



**I REGOLAMENTI PROVINCIALI: N. 101**

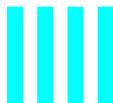
---



**PROVINCIA DI PADOVA**

---

**REGOLAMENTO ISTITUTIVO DEI  
RAPPORTI DI COLLABORAZIONE PER  
L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI  
D'INDIRIZZO E DI CONTROLLO  
ATTRIBUITE DIRETTAMENTE  
AL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA  
AI SENSI DELL'ART. 90 DEL  
DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267**



*Approvato con D.P. in data 28.12.2022 n. 185 di reg.*

**REGOLAMENTO ISTITUTIVO DEI RAPPORTI DI  
COLLABORAZIONE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI  
D'INDIRIZZO E DI CONTROLLO ATTRIBUITE  
DIRETTAMENTE AL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA  
AI SENSI DELL'ART. 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267**

**I N D I C E   D E G L I   A R T I C O L I**

- Art. 1    Istituzione dell'Ufficio di supporto al Presidente
- Art. 2    Reclutamento del personale degli Uffici
- Art. 3    Collaboratori dipendenti di altra pubblica amministrazione
- Art. 4    Trattamento giuridico ed economico del personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato
- Art. 5    Norma finale

### ***Art. 1***

#### **OGGETTO**

1. Ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii., possono essere sottoscritti rapporti di collaborazione delle funzioni d'indirizzo e di controllo attribuite direttamente al Presidente della Provincia.
2. Il personale di cui al comma 1 opera alle dirette dipendenze funzionali del Presidente ed è costituisce la Segreteria di supporto particolare del Presidente.
3. A titolo esemplificativo e non esaustivo le collaborazioni in parola possono riguardare le funzioni di portavoce del Presidente, cura delle relazioni esterne, segreteria particolare, mediazione relazioni tra diversi ruoli dell'Amministrazione, verifica tramite attività di monitoraggio e similari del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, attività di supporto nella valutazione della qualità dei servizi erogati all'utenza, al grado di soddisfazione della domanda espressa ed ai connessi effetti socio-economici.

### ***Art. 2***

#### ***Reclutamento del personale***

1. Le unità di personale sono individuate direttamente dal Presidente sulla base di un rapporto fiduciario e tenuto conto del curriculum professionale delle stesse.
2. La relativa assunzione è disposta dallo stesso Presidente con proprio decreto.
3. La proposta di decreto è predisposta dal dirigente responsabile della Struttura competente in materia di organizzazione e risorse umane, che provvede altresì alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
4. L'assunzione e l'assegnazione non possono eccedere la durata del mandato del Presidente.
5. L'incarico può essere revocato in ogni tempo, con provvedimento del dirigente sopra indicato, previo decreto presidenziale.

### ***Art. 3***

#### ***Collaboratori dipendenti di altra pubblica amministrazione***

Nel caso in cui i collaboratori individuati siano dipendenti a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione, sono senz'altro collocati in aspettativa senza assegni, a cura dell'Ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 90 del decreto Legislativo n. 267/2000, e sono assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

### ***Art. 4***

#### ***Trattamento giuridico ed economico del personale dell'Ufficio di supporto assunto con contratto di lavoro a tempo determinato***

1. Al personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, di supporto al Presidente, vengono

- attribuiti l'inquadramento giuridico ed il trattamento economico previsti dal vigente CCNL del comparto Funzioni locali per la posizione iniziale di categoria e in relazione alle mansioni che l'interessato svolgerà.
2. In particolare, il Responsabile della Segreteria Particolare del Presidente è inquadrato in cat. D, fermo restando il possesso dei titoli previsti dalla legge per l'accesso a tale categoria. L'ulteriori unità di personale sarà inquadrata nella categoria corrispondente al titolo di studio posseduto.
  3. Al medesimo personale può essere attribuita altresì un'indennità sostitutiva del trattamento economico accessorio e di ogni altra indennità, il cui ammontare viene definito con decreto del Presidente.

#### ***Art. 5***

#### ***Norma finale***

1. Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.