilità. La retribuzione può essere elevata fino ad un massimo del 20% dell'importo lordo complessivo, sulla base dei risultati positivi di gestione raggiunti, valutati secondo quanto previsto dai regolamenti e dagli atti interni dell'Ente. Su tutte le competenze lorde e sui successivi aggiornamenti, vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali.*
- *Il Direttore viene iscritto, per il trattamento di previdenza, assistenza, e quiescenza ai relativi istituti previdenziali ed assistenziali ordinariamente previsti per i dirigenti comunali di ruolo, nel rispetto delle vigenti norme comunali in materia.*
- *il Direttore Generale è tenuto ad osservare l'orario di lavoro di almeno 36 ore settimanali di norma distribuiti su 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente, I Direttore Generale è altresì tenuto ad essere a disposizione dell'Ente oltre l'orario di servizio, per esigenze connesse alle funzioni affidategli, senza diritto ad ulteriori compensi.*
- *Si applicano, per tutta la durata del contratto, le disposizioni in materia di incompatibilità e autorizzazioni all'esercizio di incarichi contenute nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché nel vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia, nonché le disposizioni in materia di insussistenza delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.*

Dato atto in merito alla spesa:

- che le risorse finanziarie necessarie al presente provvedimento (che risulta già contenuto, previsto e certificato, anche in termini di spesa all'interno della più volte citata Deliberazione integrativa 2024/122 del 16/05/2024: 1^AGGIORNAMENTO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024 E DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. 2024/12 del 30/1/2024 ALLE SEZIONI 2.2 "PERFORMANCE" E 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI" E ALTRI ALLEGATI. APPROVAZIONE LINEE GUIDA SUL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO) si ritrovano tutte all'interno degli stanziamenti dei macroaggregati "Redditi da Lavoro dipendente" del Bilancio di previsione 2024-2026 nell'ambito del quale si è tenuto conto anche delle assunzioni disposte col presente provvedimento; che comunque, per la parte di spesa che supera il Bilancio 2024-2026, si terrà conto in sede di formazione dei bilanci successivi ai sensi art. 183, 7 comma, del D.Lgs. 267/2000, come indicato nella citata deliberazione;

Dato atto:

- che il Sindaco con proprio atto provvederà a definire in concreto i contenuti dell'incarico direttoriale ed in particolare ad attribuire formalmente allo stesso le funzioni di coordinamento della dirigenza come previste dal Decreto Legislativo n. 267/2000, al

contempo riallineando e coordinando le funzioni delle due diverse figure di Segretario Generale e Direttore Generale, così come già previsto ed ai sensi di quanto disposto da Legge e Regolamento Ordinamento Generale uffici e Servizi;

- che con apposito provvedimento si affideranno altresì al nominando Direttore i prodotti / progetti di P.E.G. nonché il relativo budget assegnato al C.d.R. Direzione Generale;

Visto ulteriormente:

- quanto disposto dall'Art. 36 *Personale utilizzato in convenzione* CCNL Dirigenti FL comma 1. *“Al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire un'economica gestione delle risorse, gli enti possono utilizzare, con il consenso degli interessati, dirigenti assegnati da altri enti a cui si applica la presente sezione per periodi predeterminati, previa convenzione tra i due enti e con impegno di lavoro in favore di entrambi. “*
- quanto disposto dalla deliberazione di GC n. Deliberazione di Giunta Comunale n. 306 di I.D. del 14.12.2023: *“di confermare mandato alla Dirigente del Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione” di provvedere, con propri atti, alla stipula di accordi con altri enti cui si applica il CCNL del comparto funzioni locali finalizzati all'utilizzo condiviso di personale,....., per un tempo limitato (massimo 3 mesi) e in relazione ad esigenze eccezionali, al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e conseguire economie nella gestione delle risorse; ;*

Ritenuto, da ultimo, utile e necessario

- considerata l'urgenza di procedere alla revisione del processo di riorganizzazione della struttura Comunale secondo le necessità e le esigenze organizzative inerenti i prossimi 5 anni di mandato e di dover contestualmente garantire un ordinato avvicendamento nel ruolo di Direttore Generale al fini di preservare la ordinaria gestione ed il proseguimento dei piani e dei programmi annuali avviati dalla AC, prevedere la possibilità di un accordo con l'ente datore di lavoro della dottoressa Francesca Mattioli che consenta un utilizzo condiviso della dirigente, sulla base delle reciproche esigenze almeno per il periodo 1 settembre/20 ottobre, per un numero di giornate ritenute congrue da entrambe le amministrazioni, per favorire il passaggio di consegne e un avvicendamento ordinato nelle funzioni, garantendo, per contro, la stessa disponibilità all'ente di provenienza.

Visto il parere favorevole espresso dal collegio dei revisori relativamente alla delibera in oggetto,

Visti altresì i seguenti pareri favorevoli, apposti in calce alla presente proposta di provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali n. 267/2000:

- di regolarità tecnica, espresso dal Dirigente Responsabile del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione";
- di regolarità contabile, espresso dal Dirigente Responsabile del Servizio "Finanziario";
- la Disciplina per il funzionamento Della Giunta Comunale approvata con Delibera ID n.61 del 14/04/2022

A voti unanimi palesemente espressi;

DELIBERA

1. di riordinare a decorrere dal 01/10/2024 le funzioni della *“unità organizzativa di supporto alle attività del sindaco, della giunta e degli assessori* , ed in particolare della struttura denominata **“GABINETTO DEL SINDACO”** funzionalmente dipendente dalla

DIREZIONE GENERALE ridenominandola: *“unità organizzativa di supporto alle attività del sindaco, della giunta e degli assessori e segreteria particolare”*, e conseguentemente, di ridefinirne i contenuti professionali (job description) come da allegato 2 alla presente deliberazione, incaricando i competenti dirigenti della riclassificazione puntuale nel sistema ordinamentale dell'ente (dotazione organica, sistema di valutazione, sistema di programmazione ecc) della posizione al fine di consentire il rinnovo dell'incarico a personale interno;

2. di integrare conseguentemente, in termini di maggior dettaglio, la Deliberazione G.C. n. 122 del 16.05.2024 avente ad oggetto *“1^AGGIORNAMENTO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024 E DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. 2024/12 del 30/1/2024 ALLE SEZIONI 2.2 "PERFORMANCE" E 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI" E ALTRI ALLEGATI. APPROVAZIONE LINEE GUIDA SUL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO”* che autorizzava già in termini previsionali di massima, l'assunzione a tempo determinato di figure per esigenze *“...di “governance”, o previste da leggi speciali (TUEL 267/2000).”* - con la più puntuale specificazione delle figure professionali in via di assunzione come indicato in delibera;
3. di assumere a tempo determinato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 90 del Decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i., quale *“CAPO DI GABINETTO - il Dottor Marco Pedroni, a decorrere dal 21/10/2024 (e comunque dalla data indicata nel contratto di lavoro) e così sino al 20/06/2029, salvo eventuale cessazione anticipata del mandato amministrativo avviato il 21/06/2024 e salvo revoca o risoluzione anticipata del rapporto di lavoro disposta dall'Amministrazione ai sensi di legge, con il trattamento giuridico ed economico descritto in premessa ;*
4. di attribuire al Dottor Marco Pedroni - in aggiunta al trattamento economico tabellare (compenso base) proprio dell'Area di inquadramento giuridico prevista dal vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali - un emolumento unico annuo lordo *“ad personam”*, pari a Euro 41.586,00 lordi annui (da corrispondere su 13 mensilità) sostitutivo del trattamento accessorio, omnicomprensivo anche dei compensi per lavoro aggiuntivo / straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, definito tenuto conto degli indirizzi previamente determinati in merito dalla Giunta e richiamati in premessa, specificando che lo stesso è in possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego nell'Area di inquadramento contrattuale e di assunzione, come si rileva dal curriculum professionale vitae-studiorum allegato alla proposta di provvedimento;
5. di assumere a tempo determinato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 108 del Decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i., la Dottoressa Francesca Mattioli, come meglio generalizzata in allegati alla presente proposta, per l'esercizio delle funzioni di DIRETTORE GENERALE a decorrere dal 21/10/2024 (e comunque dalla data indicata nel contratto di lavoro) e così sino al 20/06/2029, salvo eventuale cessazione anticipata del mandato amministrativo avviato il 21 Giugno 2024 e salvo revoca o risoluzione anticipata del rapporto di lavoro disposta dall'Amministrazione ai sensi di legge, o raggiungimento dei requisiti di quiescenza, con il trattamento giuridico ed economico descritto in premessa ;
6. di dare atto che il Sindaco con proprio provvedimento definirà in concreto i contenuti dell'incarico direttoriale ed in particolare provvederà ad attribuire formalmente allo stesso le funzioni di coordinamento della dirigenza come previste dal Decreto Legislativo n. 267/2000,
7. di dare mandato ai competenti dirigenti di disporre gli atti necessari ai fini delle assunzioni in dispositivo e degli ulteriori adempimenti previsti in delibera, finalizzati, in particolare, ad affidare alla nominanda Direttore i prodotti / progetti di P.E.G. nonché il relativo budget assegnato al C.d.R. Direzione Generale
8. di confermare mandato alla Dirigente del servizio Gestione Sviluppo del personale e dell'organizzazione di attivare le procedure per addivenire ad un accordo con l'ente

datore di lavoro della dottoressa Francesca Mattioli che consenta un utilizzo condiviso della dirigente, sulla base delle reciproche esigenze almeno per il periodo 1 settembre/20 ottobre, per un numero di giornate ritenute congrue da entrambe le amministrazioni, per favorire il passaggio di consegne e un avvicendamento ordinato nelle funzioni, garantendo, per contro, la stessa disponibilità all'ente di provenienza.

9. di corrispondere alla Direttore Generale una retribuzione annua lorda, comprensiva della 13° mensilità, pari a euro 110.000,00 (centodiecimila euro) al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla legge, determinando conseguentemente una retribuzione mensile pari a Euro 8.461,54 da corrispondere per tredici mensilità e specificando che tale retribuzione potrà essere elevata fino ad un massimo del 20% sulla base dei risultati positivi di gestione raggiunti, valutati secondo quanto previsto dai Regolamenti e dagli atti interni dell'Ente (entro i limiti e così come già indicato dalla più volte citata Deliberazione integrativa 2024/122 del 16/05/2024: nell'ambito dell'Integrazione al PIAO-2024/2026);

10. di prendere atto:

- che le risorse necessarie alla realizzazione del presente atto trovano integrale copertura all'interno degli stanziamenti dei macroaggregati "Redditi da Lavoro dipendente" del Bilancio di Previsione 2024-2026 e che comunque, per la parte di spesa che supera il Bilancio 2024-2026, si terrà conto in sede di formazione dei bilanci successivi ai sensi art. 183, 7 comma, del D.Lgs. 267/2000;

- che la spesa necessaria per tali assunzioni a tempo determinato risulta compatibile con i vincoli di spesa per assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 e ss.mm.ii. (come modificato dall'art. 11 comma 4-bis del D.L. 90/2014 ;

- che il presente provvedimento risulta attualmente conforme a quanto previsto dall'art. 1 comma 557, bis, ter e quater della Legge 296/2006 e ss.mm.ii. in materia di contenimento e riduzione della spesa di personale - rispetto alla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 nonché di quando disposto art. 33, co. 2, del D.L. n. 34/2019 in materia di sostenibilità finanziaria ;

- di impegnare la complessiva spesa di € 504.333,51 come segue:

quanto a € 17.342,50 sul cap. 300 del PEG 2024 "*PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI GABINETTO DEL SINDACO*" del Bilancio Pluriennale 2024-2026, Esercizio 2024, Centro di Costo 0218 - e precisamente:

art. 1 € 13.188,63 – Retribuzione lorda - COGE HA – PD 3102
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.01.01.006
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1104

art. 2 € 3.497,72 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.001
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1111

art. 2 € 656,15 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104 (TFR)
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:

codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.003
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1113

quanto a € 87.321,22 sul cap. 300 del PEG 2024 "*PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI GABINETTO DEL SINDACO*" del Bilancio Pluriennale 2024-2026, Esercizio 2025, Centro di Costo 0218 - e precisamente:

art. 1 € 66.406,05 – Retribuzione lorda - COGE HA – PD 3102
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.01.01.006
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1104

art. 2 € 17.611,38 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.001
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1111

art. 2 € 3.303,79 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104 (TFR)
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.003
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1113

quanto a € 87.321,22 sul cap. 300 del PEG 2024 "*PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI GABINETTO DEL SINDACO*" del Bilancio Pluriennale 2024-2026, Esercizio 2026, Centro di Costo 0218 - e precisamente:

art. 1 € 66.406,05 – Retribuzione lorda - COGE HA – PD 3102
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.01.01.006
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1104

art. 2 € 17.611,38 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.001
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1111

art. 2 € 3.303,79 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104 (TFR)
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.003
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1113

quanto a € 28.215,27 sul cap. 350 del PEG 2024 "*PERSONALE DIREZIONE GENERALE E SEGRETERIE ASSESSORI*" del Bilancio Pluriennale 2024-2026, Esercizio 2024, Centro di Costo 0218 - e precisamente:

art. 1 € 21.409,71 – Retribuzione lorda - COGE HA – PD 3102
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.01.01.006
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1104

art. 2 € 5.739,44 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.001
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1111

art. 2 € 1.066,12 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104 (TFR)
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.003
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1113

quanto a € 142.066,65 sul cap. 350 del PEG 2024 "*PERSONALE DIREZIONE GENERALE E SEGRETERIE ASSESSORI*" del Bilancio Pluriennale 2024-2026, Esercizio 2025, Centro di Costo 0218 - e precisamente:

art. 1 € 107.800,00 – Retribuzione lorda - COGE HA – PD 3102
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.01.01.006
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1104

art. 2 € 28.898,65 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.001
codice COFOG: 01.1.1

codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1111

art. 2 € 5.368,00 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104 (TFR)
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.003
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1113

quanto a € 142.066,65 sul cap. 350 del PEG 2024 "*PERSONALE DIREZIONE GENERALE E SEGRETERIE ASSESSORI*" del Bilancio Pluriennale 2024-2026, Esercizio 2026, Centro di Costo 0218 - e precisamente:

art. 1 € 107.800,00 – Retribuzione lorda - COGE HA – PD 3102
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.01.01.006
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1104

art. 2 € 28.898,65 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.001
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1111

art. 2 € 5.368,00 – Contributi a carico dell'Ente COGE HC - PD 3104 (TFR)
codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
codice funzionale missione / programma: 01.01
codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.003
codice COFOG: 01.1.1
codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
codice SIOPE: 1113

specificando che tale spesa trova copertura negli allegati al Bilancio 2024-2026 e che, per quanto riguarda gli esercizi successivi sino alla fine del mandato del Sindaco (annualità 2029), si provvederà ad impegnare la spesa relativa successivamente all'approvazione dei relativi Bilanci d'esercizio, che terranno conto di quanto disposto dalla presente Deliberazione;

11. di comunicare il presente provvedimento ai Capigruppo consiliari.

Inoltre,

LA GIUNTA COMUNALE

su proposta del Sindaco;

ritenuto che ricorrano particolari motivi d'urgenza, stante la necessità di procedere urgentemente al riordino degli Uffici di supporto alle attività del Sindaco, Vice Sindaco ed Assessori, nonché alle assunzioni in oggetto, ai sensi dell'art. 134 co. 4 del T.U. degli Enti Locali n. 267/2000;

con voti unanimi palesemente espressi;

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

MASSARI Marco

IL SEGRETARIO GENERALE

GANDELLINI Dr. Stefano