



**PROVINCIA
DI PARMA**

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI

DECRETO PRESIDENZIALE

n. 176 del 25/09/2025

Oggetto: AVVIO PROCEDURA PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE DI UNA UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON FUNZIONI DI CAPO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE, DA ASSEGNARE ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PARMA, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267.

IL PRESIDENTE

- con Decreto Presidenziale 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 e aggiornato con determina Dirigenziale n. 103 del 29/01/2025;
- 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, successivamente modificato con decreto n. 219 del 26/11/2024;
- con delibera di Consiglio n. 48 del 09/12/2024, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, con il medesimo atto sono stati approvati il Programma Triennale dei lavori pubblici 2025 - 2027, il relativo elenco annuale 2025, e il programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2025 - 2027;
- con delibera di Consiglio n. 55 del 19/12/2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025 - 2027;

- con decreto del Presidente n. 6 del 16/01/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025 - 2027.
- con Decreto del Presidente n. 12 del 31/01/2025, da ultimo aggiornato con decreto n. 140 del 11/08/2025, è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed organizzazione 2025/2027, il quale comprende tra le altre la sottoscrizione 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.

Richiamata la seguente giurisprudenza contabile in merito alla disposizione di legge citata:

- Sentenza n. 209/2017 della Corte dei Conti Toscana: “[...] , in ogni caso, l’attribuzione a personale sfornito di laurea di un trattamento dirigenziale dovrebbe essere espressamente consentita dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi (ipotesi non ricorrente nel caso all’esame), quale fonte normativa cui è demandata la stessa istituzione degli Uffici di staff (Corte Conti, Sez. cont. Toscana, delib. n. 11 del 5.3.2015). [...]”;
- Deliberazione n. 11/2015 della corte dei conti Toscana - sezione controllo - nella deliberazione:
"Reputa la Sezione che la nuova formulazione dell'art. 90, comma 3-bis, del TUEL, si limita a specificare che, per il personale assunto negli uffici di staff, l'eventuale parametratura al trattamento economico dirigenziale, ove prevista nel contratto individuale, in conformità al regolamento degli uffici e servizi, anche in deroga al possesso del titolo di studio (laurea), non comporta la possibilità di svolgere funzioni gestionali. Non par dubbio, in proposito, che, essendo il trattamento economico dirigenziale strutturalmente connesso all'esercizio di funzioni dirigenziali, l'attribuzione di tale trattamento a personale sfornito di laurea debba, appunto, essere, con riguardo agli uffici di supporto alla direzione politica, espressamente consentita dal regolamento dell'ente sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. In altri termini, la scelta fiduciaria del personale da assumere ex-art. 90

Tuel, per il quale non è richiesto, per legge, alcun particolare titolo di studio, non arriva a consentire che il contratto individuale disponga diversamente da quanto il regolamento dell'ente è tenuto a prevedere al riguardo.

E' il regolamento, infatti, la fonte normativa per l'istituzione degli uffici di staff e in esso devono essere esplicitati sia le specifiche condizioni che legittimano l'eventuale impiego, nelle posizioni di maggiore responsabilità all'interno degli uffici di supporto, di personale privo di laurea, sia l'obbligo di motivare, nel provvedimento di incarico, la congruenza tra la qualificazione professionale posseduta dal soggetto prescelto e la posizione funzionale attribuita, con il correlato trattamento retributivo."

Ritenuto di avvalersi della facoltà introdotta dalla legge di poter parametrare il trattamento economico della figura ricercata a quello dirigenziale, eventualmente prescindendo dal titolo di studio, anche al fine di poter valutare la candidatura di soggetti che – seppur privi di laurea – presentino esperienze di lavoro o di precedenti incarichi altamente qualificate e caratteristiche personali idonee a rivestire il ruolo di che trattasi;

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 piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, approvato nell'ambito del Piao con succitato decreto del Presidente n. 12/2025 da ultimo aggiornato con decreto n. 140 del 11/08/2025, è prevista – per l'anno 2025 - , l'assunzione ai sensi dell'art. 90 del TUEL, di una unità con funzioni di Capo di Gabinetto del Presidente da assegnare all'Ufficio di Gabinetto di Presidenza in staff al Presidente, previsto nell'organigramma generale dell'Ente, approvato con il suddetto Decreto n. 282/2023;

Verificato che, a seguito di indagine interna, i dirigenti delle strutture apicali dell'ente hanno dichiarato con attestazioni (prot. n. 26240, 26304, 26711, 26435, 27181) , che non sono presenti risorse interne adeguate a rivestire il ruolo di che trattasi, ossia personale con esperienza nella gestione e nel coordinamento delle relazioni tra i vertici politici e amministrativi, con un forte supporto all'azione del Presidente;

Ritenuto pertanto di procedere – avvalendosi della facoltà introdotta con il citato articolo regolamentare - all'assunzione della figura con funzioni di Capo di Gabinetto del Presidente, da assegnare all'ufficio già esistente in organigramma e denominato "Gabinetto di Presidenza", al fine di svolgere le attività di Capo di Gabinetto di Presidenza, alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia;

Considerata adeguata alle esigenze dell'ente l'assunzione di questa professionalità per la copertura del ruolo rimasto vacante dal 01/05/2025 al fine di garantire il presidio, nello specifico, delle seguenti attività:

a) coordinare l'attività di tipo istituzionale a livello locale, nazionale ed internazionale, sovrintendendo ed organizzando gli incontri di rappresentanza degli organi di governo, e intrattenendo le relazioni con le altre amministrazioni locali e centrali con cui ha a che fare l'ente Provincia;

b) fornire diretto supporto al Presidente nella gestione delle relazioni e funzioni istituzionali;

c) intervenire alle riunioni dei Consiglieri delegati, dei Capigruppo ed a tutte le riunioni cui partecipa il Presidente o a cui lo delega;

- d) intervenire alle riunioni del Comitato di Direzione per comunicare linee guida degli organi di indirizzo politico e raccogliere feedback sull'andamento generale dell'ente e l'attuazione degli obiettivi dell'amministrazione;*
- e) coordinare l'attività di tutto l'ufficio Gabinetto del Presidente per ciò che attiene il Cerimoniale e la Comunicazione Istituzionale;*
- f) sovrintendere all'attività dell'ufficio comunicazione;*
- g) rapportarsi con il nucleo di valutazione per l'attività di controllo dello stato di attuazione dei progetti;*
- h) collaborare con l'ufficio partecipazioni societarie per istruttoria degli atti di nomina e revoca dei rappresentanti della Provincia nelle aziende, società ed enti ed alla istruttoria per la preliminare definizione dei Protocolli d'Intesa;*
- i) in collaborazione con il Segretario Generale o il Vice Segretario, in assenza del primo, analizzare i decreti da sottoporre alla firma del Presidente;*
- l) coordinare le attività degli uffici relativamente alle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno presentate dai Consiglieri provinciali;*

Dato atto che alla figura ricercata dovrà essere attribuito un trattamento economico parametrato alla qualifica dirigenziale, in quanto trattasi di ruolo di alta responsabilità, dovendo intrattenere relazioni verso l'esterno con le istituzioni pubbliche e private del territorio, nonché con le amministrazioni locali e centrali e svolgere funzioni di coordinamento e collegamento tra i vertici politici e i vertici amministrativi, nell'intento di facilitare la traduzione degli obiettivi strategici dell'ente in progetti ed attività realizzabili da parte della struttura dell'ente. Le competenze richieste sono, pertanto, tipicamente di impronta manageriale, dovendo la figura coordinare e monitorare progetti e governare relazioni, anche complesse, sia interne che esterne all'ente. Project management, spiccata capacità relazionale, e capacità contrattuale caratterizzano il ruolo ricercato;

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

DECRETA

1. DI DEMANDARE al Dirigente del Servizio Finanziario e Gestione del Personale l'avvio della procedura per la raccolta di manifestazioni di interesse, finalizzata all'assunzione di un Capo di Gabinetto, con funzioni di coordinamento delle relazioni tra i vertici politici e amministrativi, con un forte supporto all'azione del Presidente, da assegnare all'Ufficio Gabinetto di Presidenza, da assumere a tempo determinato con trattamento economico parametrato alla qualifica dirigenziale, fino al termine della durata del mandato del Presidente della Provincia, ai sensi di quanto previsto dall'art. 90 del TUEL;
2. DI DARE ATTO che il presente provvedimento sia 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. **3082 /2025** ad oggetto:

" AVVIO PROCEDURA PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE DI UNA UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON FUNZIONI DI CAPO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE, DA ASSEGNARE ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PARMA, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267.
"

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 , 23/09/2025

Sottoscritto dal Responsabile
(MENOZZI IURI)
con firma digitale