



**PROVINCIA  
DI PARMA**

**UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI**

**DECRETO PRESIDENZIALE**

---

**n. 176 del 15/10/2024**

**Oggetto:** AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE EX ART. 90 TUEL DI UN FUNZIONARIO SPECIALISTA NELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ASSEGNAZIONE TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

**IL PRESIDENTE**

**Premesso che:**

- con Decreto del Presidente n. 230 del 17/11/2020, è stato approvato l'organigramma generale dell'Ente avente decorrenza 1/1/2021, modificato da ultimo con Decreto n. 282 del 28/12/2023;
- con Determina n. 1645 del 24/12/2020 era stato approvato altresì il relativo funzionigramma, da ultimo aggiornato con determina n. 1398 del 29/09/2023, integrata con determina n. 1434 del 05/10/2023;
- con Decreto del Presidente n. 34 del 21/02/2024 è stato approvato il Piano di Assegnazione degli Organici, con l'assegnazione del personale alle strutture organizzative dell'Ente;
- con delibera di Consiglio n. 43 dell'11/12/2023, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026 che incorpora tra l'altro il Programma Triennale dei lavori pubblici 2024 - 2026 ed il relativo elenco annuale 2024, il Programma Triennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2024-2026, il Piano delle Alienazioni e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare per il triennio 2024 – 2026, nonché la programmazione delle risorse finanziarie da destinare al Piano dei Fabbisogni del Personale;
- con delibera di Consiglio n. 45 del 21/12/2023, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024 – 2026 e con decreto del Presidente n 9 del 19/01/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024 – 2026;

- con Decreto del Presidente n. 16 del 31/01/2024, successivamente aggiornato con decreto del Presidente n. 169 del 27/09/2024, è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024 – 2026 il quale comprende tra le altre la sottosezione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale nonché delle azioni positive;

**Visto** l'art. 90 del TUEL che prevede testualmente:

*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.*

**Richiamato** il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Parma e, in particolare, l'art. 13 ter che, di seguito, si riporta testualmente:

#### **Art. 13 ter – Uffici di supporto agli organi di direzione politica**

*1. Il Presidente della Provincia, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge, può costituire – con proprio decreto - uffici di supporto, con definizione della dotazione di personale necessaria al funzionamento.*

*2. Agli Uffici di cui al comma precedente sono assegnati, su designazione del Presidente, dipendenti dell'Ente ovvero, salvo che l'Ente risulti dissestato o strutturalmente deficitario, collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, fermo restando il possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.*

*3. L'assunzione è preceduta da pubblicazione di avviso finalizzato a rendere noti i requisiti di professionalità previsti nonché la trasparenza e pubblicità della procedura ferma restando la natura strettamente fiduciaria dell'incarico. Il contratto stipulato con i collaboratori suindicati non può avere durata superiore a quella del mandato amministrativo ed in ogni caso è risolto di diritto alla data di cessazione del mandato per una qualsiasi causa; il contratto si risolve automaticamente in caso di anticipata cessazione del mandato del Presidente.*

*4. Non possono essere assunti collaboratori a termine con rapporti di parentela o affinità sino al 4° grado con il Presidente.*

*5. Il personale di cui al presente articolo può esclusivamente collaborare con gli organi politici, nell'esercizio delle funzioni d'indirizzo e di controllo a questi attribuiti dalla legge, e non può svolgere funzioni gestionali.*

*6. Detto personale è posto funzionalmente alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia, e ad esso si applicano tutti gli istituti di ordine economico e giuridico previsti da disposizioni di legge e dai contratti collettivi di lavoro per il personale del Comparto.*

*7. Con provvedimento motivato del Presidente, al personale di cui al presente articolo, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la performance e per la qualità della prestazione individuale.*

*7 bis. Per posizioni di alta responsabilità, il trattamento economico nel contratto individuale di lavoro può essere parametrato – con scelta motivata del Presidente - a quello attribuito all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o alla dirigenza, anche in assenza di diploma di laurea.*

**Dato atto che**, nel programma assunzionale per il triennio 2024-2026 (annualità 2024), aggiornato con il succitato Decreto n. 169/2024, è stata inserita l'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, di un Funzionario specialista nella comunicazione istituzionale per lo svolgimento delle funzioni di Ufficio Stampa, da assegnare all'Ufficio Stampa e Comunicazione, in staff al Presidente, previsto nell'organigramma generale dell'Ente, approvato con il suddetto Decreto n. 282/2023;

**Verificato** che nell'Ente non sono presenti professionalità adeguate, cioè di personale con esperienza nella comunicazione istituzionale e con qualifica di pubblicista o giornalista abilitato, per ricoprire questo ruolo, rimasto vacante dal 01/08/2023, a seguito di collocamento a riposo di personale dipendente;

**Ritenuto** pertanto di procedere – avvalendosi della facoltà introdotta con il citato articolo regolamentare - all'assunzione della figura di Funzionario nella comunicazione istituzionale, da assegnare all'ufficio già esistente in organigramma e denominato "Ufficio Stampa e Comunicazione", al fine di svolgere le attività di capo ufficio stampa e di coordinamento della comunicazione istituzionale, alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia;

**Considerata** adeguata alle esigenze dell'ente una assunzione per 18 ore settimanali, ritenendo opportuno – per la natura dell'attività – che venga contrattualizzato un orario giornaliero di massima flessibilità pur nel rispetto del monte ore settimanale delle 18 ore suddette, al fine di garantire l'adattamento alle esigenze di servizio richieste dalla natura del ruolo e delle attività ad esso collegate;

**Dato atto** che le principali funzioni afferenti al ruolo sono:

- Gestisce e coordina i processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione;

- Definisce procedure interne per la comunicazione istituzionale;
- Gestisce gli eventi istituzionali;
- Effettua il raccordo dei processi di gestione dei siti internet e delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni di materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento;
- Gestisce e coordina i processi d'informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione;
- Promuove e cura i collegamenti con gli organi d'informazione;
- Individua e/o implementa soluzioni innovative e strumenti che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'amministrazione;
- Organizza e gestisce gli eventi stampa e le consultazioni pubbliche;
- Sovrintende all'attività dell'Ufficio Comunicazione;
- Definisce un piano organizzato di utilizzo dei social media e gestisce il costante aggiornamento dei profili social della Provincia
- Individua ed adotta, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza;

**Ritenuto** pertanto opportuno, vista la tipologia di ruolo da ricoprire e le attività da svolgere, attribuire un trattamento economico accessorio complessivo, sostitutivo di quello previsto dal CCNL, per compensi per il lavoro straordinario, per la performance e per la qualità della prestazione individuale, individuato in un importo di euro 2.000,00 lordi annui, ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 ter, comma 7, del Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

**Visti:**

- il parere favorevole del Dirigente del Servizio Finanziario e Gestione del Personale in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;
- il parere favorevole del Dirigente del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente atto;

**DECRETA**

- 1) DI DEMANDARE al Dirigente del Servizio Finanziario e Gestione del Personale l'avvio della procedura per l'assunzione di un Funzionario specialista nella comunicazione istituzionale, con funzioni anche di addetto stampa, da assegnare all'Ufficio Comunicazione e Stampa, da assumere a tempo parziale 18 ore settimanali e a tempo determinato fino al termine della durata del mandato del Presidente della Provincia, ai sensi di quanto previsto dall'art. 90 del TUEL;
- 2) DI DISPORRE che la nuova figura venga contrattualizzata con un orario giornaliero di massima flessibilità pur nel rispetto del monte ore settimanale di 18 ore;
- 3) DI ATTRIBUIRE, ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 ter, comma 7, del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, un trattamento economico accessorio complessivo, sostitutivo

di quello previsto dal CCNL, per compensi per il lavoro straordinario, per la performance e per la qualità della prestazione individuale, individuato in un importo di euro 2.000,00 lordi annui;

- 4) DI DARE ATTO che il presente provvedimento è da intendersi esecutivo all'atto della sua sottoscrizione.

Il Presidente  
(FADDA ALESSANDRO)  
con firma digitale



**PROVINCIA  
DI PARMA**

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI

**PARERE di REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta n. **3592 /2024** ad oggetto:

" AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE EX ART. 90 TUEL DI UN FUNZIONARIO SPECIALISTA NELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ASSEGNAZIONE TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO "

Viste le motivazioni espresse nel testo della proposta di atto in oggetto, formulate dal sottoscritto Dirigente, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 14/10/2024

Sottoscritto dal Responsabile  
(MENOZZI IURI)  
con firma digitale



**PROVINCIA  
DI PARMA**

**SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE -  
SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA'**

**PARERE di REGOLARITA' CONTABILE**

Sulla proposta n. **3592 / 2024** ad oggetto:

" AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE EX ART. 90 TUEL DI UN  
FUNZIONARIO SPECIALISTA NELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ASSEGNAZIONE  
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO "

verificata l'esistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente inerente  
la legittimità e la regolarità amministrativa del provvedimento

verificata la legittimità dell'eventuale spesa derivante dal presente provvedimento nei termini  
della corretta imputazione al bilancio dell'ente, della regolare copertura finanziaria e del  
rispetto degli equilibri di bilancio

valutati gli eventuali riflessi sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

ai sensi dell'art. 49, 1 comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime  
parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Note:

Parma , 14/10/2024

Sottoscritto dal Responsabile  
(MENOZZI IURI)  
con firma digitale